



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

JULHO 2012
(atualizações do documento original* Julho/2021)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Reitora

Profa. Dra. Maria José de Sena

Vice-Reitor

Prof. Dr. Marcelo Brito Carneiro Leão

Pró-Reitorias

Pró-Reitoria de Administração

Prof. Dr. Gabriel Rivas de Melo

Pró-Reitoria de Atividades de Extensão

Prof. Dr. Delson Laranjeira

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Profa. Dra. Mônica Maria Lins Santiago

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. José Carlos Batista Dubeux Júnior

Pró-Reitoria de Planejamento

Prof. Dr. Romildo Morant de Holanda

Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

Prof. Dr. Severino Mendes de Azevedo Júnior



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Comissão de Elaboração

Profa. M.Sc. Ana Paula da Silva Farias
Profa. Dra. Maria do Socorro de Lima Oliveira

Colaboradores

Profa. Andressa Pacífico Franco Quevedo
Prof. Ivancil Tibúrcio Cavalcanti
Prof. Ricardo Augusto Cunha D'Ávila
Prof. Leonardo Henrique Silva Fernandes
Rosaline Conceição Paixão
Rylla Érika Bezerra de Lima
Williana Carla Silva Alves
Helen Graças Correia da Silva
Fábia Castro de Albuquerque Maranhão
Gerliane Kellvia Amâncio Barbosa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Cargo: Diretor Geral e Acadêmico

Nome: Luciano Galvão Freire Júnior

Telefone: (87) 3831-2206

E-mail: diretor.geral@uast.ufrpe.br

Cargo: Diretor Administrativo

Nome: Geová Severo de Lima

Telefone: (87) 3831-1927

E-mail: diretor.adm@uast.ufrpe.br

Cargo: Coordenadora Geral de Cursos de Graduação

Nome: Maria do Socorro de Lima Oliveira

Telefone: (87) 3831-2206

E-mail: coordenacao.gc@uast.ufrpe.br

Cargo: Coordenadora de Curso

Nome: Ana Paula da Silva Farias

Telefone: (87) 3831-2206

E-mail: coordenacao.adm@uast.ufrpe.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

SUMÁRIO

PARTE I – APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1. DADOS INSTITUCIONAIS	1
1.1 Mantenedora	1
1.2 Mantida.....	1
1.3 Unidade Acadêmica	1
2. BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	2
3. CARATERIZAÇÃO GERAL DO CURSO	4

PARTE II – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

1. HISTÓRICO DO CURSO	5
1.1 Pirâmide Populacional.....	6
1.2 População no Ensino Médio Regional	7
1.3 Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior	7
1.4 Metas do Plano Nacional de Educação (PNE)	7
2. JUSTIFICATIVA	9
3. OBJETIVOS	10
3.1 Objetivo Geral	10
3.2 Objetivos Específicos	10
4. REQUISITOS DE INGRESSO.....	11
5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	13
5.1 Competências, Atitudes e Habilidades do Administrador.....	13
5.2 Área de Atuação Profissional	14
6. ESTRUTURA CURRICULAR.....	16
6.1 Matriz Curricular	16
6.2 Representação Gráfica da Matriz Curricular.....	20
6.3 Representação Gráfica dos Pré-Requisitos.....	21
6.4 Programas por Componente Curricular	22
6.5 Atividades Complementares.....	85
6.6 Estágio Curricular Supervisionado.....	85
6.7 Trabalho de Conclusão de Curso	86
7. METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM	90
8. MECANISMOS DE AVALIAÇÃO	92
8.1 Avaliação de Ensino-Aprendizagem	92
8.2 Auto-Avaliação do Curso de Bacharelado em Administração.....	92
8.3 Critérios de Aproveitamento de Estudos	96



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

8.4 Sistema de Avaliação do Projeto de Curso.....	97
9. INCENTIVO À PESQUISA E À EXTENSÃO.....	99
9.1 Pesquisa no Curso de Bacharelado em Administração	99
9.2 Extensão no Curso de Bacharelado em Administração	99
10. INSTALAÇÕES GERAIS.....	101
10.1 Estrutura Física	101
10.2 Equipamentos.....	102
10.3 Serviços.....	103
11. BIBLIOTECA	104
11.1 Espaço Físico da Biblioteca.....	104
11.2 Acervo da Biblioteca.....	105
11.3 Serviços da Biblioteca	108
12. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA.....	111
12.1 Núcleo Docente Estruturante.....	111
12.2 Coordenação de Curso.....	112
12.3 Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso.....	113
12.4 Organização Acadêmico-Administrativa	114
12.5 Atendimento ao Discente.....	117
12.6 Estímulo às Atividades Acadêmicas	122
13. CORPO DOCENTE DO CURSO.....	124
13.1 Formação Acadêmica e Profissional	124
13.2 Experiência de Magistério Superior	131
13.3 Experiência Profissional na Área	132
13.4 Regime de Trabalho	133
13.5 Número Médio de Disciplinas por Docente.....	134
13.6 Número de alunos por “Docente Equivalente a Tempo Integral”	139
13.7 Alunos por Turma em Disciplina por Docente.....	139
Apêndice A – Regulamento das Atividades Complementares.....	140
Apêndice B – Regulamento do Estágio Supervisionado.....	147
Apêndice C – Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso.....	160



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PARTE I APRESENTAÇÃO GERAL DO CURSO

1- DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

NOME	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ENDEREÇO	Esplanada dos Ministérios Bloco L - Ed. Sede e Anexos
CEP	70.047-900
MUNICÍPIO	Brasília
ESTADO	Distrito Federal
TELEFONE	(61) 0800 616161

1.2. Mantida

NOME	UNIVERSIDADE FERDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
ENDEREÇO	Rua Dom Manoel de Medeiros, S/N - Dois Irmãos.
CNPJ	24.416.174/0001-06,
CEP	52171-900
MUNICÍPIO	Recife
ESTADO	Pernambuco
TELEFONE	(81) 3320 6012
SITE	http://www.ufrpe.br/
DECRETO FEDERAL	60.731 de 19/05/1967

1.3 Unidade Acadêmica

NOME	Unidade Acadêmica de Serra Talhada
ENDEREÇO	Fazenda Saco, S/N
CEP	
MUNICÍPIO	Serra Talhada
ESTADO	Pernambuco
TELEFONE	(87) 3831 2206
SITE	http://www.uast.ufrpe.br/
PORTARIA DE CREDENCIAMENTO	Portaria MEC nº 891, de 12/09/2007, publicada no DOU de 13/09/2007



2- BREVE HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Universidade Federal Rural de Pernambuco, sempre comprometida com a excelência no ensino, pesquisa e extensão, originou-se da antiga Escola Superior de Agricultura e Medicina Veterinária “São Bento”, fundada em 1912, na cidade de Olinda, Pernambuco. Possuía apenas os cursos de Agronomia e Medicina Veterinária.

Em 07 de janeiro de 1914, o curso de Agronomia foi transferido para o Engenho São Bento, uma propriedade da Ordem Beneditina, localizado no Município de São Lourenço da Mata, Pernambuco. O curso de Medicina Veterinária permaneceu em Olinda, compondo a Escola Superior de Veterinária São Bento. Em 09 de dezembro de 1936, a Escola Superior de Agricultura São Bento foi desapropriada pela lei 2443 do Congresso Estadual e Ato nº 1.802 do Poder Executivo, passando a denominar-se Escola Superior de Agricultura de Pernambuco (ESAP). Pelo Decreto nº 82, de 12 de março de 1938, a ESAP foi transferida do Engenho São Bento para o Bairro de Dois Irmãos, no Recife, onde permanece. A Universidade Federal Rural de Pernambuco foi criada Pelo Decreto Estadual 1.741, de 24 de julho de 1947, incorporando as Escolas Superiores de Agricultura, Veterinária, e a Escola Agrotécnica de São Lourenço da Mata e o Curso de Magistério de Economia Doméstica Rural.

No dia 4 de julho de 1955, através da Lei Federal nº 2.524, a Universidade foi então federalizada, passando a fazer parte do Sistema Federal de Ensino Agrícola Superior. Com a promulgação do Decreto Federal 60.731, de 19 de maio de 1967, a instituição passou a denominar-se Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). Nos anos de 1970, a Universidade passou por reformas estruturais, levando-a a criar novos cursos de graduação, além de terem sido criados os primeiros programas de pós-graduação.

Com o advento do novo milênio, as IFES passam por grandes avanços, possibilitando assim a expansão do ensino superior público, tanto no sentido de criação de novos cursos e aumento de vagas naqueles já existentes, assim como, na criação de novas Universidades e Unidades Acadêmicas vinculadas as existentes.

Nesse contexto, no ano de 2005, tem início o processo de consolidação da interiorização da UFRPE, com a oferta de cursos de graduação no interior do Estado,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

através do início das atividades da Unidade Acadêmica de Garanhuns e, em 2006, da Unidade Acadêmica de Serra Talhada.

Ainda no processo de expansão e inclusão social, em 2005, a UFRPE iniciou as atividades do ensino de graduação na modalidade à distância. A iniciativa da UFRPE ao utilizar o recurso da Educação a Distância, tem como objetivo de expandir a oferta de serviços educacionais, ampliando as oportunidades de acesso à educação a uma clientela menos favorecida, sem, contudo, comprometer a sua capacidade instalada.

A partir de 2008, devido à realização do Projeto de Reestruturação, Expansão e Verticalização do Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal Rural de Pernambuco, cujos objetivos e metas têm como referência as diretrizes do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI, a UFRPE implantou 11 (onze) novos cursos no Campus Dois Irmãos e nas Unidades Acadêmicas de Garanhuns e Serra Talhada.

A UFRPE desenvolve trabalhos no âmbito não apenas da graduação, tanto presencial como a distância, e pós-graduação voltados para diversas áreas do conhecimento, bem como do ensino médio e técnico, contribuindo para o desenvolvimento do Estado, da Região e do País.

Atualmente, a UFRPE oferece mais de 44 cursos de graduação, sendo 23 da sede em Dois Irmãos, 07 na Unidade Acadêmica de Garanhuns, 08 de Ensino a Distância e 09 na Unidade Acadêmica de Serra Talhada. A Instituição ainda disponibiliza 27 Programas de Pós-Graduação, compreendendo 39 cursos, sendo 14 de doutorado e 25 de mestrado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

3- CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

Denominação: Bacharelado em Administração.

Ato de Autorização: Portaria nº 868, de 12 de julho de 2010.

Número de Vagas: 40 vagas semestrais.

Regime de Funcionamento: Flexível de Créditos.

Dimensionamento das Turmas: 40 alunos por turma.

Regime de Matrícula: Semestral.

Turno de Funcionamento: Noturno.

Duração do Curso: 4 anos (período mínimo para integralização curricular) e 7 anos (período máximo para integralização curricular).

Carga Horária Total: 3.000 horas.

Total de Créditos: 200.

Base Legal: Lei nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Resolução/CNE nº 04/05 – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Resolução CEPE nº 038/2009 - Aprova Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PARTE II ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO – PEDAGÓGICA DO CURSO

1. HISTÓRICO DO CURSO

Desde sua origem, institucionalizada através das Escolas Superiores de Agricultura e Medicina Veterinária, a Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) tem demonstrado uma vocação para a expansão de suas fronteiras acadêmicas.

A UFRPE vem apresentando significativo crescimento tanto em sua estrutura orgânica, quanto em sua comunidade acadêmica. Ao longo da última década, seus tradicionais cursos de graduação vinculados às ciências agrárias consolidaram sua posição nos cenários regional e nacional. Também se observou um crescimento do número de cursos de graduação nas demais áreas de conhecimento existentes na UFRPE (diversos cursos noturnos de licenciatura e de bacharelado), dando oportunidades para a formação acadêmica de uma parcela significativa da população que trabalha ao longo do dia.

Com a inauguração de duas novas unidades acadêmicas, localizadas nos *campi* de Garanhuns e Serra Talhada, a instituição ampliou sua contribuição para o desenvolvimento econômico, social e cultural do Estado de Pernambuco.

E, em 2009, quando já existiam seis cursos de graduação na Unidade Acadêmica de Serra Talhada, o curso de Bacharelado em Administração foi criado para atender uma demanda social de candidato para esse curso, já que, apenas quatro cursos com essa formação estavam sendo oferecidos em instituições públicas de ensino, em Pernambuco.

Além disso, representantes de instituições como SEBRAE-Serra Talhada, CDL- Serra Talhada, Câmara de Vereadores de Serra Talhada e Prefeitura Municipal de Serra Talhada, dentre outros, encaminharam a instituição um documento que solicitava a implantação de um curso de graduação em administração.



Desse modo, o curso de Bacharelado em Administração da UFRPE em Serra Talhada vem atender a um anseio legítimo de uma expressiva parcela da população comprometida com uma formação de qualidade, ensino público e gratuito, tal qual é oferecido nos demais cursos dessa instituição.

1.1 - Pirâmide Populacional

O município de Serra Talhada, segundo o censo 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) possui população de 79.232 habitantes, com densidade demográfica de 26.59 hab/km². O município possui 77,34% de sua população residente em área urbana e tem 52.26% da população representada pelo gênero feminino.

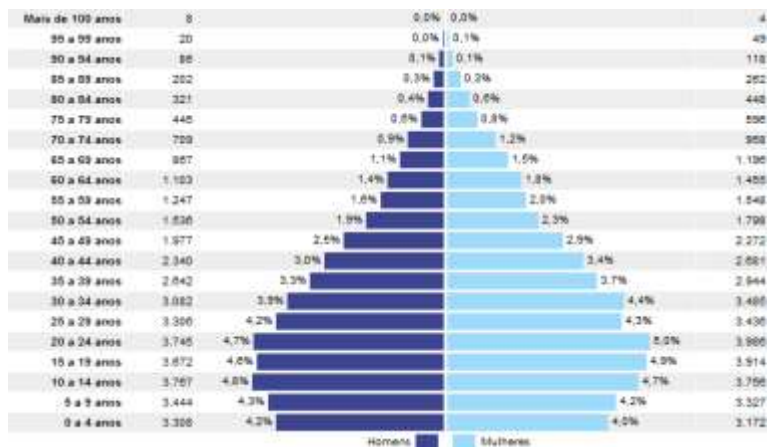
Tabela 1.2.1 Distribuição Populacional por Localização de Domicílio e Gênero.

Município	Total	Urbana	Rural	%
Serra Talhada	79232	61275	17957	100
Homens	37827	28466	9361	47.74
Mulheres	41405	32809	8596	52.26
%	100	77.34	22.66	

Fonte: IBGE.

A figura abaixo apresenta a estrutura populacional do município por grupos de idade e gênero, segundo o Censo do IBGE 2010.

Figura 1. Pirâmide Populacional



Fonte: IBGE.



1.2 - População no Ensino Médio Regional

Segundo dados do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no ano de 2006, o município registrou 4.943 alunos matriculados no ensino médio, sendo 4.679 matriculados na rede pública. A frequência escolar no ano de 2010 está descrita na tabela abaixo:

Tabela 1. Média de Alunos por Turma do Ensino Médio no Ano de 2010.

	Total	1ª	2ª	3ª	4ª	Médio
	Médio	Série	Série	Série	Série	Não-Seriado
Total	33.6	33.1	34.4	34.5	26.3	15
Estadual	34.6	34.3	34.9	35.6	26.3	--
Municipal	--	--	--	--	--	--
Privada	23.5	21.6	29.3	23.7	--	15
Público	34.6	34.3	34.9	35.6	26.3	--

Fonte: INEP.

1.3- Quantidade de Vagas Ofertadas na Educação Superior

A quantidade de vagas oferecidas para o ensino superior presencial no município de Serra Talhada somou em 2009 o total de 2.080, conforme dados do censo da educação superior de 1995 a 2009. Desse total, 720 foram de instituições federais e 700 foram de instituições municipais. As instituições privadas participam dessa oferta com 660 vagas, representando 31,73% do total das vagas ofertadas para o ensino superior.

1.4- Metas do Plano Nacional de Educação (PNE)

A proposta de implantação do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST está alinhada com os objetivos e metas do PNE (PL nº 8.035/2010) no que tange aos seguintes aspectos:

- Aumentar a oferta de vagas no ensino superior para estudantes na faixa etária de 18 a 24 anos, contribuindo para elevação da taxa líquida de matrículas nesse nível de ensino (Meta 12);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

- Elevar a qualidade da Educação Superior pela ampliação da atuação de mestres e doutores nas instituições de Educação Superior para 75%, no mínimo, do corpo docente em efetivo exercício (Meta 13); e,
- Contribuir para a redução das desigualdades regionais na oferta de educação superior (Meta 8).



2 – JUSTIFICATIVA

A educação superior, nos últimos anos, adquiriu grande importância estratégica para o desenvolvimento econômico e social do país. Uma educação pautada em novos valores, que visa à formação de um profissional que tenha domínio do conhecimento e capacidade de aplicá-lo, de forma criativa, para a solução de problemas concretos, que desenvolva espírito de liderança e polivalência funcional, assim como esteja preparado para a rápida adaptação à mudança tecnológica, de informação e de comunicação.

Dessa forma, a administração passa a ser uma ciência que, a cada dia, adquire importância significativa na educação superior, pois é capaz de formar pessoas que atendem a esse perfil e aptas para estruturar e impulsionar o funcionamento de atores importantes na sociedade: as organizações.

Profissionais com competências e habilidades voltadas para a área de gestão são fundamentais para o desenvolvimento da região em que atuam. No caso específico de Serra Talhada, que tem suas atividades econômicas voltadas para a produção de itens como feijão, milho e caprinovinocultura, além das atividades de comércio e turismo, a figura do administrador torna-se fundamental.

Ele pode ser responsável pelo trabalho de agregar valor aos produtos da região, buscando alternativas que possibilitem o equilíbrio na exploração dessas atividades, garantindo assim, o processo de desenvolvimento regional sob o prisma do desenvolvimento sustentável, com ética e focado nos problemas estruturais, sociais e ambientais da região.

Sendo assim, o curso de administração da UFRPE destina-se a pessoas que desejam assumir papel de agente de mudança no contexto social e econômico, contribuindo, inclusive, para a adequação dos setores produtivos à necessidade de se investir na melhoria do ambiente, na busca da qualidade de vida. E, para pessoas que além das habilidades técnicas, desejam desenvolver habilidades humanas, que proporcionem condições de trabalhar, de forma eficiente, como integrante de um grupo.



3 – OBJETIVOS

O presente projeto apresenta os seguintes objetivos geral e específicos:

3.1 – Objetivo Geral

- Formar profissionais competentes para a identificação de oportunidades, elaboração de diagnósticos e análise organizacionais, formulação de estratégias de negócio e resolução de problemas complexos de gestão, que estejam inseridos no processo administrativo das organizações contemporâneas, ou presentes no fenômeno de criação e desenvolvimento de novos empreendimentos.

3.2 – Objetivos Específicos

Estão entre os objetivos específicos:

- Estimular o lado empreendedor do aluno, preparando-o para enfrentar, com liderança, as mais diversas situações de mercado, com iniciativa suficiente para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências do ambiente competitivo;
- Desenvolver trabalhos que estimulem os alunos a pensar de maneira crítica, orientando-os a utilizar sua capacidade de diagnosticar problemas de gestão, propondo soluções criativas, inovadoras e eficientes;
- Criar mecanismos de incentivo a aplicação prática das ideias dos alunos, contribuindo assim, para o crescimento da competitividade das organizações e o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio;
- Apresentar, sempre que possível proposta de trabalho que configure interação com organizações da região, produzindo trabalhos e projetos de cunho prático e acadêmico.
- Evidenciar a importância do aperfeiçoamento profissional contínuo.



4 - REQUISITOS DE INGRESSO

Para admissão no curso de Bacharelado em Administração os interessados devem se submeter aos processos seletivos adotados pela UFRPE: o ingresso baseado na nota do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM e o ingresso extra- vestibular.

Adotado, desde 2009, o ENEM é uma das formas de ingresso nos cursos de graduação da UFRPE. Outra possibilidade de entrada no curso de Bacharelado em Administração adotada pela UFRPE é o ingresso extra-vestibular. Duas vezes ao ano, com data prevista em edital, publicado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), é divulgado o quantitativo de vagas para o curso, dentre as quais estão contempladas:

- **Reintegração.** Esse processo trata do aluno que tenha perdido o vínculo com a universidade. No período de até 5 anos, o mesmo pode pedir a sua reintegração, uma única vez, para o mesmo curso (inclusive colação de grau). A reintegração será aceita caso o estudante tenha condições de concluir a graduação dentro do prazo máximo permitido e que não haja em seu histórico quatro ou mais reprovações, em uma ou mais disciplinas.

- **Reopção.** Procedimento que tem como objetivo possibilitar ao aluno a transferência interna para outro curso de graduação da UFRPE, numa área de conhecimento afim ao seu de origem. No caso da existência de vagas, o aluno terá como condição para efetivação da reopção, ter cursado, no mínimo, 40% do currículo original do seu curso e tempo disponível para a integralização curricular, considerando o vínculo anterior e o pretendido.

- **Transferência.** Recebimento de alunos de outras Instituições de Ensino Superior, que estão vinculados a cursos reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação (CNE). Serão aceitos estudantes de cursos da mesma área ou áreas afins, que estejam com vínculo ativo ou trancado na instituição de origem, que tenham condições de integralização no prazo máximo (considerando o prazo da outra instituição de origem), que não possuam 4 reprovações em disciplina(s) no seu vínculo anterior. Salvo nos casos de transferência *ex-officio* (que independem de vagas), é necessário, para ingresso, que o curso tenha vagas ociosas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Complementando ainda o ingresso extra-vestibular, após o reconhecimento do curso, está prevista a entrada de estudantes como portadores de diploma.

- **Portador de diploma.** Forma de acesso para profissionais que já possuem diplomas de cursos superiores, reconhecidos pelo CNE e que desejam fazer outro curso superior na UFRPE. O ingresso nesse tipo de modalidade dependerá do preenchimento das vagas nas modalidades anteriores.



5 - PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O perfil profissional do egresso que o curso de administração pretende formar está pautado no desenvolvimento de um conjunto de competências, habilidades e atitudes, que ajudará na articulação entre conhecimento e inteligência pessoal. O objetivo é capacitar indivíduos que saibam lidar com a incerteza, a flexibilidade e a rapidez na solução de problemas, ou seja, formar profissionais que não se limitam, apenas, ao conhecer, mas também ao agir numa determinada situação.

5.1 - Competências, Atitudes e Habilidades do Administrador

Ao final desse curso, de acordo com a Resolução CNE nº 4, de 13 de julho de 2005, o administrador deve estar apto a:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação



profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

5.2 – Área de Atuação Profissional

O aluno egresso do curso de administração da UFRPE deverá estar apto a desenvolver atividades de gestão em qualquer tipo de organização, sejam elas privadas, públicas, não governamentais, entidades civis organizadas, ou seja, qualquer instituição que necessitar da presença de profissionais qualificados para a tomada de decisão, que envolva problemas complexos de gestão.

A atividade do administrador poderá ser exercida como profissional liberal ou por contrato, em cargos de direção, gerência e supervisão. Suas atribuições consistem em elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessorias, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação e controle de trabalhos nos diversos campos da administração.

Além disso, o profissional de administração pode, também, atuar como um empreendedor, constituindo seu próprio negócio, visando à geração de alternativas de trabalho para seus pares. Outra possibilidade é a construção de cooperativa de trabalho multidisciplinar, que pode ser iniciada para consolidar o trabalho de equipe e a prestação de um trabalho de qualidade para a sociedade.

O diplomado em administração pela UFRPE também estará habilitado a:

- Programas de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado no Brasil e no exterior;
- Concursos públicos federais, estaduais e municipais, em todas as esferas, nas áreas de administração ou ensino de administração; e,
- Diversos programas *trainees* de grandes empresas nacionais e multinacionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

As áreas de atuação do administrador foram estabelecidas pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e são apresentadas na tabela abaixo.

ÁREAS DE ATUAÇÃO	PRINCIPAIS ATIVIDADES
Administração financeira	Análise, assessoria, assistência técnica, consultoria técnica, diagnóstico, orientação, parecer de viabilidade, projetos, projeções e sistemas financeiros, administração de bens e valores e de capitais, controladoria, controle de custos, levantamento e aplicação de recursos, arbitragens, controle de bens patrimoniais, participação em outras sociedades, planejamento de recursos, plano de cobrança e projetos de estudo e preparo para financiamento.
Administração de material	Estoque, compras, catalogação, codificação, estudo e controle de materiais, logística, orçamento e procura de materiais, sistemas de suprimentos.
Administração mercadológica/Marketing	Vendas, canais de distribuição, consultoria promocional, coordenação de promoções, estudos de mercado, informações comerciais, pesquisa de mercado, pesquisa de desenvolvimento de produtos, técnica comercial e de varejo.
Administração da produção	Pesquisa, planejamento, controle da produção e análise de custo.
Administração e seleção de pessoal / Recursos humanos	Cargos e salários, coordenação, desenvolvimento e controle de pessoal, locação de mão-de-obra, pessoal administrativo e de operações, recrutamento, seleção e treinamento.
Orçamento	Elaboração de orçamento, controle de custo, projeções, provisões e previsões.
Organização e métodos e programas de trabalho	Análise de formulários, métodos, processos e sistemas, assessoria, assistência e consultoria administrativa e empresarial, auditoria e controle administrativo, gerência administrativa e de projetos, implantação de controle de projetos e de estruturas empresariais, implantação de métodos de processos, planos, serviços e sistemas, organização administrativa e de implantação de custos, pareceres e perícias administrativas, planejamento empresarial, planos de racionalização e reorganização, processamento de dados/informática.
Campos conexos	Administração de consórcio, de comércio exterior, de cooperativas, hospitalar, de condomínios, de imóveis, de processamento de dados/informática, rural, hoteleira, <i>factoring</i> e turismo.



6 - ESTRUTURA CURRICULAR*

O curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST é composto por oito períodos, com regime de funcionamento flexível de créditos, com carga horária total de 3.000 horas. Desse total, 1.800 horas são destinadas a disciplinas obrigatórias, 600 horas de disciplinas optativas, 300 horas de estágio supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso e 300 horas de atividades complementares.

***Obs.: A unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e algumas disciplinas optativas foram incluídas na matriz original do curso ao longo do tempo. A última inclusão ocorreu no semestre letivo 2020.1.**

6.1 - Matriz Curricular

1º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5002	Introdução à Administração	4h	60h	-
ECON5001	Introdução à Economia	4h	60h	-
SOCL5001	Introdução à Sociologia	4h	60h	-
MATM5030	Cálculo I	4h	60h	-
LETR5001	Português I	4h	60h	-
Carga Horária		20h	300h	

2º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5001	Teoria Geral da Administração	4h	60h	ADMT5002
PRBE5010	Estatística Básica	4h	60h	MATM5024
FILS5002	Introdução à Filosofia	4h	60h	-
ADMT5003	Matemática Financeira	4h	60h	MATM5024
SOCL5006	Organização do Trabalho Científico	4h	60h	-
Carga Horária		20h	300h	

3º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5010	Organização, Sistemas e Métodos	4h	60h	-
CINF5001	Fundamentos de Sistemas de Informação	4h	60h	-
DIRT5001	Instituições de Direito	4h	60h	-
ADMT5011	Introdução à Contabilidade	4h	60h	ADMT5003
ADMT5012	Processo Decisório	4h	60h	-
Carga Horária		20h	300h	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

4º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5013	Gestão de Pessoas	4h	60h	ADMT5001
ECON5035	Economia de Empresas	4h	60h	ECON5001
DIRT5004	Direito Administrativo	4h	60h	DIRT5001-
ADMT5014	Análise de Custos e Balanços	4h	60h	ADMT5011
-	Optativa I	4h	60h	-
	Carga Horária	20h	300h	

5º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5015	Comportamento Organizacional	4h	60h	ADMT5013
ADMT5016	Administração de Materiais	4h	60h	-
ADMT5017	Administração Pública	4h	60h	-
ADMT5006	Administração Financeira	4h	60h	ADMT5011
-	Optativa II	4h	60h	-
	Carga Horária	20h	300h	

6º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5018	Marketing I	4h	60h	ADMT5001
ADMT5019	Gestão da Produção	4h	60h	-
ADMT5020	Psicologia Organizacional	4h	60h	ADMT5015
ADMT5021	Gestão da Cadeia de Suprimentos	4h	60h	ADMT5016
-	Optativa III	4h	60h	-
	Carga Horária	20h	300h	

7º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5022	Marketing II	4h	60h	ADMT5018
ADMT5023	Administração Estratégica	4h	60h	ADMT5001
RURL5004	Agronegócios	4h	60h	-
ADMT5024	Administração da Qualidade	4h	60h	ADMT5001
-	Optativa IV	4h	60h	-
	Carga Horária	20h	300h	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

8º SEMESTRE				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
ADMT5025	Consultoria Organizacional	4h	60h	-
ADMT5026	Gestão de Empresas do Terceiro Setor	4h	60h	ADMT5023
ADMT5009	Empreendedorismo	4h	60h	-
ADMT5027	Ética Profissional e Responsabilidade SócioAmbiental	4h	60h	ADMT5012
-	Optativa V	4h	60h	-
ADMT5028 ou ADMT5042	Estágio Supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso*	-	300h	-
Carga Horária		20h	600h	

*unidade curricular incluída à matriz curricular a partir do semestre letivo 2020.1.

OPTATIVAS				
CÓDIGO	COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORÁRIA		PRÉ-REQUISITOS
		SEMANAL	SEMESTRAL	
RURL5001	Administração e Planejamento Rural*	4h	60h	-
ADMT5029	Análise de Investimento	4h	60h	ADMT5006
CCMP5028	Análise Organizacional e de Processos*	4h	60h	-
CCMP5026	Aspectos Filosóficos e Sociológicos de Informática*	4h	60h	-
ADMT5005	Contabilidade Social**	4h	60h	-
ECON5020	Desenvolvimento Socioeconômico*	4h	60h	-
RURL5002	Economia Rural*	4h	60h	-
ECON5046	Economia, Sociedade e Natureza*	4h	60h	-
ECON5053	Economia Solidária**	4h	60h	-
EDUC5036	Educação das Relações Étnico-Raciais	4h	60h	-
CCMP5030	Fundamentos de Estratégia Competitiva	4h	60h	-
ADMT5032	Gestão da Inovação	4h	60h	-
ADMT5031	Gestão da Qualidade	4h	60h	-
ADMT5034	Gestão de Tecnologia da Informação	4h	60h	CINF5001
ADMT5035	Gestão do Conhecimento	4h	60h	-
ADMT5033	Globalização e Integração Internacional	4h	60h	-
EDUC5001	Introdução à Ciência Política*	4h	60h	-
EDUC5029	Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS	4h	60h	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

ECON5029	Mercado de Capitais	4h	60h	ADMT5006
ECON5061	Pensamento Social Brasileiro*	4h	60h	SOCL5001
PROD5000	Pesquisa Operacional	4h	60h	PRBE5010
CIEN5001	Políticas Públicas	4h	60h	-
ADMT5043	Projetos de Estágio e de Pesquisa**	4h	60h	-
PSIC5003	Psicologia Aplicada às Prganizações*	4h	60h	-
ADMT5030	Redes de Cooperação	4h	60h	-
CCMP5025	Sistemas de Apoio à Decisão*	4h	60h	-
SOCL5007	Sociologia Rural*	4h	60h	SOCL5001
ADMT5036	Tópicos Especiais em Administração	4h	60h	-

*optativa incluída à matriz curricular original do curso

QUADRO RESUMO DA CARGA HORARIA TOTAL DO CURSO	
COMPONENTES CURRICULARES	CARGA HORARIA
Disciplinas Teórico-Práticas Obrigatórias	1800 h
Disciplinas Teórico-Práticas Optativas	600 h
Estágio Supervisionado (ESO) ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	300 h
Atividades Complementares	300 h
Carga Horária Total do Curso	3000 h

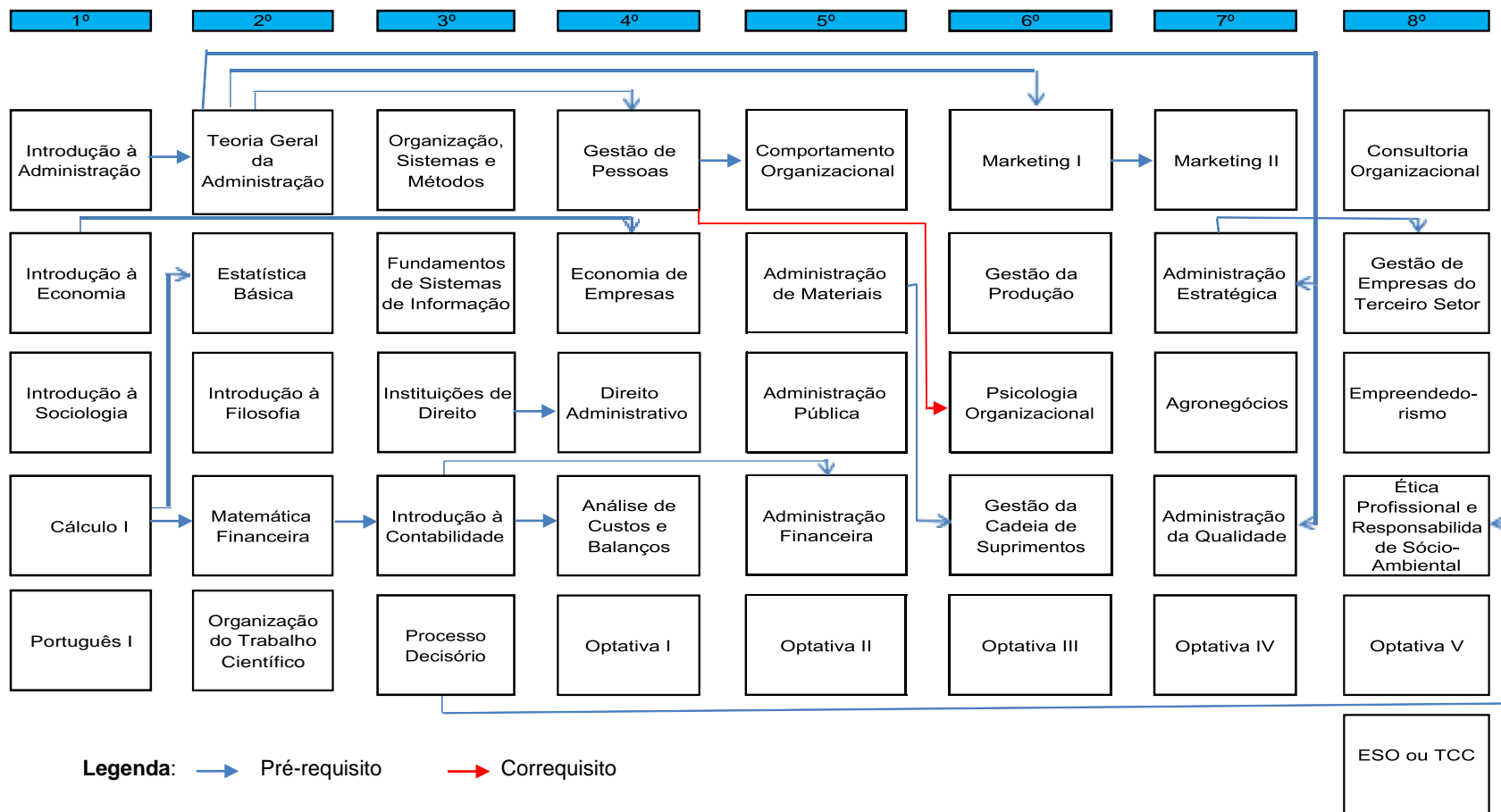


6.2 - Representação Gráfica da Matriz Curricular (atualizada no semestre letivo 2020.1)

1º PERÍODO	2º PERÍODO	3º PERÍODO	4º PERÍODO	5º PERÍODO	6º PERÍODO	7º PERÍODO	8º PERÍODO
Introdução à Administração 60h	Teoria Geral da Administração 60h	Organização, Sistemas e Métodos 60h	Gestão de Pessoas 60h	Comportamento Organizacional 60h	Marketing I 60h	Marketing II 60h	Consultoria Organizacional 60h
Introdução à Economia 60h	Estatística Básica 60h	Fundamentos de Sistemas de Informação 60h	Economia de Empresas 60h	Administração de Materiais 60h	Gestão da Produção 60h	Administração Estratégica 60h	Gestão de Empresas do Terceiro Setor 60h
Introdução à Sociologia 60h	Introdução à Filosofia 60	Instituições de Direito 60h	Direito Administrativo 60h	Administração Pública 60h	Psicologia Organizacional 60h	Agronegócios 60h	Empreendedorismo 60h
Cálculo I 60h	Matemática Financeira 60	Introdução à Contabilidade 60h	Análise de Custos e Balanços 60h	Administração Financeira 60h	Gestão da Cadeia de Suprimentos 60h	Administração da Qualidade 60h	Ética Profissional e Responsabilidade Sócio-Ambiental 60h
Português I 60h	Organização do Trabalho Científico 60h	Processo Decisório 60h	Optativa I 60h	Optativa II 60h	Optativa III 60h	Optativa IV 60h	Optativa V 60h
							ESO ou TCC 300h



6.3 - Representação Gráfica de Correquesito e Pré-requisitos (atualizada no semestre letivo 2020.1)





6.4 - Programas por componente curricular

1º PERÍODO
Componente Curricular: Introdução à Administração
Carga Horária: 60 h
EMENTA: Organização. Configuração estrutural. Fatores humanos na organização. Planejamento. Elementos da tomada de decisão numa organização. Decisão e controle. Organização e administração da produção.
Referências Bibliográficas: Básica: STONER, J. A. F. Administração . 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994. KWASNICKA, E. L. Introdução à administração . 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. Complementar: DIAS, R.; ZAVAGLIA, T.; CASSAR, M. Introdução à administração: da competitividade à sustentabilidade . 2. ed. Campinas: Alínea, 2008. GRIFFIN, R. W. Introdução à administração . São Paulo: Ática, 2007. CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática . 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. MORAES, A. M. P. Introdução à administração . 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. GEUS, A. A empresa viva: como as organizações podem aprender a prosperar e se perpetuar . 14. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1998.



1º PERÍODO

Componente Curricular: **Introdução à Economia**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Micro e macroeconomia aplicadas. Evolução dos sistemas econômicos e medidas das atividades econômicas. Teoria monetária. Crédito e sistema financeiro. A inflação. O comércio internacional. Preços e mercados. Produção e custos. Noções de desenvolvimento e subdesenvolvimento.

Referências Bibliográficas:

Básica:

VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. **Introdução à economia**. 8. ed. São Paulo: Frase, 2007.

GREMAUD, A. P. *et al.* **Manual de introdução à economia**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

Complementar:

KRUGMAN, P. R.; WELLS, R. **Introdução à economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S.; GREMAUD, A. P. **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VARIAN, H. R. **Microeconomia: princípios básicos - uma abordagem moderna**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

1º PERÍODO

Componente Curricular: **Introdução à Sociologia**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Objeto e objetivo da Sociologia como ciência social. Conceitos básicos para uma abordagem científica da sociedade: processos associativos e dissociativos. Comunidade, cidadania e minorias. Grupos sociais: características, principais tipos e mecanismos de sustentação. Fundamentos econômicos da sociedade: os modos de produção. Estratificação e mobilidade social. O subdesenvolvimento. Cultura e contracultura. Instituições sociais. Mudança social. A globalização da sociedade.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ÁVILA, F. B. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Agir, 2000.

MARTINS, C. B. **O que é sociologia**. São Paulo: Ed. Brasiliense, 2006.

GIDDENS, A. **Sociologia**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

Complementar:

COSTA, C. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2005.

DEMO, P. **Sociologia: uma introdução crítica**. Rio de Janeiro: Atlas, 2002.

GALLIANO, A. G. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Harbra, 1986.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006

OLIVEIRA, P. S. **Introdução à sociologia: ensino médio**. São Paulo: Ática, 2008.



1º PERÍODO

Componente Curricular: **Português I**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Aperfeiçoamento do desempenho em linguagem oral, particularmente em situações formais e do grupo. Estudos dos significados inscritos no interior do texto e da correlação de tais significados com o conhecimento de mundo em que o texto se insere de modo a promover a habilidade de construção de novos textos.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BRENNER, E. M.; JESUS, D. M. N. **Manual de planejamento e apresentação de trabalhos acadêmicos: projeto de pesquisa, monografia e artigo**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto: leitura e redação**. 16. ed. São Paulo: Ática, 2006.

KOCH, I. G. V. **Argumentação e linguagem**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

Complementar:

ANTUNES, I. **Lutar com palavras: coesão e coerência**. 3. ed. São Paulo: Parábola, 2005.

KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2009.

KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. **Ler e escrever: estratégias de produção textual**. São Paulo: Contexto, 2011.

FARACO, C. E.; MOURA, F. M. **Português**. São Paulo: Ática, 2002.

MAIA, J. D. **Português**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2005.



1º PERÍODO

Componente Curricular: **Cálculo I**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Funções. Limites. Derivadas. Aplicações da derivada. Noções de Integrais.

Referências Bibliográficas:

Básica:

HOFFMANN, L. D.; BRADLEY, G. L. **Cálculo um curso moderno e suas aplicações.**

Rio de Janeiro: LTC, 2002

SIMON, C. P.; BLUME, L. **Matemática para economistas.** Porto Alegre: Bookman, 2004.

STEWART, J. **Cálculo.** 5. ed. São Paulo: Thompson, 2006.

Complementar:

ANTON, H. **Cálculo um novo horizonte.** 6. ed. reimp. Porto Alegre: Bookman, 2006.

ÁVILA, G. **Cálculo das funções de uma variável.** 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

GOLDSTEIN, L. J.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. I. **Matemática aplicada economia, administração e contabilidade.** Porto Alegre: Bookman, 2006.

GUIDORIZZI, H. L. **Um curso de cálculo.** 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008

LEITHOLD, L. **Matemática aplicada a economia e administração.** São Paulo: Harbra, 2001.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

2º PERÍODO

Componente Curricular: **Teoria Geral da Administração**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceitos básicos sobre administração. Evolução do conhecimento administrativo. Teoria das organizações. Escola clássica. Escola comportamental. Escola contingencial. Práticas contemporâneas e novos paradigmas da administração.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Complementar:

BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. **Teoria geral da administração: gerenciando organizações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ARAÚJO, L. C. G. **Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2004.

KWASNICKA, E. L. **Teoria geral da administração: uma síntese**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ANDRADE, R. O. B.; AMBONI, N. **Teoria geral da administração: das origens às perspectivas contemporâneas**. São Paulo: M. Books do Brasil, 2007.

PUGH, D. S.; HICKSON, D. J; RODRIGUES, S. B. **Os teóricos das organizações**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.



2º PERÍODO

Componente Curricular: **Introdução à Filosofia**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Origens de filosofar. A filosofia pré-socrática; período socrático, visão do homem nos grandes sistemas filosóficos da história.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. **Filosofando: introdução à filosofia**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003.

CHAUÍ, M. S. **Convite à filosofia**. 13. ed. São Paulo: Ática, 2005.

MARITAIN, J. **Introdução geral a filosofia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1963.

Complementar:

CHAUÍ, M. S. **Introdução à história da filosofia**. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.

GAARDER, J.; AZENHA JÚNIOR, J. **O mundo de Sofia: romance da história da filosofia**. São Paulo: Cia. das Letras, 2006.

SOUZA FILHO, D. M. **Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein**. 12. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.

CASTRO, E. A.; RAMOS-DE-OLIVEIRA, P. (Org). **Educando para o pensar**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

FOUCAULT, M.; MOTTA, M. B. **Estratégia, poder-saber**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2006.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

2º PERÍODO

Componente Curricular: **Organização do Trabalho Científico**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Aspectos conceituais e operacionais que asseguram qualidade científica aos estudos e pesquisa. Critérios de cientificidade. Problemas éticos da pesquisa científica.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, G. A.; THEÓPHILO, C. R. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. São Paulo: Atlas, 2007.

RODRIGUES, A. J. **Metodologia científica: completo e essencial para a vida universitária**. São Paulo: Avercamp, 2006.

Complementar:

BRENNER, E. M.; JESUS, D. M. N. **Manual de planejamento e apresentação de trabalhos acadêmicos: projeto de pesquisa, monografia e artigo**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MACHADO, A. R.; LOUSADA, E.; ABREU-TARDELLI, L. S. **Trabalhos de pesquisa: diários de leitura para revisão bibliográfica**. São Paulo: Parábola, 2007.

BAPTISTA, M. N.; CAMPOS, D. C. **Metodologia de pesquisa em ciências: análises quantitativa e qualitativa**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2008.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

2º PERÍODO

Componente Curricular: **Matemática Financeira**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Juros simples e compostos. Descontos simples e compostos. Valor presente simples e composto. Inflação e correção monetária. Captação de poupança no mercado financeiro; correção monetária, open-market, séries financeiras constantes e variáveis. Amortização: sistemas francês e americano.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ASSAF NETO, A. **Matemática financeira e suas aplicações**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FERREIRA, R. G. **Matemática financeira aplicada ao mercado de capitais**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATHIAS, W. F. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Complementar:

FARO, C. **Fundamentos da matemática financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e à análise de investimentos de risco**. São Paulo: Saraiva, 2006.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática financeira com HP 12C e excel: inclui diversas aplicações, mais de 1000 exercícios resolvidos e a planilha MATFIN.XLS**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

VERAS, L. L. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

TOSI, A. J. **Matemática financeira com utilização do excel 2000: aplicável também às versões 5.0, 7.0, 97, 2002 e 2003**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.



2º PERÍODO

Componente Curricular: **Estatística Básica**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Estatística Descritiva. Probabilidade. Distribuições probabilísticas. Testes de Significância. Modelos Lineares.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MEYER, P. L. **Probabilidade: aplicações a estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1983.

MARTINS, G. A. **Estatística geral e aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MORETTIN, L. G. **Estatística básica: probabilidade e inferência**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

Complementar:

STEVENSON, W. J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Harbra, 2001.

TOLEDO, G. L.; OVALLE, I. I. **Estatística básica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NAZARETH, H. R. S. **Curso básico de estatística**. 12. ed. São Paulo: Ática, 2008.

SMAILES, J.; MCGRANE, A. **Estatística aplicada a administração com excel**. São Paulo: Atlas, 2002.

MORETTIN, L. B. **Estatística básica**. 7. ed. São Paulo: Makron Books, 1999.



3º PERÍODO

Componente Curricular: **Introdução à Contabilidade**

Carga Horária: 60 h

Ementa: A Contabilidade e o contador; princípios fundamentais de contabilidade como norteadores da ação; relatórios contábeis e introdução ao balanço patrimonial; grupos de contas; apuração de resultado de forma algébrica; contabilidade por balanços sucessivos; escrituração contábil (razonete/razão); balancete de verificação e apuração contábil do resultado; livros contábeis e ciclo contábil.

Referências Bibliográficas:

Básica:

IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade: resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial: exercícios e questões com respostas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
FERRARI, E. L. **Contabilidade geral: teoria e 1.000 questões**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Complementar:

FRANCO, H. **Contabilidade geral**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
GONÇALVES, E. C.; BAPTISTA, A. E. **Contabilidade geral**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
MARION, J. C. **Contabilidade básica: caderno de exercícios**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
VELTER, F.; MISSAGIA, L. R. **Contabilidade geral: mais de 400 questões de concursos resolvidas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2009.



3º PERÍODO

Componente Curricular: **Instituições de Direito**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Introdução à Ciência do Direito, ao estudo das normas, inclusive das normas jurídicas, e às fontes gerais do Direito. A relação entre a Ciência Jurídica e o Estado. A evolução histórica do Estado moderno - sua organização política e administrativa e sua produção legislativa. Administração Pública. Atos e contratos administrativos. Serviço Público. Definição de crime. Personalidade jurídica. Obrigações. Contratos. Sociedades comerciais. Relação de trabalho. Relação de emprego. Contrato de trabalho. O sistema tributário nacional. Tributos e suas espécies. Contratos agrários: parceria e arrendamento rural.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ADEODATO, J. M. L. **Ética e retórica: para uma teoria da dogmática jurídica**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

RAWLS, J. **Justiça e democracia**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

DALLARI, D. A. **Elementos de teoria geral do estado**. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Complementar:

SILVA, F. B. **Legislação do Estado de Pernambuco: Constituição do Estado de Pernambuco, Estatuto dos Servidores Públicos, Código de Organização Judiciária**. 3. ed. Recife: Nossa Livraria, 2010.

MEIRELLES, H. L.; AZEVEDO, E. A.; ALEIXO, D. B.; BURLE FILHO, J. E. **Direito administrativo brasileiro**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

PRADO JÚNIOR, C. **História econômica do Brasil**. São Paulo: Brasiliense, 1945.

COELHO, J. F. L. **Contratos agrários: uma visão neo-agrарista**. Curitiba: Juruá, 2008.

AZAMBUJA, D. **Introdução à ciência política**. 17. ed. Porto Alegre: Globo, 2005.



3º PERÍODO

Componente Curricular: **Processo Decisório**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Processo de tomada de decisão em uma organização. Modelo de decisão baseado na teoria comportamental da empresa: modelo de decisão do “homo- economicus” (otimização) e do homem administrativo (satisfatoriedade). Tipos de problemas e níveis de decisão. Classificação dos problemas de decisão. Etapas do processo de formulação e análise de problemas. Técnicas heurísticas de tomada de decisão. Árvore de decisão (teoria matemática da decisão). Estrutura básica de um Sistema de Apoio a Decisão (SAD). Decisão com otimização (tipos de modelos). Tomada de decisão em grupo (vantagens e problemas potenciais). Administração da tomada de decisão em grupo.

Referências Bibliográficas:

Básica:

SHIMIZU, T. **Decisão nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

HAMMOND, J. S.; KEENEY, R. L.; RAIFFA, H. **Decisões inteligentes**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GOMES, C. F. S.; GOMES, L. F. A. M. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar:

SILVA, E. M. *et al.* **Pesquisa operacional: programação linear, simulação**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CRUZ, T. **Sistemas de informações gerenciais: tecnologia da informação e a empresa do século XXI**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ABRAMCZUK, A. A. **Prática na tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2008.

CASSARRO, A. C. **Sistemas de informações para tomada de decisões**. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

SORTINO, G. F. **Guia do executivo para tomada de decisões**. São Paulo: Atlas, 2005.



3º PERÍODO

Componente Curricular: **Organização, Sistemas e Métodos**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Introdução aos estudos de Organização, Sistemas e Métodos. Visão contemporânea de Organização, Sistemas e Métodos. A organização. Tipos de autoridade. Centralização, descentralização e delegação. Representações gráficas da estrutura: organogramas, funcionogramas. Estrutura plana e alta. Patologia das organizações. Diagnóstico organizacional. Fluxogramas. Cargos e salários. *Layout*. Formulários.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ARAÚJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total e reengenharia**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CRUZ, T. **Sistemas, organização e métodos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002. OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**.

18. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Complementar:

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

HALL, R. H. **Organizações: estruturas, processos e resultados**. 8. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

ASCENSÃO, L. C. M. D. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 2001.

MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, D. P. R. **Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.



3º PERÍODO

Componente Curricular: **Fundamentos de Sistemas de Informação**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Fundamentos e classificação dos sistemas de informação (porque as empresas precisam de SI, os papéis fundamentais dos SI e os tipos de SI), Os sistemas de informação para operações das empresas e o comércio eletrônico, Sistema de Informação Gerencial (SIG) e Sistema de Informação de Apoio às Decisões (SAD), Sistemas de Informações para Vantagem Competitiva, Metodologia para Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informações.

Referências Bibliográficas:

Básica:

AUDY, J. L. N.; ANDRADE, G. K.; CIDRAL, A. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação com internet**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

CASSARRO, A. C. **Sistemas de informações para tomada de decisões**. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Complementar:

CRUZ, T. **Sistemas de informações gerenciais: tecnologia da informação e a empresa do século XXI**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BIO, S. R. **Sistemas de informação: um enfoque gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GUIMARÃES, A. S.; JOHNSON, G. F. **Sistemas de informações: administração em tempo real**. Rio de Janeiro, RJ: Qualitymark, 2007.

REZENDE, D. A. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.



4º PERÍODO

Componente Curricular: **Economia de Empresas**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Metas empresariais. Análise da Demanda. Economia de produção. Tecnologias de produção. Análise de custos. Mercados competitivos e análise da estrutura das indústrias. Forças competitivas. Teoria dos jogos. Regulamentação governamental.

Referências Bibliográficas:

Básica:

McGUIGAN, J. R.; MOYER, R. C.; HARRIS, F. H. B. **Economia de empresas**. São Paulo: Cengage Learning; 2008.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. **Manual de economia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

PINDYCK, R. S. **Microeconomia**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Complementar:

BENSANKO, D.; BRAEUTIGAM, R. R. **Microeconomia: uma abordagem completa**. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

ROSSETTI, J. P. **Introdução à Economia**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

VASCONCELLOS, M. A. S. **Economia: micro e macro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VARIAN, H. R. **Microeconomia: princípios básicos - uma abordagem moderna**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

STIGLITZ, J. E.; WALSH, C. E. **Introdução à microeconomia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.



4º PERÍODO

Componente Curricular: **Análise de Custos e Balanços**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Terminologias da contabilidade de custos. Classificação dos custos. Sistemas de custos. Custos de oportunidade. Custos-alvo. Custos conjuntos. Métodos de avaliação de estoques. Análise das relações custo/volume/lucro. Conceitos, objetivos, finalidades. Estrutura das demonstrações. Análise por meio de indicadores econômico- financeiros. Análise horizontal e vertical. Análise dos índices de prazos médios, índices padrão, alavancagem financeira e operacional. Estudos das necessidades líquidas de capital de giro.

Referências Bibliográficas:

Básica:

IUDÍCIBUS, S. **Análise de balanços: a análise de liquidez e do endividamento; a análise do giro; a análise da rentabilidade; a análise da alavancagem financeira.**

9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MARION, J. C. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial.**

5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LEONE, G. S. G. **Curso de contabilidade de custos: contém critério do custeio ABC.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

GONÇALVES, E. C.; BAPTISTA, A. E. **Contabilidade geral.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, J. C. **Contabilidade básica: caderno de exercícios.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

VELTER, F.; MISSAGIA, L. R. **Contabilidade geral: mais de 400 questões de concursos resolvidas.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.



4º PERÍODO

Componente Curricular: **Gestão de Pessoas**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal. Mercado de trabalho e educação. Avaliação de desempenho. Formulação de políticas e estratégias de recursos humanos; administração de cargos e salários e remuneração variável; plano de benefícios sociais; qualidade de vida no trabalho.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ARAÚJO, L. C. G.; GARCIA, A. A. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
BOHLANDER, G. **Administração de recursos humanos**. 14. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2009.

Complementar:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. Atlas, 2008.
MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.
PONTES, B. R. **Administração de cargos e salários**. 15. ed. São Paulo: LTR, 2011.
VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

4º PERÍODO

Componente Curricular: **Direito Administrativo**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceito. Campo de Aplicação. Administração Pública. Poderes Administrativos. Organização Administrativa. Órgãos Administrativos. Atos Administrativos. Processos e Procedimentos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Poder de Polícia. Desapropriação. Servidão Administrativa. Domínio Público. Bens Públicos. Regime Jurídico do Funcionalismo. Serviço Público.

Referências Bibliográficas:

Básica:

AMORIM, G. H. P. **Direito administrativo**. São Paulo: BF&A, 2008.

MEIRELLES, H. L.; AZEVEDO, E. A.; ALEIXO, D. B.; BURLE FILHO, J. E. **Direito administrativo brasileiro**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

ALEXANDRINO, M; PAULO, V. **Direito administrativo descomplicado**. 20. ed. São Paulo: Método, 2012.

Complementar:

PEREIRA, J. M. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ESTADO e gestão pública: visões do Brasil contemporâneo. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NOHARA, I. P. **Direito administrativo**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BARROS, W. P. **Licitações e contratos administrativos**. São Paulo: Atlas, 2008.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

5º PERÍODO

Componente Curricular: **Comportamento Organizacional**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Motivação, Liderança, Equipes de Trabalho, Comportamento individual e em grupo, Comunicação, Poder e política, Conflito e negociação, Cultura organizacional, Mudança Organizacional.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ROBBINS, S. **Comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

SCHERMERHORN, J. J.; HUNT, J. G.; OSBORN, R. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 1999. WOOD JR., T.; CALDAS, M. P. **Comportamento organizacional: uma perspectiva Brasileira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Complementar:

ROBBINS, S. P. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 8. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2009.

FARIA, J. H. **Gestão participativa: relações de poder e de trabalho nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

WAGNER, J. A.; MOREIRA, C. K. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada a administração de empresas : psicologia do comportamento organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações: o homem rumo aoséculo XXI**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.



5º PERÍODO

Componente Curricular: **Administração de Materiais**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Gestão de estoques e patrimônio. Classificação e especificação de materiais. Sistemas básicos de estocagem, transporte, movimentação e manuseio de materiais. Compras: procedimentos, determinação do lote econômico, seleção de fornecedores. Previsão de Demanda.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ARNOLD, J. R. T. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 2008.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GONÇALVES, P. S. **Administração de materiais**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Complementar:

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

5º PERÍODO

Componente Curricular: **Administração Pública**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceito de Estado e suas principais vertentes. Formas de Estado: totalitário, autoritário, burocrático-autoritário, socialista, capitalista, dentre outros. Estado provedor, Keynesiano, Estado liberal, Estado de Bem-Estar-Social (WS). Conceitos e modelos de políticas públicas. Burocracia e organizações públicas. Modelos de gestão pública. Gestão e políticas públicas.

Referências Bibliográficas:

Básica:

FIEL FILHO, A.; KANAANE, R.; FERREIRA, M. G. **Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.
PEREIRA, J. M. **Curso de administração pública: foco nas instituições e ações governamentais**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PEREIRA, J. M. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar:

KEINERT, T. M. M. **Administração pública no Brasil: crises e mudanças de paradigmas**. 2. ed. São Paulo: Annablume, 2007.
SPINK, P. K. **Reforma do Estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
ESTADO e gestão pública: visões do Brasil contemporâneo. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.
SCHNEIDER, S.; SILVA, M. K.; MARQUES, P. E. M. **Políticas públicas e participação social no Brasil rural**. Porto Alegre: UFRGS, 2004.
GIAMBIAGI, F.; ALEM, A. C. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.



5º PERÍODO

Componente Curricular: **Administração Financeira**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Introdução à administração financeira. Administração do ativo e passivo circulantes. Administração de capital de giro. Estrutura de capital. Estudo da alavancagem operacional e financeira. Estudo de políticas: dividendo, financiamento e investimento.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BRIGHAM, E. F.; GAPENSKI, L. C.; EHRHARDT, M. C. **Administração financeira: teoria e prática.** São Paulo: Atlas, 2001.

GITMAN, L. J.; MADURA, J. **Administração financeira: uma abordagem gerencial.** São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2008.

HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

LEMES JÚNIOR, A. B.; RIGO, C. M.; CHEROBIM, A. P. M. S. **Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. **Administração financeira.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BODIE, Z.; KANE, A.; MARCUS, A. J. **Fundamentos de investimentos.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CHIAVENATO, I. **Administração financeira: uma abordagem introdutória.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

ELTON, E. J. **Moderna teoria de carteiras e análise e investimentos.** São Paulo: Atlas, 2004.



6º PERÍODO

Componente Curricular: **Gestão da Produção**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Sistemas de produção, planejamento da capacidade de produção, localização das instalações, arranjo físico, projeto do produto e do processo, medição do trabalho, gerenciamento de projetos, técnicas avançadas de administração da produção, programação e controle da produção.

Referências Bibliográficas:

Básica:

DAVIS, M. M.; AQUILANO, N. J.; CHASE, R. B. **Fundamentos da administração da produção**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Complementar:

RITZMAN, L. P.; KRAJEWSKI, L. J. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SLACK, N. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

STEVENSON, W. J. **Administração das operações de produção**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

MANZINI, E.; VEZZOLI, C. **O desenvolvimento de produtos sustentáveis: os requisitos ambientais dos produtos industriais**. São Paulo: EDUSP, 2002.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.



6º PERÍODO

Componente Curricular: **Psicologia Organizacional**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Exame das vertentes psicológicas relacionadas com o desempenho humano nas atividades administrativas. O indivíduo e a organização. Estudo das relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desenvolvimento organizacional. Aplicação de Teorias e Modelos conceituais aos problemas atuais na administração.

Variáveis organizacionais: organização/ambiente; grupo/grupo; indivíduo/organização.

Referências Bibliográficas:

Básica:

AGUIAR, M. A. F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. São Paulo: Saraiva, 2005.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada a administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FIORELLI, J. O. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Complementar:

ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. (Org). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BANOV, M. R. **Psicologia no gerenciamento de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2008.

ENRIQUEZ, E. **A organização em análise**. Petrópolis: Vozes, 1997.

MOTTA, F. C. P; FREITAS, M. E. **Vida psíquica e organização**. Rio de Janeiro: FGV, 2000.



6º PERÍODO

Componente Curricular: **Marketing I**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceitos, escopo, tendências e tarefas fundamentais do marketing. Planejamento Estratégico em marketing. Sistema de informações em marketing (SIM). Pesquisa de Marketing. Comportamento do Consumidor. Composto de marketing. Segmentação de mercado.

Referências Bibliográficas:

Básica:

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
LOVELOCK, C. H; WRIGHT, L. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2006.
SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. **Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia**. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

Complementar:

SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. L. **Comportamento do consumidor**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
ANDERSON, C. **A cauda longa: do mercado de massa para o mercado de nicho**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A.; PIERCY, N. F. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 3. ed. São Paulo: Pearson, Prentice Hall, 2005.
KOTLER, P.; FOX, K. F. A. **Marketing estratégico para instituições educacionais**. São Paulo: Atlas, 1994.
MALHOTRA, N. K. **Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.



6º PERÍODO

Componente Curricular: **Gestão da Cadeia de Suprimentos**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Logística empresarial. Cadeia de suprimentos. Estratégia e planejamento. Sistemas, instrumentos de controle e avaliação. Serviço ao cliente. O produto logístico. Processamento do pedido e sistemas de informação. Estratégia do transporte, fundamentos e decisões. Estratégia e gerenciamento de estoques. Compras e a programação de suprimentos. Sistema de estocagem e manuseios. Estratégia de localização. Organização e controle de suprimentos/Logística empresarial.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

NOVAES, A. G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010

Complementar:

GONÇALVES, P. S. **Administração de materiais**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

ARNOLD, J. R. T. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 2008.

CORRÊA, H. L. **Gestão de rede de suprimentos: integrando cadeias de suprimento no mundo globalizado**. São Paulo: Atlas, 2010.

CAIXETA-FILHO, J. V.; MARTINS, R. S. **Gestão logística de transporte de cargas**. São Paulo: Atlas, 2001.

BALLOU, R. H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais, distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

7º PERÍODO

Componente Curricular: **Marketing II**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Plano de Marketing. Estratégias de Marketing. Marketing Social. Marketing Ecológico. Marketing de Serviços. Marketing Interno. Marketing Internacional. Marketing de Relacionamento.

Referências Bibliográficas:

Básica:

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
LOVELOCK, C. H.; WRIGHT, L. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2006.
ANDERSON, C. **A cauda longa: do mercado de massa para o mercado de nicho**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Complementar:

CASTRO, L. T.; NEVES, M. F. **Marketing e estratégia em agronegócios e alimentos**. São Paulo, SP: Atlas, 2007.
TEJON MEGIDO, J. L.; XAVIER, C. **Marketing e agribusiness**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2003.
HOOLEY, G. J.; SAUNDERS, J. A.; PIERCY, N. F. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. São Paulo: Prentice Hall, 2001.
MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing: edição compacta**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
SCHIFFMAN, L. G.; KANUK, L. L. **Comportamento do consumidor**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.



7º PERÍODO

Componente Curricular: **Administração Estratégica**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Análise do ambiente externo, análise do ambiente interno, estabelecimento de objetivos, formulação de estratégias, implementação de estratégias, controle estratégico.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BETHLEM, A. **Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

PORTER, M. E. **Competição: estratégias competitivas essenciais**. 15. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

Complementar:

BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M. **A economia da estratégia**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

TAVARES, M. C. **Gestão estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CARVALHO, M. M.; LAURINDO, F. J. B. **Estratégia competitiva: dos conceitos à implementação**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CAVALCANTI, M. **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação**. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2007.

CAVALCANTI, M. **Gestão social, estratégia e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor**. São Paulo: Saraiva, 2006.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

7º PERÍODO

Componente Curricular: **Agronegócio**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Definição e evolução do agronegócio. Segmentos dos sistemas agroindustriais. Cadeias produtivas. Logística e suprimentos. Marketing aplicado ao agronegócio. Planejamento da Produção agroindustrial. Custos rurais. Mercados futuros e produtos agroindustriais.

Referências Bibliográficas:

Básica:

FELTRE, C.; ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2007.

CALLADO, A. A. C. **Agronegócio**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de agronegócios**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Complementar:

NEVES, M. F. **Agronegócios e desenvolvimento sustentável: uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia**. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

ARBAGE, A. P. **Fundamentos de economia rural**. Chapecó: Argos, 2006.

MENDES, J. T. G.; PADILHA JUNIOR, J. B. **Agronegócio: uma abordagem econômica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

NEVES, M. F. **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2006.

TEJON MEGIDO, J. L.; XAVIER, C. **Marketing e agribusiness**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.



7º PERÍODO

Componente Curricular: **Administração da Qualidade**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceitos; Evolução; e Cultura da Gestão da Qualidade. Ferramentas, técnicas, métodos e estratégias da Gestão da Qualidade Total. Melhoria contínua e gerenciamento de processos. Definição de processo crítico. Medidas de Desempenho. Agregação de valor em processos. Processo de avaliação da qualidade. Gerenciamento pelas diretrizes. Garantia da Qualidade. ISO série 9000. Experiências de gestão da Qualidade.

Referências Bibliográficas:

Básica:

LAS CASAS, A. L. **Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PALADINI, E. P. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Complementar:

CAMPOS, V. F. **TQC: Controle de qualidade total no estilo japonês**. 8. ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços.

PALADINI, E. P. **Avaliação estratégica da qualidade**. São Paulo: Atlas, 2002.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

CARPINETTI, L. C. R.; GEROLAMO, M. C.; MIGUEL, A. C. **Gestão da qualidade: ISO 9001:2008: princípios e requisitos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Gestão da qualidade, produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.



8º PERÍODO

Componente Curricular: **Empreendedorismo**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceito, características e origens do empreendedorismo. Empreendedorismo, inovação e desenvolvimento econômico. Empreendedorismo no Brasil. Empreendedores, empresários e gerentes. Redes de negócios. Gestão estratégica de negócios. Cenários, aprendizagem e inovação. Estratégias empreendedoras. Incubadoras de empresas. Avaliando oportunidades. Aspectos jurídicos, contábeis e tributários na criação de empresas. Estratégias de negociação. Estudos de casos. Plano de Negócio Simplificado.

Referências Bibliográficas:

Básica:

CAVALCANTI, M. **Gestão estratégica de negócios**. São Paulo: Pioneira, 2001.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2004.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Complementar:

BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas**. São Paulo: Atlas, 2003.

_____. **Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação**. São Paulo: Atlas, 2006.

DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura editora, 1999.

DRUCKER, P. **Inovação e espírito empreendedor**. 6ª ed. São Paulo: Pioneira, 1998.

LEITE, E. **O fenômeno do empreendedorismo: criando riquezas**. 3. ed. Recife: Bagaço, 2003.



8º PERÍODO

Componente Curricular: **Gestão do Terceiro Setor**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Os três setores. Reflexões sobre as origens e a importância do terceiro setor. Os diversos tipos de organizações e formas de atuação. Responsabilidade social corporativa. Aspectos jurídicos. Estrutura organizacional. Modelos de gestão aplicados às ONGs e OSCIPS. Cultura organizacional prevalente. Lideranças e as organizações. Estratégias financeiras. Relações com o Estado. Indicadores de gestão aplicados às organizações do terceiro setor.

Referências Bibliográficas:

Básica:

TACHIZAWA, T. **Organizações não governamentais e terceiro setor: criação de ONGs estratégias de atuação**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2007.

CAVALCANTI, M. **Gestão social, estratégia e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o Terceiro Setor**. São Paulo: Saraiva, 2006.

DIAS, R. **Responsabilidade social: fundamentos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar:

NASCIMENTO, D. T.; OLAK, P. A. **Contabilidade para entidades sem fins lucrativos: terceiro setor**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COSTA, A. T. **Administração de entidades sem fins lucrativos**. São Paulo: Nobel, 1992.

DRUCKER, P. **Administração de organizações sem fins lucrativos**. São Paulo: Pioneira, 1995.

HUDSON, M. **Administrando organizações do terceiro setor: o desafio de administrar sem receita**. São Paulo: Makron Books, 1999.

BARBOSA, M. N. L.; OLIVEIRA, C. F. **Manual de ONGs: guia prático de orientação jurídica**. Rio de Janeiro: FGV, 2001.



8º PERÍODO

Componente Curricular: **Consultoria Organizacional**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceitos, definições básicas, tipologia. Objetivos da consultoria. Estratégia, métodos e técnicas para a realização de projetos de consultoria. A interação da consultoria com o cliente: diagnóstico, contratação, parceria e implantação. O projeto de consultoria. Estrutura e etapas do projeto. Gerenciamento do projeto.

Referências Bibliográficas:

Básica:

CROCCO, L.; GUTTMANN, E. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2005.
CARVALHO, M. M.; RABECHINI JÚNIOR, R. **Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
PEDERNEIRAS, M.; FEITOSA, M. G. G. **Consultoria organizacional: teorias e práticas**. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar:

CORREIA NETO, J. F. **Elaboração e avaliação de projetos de investimentos: considerando o risco**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
HELDMAN, K. **Gerência de projetos: fundamentos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
WOILER, S.; MATHIAS, W. F. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
THIRY-CHERQUES, H. R. **Modelagem de projetos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.



8º PERÍODO

Componente Curricular: **Ética Profissional e Responsabilidade Sócio-Ambiental**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceituação. Ética e moral. Ética e política. Ética na Economia. Ética empresarial. Cultura e poder nas organizações. A corrupção, o ilícito e as alternativas éticas. Responsabilidade sócio-ambiental da empresa. Desenvolvimento sustentável. Gestão ambiental empresarial. A repercussão das questões ambientais e sociais na organização. Gerenciamento social, Indicadores de Responsabilidade Social, Marketing Social e Ecológico, Normas de Gestão Ambiental e Responsabilidade Social.

Referências Bibliográficas:

Básica:

SINGER, P. **Ética prática**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.

DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PATRUS-PENA, R.; CASTRO, P. P. **Ética nos negócios: condições, desafios e riscos**. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 1996.

SUNG, J. M. **Conversando sobre ética e sociedade**. 15. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2008.

VALLE, C. E. **Qualidade ambiental: ISO 14000**. 6. ed. São Paulo: SENAC, 2006.

ALMEIDA, F. **Os desafios da sustentabilidade: uma ruptura urgente**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

ALMEIDA, J. R.; AQUINO, A. R. *et al.* **Gestão ambiental: para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex, 2008.

8º PERÍODO

Componente Curricular: **Estágio Supervisionado**

Carga Horária: 300 h

8º PERÍODO

Componente Curricular: **Trabalho de Conclusão de Curso***

Carga Horária: 300 h

*unidade curricular incluída à matriz original em 2020.1.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Administração e Planejamento Rural***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Administração Rural e a sua importância para o empreendimento; gestão e marketing. Unidades de produção, a empresa rural e seu contexto ambiental. Fundamentos da administração rural. Registros agrícolas e sistemas de informações. Princípios econômicos básicos. Fatores que influem nos resultados econômicos. Risco e incertezas na agricultura. Aspectos gerais da teoria da produção.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BATALHA, M. O (coord.). **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 1997.

DIAS, R.; ZAVAGLIA, T.; CASSAR, M. **Introdução à administração: da competitividade à sustentabilidade**. 2.ed. Campinas: Alínea, 2008. 252 p.

KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração**. 6.ed., rev. e ampl., 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2007. 337 p.

Complementar:

COLOMBO, S.S. (Organizador). **Marketing educacional em ação: estratégias e ferramentas**. Porto Alegre: Artmed, 2005. 245 p.

CUNHA, S.B.; GUERRA, A.J.T. **Avaliação e perícia ambiental**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2006. 284 p.

OLIVEIRA, D.P.R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 25.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 331 p.

WOILER, S.; MATHIAS, W. F. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008. 294 p.

YIN, R.K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. xv, 212 p.

***optativa incluída à matriz original do curso.**



OPTATIVA

Componente Curricular: **Análise de Investimentos**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Introdução ao mercado de ações. Funcionamento das bolsas de valores. Risco e retornos de ativos. Teoria das carteiras. Modelos de precificação de ativos (CAPM e APT). Avaliação do desempenho de investimentos. Eficiência de mercado. Testes de eficiência. Finanças comportamentais.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BODIE, Z.; KANE, A.; MARCUS, A. J. **Fundamentos de investimentos**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

ELTON, E. J. **Moderna teoria de carteiras e análise e investimentos**. São Paulo: Atlas, 2004.

CALÔBA, G. M.; MOTTA, R. R. **Análise de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2002.

Complementar:

FARO, C. **Fundamentos da matemática financeira: uma introdução ao cálculo financeiro e á análise de investimentos de risco**. São Paulo: Saraiva, 2006.

CORREIA NETO, J. F. **Elaboração e avaliação de projetos de investimentos: considerando o risco**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **As decisões de investimentos: com aplicações na HP12C e excel**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GALESNE, A.; FENSTERSEIFER, J. E.; LAMB, R. **Decisões de investimentos da empresa**. São Paulo: Atlas, 1999.

CLEMENTE, A.; SOUZA, A. **Decisões financeiras e análise de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.



OPTATIVA

Componente Curricular: **Análise Organizacional e de Processos***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Evolução e posição do órgão de Organização e Métodos na estrutura organizacional; meios de levantamento de dados; análises da distribuição do trabalho, do processo de funcionamento e de formulários; a estrutura organizacional, análise e elaboração de manuais; estudo da distribuição do espaço físico, tempos e movimentos; problemas de implantação do sistema de Organização e Métodos.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos:** abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos:** estudo integrado das novas tecnologias de informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 3. ed., rev., atual. e ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 17. ed., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

Complementar:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Teoria geral da administração:** gerenciando organizações. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2003. 268p. ISBN 9788502036307 (broch.).

CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. **Consultoria empresarial.** São Paulo, SP: Saraiva, 20050

MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes:** estrutura em cinco configurações. 2 ed. São Paulo:Atlas, 2003.

SIQUEIRA, M. M. M. **Medidas do comportamento organizacional, Ferramentas de Diagnóstico e de Gestão.** São Paulo: Artmed, 2008.

ZANELLI, Jose Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt (Org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil.** Porto Alegre: Artmed, 2004.

***optativa incluída à matriz original do curso.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Aspectos Filosóficos e Sociológicos de Informática***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Aspectos filosóficos de informática. Histórico de impacto social de novas tecnologias. Legislação de Software. Propriedade Intelectual e Pirataria na WEB. Software Livre na WEB. Cidadania na WEB. Comunidades Virtuais.

Referências Bibliográficas:

Básica:

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. 11. ed. São Paulo, SP: Paz e Terra, 2008. 698 p.

FRIEDMAN, Thomas L.; SERRA, Cristiana de Assis; DUARTE, S. **O mundo é plano: o mundo globalizado no século XXI**. 3. ed. atual. e ampl. Rio de Janeiro, RJ: Objetiva, 2005. 634 p.

SOFTWARE livre e inclusão digital. São Paulo, SP: Conrad do Brasil, 2003. 339 p.

Complementar:

SINGER, Peter. **Ética prática**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006. 399 p.

TAKAHASHI, T. (org) **Livro Verde da Sociedade da Informação**. Ministério da Ciência e Tecnologia, Governo Federal, 2000. http://www.socinfo.org.br/livro_verde/download.htm.

VALENTE, J. (org) **O Computador na Sociedade do Conhecimento**. NIED UNICAMP, 1999. <http://teleduc.nied.unicamp.br/oea/pub/livro1/>

FERRETTI, Celso Joao, org. **Novas tecnologias, trabalho e educação: um debate multidisciplinar**. 10.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008. 220p.

SEIXAS, Carlos Alberto; MENDES, Isabel Amélia C. **E-learning e educação a distância: guia prático para implantação e uso de sistemas abertos**. São Paulo: Atlas, 2006. 151 p.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Contabilidade Social***

Carga Horária: 60 h

Ementa: A contabilidade nacional: os conceitos de renda, produto e dispêndio das empresas e famílias. Agregados macroeconômicos e identidades contábeis. O balanço de pagamentos. As contas nacionais no Brasil. Números índice. A matriz insumo-produto.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008.
FEIJÓ, Carmem Aparecida; RAMOS, Roberto Luis Olinto; YOUNG, Carlos Eduardo Frickmann; LIMA, Fernando Carlos G. de Cerqueira; GALVÃO, Olímpio J. de Arroxelas. **Contabilidade social**. 3. ed. - Rio de Janeiro: Campus, 2008.
PAULANI, Leda Maria; BRAGA, Márcio Bobik. **A nova contabilidade social: uma introdução à macroeconomia**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Saraiva, 2007.

Complementar:

FROYEN, Richard T. **Macroeconomia**. São Paulo: Saraiva, 2006.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.
MAIA, Jayme de Mariz. **Economia internacional e comercio exterior**. 12. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.
MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro. **Estatística básica**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Desenvolvimento Socioeconômico***

Carga Horária: 60 h

Ementa: As diferenças entre Crescimento Econômico e Desenvolvimento. Desenvolvimento Sustentável. Desenvolvimento segundo as visões dos Pensadores Econômicos. Modelos de crescimento econômico.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MANKIWI, N. Gregory. **Macroeconomia**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
FROYEN, Richard T. **Macroeconomia**. São Paulo: Saraiva, 2006.
SOUZA, N. de J. de. **Desenvolvimento Econômico**. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

Complementar:

CAMARGO, Ana Luiza de Brasil. **Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios**. 4. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2008.
HUGON, Paul. **História das doutrinas econômicas**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 1995.
JONES, Charles. I. **Introdução à teoria do crescimento econômico**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
LOPES, Luiz Martins; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.
SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. **Macroeconomia**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, Rio de Janeiro: FGV, 1995.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Economia Rural***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceituação do meio rural. Papeis da agricultura no desenvolvimento econômico. Teorias de desenvolvimento agrícola. Políticas Agrícolas. Evolução da agropecuária, as características da modernização agrícola e seus impactos. O agronegócio e sua importância na economia brasileira. Conceituação e Características da Agricultura Familiar. Agricultura Familiar e Sustentabilidade. Noções sobre o Novo Rural Brasileiro. Reflexões sobre a agricultura Pernambucana.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ALMEIDA, Fernando. **Os desafios da sustentabilidade:** uma ruptura urgente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio.** 2.ed. São Paulo, SP: Atlas, 2008.

VEIGA, Jose Eli. **O desenvolvimento agrícola:** uma visão histórica. 2.ed. São Paulo, SP: EDUSP, 2007

Complementar:

MIOR, Luiz Carlos. **Agricultores familiares, agroindústrias e redes de desenvolvimento rural.** Chapeco: Argos, 2005.

NASCIMENTO, Elimar Pinheiro do; VIANNA, João Nildo. **Dilemas e desafios do desenvolvimento sustentável no Brasil.** Rio de Janeiro: Garamond, 2009.

NEVES, Marcos Fava. **Agronegócio do Brasil.** São Paulo: Saraiva, 2006.

NEVES, Marcos Fava. **Agronegócios e desenvolvimento sustentável:** uma agenda para a liderança mundial na produção de alimentos e bioenergia. 1. Ed. 3. Reimp. São Paulo: Atlas, 2009.

SPERRY, Suzana; MERCOIRET, Jacques. **Associação de pequenos produtores rurais.** Planaltina, DF: Embrapa-Cerrados, 2003.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Economia, Sociedade e Natureza***

Carga Horária: 60 h

Ementa: os princípios éticos e filosóficos da relação sociedade-natureza e o surgimento da questão ambiental. Princípios ecológicos e econômicos básicos; desenvolvimento, cultura, ciência, tecnologia e processos produtivos. A racionalização do uso/consumo dos recursos naturais. A problemática do meio ambiente e suas repercussões no campo das teorias do desenvolvimento e do planejamento. Conceitos do desenvolvimento sustentável; estudos de caso.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MAY, Peter H. (org.). **Economia do meio ambiente:** teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro ; Curitiba:Campus, 2010.

THOMAS, Janet M; CALLAN, Scott J. **Economia ambiental:** fundamentos, políticas e aplicações. São Paulo: Cengage Learning, 2010

VEIGA, José Eli da; COIMBRA, José de Ávila Aguiar. **Meio ambiente & desenvolvimento.** 2.ed. São Paulo, SP: SENAC São Paulo, 2008.

Complementar:

TRIGUEIRO, André; SIRKIS, Alfredo. **Meio ambiente no século 21:** 21 especialistas falam da questão ambiental nas suas áreas de conhecimento. Campinas, SP: Armazém do Ipê, 2005

CAMARGO, Ana Luiza de Brasil. **Desenvolvimento sustentável:** dimensões e desafios. 4. ed. Campinas: Papyrus, 2008.

KRIEGER, Maria da Graça. **Glossário de gestão ambiental.** São Paulo, SP: Disal, 2006.

PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L.. **Microeconomia.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

D'AVILA NETO, Maria Inácia; PEDRO, Rosa. **Tecendo o desenvolvimento:** saberes, gênero, ecologia social. Rio de Janeiro: Mauad, 2003.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Economia Solidária***

Carga Horária: 60 h

Ementa: origens históricas da economia solidária. Fundamentos sociais da solidariedade e da reciprocidade. A economia solidária e a mudança social. Economia solidária e sociedade capitalista. Empresa capitalista e empresa solidária. Autogestão e heterogestão. Cooperativismo. A economia solidária no Brasil.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ARROYO, João Cláudio Tupinambá; SCHUCH, Flávio Camargo. **Economia popular e solidária:** a alavanca para um desenvolvimento sustentável e solidário. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2006.

BARBOSA, Nair de Carvalho. **A economia solidária como política pública:** uma tendência de geração de renda e ressignificação do trabalho no Brasil. São Paulo: Cortez, 2007.

SOUZA, André Ricardo de. **Uma outra economia é possível:** Paul Singer e a economia solidária. São Paulo: Contexto, 2003.

Complementar:

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede:** volume I. 11. ed. São Paulo, SP: Paz e Terra, 2008.

FRIEDMAN, Thomas L.; SERRA, Cristiana de Assis; DUARTE, S. **O mundo é plano:** o mundo globalizado no século XXI. 3. ed. atual. e ampl. Rio de Janeiro, RJ: Objetiva, 2005.

GODELIER, M. **"O Enigma do Dom"**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2001.

IANNI, Octávio. **A sociedade global.** 12. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de gestão das cooperativas:** uma abordagem prática. 3. ed. rev. e atual. São Paulo, SP: Atlas, 2006.

***optativa incluída à matriz original do curso.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Educação das Relações Étnico-Raciais**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Formação das identidades brasileiras: elementos históricos. Relações sociais e étnico-raciais. África e Brasil, semelhanças e diferenças em suas formações. Interações Brasil-África na contemporaneidade. Preconceito, estereótipo, etnia, interculturalidade. A Educação indígena no Brasil, historicidade e perspectivas teórico- metodológicas. Ensino e aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Pluralidade étnica do Nordeste e de Pernambuco: especificidades e situação sócio-educacional. Multiculturalismo e Transculturalismo crítico.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ALMEIDA, L. S. *et. al.* **O negro e a construção do carnaval do nordeste.** Maceió: Edufal, 1996.

ALVES, E. **As diferentes concepções de multiculturalismo: uma experiência no ensino de arte.** In: *Pátio*. Ano. 02, n. 06. Porto Alegre: Artmed. Agos/out.98.

BARBOSA, W. D. **Os Índios Kambiwá de Pernambuco: Arte e Identidade Étnica.** Rio de Janeiro: UFRJ, 1991.

Complementar:

BRASIL, Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais: pluralidade cultural: orientação sexual.** 3. ed. Brasília: MEC, 2001.

CANDAU, V. M. *Sociedade multicultural e educação: tensões e desafios.* In: **Cultura(s) e educação: entre o crítico e o pós-crítico.** Rio de Janeiro: DP&A, 2005.

_____. (Org.) **Educação Intercultural na América Latina.** Rio de Janeiro: Sette Letras, 2009.

CARVALHO, M. R. G. **A identidade dos povos do Nordeste.** Brasília: Tempo brasileiro, 1984.

MOURA, C. **Dialética Racial do Brasil Negro.** São Paulo: Anita. 1994.



OPTATIVA

Componente Curricular: **Fundamentos de Estratégia Competitiva**

Carga Horária: 60 h

Ementa: A estratégia empresarial e o ambiente competitivo. Conceito de estratégia competitiva. Administração estratégica de mercado. Análise da concorrência. Movimentos competitivos. Modalidades de estratégias competitivas. Estratégias competitivas e competências.

Referências Bibliográficas:

Básica:

CAVALCANTI, M. **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação.** 2. ed. São Paulo: Thomson, 2007.

TAVARES, M. C. **Gestão estratégica.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PORTER, M. E. **Competição: estratégias competitivas essenciais.** 15. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

Complementar:

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. **Administração estratégica: conceitos.** São Paulo: Atlas, 2000.

BESANKO, D.; DRANOVE, D.; SHANLEY, M. **A economia da estratégia.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BETHLEM, A. **Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CARVALHO, M. M.; LAURINDO, F. J. B. **Estratégia competitiva: dos conceitos à implementação.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CAVALCANTI, M. **Gestão social, estratégia e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor.** São Paulo: Saraiva, 2006.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Gestão da Inovação**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Definição de Inovação. Tipos de Inovação. Inovação Organizacional e Tecnológica. A revolução científico-tecnológica em curso. A “nova” economia, as formas do valor e da concorrência. Novas perspectivas e demandas. A informação e o conhecimento na gestão empresarial. Formas de acesso à tecnologia. Estratégias de inovação das empresas O Conhecimento; aprendizado e criatividade individual e organizacional. Fontes de Inovação na Empresa. Gestão do Conhecimento. Atividades de estímulo à criação. Inovação de produtos, processos e serviços. Sistemas Nacionais de Inovação; Indicadores de Inovação.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. **Inovação organizacional e tecnológica**. São Paulo: Thomson, 2007.

TIGRE, P. B. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CHOO, C. W. **A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões**. 3. ed. São Paulo: SENAC, 2011.

Complementar:

NONAKA, I. **Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. 19. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

DRUCKER, P. F. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios**. São Paulo: Pioneira, 2005.

TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. **Gestão do conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

DAVENPORT, T. H. **Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual**. 14. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

PROBST, G.; RAUB, S.; ROMHARDT, K. **Gestão do conhecimento: os elementos construtivos do sucesso**. Porto Alegre: Bookman, 2002.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Gestão da Qualidade**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Histórico da Gestão da Qualidade; Dimensões da Qualidade; Custos da (má) qualidade; Qualidade em Serviços; Gerenciamento da Rotina, Padronização; Programa 5S; Método de Solução de Problemas, PDCA; Gestão à Vista; Gente e Qualidade Total; Gerenciamento pelas Diretrizes; Ferramentas da Qualidade; Modelo de Garantia da Qualidade Segundo as Normas da Série ISO 9000.

Referências Bibliográficas:

Básica:

CARPINETTI, L. C. R.; GEROLAMO, M. C.; MIGUEL, A. C. **Gestão da qualidade: ISO 9001:2008: princípios e requisitos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Gestão da qualidade, produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar:

CAMPOS, V. F. **TQC: Controle de qualidade total no estilo japonês**. 8. ed. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços.
PALADINI, E. P. **Avaliação estratégica da qualidade**. São Paulo: Atlas, 2002.
CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da qualidade**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
PALADINI, E. P. **Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
LAS CASAS, A. L. **Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.



OPTATIVA

Componente Curricular: **Gestão de Tecnologia da Informação**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Tecnologias de informação. Planejamento estratégico da TI. Fatores críticos de sucesso na gestão da informática, os papéis do profissional da informação: *infomanagers*, *knowledge workers*, analistas de negócios. Ferramentas utilizadas na gestão da TI.

Referências Bibliográficas:

Básica:

MANGOLD, P. **TI: gerenciamento de projetos**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

REZENDE, D. A. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Complementar:

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação com internet**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

AUDY, J. L. N.; ANDRADE, G. K.; CIDRAL, A. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

BIO, S. R. **Sistemas de informação: um enfoque gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

DAWEL, G. **A segurança da informação nas empresas: ampliando horizontes além da tecnologia**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2005.

GUIMARÃES, A. S.; JOHNSON, G. F. **Sistemas de informações: administração em tempo real**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.



OPTATIVA

Componente Curricular: **Gestão do Conhecimento**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceitos, diferentes visões e implicações para a organização. O conhecimento como vantagem competitiva. Aspectos fundamentais sobre aprendizagem e inovação nas organizações. O fator humano como capital intelectual. Ciclo de vida de conhecimento. Conhecimento tácito e conhecimento explícito. Invenção e inovação. Criação de conhecimento nas organizações: aprendizagem individual, aprendizagem em equipe, aprendizagem organizacional. Os processos de compartilhamento e difusão do conhecimento nas organizações. Organização em aprendizagem.

Referências Bibliográficas:

Básica:

TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. **Gestão do conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

PROBST, G.; RAUB, S.; ROMHARDT, K. **Gestão do conhecimento: os elementos construtivos do sucesso**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

DAVENPORT, T. H. **Conhecimento empresarial: como as organizações gerenciam o seu capital intelectual**. 14. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

Complementar:

DEMO, P. **Complexidade e aprendizagem: a dinâmica não linear do conhecimento**. São Paulo: Atlas, 2002.

CHOO, C. W. **A organização do conhecimento: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões**. 3. ed. São Paulo: SENAC, 2011.

GEUS, A. **A empresa viva: como as organizações podem aprender a prosperar e se perpetuar**. 14. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1998.

PRESS, M. **A era dos talentos: como método Maksuri de gestão e coaching de talentos apóia pessoas e organizações a converter seu potencial inato em resultados extraordinários**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

NONAKA, I. **Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação**. 19. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Globalização e Integração Internacional**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Analisar e compreender as estratégias globais das firmas multinacionais e a globalização financeira consolidada pela desregulamentação das economias. O caráter assimétrico da globalização. As críticas ao processo de globalização. O peso da tríade EEUU, UNIÃO EUROPA e JAPÃO e a entrada em cena de países emergentes da ÁSIA do leste) e da América Latina, O papel dos organismos internacionais de regulação da economia e do comércio internacional. As interdependências engendradas pela globalização. A mundialização dos problemas.

Referências Bibliográficas:

Básica:

VIEIRA, J. L. C. **A integração econômica internacional na era da globalização: aspectos jurídicos, econômicos e políticos sob prismas conceitual e crítico.** São Paulo: Letras & Letras, 2004.

SOUZA, N. A. **Economia internacional contemporânea: da depressão de 1929 ao colapso financeiro de 2008.** São Paulo: Atlas, 2009.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comercio exterior.** 12. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Complementar:

BRUM, A. L. **A economia internacional na entrada do século XXI: transformações irreversíveis.** 2. ed. Ijuí: UNIJUÍ, 2002.

CARVALHO, M. A.; SILVA, C. R. L. **Economia internacional.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

ABREU, M. P. **Comércio exterior: interesses do Brasil.** Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DIAS, R.; RODRIGUES, W. **Comércio exterior: teoria e gestão.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CARBAUGH, R. J. **Economia internacional.** São Paulo: Thompson/ Cengage Learning, 2004.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Introdução à Ciência Política***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceitos de política, poder e Estado; Teoria política clássica; Ciência Política: objetos e métodos; teorias democráticas; Instituições políticas e *accountability* vertical e horizontal.

Referências Bibliográficas:

Básica:

AZAMBUJA, Darcy. **Introdução a ciência política**. 17.ed. Porto Alegre: Globo, 2005.

RAWLS, John. **Justiça e democracia**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

WEFFORT, Francisco C. **Os clássicos da política**. Vols. 1 e 2. São Paulo: Ática, 2002.

Complementar:

Aristóteles; TOLENS, Pedro Constantino. **Política**: texto integral. 5. ed. São Paulo (SP): M. Claret, 2001.

CLASTRES, Pierre. **A sociedade contra o Estado**: pesquisas de antropologia política. São Paulo: Cosac & Naify, 2003.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **O que é participação política**. São Paulo, SP: Brasiliense, 1999.

LAGO, Benjamim Marcos. **Curso de sociologia e política**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

PUTNAM, Robert D. **Comunidade e democracia**: a experiência da Itália moderna. 5. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2007.

***optativa incluída à matriz original do curso.**



OPTATIVA

Componente Curricular: **Linguagem Brasileira de Sinais - Libras**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Fundamentos gramaticais da Língua Brasileira de Sinais – Libras. Relação entre Libras e cultura das comunidades surdas. Ensino básico de Libras. Legislação e políticas de inclusão.

Referências Bibliográficas:

Básica:

BRASIL, Secretaria de Educação Especial. **Língua Brasileira de Sinais.** (Série Atualidades Pedagógicas, n.4).

FELIPE, T. A. **Libras em contexto:** curso básico, livro do estudante cursista. Brasília: Programa Nacional de Apoio à Educação dos Surdos, MEC; SEESP, 2001. 164p.

HONORA, M. e FRIZANCO, M. L. E. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais:** desvendando a comunicação pelas pessoas usadas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

Complementar:

BRITO, L. F. **Por uma gramática de Línguas de Sinais.** Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro - UFRJ, Departamento de Linguística e Filologia, 1995. 271p.

FERNANDES, E. **Linguagem e Surdez.** Porto Alegre: Artmed, 2003. 155p.

FERNANDES, E. (org.) **Surdez e bilinguismo.** Porto Alegre: Ed. Mediação, 2005.

FINGER, I.; QUADROS, R. M. **Teorias de aquisição da linguagem.** Florianópolis. ED. da UFSC, 2008.

LACERDA, C. B. F. **Intérprete de Libras:** em atuação na educação infantil e ensino fundamental. Porto Alegre: Mediação / FAPESP, 2009. 96p.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Mercado de Capitais**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceito, abrangência e características do mercado de capitais. Sistema financeiro nacional. Mercado financeiro. Dinâmica do mercado. Produtos financeiros. Mercados de ações e de futuros. Mercado de derivativos. Risco e retorno. Seleção de carteiras. Análise do risco de crédito.

Referências Bibliográficas:

Básica:

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BODIE, Z.; KANE, A.; MARCUS, A. J. **Fundamentos de investimentos**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. **Mercado de capitais: o que é, como funciona**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

Complementar:

COSTA JÚNIOR, N. C. A.; LEAL, R. P. C.; LEMGRUBER, E. F. **Mercado de capitais: análise empírica no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2000.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais: fundamentos e técnicas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GITMAN, L. J.; MADURA, J. **Administração financeira: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2008.

ELTON, E. J. **Moderna teoria de carteiras e análise e investimentos**. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, I. **Administração financeira: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Pensamento Social Brasileiro***

Carga Horária: 60 h

Ementa: A disciplina busca abordar autores e obras clássicas do que se configura como formação social brasileira, através do olhar das ciências sociais acerca das discussões tanto daquilo que elas apontam em termos de afinidades e divergências, quanto das narrativas críticas do processo de formação nacional. Serão contempladas obras-chave dos mais célebres intérpretes clássicos e de alguns autores mais contemporâneos.

Referências Bibliográficas:

Básica:

HOLANDA, Sérgio Buarque de. **Raízes do Brasil**. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1994.

FREYRE, Gilberto. Nordeste: aspectos da influência da cana sobre a vida e a paisagem do Nordeste do Brasil. 7.ed. rev. São Paulo: Global, 2004. 255 p.

FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**: edição comemorativa: 50 anos. São Paulo, SP: Companhia das Letras, 2009.

Complementar:

DAMATTA, Roberto. **O que faz o Brasil, Brasil?**. Rio de Janeiro: Rocco. 1986.

ORTIZ, R. **Cultura brasileira e identidade nacional**. São Paulo: Brasiliense. 2003.

PRADO JR, CAIO. **Formação do Brasil Contemporâneo**. São Paulo: Companhia das Letras, 1942.

RIBEIRO, Darcy. **O Povo Brasileiro**: a formação e o sentido do Brasil. São Paulo: Editora: Companhia das Letras, 1995.

SOUZA, Jessé. **A construção social da subcidadania**: para uma sociologia política da modernidade periférica. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2003.

SWHARCZ, Lilia. **O Espetáculo das Raças**: Cientistas, instituições e questão racial no Brasil do século XIX. São Paulo: Companhia das Letras. 1993.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Pesquisa Operacional**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Modelos matemáticos em programação linear e inteira, com aplicações a problemas industriais aplicados à Engenharia de Produção. Método simplex, método de branch-and-bound e o método dos cortes de Gomory. Aplicação e utilização de programas computacionais na solução de problemas de otimização.

Referências Bibliográficas:

Básica:

SILVA, E. M. *et al.* **Pesquisa operacional: programação linear, simulação.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

THEOPHILO, C. R.; CORRAR, L. J. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade, administração e contabilometria.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MUROLO, A. C. *et al.* **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia: programação linear e simulação.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

CAIXETA-FILHO, J. V. **Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PASSOS, E. J. P. F. **Programação linear como instrumento da pesquisa operacional.** São Paulo: Atlas, 2008.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

RITZMAN, L. P.; KRAJEWSKI, L. J. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SLACK, N. **Administração da produção.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Políticas Públicas**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceito de Estado e suas principais vertentes. Formas de Estado: totalitário, autoritário, burocrático-autoritário, socialista, capitalista, dentre outros. Estado provedor, Keynesiano, Estado liberal, Estado de Bem-Estar-Social (WS). Conceitos e modelos de políticas públicas. Burocracia e organizações públicas. Políticas de gestão pública e de reformas administrativas: principais dimensões e características. Políticas Públicas Contemporâneas, A participação do terceiro setor nas políticas públicas. As PPPs (Parcerias Público - Privadas).

Referências Bibliográficas:

Básica:

GARÓFALO, G. L.; PINHO, T. F. **Políticas públicas: limites e possibilidades.** São Paulo: Atlas, 2011.

DIAS, R.; MATOS, F. **Políticas públicas: princípios, propósitos e processos.** São Paulo: Atlas, 2012.

FIEL FILHO, A.; KANAANE, R.; FERREIRA, M. G. **Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas.** São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

KEINERT, T. M. M. **Administração pública no Brasil: crises e mudanças de paradigmas.** 2. ed. São Paulo: Annablume, 2007.

SPINK, P. K. **Reforma do Estado e administração pública gerencial.** 7. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

ESTADO e gestão pública: visões do Brasil contemporâneo. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

SCHNEIDER, S.; SILVA, M. K.; MARQUES, P. E. M. **Políticas públicas e participação social no Brasil rural.** Porto Alegre: UFRGS, 2004.

PEREIRA, J. M. **Manual de gestão pública contemporânea.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.



OPTATIVA

Componente Curricular: **Projetos de Estágio e de Pesquisa***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceituação, caracterização e modalidades de projetos de estágio e de pesquisa. Planejamento, redação e apresentação de projetos de estágio e de pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa. Abordagens qualitativa, quantitativa e mista. Estudos de caso e análises. Aspectos éticos, comunicação e divulgação da pesquisa acadêmica.

Referências Bibliográficas:

Básica:

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2017. 9788597012934. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597012934/>. Acesso em: 05 abr. 2021.

MATTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era digital**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 3. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2013. 9788522492572. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522492572/>. Acesso em: 05 abr. 2021.

Complementar:

BARROS, A. J. P.; LEHFELD, N. A. S. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. 23. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.

BIANCHI, A. C. M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. **Manual de Orientação - Estágio Supervisionado**. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. 9788522114047.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522114047/>. Acesso em: 05 abr. 2021.

COSTA, M. A. F.; COSTA, M. F. B. **Projeto de pesquisa: entenda e faça**. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2016.

CRESWELL, J. W. **Projeto de Pesquisa: Métodos Qualitativo, Quantitativo e Misto**. 3. ed. Porto Alegre: Grupo A, 2014. 9788536323589. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536323589/>. Acesso em: 05 abr. 2021.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo: Grupo GEN, 2021. 9788597026559. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597026559/>. Acesso em: 05 abr. 2021.

PÁDUA, E. M. M. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática**. 18. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2018.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. São Paulo: Cortez, 2018.

***optativa incluída à matriz original do curso.**



OPTATIVA

Componente Curricular: **Psicologia Aplicadas às Organizações***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Conceituação da Psicologia e seus processos psicológicos básicos. Introduzir-se no novo modelo organizacional do século XXI, voltado para o homem e a empresa sustentável, explorando seus campos. Análise organizacional e situacional, diagnóstico e levantamento de necessidades em diferentes contextos, visando à elaboração de projetos. Promoção da qualidade de vida, ética, saúde, bem-estar e realização humana. Manejo de técnicas de intervenção, incluindo facilitação de processos individuais e grupais, situações de conflito e projetos de responsabilidade social. Compreensão sobre o modo de ser humano a fim de favorecer a formação de vínculos interpessoais e a competência administrativa.

Referências Bibliográficas:

Básica:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração:** uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.

DAVIDOFF, L. **Introdução à Psicologia.** São Paulo: Makron, 2004.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores:** integrando teoria e prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Complementar:

GOODWIN, C. James. **História da psicologia moderna.** São Paulo: Cultrix, 2007.

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações.** São Paulo: Saraiva, 2006.

SIQUEIRA, M. M. M. **Medidas do comportamento organizacional, Ferramentas de Diagnóstico e de Gestão.** São Paulo: Artmed, 2008.

ZANELLI, Jose Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt (Org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil.** Porto Alegre: Artmed, 2004.

BANOV, Márcia Regina. **Psicologia no gerenciamento de pessoas.** São Paulo, SP: Atlas, 2008. 109 p.

*optativa incluída à matriz original do curso.



OPTATIVA

Componente Curricular: **Redes de Cooperação**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Novo contexto competitivo das empresas. Definição de redes de cooperação. Objetivos e características das redes. Tipos de redes. Redes de cooperação como vantagem competitiva. Redes como ferramenta de desenvolvimento local.

Referências Bibliográficas:

Básica:

AMATO NETO, J. **Redes de cooperação produtiva e clusters regionais: oportunidade para as pequenas e médias empresas.** São Paulo: Atlas, 2000.
CASAROTTO FILHO, N.; PIRES, L. H. **Redes de pequenas e médias empresas e desenvolvimento local: estratégias para a conquista da competitividade global com base na experiência italiana.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
AMATO NETO, J. **Redes entre organizações: domínio do conhecimento e da eficácia operacional.** São Paulo: Atlas, 2005.

Complementar:

MIOR, L. C. **Agricultores familiares, agroindústrias e redes de desenvolvimento rural.** Chapecó: Argos, 2005.
SPERRY, S.; MERCOIRET, J. **Associação de pequenos produtores rurais.** Planaltina: Embrapa-Cerrados, 2003.
AMATO NETO, J. **Gestão de sistemas locais e produção e inovação: (CLUSTERS/APLS): um modelo de referência.** São Paulo: Atlas, 2009.
MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S. **Inovação organizacional e tecnológica.** São Paulo: Thomson, 2007.
CAVALCANTI, M. **Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação.** 2. ed. São Paulo: Thomson, 2007.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Sistemas de Apoio à Decisão***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Sistemas de suporte à decisão. Descoberta automática de conhecimento em banco de dados. Técnicas avançadas mineração de dados. Projeto.

Referências Bibliográficas:

Básica:

KIMBALL, Ralph; MERZ, Richard. **Data webhouse:** construindo data warehouse para a web. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

KIMBALL, Ralph; CASERTA, Joe. **The data warehouse ETL Toolkit:** practical techniques for extracting, cleaning, conforming, and delivering data. Indianápolis: Wiley, c2004.

KIMBALL, Ralph; ROSS, Margy. **The Data warehouse toolkit:** the complete guide to dimensional modeling. 2nd ed. New York: John Wiley & Sons, Inc., c2002.

Complementar:

KIMBALL, Ralph. **The data warehouse lifecycle toolkit:** Practical techniques for building data warehouse and business intelligence systems. 2nd ed. Indianopolis: Wiley, 2007.

CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de informações para tomada de decisões.** 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B; PINHEIRO, Marília Guimarães;
FIGUEIREDO, Luis Ricardo de (Rev). **Sistemas de banco de dados.** 4. ed. São Paulo: Pearson Education, 2005.

DATE, C.J. **Introdução a sistemas de bancos de dados.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

MEDEIROS, Marcelo. **Banco de dados para sistemas de informação.** Florianópolis: Visual Books, 2006. 116 p.

*optativa incluída à matriz original do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Sociologia no Meio Rural***

Carga Horária: 60 h

Ementa: Transformações no mundo rural com ênfase nos seguintes elementos: modernização conservadora na agricultura, agricultura familiar e agricultura patronal. Campesinato e suas configurações. A formação e consolidação dos movimentos sociais. Políticas Públicas. Estrutura fundiária capitalismo agrário e reforma agrária. Atores sociais rurais. Relação rural/urbano. Desenvolvimento rural.

Referências Bibliográficas:

Básica:

FROEHLICH, José Marcos; DIESEL, Vivien. **Desenvolvimento rural:** tendências e debates contemporâneos. - Ijuí, RS: Ed. UNIJUÍ, 2006.
MOTTA, Márcia (Org.). **Dicionário da terra.** 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.
MEDEIROS, Leonilde. **Reforma agrária no Brasil:** história e atualidade da luta pela terra. São Paulo: Ed. - Fundação Perseu Abramo, 2003.

Complementar:

MEDEIROS, Leonilde Servolo de; LEITE, Sergio. **Assentamentos rurais:** mudança social e dinâmica regional. Rio de Janeiro: Mauad, 2004.
MIOR, Luiz Carlos. **Agricultores familiares, agroindústrias e redes de desenvolvimento rural.** Chapeco: Argos, 2005.
SCHNEIDER, Sergio; SILVA, Marcelo Kunrath; MARQUES, Paulo Eduardo Moruzzi. **Políticas públicas e participação social no Brasil rural.** Porto Alegre: UFRGS Ed., 2004.
STÉDILE, João Pedro,. **A questão agrária no Brasil:** o debate tradicional: 1500-1960 . São Paulo: Expressão Popular, 2005.
STÉDILE, João Pedro. **A questão agrária no Brasil:** programas de reforma agrária: 1946-2003 . São Paulo: Expressão Popular, 2005.

***optativa incluída à matriz original do curso.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

OPTATIVA

Componente Curricular: **Tópicos Especiais em Administração**

Carga Horária: 60 h

Ementa: Estudos aprofundados sobre temas emergentes e conjunturais relativos à administração. A ementa e as referências bibliográficas serão construídas com base nos tópicos que serão oferecidos.



6.5 - Atividades Complementares

A formação no curso de administração não envolve apenas a dimensão técnico-profissional, inclui também dimensões voltadas para os aspectos artístico-culturais, de impacto social na comunidade, participação em associação e entidades, participação em projetos de pesquisa, dentre outros.

Essas atividades são denominadas “complementares”, pois estimulam a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mercado de trabalho, estabelecidas ao longo do curso e integradas as particularidades regionais e culturais.

Para que os alunos de administração realizem tais atividades, um regulamento, aprovado em colegiado, deve explicitar as atividades que são reconhecidas como complementares, bem como determinar qual a comprovação exigida e a carga horária atribuída a cada tarefa. O discente de administração deverá realizar, do 1º ao 8º período, 300 (trezentas) horas de atividades complementares.

As atividades complementares sugeridas para o curso de administração estão agrupadas em três grupos: ensino, pesquisa e extensão. O discente poderá contabilizar, para cada um desses grupos, até 120 (cento e vinte) horas.

Dentre as atividades de ensino estão: iniciação à docência, discussões temáticas, tópicos especiais e práticas integradas.

As atividades de pesquisa referem-se a: iniciação à pesquisa, vivência profissional complementar e publicação técnico-científica.

E, por fim, as atividades de extensão que envolvem: projeto, curso, evento e produto de extensão e prestação de serviços.

O Regulamento das Atividades Complementares consta no Apêndice A.

6.6 - Estágio Curricular Supervisionado*

O estágio curricular supervisionado tem como objetivo a complementação do ensino e da aprendizagem. Consiste num instrumento de integração entre o ensino teórico e a prática, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano. Trata-



se de uma etapa obrigatória à obtenção do título de Bacharel(a) em Administração.

O estágio curricular é toda atividade de aprendizagem que proporciona ao estudante participação em situações reais de vida e/ou trabalho, sendo realizada sob a responsabilidade e coordenação do curso.

O campo de estágio é qualquer pessoa jurídica de direito privado, órgãos da administração pública e instituições das sociedades organizadas, reconhecidas pela UFRPE-UAST como capacitadas para receberem estudantes para a realização de estágio curricular.

O estágio Curricular Supervisionado deverá seguir as seguintes diretrizes:

- O discente torna-se apto ao estágio curricular supervisionado no oitavo período;
- O discente obterá o título de Bacharel em Administração da UFRPE/UAST somente após a conclusão de todos os procedimentos do estágio supervisionado;
- O discente deverá integralizar 300 (trezentas) horas de estágio supervisionado;
- O conteúdo e as atividades do estágio curricular supervisionado deverão ser condizentes com atividades profissionais do curso Bacharelado em Administração;
- As atividades de estágio curricular supervisionado poderão ser reorientadas, ou mesmo interrompidas durante a sua vigência, a critério do coordenador de estágio ou orientador designado, caso contrariem os objetivos e a pertinência do estágio.
- A avaliação do estágio curricular supervisionado será feita mediante relatório de estágio.
- As regras de funcionamento, avaliação e equivalências serão regulamentadas por meio de resolução própria, aprovada pelo colegiado de Administração.

***Obs: O Regulamento do Estágio Supervisionado atualizado consta no Apêndice B.**

6.7 Trabalho de Conclusão de Curso*

***No curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST, a partir do semestre letivo 2020.1, o componente Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – ADMT5042 foi incluído à matriz curricular como equivalente ao Estágio Supervisionado – ADMT 5028, ambos com carga horária de 300h.**



Dessa forma, o(a) discente poderá optar por cursar uma dessas unidades curriculares, enquanto requisito para a integralização da carga horária do curso, sendo aceitas as seguintes modalidades: Monografia ou Artigo Científico, conforme escolha do(a) discente.

A disciplina TCC será ofertada no oitavo período do curso, estando aptos a cursá-la os alunos desse período. A avaliação do TCC, produto dessa disciplina, será realizada mediante entrega e apresentação oral de um dos documentos acima mencionados.

A orientação do TCC (monografia ou artigo) deverá ser realizada por um(a) professor(a) efetivo(a) ou substituto(a), com vínculo ativo na UFRPE, que esteja ministrando ou já tenha ministrado disciplinas no curso de Administração da UFRPE/UAST e que possua experiência na elaboração, orientação ou avaliação do tipo de trabalho que vier a orientar (monografia ou artigo). O estudante poderá ter o auxílio de um(a) professor(a) coorientador(a) que esteja exercendo a docência em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, desde que possua experiência na elaboração do tipo de trabalho que vier a coorientar e que haja a anuência do(a) orientador(a).

O tema do TCC deverá abordar conteúdos diretamente relacionados a uma das áreas de conhecimento da Administração.

Os prazos para desenvolvimento e finalização do TCC deverão seguir os períodos avaliativos previstos no Calendário Acadêmico da UFRPE. Neste sentido, sugerem-se:

- **Até o período previsto para a realização da 2ª VA** → Entrega do TCC a(o) Professor(a) Orientador(a) em 03 (três) vias digitadas e encadernadas, com capa plástica e espiral, que deverá informar à Coordenação do curso se o trabalho encontra-se apto para defesa, bem como o seu título, nomes do(a) orientando(a) e dos membros da bancas e data da defesa, além de providenciar o envio das cópias para os avaliadores;
- **Até o período previsto para a realização da 3ª VA** → Defesa do TCC (a aprovação ou não do trabalho deverá ser informada pelo Professor(a) Orientador(a) à Coordenação do curso);
- **Até o período previsto para a realização das Provas Finais** → Depósito da versão final do TCC na Biblioteca da UFRPE e entrega de cópia digitalizada desse documento na Coordenação do curso.



As notas finais do TCC só deverão ser lançadas no Sig@ quando o estudante entregar a(o) professor(a) orientador(a) e/ou à Coordenação do curso o **comprovante** de depósito deste na Biblioteca, conforme detalhado abaixo:

a) Monografia

Na avaliação final da disciplina, cada discente realizará a entrega e a apresentação da monografia em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), principalmente a NBR 14724. A monografia será submetida à avaliação de uma banca examinadora composta por três professores com titulação mínima de especialista, experiência na elaboração, orientação ou avaliação do tipo de trabalho que vierem a avaliar (monografia ou artigo) e será presidida pelo(a) professor(a) orientador(a). Este(a) e a Coordenação do curso poderão indicar suplentes para a banca examinadora.

A avaliação do TCC será realizada por meio de critérios e pontuação dispostos no Quadro 2 a seguir:

Quadro 2 - Critérios para atribuição de notas para o TCC (monografia ou artigo)

CRITÉRIOS/PONTUAÇÃO	AVALIADOR(A)1	AVALIADOR(A) 2	ORIENTADOR(A)
Importância do estudo no âmbito da Ciência da Administração (de 0 a 3,0)			
Conteúdo Técnico-Científico (de 0 a 4,0)			
Apresentação e Redação(de 0 a 3,0)			
NOTA (até 10,00)			
MÉDIA GERAL: até 10,00 (a média geral não poderá ser inferior a 7,0)			

Para obter aprovação, a média geral do(a) discente (formada pela média aritmética das notas dos membros da banca examinadora) não poderá ser inferior a 7,0. Em caso de reprovação, o estudante poderá renovar matrícula e cursar novamente a disciplina.

O discente deverá realizar o depósito da versão definitiva da monografia, após aprovação, com as devidas modificações exigidas pelo(a) orientador(a) ou banca (caso estas



existam), observando as normas vigentes na Biblioteca da UFRPE: Resolução CEPE/UFRPE nº 281/2017, que dispõe sobre o depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* da UFRPE.

b) Artigo Científico

O(a) discente poderá optar pela elaboração de um artigo científico diretamente relacionado a uma das áreas de conhecimento da Administração. O artigo deverá ser elaborado sob a supervisão de um(a) docente orientador(a), após a matrícula na disciplina de TCC. Não serão aceitos artigos elaborados e/ou submetidos antes da realização da matrícula na referida disciplina ou que não tenham sido acompanhados por um(a) docente orientador(a).

O artigo será submetido à apreciação de uma banca examinadora, obedecendo ao mesmo formato de apresentação e avaliação adotado para a monografia.

O artigo deverá ser desenvolvido em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), principalmente a NBR 6022, contendo no mínimo 15 páginas.

Após a aprovação por parte da banca examinadora, caberá a(o) discente realizar o depósito da versão definitiva do artigo, após aprovação, com as devidas modificações exigidas pelo(a) orientador(a) ou banca (caso estas existam), observando as normas vigentes na Biblioteca da UFRPE: Resolução CEPE/UFRPE nº 281/2017, que dispõe sobre o depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação *lato sensu* da UFRPE.

O Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso consta no Apêndice C.



7 - METODOLOGIA DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A metodologia a ser seguida nesse projeto vai estar pautada nas seguintes características: ensino centrado no aluno e nos resultados do aprendizado; ênfase na solução de problemas e na formação de profissionais adaptáveis; incentivo ao trabalho em equipe e à capacidade empreendedora; capacidade de lidar com os aspectos sócio-econômicos e políticos-ambientais da profissão; e, enfoque multidisciplinar e interdisciplinar.

Dentre outros, os procedimentos de ensino-aprendizagem que poderão ser adotados são:

- **Aula expositiva.** Consiste na apresentação oral de um assunto logicamente estruturado;
- **Trabalhos em grupo.** Utilizados com a intenção de facilitar a construção coletiva do conhecimento, permitir a troca de ideias, favorecer o debate e a participação mais efetiva de alunos que não o fazem em grupos maiores, desenvolver habilidade de síntese, coordenação, colaboração, análise e aceitação de opiniões divergentes e prática de cooperação para obter um resultado comum;
- **Seminários.** Forma de contribuir para o desenvolvimento do espírito de pesquisa e de equipe;
- **Estudo de caso.** Avaliação de uma situação real de negócios, vivida por uma organização, em determinado momento. É uma variação da técnica de solução de problemas. Um veículo para discussão de ideias, conceitos e prática gerenciais, que visa, essencialmente, o desenvolvimento de habilidades analíticas e decisórias.
- **Trabalho com textos.** Possibilidade de desenvolvimento do hábito de ler, sistematicamente.
- **Discussão dirigida.** Atividades que permite a participação dos alunos, do começo ao fim da aula, respondendo perguntas e fazendo questionamentos dos colegas e do professor.
- **Dinâmicas de grupo.** Auxilia na assimilação do conhecimento, por meio da dinamização do trabalho pedagógico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

- **Artigos científicos.** Construção de textos científicos, incentivando a pesquisa.
- **Estudo do meio.** Permite ao aluno estudar diretamente o meio natural e social, através da coleta de dados e informações, com entrevista, visita técnica etc.



8 – MECANISMOS DE AVALIAÇÃO

8.1 – Avaliação do Ensino-Aprendizagem

Conforme exigência regimental da UFRPE, a avaliação dos alunos do curso de graduação em administração será realizada individualmente ou em grupo, por intermédio de prova escrita, seminário, produção escrita (resenhas, artigos) e outros instrumentos avaliativos. São aplicados em momentos específicos (sugeridos em calendário acadêmico) do semestre letivo, cobrindo todos os campos dos conteúdos programáticos e ainda outras atividades didático-pedagógicas determinadas e acompanhadas pelo professor responsável pela disciplina.

As provas terão sempre um caráter cumulativo – à medida deste processo avaliativo chama-se rendimento escolar - e a apuração desse rendimento escolar será efetivado por disciplina, considerando-se o aproveitamento e a frequência às aulas.

Para a apuração do aproveitamento escolar, utiliza-se o critério de notas de zero a 10,0 (dez) atribuídas às provas escritas e orais, preleções, trabalhos técnicos, projetos, pesquisas, seminários, relatórios de visitas técnicas, palestras, filmes e outras atividades escolares intra ou extra-instituição universitária, determinados e acompanhados pelo professor, que comporão a média semestral, conforme plano de ensino de cada disciplina.

O aluno é considerado aprovado na disciplina quando obtiver, na média aritmética das avaliações do semestre, nota igual ou superior a 7,0 (sete), em duas avaliações, e frequência igual ou superior a 75% das aulas dadas. Terá que fazer o exame final na disciplina o aluno que obtiver frequência mínima de 75% das aulas e média maior ou igual a 3,0 (três), em duas avaliações. A aprovação na disciplina será obtida se a média aritmética da nota do semestre e da nota do exame final for maior ou igual a 5,0 (cinco).

8.2 – Auto-Avaliação do Curso de Bacharelado em Administração

A Lei nº 10.861/2004 instituiu o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES com a finalidade de analisar, oferecer subsídios, fazer recomendações, propor critérios e estratégias para a reformulação dos processos e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

políticas de avaliação da Educação Superior e elaborar a revisão crítica dos seus instrumentos, metodologias e critérios utilizados. O SINAES realiza análise de três componentes principais: avaliação das instituições de ensino superior, dos cursos de graduação e desempenho acadêmico de seus estudantes.

A avaliação das instituições de educação superior é composta de duas modalidades: Avaliação Externa, realizada por Comissões Avaliadoras do Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais – INEP e Avaliação Interna, coordenada pela Comissão Própria de Avaliação – CPA.

A Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, em atendimento ao que determina a Lei nº 10.861, constituiu por meio da Portaria nº 062/2011-GR, de 07 de janeiro de 2011, a CPA para o biênio 2011-2012, com a atribuição de conduzir os processos de avaliação interna da instituição.

A CPA da UFRPE é composta por cinco representantes do corpo docente (um como coordenador), cinco representantes dos técnico-administrativos (um como vice-coordenador), quatro representantes do corpo discente e quatro representantes da sociedade civil organizada, levando em consideração a idéia de construção participativa da auto-avaliação, com representação dos segmentos da comunidade acadêmica.

O Objetivo Geral da CPA da UFRPE é desenvolver um processo contínuo de auto-avaliação institucional, transformando-o em um instrumento de auto-conhecimento que possibilite a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão no cumprimento de sua missão e responsabilidade social. Especificamente a CPA pretende estimular o desenvolvimento da cultura de auto-avaliação continuada e participativa entre os que fazem a UFRPE, por meio da permanente sensibilização da comunidade acadêmica; identificar pontos fortes, fracos e potencialidades da instituição no que concerne as dimensões avaliadas e a missão da UFRPE, apontando caminhos para melhoria das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária; Criar/implementar/gerenciar sistemas de informações, promovendo o levantamento contínuo de dados acerca das dez dimensões instituídas pelo SINAES e prestar contas à sociedade (comunidade acadêmica e sociedade civil) das ações desenvolvidas pela CPA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

São estratégias da CPA:

- Elaborar calendário de atividades e ações da CPA;
- Estruturar estratégias de divulgação e discussão de todas as etapas do processo de avaliação, com a utilização de mídias digitais e impressa interrelacionando os diversos segmentos envolvidos;
 - Criar/articular Comissões Setoriais de Avaliação, bem como núcleos temáticos, organizadas pela CPA nas Unidades Acadêmicas e entre os integrantes da Comissão;
 - Utilizar informações e incorporar práticas de avaliação vigentes na UFRPE;
 - Coordenar o estudo e discussão em grupo das legislações pertinentes ao processo de avaliação institucional, de forma dinâmica e interativa.

No processo avaliativo proposto serão observados os seguintes princípios:

- A responsabilidade social com a qualidade da educação superior;
- O reconhecimento da diversidade dos diversos órgãos e unidades da instituição;
- O respeito à identidade, à missão e à história da instituição;
- A globalidade institucional, pela utilização de indicadores e instrumentos, considerados em sua relação orgânica;
- A continuidade do processo avaliativo como instrumento de política educacional para cada instituição (Sede e Unidades) e o sistema de educação superior em seu conjunto.

A Auto-Avaliação Institucional é elaborada a partir da discussão do projeto de pesquisa da formação anterior da CPA da UFRPE, dos projetos de outras Instituições Federais de Ensino, do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e também dos documentos oficiais do MEC, as Orientações Gerais para Roteiro de Auto-Avaliação do Inep e as Diretrizes para Avaliação das Instituições da Educação Superior da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES, além de outros documentos oficiais.

A Comissão Própria de Avaliação propõe a construção de um processo auto-avaliativo da UFRPE a realizar-se-á através de Ciclo Avaliativo de dois anos. Todo semestre, dada a importância do acompanhamento dos processos do ensino, será



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

aplicado, por meio do Sistema de Gestão Acadêmico (SIG@), um Questionário Docente, no qual os alunos avaliam os seus professores das turmas do semestre anterior, fazem a sua auto-avaliação e avaliam a infra-estrutura do ambiente de sala de aula, outro Questionário da Turma, em que os professores avaliarão as turmas em que ministrou aulas no semestre anterior, fazem a sua auto-avaliação e avaliam a infra- estrutura.

Ao final de cada semestre, ao aluno em fase de conclusão de curso, será disponibilizado um questionário de avaliação, buscando identificar a inserção profissional dos egressos e a participação dos mesmos na vida da Instituição.

Ao final do primeiro ano do Ciclo Avaliativo, um Relatório Parcial é produzido a partir da análise e discussão dos dados do Questionário Docente, do Questionário de Turma, do Egresso e Enade. As dez dimensões elencadas serão contempladas de forma integral, a partir do estudo dos documentos oficiais produzidos pelos diversos órgãos que compõem a Universidade, destacando-se os Relatórios de Gestão.

No segundo ano, além dos instrumentos de avaliação permanente (Docente, Turma, Egresso e Enade), é aplicado um Relatório Geral a ser respondido por toda comunidade acadêmica (professores, alunos e técnicos), contemplando de forma detalhada as dez dimensões, de forma a permitir a avaliação de todos os órgãos e setores que compõem a Instituição.

Da análise dos dados de questionário docente e de turma são produzidos relatórios síntese por Departamento e por Curso, levados a ampla discussão nesses órgãos e somente então irão alimentar o relatório parcial.

No segundo ano, a CPA apresentar um relatório geral, o qual, além dos documentos e dados oriundos dos instrumentos descritos acima, consolidará a síntese de um questionário geral, aplicado a todos os atores desse cenário educacional, conforme descrito acima. Ao final do processo de auto-avaliação, é realizada uma reflexão junto à comunidade sobre todas as ações desenvolvidas no processo e sobre a metodologia empregada, dessa forma contribuindo para o ajustamento dos procedimentos adotados para a continuidade do mesmo. Dessa forma, além do auto- conhecimento institucional, a própria sistemática será avaliada.



8.3 - Critérios de aproveitamento de estudos

O aproveitamento de estudos corresponde à dispensa de cumprimento de disciplinas regulares do curso, quando a mesma ou uma equivalente em conteúdo e carga horária tiver sido cumprida em outro curso superior, seja em cursos da UFRPE ou em cursos de outra instituição. No âmbito da UFRPE, a dispensa de disciplinas está normatizada pela Resolução CEPE 442/2006.

Para que sejam creditadas pela UFRPE, as disciplinas cursadas devem ser equivalentes em pelo menos 80% do conteúdo programático às correspondentes disciplinas que serão dispensadas, ter carga horária igual ou superior àquela das disciplinas a serem dispensadas e serem oferecidas regularmente pela Instituição onde foram cursadas como integrantes do currículo de um curso devidamente reconhecido. Sendo, de competência do Colegiado de Coordenação Didática a dispensa das disciplinas não cursadas na UFRPE.

O pedido de dispensa da disciplina deverá ser dirigido ao Coordenador do Curso do solicitante, através de requerimento, acompanhado de histórico escolar ou declaração e do programa da disciplina a ser creditada. No requerimento deverão ficar esclarecidos códigos e denominações da disciplina a ser creditada e da disciplina a ser dispensada. Os pedidos de dispensa serão analisados por representantes dos cursos e homologados pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso.

Em se tratando de disciplina cursada na UFRPE, a dispensa será analisada e decidida diretamente pelo Coordenador, devendo o mesmo informar ao CCD das dispensas, sendo obrigatório o registro em ata.

No que tange a possibilidade de abreviação do tempo de estudos para alunos que demonstrem extraordinário aproveitamento nos estudos, prevista no Art. 47, § 2º da Lei 9394/96, ainda estão sendo normatizados pela UFRPE, com base na Resolução CFE nº 1/94 e no Parecer CES/CNE nº 247/99, o procedimento e as normas dos instrumentos de avaliação específicos a serem aplicados por banca examinadora especial.



8.4 - Sistema de avaliação do projeto de curso

O projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Administração será avaliado de maneira sistemática e periódica. Os mecanismos de avaliação serão implantados sob a direção da coordenação do curso, com periodicidade mínima anual.

A avaliação dos cursos de graduação visa identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial às relativas ao perfil do corpo docente, às instalações físicas e à organização didático-pedagógica. Em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional da UFRPE, a avaliação é considerada não um julgamento definitivo sobre algo, determinada pessoa ou certa situação, mas tem a função de contribuir com o aprimoramento constante de todo o processo de formação e construção do conhecimento, envolvendo todos os atores deste processo: gestores, professores, alunos e funcionários técnico-administrativos.

Dentro do mesmo espírito, o corpo docente do curso adotará instrumentos de avaliação diversificados, partindo dos objetivos propostos pelo projeto pedagógico e procurando contemplar: o perfil esperado do formando, o desempenho e o rendimento dos estudantes durante o curso, as habilidades e competências demonstradas pelo egresso, as avaliações pelos próprios discentes, a avaliação docente, avaliação das condições estruturais.

O acompanhamento e a avaliação do Projeto do Curso serão feitos permanentemente pelo Colegiado do Curso na busca de reconstrução das práticas e modalidades de trabalho que compõem o projeto. A CPA (Comissão Permanente de Avaliação) produz instrumentos que são disponibilizados no sistema acadêmico da UFRPE e os resultados das avaliações permitem o planejamento de ações futuras com vistas à permanente qualificação do trabalho de formação universitária. Através destes resultados serão realizados diagnósticos das condições das instalações físicas, equipamentos, acervos e qualidade dos espaços de trabalho da universidade, sendo encaminhadas aos órgãos competentes as solicitações quando necessárias mudanças, adaptações que se colocam como necessárias no desenvolvimento das atividades de ensino.

Através de reuniões pré-definidas, o Colegiado do Curso irá avaliar e propor medidas para sanar as deficiências identificadas no processo avaliativo. Três níveis de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

obtenção de dados serão importantes nesta fase: as avaliações externas, como por exemplo, o ENADE, aferição das experiências dos egressos e da comunidade universitária, como um todo. No caso da verificação dos egressos e da comunidade universitária, esta metodologia selecionará aleatoriamente os entrevistados que responderão sobre sua atuação profissional, visão do mercado de trabalho, novas áreas de atuação e sugestões para melhoria das atividades do curso.

Com os dados levantados nos três níveis de público, ter-se-á respostas sobre a coerência entre os elementos constituintes do projeto, a pertinência da matriz curricular em relação ao perfil desejado e ao desempenho do egresso e os entraves encontrados para a execução do que foi proposto, possibilitando, deste modo, mudanças graduais e sistemáticas. Outro fator que contribuirá para a avaliação do projeto pedagógico, ou seja, do perfil do formando e do curso frente aos desafios externos, são os eventos nacionais (congressos, seminários) nos quais se discutem questões pertinentes ao ensino na área de computação e, mais especificamente, Sistemas de Informação.

Aliado a isso, o Colegiado de Coordenação Didática de Curso organiza espaços de discussão e acompanhamento da qualificação didático-pedagógica dos docentes através de levantamentos semestrais que permitem observar a produção dos professores e o investimento realizado no sentido da socialização de pesquisas em diferentes espaços da comunidade.

A partir destes diagnósticos, será possível então realizar uma autoavaliação geral, aprimorando o que se fizer necessário e possível com a contribuição das várias instâncias envolvidas.



9- INCENTIVO À PESQUISA E À EXTENSÃO

A seguir serão apresentadas as formas de incentivo à pesquisa e extensão adotadas pela UFRPE.

9.1 - Pesquisa no Curso de Bacharelado em Administração

A pesquisa no curso de graduação da UFRPE é incentivada, principalmente, pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UFRPE), que tradicionalmente tem sido apoiado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), mas que conta também com o suporte financeiro da UFRPE no custeio de bolsas com recursos da própria Universidade. Além disso, docentes da UFRPE podem concorrer a cotas de bolsas de iniciação científica que são concedidas anualmente pela Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE).

Outra ação de incentivo a pesquisa importante é o Programa de Iniciação Científica Voluntária (PIC), criado pela UFRPE, onde são concedidas cotas de orientação aos docentes/pesquisadores sem concessão de bolsas aos discentes. Trata-se de uma ação que amplia a formação de discentes/pesquisadores na instituição.

A UFRPE também incentiva a pesquisa dirigida ao desenvolvimento tecnológico e de processos de inovação por meio do programa de Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação (PIBITI). Essa modalidade de pesquisa pretende formar recursos humanos dedicados ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no país e com condições de participar de forma criativa e empreendedora na sua região.

9.2 - Extensão no Curso de Bacharelado em Administração

As atividades de Extensão no curso de Administração são estimuladas institucionalmente pelos editais de bolsas de extensão da UFRPE (BEXT), concedida pela pró-reitoria de atividades de extensão com recursos da universidade. Essa modalidade de bolsa tem o objetivo de fomentar a realização de ações integradas (ensino, pesquisa e extensão), específicas ou transdisciplinares, nas seguintes áreas temáticas: saúde, educação, cultura, tecnologia, direitos humanos, trabalho, meio ambiente e comunicação.

Além dos incentivos financeiros, a extensão universitária tem sido apoiada pelo Programa de Atividades de Vivência Interdisciplinar (PAVI). Trata-se de um programa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

criado pela pró-reitoria de ensino de graduação da UFRPE, que permite a vinculação voluntária de discentes em atividades práticas de disciplinas e projetos, com o objetivo de promover o treinamento das aptidões e habilidades técnicas dos discentes para a formação de competências, transferência de tecnologia e de contato com o meio rural e com suas questões.

As atividades de extensão são desenvolvidas também pelos docentes do curso de Administração, que se organizam em grupos multidisciplinares, orientando discentes para o planejamento e realização eventos, cursos, palestras e ações voltadas para a comunidade circunvizinha, aproximando a universidade da comunidade e trazendo demandas e questões que retroalimentam o ensino, a pesquisa e a extensão.



10 – INSTALAÇÕES GERAIS

10.1 - Estrutura Física

A estrutura física disponibilizada pela instituição é ilustrada na tabela a seguir.

DEPENDENCIAS		QUANTIDADE	AREA (m ²)	AREA TOTAL (m ²)
Sala de Aula		8	57,75	462,00
Laboratório de Informática		1	41,76	41,76
Auditório		1	84,24	84,24
Instalações Administrativas	Diretoria Geral	1	28,86	28,86
	Diretoria Administrativa	1	20,28	20,28
	Secretaria Administrativa	1	28,86	28,86
Instalações Acadêmicas	Coordenação Geral	1	28,86	28,86
	Coordenações de Cursos	1	77,55	77,55
	Núcleo de Apoio Didático 1	1	38,46	38,46
	Núcleo de Apoio Didático 2	1	9,23	9,23
	Atendimento Serviço Social	1	38,46	38,46
	Atendimento Psicopedagógico	1	9,23	9,23
	Enfermaria e Atendimento Médico	1	38,46	38,46
Salas de Professores	Sala de Professores (Bloco C)	1	41,70	41,70
	Sala de Professores (Bloco G)	1	56,88	56,88
	Sala de Professores (Bloco H)	1	85,32	85,32
	Sala de Professores (Casa 1 – Recepção)	1	21,60	21,60
	Sala de Professores (Casa 1 – Sala 1)	1	12,71	12,71
	Sala de Professores (Bloco 2 - Sala 15)	1	77,55	77,55
Instalações Sanitárias	WC Masculino Tipo A (Bloco F)	1	9,18	9,18
	WC Masculino Tipo B (Lab. Química)	1	13,65	13,65
	WC Masculino Tipo C (Blocos de Aula)	9	57,42	516,78
	WC Masculino Tipo D - Deficiente (Blocos de Aula)	9	31,59	287,10
	WC Feminino Tipo A (Bloco F)	1	9,18	9,18
	WC Feminino Tipo B (Lab. Química)	1	13,30	13,30
	WC Feminino Tipo C (Blocos de Aula)	9	57,42	516,78
	WC Feminino Tipo D - Deficiente (Blocos de Aula)	9	31,59	287,10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

	BWC (Bloco G e H)	2	39,00	78,00
	BWC (Casa 1)	1	3,60	3,60
Biblioteca	Sala para Acervo e Balcão de Atendimento	1	114,12	114,12
	Sala para Administração	1	38,46	38,46
	Sala de Estudo	1	56,16	56,16
Núcleo de Tecnologia de Informação	Sala 1	1	11,31	11,31
	Sala 2	1	16,38	16,38
Estacionamento	Tipo A	1	528,70	528,70
	Tipo B	1	1.222,50	1.222,50
	Tipo C	1	1.771,52	1.771,52
	Tipo D	1	2.075,00	2.075,00
	Tipo E	1	110,40	110,40
ÁREA TOTAL UTILIZADA				8.928,92

10.2 - Equipamentos

Os equipamentos que serão utilizados no curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST estão distribuídos em 8 salas de aula climatizadas, com capacidade para 40 pessoas cada. Todas as salas possuirão carteiras para os alunos, mesa e cadeira para professor, quadro branco, tela para projeção e acesso à Internet, através da rede *wi-fi*. Os professores têm, a sua disposição, computadores e data-show para o desenvolvimento de suas atividades.

Além disso, a UFRPE promove o programa Pró-Pesquisador Permanente que tem como objetivo atender às necessidades mínimas de infraestrutura instrumental de informática, visando suprir os professores e, ou, técnicos, mestres ou doutores, de ferramentas fundamentais para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, de forma a fortalecer grupos de pesquisa e contribuir para a integração dos novos pesquisadores em Programas de Pós-Graduação da UFRPE.

Para a realização de suas atividades acadêmicas, os discentes do curso terão à disposição um laboratório climatizado com capacidade para 20 pessoas, contando com 20 microcomputadores ligados em rede à Internet e 1 impressora também ligada em rede. O laboratório funcionará em período integral e os discentes terão o apoio de 1 aluno/funcionário monitor em cada turno.



10.3 – Serviços

a) Manutenção e Conservação das Instalações Físicas

A manutenção e a conservação das instalações físicas da UAST são executadas por servidores concursados da Instituição e/ou por funcionários de empresas especializadas previamente contratadas através de processo licitatório.

Devido ao tamanho/dimensão espacial da UAST, foi formada uma equipe com funcionários, contratados, que incluem eletrotécnico, eletricitas, marceneiros, encanadores, entre outros especialistas, que buscam implementar políticas de manutenção e conservação baseadas em alguns pontos essenciais como:

- Manter instalações limpas, higienizadas e adequadas ao uso da comunidade acadêmica;
- Proceder reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos espaços e instalações próprias para o uso;
- Executar procedimentos de revisão periódica nas áreas elétrica, hidráulica e de construção da Instituição.

b) Manutenção e Conservação dos Equipamentos

Quanto à manutenção e a conservação dos equipamentos, dependendo de sua amplitude, são executadas por servidores concursados da Instituição e/ou por funcionários de empresas especializadas previamente contratadas através de processo licitatório.

As políticas de manutenção e conservação buscam implementar uma gestão que tem como princípios básicos:

- Manter equipamentos em funcionamento e adequados ao uso da comunidade acadêmica;
- Proceder reparos imediatos, sempre que necessários, mantendo as condições dos equipamentos para o uso;
- Executar procedimentos de revisão periódica nos equipamentos da Instituição.



11 – BIBLIOTECA

A Biblioteca Setorial da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) está subordinada administrativamente à Diretoria Administrativa e Geral da Unidade Acadêmica de Serra Talhada/UFRPE e tecnicamente à Biblioteca Central da UFRPE. A Biblioteca é mantida com recursos provenientes do orçamento da UFRPE/UAST, de convênios e doações. Contudo, compete à Biblioteca, reunir, organizar, armazenar, conservar e divulgar, os documentos existentes em seu acervo. Assim, busca ser uma Biblioteca Universitária integrada e comprometida com o avanço da recuperação da informação, tornando-a disponível e acessível a toda comunidade acadêmica, e a sociedade em geral, contribuindo de forma decisiva na geração do conhecimento.

11.1 – Espaço Físico da Biblioteca

A biblioteca está instalada em uma área de 728,82 m² e conta com instalações que incorporam concepções arquitetônicas, tecnológicas e de acessibilidade específicas para suas atividades, atendendo plenamente aos requisitos de dimensão, limpeza, iluminação, acústica, climatização, segurança, conservação e comodidade necessária à atividade proposta.

As instalações da biblioteca possuem os seguintes ambientes: sala para acervo; sala de processamento técnico e administração; sala para estudo em grupo; e balcão de atendimento.

Entretanto, o novo prédio da Biblioteca Setorial da UAST será um imóvel ainda mais amplo e que vai contribuir no aperfeiçoamento dos serviços da biblioteca. A empresa responsável pela construção do prédio que abrigará a nova biblioteca se comprometeu a entregar a obra pronta em novembro de 2012.

a) Instalações para o Acervo

A sala do acervo é organizada com em estantes de dupla face para acomodação de livros, e obras de referência, com livre acesso aos usuários da biblioteca. Dispõe, também, de estante apropriada para a organização do acervo de DVD, vídeos e material similar.



O acervo está instalado em local com iluminação natural e artificial adequada e as condições para armazenagem, preservação e disponibilização atendem aos padrões exigidos. Há extintor de incêndio e sinalização bem distribuída.

b) Instalações para Estudos em Grupo

As instalações para estudos em grupo são adequadas no que se refere ao espaço físico, acústica, iluminação e climatização. A biblioteca conta com sala coletiva para leitura e trabalho em grupo. A sala tem mesas e cadeiras apropriadas para estudos em grupo.

11.2 – Acervo da Biblioteca

a) Livros

Encontra-se disponibilizada a bibliografia básica e complementar do Curso de Graduação em: *Bacharelado em Ciências Biológicas, Bacharelado em Ciências Econômicas, Bacharelado em Sistemas de Informação, Bacharelado em Agronomia, Bacharelado em Administração, Bacharelado em Zootecnia, Engenharia de Pesca, Licenciatura em Química e Licenciatura em Letras*. Foram adquiridos títulos e exemplares em número suficiente para atender à proposta pedagógica dos cursos.

As disciplinas ministradas em cada curso possuem no mínimo 03 (três) títulos indicados para a bibliografia básica, em proporção adequada de exemplares por alunos, e está devidamente tombada junto ao patrimônio da Universidade Federal Rural de Pernambuco - Unidade Acadêmica de Serra Talhada. A bibliografia básica atende aos programas das disciplinas de cada Curso de Graduação da Unidade.

A bibliografia complementar indicada atente aos programas das disciplinas e está devidamente tombada junto ao patrimônio da Universidade Federal Rural de Pernambuco - Unidade Acadêmica de Serra Talhada. A bibliografia complementar atua como um acervo complementar na formação dos alunos.

A bibliografia foi recomendada pelos docentes responsáveis pelas disciplinas, supervisionada pelo Coordenador do respectivo curso. A Biblioteca Setorial da UAST trabalha também no sentido de recomendar a atualização bibliográfica de seu acervo.



b) Informatização

A informatização da biblioteca é caracterizada pela implantação de *software* específico para catalogação do acervo bibliográfico, consultas e controle de empréstimo.

O *software* de automação utilizado é o PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas, um sistema informatizado de gerenciamento de dados, direcionado aos diversos tipos de Centros de Informação. O Sistema foi implementado na arquitetura cliente/servidor, com interface gráfica - programação em Delphi, PHP e JAVA, utilizando banco de dados relacional SQL (ORACLE, SQLSERVER ou SYBASE). O Sistema contempla as principais funções de uma Biblioteca, funcionando de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão dos centros de informação, melhorando a rotina diária com os seus usuários. Comercializado desde 1997 e atualmente possui mais de 220 Instituições, aproximadamente 2500 bibliotecas em todo o Brasil (atualmente com uma unidade em Angola), utilizando o Sistema.

O objetivo desse sistema é obter as melhores práticas de cada Instituição a fim de manter o *software* atualizado e atuante no mercado, tornando-o capaz de gerenciar qualquer tipo de documento, atendendo desde Universidades, Faculdades, Centros de Ensino fundamental e médio, assim como empresas, órgãos públicos e governamentais.

Possui uma rede de cooperação - mecanismo de busca ao catálogo das várias Instituições que já adquiriram o *software*, com isto, formando a maior rede de Bibliotecas do Brasil. Neste catálogo o usuário pode pesquisar e recuperar registros on- line de forma rápida e eficiente.

O acervo bibliográfico está todo informatizado. Há representação de todo o acervo no *software* utilizado pela Unidade Acadêmica de Serra Talhada.

Para consulta ao acervo é disponibilizado 01 (um) terminal de consulta no espaço da Biblioteca, mas é possível consultar de qualquer computador conectado a internet, basta acessar:

http://ww2.bc.ufrpe.br/pergamum/biblioteca/index.php?resolution2=1024_1



c) Base de Dados

A biblioteca disponibiliza a base de dados do acervo para consulta local.

d) Multimídia

A biblioteca possui um acervo multimídia e disponibilizam aos docentes como recursos didáticos.

e) Política de Aquisição, Expansão e Atualização

A política de aquisição, expansão e atualização do acervo é efetivada tendo por base a bibliografia básica e complementar indicada para as disciplinas que integram a matriz curricular dos cursos oferecidos pela Unidade Acadêmica de Serra Talhada. Os coordenadores de cursos recebem um e-mail solicitando as demandas do curso, no qual deve indicar a bibliografia básica e complementar a ser adotada durante o período letivo seguinte.

A aquisição do material bibliográfico ocorre de forma contínua, com base nas solicitações de aquisição dos cursos e/ou identificação de necessidades por parte da biblioteca, e de acordo com o provimento de recursos financeiros.

Além disso, a biblioteca conta com o apoio das Coordenadorias de Curso, professores e alunos, para indicação de publicações e materiais especiais, para atualização do acervo.

O acervo também é atualizado por meio de consultas a catálogos de editoras, *sites* de livrarias e etc., com a finalidade de conhecer os novos lançamentos do mercado nas diversas áreas de especialidade do acervo. Além de consultas aos relatórios de circulação do Sistema, onde é possível identificar quais títulos são mais emprestados e reservados.

Para a compra do acervo bibliográfico é destinada verba específica no orçamento da UFRPE/UAST, com previsão semestral de recursos, com vistas à aquisição de livros, obras de referência, e materiais audiovisuais.

Contudo, a aquisição do acervo não se limita a compra de materiais bibliográficos, a Biblioteca também recebe doações e faz permuta. Salientamos que há critérios de doação e permuta de materiais para o acervo, considerando sempre as



grandes áreas do conhecimento propostas pela matriz curricular dos cursos oferecidos pela Unidade Acadêmica de Serra Talhada.

11.3 – Serviços da Biblioteca

a) Horário de Funcionamento

A biblioteca funciona das 08h00m às 12h00m e das 14h00m as 21h45m, de segunda a sexta-feira.

b) Pessoal Técnico-Administrativo

A equipe técnico-administrativa responsável pelos serviços da biblioteca é constituída por 03 (três) bibliotecárias, 02 (dois) Assistentes Administrativos e 01 (um) Auxiliar Administrativo.

A bibliotecária chefe é Williana Carla Silva Alves, Bacharel em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Pernambuco, atualmente está cursando Especialização em Gestão Pública, pela Universidade Federal Rural de Pernambuco / Universidade Aberta do Brasil, com registro profissional CRB 4/ 1783.

A equipe conta com a Bibliotecária Rosimeri Gomes Couto, Bacharel em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Pernambuco, Especialista em Arquivo pela mesma instituição, com registro profissional CRB 4/ 1395.

E ainda conta com a Bibliotecária Jaciara Maria Felix, Bacharel em Biblioteconomia pela Universidade Federal de Pernambuco, Especialista em Planejamento e Gestão Organizacional pela Universidade de Pernambuco, com registro profissional CRB 4/ 1642.

Os assistentes e auxiliar têm escolaridade mínima de nível médio, sendo 01 nível médio, 01 com nível superior e 01 mestrando. Além disso, possuem habilidades para os serviços específicos de uma biblioteca, assim, executam com muita propriedade suas funções. Periodicamente, passam por cursos de capacitação que objetivam a progressão e motivação dos servidores organizados e ministrados pela própria UFRPE.



c) Serviço e Condições de Acesso ao Acervo

Para alcançar mediação à informação produzida e adquirida pela Unidade, a biblioteca disponibiliza os seguintes serviços: consulta local; empréstimo domiciliar, empréstimo especial, catalogação na fonte, normalização, atividades acadêmicas, BDTD da UFRPE, reservas on-line, renovações on-line, visitas orientadas, sala de Estudo. Onde:

Empréstimo Domiciliar - Permite o empréstimo de livros por prazo determinado, de acordo com o tipo de usuário a usar o serviço.

Empréstimo especial - Permite o empréstimo de materiais especiais (livros de consulta e material de referência) durante o final de semana com devolução prevista para a segunda – feira, sem ônus para o usuário.

Catalogação na Fonte - Elaboração da ficha catalográfica de trabalhos científicos e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs).

Normalização – Auxílio a normalização de trabalho acadêmico de acordo com as normas da ABNT.

Atividades Acadêmicas - Reserva de sala de consulta como espaço para exposições, etc.

BDTD da UFRPE - Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFRPE.

Parceria com a Biblioteca Central da UFRPE.

Reservas on-line - Realiza via web, reservas de livros não disponíveis por estarem emprestados.

Renovações on-line - Realizar via web, renovações de livros.

Visitas Orientadas - Orientação quanto ao uso da biblioteca, oferecida aos novos alunos.

Sala de Estudo - Espaços climatizados para estudo coletivo.

Além dos serviços mencionados, a Biblioteca Setorial da UAST dispõe dos seguintes serviços aos seus usuários:

- Orientação quanto aos serviços prestados pela biblioteca e como utilizá-los;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

- Serviço de Referência;
- Visitas Orientadas;
- Atendimento via e-mail;
- Disseminação Seletiva de Informação (DSI);
- Empréstimo entre Bibliotecas da UFRPE.



12 – ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

12.1 – Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de administração é formado por sete docentes que, de acordo com a Resolução/CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, possuem atribuições acadêmicas de acompanhamento e são atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE Bacharelado em Administração*			
PROFESSOR	GRADUAÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Ana Paula da Silva Farias	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Marcus Vinícius Medeiros de Lucena	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Andressa Pacífico Franco	Turismo	Mestre	Dedicação Exclusiva
Felipe Luiz Lima de Paulo	Ciências Contábeis	Mestre	Dedicação Exclusiva
Ivancil Tibúrcio Cavalcanti	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Luciana Izabela Borges dos Santos Silva	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva
Roberto Cássio Silva do Nascimento	Administração	Mestre	Dedicação Exclusiva

*A portaria em vigor com a atual composição do NDE (julho/2021) está disponível em: http://www.uast.ufrpe.br/coger/sites/seg.ufrpe.br/files/portarias/portaria_001.2021_-_nde_administracao.pdf

As atribuições do NDE englobam:

- A contribuição para a consolidação do perfil profissional do egresso;
- O zelo pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Indicação de formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso; e,
- O zelo pelo cumprimento das diretrizes curriculares nacionais para os cursos de graduação.



Na UFRPE, o NDE é regulamentado pela Resolução nº065/2011, que o classifica como um órgão consultivo, responsável pela concepção do projeto pedagógico dos cursos e tem, por finalidade, a atualização e revitalização do mesmo.

A Resolução institui que, ao longo de um semestre, deverão existir, para o andamento de suas atividades peculiares, duas reuniões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que o Presidente convocar. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de professores presentes.

12.2 – Coordenação de Curso

A coordenação do curso de Bacharelado em Administração está sendo exercida pela professora Ana Paula da Silva Farias, graduada em Administração e mestre em Engenharia de Produção, pela Universidade Federal de Pernambuco. A mesma possui regime de trabalho com dedicação exclusiva e experiência de quatro anos em magistério superior e gestão acadêmica.

De acordo com o artigo 7º da resolução 260/2008 do Conselho Universitário (CONSU) da UFRPE, é atribuição do coordenador de curso:

- Convocar e presidir as reuniões do respectivo colegiado;
- Representar o Colegiado junto ao Colegiado Geral de Coordenação Didática da Unidade, na forma do Estatuto e deste Regimento;
- Submeter ao Colegiado as modificações propostas ao plano ou currículo do curso;
- Encaminhar expediente e processos aprovados no Colegiado de Coordenação Didática;
- Coordenar e fiscalizar a execução dos planos e a programação do respectivo curso, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos competentes;
- Adotar, em caso de urgência, providências da competência do Colegiado, ad referendum deste, ao qual as submeterá no prazo de cinco dias;
- Atuar junto ao Colegiado Geral de Coordenação Didática e Diretoria Geral e Acadêmica, traçando as normas que conduzem à gestão racional e objetiva do



curso o qual está representando;

- Cumprir e/ou fazer cumprir as determinações do Colegiado de Coordenação Didática e plano do curso o qual representa, da Administração Superior e de seus Conselhos, do Colegiado Geral de Coordenação Didática, bem como zelar pelo cumprimento das disposições pertinentes no Estatuto e neste Regimento Geral.

No que se refere às atribuições do Substituto Eventual, este deve responder integralmente pela Coordenação do Curso, nas faltas e impedimentos legais do coordenador, bem como executar as atividades deliberadas pelo Coordenador, como consta em artigo 8º da resolução 260/2008 do CONSU/UFRPE.

O Coordenador de curso e seu substituto eventual são escolhidos por meio de uma consulta aos docentes e discentes do referido curso, e nomeados pelo(a) Reitor(a) da UFRPE, tendo o mandato uma duração de 02 (dois) anos, podendo o Coordenador em exercício candidatar-se por mais um mandato subsequente.

12.3 – Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso

O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso de administração é constituído pela coordenadora do curso, que atua como presidente e pelo seu substituto eventual, que atua como vice-presidente. Também fazem parte do CCD quatro docentes que representam os primeiros quatro períodos e cinco representantes do quinto ao último período.

O CCD de Administração possui a seguinte composição*:

PRESIDENTE: Profa. Ana Paula da Silva Farias.	
REPRESENTANTES DO 1º AO 4º PERÍODOS	REPRESENTANTES DO 5º AO 8º PERÍODOS
Profa. Maria do Socorro de Lima Oliveira	Prof. Roberto Cássio Silva do Nascimento
Prof. Felipe Luiz Lima de Paulo	Prof. Luciano Galvão Freire Júnior
Prof. Walber Santos Baptista	Profa. Andressa Pacífico Franco



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Profa. Maria de Assunção Lima de Paulo	Prof. Ivancil Tibúrcio Cavalcanti
	Profa. Luciana Isabela B. dos S. Silva
SUPLENTE: Prof. Leonardo Henrique Silva Fernandes	

***A portaria em vigor com a atual composição do CCD (julho/2021) está disponível em:**
http://www.uast.ufrpe.br/coger/sites/seq.ufrpe.br/files/portarias/portaria_001.2020_-_ccd_administracao.pdf

As reuniões de CCD do curso de administração têm como objetivo promover a melhoria contínua do mesmo. Através do colegiado são analisadas modificações no currículo, os planos de ensino apresentados pelos docentes e são apreciadas e deliberadas solicitações de aproveitamento de estudos, sendo esse, o órgão competente para julgar e emitir parecer sobre o conteúdo das solicitações.

O colegiado é convocado e presidido pela coordenadora do curso, que o representa junto ao Colegiado de Coordenação Didática da Unidade Acadêmica, órgão responsável por analisar os processos aprovados pelo colegiado de curso.

12.4 – Organização Acadêmico-Administrativa

12.4.1 – Organização do Controle Acadêmico/ Registros Acadêmicos

O Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) é órgão executivo da Administração Geral nos termos com o Art. 28º do Regimento Geral da UFRPE, e tem por finalidade acompanhar a vida acadêmica dos alunos dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Latu Sensu* da Instituição, programando, orientando e coordenando a execução de registros e controles acadêmicos das atividades discentes, desde a admissão e matrícula até a conclusão do curso, com a realização dos registros acadêmicos e seus controles, na emissão certificados, declarações, atestados, diplomas e outros documentos pertinentes.

A estrutura organizacional do DRCA é composta por uma Diretoria, uma Secretaria Administrativa e duas divisões; Admissão e Programação (DAP) de Registro Acadêmico (DRA) e, ainda, quatro seções: controle escolar, controle e documentação, expedição e registro de diplomas e cadastro e movimentação.

São atribuições da Direção do DRCA:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

- Gerir as atividades do DRCA, no que diz respeito aos cursos de Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Latu Sensu*;
- Planejar e programar, juntamente com Pró-Reitorias, Departamentos e Núcleo de tecnologia da Informação, as atividades que os envolvem;
- Instruir, orientar, sugerir e supervisionar as atividades dos servidores lotados no DRCA;
- Recepcionar e esquematizar a efetivação de registros e controles acadêmicos;
- Decidir sobre a emissão e registros acadêmicos relativos ao Ensino de Graduação e Pós-Graduação;
- Emitir pareceres, sugerir e elaborar minutas e anteprojetos, instruções e indicações sobre a matéria de sua competência;
- Prestar assessoramento aos demais órgãos da UFRPE em matéria de sua competência;
- Desenvolver e interpretar a legislação e normas, juntamente com Departamentos, Coordenações, Pró-Reitorias, Procuradoria e setores técnicos;
- Promover o aprimoramento dos processos de registros e controles acadêmicos, juntamente com as Pró-Reitorias, Coordenações, Departamentos e outros órgãos;
- Desempenhar outras atividades no âmbito de sua competência.

Para o atendimento das suas atribuições o DRCA utiliza-se do Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIGA), desenvolvido e implantado para dar suporte à gestão acadêmica do Campus Dois Irmãos e Unidades Acadêmicas, e dos demais órgãos da Administração.

O SIGA contempla os processos acadêmicos, contribuindo para uma gestão efetiva, e de qualidade, apresentando relatórios e dados estatísticos confiáveis proporcionando aos alunos, docentes e gestores que podem acessá-lo através de usuário e senha individual, agilidade na emissão de documentos.

Ao fornecer as informações sobre o alunado que dão maior apoio pedagógico nas tomadas de decisões o SIGA, permite a possibilidade de fazer uma avaliação e acompanhamento constante dos estudantes.



Portanto, os registros acadêmicos são informatizados, atualizados, confiáveis e de simples acesso aos discentes e docentes. O sistema atual de registro acadêmico, através do SIGA, permite acesso ao aluno e ao professor, por meio de usuário e senha.

12.4.2 – Pessoal Técnico e Administrativo

O corpo técnico-administrativo da UFRPE/UAST é constituído por funcionários apoio administrativo em exercício nas atividades das unidades da instituição evoluiu ao longo dos últimos anos e houve uma elevação no nível de qualificação destes profissionais.

Em função de uma estratégia de política pública definida pelo governo federal, a UFRPE, assim como outras IFES, vem adotando uma política de terceirização de algumas atividades meio, a exemplo de serviços de limpeza, manutenção e conservação.

No que tange aos serviços atrelados diretamente aos cursos de Graduação da UAST, o corpo técnico-administrativo está ligado ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) e a Coordenação Geral de Cursos de Graduação da UAST (COGER).

O DRCA, localizado na SEDE, em Recife, é o setor responsável por informações e execuções de atividades relacionadas ao registro e controle da vida acadêmica do alunado. Sua estrutura organizacional é composta de uma diretoria, uma secretaria administrativa e duas divisões de Admissão e Programação (DAP) de Registro Acadêmico (DRCA).

Além do apoio do DRCA, a coordenadoria do Curso conta com a colaboração efetiva da Coordenação Geral de Cursos de Graduação da UAST, localizada no bloco principal da Unidade, é o setor responsável pelo planejamento e implementação das ações didáticas e pedagógicas realizadas na UAST. Seu organograma conta com uma Coordenadora (Docente da Unidade), dois técnicos administrativos e dois técnicos em assuntos educacionais.

Outra atribuição da COGER é coordenar todos os setores que atuam diretamente como apoio do Curso, abrigando o setor de estágio (coordenado por um Técnico Assistente em Administração) e um técnico específico para acompanhamento



das atividades de monitoria; apoio Psicopedagógico (que conta com uma Psicóloga), Assistência social (formada por dois técnicos Assistentes em administração, um técnico em Assuntos Educacionais e uma Assistente Social) e o Apoio didático (composto por um técnico em Assuntos Educacionais, e nove que atuam como técnico Assistente em Administração).

A formação profissional dos membros do corpo técnico-administrativo é adequada às funções que exercem em seus respectivos cargos. O corpo técnico-administrativo apresenta adequação da experiência profissional nas funções exercidas, facilitando o bom desempenho dos cursos e a qualidade de atendimento à comunidade acadêmica. A experiência profissional dos membros do corpo técnico-administrativo é correspondente às funções que exercem.

O corpo técnico-administrativo da UAST/UFRPE está preparado para atuar no âmbito da assessoria específica aos cursos de graduação. Além disso, atende às necessidades projetadas para os Cursos de Graduação.

12.5 – Atendimento ao Discente

12.5.1 – Apoio Psicopedagógico

As atividades desenvolvidas pelo Setor de Psicologia envolvem a comunidade acadêmica como um todo (discentes, docentes, técnicos, terceirizados), além de familiares e comunidade local. É um trabalho amplo, que engloba públicos distintos. A abordagem é pontual, visando a minimização de situações já existentes, porém visando um caráter preventivo em determinadas circunstâncias (casos em que outros indicativos possam levar a agravamento do quadro) – nesse sentido há o trabalho em parceria com a rede assistencial ou outros profissionais da área de saúde, através do encaminhamento pelo setor.

Quanto ao apoio psicopedagógico ao Discente, há o primeiro atendimento por meio de demanda espontânea, encaminhamento por docente, coordenador de curso, colegas de curso, ou por minha solicitação, havendo o acompanhamento do caso com discussão (dentro do que a ética permite) havendo o solicitante.

Envolvimento nas atividades de ensino (mediação: de caráter psicológico e psicopedagógica: dimensão ligada a metodologia diferenciada), pesquisa e extensão



(por meio de projetos); com engajamento em atividades sociais locais (palestras) e representação (UAST) em reuniões de entidades da região; contribuição técnica através de cursos de capacitação de segmentos da sociedade local; participação na seleção para residência estudantil (seleção: referente a questões que envolvam caráter psicológico); apresentação das atividades desenvolvidas pelo setor a comunidade discente (em algumas turmas iniciantes); outras atividades são desenvolvidas a partir de demandas.

Em relação aos trabalhos desenvolvidos na instituição (internos), a forma pela qual são realizados os atendimentos seguem um agendamento de datas e horários (todos os dias, de acordo com os horários estabelecidos de trabalho, englobando todos os turnos), salvo em casos emergenciais onde são atendidos de imediato.

12.5.2 – Mecanismos de Nivelamento

A melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem e o auxílio aos alunos com dificuldades de aprendizado são realizados, entre outras ações, através dos programas de auxiliar acadêmico e monitoria. A atividade de auxiliar acadêmico faz parte do programa intitulado Aulas de Nivelamento que tem como principais objetivos ofertar aulas de nivelamento de física, química e matemática a alunos de graduação, e capacitar estudantes universitários para a docência (Resolução CEPE 178/2007). O auxiliar acadêmico terá as seguintes atribuições: ministrar aulas de nivelamento de física, química ou matemática a alunos de graduação regularmente matriculados no semestre vigente e resolver listas de exercícios elaboradas pelos professores para alunos de graduação regularmente matriculados no semestre vigente.

O Programa Institucional de Monitoria (Resolução CEPE 262/2001), para todos os Cursos de Graduação da UFRPE, é uma atividade que visa despertar nos discentes o interesse pela docência, mediante, o desempenho de atividades ligadas ao ensino, possibilitando a experiência da vida acadêmica, por meio da participação em diversas funções da organização e desenvolvimento das disciplinas dos cursos, além de possibilitar a apropriação de habilidades em atividades didáticas.



Para a função de monitoria são selecionados alunos que, no âmbito das disciplinas já cursadas, demonstram capacidade para realizar tarefas que auxiliem os discentes no melhor aproveitamento dos conteúdos ministrados e na realização de trabalhos pedagógico. A Monitoria é organizada em duas modalidades: Remunerada e Voluntária. Na remunerada, o estudante receberá uma bolsa, em valor previamente fixado pela UFRPE e proporcional ao número de dias letivos em trabalho. Na voluntária, monitor enquadrado recebe a título de incentivo, declaração para comprovação de atividades complementares.

Além da monitoria e do auxiliar acadêmico, o curso de Sistemas de Informação também participa do Programa de Combate a Evasão (Resolução CEPE 621/2010) que entre suas ações define um grupo de tutores para acompanhar e orientar os alunos ingressantes os, dirigindo-os, motivando-os, avaliando-os para que obtenham crescimento intelectual e autonomia, ajudando-os a tomar decisões em vista de seus desempenhos e participações como acadêmicos.

Há ainda o Programa de Bolsas REUNI de Assistência ao Ensino que visa, entre seus objetivos, contribuir para a melhoria da qualidade do ensino de graduação, diminuir os índices de retenção e/ou evasão nos cursos de graduação e incentivar práticas pedagógicas inovadoras. O já citado Programa de Combate a Evasão também determina que estudantes retidos em determinado conteúdo, serão acompanhado por bolsistas do REUNI de pós-graduação, sendo coordenados pela PREG e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG.

12.5.3 – Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse no curso de administração é considerado imprescindível na sua proposta pedagógica. É um momento de contato entre estudantes e docentes, onde o professor atua como consultor e orientador, atendendo os alunos individualmente e em momentos de dificuldade, esclarecendo dúvidas e proporcionando entendimento tanto cognitivo quanto de habilidades atitudinais.

O professor tem como função levar o aluno a perceber possíveis *déficits* de aprendizagem e proporcionar, ao mesmo, um caminho para resolvê-los, através de



incentivo a pesquisa bibliográfica e leitura e discussão de assuntos referentes às dúvidas apresentadas.

Para a operacionalização dessa atividade, o coordenador de curso, os membros do NDE e os professores estabelecerão dentro do seu cronograma de atividades, os dias e horários de atendimento extraclasse, registrado em documento que ficará de posse do coordenador do curso.

12.5.4 – Acompanhamento dos Egressos

Dentre as diferentes possibilidades de avaliação de cursos universitários, registra-se a alternativa de averiguar a opinião do egresso, possibilitando a visão das transformações que ocorrem no aluno, devido à influência exercida pelo currículo. Portanto, diante das atividades que o egresso enfrenta em seu cotidiano de trabalho com situações complexas, que o levam a confrontar as competências desenvolvidas, durante o curso, com as requeridas no exercício profissional. Diante disso pode-se avaliar e adequar à estrutura pedagógica do curso que foi vivenciado, bem como os aspectos intervenientes no processo de formação acadêmica profissional e de sua inserção no mundo do trabalho.

A política de Acompanhamento e Monitoramento de egressos da UFRPE segue as diretrizes do projeto pedagógico institucional e projeto de desenvolvimento institucional. Interagindo com a pesquisa e extensão e o mundo do trabalho. Com isso, desenvolver ações e a promoção de educação continuada para os egressos, junto as Coordenações de Curso e demais setores da UFRPE, com informações dos egressos quanto à organização da qualidade do ensino e da formação profissional de nossos discentes e sua efetivação no mercado de trabalho. Com um banco de dados e informações, sobre o acompanhamento dos egressos e seu feedback, do que foi recebido pelo seu curso e a instituição, possibilitando o desenvolvimento de ações, junto aos setores e áreas da UFRPE, com a visualização de uma melhor qualidade de ensino, uma formação profissional focada no mundo do trabalho, atendendo as demandas socioeconômicas e culturais dos egressos e da sociedade. A UFRPE estará sempre receptiva, para uma via de mão dupla, fortalecendo esta interação entre os egressos e a UFRPE e o crescimento da instituição e a inserção do egresso no mundo do trabalho

Nesta direção foi criada a Coordenação de Acompanhamento e Monitoramento de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Egressos – CAME que tem como objetivo, com base no PDI e PPI da UFRPE, desenvolver uma política de acompanhamento dos Egressos por meio de projetos que visem à realização de estudos, análises, parcerias e eventos temáticos, educação continuada dentre outras ações que possibilitem o retorno do ex-aluno a UFRPE, objetivando avaliar o grau de inserção desses profissionais no mundo do trabalho, ao mesmo tempo verificando a qualidade do ensino e a eficácia dos currículos na formação de profissionais e na demanda da própria sociedade. Levando em consideração as oportunidades de formação profissional e educação continuada, de inserção no mundo do trabalho e de implementação de ações institucionais para atender às exigências científicas, mercadológicas, econômicas e sociais.

Desta forma, o projeto CAME, apresentado e aprovado pela Reitoria, tem como metas, construir uma base de dados cadastrais e informações que possibilitem manter com o egresso comunicação permanente e estreito vínculo institucional, incentivar a participação do egresso em atividades da UFRPE, visando aperfeiçoamento e interação, implementação de educação continuada, identificar o perfil do egresso, criando mecanismos de avaliação de seu desempenho profissional e institucional, identificar a adequação do curso ao exercício profissional, promoção de eventos, reuniões com egressos e coordenadores de curso, como também contato com gestores do mundo do trabalho onde nossos egressos estão inseridos, para obter opinião de como estão no desenvolvimento de suas atividades, além de disponibilizar currículos para empresas/instituições, dentre outras ações.

Portanto, a home Page da CAME, o facebook e os emails serão um veículo de aproximação com o egresso que será disponibilizado Associações/Conselhos de classe, bibliotecas, programas trainees, oportunidades de emprego, cursos, central de relacionamento acesso a cadastro e questionário pesquisa dentre outras formas que fortaleça uma maior aproximação do Egresso a UFRPE e a continuidade de sua formação profissional.



12.6 – Estímulo as Atividades Acadêmicas

O curso de administração se beneficia de um conjunto de políticas e programas institucionais de assistência estudantil que visam, sobretudo, aprimorar e fortalecer a integração dos estudantes à vida acadêmica, através da implantação de ações que garantam a permanência e a conclusão de curso dos seus estudantes. Neste sentido, a UFRPE possui programas de concessão de Bolsas de Permanência, inspirados na busca de uma maior participação dos alunos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como de Residência Estudantil e de Ajuda de Custo para realização de estágios curriculares; participação em reuniões científicas e acadêmicas; realização de eventos científicos e participação em jogos estudantis, além de bolsas de informática e de monitoria. De modo geral, estas ações visam o bem-estar da comunidade estudantil da UFRPE.

Para o estudante de baixa renda, oriundos de comunidades socialmente desfavorecidas, os cursos de graduação da UFRPE, através do Programa Bolsas de Permanência, busca assegurar condições minimamente adequadas para que encontrem o necessário incentivo e apoio para desenvolver, com sucesso, os seus estudos. Esse programa tem como principal objetivo promover a permanência na UFRPE de alunos carentes de recursos financeiros durante a realização do curso de graduação, oferecendo bolsas de transporte, alimentação e apoio acadêmico (Resolução 179/2007 CEPE/UFRPE). A seleção dos candidatos ao programa bolsas de permanência é realizada semestralmente, mediante avaliação das condições socioeconômicas e pedagógicas dos candidatos. Em particular, a bolsa apoio acadêmico corresponde a estágios remunerados de 15 horas semanais em atividades acadêmicas nos diversos setores da UFRPE, cujas atividades são, preferencialmente, voltadas para a formação acadêmica do aluno.

Os estudantes ainda podem requerer os benefícios de ajuda de custo, de até dois salários mínimos, com objetivo de cobrir despesas de aquisição de passagens e, excepcionalmente, aluguel de transporte coletivo, hospedagem e alimentação para:

- Realização de estágios curriculares e práticas de ensino, fora campus ao qual está matriculado (Resolução 181/2007 CEPE/UFRPE);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

- Participação em eventos científicos e acadêmicos estudantis (Resolução 182/2007 CEPE/UFRPE); e,
- Participação em jogos estudantis estaduais, regionais e nacionais (Resolução 184/2007 CEPE/UFRPE).

Em especial, os alunos poderão ainda solicitar ajuda de custo, no valor máximo de vinte salários mínimos, para realização de eventos científicos e acadêmicos na UFRPE (Resolução 183/2007 CEPE/UFRPE). A ajuda de custo referida destina-se a cobrir despesas de aquisição de passagens, hospedagem e alimentação de palestrantes e de alunos, bem como aquisição de material de consumo e serviços de pessoa física e jurídica. O requerimento de ajuda de custo para realização de eventos científicos deverá emanar dos diretórios e centros acadêmicos ou de grupos de alunos dos cursos de graduação da UFRPE.



13. CORPO DOCENTE DO CURSO*

O corpo docente do curso de Bacharelado em Administração está em processo de formação. Atualmente, conta com 19 docentes, sendo 14 desses em regime de trabalho com dedicação exclusiva e 5 docentes em regime de trabalho temporário.

* A lista atualizada (julho/2021) dos docentes do curso, suas formações e disciplinas ministradas está disponível em: http://uast.ufrpe.br/sites/uast.ufrpe.br/files/paginas/Docentes%20do%20Curso%20de%20Bacharelado%20em%20Administra%C3%A7%C3%A3o%20UFRPE%202021_0.pdf

13.1 Formação Acadêmica e Profissional

A seguir são apresentadas informações quanto a formação acadêmica e profissional dos docentes do curso de Bacharelado em Administração.

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
ANA PAULA DA SILVA FARIAS	030.867.584-30	ADMINISTRAÇÃO/UFPE/ 2003	MESTRADO/ ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/UFPE/2008	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE GESTÃO DA PRODUÇÃO	2012.1	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
MARIA DO SOCORRO DE LIMA OLIVEIRA	964.064.024-72	CIÊNCIAS SOCIAIS/UFPB/2001	MESTRADO/ SOCIOLOGIA/ UFPB/2006 DOUTORADO/CIÊNCIAS SOCIAIS/UFPG/2011	INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA	2012.1	DE
GIRLAN SEVERINO DE OLIVEIRA SILVA	039.597.804-19	CIÊNCIAS ECONÔMICAS/UFPE/2009	-	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	2012.1	TEMPORÁRIO 20 h
DANIEL DE SOUZA SANTOS	060.941.744-45	LICENCIATURA EM FÍSICA/ UFPE/2010	-	MATEMÁTICA E1	2012.1	TEMPORÁRIO 40 h
DOROTHY BEZERRA SILVA DE BRITO	042.666.724-70	LETRAS/UFAL/2004	DOUTORADO/ LINGUÍSTICA/UFAL/2009	PORTUGUÊS I	2012.1	DE
MARCUS VINÍCIUS MEDEIROS DE LUCENA	172.726.964-00	ADMINISTRAÇÃO/UFPE/ 1988	ESPECIALIZAÇÃO EM MARKETING/UFPE/1989 MESTRADO/ ADMINISTRAÇÃO/UFPE/ 2004	MATEMÁTICA FINANCEIRA ANÁLISE DE CUSTOS E BALANÇO	2012.1	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
ANDRESSA PACÍFICO FRANCO QUEVEDO	034.143.844-85	TURISMO/UFPE/ 2002	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA CAPACIDADE HUMANA NAS ORGANIZAÇÕES UPE/2003 MESTRADO/ ADMINISTRAÇÃO/ UFPE/2006	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	2012.1	DE
WELLINGTON JORGE CAVALCANTI LUNDGREN	536.041.304-25	ENGENHARIA FLORESTAL/UFRPE/1985	MESTRADO/BIOMETRIA/ UFRPE/2004 DOUTORADO/CIÊNCIAS FLORESTAIS/UFRPE/ 2011	ESTATÍSTICA BÁSICA	2012.1	DE
FRANCISCA RAQUEL CAVALCANTI CÉSAR DE SOUZA	622 262 234 87	PEDAGOGIA/UFSC/2001	MESTRADO/ EDUCAÇÃO/FURB/2006	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	2012.1	TEMPORÁRIO 40 h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
WILLIAM DE CARVALHO FERREIRA LIMA JÚNIOR	946.648.624-15	DIREITO/FIR/2006	ESPECIALIZAÇÃO/ DIREITO ADMINISTRATIVO E PROCESSO DISCIPLINAR/ESTÁCIO DO RECIFE/2011	INSTITUIÇÕES DO DIREITO DIREITO ADMINISTRATIVO	2012.1	TEMPORÁRIO 20 h
FELIPE LUIZ LIMA DE PAULO	053.344.134-05	CIÊNCIAS CONTÁBEIS/UFPE/2006	MESTRADO/GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO LOCAL E SUSTENTÁVEL/UPE/ 2009	INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ANÁLISE DE INVESTIMENTOS	2012.1	DE
WALBER SANTOS BAPTISTA	224.836.404-00	ADMINISTRAÇÃO/UPE/ 1989 CIÊNCIAS ECONÔMICAS/UFRPE/ 2008	ESPECIALIZAÇÃO/ EMPREENDEDORISMO/ UFRPE/2002 MESTRADO/ ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL/UFRPE/2007	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	2012.1	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
IVANCIL TIBÚRCIO CAVALCANTI	962.274.864-34	ADMINISTRAÇÃO/ UPE/2000	MESTRADO/ ADMINISTRAÇÃO/UFPE/ 2008	PROCESSO DECISÓRIO GESTÃO DA INOVAÇÃO	2012.1	DE
RICARDO AUGUSTO CUNHA D'ÁVILA	407.440.004-91	ADMINISTRAÇÃO/UNICAP/ 1987	ESPECIALIZAÇÃO/ MARKETING DE SERVIÇOS/UFPE/2006 MESTRADO/ GESTÃO EMPRESARIAL/ UFPE-FBV/2009	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MARKETING II GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	2012.1	DE
EVERLÂNDIA DE SOUZA SILVA	081.746.044-64	CIÊNCIAS ECONÔMICAS/ UFRPE-UAST/2011	-	ECONOMIA DE EMPRESAS	2012.1	TEMPORÁRIO 40 h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
LUCIANA ISABELA BORGES DOS SANTOS SILVA	020.821.664-22	ADMINISTRAÇÃO/ UNICAP/1997	ESPECIALISTA EM BUSINESS COM ÊNFASE EM EMPREENDEDORISMO E GESTÃO EMPRESARIAL/UFRPE/ 2002 MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL/UFRPE/2005 MASTER EN MANAGEMENT STRATÉGIQUE ET GÉNIE DES ORGANIZATIONS (MSGO) /DUMI/2006	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO GESTÃO DE PESSOAS MARKETING I	2012.1	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	CPF	FORMAÇÃO ACADÊMICA		ATIVIDADES NA IES		
		GRADUAÇÃO ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	POS-GRADUAÇÃO NÍVEL/ÁREA/IES/ANO DE CONCLUSÃO	COMPONENTE CURRICULAR	SEMESTRE	REGIME DE TRABALHO
ROBERTO CÁSSIO SILVA DO NASCIMENTO	198.006.654-04	ADMINISTRAÇÃO/ FSH/2004	MESTRADO/ ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL/UFRPE/2010	REDES DE COOPERAÇÃO AGRONEGÓCIOS ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	2012.1	DE
LEONARDO HENRIQUE SILVA FERNANDES	031.299.094-43	ADMINISTRAÇÃO/ UNICAP/2005	MESTRADO/ ECONOMIA/UFPE/2009	MERCADO DE CAPITAIS	2012.1	DE
MARIA DE ASSUNÇÃO LIMA DE PAULO	930.334.784-68	CIÊNCIAS SOCIAIS/UFPE/1998	MESTRADO/ SOCIOLOGIA/UFPB/2001 DOUTORADO/ SOCIOLOGIA/UFPB/2010	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO	2012.1	DE



13.2 Experiência de Magistério Superior

A seguir são apresentadas informações quanto a experiência no magistério superior dos docentes do curso de Bacharelado em Administração.

CORPO DOCENTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	
PROFESSOR	TEMPO DE EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR (ANOS)
Ana Paula da Silva Farias	4
Maria do Socorro de Lima Oliveira	10
Girlan Severino de Oliveira Silva	1
Daniel de Souza Santos	1 ano e 6 meses
Dorothy Bezerra Silva de Brito	2
Marcus Vinícius Medeiros de Lucena	15
Andressa Pacífico Franco Quevedo	7
Wellington Jorge Cavalcanti Lundgren	20
Francisca Raquel Cavalcanti César de Souza	6
William de Carvalho Ferreira Lima Júnior	1
Felipe Luiz Lima de Paulo	4
Walber Santos Baptista	9
Ivancil Tibúrcio Cavalcanti	6
Ricardo Augusto Cunha D'Ávila	10
Everlândia de Souza Silva	3 meses
Luciana Isabela Borges dos Santos Silva	11
Roberto Cássio Silva do Nascimento	8
Leonardo Henrique Silva Fernandes	5
Maria de Assunção Lima de Paulo	10



13.3 Experiência Profissional da Área

A seguir são apresentadas informações quanto a experiência profissional na área administrativa dos docentes do curso de Bacharelado em Administração.

CORPO DOCENTE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	
PROFESSOR	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA ADMINISTRATIVA (ANOS)
Ana Paula da Silva Farias	3
Maria do Socorro de Lima Oliveira	0
Girlan Severino de Oliveira Silva	1 ano e 10 meses
Daniel de Souza Santos	0
Dorothy Bezerra Silva de Brito	0
Marcus Vinícius Medeiros de Lucena	31
Andressa Pacífico Franco Quevedo	1
Wellington Jorge Cavalcanti Lundgren	0
Francisca Raquel Cavalcanti César de Souza	0
William de Carvalho Ferreira Lima Júnior	0
Felipe Luiz Lima de Paulo	3
Walber Santos Baptista	30
Ivancil Tibúrcio Cavalcanti	5
Ricardo Augusto Cunha D'Ávila	21
Everlândia de Souza Silva	0
Luciana Isabela Borges dos Santos Silva	4
Roberto Cássio Silva do Nascimento	30
Leonardo Henrique Silva Fernandes	11
Maria de Assunção Lima de Paulo	0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

13.4 Regime de Trabalho

A seguir são apresentadas informações quanto ao regime de trabalho dos docentes do curso de Bacharelado em Administração.

PROFESSORES				
Nº	NOME DO PROFESSOR	CPF	TIT	Regime de Trabalho
01	Ana Paula da Silva Farias	030.867.584-30	Mestre	DE
02	Maria do Socorro de Lima Oliveira	964.064.024-72	Doutora	DE
03	Girlan Severino de Oliveira Silva	039.597.804-19	Graduado	TEMPORÁRIO
04	Daniel de Souza Santos	060.941.744-45	Graduado	TEMPORARIO
05	Dorothy Bezerra Silva de Brito	042.666.724-70	Doutora	DE
06	Marcus Vinícius Medeiros de Lucena	172.726.964-00	Mestre	DE
07	Andressa Pacífico Franco Quevedo	034.143.844-85	Mestre	DE
08	Wellington Jorge Cavalcanti Lundgren	536.041.304-25	Doutor	DE
09	Francisca Raquel Cavalcanti César de Souza	622.262.234.87	Mestre	TEMPORÁRIO
10	William de Carvalho Ferreira Lima Júnior	946.648.624-15	Especialista	TEMPORÁRIO
11	Felipe Luiz Lima de Paulo	053.344.134-05	Mestre	DE
12	Walber Santos Baptista	224.836.404-00	Mestre	DE
13	Ivancil Tibúrcio Cavalcanti	962.274.864-34	Mestre	DE
14	Ricardo Augusto Cunha D'Ávila	407.440.004-91	Mestre	DE
15	Everlândia de Souza Silva	081.746.044-64	Graduada	TEMPORÁRIO
16	Luciana Isabela Borges dos Santos Silva	020.821.664-22	Mestre	DE
17	Roberto Cássio Silva do Nascimento	198.006.654-04	Mestre	DE
18	Leonardo Henrique Silva Fernandes	031.299.094-43	Mestre	DE
19	Maria de Assunção Lima de Paulo	930.334.784-68	Doutora	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Quadro Resumo

CORPO DOCENTE – SITUAÇÃO ATUAL	
TITULAÇÃO	QUANTIDADE
Doutorado	04
Mestrado	11
Especialização	01
Graduado	03
TOTAL	18

13.5 Número Médio de Disciplina por Docente

PROFESSOR	COMPONENTE CURRICULAR	CH CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		CH OUTROS CURSOS EXISTENTES		CHs TOTAL	REGIME DE TRABALHO
		AULAS	OUTRAS	AULAS	OUTRAS		
ANA PAULA DA SILVA FARIAS	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE GESTÃO DA PRODUÇÃO	(2, 4, 4, 4) Total = 14	Total = 26	-	-	40	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	COMPONENTE CURRICULAR	CH CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		CH OUTROS CURSOS EXISTENTES		CHs TOTAL	REGIME DE TRABALHO
		AULAS	OUTRAS	AULAS	OUTRAS		
MARIA DO SOCORRO DE LIMA OLIVEIRA	INTRODUÇÃO À SOCIOLOGIA	(4) Total = 4	Total = 36	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE
GIRLAN SEVERINO DE OLIVEIRA SILVA	INTRODUÇÃO À ECONOMIA	(4) Total = 4	Total = 16	(4, 4) Total = 8	Total = 12	20	TEMPORÁRIO
DANIEL DE SOUZA SANTOS	MATEMÁTICA E1	(4) Total = 4	Total = 36	(4, 4, 4) Total = 12	Total = 28	40	TEMPORÁRIO
DOROTHY BEZERRA SILVA DE BRITO	PORTUGUÊS I	(4) Total = 4	Total = 36	(4, 4) Total = 8	Total = 32	40	DE
MARCUS VINÍCIUS MEDEIROS DE LUCENA	MATEMÁTICA FINANCEIRA ANÁLISE DE CUSTOS E BALANÇO	(4, 4) Total = 8	Total = 32	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	COMPONENTE CURRICULAR	CH CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		CH OUTROS CURSOS EXISTENTES		CHs TOTAL	REGIME DE TRABALHO
		AULAS	OUTRAS	AULAS	OUTRAS		
ANDRESSA PACÍFICO FRANCO QUEVEDO	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	(4, 4, 4) Total = 12	Total = 28	-	-	40	DE
WELLINGTON JORGE CAVALCANTI LUNDGREN	ESTATÍSTICA BÁSICA	(4) Total = 4	Total = 36	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE
FRANCISCA RAQUEL CAVALCANTI CÉSAR DE SOUZA	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	(4) Total = 4	Total = 36	(4, 4, 4) Total = 12	Total = 28	40	TEMPORÁRIO
WILLIAM DE CARVALHO FERREIRA LIMA JÚNIOR	INSTITUIÇÕES DO DIREITO DIREITO ADMINISTRATIVO	(4, 4) Total = 8	Total = 12	(4) Total = 4	Total = 16	20	TEMPORÁRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	COMPONENTE CURRICULAR	CH CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		CH OUTROS CURSOS EXISTENTES		CHs TOTAL	REGIME DE TRABALHO
		AULAS	OUTRAS	AULAS	OUTRAS		
FELIPE LUIZ LIMA DE PAULO	INTRODUÇÃO A CONTABILIDADE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ANÁLISE DE INVESTIMENTOS	(4, 4, 4) Total = 12	Total = 28	-	-	40	DE
WALBER SANTOS BAPTISTA	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	(4) Total = 4	Total = 36	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE
IVANCIL TIBÚRCIO CAVALCANTI	PROCESSO DECISÓRIO GESTÃO DA INOVAÇÃO	(4, 4) Total = 8	Total = 32	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE
RICARDO AUGUSTO CUNHA D'ÁVILA	FUNDAMENTOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MARKETING II GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	(4, 4, 4, 4) Total = 16	Total = 24	-	-	40	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROFESSOR	COMPONENTE CURRICULAR	CH CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO		CH OUTROS CURSOS EXISTENTES		CHs TOTAL	REGIME DE TRABALHO
		AULAS	OUTRAS	AULAS	OUTRAS		
EVERLÂNDIA DE SOUZA SILVA	ECONOMIA DE EMPRESAS	(4) Total = 4	Total = 36	(4, 4, 4) Total = 12	Total = 28	40	TEMPORÁRIO
LUCIANA ISABELA BORGES DOS SANTOS SILVA	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO GESTÃO DE PESSOAS MARKETING I	(2, 4, 4) Total = 10	Total = 30	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE
ROBERTO CÁSSIO SILVA DO NASCIMENTO	REDES DE COOPERAÇÃO AGRONEGÓCIOS ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	(4, 4, 4) Total = 12	Total = 28	-	-	40	DE
LEONARDO HENRIQUE SILVA FERNANDES	MERCADO DE CAPITAIS	(4) Total = 4	Total = 36	(4) Total = 4	Total = 36	40	DE
MARIA DE ASSUNÇÃO LIMA DE PAULO	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO	(4) Total = 4	Total = 36	(4, 3) Total = 7	Total = 33	40	DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

A partir do que foi ilustrado na tabela anterior, verifica-se que no curso de Bacharelado em Administração, o número médio de disciplina por docente corresponde a 1,84.

13.6 Número de alunos por “Docente Equivalente a Tempo Integral”

O curso de Bacharelado em Administração possui 223 alunos matriculados e um total de 14 docentes em regime de trabalho em tempo integral, logo, o número de alunos por docente equivalente a tempo integral é 15,93.

13.7 Alunos por Turma em Disciplina por Docente

O curso de Bacharelado em Administração oferta, nesse período, 35 disciplinas, com 1042 alunos matriculados para um total de 19 docentes, logo, o número de alunos por turma em disciplina por docente corresponde a 54,84.



APÊNDICE A - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

APRESENTAÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares oferecidas pela Universidade Federal de Pernambuco - UFRPE, Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST, no curso de Bacharelado em Administração, conforme Resolução nº 313/2003 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), que regulamenta a sistemática de elaboração e reformulação do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da UFRPE e a Resolução nº 362/2011, do CEPE, que estabelece critérios para a quantificação e o registro das Atividades Complementares, nos cursos de graduação da UFRPE.

Art. 2º - O objetivo das Atividades Complementares é atender as normas impostas pelo Conselho Nacional de Educação e propiciar aos alunos a complementação dos conteúdos ministrados e/ou atualização, de forma permanente, acerca de temas emergentes relacionados à administração e negócios.

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º - Para a integralização curricular do curso de Bacharelado em Administração são obrigatórias 300 (trezentas) horas de Atividades Complementares.

Art. 4º - A Coordenação do curso de Bacharelado em Administração, pelas instâncias competentes, será responsável pelo aproveitamento das Atividades Complementares apresentadas pelos alunos. Logo após o parecer de deferimento, o Coordenador do curso remeterá ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) todas as atividades aprovadas, com o objetivo de creditar no histórico escolar do aluno a carga horária e os créditos correspondentes.

Art. 5º - Os alunos que ingressarem no curso de Bacharelado em Administração, por meio de transferência ou aproveitamento de estudos, ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar ao DRCA, o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem, observando as seguintes condições:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

§ 1º As atividades complementares realizadas na instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste regulamento;

§ 2º A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior a conferida por este regulamento;

§ 3º Só serão aproveitadas as atividades complementares da instituição/curso de origem que tenham sido realizadas pelo aluno até 24 (vinte e quatro) meses antes da sua matrícula na UFRPE-UAST.

Art. 6º - As Atividades Complementares aceitas para integralização curricular são aquelas previstas no Anexo I e receberão registro de carga horária e crédito, de acordo com a tabela inserida no referido anexo, observando o limite máximo por evento, nela fixado.

§ 1º As atividades complementares, quanto a sua natureza, são classificadas como: ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Como atividades de ensino entende-se: iniciação à docência, discussões temáticas, tópicos especiais e práticas integradas.

§ 3º Como atividades de pesquisa entende-se: iniciação à pesquisa, vivência profissional complementar e publicação técnico-científica.

§ 4º Como atividades de extensão entende-se: projeto de extensão, cursos de extensão, eventos de extensão, produtos de extensão e prestação de serviços.

§ 5º As atividades de que trata este artigo, quando promovidas pela UFRPE-UAST, são obrigatoriamente consideradas atividades complementares válidas, respeitada a carga horária fixada para cada atividade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

§ 6º As atividades de que trata este artigo, quando promovidas por outras Instituições de Ensino, necessitam ser validadas pela coordenação do curso de Bacharelado em Administração, mediante requerimento justificado e documentado pelo aluno.

§ 7º Os alunos poderão obter carga horária de, no máximo, 120 (cento e vinte) horas de atividades de ensino, 120 (cento e vinte) horas de atividades de pesquisa e 120 (cento e vinte) horas de atividades de extensão.

Art. 7º - As atividades complementares devem ser desenvolvidas no decorrer do curso, entre o primeiro e oitavo semestres, sem prejuízo da frequência e aproveitamento nas tarefas do curso.

Art. 8º - O registro e a validação da carga horária serão feitos a pedido do aluno, mediante comprovação de participação e aprovação nas atividades. Deverá ser encaminhado a coordenação do curso de Bacharelado em Administração, junto com esses documentos comprobatórios, um formulário de encaminhamento de documentação – Anexo II.

§ 1º O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura do responsável e respectiva carga horária do evento.

§ 2º Para a comprovação da atividade de “Vivência Profissional Complementar”, é necessário constar o respectivo plano de trabalho do aluno, o relatório das atividades desenvolvidas e a avaliação final do trabalho.

§ 3º Para o cômputo da carga horária na atividade “Publicação Técnico-Científica”, o aluno deverá comprovar sua participação no trabalho e anexar cópia de um dos seguintes documentos: termo de aceite, resumo, comprovante de apresentação ou trabalho integral publicado nos Anais do evento ou em Periódico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

§ 4º Para cômputo da carga horária das atividades de “Cursos de Extensão” e “Eventos de Extensão”, o aluno deverá reunir o número de comprovantes de participação necessários para a integralização da atividade pertinente.

Art. 9º - Compete ao Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso de Bacharelado em Administração dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, assim como suprir as suas lacunas e casos omissos, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 10º - Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo CCD do Curso de Bacharelado em Administração e só pode ser alterado pelo voto da maioria absoluta dos membros desse.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

ANEXO I - ATIVIDADES COMPLEMENTARES, CARGA HORÁRIA E CRÉDITOS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR ATIVIDADE	CRÉDITOS
E N S I N O	Iniciação à Docência: monitoria, vinculada ou não a bolsa.	Monitoria I - 60 horas Monitoria II - 60 horas	4 4
	Iniciação à Docência: Programa Especial de Treinamento (PET), vinculado ou não a bolsa.	PET I - 60 horas PET II - 60 horas	4 4
	Discussões Temáticas: estudos de casos e resoluções de situações-problemas.	Discussão Temática I - 15 horas Discussão Temática II - 30 horas	1 2
	Tópicos Especiais: estudos (teóricos ou práticos) desenvolvidos, predominantemente pelos alunos, com ementa e carga-horária pré-fixada, para fins de atualização.	Tópicos Especiais I - 15 horas Tópicos Especiais II - 30 horas	1 2
	Práticas Integradas: conteúdos de várias disciplinas e/ou atividades acadêmicas curriculares, realizadas em laboratórios e áreas extra-campus.	Prática Integrada I - 15 horas Prática Integrada II - 30 horas	1 1

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES		CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR ATIVIDADE	CRÉDITOS
P E S Q U I S A	Iniciação à Pesquisa: atividades ligadas a programas e projetos de pesquisa desenvolvido pelo aluno, sob orientação do docente.	Projeto/Programa de Pesquisa I - 60 horas Projeto/Programa de Pesquisa II - 60 horas	4 4
	Vivência Profissional Complementar: atividade de estágio, com o propósito de proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações práticas.	Vivência Profissional I - 60 horas Vivência Profissional II - 60 horas	4 4
	Será considerado como Vivência Profissional Complementar: Estágio extracurricular.		
	Publicação Técnico-Científica: publicação de artigos em anais e periódicos como resultado de pesquisa desenvolvida. As Publicações Técnico-Científicas serão classificadas como: locais, regionais ou nacionais. As locais serão computadas com carga horária de 15 horas, as regionais com carga horária de 30 horas e as nacionais com carga horária de 60 horas.	Publicação Técnico-Científica I - 30 horas Publicação Técnica-Científica II - 60 horas	2 4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR ATIVIDADE	CRÉDITOS
E X T E N S Ã O	Projeto de Extensão: ações sistematizadas, de caráter educativo, cultural, artístico, científico e/ou tecnológico, realizadas junto à comunidade, envolvendo alunos, docentes e técnicos-administrativos.	Projeto de Extensão I - 60 horas Projeto de Extensão II - 60 horas	4 4
	Cursos de Extensão: ofertados à comunidade e objetivam a socialização dos conhecimentos acadêmicos e a promoção da interação entre universidade-sociedade. A carga horária será computada através do somatório das atividades similares a essas.	Cursos de Extensão I - 30 horas Cursos de Extensão II - 60 horas	2 4
	Eventos de Extensão: atividades realizadas, no cumprimento de programas específicos, oferecidos com o propósito de produzir, sistematizar, divulgar e intercambiar conhecimentos, tecnologias e bens culturais, podendo desenvolver-se em nível universitário ou não, de acordo com a finalidade visada e a devida aprovação. Serão consideradas atividades como eventos de extensão: Mostras, jornadas, encontros, conferências, seminários, mesas-redondas, simpósios, fóruns, oficinas, cursos presenciais e à distância, exposições científicas ou pedagógicas, congressos, debates ou ciclo de debates, colóquios, reuniões técnicas, jogos empresariais (Desafio SEBRAE), Workshop	Evento de Extensão I - 30 horas Evento de Extensão II - 60 horas	2 4
	Produtos de Extensão: aqueles que objetivam disseminação de intercâmbio de saberes e inovações, desenvolvidos a partir de demandas da sociedade, ou como resultado de desenvolvimento de pesquisas. Serão consideradas atividades de Produtos de Extensão: Instrumentos de avaliação de situações, processos e produtos; relatórios, artigos técnicos e similares; patentes e produtos gerados na universidade; sistemas de informação.	Produto de Extensão I - 30 horas Produto de Extensão II - 60 horas	2 4
	Prestação de Serviços: é a ação de interesse social decorrente da identificação e monitoramento de situações-problemas apresentadas pela sociedade. Serão consideradas atividades de Prestação de Serviços: Participação em projetos de consultoria em empresa júnior; em incubadoras; em projetos de assessoria, consultoria e atividade assistencial; em levantamentos, inventários, caracterizações e/ou estudos; políticas, projetos e/ou planos de ação; campanhas.	Prestação de Serviço I - 30 horas Prestação de Serviço II - 60 horas	2 4



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

ANEXO II - FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA À ATIVIDADE COMPLEMENTAR

REQUERENTE: _____ CPF: _____

CURSO: _____

PERÍODO DE INGRESSO: _____

ITEM	TÍTULO DO EVENTO	ANO/SEMESTRE DA ATIVIDADE	NATUREZA DA ATIVIDADE	TIPO DE ATIVIDADE	*CARGA HORÁRIA REQUERIDA	** CARGA HORÁRIA DEFERIDA	NOME DO PROF. RESPONSÁVEL PELO EVENTO/ DEPARTAMENTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

* Preenchimento pelo aluno

** Preenchimento exclusivo da Coordenação

Serra Talhada, ____ de ____ de ____

ASSINATURA DO ALUNO

ASSINATURA E CARIMBO COORDENAÇÃO

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA À ATIVIDADE COMPLEMENTAR

REQUERENTE: _____

PROTOCOLO Nº _____

CURSO: _____ PERÍODO DE INGRESSO: _____

ASSINATURA E CARIMBO COORDENAÇÃO

Fazenda Saco, s/n
Serra Talhada - PE- Caixa Postal-63
Telefone: (87) 3831-2056/3831-0622
<http://www.uast.ufrpe.br>

146



APÊNDICE B - REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

APRESENTAÇÃO

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade definir como será desenvolvido o Estágio Supervisionado Obrigatório oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFRPE, Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST, no curso de Bacharelado em Administração, conforme Resoluções nº 313/2003 e nº 678/2008 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). A primeira regulamenta a sistemática de elaboração e reformulação do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da UFRPE e a segunda estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE.

Art. 2º - Estágio Curricular Obrigatório é um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UFRPE e que contribuam, de forma eficaz, para sua absorção pelo mercado de trabalho.

§ 1º Enquadram-se neste tipo de atividades as experiências de convivência em ambiente de trabalho, o cumprimento das tarefas com prazo estabelecido, o trabalho em ambiente hierarquizado e com componentes cooperativistas ou corporativistas, entre outros, com o objetivo de proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional clássica, possibilitando-lhe o exercício de atitudes em situações vivenciadas e a aquisição de uma visão crítica de sua área de atuação profissional.

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 3º- O Estágio Supervisionado Obrigatório - ESO é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para integralização curricular e obtenção de diploma.

Art. 4º- O ESO no curso de Bacharelado em Administração da UFRPE-UAST deverá ocorrer no Oitavo período do curso, com uma carga horária mínima de trezentas horas, conforme estipulado no Projeto Pedagógico de Curso.



Art. 5º- O ESO constitui uma forma de integração estudante/Empresa/Instituição de Ensino/UFRPE, tendo os seguintes objetivos:

I – Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta.

II - Viabilizar a retro alimentação do ensino, oferecendo ao Estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos.

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E SUAS FINALIDADES

Art. 6º - Possibilitar ao estudante o convívio com o ambiente de trabalho, visando o desenvolvimento de habilidades técnicas e a vivência de atitudes indispensáveis ao profissional.

Art. 7º- Viabilizar o intercâmbio de informações entre a Universidade e os campos de estágio.

DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 8º - Após a matrícula do aluno, na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório, em datas previstas no calendário acadêmico institucional, a formalização do estágio depende da apresentação da Apólice de Seguro, do Termo de CompromissoObrigatório e do Plano de Atividades.

§ 1º A Apólice de Seguro, o Termo de Compromisso Obrigatório e o Plano de Atividades, a serem preenchidos, encontram-se disponíveis na página da UAST- UFRPE www.uast.ufrpe.br (Anexos I, II e III).

§ 2º O aluno deverá digitar os dados solicitados no Termo de Compromisso Obrigatório e no Plano de Atividades, imprimir 03 (três) vias desses documentos, assinar e colher a assinatura da unidade concedente. Em seguida, levá-los a Coordenação Geral de Cursos de Graduação – COGER, que os encaminhará para a Coordenação Geral de Estágio,

responsável pela formalização do ESO.

DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 9º - As atividades do ESO serão desenvolvidas na forma de vivência da realidade de uma organização, onde o estagiário deverá desempenhar atividades referentes a um tema previamente escolhido, fundamentado em objetivos, referencial teórico e metodologia previamente estabelecidos.

§ 1º Para que a atividade desenvolvida numa organização seja considerada como ESO do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE-UAST, deve ter caráter de aperfeiçoamento profissional e aprofundamento de conhecimentos, de modo que as atividades desenvolvidas pelo estagiário estejam relacionadas com o curso de Administração, bem como ter estreita vinculação com os objetivos do ESO.

DAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO E DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 10º - Os estagiários podem atuar nas diversas áreas da Administração, como por exemplo, área financeira, de materiais, mercadológica/marketing, produção, seleção de pessoal/recursos humanos, orçamento, organizações, sistemas e métodos e programas de trabalho e campos conexos.

Art. 11 – Os locais de execução do ESO serão as organizações que possuírem condições mínimas estruturais compatíveis com pelo menos uma das áreas definidas no Art. 10 desse regulamento. Podem ser organizações privadas, públicas (âmbito federal, estadual ou municipal), não governamentais ou entidades civis organizadas.

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 12 - Para realização do ESO, o aluno deverá cumprir as seguintes etapas:

- a) Estar matriculado na Disciplina de Estágio Supervisionado do oitavo período do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE-UAST;



- b) Optar por uma das áreas de interesse, estabelecidas no Art. 10 desse regulamento e por um Professor Orientador pertencente ao quadro de professores efetivos do curso;
- c) Elaborar o seu Plano de Atividades de Estágio e submetê-lo à aprovação do Orientador;
- d) Comparecer aos encontros de acompanhamento quinzenais propostos pelo Professor Orientador, apresentando o desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- e) Desenvolver e entregar Trabalho de Conclusão de Estágio – TCE.

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 13. Para efeito de avaliação do ESO, o estagiário deverá apresentar um TCE, observando-se as exigências metodológicas para a sua elaboração (Apêndice B.1).

Art. 14. Para o processo de avaliação, o estagiário deverá obter parecer favorável de seu Professor Orientador no que se refere ao atendimento, por parte do TCE, às exigências metodológicas de apresentação e às normas estabelecidas por esse regulamento. Uma vez aprovado, o estagiário deve entregar o TCE, em 03 (três) vias, digitadas e encadernadas com capa plástica e espiral, ao Professor Orientador.

Parágrafo único. O prazo para a entrega do TCE, aprovado pelo Orientador, será estabelecido no calendário de atividades, elaborado pela Coordenação de Curso.

Art. 15. A avaliação do TCE será feita pelo Professor Orientador, que irá analisar os aspectos de apresentação formal e metodológico, sendo considerados os seguintes itens:

- a) Obediência às normas de apresentação do TCE;
- b) Relevância do tema escolhido;
- c) Trabalho completo para o objetivo proposto;
- d) Desenvolvimento ordenado e lógico;
- e) Correção da linguagem e ortografia.

Art. 16 - Será considerado Aprovado na Disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório o estagiário que obtiver a média mínima 7,0 (sete).



Parágrafo único. Não será concedido aos estagiários, a realização de prova optativa ou exame final, tendo em vista as especificidades da disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório.

Art. 17 - O estagiário com média inferior a 7,0 (sete) será considerado Reprovado.

DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS DA UFRPE

Art. 18 - Compete à Coordenação Geral de Estágios:

- a) Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme termo de compromisso, quando a UFRPE for a concedente;
- b) Prestar serviços administrativos para a legalização e andamento de estágios;
- c) Fazer solicitação e encaminhar estudantes candidatos às concedentes;
- d) Proceder o encaminhamento dos estudantes candidatos a estágio às concedentes, quando indicado pela Coordenação;
- e) Atuar como interveniente no ato da celebração do termo de compromisso entre a concedente e o estagiário;
- f) Registrar o número da apólice de seguro/seguradora no termo de compromisso expedido pela UFRPE;
- g) Fornecer e orientar os estudantes para o correto preenchimento de formulários/documentos relativos ao estágio;
- h) Informar regularmente ao professor supervisor/orientador de estágio da UFRPE dados sobre os aspectos legais e administrativos, a respeito das atividades de estágio.

II - DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 19 - Compete ao Coordenador de cada Curso:

- a) Verificar o desenvolvimento da supervisão/orientação do estágio;



- b) Orientar os estudantes na escolha da área e/ou campo de estágio;
- c) Divulgar, selecionar vagas emanadas pela Coordenação Geral de Estágios para posterior encaminhamento aos campos de estágio;
- d) Organizar com a Coordenação Geral de Estágios um cadastro de campos de estágio;
- e) Participar e encaminhar estudantes a reuniões, encontros, treinamento, seminários, Fórum e cursos promovidos pela Coordenação Geral de Estágios;
- f) Prestar informações à Coordenação Geral de Estágios sempre que solicitado;
- g) Dar parecer nas questões de estágio do Curso e exercer outras atribuições diretamente relacionadas ao âmbito de sua competência;
- h) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- i) Disponibilizar informações dos professores disponíveis e suas áreas de atuação profissional para que os alunos entrem em contato com os mesmos.

III - DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO DA UFRPE

Art. 20 - Compete ao Professor Orientador:

- a) Orientar até 05 (cinco) alunos matriculados na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório;
- b) Aprovar o Plano de Atividades apresentado pelo estagiário, para a formalização do estágio;
- c) Orientar o estagiário quanto aos aspectos de escolha do tema e estruturação das atividades do estágio;
- d) Estabelecer cronogramas de atividades e sessões de orientação, com encontros quinzenais de acompanhamento, registrados em formulário próprio (Apêndice B.2), no momento da formalização do estágio;
- e) Controlar a execução do estágio, no que se referir ao cumprimento de normas e cronogramas estabelecidos;
- e) Controlar a frequência do estagiário às atividades do estágio;



f) Emitir nota, de zero a dez, para o TCE.

IV - DO ESTAGIÁRIO

Art. 21 - Compete ao estagiário:

- a) Conhecer e cumprir o regulamento de estágio;
- b) Elaborar e apresentar os documentos necessários a formalização do estágio;
- c) Cumprir o Plano de Atividades estabelecido, trabalhos, cronogramas e avaliações propostas;
- d) Cumprir com as determinações, normas e costumes da organização na qual estagia;
- e) Ser assíduo, pontual, cortês e sociável na organização onde estagiar;
- f) Zelar pelo equipamento e materiais da UFRPE-UAST e da organização onde se realiza o estágio.

V - DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 22 - Conforme Lei 11.788 de 26/09/08 caberá à empresa concedente do estágio:

- a) Firmar com o estagiário o termo de compromisso;
- b) Informar ao estagiário as normas da empresa;
- c) Efetuar o pagamento da bolsa-estágio, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, conforme termo de compromisso;
- d) Designar um Supervisor da empresa, com formação técnica (nível médio) ou graduado, na área em que o estágio será realizado;
- e) Contatar a Coordenação Geral de Estágios, para qualquer necessidade de alterações no termo de compromisso celebrado, para que seja providenciado um termo aditivo;
- f) Assegurar ao estagiário todas as condições necessárias para a plena realização de seu Estágio Curricular não Obrigatório;



- g) Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- h) Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante;
- i) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Parágrafo Único – A empresa concedente do estágio deve assegurar a continuidade das atividades, onde garante o período de recesso para estágios com duração prevista igual ou superior a um ano.

VI - DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA

Art. 23 - Compete ao Supervisor de estágio da empresa:

- a) Promover a integração do estagiário na empresa;
- b) Contatar o Professor Supervisor/Orientador de Estágio da UFRPE, quando necessário;
- c) Elaborar e assinar o Plano de Estágio;
- d) Proceder a avaliação do estagiário na empresa;
- e) Orientar o estagiário durante o seu período na empresa.

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 24 - O tempo previsto para estágio só passará a ser contado a partir do processo de formalização do ESO junto a Coordenação Geral de Estágios.

Art. 25 - A jornada diária do ESO não poderá ser inferior a 4 (quatro) horas diárias e não exceder a 6 (seis) horas. O estágio deverá ser desenvolvido em turno contrário ao turno de



matrícula acadêmica do estudante.

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIÁRIO

Art. 26 - O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do acordado no termo de compromisso.

Art. 27 - O estagiário poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período de estágio previsto, nos seguintes casos:

- a) A pedido do estagiário, com prévia comunicação à organização e à Coordenação Geral de Estágio;
- b) Por iniciativa da organização, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do termo de compromisso;
- c) Por iniciativa da UFRPE, quando a empresa deixar de cumprir obrigações previstas no termo de compromisso ou houver constatação de inadequação no cumprimento do plano de estágio.

Art. 28 - O pedido de desligamento deverá ser feito com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 29 - O desligamento do estagiário, por iniciativa da empresa, deverá ser comunicado à Coordenação Geral de Estágios com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - Compete ao Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso de Bacharelado em Administração dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento, assim como suprir as suas lacunas e casos omissos, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 31 - Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo CCD do Curso de Bacharelado em Administração e só pode ser alterado pelo voto da maioria absoluta dos membros desse.



APÊNDICE B.1 - NORMAS DE ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

O Trabalho de Conclusão de Estágio deverá ter o seguinte formato:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Relação de tabelas, figuras e gráficos (se houver);
- Sumário;
- Introdução;
- Apresentação da organização;
- Descrição das atividades de estágio;
- Definição e relato da situação-problema (diagnóstico);
- Referencial teórico;
- Metodologia;
- Breve descrição de possível solução (proposta de intervenção);
- Considerações finais;
- Referências bibliográficas (NBR 6023/2002);
- Apêndices e Anexos (se houver).

E deverá ser padronizado da seguinte forma:

- Encadernação em espiral: capa de plástico transparente na frente e na cor preta ou azul no verso;
- Numeração de páginas: centrado inferior ou canto inferior direito
- Papel: A4 branco, utilizando-se somente uma face da folha;
- Distribuir o texto, evitando que o título das seções seja digitado em final de página e os textos respectivos na página seguinte;
- Cada capítulo deve começar a ser digitado no início da página;
- Evitar a digitação de uma só linha isolada no início da página;
- Margens: superior, a 3 cm, inferior, a 2 cm, direita, a 2 cm e esquerda, a 3 cm;
- Parágrafos: formatar a primeira linha por 1,25 cm; primeira letra em maiúsculo e as outras em minúsculo, justificar a digitação;
- Espaçamento entre linhas: 1,5;
- Tipo de letra: arial ou times new roman;
- Tamanho de letra: 12.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

EXEMPLO DE CAPA

NOME COMPLETO

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO
SUBTÍTULO (se houver)

CIDADE
ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

EXEMPLO DE FOLHA DE ROSTO

NOME COMPLETO

Trabalho de Conclusão de Estágio
apresentado ao Curso de Administração da
Universidade Federal Rural de Pernambuco
– Unidade Acadêmica de Serra Talhada,
como parte dos requisitos para a obtenção
do título de Bacharel(a) em Administração.
Professor(a) Orientador(a):

CIDADE
ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

APÊNDICE B.2 - FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Professor Orientador:
Aluno(a):
Início do Estágio Supervisionado (dia/mês/ano):

ENCONTROS (DATA)	ATIVIDADES PROGRAMADAS	ATIVIDADES REALIZADAS

Serra Talhada (PE), ____ de ____ de ____.

Professor(a) Orientador(a)

Aluno(a)



APÊNDICE C – REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento dispõe sobre a normatização do Trabalho de Conclusão do Curso – TCC, do curso de Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada – UAST da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, com base na Resolução nº281/2017 do CEPE/UFRPE, que dispõe sobre o depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu da UFRPE.

Art. 2º O curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST prevê a produção individual de um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, enquanto produto da disciplina mesmo nome, que corresponderá a uma carga horária de 300 horas, sendo aceitas as seguintes modalidades: Monografia ou Artigo Científico, conforme escolha do(a) discente.

Art. 3º A disciplina TCC será ofertada no oitavo período do curso, estando aptos a cursá-la os(as) discentes desse período. A avaliação do TCC, produto dessa disciplina, será realizada mediante entrega e apresentação de um dos documentos acima mencionados para uma banca examinadora.

Art. 4º O trabalho deve ser de autoria do(a) discente em parceria com seu/sua orientador(a), de caráter inédito e sobre um tema delimitado, relacionado ao campo de ensino da Administração.

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 5º A elaboração do TCC nas modalidades Monografia ou Artigo Científico, quanto à estrutura (elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais), deverá seguir a normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 1º Na modalidade Monografia, o trabalho deverá ser redigido em conformidade com a NBR 14724 da ABNT, o somatório de seus elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão ou considerações finais) deverá totalizar 20 páginas no mínimo, com as seguintes normas gráficas gerais: papel formato A4 (210x297mm); recuo do início dos parágrafos de 1,25 cm; Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12; margens superior e esquerda 3,0 cm, inferior e direita 2,0 cm; a numeração de páginas deve ser colocada no canto superior da



folha; o espaço entre as linhas deverá ser de 1,5 cm.

§ 2º Na modalidade Artigo, o trabalho deverá ser redigido com base na NBR 6022 da ABNT, possuir 15 páginas no mínimo (incluindo-se nesse cômputo as referências), com as seguintes normas gráficas gerais: papel formato A4 (210x297mm); recuo do início dos parágrafos de 1,25; Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12; margens superior e esquerda 3,0 cm, inferior e direita 2,0 cm; a numeração de páginas deve ser colocada no canto superior da folha; o espaço entre as linhas deverá ser de 1,5 cm.

DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

Art. 6º A orientação do TCC (Monografia ou Artigo) deverá ser realizada por um(a) professor(a) efetivo(a) ou substituto(a), com vínculo ativo na UFRPE, titulação mínima de Especialista, que esteja ministrando ou já tenha ministrado disciplinas no curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST e que possua experiência na elaboração, orientação ou avaliação do tipo de trabalho que vier a orientar.

Art. 7º O(A) estudante poderá ter o auxílio de um(a) coorientador(a), desde que seja no mínimo especialista, possua experiência na elaboração do tipo de trabalho que vier a coorientar e que haja a anuência do(a) orientador(a) e da Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração.

Art. 8º Para formalizar a atividade de orientação acadêmica junto à Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração, o(a) estudante, o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) se houver, deverão preencher e assinar o Termo de Compromisso de Orientação de TCC e enviá-lo para a Coordenação até o final do primeiro mês de aulas do respectivo semestre letivo.

DOS PRAZOS

Art. 9º Os prazos para desenvolvimento e finalização do TCC deverão seguir os períodos avaliativos previstos no Calendário Acadêmico da UFRPE. Neste sentido, sugerem-se:

- Até o período previsto para a realização da 2ª VA: Entrega do TCC a(o) Professor(a) Orientador(a);



- Até o período previsto para a realização da 3ª VA: Defesa do TCC para a banca examinadora;
- Até o período previsto para a realização das Provas Finais: Depósito da versão final do TCC na Biblioteca da UFRPE/UAST e entrega de cópia digitalizada desse documento na Coordenação do curso.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 10. O(A) Professor(a) Orientador(a) deverá informar à Coordenação do curso se o trabalho encontra-se apto para defesa, bem como o seu título, nomes do(a) orientando(a) e dos membros da banca examinadora, afiliações (quando houver) e data da defesa, além de providenciar o envio das cópias para os avaliadores.

Art. 11. A banca examinadora deverá ser composta pelo(a) professor(a) orientador(a), na condição de presidente da banca, e por mais dois membros titulares. Como requisito para participação, os componentes da banca devem ter, no mínimo, o título de especialista obtido em instituição reconhecida pelo MEC e experiência na elaboração, orientação ou avaliação do tipo de trabalho que vierem a julgar (Monografia ou Artigo).

Parágrafo único. A participação de membros externos nas bancas examinadoras deve ser avaliada pelo(a) professor(a) orientador(a) e comunicada à Coordenação de curso.

DA AVALIAÇÃO

Art. 12. Na avaliação final da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, cada discente realizará a entrega e a apresentação do Artigo ou da Monografia em conformidade com as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 1º Cada discente apresentará o seu TCC em seção pública e disporá de 15(quinze) a 20 (vinte) minutos para fazê-lo, no caso de Artigo, e de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos, no caso de Monografia.

§ 2º Cada membro da banca examinadora disporá de até 10 (dez) minutos para fazer seus comentários, para o caso de Artigo, e até 20 (vinte), para o caso de Monografia



Art. 13. Cada membro da banca examinadora atribuirá sua nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Para obter aprovação, a média geral do(a) discente, formada pela média aritmética das notas dos membros da banca examinadora, não poderá ser inferior a 7,0 (sete).

§ 1º Os critérios e pontuações para composição dessa nota são: importância do estudo no âmbito da ciência da Administração de 0,0 (zero) a 3,0 (três), conteúdo técnico-científico de 0,0 (zero) a 4,0 (quatro), apresentação e redação de 0,0 (zero) a 3,0 (três).

§ 2º A aprovação ou não do trabalho deverá ser informada pelo(a) Professor(a) Orientador(a) à Coordenação do curso

§ 3º Em caso de reprovação, o(a) estudante poderá renovar matrícula e cursar novamente a disciplina.

DO DEPÓSITO

Art. 14. O depósito da versão final do TCC tem caráter obrigatório e está condicionada à anuência do(a) orientador(a).

Art. 15. O(a) discente realizará o depósito da versão definitiva do trabalho, após aprovação, com as devidas modificações exigidas pelo(a) orientador(a) e pela banca examinadora.

Art. 16. Após a revisão e aprovação pela banca examinadora, o(a) estudante deverá enviar por e-mail à Coordenação do Curso e aos membros da Banca a versão final do TCC.

Art. 17. As notas finais da disciplina TCC só serão lançadas no Sig@ quando o(a) estudante entregar a(o) professor(a) orientador(a) e/ou à Coordenação do curso o comprovante de depósito deste na Biblioteca.

Art. 18. A expedição do diploma fica condicionada ao depósito do TCC na Biblioteca da UFRPE/UAST, conforme normas estabelecidas pela Resolução nº281/2017 do CEPE, ou outra que venha a modificar ou substituir.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos não contemplados neste regulamento serão decididos pelo Colegiado de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Coordenação Didática - CCD do Curso de Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

Art. 20. Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo CCD do Curso de Bacharelado em Administração e só poderá ser alterado pelo voto da maioria absoluta dos seus membros.