

**COLEGIADO DA UNIDADE ACADÊMICA DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

**RESOLUÇÃO N. 014/2013/COLEGIADO UNACSA**

Aprova o regulamento para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração, revogando as resoluções n. 22/2009/Colegiado UNACSA, n. 24/2009/Colegiado UNACSA e 26/2009/Colegiado UNACSA.

A Presidente do Colegiado da Unidade Acadêmica de Ciências Sociais Aplicadas – UNACSA, da Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC, no uso de suas atribuições, atendendo as necessidades Institucionais e a decisão do colegiado do curso de Administração de 06 de junho de 2013 e do Colegiado da Unidade Acadêmica de Ciências Sociais Aplicadas – UNACSA de 27 de junho de 2013,Resolve:

Art. 1º - Aprovar o regulamento para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração, revogando as resoluções n. 22/2009/Colegiado UNACSA, n. 24/2009/Colegiado UNACSA e 26/2009/Colegiado UNACSA.

Art. 2º - O regulamento para elaboração e apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso de Administração, constituirá anexo da presente Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos ao segundo semestre de 2012 e revogando as resoluções n. 22/2009/Colegiado UNACSA, n. 24/2009/Colegiado UNACSA e 26/2009/Colegiado UNACSA.

Criciúma, 27 de junho de 2013.

**PROFª. KÁTIA AURORA DALLA LIBERA SORATO**  
**PRESIDENTE DO COLEGIADO DA UNACSA**

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 14/2013/COLEGIADO UNACSA**

### **REGULAMENTO PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO TC DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO**

Art. 1. Com base no Art.43, inciso III, da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) que destaca a finalidade da Educação Superior em *“incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive”*. O Curso de Graduação em Administração da UNESC estabelece como atividade curricular obrigatória, o Projeto de Pesquisa, a Monografia e o Artigo Científico como Trabalho de Conclusão– TC.

Art.2. O Projeto de Pesquisa tem a finalidade de planejar, com base nos critérios metodológicos, a delimitação do tema, problema, objetivos, revisão teórica, metodologia e referências para o desenvolvimento da pesquisa científica.

Art.3. A Monografia é um trabalho científico, por escrito, sobre um assunto definido em qualquer tema de pesquisa em Administração, não necessariamente novo ou inédito, mas que seja sustentado pela leitura, reflexão e interpretação, respeitando as normas metodológicas de estruturação adotada pela Universidade e pelo Curso de Administração.

Art.4. O Artigo Científico é a apresentação reduzida da Monografia que discute e divulga os métodos e resultados da pesquisa de forma clara e concisa.

Parágrafo único: O Trabalho de Conclusão – TC do Curso de Administração está regulamentado de acordo com a Resolução nº 66, de 06 de agosto de 2009, da Câmara de Ensino de Graduação.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS**

Art.4. São objetivos do Projeto de Pesquisa:

- I. Planejar com base no rigor metodológico as ações para a realização da Monografia e do Artigo Científico;
- II. Propiciar ao acadêmico a escolha de um assunto/tema em Administração para iniciar a investigação;
- III. Preparar o acadêmico para ler e interpretar informações, com base na metodologia científica;
- IV. Planejar o dimensionamento do tempo e os custos para a realização da Monografia.

Art.5. São objetivos da Monografia:

- I. Produzir conhecimentos sobre determinadas questões de pesquisa que tenham relevância social e científica;
- II. Propiciar aos acadêmicos a oportunidade de desenvolverem atividades de pesquisa sustentadas na metodologia científica;
- III. Oportunizar o desenvolvimento do senso crítico, analítico, interpretativo, com a apresentação de informações científicas que contribuam para o avanço da ciência da administração.

Art.6. São objetivos do Artigo Científico:

- I. Desenvolver a capacidade de síntese no acadêmico, para comunicar os resultados da sua Monografia de forma clara, concisa e fidedigna;
- II. Possibilitar a divulgação completa do Artigo em eventos e revistas acadêmicas e científicas internas e externas à Universidade;
- III. Propiciar ao acadêmico e ao professor a oportunidade de inserir em seus currículos a publicação de trabalhos acadêmicos e científicos na ciência da Administração.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REALIZAÇÃO**

Art.7. O Projeto de Pesquisa deverá cumprir as seguintes etapas:

- I. Elaborado individualmente pelo acadêmico em aulas presenciais e de acordo com as exigências legais em relação à frequência e desempenho de notas;
- II. Acompanhado e orientado pelos professores responsáveis pela disciplina, mediante cronograma previamente divulgado no início do semestre;
- III. Desenvolvido em etapas, cuja orientação e avaliação serão processuais.

Art.8. A Monografia deverá cumprir as seguintes fases:

- I. Elaborada individualmente pelo acadêmico;
- II. Realizada com a assistência de orientador selecionado pelo acadêmico no início do semestre e dos professores da disciplina;
- III. Atender o rigor científico na forma e conteúdo, atendendo as normas estabelecidas no Manual de TC do Curso de Administração da UNESC;
- IV. Possuir estrutura que permita, após a conclusão, a transformação em Artigo Científico para a publicação em revistas especializadas, eventos, congressos ou capítulos de livro;
- V. Avaliada pelo professor orientador, com base em instrumento específico para este fim.

Art.9. O Artigo Científico deverá cumprir as seguintes etapas:

- I. Elaborado de forma conjunta entre acadêmico e orientador;
- II. Submetido a um periódico indexado na plataforma Qualis CAPES ou a um evento científico;
- III. Formatado de acordo com as normas do periódico ou evento científico;
- IV. Acompanhamento e orientação dos professores da disciplina de TC II e do professor orientador, para o suporte e esclarecimento de dúvidas ao acadêmico na estruturação do artigo;
- V. Submissão do artigo científico em periódico ou evento científico;
- VI. Entrega do artigo científico, juntamente com as normas de submissão e o comprovante de submissão na Coordenação de Estágio;
- VII. Apresentação do artigo científico à banca examinadora, na data e horário previamente estabelecidos pelo orientador.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO E DO COLEGIADO DE CURSO**

Art.10. Compete ao(a) Coordenador(a) do Curso de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas as seguintes atribuições:

- I. Indicar, dentre os(as) Professores(as) do Curso, o(a) Coordenador(a) de Trabalho de Curso – TC;

- II. Analisar, em grau de recurso, as decisões executivas do(a) Coordenador(a) de Trabalho de Curso – TC;
- III. Tomar, em primeira instância, as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento, bem como a resolução dos casos omissos;

Art.11. Compete ao Colegiado do Curso de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas as seguintes atribuições:

- I. Analisar e aprovar alterações neste Regulamento;
- II. Analisar os recursos das decisões dos(as) professores(as) orientadores(as) e Banca Examinadoras;
- III. Analisar, as decisões do(a) Coordenador(a) do Curso de Administração de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas e do Coordenador(a) de Trabalhos de Curso – TC em matéria atinente aos Trabalhos de Curso – TC;

Art.12. A Coordenação do Curso de Administração de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas tem competência para convocar, quando necessário, reuniões com o(a) Coordenador(a) de Trabalho de Conclusão – TC buscando cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CURSO - TC**

Art.13. O(A) Coordenador(a) do Curso de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas deve indicar um(a) Coordenador(a) de Trabalhos de Curso – TC;

Parágrafo Único: O(A) Coordenador(a) de Trabalhos de Curso – TC tem direito a, no máximo, 20 (vinte) horas semanais para coordenar e atender as tarefas administrativas decorrentes da função.

Art.14. Ao(A) Coordenador(a) de Trabalhos de Conclusão – TC compete, em especial:

- I. Atender os(as) acadêmicos(as) matriculados(as) nas disciplinas de Projeto de TC – Orientação de Estágio, TC I e TC II, nos períodos diurno e noturno;
- II. Tomar decisões junto ao(a) Coordenador(a) do Curso sobre requerimentos de acadêmico(s) e professores(as) que se refiram aos Trabalhos de Cursos – TC;
- III. Elaborar e encaminhar aos(as) professores(as) orientadores(as) as Fichas de Acompanhamento de Trabalhos de Curso – TC;
- IV. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os(as) professores(as) orientadores(as) e acadêmicos(as) matriculados(as) na disciplina de TC I e TC II;
- V. Sugerir professores(as) orientadores(as) para os(as) acadêmicos(as) que não os(as) conseguirem, na forma do Artigo.15. Parágrafo único, deste regulamento, intermediando o aceite de orientação;
- VI. Selecionar a Banca Examinadora dos Artigos Científicos em comum acordo com o orientador;
- VII. Providenciar o encaminhamento à Biblioteca da UNESC, de uma cópia dos Trabalhos de Curso – TC aprovados, desde que autorizado pelo(as) acadêmicos(as);
- VIII. Disponibilizar as Normas para a elaboração e entrega da Monografia e elaboração, entrega e defesa do Artigo Científico, no início de cada semestre;
- IX. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as demais medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROFESSORES ORIENTADORES DO TRABALHO DE CURSO - TC**

Art.15. O Trabalho de Curso – TC é desenvolvido sob orientação de um(a) professor(a), devidamente habilitado(a), com a titulação mínima exigida de Especialista, do quadro regular de professores(as) da UNESC.

Parágrafo Único: O Trabalho de Curso – TC é atividade de natureza acadêmica e pressupõe a alocação de parte do tempo de ensino dos(as) professores(as), à atividade de orientação, na forma prevista nas normas internas da UNESC.

Art.16. Cabe ao(a) acadêmico(a) definir o(a) professor(a) orientador(a) devendo, para esse fim, realizar o convite ao(a) mesmo(a), levando em consideração os prazos estabelecidos pela Coordenação de Trabalhos de Curso – TCs, nas Normas para a Elaboração, Apresentação, Defesa e Entrega da Monografia e do Artigo Científico.

§ 1º - Ao assinar a Ficha de Orientação de Trabalho de Curso – TC, o(a) professor(a) está ratificando a sua orientação nas fases de TC I (Monografia) e TC II (Artigo Científico);

§ 2º - O(A) professor(a) orientador(a) poderá ser substituído, desde que o(a) Orientando(a) apresente justificativa documentada à Coordenação de Trabalhos de Curso – TC e seja por esta aceita;

§ 3º - O(A) acadêmico(a) poderá contar com a orientação de um(a) co-orientador(a) para o seu Trabalho de Curso – TC, desde que obtenha a aprovação de seu(sua) Orientador(a) e da Coordenação de Trabalhos de Curso – TC, através de termo escrito. O (A) Co-Orientador(a) orientará voluntariamente o(a) acadêmico(a);

§ 4º - O nome do(a) Co-Orientador(a) deve constar nos documentos entregues pelo(a) acadêmico(a);

§ 5º O (A) Orientador(a) e o(a) Co-Orientador(a) acompanhará(ão) o desempenho do acadêmico ao longo da elaboração da monografia, e ao final desta, será(ão) o(s) avaliador(es) da Monografia (TC I), legitimando a aprovação ou reprovação do mesmo;

§ 6º O (A) Orientador(a) e o(a) Co-Orientador(a) não poderá(ão) ser avaliador(es) do Artigo Científico na Banca Examinadora designada para este fim.

Art.17. Na situação em que o(a) acadêmico(a) não encontre nenhum professor(a) que se disponha a assumir a sua orientação, deverá procurar à Coordenação de Trabalhos de Curso – TC, a fim de que esta lhe indique um(a) orientador(a).

Parágrafo Único: Na indicação de professores(as) orientador(as), o(a) Coordenador(a) de Trabalhos de Curso – TC deve observar o Projeto de TC do(a) acadêmico(a) e levar em consideração, sempre que possível, a distribuição de acordo com as áreas de interesse dos(as) professores(as), bem como a distribuição equitativa de orientando(as) entre eles(as).

Art.18. Cada Orientador(a) poderá orientar, no máximo, 10(dez) acadêmicos(as) por semestre.

Art.19. O(A) professor(a) orientador(a) poderá desobrigar-se da incumbência da orientação, mediante apresentação de justificativa escrita e devidamente autorizada pelo Coordenador(a) do Curso, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do prazo final previsto de orientação.

§ 1º. Quando for aceita a desobrigação da função de orientador(a), deverá este(a), juntamente com o Coordenador de Trabalho de Curso - TC, indicar novo orientador no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data de aceite da desistência.

§ 2º. Acatado o pedido, o professor-orientador deixará imediatamente de receber a remuneração estabelecida para o caso.

Art.20. O(A) professor(a) orientador(a) tem, entre outros, os seguintes deveres específicos no processo de orientação da Monografia – TC I:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Trabalhos de Curso – TC;
- II. Orientar o(a) acadêmico(a) para fazer as adaptações necessárias no Projeto de TC e auxiliá-lo no preenchimento da documentação exigida para a apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa, quando a pesquisa envolver seres humanos ou animais;
- III. Realizar ao menos 8 (oito) atendimentos e efetuar os registros na Ficha de Acompanhamento de Trabalho de Curso – TC I;
- IV. Solicitar do orientando, as produções das atividades solicitadas;
- V. Avaliar a Monografia ao longo da fase de TC I, observando as normas metodológicas, qualidade do texto acadêmico e o desenvolvimento dos objetivos propostos;

- VI. Encaminhar, ao final da orientação da Monografia na etapa de TC I, à Coordenação do Curso, o controle de frequência de seus orientandos, assinado pelos mesmos e por si, bem como, o Documento de Avaliação da Monografia, devidamente preenchido e assinado que confirma a aprovação ou reprovação do acadêmico;
- VII. A responsabilidade pela elaboração e autoria da Monografia é integralmente do(a) acadêmico(a), o que não exime o(a) professor(a) orientador(a) de desempenhar adequadamente, dentro das normas deferidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Art.21. O(A) professor(a) orientador(a) tem, entre outros, os seguintes deveres específicos no processo de orientação do Artigo Científico – TC II:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pela Coordenação de Trabalhos de Curso – TC;
- II. Orientar o(a) acadêmico(a) para fazer as adaptações necessárias na Monografia, sugeridas no Parecer emitido pela Banca Examinadora;
- III. Realizar ao menos 8 (oito) atendimentos registrando na Ficha de Acompanhamento de Trabalho de Curso – TC II;
- IV. Solicitar esclarecimento da Banca Examinadora, sobre dúvidas inerentes a correção da Monografia do(a) seu (sua) orientando(a);
- V. Conduzir o(a) orientando(a) para identificar um periódico indexado na plataforma Qualis CAPES ou um evento científico para a submissão do artigo científico;
- VI. Conferir junto com o acadêmico(a) orientando(a) as normas do periódico ou evento científico para a formatação do artigo;
- VII. Orientar e dar suporte ao acadêmico, juntamente com os professores da disciplina de TC II, na estruturação do artigo exigindo rigor metodológico e científico no processo de elaboração;
- VIII. Revisar, de forma contínua, as normas metodológicas, qualidade do texto acadêmico e o desenvolvimento dos objetivos propostos do artigo científico;
- IX. Encaminhar à Coordenação do Curso, o recebimento do parecer dos avaliadores, de acordo com o cronograma estabelecido, os seguintes documentos: i) Controle de Frequência de seus orientandos assinado pelos mesmos e por si; ii) Comprovante de Submissão do Artigo num periódico indexado na plataforma Qualis CAPES ou um evento científico; e iii) Documento de Liberação do Artigo para a defesa junto a Banca Examinadora;
- X. Planejar juntamente com a coordenação de TC e Banca Examinadora a data de defesa do artigo científico;
- XI. Entregar para a Coordenação de Trabalho de Curso – TC o Documento de Definição da Data e Horário de Defesa do Artigo, assinado por si, pelo orientando(a) e Banca Examinadora;
- XII. A responsabilidade pela elaboração do Artigo é integralmente do(a) acadêmico(a) e a correção é de responsabilidade do orientador(a). A autoria do Artigo é do acadêmico (a) e a Co-autoria é do Orientador(a). O orientador(a) não poderá se eximir de desempenhar adequadamente, dentro das normas deferidas neste Regulamento, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

Parágrafo Único: Constatando o orientador, em qualquer tempo, a prática de plágio no todo ou parte (s) do trabalho, deverá comunicar o aluno e o Curso acerca da identificação da fraude, vetar e desclassificar o trabalho, elaborar ata do ocorrido e anexar as provas coletadas, determinando a sumária reprovação, conforme Resolução nº 66, de 06 de agosto de 2009, da Câmara de Ensino de Graduação, Art.2, § 2º.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS ACADÊMICOS (AS) EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO - TC**

Art.22. É considerado acadêmico(a) em fase de realização do Trabalho de Curso – TC todo aquele(a) regularmente matriculado na disciplina de TC I.

Art.23. O(A) acadêmico em fase de realização do Trabalho de Curso – TC tem os seguintes deveres específicos:

- I. Frequentar as orientações agendadas pelo(a) seus(suas) orientadores(as);

- II. Apresentar relatórios das atividades de pesquisa para o(a) professor(a) orientador(a) sempre que solicitado;
- III. Cumprir o calendário com os prazos especificados nas Normas para a Elaboração e Entrega da Monografia e Elaboração, Entrega e Defesa do Artigo Científico;
- IV. Cumprir fielmente os prazos determinados pelo(a) professor(a) orientador(a) na entrega da Monografia (TC I) e Artigo Científico (TC II) para a prévia correção;
- V. Elaborar a versão final da Monografia e o Artigo Científico, de acordo com o presente Regulamento, as instruções de seu(sua) orientador(a), da Coordenação dos Trabalhos de Curso – TC e das regras internas da UNESC, observando critérios éticos, técnicos e científicos;
- VIII. Na disciplina de TC II, o(a) acadêmico(a) juntamente com o(a) orientador(a), irão selecionar um periódico indexado na plataforma Qualis CAPES, ou um evento científico para a submissão do artigo; conferir as normas de submissão para a formatação do artigo científico; submeter o artigo científico num periódico ou evento científico, inserindo o orientador (a) como co-autor, apresentando o comprovante de submissão juntamente com o artigo à Coordenação do TC;
- IX. Apresentação do artigo científico à banca examinadora, conforme cronograma estabelecidos pelo coordenador de TC, orientador e examinadores.

Art.24. O orientando também poderá solicitar substituição de professor orientador, mediante apresentação de justificativa documentada no prazo mínimo de 2 (dois) meses antes do término do período letivo.

§ 1º A substituição depende da aceitação do Coordenador de Trabalho de Curso – TC;

§ 2º Depois de aceita a substituição do(a) orientando(a), caberá ao(a) acadêmico(a) providenciar novo orientador no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do aceite do Coordenador de Trabalho de Curso – TC.

§ 3º Se até o prazo limite estabelecido no parágrafo 2º deste artigo, o(a) acadêmico não tiver apresentado o novo(a) orientador(a), o(a) acadêmico(a) será considerado(a) reprovado(a) e deverá matricular-se novamente na disciplina de TC I ou TC II, decisão da qual não cabe recurso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS PRÉ-REQUISITOS E DAS VAGAS**

Art.25. Para se matricular na disciplina de TC I, o(a) acadêmico deve ter cursado a disciplina de Projeto de TC-Orientação de Estágio, além de ter seu Projeto de TC aprovado na disciplina de Projeto de TC-Orientação de Estágio, o qual vincula à elaboração do Trabalho de Curso – TC no tema estabelecido.

Art.26. Para se matricular na disciplina de TC II, o(a) acadêmico deve ter cursado a disciplina de TC I, além de ter sua Monografia aprovada pelo orientador(a) previamente escolhido pelo orientando(a);

Art.27. O número total de vagas oferecidas por semestre, relativo as disciplinas de Projeto de TC – Orientação de Estágio, TC I e TC II será, no mínimo, tanto no curso diurno como no noturno, igual ao número oferecido para as demais disciplinas do Curso de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS ETAPAS DO TRABALHO DE CURSO - TC**

Art.28. A elaboração do Trabalho de Curso – TC é constituída por 3 (três) etapas, preferencialmente, realizadas em semestres subseqüentes.

§ 1º A primeira etapa compreende a disciplina de Projeto de TC – Orientação de Estágio, que tem como objetivo a realização e a aprovação do Projeto de TC, que dará suporte para o desenvolvimento da Monografia – TC I;

§ 2º A segunda etapa compreende a disciplina de TC I, que consiste na elaboração da Monografia completa;

§ 3º A terceira etapa compreende a disciplina de TC II, que consiste na transformação da Monografia em Artigo Científico, a submissão do artigo num periódico indexado na plataforma Qualis CAPES, ou um evento científico, apresentação e defesa do artigo perante a Banca Examinadora;

§ 4º A avaliação e nota do(a) acadêmico na disciplina de TC I, será aquela atribuída pelo(a) professor(a) orientador(a), observando as normas metodológicas, qualidade do texto acadêmico o desenvolvimento dos objetivos propostos, condições do aluno no domínio do tema escolhido;

§ 5º A nota do(a) acadêmico(a) na disciplina de TC II, será a média das notas atribuídas pela Banca Examinadora na parte escrita da Monografia e do Artigo Científico e na Apresentação e Defesa do Artigo;

§ 6º A nota somente será confirmada na disciplina de TC II após o(a) acadêmico(a) apresentar todas as correções exigidas pela Banca Examinadora. Para isto, o(a) acadêmico(a) terá o prazo de 10(dez) dias, após a apresentação e defesa do Artigo para apresentar as correções e entrega do CD com a gravação da Monografia, do Artigo, das Normas de Submissão do periódico ou evento científico e do comprovante de submissão do artigo.

## **CAPÍTULO X**

### **DO PROJETO DE TRABALHO DE CURSO - TC**

Art.29. O Projeto de Trabalho de Curso – TC é aquele que o acadêmico deve elaborar, em consonância com este Regulamento e com as aulas da disciplina de Projeto de TC – Orientação de Estágio.

Parágrafo Único: A estrutura formal do Projeto deve seguir os critérios estabelecidos nas Normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis e em conformidade com o Roteiro para a Elaboração do Projeto de Pesquisa e Trabalho de Curso – TC – Monografia e Artigo Científico – que estão em conformidade com a normatização indicada pela UNESCO.

Art.30. A estrutura do Projeto compõe-se de:



- I. Capa;
- II. Folha de Rosto;
- III. Sumário;
- IV. Introdução;
- V. Situação Problema;
- VI. Objetivo Geral e Objetivos Específicos;
- VII. Justificativa;
- VIII. Fundamentação Teórica;
- IX. Procedimentos Metodológicos (delineamento da pesquisa; definição da área ou população-alvo; plano de coleta de dados; plano de análise dos dados);
- X. Cronograma;
- XI. Orçamento;
- XII. Referências;
- XIII. Apêndice;
- XIV. Anexo.

Art.31. O Projeto de TC aprovado na disciplina de Projeto de TC – Orientação de Estágio, que envolva pesquisa com seres humanos ou com animais, antes de ser efetivamente desenvolvido pelo acadêmico, deverá ser submetido, requerida a necessidade, à aprovação dos respectivos Comitês de Ética em Pesquisa da Universidade.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO DE CURSO - TC**

Art.32. O processo de avaliação do Projeto de TC será processual. A avaliação acontecerá em 4 (quatro) etapas distintas, podendo o acadêmico recuperar a nota, se realizar todas as correções sugeridas pelos professores da disciplina de Projeto, exceto aquele acadêmico que entregar o trabalho – em qualquer etapa do projeto – com evidência e comprovação de plágio acima de 3 (três) linhas, contínuas ou não.

Art.33. As 4 (quatro) Etapas do Projeto de TC são organizadas da seguinte maneira: a Etapa I (Capítulo I) representa 50% da primeira nota; a Etapa II (Capítulo II) representa 100% da segunda nota; a Etapa III (Capítulo III) representa 50% da primeira nota; e a Etapa IV (Projeto Final) representa 100% da terceira nota.

Parágrafo Único: Constatando, em qualquer tempo, a prática de plágio no todo ou parte (s) do trabalho, os professores da disciplina deverão comunicar o aluno e o Curso acerca da identificação da fraude, vetar e desclassificar o trabalho, elaborar ata do ocorrido e anexar as provas coletadas, determinando a sumária reprovação, conforme Resolução nº 66, de 06 de agosto de 2009, da Câmara de Ensino de Graduação, Art.2, § 2º.

Art.33. A Primeira Etapa do Projeto de TC refere-se ao Capítulo I que é constituído pelas seguintes seções: introdução, situação problema, objetivo geral, objetivos específicos, justificativa e referências. A avaliação desta etapa deve ser realizada com base nos seguintes critérios e pesos:

- |      |                       |               |
|------|-----------------------|---------------|
| I.   | Introdução            | (2,00 pontos) |
| II.  | Situação Problema     | (2,00 pontos) |
| III. | Objetivo Geral        | (0,50 pontos) |
| IV.  | Objetivos Específicos | (2,00 pontos) |
| V.   | Justificativa         | (2,00 pontos) |
| VI.  | Formatação da ABNT    | (1,00 ponto)  |
| VII. | Referências           | (0,50 pontos) |

VIII. O peso total é de 10 (dez) pontos, que corresponde a 50% da primeira nota da disciplina.

Art.35. A Segunda Etapa do Projeto de TC refere-se ao Capítulo II que contempla a fundamentação teórica do tema de pesquisa escolhido pelo acadêmico(a). Nesta etapa o(a) acadêmico(a) é orientado(a) sobre as forma de elaboração e redação textual, linguagem científica, direitos autorais e normas institucionais sobre a incidência de

plágio, seleção de materiais acadêmicos e científicos para construção do referencial teórico. A avaliação desta etapa deve ser realizada com base nos seguintes critérios e pesos:

- I. Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; (6,00 pontos)
- II. Formatação da ABNT (regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações) (3,00 pontos)
- III. Referências (1,00 ponto)
- IV. O peso total é de 10 (dez) pontos, que corresponde a 100% da segunda nota da disciplina.

Art.36. A Terceira Etapa do Projeto de TC refere-se ao Capítulo III que contempla os procedimentos metodológicos. Nesta etapa o(a) acadêmico(a) é orientado sobre os tipos de pesquisa quanto aos fins e meios de investigação, definição da área ou população-alvo, plano de coleta de dados, plano de análise dos dados, cronograma e orçamento. A avaliação desta etapa deve ser realizada com base nos seguintes critérios e pesos:

- I. Introdução dos Procedimentos Metodológicos (0,60 pontos)
- II. Delineamento da Pesquisa (1,70 pontos)
- III. Definição da área ou população-alvo (1,60 pontos)
- IV. Plano de coleta de dados (1,00 ponto)
- V. Instrumento de coleta de dados no Apêndice (1,20 pontos)
- VI. Plano de Análise dos Dados (1,00 pontos)
- VII. Cronograma (0,60 pontos)
- VIII. Orçamento (0,60 pontos)
- IX. Formatação da ABNT (regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações) (1,20 pontos)
- X. Referências (0,50 pontos)
- XI. O peso total é de 10 (dez) pontos, que corresponde a 50% da primeira nota da disciplina.

Art.37. A Quarta Etapa do Projeto de TC consiste na segunda correção de todas as 3 (três) Etapas do Projeto. Nesta etapa os professores da disciplina de Projeto de TC, comparam as solicitações feitas na primeira correção com as melhorias que o(a) acadêmico(a) realizou na versão final.

§ 1º. Se os professores constatarem uma evolução no desempenho do trabalho na(s) etapa(s) do projeto a partir das correções apresentadas na primeira correção, estes substituirão a(s) nota(s) da primeira correção por uma segunda nota que os mesmos considerarem justa, equivalente a evolução apresentada;

§ 2º. Se o(a) acadêmico(a) não realizou qualquer melhoria na(s) etapa(s) do projeto a partir das correções apresentadas pelos professores da disciplina, a(s) nota(s) da primeira correção será(ão) mantida(s);

§ 3º. A Terceira Nota da disciplina de Projeto de TC é constituída pela média de todas as notas das 3 (três) etapas do Projeto, somada a nota referente às regras gerais de apresentação do Projeto TC de acordo com as normas da ABNT e do Roteiro para a Elaboração do Projeto de Pesquisa e Trabalho de Curso – TC, dividido por 2 (dois);

§ 4º. A média final da disciplina de Projeto será constituída pelas seguintes notas: Nota I (Nota da Etapa I e Etapa III); Nota II (Nota da Etapa II); Nota III (Nota da Etapa IV).

Parágrafo Único: A entrega de cada etapa é realizada mediante a postagem no Ambiente Virtual (AVA) da Universidade. É responsabilidade do(a) acadêmico(a) postar cada Etapa do Projeto com base nas datas pré-estabelecidas no Cronograma da Disciplina entregue no primeiro dia de aula. O atraso na entrega em qualquer etapa repercutirá em 0,29 pontos por dia de atraso.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO TRABALHO DE CURSO – TC I - MONOGRAFIA**

Art.38. O Trabalho de Curso – TC I, a Monografia, deve ser elaborado em consonância com este Regulamento, com as orientações dadas pelos professores da disciplina de TC I e com a supervisão do(a) orientador(a) previamente selecionado pelo acadêmico(a).

Parágrafo Único: A estrutura formal do TC I, a Monografia, deve seguir os critérios estabelecidos nas Normas da ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis e em conformidade com o Roteiro para a Elaboração do Projeto de Pesquisa e Trabalho de Curso – TC – Monografia e Artigo Científico – que estão em conformidade com a normatização indicada pela UNESCO.

Art.39. A estrutura do TC I, a Monografia, compõe-se de:

- I. Capa;
- II. Folha de Rosto;
- III. Folha de Aprovação;
- IV. Dedicatória(s) (opcional);
- V. Agradecimento(s) (opcional);
- VI. Epígrafe (opcional);
- VII. Resumo em Língua Vernácula;
- VIII. Lista de Ilustrações (opcional);
- IX. Lista de Tabelas (opcional);
- X. Lista de Abreviaturas e Siglas (opcional);
- XI. Sumário;
- XII. Introdução;
- XIII. Situação Problema;
- XIV. Objetivo Geral e Objetivos Específicos;
- XV. Justificativa;
- XVI. Fundamentação Teórica;
- XVII. Procedimentos Metodológicos (delineamento da pesquisa; definição da área ou população-alvo; plano de coleta de dados; plano de análise dos dados);
- XVIII. Análise dos Dados da Pesquisa;
- XIX. Conclusão;
- XX. Referências;
- XXI. Apêndice (quando for o caso);
- XXII. Anexo (quando for o caso).

Art.40. O Trabalho de Curso – TC I, a Monografia, deve ser composto de, no mínimo, 60 (sessenta) páginas de texto escrito, excetuando-se as páginas dos elementos pré-textuais. Não serão admitidos Trabalhos de Curso – TC, a Monografia, com tamanho inferior ao mínimo estabelecido.

## CAPÍTULO XII

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO – TC I, MONOGRAFIA

Art.41. A avaliação do Trabalho de Curso – TC I, a Monografia, será realizada pelo orientador(a) selecionado pelo(a) acadêmico(a) conforme Art.16 deste Regulamento, ao final do semestre;

Art.42. Além das questões atitudinais, o(a) professor(a) orientador(a) cumprindo o dever de suas atribuições, avaliará o(a) acadêmico(a) nos seguintes critérios e pesos:

- I. **Introdução** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias da situação problema, objetivos e justificativa) (5,00 pontos)
- II. **Fundamentação Teórica** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações de acordo com as normas da ABNT) (10,00 pontos)
- III. **Procedimentos Metodológicos** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações de acordo com as normas da ABNT; escolha adequada dos métodos de pesquisa) (5,00 pontos)
- IV. **Pesquisa** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações de acordo com as normas da ABNT; responder os objetivos da pesquisa, conclusão e sugestões para trabalhos futuros) (10,00 pontos)
- V. O peso total é de 10 (dez) pontos, que corresponde a média aritmética das notas das seções I, II, III, IV.

Parágrafo Único: Constatando, em qualquer tempo, a prática de plágio no todo ou parte (s) do trabalho, o professor orientador deverá comunicar o aluno e o Curso acerca da identificação da fraude, vetar e desclassificar o trabalho, elaborar ata do ocorrido e anexar as provas coletadas, determinando a sumária reprovação, conforme Resolução nº 66, de 06 de agosto de 2009, da Câmara de Ensino de Graduação, Art.2, § 2º.

## CAPÍTULO XIII

### DO TRABALHO DE CURSO – TC II – ARTIGO CIENTÍFICO

Art.43. O Trabalho de Curso – TC II, o Artigo Científico, deve ser elaborado em consonância com este Regulamento, com as orientações dadas pelos professores da disciplina de TC II e da supervisão do(a) orientador(a).

Parágrafo Único: A estrutura formal do TC II, o Artigo Científico, deve seguir os critérios estabelecidos nas normas de submissão estabelecidas pelo periódico, evento ou congresso selecionado pelo(a) acadêmico(a) e orientador(a), nas normas da ABNT no que forem aplicáveis, e em conformidade com o Roteiro para a Elaboração do Projeto de Pesquisa e Trabalho de Curso – TC – Monografia e Artigo Científico.

Art.44. A estrutura do TC II, o Artigo Científico, compõe-se de:

- I. Título, e subtítulo (se houver);
- II. Título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira (se o periódico, evento ou congresso exigir);
- III. Nome(s) do(s) autore(s);
- IV. Resumo na língua do texto;
- V. Resumo em língua estrangeira (se o periódico, evento ou congresso exigir);
- VI. Palavras-chave na língua do texto;
- VII. Introdução;
- VIII. Desenvolvimento;
- IX. Conclusão;
- X. Nota(s) explicativa(s) (se houver);
- XI. Referências;
- XII. Glossário (se houver);

- XIII. Apêndice(s) (se o periódico, evento ou congresso exigir);
- XIV. Anexo(s) (se o periódico, evento ou congresso exigir).

Art.45. O processo de elaboração do Artigo Científico será realizado conforme seguem:

- I. Na primeira semana do semestre letivo, o Coordenador(a) de Trabalho de Curso – TC entrega o TC para a Banca Examinadora. A seleção da Banca Examinadora será mediante a área de conhecimento dos professores examinadores;
- II. A Banca Examinadora após o recebimento da Monografia terá 30 (trinta) dias para realizar as correções e entregar para a Coordenação de TC os seguintes itens: Monografia corrigida, Parecer descritivo das melhorias a serem realizadas no trabalho (o parecer pode ser escrito no próprio trabalho) e Protocolo de entrega;
- III. Simultaneamente ao momento em que a Banca Examinadora estará corrigindo a Monografia, os professores de TC II, estarão ao longo de 30 (trinta) dias orientando os acadêmicos(as) sobre as normas de elaboração de artigos científicos e identificação dos periódicos, eventos ou congressos para a submissão;
- IV. Após 2 (dois) dias da entrega da Monografia corrigida pela Banca Examinadora, o professor de TC II, entrega a Monografia para o acadêmico, juntamente com o parecer descritivo da Banca Examinadora (o parecer pode ser escrito no próprio trabalho) e com o protocolo de entrega;
- V. Após 50 (cinquenta) dias após o recebimento do parecer dos avaliadores, os(as) acadêmicos(as) entregarão na Coordenação do Curso de Administração os seguintes itens: i) a Monografia corrigida, conforme parecer da Banca Examinadora; ii) o Artigo Científico; iii) as normas de submissão do periódico, evento ou congresso, o documento de orientação assinado pelo(a) orientador(a) e acadêmico(a); iv) documento de liberação da Monografia e do Artigo Científico, com a assinatura do(a) orientador(a);
- VI. Após 2 (dois) dias da entrega pelos acadêmicos (as) da Monografia, Artigo Científico e as normas de submissão do artigo na Coordenação do Curso de Administração, a Banca Examinadora recebe estes documentos para a avaliação final da parte escrita;
- VII. Após 15 (quinze) dias do recebimento da Monografia, Artigo Científico e as normas de submissão do artigo, a Banca Examinadora entrega a avaliação final na Coordenação do Curso de Administração, juntamente com o instrumento de avaliação preenchido e com a liberação ou não da apresentação do artigo e a autorização de co-autoria. Em casos excepcionais, desde que autorizado pela Coordenação de TC e pela Coordenação do Curso de Administração, o prazo poderá ser prorrogado por, no máximo 7 (sete) dias;
- VIII. Os acadêmicos que alcançarem nota igual ou superior a 6 (seis), poderão após a liberação da Banca Examinadora para a apresentação e defesa do Artigo Científico, agendar juntamente com o(a) orientador(a) e a Banca Examinadora, a data e horário para a defesa e apresentação do Artigo;
- IX. Após o agendamento da data da apresentação e defesa do Artigo com a Banca Examinadora, o(a) acadêmico(a) e orientador(a) entregarão para a Coordenação de TC o protocolo de aceite da Banca Examinadora na data e horário previamente acordados;
- X. As apresentações precisarão acontecer no mesmo semestre em que o acadêmico firmou matrícula na disciplina de TC II e antes do prazo de fechamento do diário eletrônico, conforme calendário divulgado pela Universidade no início de cada ano letivo;
- XI. Após a apresentação e defesa do Artigo Científico, a Banca Examinadora entregará para o(a) orientador (a) – Presidente da Seção – o documento de avaliação, assinado, para que este entregue aos professores da disciplina de TC II para lançamento das notas no diário eletrônico;
- XII. Após a apresentação e defesa do Artigo Científico, o(a) acadêmico(a) terá 10 (dez) dias para fazer os ajustes solicitados pelos membros da Banca Examinadora e entregar um CD com a gravação da Monografia, do Artigo, das Normas de Submissão do periódico, evento ou congresso e do comprovante de submissão do artigo;
- XIII. A não observância do disposto na seção anterior ensejará a reprovação do(a) acadêmico(a), devendo o(a) mesmo(a) matricular-se novamente, no semestre seguinte, não cabendo recurso dessa decisão.

§ 1º. Os (As) acadêmicos (as) que não alcançarem nota igual a 6 (seis) terão o prazo de 10 (dez) dias para acertar as correções, conforme considerações da Banca Examinadora;

§ 2º. Após o prazo previsto no parágrafo anterior, a Banca Examinadora terá 8(oito) dias de prazo para proceder a nova leitura e nova avaliação da parte escrita do Artigo;

§ 3º. O(A) acadêmico(a) que não for aprovado(a) na nova avaliação, estará automaticamente reprovado(a), não podendo apresentar e defender o Artigo Científico;

Art.46. Todos(as) os(as) professores(as) do Curso de Administração podem participar das Bancas Examinadoras, em suas respectivas áreas de atuação, mediante convite da Coordenação de TC.

§ 1º. Por questões éticas e de conflito de interesses, não podem participar das Bancas Examinadoras, os(as) professores(as) ou profissionais convidados que tiverem algum grau de parentesco com o(a) acadêmico(a) que será avaliado(a), bem como, que envolva subordinação hierárquica e laços afetivos, para evitar o comprometimento e a lisura do resultado da Banca Examinadora;

§ 2º. Caberá à Coordenação de TC a responsabilidade pelo cumprimento do previsto no parágrafo primeiro deste artigo;

§ 3º. Se houver comprovado desrespeito ao disposto do parágrafo primeiro deste artigo, o(a) Coordenador(a) de TC, em conjunto com o(a) Coordenador do Curso de Administração, poderá declarar nula a decisão da Banca Examinadora e providenciar a composição de outra Banca Examinadora e nova apresentação e defesa do Artigo Científico, em outra data;

Art.47. As Bancas Examinadoras são soberanas para decidir a aprovação ou não do Artigo Científico apresentado e defendido pelo(a) acadêmico(a) e sobre outras situações que possam ocorrer durante a defesa do trabalho, comunicando, por escrito, à Coordenação de TC, qualquer incidente que ocorra e que possa interromper ou atrapalhar os trabalhos da Banca Examinadora, indicando possíveis soluções a serem tomadas.

## CAPÍTULO XIV

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO TRABALHO DE CURSO – TC II – MONOGRAFIA E ARTIGO CIENTÍFICO

Art.48. O Trabalho de Curso – TC II será composto por 3 (três) avaliações, a saber: **Avaliação I** – média aritmética das notas dos 2 (dois) avaliadores que compõem a Banca Examinadora na correção da parte escrita da Monografia; **Avaliação II** – média aritmética das notas dos 2 (dois) avaliadores que compõem a Banca Examinadora na correção da parte escrita do Artigo Científico; **Avaliação III** – média aritmética das notas dos 2 (dois) avaliadores que compõem a Banca Examinadora referente a apresentação e defesa do Artigo Científico.

Parágrafo Único: A média final do Trabalho de Curso – TC II será a média aritmética das 3 (três) notas descritas deste artigo.

Art.49. Os critérios de avaliação utilizados pela Banca Examinadora nas correções da Monografia são:

- I. **Introdução** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias da situação problema, objetivos e justificativa) (5,00 pontos)
- II. **Fundamentação Teórica** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações de acordo com as normas da ABNT) (10,00 pontos)
- III. **Procedimentos Metodológicos** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações de acordo com as normas da ABNT; escolha adequada dos métodos de pesquisa) (5,00 pontos)
- IV. **Pesquisa** (Conteúdo e qualidade de argumentação e encadeamento das ideias; regras gerais de apresentação e normas de apresentação de citações de acordo com as normas da ABNT; responder os objetivos da pesquisa, conclusão e sugestões para trabalhos futuros) (10,00 pontos)
- V. O peso total é de 10 (dez) pontos, que corresponde a média aritmética das notas das seções I, II, III, IV deste artigo.

Art.50. O processo de avaliação utilizado pela Banca Examinadora nas correções do Artigo Científico será mediante a atribuição de pesos de 0 (zero) a 10(dez) nos seguintes critérios:

- I. Clareza, pertinência e consecução dos objetivos;
- II. Qualidade da revisão de literatura (utiliza referências principais artigos recentes publicados em periódicos reconhecidos cientificamente, nos três últimos anos);
- III. Qualidade da redação e organização do texto: (ortografia, gramática, clareza, objetividade e estrutura formal);
- IV. Metodologia utilizada: (adequação e qualidade) Os procedimentos metodológicos foram adequadamente desenvolvidos (incluindo a coleta e a análise dos dados, se for o caso);
- V. Resultados e Considerações Finais: Apresenta e discute os resultados encontrados (se for o caso), retomando o referencial teórico utilizado e os objetivos alcançados; Apresenta as contribuições teóricas e práticas do estudo.

Parágrafo Único: É definido os seguintes critérios para a atribuição dos pesos no ato da avaliação nas seções I, II, III, IV e V deste artigo: **0 (zero)** = o artigo deveria contemplar o aspecto, mas não o faz; **1 a 4** = o atendimento do aspecto deixou a desejar em pontos essenciais ou em número excessivo de não essenciais; **5 a 7** = o aspecto foi atendido, embora esse atendimento deixe a desejar em alguns pontos não essenciais; **8 a 10** = o aspecto foi integral e adequadamente atendido.

Art.51. O processo de avaliação utilizado pela Banca Examinadora no ato da apresentação e defesa do Artigo Científico será com base nos seguintes critérios e pesos:

- |       |  |               |
|-------|--|---------------|
| I.    | Usou adequadamente dos recursos (tecnologia)   | (1,00 ponto)  |
| II.   | Argumentou de forma clara e objetiva as proposições.   | (1,50 pontos) |
| III.  | Respondeu as questões propostas pelos avaliadores  | (1,50 pontos) |
| IV.   | Demonstrou conhecimento e correlação entre a teoria e a prática  | (1,00 ponto)  |
| V.    | Apresentou com continuidade ideias   | (1,50 pontos) |
| VI.   | Portou-se adequadamente  | (1,00 ponto)  |
| VII.  | Demonstrou boa oratória e segurança  | (1,50 pontos) |
| VIII. | Usou adequadamente o tempo para a apresentação   | (1,00 ponto)  |
| IX.   | O peso total é de 10 (dez) pontos, que corresponde a soma dos pesos atribuídos pela Banca Examinadora nas seções I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste artigo. |               |

§ 1º. Na defesa, o(a) acadêmico(a) terá 20 (vinte) minutos, permitido a prorrogação de mais 10 (dez) minutos, para apresentar seu Artigo Científico. Cada membro da Banca Examinadora terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para fazer arguições. Tanto (a) acadêmico(a), quanto os membros da Banca Examinadora deverão obedecer, estritamente, os horários de início e término das Bancas de apresentação e defesa;

§ 2º. Durante a apresentação e defesa, que será pública, será vedada a manifestação dos(as) expectadores(as);

§ 3º. Excepcionalmente, será permitida a defesa com ausência de público, desde que o assunto assim o requeira autorizado pela Coordenação de TC e do Curso;

§ 4º. A realização da seção da defesa na modalidade à distância, somente será admitida por decisão conjunta da Coordenação do Curso de da Coordenação de TC, que avaliarão a justificativa e a viabilidade do pedido;

§ 5º. Usar-se-á, para a atribuição de notas, fichas de avaliação individual, onde os membros da Banca Examinadora, com exceção do(a) Presidente da Banca Examinadora, que não tem direito de avaliação, formalizarão sua avaliação para cada idem a ser considerado nas seções I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste artigo;

§ 6º. O conceito final do(a) acadêmico(a) é o resultado da média das avaliações do trabalho escrito – monografia e artigo científico - , da apresentação e defesa do artigo científico, conforme Art.48 e Parágrafo Único deste capítulo;

§ 7º. Durante a apresentação e defesa do artigo científico, o(a) Presidente, enquanto orientador(a) do trabalho, apenas poderá se manifestar para prestar esclarecimentos adicionais, quando solicitado pelo(s) demais examinadores(as);

§ 8º. Para a aprovação na disciplina de Trabalho de Curso – TC II, o(a) acadêmico deve obter no mínimo a média 6 (seis);

Art.52. O(A) acadêmico que não entregar a Monografia corrigida e o Artigo Científico na data pré-estabelecida pela Coordenação do Curso de Administração, ou não se apresentar para a apresentação oral, sem motivo justificado na forma da legislação em vigor, estará automaticamente reprovado(a) na respectiva disciplina.

Art.53. Não há recuperação de nota atribuída a Monografia e ao Artigo Científico, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

§ 1º. Se o(a) acadêmico(a) for reprovado, precisa matricular-se no semestre seguinte, novamente na disciplina de TC II que foi reprovado, submetendo-se a todas as regras para a elaboração da monografia e do artigo científico, conforme previsto neste regulamento.

§ 2º. Ao (A) acadêmico(a) cujo trabalho haja sido reprovado, é vedada a defesa do mesmo, qualquer que seja a alegação, no semestre da reprovação.

## **CAPÍTULO XV**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.54. Este Regulamento só pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso e das demais instâncias competentes para a sua análise, na Universidade;

Art.55. Compete ao Colegiado do Curso dirimir dúvidas à interpretação deste Regulamento bem como suprir as suas lacunas, expedindo os atos complementares que se fizerem necessários;

Art.56. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado da Unidade de Ciências Sociais Aplicadas – UNACSA, vigendo para os acadêmicos matriculados na Matriz Curricular nºs 3 e 7, revogando todas as demais disposições existentes sobre a matéria no âmbito do Curso de Administração com Linha de Formação Específica em Empresas.

Art.57. Caberá a Coordenação do Curso estabelecer os anexos e as alterações que porventura vierem a acontecer nos mesmos.



**ANEXO**

## **ANEXO I: Áreas de Pesquisa do Curso de Administração.**

### **1 Administração Geral**

#### **1.1 Teoria Organizacional**

- a) Estratégia de mudança organizacional;
- b) O estudo do poder na pesquisa organizacional;
- c) Cultura e identidade organizacional;
- d) Teoria institucional e neo-institucional;
- e) Teoria da dependência de recursos;
- f) Governança e a teoria da agência;
- g) Gênero e teoria organizacional;
- h) Ética e justiça nas organizações;
- i) Responsabilidade social empresarial;
- j) Estrutura organizacional, criatividade e inovação;
- k) Organizações de aprendizagem;
- l) Organizações centradas no conhecimento;

#### **1.2 Estratégia e estrutura**

- a) Planejamento estratégico e gestão estratégica;
- b) Planejamento estratégico participativo;
- c) Formação e avaliação de competências estratégicas;
- d) Redes estratégicas de empresas;
- e) Formação, desenvolvimento e viabilização de redes interorganizacionais.

#### **1.3 Gestão internacional**

- a) Globalização e gestão internacional;
- b) Internacionalização de serviços;
- c) Estrutura organizacional de empresas internacionalizadas;
- d) Gestão intercultural e ajustamento de executivos expatriados;
- e) Fatores determinantes para a expansão de firmas exportadoras.

#### **1.4 Gestão ambiental**

- a) Gestão ecológica;
- b) Inovação e desenvolvimento sustentável;
- c) Contabilidade e meio ambiente;
- d) Cultura organizacional e práticas de gestão ambiental;
- e) Implementação de sistemas de gestão ambiental (SGA);
- f) Impacto da ISO 14001 nas empresas brasileiras;
- g) Gestão ambiental e gestão de projetos;
- h) Responsabilidade social empresarial e a fidelização dos clientes;
- i) Programas de controle de acidentes tecnológicos;
- j) Reação das populações ao risco eventual, potencial e real.

## 1.5 Análise Organizacional

- a) Análise administrativa:
  - a. Sistemas organizacionais;
  - b. Sistemas administrativos: classificação de cargos com limite de ascensão horizontal; estudo das rotinas de trabalho, distribuição das tarefas para o pessoal; racionalização e simplificação do trabalho; utilização e otimização dos equipamentos da última geração, abandono de equipamentos ultrapassados e em boas condições;
- b) Contexto ambiental: distribuição do espaço físico; condições ambientais, variáveis externas de maior impacto sobre a organização;
- c) Análise geral de uma empresa:
  - a. Levantamento de necessidades (pessoal, material, espaço físico);
  - b. Análise e formulação de alterações;
  - c. Manuais: elaboração de manuais para toda a organização ou para setores; análise crítica e reformulação de manuais preexistentes;
  - d. Formulários: padronização e controle, levantamento e análise crítica dos formulários já existentes; elaboração e reelaboração de formulários; estruturação de um sistema de produção e controle de formulários (empresa média ou grande);
  - e. Estudos de *layout* burocrático no escritório; remontagem do *layout* existente para a formação de alternativas de modificação;
  - f. Fluxos de informação ou documentos: levantamento e graficação dos fluxos preexistentes na organização; análise e reformulação dos fluxos já existentes (empresa grande); manualização dos fluxos já existentes;
  - g. Estruturas organizacionais: graficação e formalização de estruturas informais e preexistentes (empresa pequena ou média); estudos para mudança de estruturas organizacionais; manualização das estruturas existentes ou reformuladas;
  - h. Distribuição de atividades – QDT: levantamento e análise da distribuição de atividades entre funcionários e setores.
- d) Sistemas de informações gerenciais;
- e) Estruturação e reestruturação de empresas.

## 1.6 Empreendedorismo

- a) Empreendedorismo em Organizações públicas e Privadas;
- b) Empreendedorismo em Micro e Pequenas Empresas;
- c) Empreendedorismo em Instituições de Ensino;
- d) Empreendedorismo Social;
- e) Intraempreendedorismo;
- f) Empreendedorismo e Plano de Negócios.

## 1.7 Gestão do conhecimento e da inovação

- a) Práticas de gestão do conhecimento nas organizações
- b) Barreiras para implantação de gestão do conhecimento
- c) Compartilhamento do conhecimento
- d) Capital social e gestão do conhecimento

### **1.8 Gestão de agronegócios e agricultura**

- a) Viabilidade econômica
- b) Sustentabilidade
- c) Multifuncionalidade
- d) Migração
- e) Educação do campo

### **1.9 Economia Solidária**

- a) Cooperativismo
- b) Associativismo
- c) Autogestão
- d) Empreendedorismo

## **2 Administração Pública**

### **2.1 Planejamento governamental**

- a) Planejamento tradicional, estratégico e participativo;
- b) Organização e funcionamento de sistemas de planejamento;
- c) Indicadores econômicos e sociais de desenvolvimento;
- d) Avaliação de resultados;
- e) Políticas públicas (formulação, identificação de grupos, alternativas de políticas, implementação e avaliação);
- f) Novos instrumentos de políticas públicas: orçamento participativo, conselhos municipais, fundações, parcerias.

### **2.2 Finanças no setor público**

- a) Planejamento financeiro;
- b) Controles fiscais e financeiros;
- c) Dívida pública;
- d) Orçamento PBPS, orçamento-programa, orçamento base zero e orçamento participativo;
- e) Lei de responsabilidade fiscal;
- f) Tributação;
- g) Financiamento do setor público.

### **2.3 Recursos humanos do setor público**

- a) Recrutamento e seleção;
- b) Levantamento de necessidades de treinamento;
- c) Desenvolvimento e treinamento;
- d) Avaliação de desempenho;
- e) Plano de carreira (levantamento e análise da distribuição de atividades entre funcionários e setores; cargos e salários);
- f) Previdência social;
- g) Saúde do servidor;
- h) Combate à corrupção;

- i) Motivação e envolvimento dos funcionários;
- j) Terceirização dos serviços;
- k) Aposentadoria.

## **2.4 Marketing no setor público**

- a) Marketing político;
- b) Marketing social;
- c) Os 4 Ps no setor público (preço, produto, promoção e posição);
- d) Agências empresariais, de serviço, de transferência, de intervenção;
- e) Comunicação governamental.

## **2.5 Administração de materiais**

- a) Almoxarifado;
- b) Alienação;
- c) Licitações;
- d) Controle patrimonial;
- e) Método de estocagem;
- f) Sistemas de segurança.

## **2.6 Organização e métodos**

- a) Sistemas administrativos: estudos de rotinas de trabalho, distribuição das tarefas para o pessoal; racionalização e simplificação do trabalho; utilização e otimização dos equipamentos de última geração, abandono de equipamentos ultrapassados e em boas condições;
- b) Distribuição do espaço físico; estudos de *layout*;
- c) Manuais: elaboração de manuais para toda organização ou para setores; análise crítica e reformulação de manuais preexistentes;
- d) Formulários: padronização e controle, levantamento e análise crítica dos formulários já existentes; elaboração e reelaboração de formulários; estruturação de um sistema de produção e controle de formulários;
- e) Sistemas de informações gerenciais (fluxos de informação ou documentos): levantamento e gratificação dos fluxos preexistentes na organização; análise e reformulação dos fluxos já existentes;
- f) Estruturas organizacionais: estudos para mudança de estruturas organizacionais; manualização das estruturas existentes ou reformuladas.

## **2.7 Modernização administrativa**

- a) Reformas administrativas;
- b) Levantamento de necessidades (pessoal, material, espaço físico);
- c) Informatização no setor público;
- d) Transferência de tecnologia do setor público para o privado;
- e) Terceirizações;
- f) Estatização;
- g) Privatizações;
- h) Eficiência, eficácia e efetividade do setor público;
- i) Produtividade no setor público;

- j) Gestão da qualidade no setor público;
- k) Avaliação de empresas estatais;
- l) Descentralização;
- m) Desconcentração.

## **2.8 Tópicos especiais**

- a) Gestão em rede;
- b) Desenvolvimento sustentável;
- c) Gestão de agências reguladoras de serviços públicos concedidos;
- d) Programas de gestão ambiental;
  - a. Identificação de problemas ambientais;
  - b. Mapeamento de atividades de risco;
  - c. Reação das populações ao risco eventual, potencial e real;
  - d. Uso de novas tecnologias.
- e) Empreendedorismo no setor público;
- f) Empregabilidade;
- g) Cultura do setor público;
- h) Transparência do setor público;
- i) Gestão de sistemas e de tecnologias de informação;
- j) Governo eletrônico;
- k) Efeitos da globalização no setor público;
- l) Estrutura do setor público frente aos blocos econômicos (Mercosul: unificação de procedimentos entre países envolvidos; adaptação da máquina pública).

## **3 Administração do Terceiro Setor**

### **3.1 Envolvimento político e cívico**

- a) A organização de campanhas de interesse público;
- b) A ação de movimentos sociais de direitos civis, direito da mulher, proteção ambiental, movimento negro;
- c) Organizações envolvidas com a articulação de interesses, campanhas, defesa, amparo;
- d) Identificação de alternativas de políticas que os atores governamentais ignoraram ou deixaram passar;
- e) Redes de comunicação e colaboração;
- f) Características das organizações do terceiro setor: confiança, relações pessoais fortes e efetividade organizacional (trabalho em equipes, decisões compartilhadas, hierarquias achatadas).

### **3.2 Prestação de serviços**

- a) Vantagens e desvantagens competitivas em relação ao setor privado:
  - a. Prestação de serviços humanos (serviços intelectuais e familiares; treinamento profissional, reabilitação vocacional, creches, atendimento à criança e aos idosos);
  - b. Vantagens estratégicas das organizações do terceiro setor – iniciar e inovar soluções a problemas sociais e comunicar valores;
  - c. Capacidade das organizações do terceiro setor de assumir programas de grande escala (operações em múltiplos locais).
- b) Fonte de recursos:

- a. Colaboração ou competição por recursos públicos na prestação de serviços humanos entre organizações do setor privado e do terceiro setor;
  - b. Devolução e privatização dos serviços públicos e a mudança no financiamento e na identidade das organizações do terceiro setor;
  - c. Diferenças no tratamento fiscal entre organizações que servem os seus membros e organizações que servem um público mais amplo;
  - d. Investimento público e doação privada;
  - e. Financiamento público com base em resultados e impacto na missão social das organizações do terceiro setor;
  - f. Mudanças na receita de organizações do terceiro setor;
  - g. Paralelos entre a sustentabilidade das organizações do terceiro setor e a lucratividade do setor privado.
- c) Reestruturação organizacional de entidades do terceiro setor:
- a. Ciclo de vida das organizações do terceiro setor;
  - b. Parceiras com o governo e ameaças à autonomia, missão e estilo gerencial participativo das organizações do terceiro setor;
  - c. Desenvolvimento de estruturas organizacionais complexas em paralelo às das agências financiadoras;
  - d. Burocratização ou super profissionalização e a perda de flexibilidade e diversidade no delineamento dos programas sociais.
- d) Valores e fé:
- a. Valores e convicções de funcionários, voluntários, curadores e doadores de organizações do terceiro setor e a busca de soluções adequadas aos problemas sociais;
  - b. Diferenças de valores entre organizações públicas, privadas e do terceiro setor;
  - c. Indicadores para avaliação de desempenho: inovação programática, melhoria na qualidade do atendimento e níveis superiores de serviços;
  - d. Estruturas mediadoras entre o mundo privado dos indivíduos e as instituições grandes e impessoais da sociedade moderna (grupos de vizinhança, igrejas, clubes, associações). Seu papel no levantamento e resolução de problemas sociais;
  - e. Amadorismo dos voluntários *versus* perícia profissional;
  - f. Conflito entre atendimento aos membros e ao público em geral;
  - g. Estratégias das organizações do terceiro setor para manterem sua missão e, ao mesmo tempo, garantirem sua sustentabilidade.
- e) Empreendedorismo social:
- a. Tipos de empreendedorismo social;
  - b. Empreendedorismo interno e durabilidade das organizações sociais;
  - c. Motivações dos empreendedores em diferentes campos de atividades e áreas sociais;
  - d. Trajetória de carreira do empreendedor social;
  - e. Comportamento do empreendedor de vários agentes sociais: fundadores, executivos, voluntários, doadores e conselheiros;
  - f. Problemas sociais que não atraem empreendedores;
  - g. Empreendedorismo social: inovação, equidade, eficiência;
  - h. Mudança nos padrões de financiamento das organizações do terceiro setor: doações, renda própria e contratos públicos;
  - i. Acordos de licenciamento e marketing em organizações do terceiro setor;
  - j. Críticas ao comercialismo das organizações do terceiro setor: isenção de impostos e competição injusta no mercado;

- k. Padrões de remuneração de executivos e de funcionários: comparações com valores de mercado.

### **3.3 Desenvolvimento e gestão social**

- a) Desafios e dificuldades na implementação de metodologias participativas em políticas de desenvolvimento;
- b) Discursos, práticas e metodologias de cooperação internacional;
- c) Gestão do desenvolvimento e responsabilidade socioambiental;
- d) Gestão de empreendimentos de economia solidária;
- e) Pobreza e políticas sociais no Brasil;
- f) Acesso de empreendedores pobres a programas de microcrédito;
- g) Identidade cultural e gestão social;
- h) Empresas privadas e o desenvolvimento local;
- i) Cidadania e gestão de organizações sociais;
- j) Gestão interorganizacional e intersetorial.

## **4 Recursos Humanos**

### **4.1 Gestão de recursos humanos**

- a) Gestão estratégia de recursos humanos:
  - a. Planejamento estratégico de recursos humanos e a estratégia da empresa;
  - b. Gestão estratégica de recursos humanos para promover o comprometimento organizacional;
  - c. Descentralização de práticas de recursos humanos;
  - d. Internacionalização da gestão de recursos humanos;
  - e. Coordenação de iniciativas estratégicas dentro de organizações globais.
- b) Aprendizagem organizacional: técnicas, abordagens e impactos;
- c) Gestão por competências;
- d) Capital intelectual: construção e manutenção do núcleo de competências da empresa em função da competitividade;
- e) Recursos humanos e gestão da qualidade: estrutura participativa, técnicas de envolvimento de funcionários, administração de processos, novas formas de relacionamento entre superiores e subordinados;
- f) Reengenharia de recursos humanos: programas, técnicas;
- g) Gestão de RH em pequenas e médias empresas;
- h) Dificuldades no processo de sucessão em empresas familiares;
- i) Responsabilidade social corporativa e cidadania:
  - a. Oportunidade de emprego e deficientes;
  - b. Recuperação e ex-presidiários;
  - c. Combate ao racismo institucional.
- j) Gestão da diversidade: equidade de oportunidades e renda para mulheres, negros, idosos e homossexuais.

### **4.2 Comportamento organizacional**

- a) Motivação, comprometimento:
  - a. Razões para o envolvimento dos empregados;



- b. *Empoderamento*: técnicas para estimular empoderamento e resultados observados;
  - c. Avaliação de políticas de envolvimento dos empregados no trabalho;
  - d. O potencial da comunicação por meios eletrônicos para envolver os empregados;
  - e. Gestão do comprometimento: graus, tipos de comprometimento, atitudes e comportamento de comprometimento;
  - f. Impacto do comprometimento na empresa e na vida do trabalhador (dentro e fora da situação de trabalho);
  - g. Efeitos de aquisições e fusões de empresas no comprometimento das pessoas e na identidade organizacional.
- b) Liderança:
  - a. Estilos de lideranças nas empresas brasileiras;
  - b. Liderança para resultados;
  - c. Liderança feminina;
  - d. Liderança transformadora.
- c) Poder nas organizações:
  - a. Por que é usado? Para quem? Em benefício de quem poderá ter usado?
- d) Conflitos no interior da empresa:
  - a. Situações não envolvidas e o conflito; causas e consequências; como resolver conflitos?
- e) Qualidade de vida no trabalho – QVT;
- f) Cultura e identidade organizacional:
  - a. A formação da cultura; mudanças na cultura;
  - b. Programas de integração grupal na vida das organizações;
  - c. Clima organizacional: como promover um clima de confiança no interior das organizações;
  - d. Valores, cultura e identidade organizacional e o processo de fusão de empresas.
- g) Incentivos à inovação organizacional;
- h) Grupo e equipe de trabalho: desenvolvimento de equipes;
- i) Participação no processo decisório:
  - a. Limites e possibilidades do processo participatório.
- j) Assédio sexual e agressão no interior das organizações;
- k) Fraude. Combate à fraude e práticas de denúncia;
- l) Estresse. Trabalho emocional.

#### 4.3 Relações de trabalho

- a) Sindicalismo:
  - a. Raízes do sindicalismo brasileiro;
  - b. Novas estratégias sindicais;
  - c. O perfil das novas lideranças sindicais;
  - d. As formas de luta: greve, operação pipoca, operação tartaruga etc.
  - e. A atuação e a preparação do sindicato dos trabalhadores diante das inovações empresariais (terceirização, contrato temporário de trabalho, inovações tecnológicas e organizacionais).
- b) Relações governos-sindicatos:
  - a. Mudanças constitucionais nos direitos de organização sindical (sindicatos múltiplos por empresas, extinção da contribuição sindical).
- c) Negociação coletiva:
  - a. Mudanças no papel da Justiça do Trabalho em estabelecer regras para negociação coletiva.
- d) O contrato de trabalho na legislação brasileira:
  - a. Direitos do trabalhador temporário;

- b. Proteção de emprego para idosos;
  - c. Harmonização de políticas de emprego na América Latina;
  - d. Aplicação de padrões de direitos humanos a políticas de emprego no Brasil.
- e) Formas avançadas de participação e gestão:
  - a. Cooperativas de trabalho como alternativa para o desemprego, funcionamento, poder, gestão, resultados.
- f) Proteção aos direitos dos homossexuais;
- g) Proteção de emprego aos idosos;
- h) Flexibilização do contrato de trabalho:
  - a. Família e trabalho: licença maternidade e paternidade. Horário flexível.
- i) Espionagem, vigilância no trabalho e direitos do trabalhadores.

#### **4.4 Sociologia do trabalho**

- a) Análise do processo de trabalho:
  - a. As novas tecnologias e a qualificação/desqualificação do trabalhador;
  - b. Novas formas de organização do trabalho; trabalho a domicílio, teletrabalho, emprego temporário, trabalho subcontratados, franquias;
  - c. Condições de emprego, trabalho e renda em teletrabalho;
  - d. Uso da flexibilidade funcional e numérica como política de emprego da organização;
  - e. Organização do trabalho em cooperativas.
- b) Controle nas organizações:
  - a. Mudanças na estrutura hierárquica e padrões de controle;
- c) Mercado de trabalho e mobilidade da mão-de-obra;
- d) Sentidos do trabalho e subjetividade.

#### **4.5 Práticas de recursos humanos**

- a) Recrutamento e seleção:
  - a. Fontes e meios de recrutamento;
  - b. Formas alternativas de recrutamento e seleção, inclusive com uso de grafologia e astrologia;
  - c. Recrutamento e seleção por competências;
  - d. Inversão do processo de seleção: os subordinados escolhem os superiores;
  - e. Auto seleção;
  - f. Socialização organizacional: integração na organização.
- b) Treinamento:
  - a. Levantamento de necessidades;
  - b. Elaboração de um programa de treinamento;
  - c. Avaliação do processo e do impacto dos programas de treinamento;
  - d. Treinamento para o exercício da cidadania;
  - e. Retreinamento do pessoal envolvido em programas de *downsizing*, aposentadoria antecipada ou demissão voluntária;
  - f. Formação e qualificação de agentes de treinamento;
  - g. Perfis a serem alcançados com o treinamento;
  - h. Centros de treinamento e desenvolvimento no interior das empresas;
  - i. Aprendizagem por meios eletrônicos.
- c) Plano de cargos:

- a. Elaboração de novo plano de cargos após mudanças estruturais na organização via “enxugamento” ou programas de qualidade total;
  - b. Implantação e gerenciamento de Banco de Horas.
- d) Remuneração:
  - a. Formas alternativas de remuneração;
  - b. Remuneração por habilidades;
  - c. Remuneração por desempenho individual ou grupal;
  - d. Formas de remuneração indireta implantadas para reduzir os encargos diretos do salário;
  - e. Participação nos resultados: plano, processo de implantação, indicadores e impactos;
  - f. Estruturas de salários nas empresas e critérios adotados.
- e) Sistemas de avaliação de desempenho;
- f) Desenvolvimento de executivos:
  - a. Proposta de um programa para desenvolvimento de executivos a longo prazo;
  - b. Desenvolvimento de talentos e de banco de talentos;
  - c. Inteligência emocional;
  - d. Criatividade no trabalho.
- g) Assistência/benefícios:
  - a. Benefícios oferecidos pela empresa (legais e opcionais);
  - b. Percepção dos empregados a respeito dos benefícios oferecidos pela empresa;
  - c. Planos (abertos e fechados) de complementação da previdência;
  - d. Benefícios flexíveis.
- h) Segurança, higiene e medicina do trabalho:
  - a. Avaliação do nível de insalubridade nas empresas;
  - b. Causas e consequências dos acidentes no trabalho;
  - c. Doenças profissionais;
  - d. Programa para criação de medidas e atitudes prevencionistas.

## **5 Marketing**

### **5.1 Nível estratégico**

- a) Análise da demanda de mercados (receptividade à inovação);
- b) Administração de informações de marketing;
- c) Planejamento estratégico de marketing;
- d) Desenvolvimento de estratégias de marketing global;
- e) Análise ambiental de marketing (demográfica, econômica, tecnológica, política, legal, sociocultural);
- f) Análise do comportamento do consumidor (macro);
- g) Identificação e análise de setores industriais – perspectivas do setor (volume de vendas, estrutura competitiva e rentabilidade);
- h) Análise do comportamento de mercados organizacionais (B2B);
- i) Identificação e análise de concorrentes;
- j) Administração de marca (corporativa);
- k) Identificação/definição de segmentos de mercado;
- l) Seleção de mercados-alvo;
- m) Alternativas de comercialização: franquias (definições de padrões, exigências mínimas, normas contratuais e padrões de desempenho mínimo para controle da empresa); telemarketing.

### **5.2 Nível Tático**

- a) Diferenciação e posicionamento de mercado;
- b) Inovação e desenvolvimento de novos produtos;
- c) Gestão de marcas e produtos;
- d) Administração das estratégias do ciclo de vida de produtos;
- e) Desenvolvimento de estratégias por produto ou segmento;
- f) Vantagem competitividade custos e diferenciação de oferta;
- g) Elaboração dos planos de marketing, abrangendo o composto de marketing (preço, produto, comunicação e distribuição);
- h) Pesquisa de marketing;
- i) Marketing de relacionamento;
- j) Comércio eletrônico.

### **5.3 Nível Operacional**

- a) Processo de decisão de compra;
- b) Administração de preço;
- c) Desenvolvimento e lançamento de produto;
- d) Administração de produto;
- e) Administração de comunicação;
- f) Administração de canais de marketing;
- g) Logística (relação: custo e nível de serviço pretendido ou exigido);
- h) Administração de vendas;
- i) Sistema de remuneração da equipe de vendas;
- j) Análise de cadastro (custo de manutenção de um cadastro volumoso; identificação da curva ABC de clientes);
- k) Atacado e varejo;
- l) Serviço ao cliente;
- m) Marketing direto;
- n) Avaliação e controle das ações de marketing;
- o) Código de defesa do consumidor.

## **6 Produção/Operações**

### **6.1 Logística e administração de materiais**

- a) A importância da administração de materiais e da logística no modelo empresarial:
  - a) Representação dos materiais no custo total do produto/serviço;
  - b) Adaptação de materiais tendo em vista sua representação no custo total, diante dos aspectos competitivos do mercado comprador;
  - c) Fluxos de materiais e de informações ao longo da cadeia logística.
- b) Elaboração de um modelo para cadastro e avaliação de fornecedores (tendo em vista, principalmente, a qualidade, o custo e o prazo de entrega);
- c) Interligação da área de logística e de materiais com as áreas financeira, de produção e comercialização;
- d) Estrutura organizacional para a área de administração de materiais e de logística;
- e) Análise dos fluxos logísticos da empresa (materiais e informações).

## 6.2 Utilização de modelos, métodos e instrumentos

- a) Modelos de previsão
  - a) Critérios válidos para modelos de previsão de vendas e demandas;
  - b) Técnicas utilizadas.
- b) Cálculo e controle dos custos de produção
- c) Uso de redes PERT/COM e desempenho da administração de projetos;
- d) Elaboração de um plano de desenvolvimento e controle de projetos;
- e) Aplicação de métodos quantitativos para a solução de problemas (níveis da empresa em que são utilizadas);
- f) Planejamento de integração vertical e/ou horizontal na indústria;
- g) Análise da produtividade;
- h) Programação e controle de produção em determinado setor.

## 6.3 Processo produtivo

- a) Processo produtivo utilizado, sua conveniência;
- b) Proposta de um novo processo produtivo;
- c) Estudo de *layout* e sugestões para modificações;
- d) Administração de materiais para a produção/geração de serviços;
- e) Controle da produção;
- f) Utilização de matérias-primas alternativas em determinado setor, considerando raridade e preço, complexidade do processo, qualidade e custo, e medidas para evitar o esgotamento de matéria-prima escassa;
- g) Integração do processo produtivo e do sistema logístico.

## 6.4 Técnicas modernas de administração da produção e gestão da qualidade

- a) Avaliação da eficiência dos sistemas *Just in time* e *kanban*;
- b) MRP, MRPII, OPT, TQC – aplicabilidade, forma, local, condições, metodologia e integração entre essas técnicas;
- c) Novas formas de organização da produção;
- d) Técnicas japonesas de produção;
- e) Principais elementos de um programa de gestão da qualidade;
- f) Avaliação dos resultados de um programa de gestão da qualidade;
- g) Conceito e formas de melhoria da gestão da qualidade;
- h) Tipos de controle da qualidade, técnicas utilizadas. Emprego de métodos estatísticos da qualidade;
- i) Análise da produtividade: conceitos, índices adotados e formas de melhorias;
- j) Sistema de garantia da qualidade – séries ISO 9000 e QS9000
- k) Operações auto-sustentáveis: produção limpa, remanufatura e ISO 14000.

## 7 Gestão estratégica e competitividade em operações

- a) Inovação e P&D de produtos e processos;
- b) Adequação entre a cadeia produtiva e a estratégia da empresa;
- c) Critérios competitivos na produção: custo, flexibilidade, qualidade, confiabilidade e inovação;

- d) Cadeia produtiva, abrangendo todas as etapas no setor industrial;
- e) Redes de suprimentos, considerando tipos de relações entre as partes;
- f) Manufatura global, analisando processos de integração industrial entre unidades localizadas em diferentes regiões e países.

## 8 Sistemas de Informações

- a) A sociedade da informação: relação entre informação, tecnologia, organizações e pessoas;
- b) Uso da informação para a tomada de decisão e solução de problemas;
- c) A tecnologia da informação na gestão organizacional;
- d) O papel estratégico dos sistemas de informações;
- e) Políticas de sistema de informações;
- f) Aspectos éticos e sociais em sistema de informações;
- g) Planejamento estratégico de sistemas de informações;
- h) Tipos tradicionais de sistemas de informações:
  - a) Sistemas de informações transacionais (SIT)
  - b) Sistemas de informações gerenciais (SIG)
  - c) Sistemas de apoio à decisão (SAD) e sistemas de apoio à decisão para grupos (SADG);
  - d) Sistemas baseados em conhecimento (SBG);
  - e) Sistemas especialistas;
  - f) Sistemas de informações para executivos (SIE ou EIS – *Executive Information Systems*).
- i) Outros tipos de sistemas de informações:
  - a) Sistemas de relacionamento com cliente (CRM – *Customer Relationship Marketing*);
  - b) Sistemas integrados de gestão (ERP – *Enterprise Resource Planning*);
  - c) Outros: *Data Warehousing, Datamining, Workflow* etc.
- j) Internet, Intranet e Extranet;
- k) Sistemas baseados na *Web*;
- l) Comércio eletrônico e negócios eletrônicos;
- m) Aprendizagem via Internet (*E-learning*);
- n) Metodologia de projetos de sistemas (gestão de projetos de sistemas);
- o) Estruturação, análise e desenvolvimento de sistemas de informações: mapeamento dos requisitos de informação, ciclo de vida de sistemas, métodos e ferramentas de desenvolvimento;
- p) Segurança lógica e física de sistemas de informações;
- q) Integração de sistemas de informações;
- r) Avaliação de sistemas de informações.

## 9. Finanças

### 9.1 Planejamento financeiro

- a) Orçamento empresarial (existência, possibilidade de melhoria)
- b) Ambiente inflacionário e orçamento empresarial;
- c) Técnicas de simulação aplicadas ao ambiente inflacionário;

## 9.2 Comportamento dos agregados econômicos do setor público

- a) Gasto com pessoal ativo, problemas com aposentadoria;
- b) Perfil da dívida.

## 9.3 Análise de alternativas de investimento e desinvestimento

- a) Análise de projetos de investimento e desinvestimento (cisões, fusões, venda de subsidiárias);
- b) Análise de projetos de investimento sob condições inflacionárias;
- c) *Leasing* e compra;
- d) Fusões e aquisições de empresas;
  - a. Análise e avaliação de fusões e aquisições no sistema bancário brasileiro;
- e) Análise de empresas para fins de compra, venda e prospecção de oportunidades de investimento no mercado de capitais;
- f) Viabilidade econômico-financeira de novos negócios;
- g) Estudos de caso sobre como são tomadas as grandes decisões de investimento nas empresas.

## 9.4 Análise econômico-financeira

- a) Diagnóstico empresarial (análise da viabilidade da empresa);
- b) Previsão de falência (utilização de análise discriminante);
- c) Avaliação de empresas (valor econômico adicionado);
- d) *ValueatRisk (VaR)* aplicado a instituições financeiras e fundos de pensão;
- e) Desenvolvimento de modelos de controle de risco cambial;
- f) Utilização de derivativos no controle de risco empresarial.

## 9.5 Mercado de capitais

- a) Gerenciamento e controle de carteiras de investimento no mercado de capitais;
- b) Testes de modelos e precificação de ativos (ações e opções);
- c) Utilização de mercados futuros para *hedge*;
- d) Desenvolvimento de estratégias de investimentos em mercados de capitais;
- e) Análise comparativa de desempenho da ação da empresa com ações de empresas concorrentes;
- f) Desenvolvimento de sistemas para controle de risco em carteiras de investimento, por meio da utilização do método *valueatrisk*;
- g) Desenvolvimento de sistemas de informática para gerenciamento e treinamento na área de finanças:
  - a. Sistema de controle de gestão de curto prazo para gerentes financeiros;
  - b. Desenvolvimento de *tradingsystems* para a determinação de possibilidades de arbitragem em negociações em bolsa de valores;
  - c. Elaboração de jogo sobre bolsa de valores no sistema internet;
  - d. Aplicação de modelos de gerenciamento de carteiras de investimentos;
  - e. Testes de estratégias de investimentos em gestão de carteiras;
  - f. Utilização de estratégias de volatilidade na negociação de derivativos;
  - g. Abertura de capital de clubes de futebol.

### **9.6 Estrutura de capital e políticas de dividendos**

- a) Estudo de abertura de capital de uma empresa;
- b) Alavancagem financeira e estratégia de crescimento;
- c) Estudo da política de dividendos empregada na empresa;
- d) Estudo das fontes de financiamento à disposição da empresa;
- e) Desenvolvimento de estratégias para a capitalização da empresa;
- f) Análise de estrutura de capital de empresas.

### **9.7 Administração financeira de curto prazo**

- a) Administração de caixa (fluxo de caixa. Controle de bancos, controle de cheques);
- b) Administração de contas a receber (controle de duplicatas descontadas em cobrança);
- c) Administração de estoques (sob condições inflacionárias);
- d) Análise de crédito;
- e) Administração de capital de giro (determinação das necessidades correntes de capital);
- f) Modelagem para administração do capital de giro em empresas;
- g) Implantação de administração do capital de giro em empresas de serviços;
- h) Gestão financeira em clubes de futebol.

### **9.8 Finanças internacionais**

- a) Determinação de taxas de câmbio;
- b) Estratégias de *hedge* cambial;
- c) Financiamento à importação e à exportação;
- d) Diversificação de investimentos internacionais;
- e) Capitalização da empresa nos Euromercados de dívida e de capital próprio;
- f) Paraíso fiscais e planejamento tributário internacional.

### **9.9 Análise de crédito**

- a) Modelos de previsão de inadimplência/adimplência para pessoa física e jurídica;
- b) Implementação de programas de recuperação de créditos vencidos em instituições financeiras.

### **9.10 Finanças pessoais**

- a) Desenvolvimento de *software* para o gerenciamento de finanças pessoais.

### **9.11 Governança corporativa**

- a) Governança corporativa em fundos de pensão;
- b) Governança corporativa e impacto no valor das ações em bolsas de valores.

### **9.12 Avaliação de desempenho**

- a) Desenvolvimento de *Balanced Scorecard* em empresas;
- b) Avaliação de empresas por meio do EVA (*EconomicValueAdded*).



## 10 Comércio Exterior

### 10.1 Logística Internacional

- a) Tecnologias de Informação aplicadas na gestão portuária brasileira e internacional;
- b) Gestão portuária brasileira, catarinense e internacional;
- c) Arrendamentos na gestão portuária;
- d) Lei 8630/93 e seus reflexos na gestão portuária brasileira;
- e) Investimentos públicos e privados em portos brasileiros;
- f) Planejamento logístico na movimentação de cargas para exportação e importação;
- g) Planejamento logístico de contêineres vazios;
- h) A administração do espaço interno dos navios (serviço dos planners);
- i) O papel da agência marítima no suporte junto ao armador;
- j) Despachante Aduaneiro e seus serviços junto às organizações internacionalizadas;
- k) O transporte fluvial e sua representatividade no Brasil;
- l) O transporte fluvial e sua utilização em mercados internacionais;
- m) O transporte aéreo e sua aplicação na movimentação de exportação e importação;
- n) O transporte rodoviário – impacto sobre a movimentação de cargas para exportação e importação;
- o) O transporte ferroviário – Ferroviária Litorânea;
- p) Carga containerizada – tendências e futuro;
- q) Unitização de Mercadorias – tecnologias e tendências;
- r) Comparativo dos custos logísticos dos portos catarinenses;
- s) Seguro de carga internacional – coberturas;
- t) Terminais retroportuários alfandegados;
- u) Alfandegamento e seus processos aduaneiros;
- v) Cabotagem e seus reflexos na movimentação de cargas no transporte marítimo;
- w) Operações de navios em portos brasileiros e/ou catarinenses;
- x) Conhecimento de Embarque Marítimo – BL – cláusulas e responsabilidades;
- y) O trabalho portuário na movimentação de cargas para exp/imp/cabotagem;
- z) Novas mudanças nos *Incoterms*;
- aa) Estrutura governamental para a logística brasileira – SEP / MT / DNIT;
- bb) Logística reversa no comércio internacional;
- cc) Processo internacional de valoração aduaneira;
- dd) Intermodalidade e Multimodalidade no comércio exterior;
- ee) Transporte de Cabotagem no Brasil;
- ff) Armazenagem no comércio exterior – técnicas e equipamentos;
- gg) Políticas públicas na estrutura logística brasileira;
- hh) Gestão de estoque no comércio exterior;
- ii) Serviços aduaneiros em zona primária e secundária;

### 10.2 Legislação e Administrativo

- a) Habilitações administrativas para operações de exportação e importação;
- b) A Receita Federal do Brasil e seu papel na parametrização aduaneira;
- c) Regimes Aduaneiros Especiais e Atípicos;
- d) Importação de produtos usados;
- e) Exame de Similaridade;

- f) Despacho Aduaneiro de Exportação e Importação;
- g) Aspectos tributários na importação (custos);
- h) Formação de preço para exportação;
- i) Sistema de Cotas no comércio exterior;
- j) Processo de licenciamento nas importações;
- k) Admissão temporária com enfoque econômico;
- l) Processos de Ex-Tarifário no Brasil;
- m) As barreiras tarifárias, não tarifárias e técnicas no comércio internacional;
- n) Importação por conta e ordem / encomenda;
- o) Trading Company e Comercial Exportadora

### **10.3 Financeiro (Comércio Exterior)**

- a) Regulamento de Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais
- b) Condições de Pagamento – Cobrança Documentária / Carta de Crédito – UCP 600;
- c) Câmbio no comércio exterior brasileiro (contratos de câmbio);
- d) O papel do Banco Central do Brasil no comércio exterior;
- e) Processos *Back to Back* na compra e venda;
- f) A crise econômica mundial e o comércio exterior;
- g) Desconto na Exportação e Importação.

### **10.4 Negociações Internacionais**

- a) Internacionalização de empresas catarinenses;
- b) O profissional de comércio exterior na internacionalização de empresas;
- c) Consciência exportadora;
- d) Aspectos culturais e comerciais nas negociações internacionais;
- e) Organização Mundial de Comércio e sua relação na internacionalização;
- f) Contratos no comércio exterior;
- g) O Brasil no comércio exterior contemporâneo;
- h) A participação do Brasil no BRICS;
- i) A União Europeia / MERCOSUL / ALCA no comércio internacional;
- j) O mercado Chinês e seu desenvolvimento – gestão;
- k) Inovação na internacionalização;
- l) Gestão do conhecimento na internacionalização;
- m) Viabilidade na exportação e importação.