



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## RESOLUÇÃO Nº 116-COU/UNICENTRO, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

**A MATRIZ CURRICULAR DESSE CURSO ESTÁ ALTERADA E OS ANEXOS I E II DESTA RESOLUÇÃO ESTÃO REVOGADOS, PELA RESOLUÇÃO Nº 13/2015-CEPE/UNICENTRO.**

**Aprova as alterações do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, da UNICENTRO, Campus Santa Cruz e dá outras providências.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

Faço saber que o Conselho Universitário, COU,

considerando os incisos II e IV, do art. 53, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB;

considerando a Resolução nº 4-CNE/CES, de 13. de julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado;

considerando a Resolução nº 2-CNE/CES, de 18 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

considerando o art. 1º, da Resolução nº 62-CEPE/UNICENTRO, de 18 de junho de 2008, que aprovou o Regulamento da oferta de disciplinas dos cursos presenciais na modalidade a distância;

aprovou, pelo Parecer nº 70-COU, de 10 de outubro de 2014, contido no Protocolo nº 6.336, de 20 de junho de 2008, e eu sanciono, nos termos do art. 9º, inciso X, do Regimento da UNICENTRO, a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam aprovadas as alterações do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz e Campi Avançados de Pitanga e Chopinzinho.

Art. 2º O Projeto Pedagógico do Curso de que trata o artigo anterior passa a vigorar conforme o contido nesta Resolução, a partir do ano de 2015.

Art. 3º A carga horária do Curso de que trata esta Resolução é de 3.116 horas.

Parágrafo único. Até 20% da carga horária total do curso pode ser ministrada na modalidade de ensino a distância.

Art. 4º O período de integralização desse Curso é de, no mínimo, quatro e, no máximo, sete anos.

Art. 5º Esse Curso é oferecido em período matutino e noturno, com quarenta vagas anuais, por turno.

Art. 6º A matriz curricular e o ementário constam dos Anexos I, II e III, desta Resolução.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 7º A matriz curricular desse Curso está organizada segundo o Regime Seriado Anual com disciplinas anuais previsto no Regimento da UNICENTRO.

Art. 8º Os objetivos desse Curso é contribuir para o desenvolvimento econômico, social, político, ambiental e tecnológico, por meio da formação de profissionais-administradores com base acadêmica de excelência, competentes em termos conceituais, técnicos e humanísticos, capazes de compreender, atuar e influir/modificar de forma ética e responsável na realidade de organizações.

Art. 9º O graduado em Administração deve possuir o seguinte perfil profissional:

I – compreender o meio social, político, econômico, ambiental e cultural onde está inserido e tomar decisões em contextos diversificados e interdependentes, de rápidas e profundas transformações que caracterizam a sociedade contemporânea;

II – administrar organizações públicas e privadas, de qualquer porte, com ou sem fins lucrativos, por meio da prática profissional em consonância com demandas de ordem econômica, social, ambiental, política, cultural e tecnológica;

III – empreender e inovar, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;

IV – atuar profissionalmente e exercer liderança em contextos multi e interdisciplinares;

V – demonstrar flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;

VI – contribuir para o desenvolvimento da ciência e do ensino da Administração;

VII – compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional.

Art. 10. O projeto pedagógico do Curso de Administração da UNICENTRO visa formar um profissional com os conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes habilidades e competências:

I – reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo de tomada de decisão;

II – desenvolver habilidade de interlocução com os diversos atores organizacionais e capacidade de expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional;

III – 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;

IV – ter iniciativa, criatividade, capacidade de inovação, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

V – 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;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

VI – desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações de qualquer porte ou ramo de atividade.

Art. 11. Com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Presidência da República, ficam aprovadas as diretrizes para realização de estágio não obrigatório do Curso de Graduação em Administração da UNICENTRO, *Campus* Santa Cruz, constante do Anexo IV, desta Resolução.

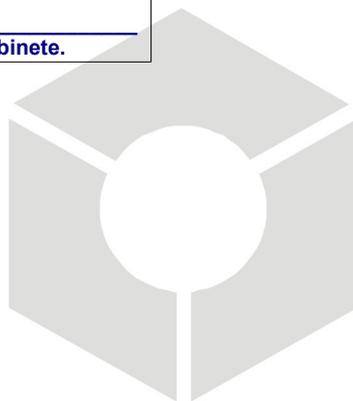
Art. 12. Revoga-se a Resolução nº 18-COU/UNICENTRO, de 16 de janeiro de 2012, a partir de 2015.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Certifico que este Documento foi publicado em local de costume nesta Reitoria no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Secretaria de Gabinete.

Prof. Dr. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.



# UNICENTRO



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ANEXO I, DA RESOLUÇÃO Nº 116-COU/UNICENTRO, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

Setor de Ciências Sociais Aplicadas  
Unidade Universitária de Guarapuava

### CURRÍCULO PLENO

CURSO: ADMINISTRAÇÃO (010 – Manhã e Noite – Cur. 2015)

DEPTOS.	DISCIPLINAS	SÉRIES				C/H
		1ª	2ª	3ª	4ª	
DEPED/G	Comportamento Humano nas Organizações	2				68
DECIC/G	Contabilidade Geral	2				68
DECON/G	Economia Geral	3				102
DEADM/G	Introdução à Administração Financeira	2				68
DEMAT/G	Métodos Quantitativos Aplicados à Administração	2				68
DEADM/G	Pesquisa em Administração I	3				102
DEADM/G	Processos Organizacionais	3				102
DEFIL/G	Racionalidade e Ética	2				68
DESEC/G	Redação Técnica e Interpretação de Textos Administrativos	2				68
DEADM/G	Teorias da Administração	3				102
DEADM/G	Administração da Produção I		3			102
DEADM/G	Administração do Capital de Giro		3			102
DEADM/G	Administração Mercadológica I		4			136
DEADM/G	Comportamento Organizacional		3			102
DEADM/G	Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios		3			102
DEADM/G	Gestão de Materiais e Logística		4			136
DECIC/G	Legislação Social		2			68
DEADM/G	Pesquisa em Administração II		3			102
DEADM/G	Administração da Produção II			4		136
DEADM/G	Administração Estratégica			4		136
DEADM/G	Administração Mercadológica II			4		136
DEADM/G	Estágio Supervisionado			1		34
DEADM/G	Gestão de Custos e Orçamentos			3		102
DEADM/G	Gestão de Pessoas			5		170
DEADM/G	Gestão de Recursos da Informação			3		102
DEADM/G	Administração Pública				3	102
DEADM/G	Estágio Supervisionado				3	102
DEADM/G	Finanças Corporativas				3	102
DEADM/G	Gestão de Projetos e Negociações				3	102
DEADM/G	Gestão do Agronegócio				3	102
DEADM/G	Gestão Socioambiental				2	68
DECIC/G	Gestão Tributária				2	68
DEADM/G	Negócios Internacionais				2	68
---	Optativa				2	68
DEHIS/G	Sociologia Organizacional				2	68
	SUBTOTAL (horas-aula)	24	25	24	25	3332
	SUBTOTAL (horas)					2776
	Atividades Complementares (horas)					160
	Estágio Supervisionado (horas)					180
	<b>TOTAL (horas)</b>					<b>3116</b>

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ANEXO II, DA RESOLUÇÃO Nº 116-COU/UNICENTRO, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

Setor de Ciências Sociais Aplicadas  
Unidade Universitária de Guarapuava

### DISCIPLINAS OPTATIVAS

**CURSO: ADMINISTRAÇÃO (010 – Manhã e Noite – Cur. 2015)**

DEPTOS.	DISCIPLINAS	C/H
DECIC/G	Direito de Empresa	68
DEADM/G	Gestão da Tecnologia e da Inovação	68
DEADM/G	Jogos de Empresa	68
DELET/G	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	68
DEADM/G	Perícias Administrativas	68
DEMAT/G	Raciocínio Lógico	68
DEADM/G	Tópicos Contemporâneos em Administração	68

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.

# UNICENTRO



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ANEXO III, DA RESOLUÇÃO Nº 116-COU/UNICENTRO, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

### CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNICENTRO, CAMPUS SANTA CRUZ

#### EMENTÁRIO

##### ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I

Aspectos Histórico/Evolutivos. Planejamento Estratégico/Tático na Indústria. Padronização. Sistemas de Produção. MRP, MRP2 e ERP. Arranjo Físico e Estudo de Localização. Tecnologias e Equipamentos em Produção. Planejamento e Controle da Produção. Mapeamento de Processos. Desenvolvimento de Produtos/Serviços. Técnicas Japonesas de Produção. Qualidade e Produtividade. Ferramentas para a Qualidade. Os 14 Princípios de Deming. Padronização e Sistemas ISO na Indústria. Ergonomia em Produção. Aspectos Estatísticos em Produção. Programação Linear. SGA-Sistema de Gestão Ambiental na Indústria.

##### ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II

Administração da Produção e seus Aspectos Táticos e Operacionais Projetos. Planejamento e Controle da Produção: medida do trabalho, programação PERT/CPM, Gráfico de Gantt e distribuição do trabalho. Racionalização Industrial: layout, eficiência, cargas, capacidade e balanceamento, incentivos em produção, manutenção industrial e confiabilidade. Gestão de Estoques. Aspectos Ambientais Operacionais. Tópicos Contemporâneos em Administração da Produção.

##### ADMINISTRAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO

Visão Geral das Finanças de Curto Prazo. Principais Decisões Financeiras de Curto Prazo. Fundamentos do Capital de Giro. Decisões de Curto Prazo e o Impacto Sobre a Necessidade de Capital de Giro. Análise das Demonstrações Financeiras. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Gestão de Recebíveis. Gestão de Estoques. Gestão de Fornecedores. Gestão de Caixa e Planejamento Financeiro. Financiamento do Capital de Giro. Reestruturação Financeira de Curto Prazo. Tópicos Contemporâneos em Finanças de Curto Prazo.

##### ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

Origens, Conceitos, Tipologias e Abordagens de Estratégia. Planejamento Estratégico. Análise Ambiental Externa. Políticas e Diretrizes Empresariais. Matrizes Estratégicas. Análise Ambiental Interna. Formulação, Implementação e Acompanhamento Estratégicos. Missão, Visão, Valores e Definição do Negócio. Cenários. Estratégia Corporativa. Cadeia de Valor. Balanced Scorecard. Unidades de Negócios. As Forças Competitivas de Porter. Escolas de Estratégia de Mintzberg. Redes Empresariais. Tópicos Contemporâneos em Administração Estratégica.

##### ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I

Fundamentos e Conceitos de Marketing. O Papel do Marketing nas Organizações e na Sociedade. Segmentação, Posicionamento e Diferenciação. Comportamento do Consumidor. Composto de Marketing. Marketing de Serviços. Pesquisa de Marketing. Planejamento e Estratégias de Marketing.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II

Decisões Estratégicas Sobre Produto e Novos Produtos. Preço. Distribuição Física. Comunicação-Promoção no Contexto de Marketing e Vendas. Administração de Vendas: conceitos, definições e aplicações. Avaliação e Controle da Performance Mercadológica. Tópicos Contemporâneos em Administração Mercadológica.

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Estado, Governo e Sociedade. A Evolução da Administração Pública no Brasil: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Eficiência, Eficácia e Efetividade na Administração Pública. Governabilidade, Governança e Descentralização. Processo Decisório no Contexto Público. O Público e o Privado na Gestão Pública. Plano Plurianual e Orçamento Público. Processos Licitatórios. Tópicos Contemporâneos em Administração Pública.

## COMPORTAMENTO HUMANO NAS ORGANIZAÇÕES

Contribuições da Psicologia no Estudo do Desenvolvimento e Aproveitamento do Potencial Humano, da Motivação e da Competência Interpessoal no Trabalho, a Partir do Enfoque Sistemático de Homem e Organização.

## COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Fundamentos do Comportamento Organizacional. Satisfação com o Trabalho. Motivação: do Conceito às Aplicações. Gestão de Grupos, Times e Equipes de Trabalho. Teorias de Liderança e suas aplicações às organizações. Tipos de Poder nas Empresas. Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho e Estresse nas Organizações. Gestão do Clima e Cultura Organizacional. Competências Individuais e Organizacionais. Tipos de Mudanças e sua Administração. Tipos de Comprometimento Organizacional. Administração de Conflitos. Tópicos Contemporâneos em Comportamento Organizacional.

## CONTABILIDADE GERAL

Introdução à Contabilidade. Eventos Econômicos e Financeiros, e seus Efeitos Sobre a Situação Patrimonial. Formação de Resultados e sua Demonstração. Demonstrações Contábeis e sua Estruturação. Interpretação das Demonstrações Contábeis. Tópicos Contemporâneos em Contabilidade Geral.

## ECONOMIA GERAL

Conceitos Básicos. As Concepções e as Leis da Economia. A Teoria do Valor. Sistemas Econômicos e Modos de Produção. A Teoria do Consumidor. A Teoria da Produção. Fundamentos Macroeconômicos. Políticas Monetária, Fiscal e Cambial. Determinação da Renda e Produtos Nacionais. Desenvolvimento e Subdesenvolvimento. Economia Brasileira. Tópicos Contemporâneos em Economia Geral.

## EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS

Empreendedorismo, suas Origens e Conceitos Básicos. O Empreendedor, seu Perfil e Classificações. Intraempreendedorismo. Ideia de Negócio x Oportunidade de Negócio. O Plano de Negócios, sua Elaboração e Execução. Especificidades da Gestão de Pequenos Negócios. Tópicos Contemporâneos em Empreendedorismo e Gestão de Pequenos Negócios.

## ESTÁGIO SUPERVISIONADO (3ª série)

Introdução ao Estágio Supervisionado. Regulamento de Estágio. Projeto de Estágio Supervisionado. Tópicos Avançados em Estágio Supervisionado.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ESTÁGIO SUPERVISIONADO (4ª série)

Diagnósticos e Implantação de Sistemas. Projeto para Criação de Empresas. Elaboração de Estudos de Caso. Participação em Pesquisa ou Programas de Extensão. Tópicos Contemporâneos em Estágio Supervisionado.

## FINANÇAS CORPORATIVAS

Fluxos de Caixa de Projetos e Orçamento de Capital. Análise de Risco e Retorno: modelos de formação de preços de ativos. Teoria de Carteiras. Mercado Financeiro e de Capitais. Avaliação de Títulos e Ações. Custo de Capital. Estrutura de Capital e Alavancagem. Política de Dividendos. Teoria da Utilidade. Hipótese de Mercados Eficientes. Finanças Comportamentais. Derivativos. Avaliação de Empresas. Abertura de Capital. Fusões e Aquisições. Gestão Avançada de Risco. Tópicos Contemporâneos em Finanças.

## GESTÃO DE CUSTOS E ORÇAMENTOS

Conceito e Classificação dos Custos. Métodos de Custeio. Modelos de Formação de Preços de Venda. Análise Custo-Volume-Lucro e Alavancagem Operacional. Conceito e Tipologias de Orçamentos. Orçamentos: vendas, produção (compras), despesas, caixa. Processo Orçamentário. Acompanhamento e Controle. Tópicos Contemporâneos em Custos e Orçamentos.

## GESTÃO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA

Introdução Histórica, Objetivos e Conceitos. Relação com as Demais Áreas da Administração. Abordagem Logística. Gestão de Compras. Gestão de Estoques. Análise da Cadeia de Valor. Armazenamento e Movimentação de Materiais. Tópicos Contemporâneos em Gestão de Materiais e Logística.

## GESTÃO DE PESSOAS

Introdução à Gestão de Pessoas: campo de estudo e retrospectiva histórica. Competências e Papéis do Gestor de Pessoas. Diagnóstico de RH e Planejamento de Pessoal. Rotatividade e Absenteísmo. Recrutamento, Seleção e Integração. Gestão da Remuneração: cargos, salários e benefícios. Departamento Pessoal: rotinas de admissão, folha de pagamento e rescisão de contrato. Capital e trabalho: sindicalismo e relações sindicais. Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. Treinamento e Desenvolvimento. Avaliação de Desempenho. Gestão Estratégica de Pessoas. Auditoria de RH. Tópicos Contemporâneos em Gestão de Pessoas.

## GESTÃO DE PROJETOS E NEGOCIAÇÕES

Conceitos e Classificações de Projetos. Etapas para a Elaboração de Projetos. Estrutura do Projeto. Critérios para Análise de Projetos. Avaliação Social de Projetos. O Processo de Negociação. Poder nas Negociações. Postura Cooperativa e Competitiva em Negociação. Habilidades e Competências para Negociação. Conflito no Processo de Negociação. Tópicos Contemporâneos em Gestão de Projetos e Negociações.

## GESTÃO DE RECURSOS DA INFORMAÇÃO

Gestão da Informação. Gestão do Conhecimento. A Organização como Sistema. Conceitos, Características e Componentes dos Sistemas de Informação. Tipologia de Sistemas de Informação. Planejamento, Implantação, Controle e Avaliação do Desempenho de Sistemas de Informação. Tópicos Contemporâneos em Gestão de Recursos da Informação.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## GESTÃO DO AGRONEGÓCIO

Sistemas Agroindustriais: definições e metodologias. Planejamento e Controle de Produção Agroindustrial. Comercialização e Distribuição Física de Produtos - Logística Aplicada. Marketing no Agribusiness. Estratégica Aplicada à Agroindústria. Estudo das Principais Cadeias Produtivas do Agronegócio. Sistemas Usuais de Apuração de Custo. Gestão da Qualidade Agroindustrial. Comercialização Agrícola. Gestão de Cooperativas. Tópicos Contemporâneos em Gestão do Agronegócio.

## GESTÃO SOCIOAMBIENTAL

O Meio Ambiente. Poluição. Gestão de Resíduos. Reciclagem. Sustentabilidade. Passivo Ambiental. Impacto Ambiental. Gestão Ambiental. Normas Ambientais. Normas de Responsabilidade Social. Projeto de Gestão Socioambiental: diagnóstico, planejamento estratégico da gestão socioambiental. Fundamentos da Gestão Socioambiental: responsabilidade, obrigação e sensibilidade social. Marketing em Gestão Socioambiental. Voluntariado. Terceiro Setor. Filantropia. Sustentabilidade. Gestão da Responsabilidade Social. Tópicos Contemporâneos em Gestão Socioambiental.

## GESTÃO TRIBUTÁRIA

Constituição Societária e Formas de Tributação. Tributos e Contribuições: porte das empresas e opções de regimes fiscais. O Regime Fiscal e os Efeitos no Resultado. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: opção, enquadramento, efeitos sobre encargos trabalhistas. Tributos e Contribuições: bases de cálculo, apuração, compensações, isenções e prazos. Créditos Fiscais: compensações, compra, venda. Planejamento Tributário. Tópicos Contemporâneos em Gestão Tributária.

## INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

O papel da Administração Financeira e do Administrador. Visão Geral das Finanças nas Organizações: funções e estrutura. Conceitos Financeiros Fundamentais. Efeitos Financeiros no Tempo. Atualizações Financeiras e Operações com Recebíveis. Determinação dos Fluxos de Caixa. Decisões Financeiras Baseadas em Taxas de Retorno. Efeitos da Carência e da Sazonalidade nos Fluxos de Caixa. Sistemas de Financiamento e Elaboração de Cronogramas de Desembolso e Reembolso. Inflação e Atualização Monetária.

## LEGISLAÇÃO SOCIAL

Promover Estudo Aprofundado de Relevantes e Atuais Temas do Direito do Trabalho Teoria Geral (Aspecto Epistemológico). Direito Individual, Coletivo, Processual. Solução Autônoma e Heterônoma dos Conflitos Individuais e Coletivos. A Defesa de Direitos Difusos. Tópicos Contemporâneos em Legislação Social.

## MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS À ADMINISTRAÇÃO

Conjuntos e Subconjuntos. Razão e Proporção. Expressões Algébricas. Progressões. Análise Combinatória. Medidas de Posição e Dispersão. Distribuições de Probabilidade. Tópicos Especiais.

## NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

Comércio e Negócios Internacionais. Abordagens Econômicas e Comportamentais da Internacionalização. Instituições Internacionais. Blocos Regionais e o Processo de Integração Econômica. Modos de Entrada em Mercados Internacionais. Desafios ao Processo de Internacionalização. Aspectos Culturais que Afetam a Internacionalização. Tópicos Contemporâneos em Negócios Internacionais.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO I

Importância da Pesquisa em Administração. Abordagens e Estratégias de Pesquisa Aplicada à Administração. Processo de Pesquisa em Administração. Normas Técnicas de Apresentação de Trabalhos Científicos. Projeto de Pesquisa em Administração.

## PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO II

Técnicas de Pesquisa Aplicada à Administração. Coleta, Preparo e Análise de Dados de Pesquisa em Administração. Elaboração de Relatórios de Pesquisa em Administração. Tópicos Contemporâneos em Pesquisa em Administração.

## PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Conceitos, Fundamentos, Objetivos e Importância das Organizações. Processo Administrativo. O Administrador e suas Funções. Áreas Funcionais da Empresa. Processos de Organização e Reorganização Administrativa. Análise da Estrutura Organizacional e Administrativa. Tópicos Contemporâneos em Processos Organizacionais.

## RACIONALIDADE E ÉTICA

Fundamentos, Reflexões e Críticas de Organizações Administrativas Modernas e Contemporâneas. Conduta do Ser Humano na Esfera Pública e Privada. Estudo da Racionalidade e as Relações com os Princípios Ético-Ontológicos.

## REDAÇÃO TÉCNICA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS

Estudo do Texto Técnico: conteúdo, linguagem e estrutura. Coerência e Coesão textuais. Características e Normas da Redação Técnica. Textos Normativos. Classificação e Características da Redação Comercial. Programação Visual de Textos. Produção e Interpretação de Textos Técnicos.

## SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

Estudo Sociológico das Múltiplas Interações Estabelecidas entre a Sociedade Multicultural Contemporânea e a Administração de Empresas, com Ênfase na Análise das Organizações Complexas. Introdução à Sociologia. Princípios e Teorias Fundamentais. Os Mundos do Trabalho e as Organizações. Questões Contemporâneas (O Estado Moderno; O Capitalismo e a Globalização; A Exclusão Rural, Urbana e os Movimentos Sociais; Culturas Indígenas e Africanas na Formação do Brasil Contemporâneo; Cidadania; Pluralidade étnico-racial; e Ações Afirmativas: a experiência estadunidense e brasileira; Educação em Direitos Humanos).

## TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

Resumo Histórico da Administração. Apresentação dos Principais Autores e suas Contribuições para o Desenvolvimento da Administração. Escola Clássica da Administração. Teoria das Relações Humanas. Abordagem Estruturalista da Administração. Abordagem Comportamental da Administração. Abordagem Sistêmica, Contingencial e Desenvolvimento Organizacional. Tópicos Contemporâneos em Teorias da Administração.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## DISCIPLINAS OPTATIVAS

### DIREITO DE EMPRESA

Direito Societário: sociedades personalizadas e não personalizadas. Sociedades Típicas: sociedade simples, sociedade limitada, sociedade por ações, dentre outras. Contrato Social e Estatuto. Dissolução e Liquidação das Sociedades. Modificação das Sociedades. Direito da Concorrência: livre concorrência e livre iniciativa. Estruturas de Mercado. Poder de Mercado. Análise de Condutas e Estruturas. Regulação. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Direito Falimentar: recuperação de empresas judicial e extrajudicial. Plano de Recuperação de Empresa. Falência. Procedimento.

### GESTÃO DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO

Conhecimento. Tecnologia. Inovação. Teoria Evolucionária: correntes Shumpeteriana e Neoschumpeteriana. Empresas Tradicionais e Empresas Inovadoras. Inovação Técnica, Tecnológica e Organizacional. A Área de Gestão da Inovação dentro da Empresa. Fontes de Inovação para a Empresa. Auditoria e Estratégia Tecnológica. Pesquisa e Desenvolvimento para Empresas Inovadoras.

### JOGOS DE EMPRESA

O que são Jogos de Empresas. Importância dos Jogos de Empresas. Uso dos Jogos de Empresas no Desenvolvimento de Habilidades Empresariais. Simulação da Atividade Empresarial: análise de ambiente. Políticas e Estratégias. Relação Entre Oportunidades e Recursos.

### LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

Aspectos Históricos: cultura surda, identidade e língua de sinais. Estudo da Legislação e das Políticas de Inclusão de Pessoas com Surdez. O Ensino de Libras e Noções Básicas dos Aspectos Linguísticos. Introdução às Práticas de Compreensão e Produção em LIBRAS por Meio do Uso de Estruturas e Funções Comunicativas Elementares.

### PERÍCIAS ADMINISTRATIVAS

Introdução à Perícia Administrativa. Estudo da Investigação Técnica, Normas, Conclusões Sobre Fatos Patrimoniais de Interesse de Entidade. Tópicos Contemporâneos em Perícias Administrativas.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Iniciação à Lógica. Implicações Lógicas. Equivalências Lógicas. Tautologia. Proposições Categóricas. Raciocínio Lógico Numérico e Quantitativo. Raciocínio Lógico Analítico. Raciocínio Lógico Crítico. Raciocínio Lógico Analítico, Crítico e Quantitativo em Testes Variados.

### TÓPICOS CONTEMPORÂNEOS EM ADMINISTRAÇÃO

Revisão de Teorias Administrativas. Novas Tecnologias em Administração. O Fenômeno Administrativo. Perfil do Administrador de Empresas. Mercado do Profissional de Administração. Megatendências Mundiais e seus Impactos na Atividade Administrativa. O Fenômeno da Mudança nas Organizações. Tópicos Avançados em Administração.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ANEXO IV, DA RESOLUÇÃO Nº 116-COU/UNICENTRO, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

### FORMATAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

#### Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, Campus Santa Cruz

#### I – DESCRIÇÃO

O estágio não-obrigatório do curso de Administração é considerado como uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica e deve ser "planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e programas", a fim de se constituírem instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Propicia aos alunos mais uma oportunidade para aplicar os conhecimentos teóricos e habilidades adquiridas durante o curso de administração.

De acordo com a Lei 11.788/2008, em seu artigo 1º, o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

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

#### II – OPERACIONALIZAÇÃO

Os campos de atuação profissional para o estágio de administração são os mesmos dos campos de atuação e atividades privativas do administrador, abrangendo o serviço público federal, estadual, municipal, autárquico, sociedades de economia mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, organizações do terceiro setor, organizações da sociedade civil de interesse público, cooperativas, indústrias, comércio, e prestação de serviços. As áreas de atuação de acordo com o Conselho Federal Administração-CFA são:

– Administração Financeiro: análise financeira; assessoria financeira; assistência técnica financeira; consultoria técnica financeira; orientação financeira; diagnóstico financeiro; pareceres de viabilidade financeira; projeções financeiras; projetos financeiros; sistemas financeiros; administração de bens e valores; administração de capital; controladoria; controle de custos; levantamento de aplicação de recursos; arbitragens; controle de bens patrimoniais; participação em outras sociedades - (Holding); planejamento de recursos; plano de cobrança; projetos de estudo e preparo para financiamento;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

- Administração de Material: administração de estoque; assessoria de compras; assessoria de estoques; assessoria de materiais; catalogação de materiais; codificação de materiais; estudo de materiais; logística; orçamento e procura de materiais; planejamento de compras; sistema de suprimento;
- Administração Mercadológica/marketing: Administração de vendas; canais de distribuição; consultoria promocional; coordenação de promoção; estudo de mercado; informações comerciais-extra-contábeis; marketing; pesquisa de mercado; pesquisa de desenvolvimento de produto; planejamento de vendas; promoções; técnica comercial; técnica de varejo;
- Administração de Produção: controle de produção; controle de produção; pesquisa de produção; planejamento de produto; planejamento e análise de custo;
- Administração e Seleção de Pessoal/recursos humanos/relações industriais: cargos e salários; controle de pessoal; coordenação de pessoal; desenvolvimento de pessoal; interpretação de performance; locação de mão-de-obra; pessoal administrativo; pessoa de operações; recrutamento; recursos humanos; seleção; treinamento;
- Orçamento: controle de custos; controle e custo orçamentário; elaboração de orçamento; empresarial; implantação de sistemas; projeções; provisões e previsões;
- Organizações e Métodos e Programas de Trabalho: administração de empresas; análise de formulário; análise de métodos; análise de processos; análise de sistemas; assessoria administrativa; assessoria empresarial; assistência administrativa; auditoria administrativa; consultoria administrativa; controle administrativo; gerência administrativa e de projetos; implantação de controle e de projetos; implantação de estruturas empresariais; implantação de métodos e processos; implantação de planos; implantação de serviços; implantação de sistemas; organização administrativa; organização de empresas; organização e implantação de custos; pareceres administrativos; perícias administrativas; planejamento empresarial; planos de racionalização e reorganização; processamento de dados/informática; racionalização;
- Campos Conexos: administração de consórcio; administração de comércio exterior; administração hospitalar; administração de condomínios; administração de imóveis; administração de processamentos de dados/informática; administração rural; factoring; turismo.

Gabinete do Reitor da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Prof. Dr. Aldo Nelson Bona,  
Reitor.