

DADOS GERAIS DO CURSO

Denominação: Administração / Bacharelado / Administração / Administração - 2023

Modalidade: Presencial

Regime: Semestral

Local de oferta: Campus Jardim Botânico

Turno de funcionamento: Noturno

Número total de vagas/ano: 110

Carga horária total: 3000 horas relógio

Prazo de integralização curricular: mínimo de 8 e máximo de 12

Curso: ADMINISTRAÇÃO

Setor: SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS

Campus: Campus Jardim Botânico

COMISSÃO ELABORADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

A comissão elaboradora do Projeto Pedagógico do Curso é composta pelos seguintes membros:

- QUEILA REGINA SOUZA MATITZ

APRESENTAÇÃO

PERFIL E MISSÃO DA IES

De acordo com o PDI UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (UFPR, 2017-2021, p.24),

Fundada em 19 de dezembro de 1912, a Universidade Federal do Paraná é hoje uma instituição pública de ensino superior, símbolo da intelectualidade paranaense, com missão institucional direcionada para a busca incessante da excelência no ensino, pesquisa e extensão, por meio do desenvolvimento e depósito de ideias e métodos tecnológicos e inovadores. Amparada por seus princípios e valores e, impulsionada por uma visão ousada, todavia realista totalmente possível de ser atingida com trabalho e responsabilidade, almeja posição de destaque nacional e internacional. (...) Missão: Fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo de forma significativa para a construção de uma sociedade crítica, equânime e solidária.

Ainda de acordo com o PDI UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (UFPR, 2017-2021, p.26),

A história da Universidade Federal do Paraná é marcada por grandes feitos e está muito ligada à história de desenvolvimento do Estado do Paraná. No dia 19 de dezembro de 1912, Victor Ferreira do Amaral e Silva liderou o processo de criação efetiva da Universidade do Paraná, tornando-se o seu primeiro reitor. A fundação da Universidade veio na esteira da prosperidade da economia paranaense, graças à abundante produção e ao bom comércio da erva-mate. Segundo ele, o dia 19 de dezembro que [...] representava a emancipação política do estado, devia também simbolizar a sua emancipação intelectual?. Em 1913 a Universidade começou a funcionar, ofertando os cursos de Ciências Jurídicas e Sociais, Engenharia,



Medicina e Cirurgia, Comércio, Odontologia, Farmácia e Obstetrícia. Após um período de dificuldades, com a mobilização das lideranças do estado em 1950, ocorreu a federalização e a Universidade do Paraná tornava-se uma instituição pública e gratuita. Este avanço determinou uma fase de expansão da Universidade. As construções do Hospital de Clínicas em 1953, do Complexo da Reitoria em 1958 e do Centro Politécnico em 1961 comprovam a consolidação da Instituição. Em 2018 a UFPR completou cento e seis anos, marcados por perseverança e resistência, fruto da audácia de seus fundadores, e do esforço de professores, alunos gestores e técnicos, que passaram pela Universidade ao longo deste tempo, fazem da UFPR hoje, símbolo da capital do Estado, orgulho paranaense, que por sua vez, também se orgulha em ser a primeira universidade pública do Brasil. O respeito à diversidade e o pluralismo de ideias, ao princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade, estão presentes nos corredores e salas da universidade. E é com a energia da juventude da comunidade que caminha em direção ao futuro a fim de projetar-se no cenário das grandes instituições. A UFPR se abriu para a sociedade e, sobretudo, compreendeu que é patrimônio de todo o povo brasileiro, existindo para servi-lo, para abrir novas perspectivas de desenvolvimento humano e para ajudar a construir uma nação soberana, desenvolvida e igualitária. Tornou-se uma realidade factível para as pessoas de diferentes etnias e das mais diversas classes sociais. O compromisso da institucional é com a qualidade do ensino, com a democratização da educação, com a socialização de seus benefícios, com a democracia e com o desenvolvimento cultural, artístico, científico, tecnológico e socioeconômico do País. Manifesta igual preocupação com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente.

Atualmente a UFPR atua no ensino superior nos níveis de graduação (licenciaturas, bacharelados e cursos superiores de tecnologia) e pós-graduação (stricto e lato sensu), no desenvolvimento da pesquisa e nos programas e projetos de extensão e cultura. (UFPR, 2017-2021, p.27).

Informações adicionais a respeito das modalidades dos cursos, áreas de atuação na extensão e áreas de pesquisa podem ser encontradas no documento disponível no link: PDI UFPR 2017-2021

DADOS SOCIOECONÔMICOS E SOCIO-AMBIENTAIS DA REGIÃO

A UFPR está localizada no Paraná, um dos três estados do sul do Brasil. De acordo com IPARDES (2022), o Paraná é a quinta maior economia estadual do país e responde por cerca de 5% da população nacional ou aproximadamente 11,5 milhões de habitantes. Os paranaenses se concentram predominantemente em áreas urbanas e o IDH do estado (dados de 2010) é de 0,749.

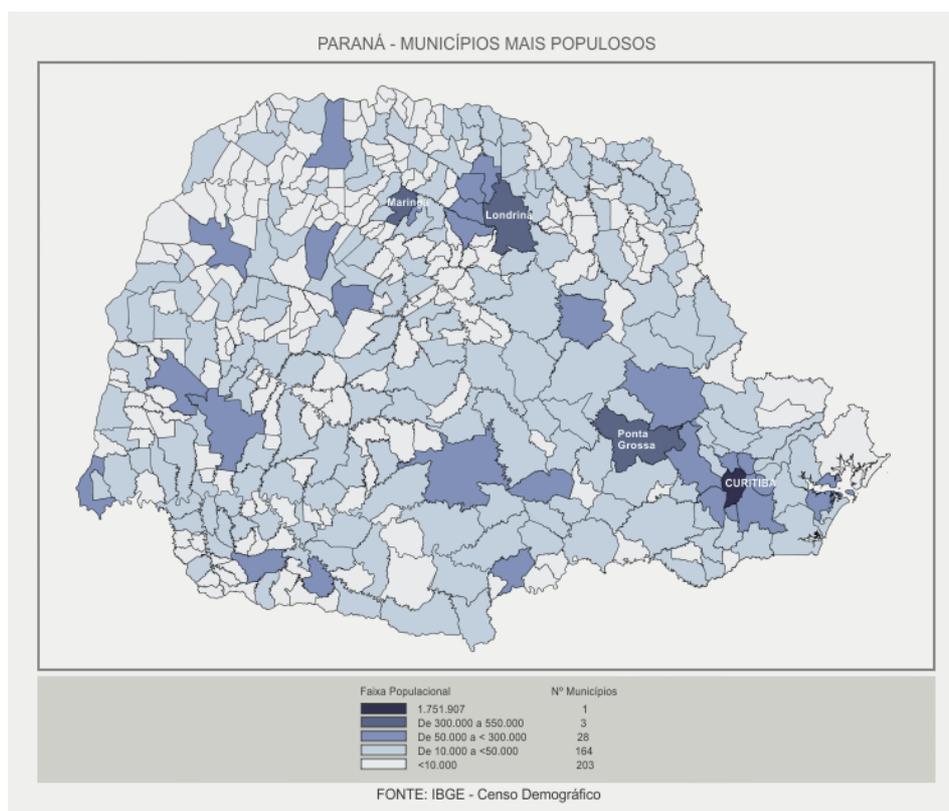
Ainda de acordo com IPARDES (2022),

Sua economia apresenta marcante perfil agroindustrial, do qual despontam a produção de grãos como soja, milho e trigo e etapas posteriores de agregação de valor nas áreas de óleos vegetais, laticínios e de proteína animal, com destaque à produção de carne de aves. Conta também com importante atividade industrial, que se diversifica desde a produção de bens de consumo não duráveis, de insumos (madeira, papel e celulose e petroquímicos), bens duráveis como automóveis até bens de capital como tratores,



caminhões e máquinas e equipamentos.

Além de atender aos mercados regional e nacional, parte relevante da produção estadual segue para o mercado internacional, destacando-se produtos do complexo soja, carnes e automóveis, entre outros. Com essas características, o Paraná tem se posicionado regularmente entre os dez principais estados exportadores do País.



A capital Curitiba e sua região metropolitana detém cerca de 44% do PIB estadual e 34% da população do estado. Quanto à composição do valor adicionado no estado, 51,89% decorre do setor de comércio e serviços, 26,08% do setor industrial, 13,57% da administração pública e 8,4% da agropecuária. No setor industrial, predominam na composição do valor da transformação os setores de alimentos (28,97%), veículos automotores (12,84%), derivados de petróleo e biocombustíveis (10,96%), papel e celulose (6,98%), produtos químicos (5,41%), máquinas e equipamentos (4,54%) e outros (30,30%).

Em 2021, o Paraná exportou 5.182 milhões de dólares para a China, seguida pelos Estados Unidos (US\$ 1.501 milhões), Argentina (US\$ 965 milhões), México (US\$ 612 milhões), Países Baixos (US\$ 581 milhões), Paraguai (US\$ 550 milhões), Chile (US\$ 525 milhões), Coreia do Sul (US\$ 443 milhões). A maior parte das exportações se constitui de soja (33,40%) e carnes (17,40%). Outros produtos de exportação incluem madeiras e manufaturas de madeiras (9,70%), material de transporte e componentes (8,40%), papel e celulose (6,30%), açúcar (4,70%), produtos químicos (3,70%) e máquinas, aparelhos e instrumentos mecânicos (3,00%).

Quanto ao mercado de trabalho, a taxa de desocupação do estado em 2021 foi de 11,1%. O rendimento médio mensal do trabalhador formal era de 2.377,00 nesse mesmo período. Quanto ao perfil do mercado



de trabalho regional, dados de 2020 indicavam um total de 302.551 estabelecimentos registrados no estado. E quanto à distribuição dos empregos formais, um total de 3.086.129 vagas estavam distribuídas entre: serviços (1.060.496), indústria (691.109), comércio (649.669), administração pública direta e indireta (451.448), construção civil (134.519), e agropecuária (98.888).

Informações adicionais a respeito do estado do Paraná (território, infraestrutura, características demográficas e sociais da população, economia, indicadores) podem ser encontradas no documento disponível no link: Anuário Estatístico do Estado do Paraná.

BASE LEGAL E INSTALAÇÕES DA IES

De acordo com o PDI UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (UFPR, 2017-2021, p.26-27),

A Universidade Federal do Paraná, com sede no Município de Curitiba no Estado do Paraná, fundada em 19 de dezembro de 1912 e restaurada em 1º de abril de 1946, é autarquia de regime especial com autonomia administrativa, financeira, didática e disciplinar, mantida pela União nos termos da Lei nº 1.254 de 04 de dezembro de 1950. (...) A UFPR está presente em todas as regiões do estado através de seus campi, unidade administrativa e unidade acadêmica. No centro da capital do Estado, a instituição se faz presente através do Campus Reitoria, Campus Saúde, Campus Edifício Central, Campus Estudantes, Campus PROGEPE, Campus Ubaldo do Amaral e Campus Hospital de Clínicas (HC). No bairro Batel encontram-se o Campus Artes e o Campus Centro da Visão. O Campus Agrárias está instalado no bairro Cabral, no bairro Jardim das Américas encontra-se o Campus Politécnico. No bairro Água Verde está o Campus Maternidade Victor Ferreira do Amaral. Ainda em Curitiba a instituição possui Campi nos bairros Juvevê, Jardim Botânico e Rebouças (Edifício Teixeira Soares, reinaugurado no dia 25 de junho de 2018 e em processo de ocupação). Na Região Metropolitana estão instaladas a Fazenda Experimental do Canguiri, no Município de Pinhais e a Unidade Administrativa Piraquara, no município de mesmo nome. No litoral paranaense a UFPR se faz presente por meio do Campus Litoral, no Município de Matinhos, do Centro de Estudos do Mar, em Pontal do Sul, Unidade Acadêmica de Mirassol, Museu de Arqueologia e Etnologia de Paranaguá e Centro de Administração Federal, também no Município de Paranaguá. No interior do estado a presença da instituição se dá através dos Campi Palotina, Jandaia do Sul, das Unidades Acadêmicas de Maripá e Toledo além das fazendas experimentais em Bandeirantes, Castro, Paranavaí, Rio Negro e São João do Triunfo, ocupando uma área de 15.697.898,37 m² em terrenos e 585.227,35 m² de área construída em 314 edificações. Possui também o Complexo do Hospital de Clínicas, que envolve o Hospital de Clínicas e o Hospital Maternidade Victor Ferreira do Amaral, no qual atua por meio de contrato de gestão com a EBSEH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Mantém vínculo com o Hospital do Trabalhador em parceria com o Governo do Estado do Paraná e com a Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba. Esses hospitais associam a prestação de serviços à população, principalmente nos procedimentos de alta complexidade, à formação de recursos humanos em saúde, como requer a uma instituição universitária. Fazem parte também da estrutura da UFPR o HV ?



Hospital Veterinário de Curitiba, ligado ao Setor de Ciências Agrárias e o HV/P - Hospital Veterinário do Setor Palotina, localizado no município de mesmo nome. "A Universidade Federal do Paraná, com sede no Município de Curitiba no Estado do Paraná, fundada em 19 de dezembro de 1912 e restaurada em 1º de abril de 1946, é autarquia de regime especial com autonomia administrativa, financeira, didática e disciplinar, mantida pela União nos termos da Lei nº 1.254 de 04 de dezembro de 1950.

(...) A UFPR está presente em todas as regiões do estado através de seus campi, unidade administrativa e unidade acadêmica. No centro da capital do Estado, a instituição se faz presente através do Campus Reitoria, Campus Saúde, Campus Edifício Central, Campus Estudantes, Campus PROGEPE, Campus Ubaldino do Amaral e Campus Hospital de Clínicas (HC). No bairro Batel encontram-se o Campus Artes e o Campus Centro da Visão. O Campus Agrárias está instalado no bairro Cabral, no bairro Jardim das Américas encontra-se o Campus Politécnico. No bairro Água Verde está o Campus Maternidade Victor Ferreira do Amaral. Ainda em Curitiba a instituição possui Campi nos bairros Juvevê, Jardim Botânico e Rebouças (Edifício Teixeira Soares, reinaugurado no dia 25 de junho de 2018 e em processo de ocupação). Na Região Metropolitana estão instaladas a Fazenda Experimental do Canguiri, no Município de Pinhais e a Unidade Administrativa Piraquara, no município de mesmo nome. No litoral paranaense a UFPR se faz presente por meio do Campus Litoral, no Município de Matinhos, do Centro de Estudos do Mar, em Pontal do Sul, Unidade Acadêmica de Mirassol, Museu de Arqueologia e Etnologia de Paranaguá e Centro de Administração Federal, também no Município de Paranaguá. No interior do estado a presença da instituição se dá através dos Campi Palotina, Jandaia do Sul, das Unidades Acadêmicas de Maripá e Toledo além das fazendas experimentais em Bandeirantes, Castro, Paranavaí, Rio Negro e São João do Triunfo, ocupando uma área de 15.697.898,37 m² em terrenos e 585.227,35 m² de área construída em 314 edificações. Possui também o Complexo do Hospital de Clínicas, que envolve o Hospital de Clínicas e o Hospital Maternidade Victor Ferreira do Amaral, no qual atua por meio de contrato de gestão com a EBSEH ? Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Mantém vínculo com o Hospital do Trabalhador em parceria com o Governo do Estado do Paraná e com a Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba. Esses hospitais associam a prestação de serviços à população, principalmente nos procedimentos de alta complexidade, à formação de recursos humanos em saúde, como requer a uma instituição universitária. Fazem parte também da estrutura da UFPR o HV ? Hospital Veterinário de Curitiba, ligado ao Setor de Ciências Agrárias e o HV/P ? Hospital Veterinário do Setor Palotina, localizado no município de mesmo nome.

JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO

HISTÓRICO DO CURSO EXISTENTE

A história do SCSA - Setor de Ciências Sociais Aplicadas da UFPR inicia-se em 22 de setembro de 1945, dia exato da instalação da ainda Faculdade de Administração e Finanças do Paraná no prédio histórico da UFPR, localizado na Praça Santos Andrade. O curso era subordinado financeiramente à Faculdade de Direito do Paraná e foi criado por meio do Decreto Federal 17.552 de 09 de janeiro.



A regulamentação da Lei 4.769/1965, a qual instituiu a profissão liberal de Administrador, foi o evento que marcou a necessidade de criação do Curso de Administração da UFPR como é conhecido hoje. O curso foi iniciado em 15 de fevereiro de 1967. A primeira turma, admitida em 1968, contava com 50 alunos.

As reformas do ensino superior no Brasil, nas décadas de 1960 e 1970, fizeram com que a UFPR reorganizasse seu modelo administrativo e passasse a oferecer os cursos organizados em setores e departamentos. Assim, em 1973, era criado o Setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná, contando com os cursos de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas e Direito.

A formatura dos pioneiros em Administração da UFPR foi um marco na vida acadêmica do Estado. A solenidade contou também com a participação dos estudantes de Ciências Contábeis e Ciências Econômicas do então recém criado Setor de Ciências Sociais Aplicadas, dirigido pelo professor Alceu Ribeiro de Macedo. O evento mobilizou titulares de todos os poderes do Estado: estavam presentes o presidente do Tribunal de Justiça, representantes do presidente da Assembleia Legislativa, do Comandante da Região Militar, do Arcebispo Metropolitano e das principais entidades de classe regionais. O primeiro aluno da turma, classificado por desempenho acadêmico, foi Herbert Antônio Age José que recebeu prêmios da entidade profissional - o CRTA 9ª Região -, atual CRA-PR e do Banco Bamerindus do Brasil. O professor Age, mais tarde, veio a se tornar professor do curso, aposentando-se em 2017. A primeira turma teve como patrono e principal homenageado o professor Pedro Viriato Parigot de Souza, presidente da Companhia Paranaense de Energia, naquele momento já indicado para vice-governador no mandato que se iniciava e vindo a tornar-se, mais tarde, o governador do Estado do Paraná.

A partir de 2002 e até o presente momento o SCSA e os cursos do setor passaram a funcionar no Campus Botânico da UFPR. A nova sede foi fundamental para a melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão. A estrutura do edifício conta com salas de aulas amplas, auditórios para grandes e pequenos eventos, ampla área de interação com mesas de trabalho para alunos, salas para pesquisas, sala de conferências, além de laboratórios de informática, biblioteca com acervo específico, estacionamento gratuito, restaurante universitário e cantina.

Atualmente, o curso de graduação em Administração integra o Departamento de Administração Geral e Aplicada (DAGA) do Setor de Ciências Sociais Aplicadas (SCSA) da Universidade Federal do Paraná. O DAGA é responsável pela distribuição de encargos didáticos, execução orçamentária, elaboração e aprovação de planos de ensino, entre outras atividades didáticas e administrativas ligadas aos professores. A Coordenação do Curso de graduação, por sua vez, é responsável pela gestão de questões relacionadas à vida estudantil tais como matrículas, ajustes e demais assuntos relacionados ao percurso acadêmico dos estudantes: equivalências, atividades formativas, estágio, colação de grau, dentre outros.

- Curso de graduação em Administração na modalidade presencial;
- Curso de graduação em Administração Pública na modalidade EAD;
- Cursos de especialização lato sensu coordenados pelo CEPPAD - Centro de Pesquisa e Pós-Graduação em Administração: MBA Gestão de Talentos e Comportamento Humano, MBA Gestão



em Estratégica, MBA em Finanças, MBA em Banking para Cooperativas de Crédito, MBA em Gestão de Operações, MBA em Marketing.[1]

- Programas de pós-graduação stricto sensu: PPGADM (Programa de Pós-Graduação em Administração) e PPGOLD (Programa de Pós-Graduação em Gestão de Organizações, Liderança e Decisão).

O curso de graduação em Administração da UFPR é nota máxima (nota 5) no ENADE (edição 2018), destacando-se como um dos melhores cursos de Administração do Paraná. De acordo com o Ranking Universitário da Folha de São Paulo (2019), é o 7º melhor curso de administração do Brasil (de um total de 1.486 cursos avaliados), o 5º melhor entre os cursos de organizações públicas e tem nota máxima no quesito dedicação integral e parcial dos docentes. No ranking feito pela Folha de S. Paulo são analisados cinco fatores principais: pesquisa, internacionalização, inovação, ensino e mercado.

Ainda durante o período de formação os discentes realizam estágio obrigatório e não obrigatório em empresas em empresas públicas, privadas, fundações e associações de diversos setores, dentre esses: turismo, saúde, alimentação, logística, pesquisa de mercado, agropecuária, microcrédito, construção, engenharia, importação e exportação, medicamentos, seguros, advocacia, varejo, consultoria e assessoria, inclusão social, educação, moda, financeiro, automação e tecnologia de informação, indústria, energia, gestão pública, arquitetura, operações militares, comunicação social, saneamento, transportes, contabilidade, cooperativismo, telecomunicações, esportes, gestão de recursos humanos, design, produção editorial, automóveis, previdência e assistência social, informática, comércio, publicidade e propaganda, automação, informática, gestão ambiental, empreendimentos imobiliários, auditoria, comércio eletrônico, cosméticos, cultura, marketing, urbanização.

Algumas organizações de destaque internacional, nacional e regional nas quais nossos alunos realizam estágio incluem: oBoticário, Bosch, Unilever, Bradesco, Polícia Militar, Exército Brasileiro, Copel, americanas.com, Banco Central do Brasil, Sebrae, Unimed, Itaú, Grupo Paranaense de Comunicação, Mondelez Internacional, ExxonMobil, Electrolux, Sistema Fiep, Ambev, BRF, Ebanx, Correios, Volvo, Votorantim, Pipefy, Prefeitura de Curitiba, Complexo Pequeno Príncipe, Itaipu, Nissan, Tribunal de Contas, Instituto Ambiental do Paraná, Furukawa, Cohapar, ASID ? Ação Social para Igualdade das Diferenças, AkerSolutions, dentre outras.

Um levantamento quantitativo dos relatórios finais de estágio obrigatório entregues entre 2019 e 2021, realizado pelo NDE 2021-2023, demonstra a distribuição dos estágios dentre as áreas do curso. Do total de 471 (quatrocentos e setenta e um relatórios), 38,2% foram realizados na área Administração Geral, 20,8% na área de Finanças, 20,6 % na área de Marketing, 13,2% da área de Recursos Humanos e 7,2% na área de operações.

Nossos egressos são destaque no mercado de trabalho, atuando como empreendedores e fundadores de empresas tais como: OLIST, PIPEFY, AVEC, entre outras. Além disso, nossos ex-alunos ocupam cargos de destaque grandes empresas como Google, Boticário, Bosch, Renault e Furukawa.



CORPO DOCENTE

Atualmente o corpo docente é formado por 5--6 docentes efetivos, sendo 89% doutores, 9% mestres e 2% com grau de especialização. Quanto às áreas de formação, somando-se as áreas de formação para os graus de doutorado, mestrado e graduação, predomina a própria área de administração (70%), seguida pelas engenharias (12%), ciências de dados e de sistemas (6%), ciências sociais aplicadas em áreas afins à administração (4%), psicologia (4%), outras ciências humanas e ciências da saúde (4%). E quanto aos locais de formação dos docentes, somando-se os graus de doutorado, mestrado e graduação, predominam as universidades federais brasileiras (total de 56%, distribuídas em 31% na UFPR e 25% em outras universidades), as universidades estaduais ou regionais brasileiras (20%) e as universidades particulares brasileiras (15%).

Além das contribuições na área de ensino nos níveis de graduação, lato e stricto sensu, os docentes realizam e publicam pesquisas científicas em âmbito nacional e internacional. Entre 2020 e 2022, de acordo com dados da Plataforma Lattes, foram publicados pelos docentes do curso de administração da UFPR mais de 150 artigos científicos em periódicos nacionais e internacionais, além de livros, capítulos de livros, prêmios e menções honrosas.

CORPO DISCENTE

De acordo com dados do SIGA ? SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ACADÊMICO em maio de 2022, o curso tem 1.057 estudantes com registro ativo, com entrada entre os anos de 2013 e 2022. A maior parte dos discentes (93,2%) tem menos de 32 anos e quase a metade do total (49%) tem menos de 22 anos. É, portanto, um corpo discente jovem, sendo 47% do gênero feminino e 53% do gênero masculino. 9 (nove) discentes são classificados como Migrante, Refugiado, Apátrida ou Portador de visto humanitário, 2 (dois) discentes têm deficiência auditiva, 1 (um) discente tem baixa visão, 11 (onze) discentes declaram ter algum distúrbio ou disfunção de aprendizagem (TDHA ou dislexia) e 2 (dois) discentes estão no TEA (Transtorno do Espectro Autista).

Quanto à raça, dentre os 683 respondentes 41 (6%) se autodeclaram pretos, 120 (17,7%) se autodeclaram pardos, 2 (0,3%) se autodeclaram indígenas, 499 (73%) se autodeclaram brancos e 20 (2,9%) se autodeclaram amarelos.

Os discentes do curso de Administração com registro ativo são provenientes de diferentes regiões do país, sendo a maioria da região sul (83%), seguidos pela região sudeste (13%), centro oeste (2%) e norte-nordeste (2%).

Quanto ao rendimento acadêmico, 54% dos estudantes têm IRA (índice de Rendimento Acadêmico, que vai de 0 a 1) acima de 0.7, 32% dos estudantes têm IRA (índice de Rendimento Acadêmico) entre 0.69 e 0.50 e 14% abaixo de 0.49.

Quanto à classe econômica dos estudantes, embora os dados não estejam disponíveis no SIGA, é possível inferir ? a partir dos dados dos últimos concursos vestibulares ? que os estudantes com renda familiar per capita menor ou igual a 1,5 salário mínimo correspondem a cerca de 8% dos estudantes do turno matutino e 21% dos estudantes do turno noturno. Esses dados confirmam o levantamento disponível



no 1º RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS DA UFPR (2021), 16,6% dos egressos (em sua maioria formados entre 2016 e 2021) respondentes da pesquisa declararam renda mensal de até dois salários mínimos. A maior faixa salarial entre os respondentes corresponde à soma entre os grupos que declararam renda mensal acima de dois salários mínimos até 4 salários mínimos e acima de 4 salários mínimos até 10 salários mínimos. Nesse grupo se concentram 60,4% da amostra de egressos da UFPR participantes da pesquisa.

Uma pesquisa realizada em 2019 pela Liga de Cocriação ? projeto de extensão coordenado por uma das docentes do curso ? foi respondida por 311 discentes e revelou que 89,07% dos estudantes realizam outras atividades além da graduação. Entre as principais ocupações se destacam o estágio (33,58%), emprego formal (19,3%) e empreendimento próprio (9,52%).

EXTENSÃO

Segundo PROEC (2022), ?Extensão Universitária é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, que promove a interação transformadora entre a Universidade e outros setores da sociedade. Deve estar integrada ao ensino e à pesquisa e colaborar com a formação cidadã e profissional das e dos estudantes.?

Discentes do curso de Administração participam de programas e projetos de extensão promovidos por docentes do curso. Dentre esses, destacam-se projetos recentes como Liga de Investimentos e Finanças (2020-2024), Pensando Fora da Caixa: seu projeto de liberdade! (2021-2025), Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia (2019-2021), Programa de Radio - Fábrica de Conhecimento (2019-2020), Pré-incubação e a promoção do empreendedorismo (2019-2021), Projeto Escola para Escola (2017-2021), Liga de Cocriação (2018-2022).

O **Projeto Escola para Escola** (2017-2021), por exemplo, teve como objetivo promover ações de extensão junto à comunidade de gestores de escolas públicas de ensino fundamental e ensino médio por meio de cursos, assessoramento e eventos customizados a cada comunidade de dirigentes.

A **Liga de Investimentos & Finanças**, por sua vez, foi criada em 2015 e renovada em 2020 com o objetivo de disseminar a educação financeira e a cultura de poupança, bem como intermediar a relação entre universitários e profissionais do mercado.

Quanto à **Liga de Cocriação** (2018-2022), está em etapa de encerramento e é um projeto de extensão que visa engajar professores e alunos do curso de Administração da UFPR para geração de soluções para problemas de dentro e fora da sala de aula. Utiliza-se a metodologia do Design Thinking para (i) imergir nos problemas relacionados a práticas de ensino-aprendizagem, comportamentos e relacionamentos com stakeholders ou estrutura do curso, (ii) gerar ideais para a solução desses problemas e (iii) implementar projetos que visem atingir os objetivos formulados coletivamente.

Outro projeto de extensão, o **Centro de Carreiras**, realizou durante o ano de 2020 e até meados de 2021 eventos com o objetivo de desenvolver ações que possibilitassem a orientação de carreira e a utilização de estratégias para a aproximação dos alunos de graduação e pós-graduação do curso de Administração



de Empresas com a realidade do mercado de trabalho.

OUTRAS ATIVIDADES

A JR Consultoria tem mais de 20 anos de mercado é a empresa júnior do Setor de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Paraná. O objetivo da JR é desenvolver potenciais, tanto dos alunos que fazem parte do projeto, quanto dos clientes atendidos, por meio da aplicação dos conhecimentos que aprendem na sala de aula em serviços de consultoria inovadores e personalizados. Focados em gestão empresarial, os projetos da JR são desenvolvidos sob orientação de professores e mentores especialistas no assunto, trabalhando com metodologias cujos focos são a otimização de processos, o aumento da lucratividade e o lançamento de ideias no mercado.

Atletica (ASA): ASA tem como objetivo integrar os mais de três mil alunos dos cursos do setor de Ciências Sociais Aplicadas da UFPR: Administração, Ciências Contábeis, Economia & Gestão da Informação - por meio de incentivo às práticas esportivas, torcida, bateria, e eventos, como ações sociais, campeonatos internos e externos, e festas. Fundada em 2010, é uma das atléticas mais tradicionais e queridas de toda a Federal. Seus pilares são: esportes, torcida, bateria e eventos. São mais de dez esportes ofertados, com treinos semanais. Em 2019, os atletas trouxeram para a atlética o 3º Lugar Geral no JOIA Curitiba, 2º Lugar Geral no CIA UFPR e o 1º Lugar Geral no Econo Guarapuava.

O Centro Acadêmico de Administração da UFPR é atuante na organização das semanas acadêmicas e na integração dos estudantes com o curso e recursos que a UFPR oferece aos alunos. Nas ações que organiza, O CeAd tem recebido apoio da UFPR. Além disso, possui sede no campus Jardim Botânico onde os estudantes podem desenvolver suas atividades.

AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO VIGENTE

O PPC vigente foi implementado em 2007 com o objetivo de substituir um projeto pedagógico anterior no qual havia uma habilitação em Administração Internacional de Negócios: ?A oportunidade desses ajustes surgiu com a Resolução Nº 4, de 13/07/2005, do Conselho Federal de Educação, que proibiu as habilitações nos cursos de administração.?. (CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 2007). O PPC 2007 também destacava a importância da inclusão de uma disciplina de metodologia da pesquisa em administração e de uma disciplina de contabilidade geral.

De acordo com o PPC 2007, o curso deveria ?Proporcionar conhecimentos técnicos e científicos, atitudes e habilidades que sirvam de suporte à formação e à orientação de futuros gestores de organizações, visando à construção permanente da democracia e da justiça social e a promoção do desenvolvimento e da transformação da sociedade.?. (CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 2007).

Além da coerência da missão proposta com os desafios enfrentados na época de sua formulação, consideramos como pontos positivos e que devem ser mantidos na nova proposta pedagógico do curso:

- a busca pelo equilíbrio entre o foco na formação teórica, comportamental e técnica-operacional;
- a busca pela excelência na formação de administradores;



- o foco na formação de profissionais éticos, competentes na aplicação de prática de teorias, técnicas e ferramentas de gestão, capazes de contribuir para o desenvolvimento econômico e social regional, nacional e internacional;
- a busca pelo desenvolvimento da capacidade empreendedora;
- a aplicação de metodologias de ensino e de avaliação capazes de articular efetivamente teoria e prática;
- a busca pela integração entre atividades de ensino, extensão e pesquisa;
- o equilíbrio entre objetivos do curso e a disponibilidade de docentes, servidores, infraestrutura física e recursos orçamentários-financeiros;
- o estágio curricular obrigatório, o qual possui uma carga horária adequada e o acompanhamento efetivo de professores supervisores em um processo que alia a teoria à prática.

Também consideramos que devem ser mantidos - na nova proposta pedagógica curricular - conteúdos relacionados à interação entre gestão e economia, sociologia, matemática, psicologia, direito e contabilidade. E, ainda, consideramos adequada a divisão do curso em áreas, considerando a natureza generalista e abrangente do curso em relação ao escopo da Administração enquanto área do conhecimento e de prática.

Quanto aos aspectos a serem aperfeiçoados, concluímos que o novo projeto pedagógico do curso deve concretizar objetivos já esboçados no PPC 2007, dentre esses:

- concretizar o objetivo de construir uma estrutura de curso mais flexível;
- reforçar habilidades conceituais, analíticas, interpessoais e técnicas relacionadas às atividades de gestão de equipes, de processos, de organizações e de redes de organizações;
- reforçar competências de (i) reconhecimento, definição e solução de problemas; (ii) comunicação, cooperação, negociação, liderança; (iii) criatividade e aprendizagem; (iv) raciocínio lógico, crítico e analítico; (v) ação estratégica em múltiplos ambientes e contextos dinâmicos e caracterizados por mudanças e necessidade de inovação; (vi) consciência e ação ética e humanística; (vii) compreensão das interações da administração com outras áreas do conhecimento;
- avançar em direção à interdisciplinaridade por meio da conversa entre disciplinas, atividades formativas e extensionistas e estágio;
- adotar metodologias de ensino-aprendizagem diversificadas, voltadas à construção do conhecimento, à autonomia e ao desenvolvimento da capacidade de aprendizagem contínua;
- adotar sistemas de avaliação do desempenho discente processuais, múltiplas e capazes de integrar os conteúdos abordados nas disciplinas;
- adotar sistemas de avaliação do desempenho docente processuais, múltiplas e capazes de aperfeiçoar as práticas didático-pedagógicas e apoiar o desenvolvimento docente;
- fortalecer a interação da graduação com os programas de pós-graduação.

Pesquisas internas realizadas em 2016 e 2018 reforçam os aspectos relacionados acima. Como parte das atividades do NDE em 2016, por exemplo, entrevistas realizadas com especialistas na contratação de



executivos e jovens trainees revelaram que o profissional de Administração possui uma formação técnica suficiente, mas ainda carece de habilidades de liderança e comunicação, além de capacidade de abstração, argumentação e resiliência. Essa conclusão foi corroborada quando egressos do curso mencionaram lacunas na formação em relação à competência para lidar com grupos e expor as ideias. Outros resultados das investigações realizadas NDE em 2016 incluíram relatos de alunos com registro ativo na época a respeito da sobreposição de alguns conteúdos entre as disciplinas. Esses discentes também acreditavam haver espaço para reforço do currículo em relação ao desenvolvimento das capacidades de liderança, argumentação e abstração. Quando à opinião dos docentes na época, houve um destaque para a falta de flexibilidade da matriz curricular, a qual apresenta poucas opções de disciplinas optativas.

Outra pesquisa foi realizada em 2018 pela Liga de Cocriação, projeto de extensão vinculado ao SCSA e coordenado por uma docente do curso de Administração. Durante quatro anos de atividades, professores, alunos e ex-alunos do curso realizaram diversos ciclos de imersão, ideação e prototipagem em quatro principais categorias de problemas: (i) metodologia de ensino do docente; (ii) comportamento dos discentes em sala de aula; (iii) relacionamento entre docentes e discentes e (iv) grade curricular. A pesquisa utilizou 13 roteiros de coleta de dados, entre entrevistas, *survey* e *focus group*. Também foram aplicados e analisados 240 cadernos de sensibilização, 6 cadernos de observação preenchidos por estudantes ou professores de universidades estrangeiras e, ainda, foi realizado um dia de sombreamento (acompanhamento das atividades) junto à coordenação do curso.

Em um dos *surveys* realizados em 2019, 117 discentes respondentes avaliaram práticas de ensino adotadas pelos docentes. Dentre os resultados, destaca-se a escolha das práticas de ensino consideradas mais importantes dentre um total de 22 práticas apresentadas no questionário de pesquisa. Segundo os estudantes, destacam-se, em ordem de importância: resolução de cases em sala de aula (13,73%), aulas sobre práticas de mercado (10,88%), participação de empresas ou organizações nas aulas (7,51%), uso de notícias da mídia sobre temas da disciplina (7,25%), promoção de debates sobre os conteúdos da disciplina (6,99%) e variação de metodologias de ensino nas aulas (6,99%).

Quanto à relação entre efetividade das práticas de ensino adotadas pelos docentes do curso e a satisfação dos alunos com o curso de administração, análises quantitativas dos dados demonstraram que o fator mais relevante sobre a satisfação dos discentes com as aulas é a inovação e comprometimento dos docentes, mediada pela melhoria percebida nas aulas a partir da adoção de metodologias inovadoras. Especificamente, um modelo de equação estrutural demonstrou que 76,3% da satisfação dos discentes foi explicada pela inovação e comprometimento dos docentes, aliada à clareza na comunicação dos docentes com os discentes.

Em outro *survey* realizado em 2019 pela Liga de Cocriação, 311 discentes respondentes avaliaram elementos relacionados à grade curricular atual. Uma análise fatorial exploratória das respostas relacionadas a 17 itens do questionário de pesquisa revelou seis dimensões relacionadas à avaliação da grade curricular por parte dos discentes: estrutura da grade, oferta de disciplinas, atividades



extracurriculares, disciplinas híbridas, composição da grade (oferta de uma disciplina por dia da semana) e comunicação. Os resultados indicam que:

- Os discentes valorizam e incentivam crescente e contínua interdisciplinaridade, proximidade entre teoria e prática e atualização dos conteúdos;
- Os discentes aprovam a oferta de atividades extracurriculares e um maior aproveitamento das modalidades híbrida e EAD na grade do curso;
- Os discentes avaliaram como positiva a oferta de uma disciplina por dia da semana na grade horária;
- Os discentes gostariam de: participar mais intensamente de projetos de iniciação científica e de extensão, desenvolver projetos extracurriculares e interdisciplinares, cursar disciplinas optativas em outros cursos e ter acesso a uma variedade maior de optativas no curso.

[1] Os cursos de pós-graduação da Escola de Administração da UFPR (ceppad.com) possuem convênios internacionais com a University of Florida (Gainesville, EUA) e com a Universidade Nova de Lisboa (Portugal), visando à certificação internacional e a dupla titulação dos alunos. Além disso, o MBA em Marketing está, desde 2012, entre os 100 melhores cursos do mundo pela Eduniversal, é o MBA mais bem conceituado no Paraná e o 19º da América Latina.

PERFIL DO CURSO

Os cursos de Administração no Brasil e no mundo se inserem em uma sociedade crescentemente marcada ? ao longo dos séculos XX e XXI ? pela importância das organizações públicas e empresas privadas na configuração e desenvolvimento da sociedade.

De acordo com Santiago e Gonçalves (1995), o estudo sistemático da administração no Brasil coincide com um projeto industrializador no país. Inicia formalmente na década 30 com a criação do IDORT ? Instituto de Desenvolvimento da Organização Racional do Trabalho, da primeira revista de administração no país (a Revista do Serviço Público) e do DASP ? Departamento de Administração do Serviço Público. A FGV ? Fundação Getúlio Vargas, surgiu na década de 40 a partir do DASP e consolidou o caráter acadêmico-científico da administração no Brasil, primando pela interação entre teoria e prática que ainda caracteriza o padrão de qualidade esperado pelas escolas de administração brasileiras.

Também caracteriza o nascimento e desenvolvimento do pensamento administrativo científico no Brasil a importação de conhecimento acadêmico norte-americano. Quanto ao conteúdo, destacam-se a preocupação com a racionalização do trabalho produtivo, o planejamento e a eficiência econômica. E decorrem, ainda, desse empréstimo de conteúdos, a valorização da hierarquização, do controle e de todos os outros princípios da burocracia na administração pública. Ao longo do tempo, a administração como campo de conhecimento científico continuou a importar modelos e teorias de origem estrangeira nem sempre adequados à realidade local.

Em relação aos primeiros movimentos de escolarização do curso de Administração no país e no mundo, mantemos o alinhamento do entendimento a respeito:



- da importância das ciências sociais como base do conhecimento do campo de administração;
- da crescente necessidade de profissionalização da função gerencial em organizações públicas, privadas e sem fins econômicos;
- da crescente necessidade de aumento da produtividade e competitividade nos diversos contextos organizacionais.

Em relação ao cenário recente da educação superior no país e, em particular ao contexto de oferta do curso de Administração no país, destacamos:

- a necessidade de contrapor tendências de massificação e decréscimo da qualidade do curso de Administração, especialmente no setor privado;
- a importância de desenvolver e fortalecer o alinhamento entre graduação, lato sensu e stricto sensu.

Recentemente, a globalização de mercados intensificada a partir do final do século XX aumentou a demanda pela formação de administradores capazes de atuar ao mesmo tempo em países tecnologicamente avançados e em um Brasil no qual convivem práticas rudimentares de produção e trabalho com esses avanços tecnológicos cada vez mais intensos. Trata-se, ainda, de um país com indicadores relevantes de subdesenvolvimento econômico, desemprego, desigualdade social, violência, falta de qualidade na educação básica, problemas crônicos de moradia e urbanismo, destruição ambiental, corrupção crônica e dificuldade de efetiva participação política democrática.

De acordo com o parecer que fundamenta as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), as principais demandas sociais atuais incluem:

- Atendimento às novas demandas geradas pelas tecnologias da informação aplicadas ao mundo do trabalho e das empresas;
- Promoção de criação de novas estruturas organizacionais e novos processos de trabalho, priorizando agilidade e flexibilidade;
- Criação de novos mercados e modelos de negócios;
- Desenvolvimento de produtos e serviços adequados a novos perfis de consumo;
- Aumento de produtividade e eficiência produtivas.
- Avaliação e controle dos impactos ambientais, sociais e humanos das novas tecnologias e práticas produtivas.

Quanto ao perfil desejado do profissional de administração, o documento destaca a responsabilidade da educação gerencial quanto a:

- Trabalhar competências técnicas e emocionais;
- Incentivar autonomia na aprendizagem;
- Destacar a importância da atualização constante (*life long learning*);
- Desenvolver a capacidade de pensar, executar e resolver problemas de forma interdisciplinar;
- Aproximar o estudante da realidade global e local;
- Estimular a sensibilidade em relação aos problemas sociais e a empatia com os seres humanos.



O trecho a seguir reproduz o Capítulo II da Resolução que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), "DO PERFIL E COMPETÊNCIAS ESPERADAS DO EGRESSO":

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

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

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

- I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador ? Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;
- II - abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica ? Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);
- III - analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;
- IV - aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;
- V - ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões,



abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS DO CURSO

- Formar gestores competentes dos pontos de vista estratégico, operacional, tecnológico, humano e social, capazes de tomar decisões assertivas e liderar pessoas em organizações de diferentes tipos e em ambientes complexos com base em uma sólida formação teórico-prática.
- Contribuir com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do conhecimento administrativo, com vistas à construção permanente da democracia, da justiça social, da promoção do desenvolvimento e da transformação da sociedade.
- Promover o aperfeiçoamento contínuo das práticas didático-pedagógicas, das atividades extracurriculares, do corpo docente e da gestão do curso de Administração.
- Fortalecer continuamente a interface do curso de Administração com outras áreas do conhecimento, com a pós-graduação e com organizações públicas, empresas privadas e organizações sem finalidade econômica.



JUSTIFICATIVA DO NÚMERO DE VAGAS

1. QUANTIDADE DE INGRESSANTES E CONCLUINTES DA GRANDE ÁREA DE NEGÓCIOS, ADMINISTRAÇÃO E DIREITO NO PAÍS: de acordo com o INEP (2020), em comparação às outras áreas de cursos ofertados no país, a área geral de Negócios, Administração e Direito apresenta o maior número de ingressantes (15,2) e de concluintes (12,7) para cada 10.000 habitantes entre o período de 2014-2020. A segunda maior área é a de Engenharia, produção e construção em termos de número de ingressantes (10,5) e de concluintes (8,1) para cada 10.000 habitantes entre o período de 2014-2020. O curso de Administração, portanto, está inserido em uma área de grande demanda e atratividade no campo dos cursos de graduação no Brasil.

2. QUANTIDADE DE MATRÍCULAS, INGRESSANTES E CONCLUINTES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO EM COMPARAÇÃO A OUTROS CURSOS: ainda de acordo com o INEP (2020), o curso de Administração está continuamente entre os três cursos com maior quantidade de matrículas, ingressantes e concluintes no país, entre o período de 2011 a 2020.

3. CONCORRÊNCIA CANDIDATO/VAGA NO CONCURSO VESTIBULAR: de acordo com dados do Núcleo de Concursos da UFPR (2021), a relação candidato/vaga no curso de Administração foi de 7,07 para o curso matutino e de 6,30 para o curso noturno. Dentre o total de 127 cursos que ofertaram vagas no concurso vestibular, o curso de Administração matutino ficou posicionado entre os 25% mais procurados, enquanto o curso noturno ficou entre os 29% mais procurados pelos vestibulandos.

4. POPULAÇÃO PROJETADA REGIONALMENTE 2021-2040: De acordo com dados do IPARDES (2022), a população do estado do Paraná em idade de ingresso na Educação Superior tende a reduzir progressivamente, entretanto não de forma radical, nos próximos 20 anos. Há uma tendência, portanto, de manutenção da demanda atual por vagas no curso.

POPULAÇÃO PROJETADA TOTAL (PARANÁ 2021): 11.597.484

POPULAÇÃO PROJETADA TOTAL (PARANÁ 2040): 12.542.478

POPULAÇÃO PROJETADA 15 a 19 ANOS (PARANÁ 2021): 789.079

POPULAÇÃO PROJETADA 15 a 19 ANOS (PARANÁ 2040): 762.965

POPULAÇÃO PROJETADA 20 a 24 ANOS (PARANÁ 2021): 895.868

POPULAÇÃO PROJETADA 20 a 24 ANOS (PARANÁ 2040): 778.579

5. INFRAESTRUTURA ATUAL E CARGA HORÁRIA DO CORPO DOCENTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NA UFPR: as condições de infraestrutura física e carga horária docente do curso de Administração da UFPR são suficientes para a abertura de 110 vagas anuais em cada um dos turnos - matutino e noturno.

FORMAS DE ACESSO AO CURSO

O acesso ao Curso de Administração da UFPR, em acordo com as normas institucionais, ocorre mediante:

1. Processo seletivo anual (Vestibular e/ou SISU).
2. Programa de Ocupação de Vagas Remanescentes oriundas de desistência e ou abandono de curso.



3. Transferência Independente de Vaga.
4. Mobilidade Acadêmica (convênios, intercâmbios nacionais e internacionais, outras formas).

PERFIL DO EGRESSO

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), Capítulo II, Art. 2º,

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

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

A partir das diretrizes mencionadas acima e também do perfil e dos objetivos do curso de Administração UFPR, definiu-se como perfil do egresso **um gestor com visão humana e social, local e global, estratégica e sustentável, sensível às inovações tecnológicas e capaz de tomar decisões assertivas e liderar pessoas em ambientes complexos com base em uma sólida formação teórico-prática**. Definiu-se, ainda, o conjunto de **competências humanas, analítico-decisórias e lógico-quantitativas** necessárias para a formação do perfil do egresso, conforme o quadro a seguir.



CONJUNTO DE COMPETÊNCIAS HUMANAS, ANALÍTICO-DECISÓRIAS E LÓGICO-QUANTITATIVAS QUE CONSTITUEM O PERFIL DO EGRESSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UFPR

COMPETÊNCIAS HUMANAS (CH): comunicação, liderança, cooperação, adaptação, ética e respeito

- Competência de comunicação profissional e interpessoal (CH1)
- Competência de liderança de indivíduos e equipes de trabalho (CH2)
- Competência de trabalho em equipes multidisciplinares e multiculturais (CH3)



- *Competência de adaptação e resiliência em organizações e ambientes de atuação com níveis distintos de complexidade (CH4)*
- *Competência de adaptação e resiliência em situações de estabilidade e de mudança (CH5)*
- *Competência de reconhecer e aplicar princípios éticos nas relações pessoais, organizacionais e interorganizacionais (CH6)*
- *Competência de reconhecer e respeitar as necessidades e diferenças individuais e sociais (CH7)*
- *Competência de autoconhecimento, autoavaliação e aprimoramento constante de conhecimentos, habilidades e competências (CH8)*
- *Competência de autonomia de aprendizagem, decisão e ação (CH9)*

COMPETÊNCIAS ANALÍTICO-DECISÓRIAS (CAD): gestão de recursos, tomada de decisão, conhecimento teórico e prático, reconhecimento de oportunidades e solução de problemas organizacionais e ambientais, realização de diagnóstico e avaliação de impacto, inovação, pensamento lógico e crítico

- *Competência na gestão de recursos e integração de tecnologias adequadas a diferentes oportunidades, problemas e contextos organizacionais (CAD1)*
- *Competência de tomar decisões fundamentadas em conhecimento teórico e prático multi e interdisciplinar (CAD2)*
- *Competência de reconhecer e solucionar problemas organizacionais, mercadológicos e sociais (CAD3)*
- *Competência de avaliar o impacto socioeconômico e ambiental das ações e decisões (CAD4)*
- *Competência de reconhecer e considerar a influência positiva e negativa de diferentes tipos de ambientes e contextos regionais, nacionais e internacionais sobre ações e decisões organizacionais (CAD5)*
- *Competência de reconhecer e desenvolver oportunidades de novos negócios, de novos mercados e de inovação de sistemas e processos (CAD6)*
- *Competência de contribuir para o aumento do conhecimento no campo da administração (CAD7)*
- *Competência de analisar lógica e criticamente os contextos, problemas e oportunidades organizacionais, mercadológicos e sociais (CAD8)*
- *Competência de reconhecer e aproveitar oportunidades de atuação organizacional na solução e aperfeiçoamento das condições sociais, econômicas e ambientais (CAD9)*

COMPETÊNCIAS LÓGICO-QUANTITATIVAS (CLQ): reconhecimento, coleta, análise e utilização de dados e ferramentas tecnológicas de apoio à tomada de decisão gerencial; desenvolvimento e aplicação de modelos e sistemas de avaliação

- *Competência de reconhecer, coletar, analisar e utilizar dados qualitativos e quantitativos na tomada de decisão organizacional (CLQ1)*
- *Competência de reconhecer e utilizar tecnologias de coleta e de análise de dados como apoio à tomada de decisão organizacional (CLQ2)*



- *Competência no desenvolvimento e utilização de modelos e sistemas de avaliação individual, de grupos, de processos e de resultados organizacionais (CLQ3)*

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

A Comissão elaboradora do Projeto Pedagógico do Curso foi composta pelos seguintes membros do Núcleo Docente Estruturante (composto conforme a Resolução 75/09-CEPE para o período de 02/2021 a 02/2023):

Presidente: Prof^a Dr^a Queila Regina Souza Matitz

Vice-Presidente: Prof^a Dr^a Camila Camargo

Membros

Prof^a Dr^a Ana Paula Mussi Szabo Cherobim

Prof^a Dr^a Andrea Torres Barros Batinga de Mendonça

Prof. Dr. Cassius Tadeu Scarpin

Prof. Dr. Cleverson Renan da Cunha

Prof. Dr. Elder Semprebon

Prof. Dr. José Eduardo Pécora Júnior

Prof^a Dr^a Karina De Déa Róglio

Prof^a Dr^a Mariane Lemos Lourenço

Prof^a Dr^a Marystela Assis Baratter Sanches

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Segundo as Resoluções nº 75/09-CEPE e 34/11-CEPE, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR, o Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica. O NDE é co-responsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso, tendo como atribuições:

1. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
2. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
3. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
4. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração será constituído por membros do corpo docente efetivo do curso que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo mediante o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Assim, integrarão o NDE o Coordenador de Curso, como seu presidente nato, e pelo menos mais 04 (quatro) docentes atuantes no curso de graduação, relacionados pelo Colegiado de Curso e que satisfizerem os seguintes requisitos: _____



1. pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu*;
2. pelo menos 20% em regime de trabalho integral;
3. preferencialmente com maior experiência docente na instituição.

INFRAESTRUTURA

Desde o ano de 2002, o curso está instalado na nova sede do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, no Jardim Botânico, adequada para comportar as áreas administrativas do curso, as salas de aula e os laboratórios de informática.

Quanto à acessibilidade, o SCSA possui instalações adequadas para a acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. O prédio conta com rampa de acesso ao saguão principal e subsolo, elevador para acesso aos diferentes andares, além de banheiros com instalações adequadas e especialmente construídas para cadeirantes.

Quanto ao acesso à internet, a universidade disponibiliza em seus *campi* o acesso ao wi-fi UFPR_SEM_FIO e tem investido constantemente na atualização de suas redes. Os laboratórios de informática possuem equipamentos disponíveis aos estudantes e funcionam durante os três turnos. Nos laboratórios estão disponíveis softwares para edição de textos, planilhas de cálculo, elaboração de apresentações, bancos de dados e outros softwares específicos para o Curso de Administração.

A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (AGTIC) atualiza e oferece apoio à infraestrutura de redes e conectividade da UFPR. Entre os principais projetos desenvolvidos pela AGTIC destacam-se a aquisição e suporte ao Office365 em sua versão educacional e totalmente gratuita, cujos aplicativos têm auxiliado nas atividades administrativas e acadêmicas, incluindo as remotas; projeto UFPR Sem Fio com a compra de mais equipamentos de rede sem fio (AP's, controladores e antenas), projeto de autenticação para acesso à rede, troca de mais de 400 equipamentos de borda em diversos departamentos da Universidade e o projeto de ampliação da infraestrutura da Instituição para a instalação das impressoras via rede.

A estrutura física do Departamento de Administração Geral e Aplicada é composta de:

- 21 salas de aulas com equipamentos para projeção de audiovisuais
- 33 gabinetes individuais para docentes
- 1 sala para docentes que atuam em regime de trabalho de 20 horas semanais, com espaço para atendimento a alunos, armários e 4 microcomputadores
- Sala de reuniões com estrutura para recepcionar visitantes e autoridades
- Gabinete da chefia do DAGA
- Espaços para coordenação do curso de graduação em Administração e secretaria
- Espaços para coordenação do curso de graduação EAD em Administração Pública e secretaria
- Espaços para coordenação dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* e secretaria
- Espaços para coordenação dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e secretaria



- Estúdio audiovisual
- Salas de estudos para estudantes de iniciação científica e estudantes dos programas de stricto sensu
- Banheiros para discentes, docentes e servidores técnicos.

A biblioteca fica localizada fisicamente no subsolo do SCSSA e comporta o acervo atual das obras físicas para o Curso de Administração, além de uma moderna concepção de sistemas de informação, com amplo uso dos recursos da Internet. Está prevista uma política de atualização constante de livros e periódicos, tomando-se por base a indicação dos professores e catálogos das editoras.

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (SiBi/UFPR) oferece acesso aos textos completos e resumos de artigos de bases de dados nacionais e internacionais em todas as áreas do conhecimento. Inclui também uma seleção de importantes fontes de informação acadêmica com acesso gratuito na internet. O uso do portal da biblioteca é livre e gratuito para os usuários das instituições participantes e o acesso é realizado a partir de qualquer terminal na UFPR. Além disso, as teses e dissertações defendidas a partir de 2004 pela UFPR estão disponíveis no acervo do Sistema de Bibliotecas e podem ser acessadas na biblioteca digital. As revistas editadas pela UFPR encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Revistas da UFPR e podem ser no formato PDF.

Os estudantes do curso têm acesso a livros eletrônicos de acordo com as assinaturas disponíveis. Atualmente, está disponível a base <https://minhabiblioteca.ufpr.br/biblioteca/>

O SiBi/UFPR oferece de forma contínua capacitações online, tutoriais e orientações para normalização de trabalhos acadêmicos.

Em relação aos espaços de uso compartilhado, o curso também dispõe da infraestrutura do do Setor de Ciências Sociais Aplicadas:

- Auditório com 100 lugares, equipado com multimídia, equipamentos de som, ar condicionado, quadro branco;
- Auditório do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, com aproximadamente 350 lugares;
- Biblioteca setorial equipada com salas de estudos individuais ou em grupo e terminais para acesso ao acervo;
- Espaço destinado para o Diretório Acadêmico do Setor;
- Espaço para o Centro de Integração Empresa e Escola (CIEE) para facilitar o processo de estágios não obrigatórios;
- Espaço amplo de convivência com mesas e cadeiras para socialização dos estudantes;
- Refeitório universitário (RU) que atende os estudantes com café da manhã, almoço e jantar;
- Amplio estacionamento gratuito para docentes, servidores e discentes com sistema de vigilância 24 horas;
- Diversos bebedouros e banheiros, inclusive com acessibilidade.

QUADRO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO



Para atendimento ao Curso de Administração o curso dispõe de 56 docentes e 7 técnico(s) administrativo(s).

METODOLOGIA DE FORMAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO-METODOLÓGICA DO CURSO

Desde as primeiras iniciativas de escolarização e curricularização da prática gerencial, a busca pelo desenvolvimento de uma Ciência da Administração tem acompanhado esse campo de conhecimento ao longo de seu desenvolvimento. Ao mesmo tempo, a área tem sido marcada pelo surgimento de modismos, ferramentas de consultoria e ampla bibliografia com foco prático-gerencial. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), é urgente a atualização constante dos conteúdos dos cursos de graduação, principalmente em face das mudanças tecnológicas pelas quais organizações de todos os tamanhos e setores são afetadas. Ao mesmo tempo, é essencial abordar aspectos sociais e humanos que impactam e são impactados pelas mudanças tecnológicas: ?Nesse cenário de mudança, o papel dos executivos e dos profissionais de educação é tremendamente desafiado. Conhecimentos adquiridos terão que ser reciclados, práticas de negócios serão desafiadas e processos terão que mudar. Mas não podemos esquecer dos aspectos humanos das organizações. [...] Estudos recentes sobre os impactos da transformação digital, inteligência artificial e novos robôs demonstram que tanto competências técnicas como emocionais devem ser trabalhadas, e que há mudanças profundas na forma de aprender, ensinar e exercer uma profissão. (CNS, 2021, p.6).? O currículo do Curso de Administração da UFPR será caracterizado, com base em seu desenvolvimento histórico, seus recursos atuais e em face da necessidade de atender às configurações ambientais mais recentes e futuras:

- Por sua natureza predominantemente **generalista**, oferecendo ao discente uma visão abrangente do campo da administração em termos de visão estratégica organizacional, áreas operacionais de atuação, carreiras, tipos de organizações e níveis hierárquicos de atuação do administrador. Também busca-se oferecer um conteúdo diversificado em termos de competências digitais e não-digitais, técnicas-tecnológicas e humanas;
- Pela **multidisciplinaridade**, aqui entendida como classificação do conhecimento em disciplinas independentes. A multidisciplinaridade se manifesta na matriz curricular por meio da autonomia de conteúdo entre as diferentes disciplinas. Embora também constituam partes da matriz curricular quando considerada em seu conjunto, as disciplinas do curso de Administração são unidades de conteúdo que podem ser ministradas e compreendidas independentemente de sua relação com o todo;
- Pela **pluridisciplinaridade**, aqui entendida como classificação do conhecimento em disciplinas independentes e relacionadas entre si a partir da troca de determinados conteúdos. A pluridisciplinaridade se manifesta na matriz curricular por meio da relação de subconjuntos de disciplinas com as grandes áreas nas quais o curso está subdividido: administração geral, estratégia, finanças, marketing, pessoas e operações.



1. ÁREA TRANSVERSAL (Conteúdos de natureza interdisciplinar que atendem e fundamentam o conhecimento de outras disciplinas)

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Economia aplicada à Administração

Estatística Aplicada à Administração

Ética e Organizações

Introdução a Data Science

Pesquisa Científica em Administração

Raciocínio Lógico e Quantitativo

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Prática de Pesquisa Científica em Administração

Data Science for Business

2. ÁREA ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESTRATÉGIA (Administração Geral e estratégia: abrange os estudos nas áreas de estratégias, empreendedorismo, teorias das organizações, internacionalização de empresas, gestão de organizações do terceiro setor, gestão pública e sustentabilidade)

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS (Administração Geral)

Análise das Organizações

Comportamento Organizacional

Direito Empresarial e Tributário

Pensamento Administrativo

DISCIPLINAS OPTATIVAS (Administração Geral)

Administração do Terceiro Setor e Negócios de Impacto Social

Aspectos Jurídicos da Compra e Venda de Empresa

Competências Emocionais e Gestão

Comunicação Organizacional

Conceitos e Aplicações em Administração Pública

Tópicos Especiais de Administração Geral

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS (Estratégia)

Análise Ambiental e Decisão Estratégica

Implementação e Controle Estratégicos

Introdução ao Empreendedorismo

Modelagem de Novos Negócios

DISCIPLINAS OPTATIVAS (Estratégia)

Estratégias de Internacionalização



Ferramentas para Inovação
Gestão da Inovação
Gestão da Sustentabilidade Empresarial
Storytelling e Comunicação Estratégica
Tópicos Especiais de Estratégia

- 3. ÁREA FINANÇAS** (Finanças: abrange o desenvolvimento e avaliação de projetos, análise de investimentos, captação de recursos e gestão de capital de giro. Análise de crédito e cobrança. Formação de preço e custos. Controladoria, Auditoria, Contabilidade. Remuneração Variável, Valuation e Precificação)

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Decisão de Financiamento
Decisão de Investimento
Finanças de Curto Prazo
Matemática Financeira
DISCIPLINAS OPTATIVAS
Casos Aplicados em Finanças
Finanças Pessoais
Formação de Preços e Custos
Mercado Financeiro e de Capitais
Tópicos Especiais de Finanças
Valuation

- 4. ÁREA MARKETING** (Marketing: abrange atividades desenvolvidas na área de marketing como gestão de marketing, vendas, comunicação e pesquisa de mercado.)

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Comunicação Integrada de Marketing
Marketing Estratégico
Princípios de Marketing
Produtos e Marcas
DISCIPLINAS OPTATIVAS
Comportamento do Consumidor
Gestão de Serviços
Gestão de Varejo
Gestão de Vendas
Marketing Analytics
Marketing de Canais de B2B



Marketing Digital

Marketing Lab

Marketing Trends

Tópicos Especiais de Marketing

- 5. ÁREA PESSOAS** (Pessoas: abrange atividades associadas à gestão do capital humano como: recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; saúde e segurança no trabalho; remuneração; qualidade de vida no trabalho)

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Desenvolvimento de pessoas

Gestão e Captação de Pessoas

Remuneração e Desempenho Humano

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Gestão da Diversidade

Gestão de Carreira

Gestão em Ambientes Multiculturais

Tendências de Gestão do Fator Humano

Tópicos Especiais de Gestão de Pessoas

- 6. ÁREA OPERAÇÕES** (Operações: abrange atividades relacionadas a gestão e tomada de decisão sobre qualquer aspecto do processo produtivo e cadeia de suprimentos.)

DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Gestão de Operações: produção

Gestão de Projetos

Logística

Pesquisa Operacional

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Armazenagem Estratégica

Gerenciamento de Processos de Negócio

Gestão da Cadeia de Suprimentos

Gestão da Informação e Inteligência de Negócios

Tomada de Decisão: Gestão da Qualidade

Tomada de Decisão: Simulação

Tópicos Especiais de Operações

- 7. ÁREA EXTERNAS DE APOIO** (Disciplinas de apoio ofertadas por departamentos externos ao DAGA)



DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

Fundamentos de Contabilidade

Sociologia e Organizações

- Pela **interdisciplinaridade**, aqui entendida como transferência do conhecimento entre disciplinas independentes. Por exemplo, o conteúdo disciplinar proposto no estudo de Economia aplicada à Administração é útil ao entendimento do conjunto de disciplinas das subáreas de Estratégia e de Marketing. Ou, ainda, pode-se visualizar a interdisciplinaridade na utilidade do conteúdo disciplinar proposto no estudo de Estatística Aplicada à Administração para as disciplinas de Pesquisa Científica em Administração e Pesquisa Operacional. A interdisciplinaridade foi considerada, ainda, na definição da periodização recomendada. Ou seja, as disciplinas consideradas basilares em relação a outras disciplinas foram incluídas nos primeiros períodos do curso. Quanto aos pré-requisitos não foram incluídos para favorecer a flexibilidade na integralização curricular do discente, considerando-se também a independência das unidades disciplinares conforme comentado acima;
- Pela **transdisciplinaridade**, aqui entendida como observação da realidade a partir da interseção do conhecimento de disciplinas independentes. A transdisciplinaridade se manifesta na inclusão de disciplinas com bases teóricas distintas como base do entendimento do fenômeno administrativo. Incluem-se, por exemplos, conteúdos com origem em economia, sociologia, matemática, estatística, psicologia, ciência da informação, contabilidade, direito, comunicação social, dentre outras áreas do conhecimento. Ao mesmo tempo, espera-se que a transdisciplinaridade se manifeste nas Atividades Formativas Disciplinares, nas Atividades Curriculares Extensionistas e no Estágio Supervisionado. Nesses casos, a interseção do conhecimento entre disciplinas independentes será útil e necessária ao entendimento da complexidade inerente à realidade organizacional e administrativa em suas múltiplas formas e manifestações;
- Pelo **equilíbrio no desenvolvimento de competências humanas, analítico-decisórias e lógico-quantitativas** ao longo do curso. Conforme orientação das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), foram propostas as competências listadas no capítulo 7 deste PPC. A Ficha 1 de cada disciplina da matriz curricular indica a quais competências o conteúdo está relacionado. Dessa forma, foi possível distribuir equitativamente as competências pelos diferentes períodos da etapa de disciplinas obrigatórias. A figura a seguir ilustra a distribuição dos grupos de competências das disciplinas obrigatórias de acordo com a periodização recomendada. A predominância quantitativa das competências humanas e analítico-decisórias em relação às competências lógico-quantitativas é explicada pela maior quantidade de competências estabelecidas nas duas primeiras categorias.
- Pela **diversidade de metodologias de ensino**, incluindo estratégias tradicionais e construtivistas no ensino presencial e híbrido. Propomos, sob esse ponto de vista, um incremento consistente e gradativo da adoção da perspectiva construtivista direcionada ao protagonismo do discente no



processo de ensino-aprendizagem. E destacamos o caráter transicional da diversidade metodológica do projeto didático-pedagógico aqui proposto na medida em que há diversidade geracional do corpo docente. Ou seja, em sua maioria os integrantes do corpo docente atual foram formados sob a predominância das práticas tradicionais de ensino-aprendizagem:

O rompimento com as práticas pedagógicas tradicionais é um dilema para os docentes, pois, em sua formação inicial e durante os vários anos de sua atuação profissional, foram orientados por tal modalidade de educação. Ao serem desafiados a pensar diferente, enfrentam dificuldades, por isso as práticas inovadoras têm, em geral, resultados apenas após algum tempo. A passagem de protagonismo no espaço da sala de aula modifica o perfil docente requerido em espaços inovadores de ensino superior. A formação de uma equipe qualificada apresenta-se como um dos maiores desafios para promover mudanças nos processos educativos em nível superior, principalmente quando se busca inovar ou alterar as práticas pedagógicas. Assim, investir na formação de docentes e funcionários, além dos gestores, deve ser o primeiro passo para quem deseja promover mudanças no ensino superior. (BLASIUS, 2020, p.4).

A mudança do modelo pedagógico atual em direção ao amplo uso de metodologias ativas trata-se, portanto, de um desafio a ser enfrentado pela universidade como um todo: reitoria, pró-reitorias, setores, departamentos, coordenações de curso e docentes. A pandemia de COVID19 propiciou um ambiente receptivo a inovações, especialmente a inclusão de novas tecnologias da informação nos processos educacionais. Entretanto, o ensino emergencial remoto (ERE) adotado neste período apresenta distinções importantes em relação à adoção de metodologias ativas e de cursos/disciplinas fundamentados nos princípios da educação a distância. Portanto, ainda se faz necessário investir esforços para aperfeiçoar a capacitação dos docentes do curso de Administração no uso de metodologias didático-pedagógicas diversas.

- Pela **evolução da condição de dependência do aluno em direção à autonomia**. Considerando-se o perfil discente atual, os estudantes que ingressam no curso de administração são egressos do Ensino Médio e, em sua grande maioria, estão realizando seu primeiro curso superior. Estão, portanto, habituados com métodos tradicionais de ensino baseados no protagonismo do professor no processo de ensino-aprendizagem. Busca-se, portanto, um aumento da autonomia do aluno ao longo do curso, por meio da inclusão da carga horária orientada nas disciplinas obrigatórias e da carga horária EAD em disciplinas optativas. É o que propõe o Tomazinho (2014) ao apresentar a Matriz de Evolução Discente e Docente. Espera-se que, ao longo de um curso, alunos inicialmente dependentes passem pelas etapas de interesse e engajamento, até atingirem a autonomia na aprendizagem. O docente, por sua vez, passa de autoridade e protagonista no processo do ensino a instigador e facilitador, até atingir o status de orientador ou mediador do processo de ensino-aprendizagem. Dessa forma, aumenta também a abrangência do curso em termos do atendimento de diferentes perfis docentes e discentes.
- Pela **diversidade de metodologias de avaliação do processo de ensino-aprendizagem**, incluindo estratégias diagnósticas, formativas e somativas. Propomos, portanto, a superação



crescente do uso exclusivo de instrumentos tradicionais somativos de mensuração do rendimento acadêmico em direção ao uso de múltiplas formas de mensuração e avaliação da aprendizagem.

INOVAÇÕES SIGNIFICATIVAS

Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021, p.10, grifos nossos):

*A **articulação entre teoria e prática** estão sob intensa demanda tanto de alunos, como de empresas. A **aquisição de competências emocionais** na gestão e solução de problemas complexos é o principal impulsionador desta demanda. Por esse motivo, **metodologias ativas de Ensino**, bem como o **aprender fazendo (learn by doing)** são metodologias importantes de Ensino.*

Portanto, considerando os elementos destacados acima, a nova matriz curricular incluiu inovações significativas relacionadas a:

- **Atualização dos conteúdos disciplinares e criação de novas disciplinas** em alinhamento com o estado da arte do conhecimento nas diferentes áreas, com as inovações tecnológicas recentes e com a realidade de diferentes tipos de organizações e ambientes externos de atuação;
- **Diversificação das modalidades de ensino:** todas as disciplinas obrigatórias e optativas ? com exceção dos Laboratórios Extensionistas ? passam a ter carga horária híbrida. No caso das disciplinas obrigatórias, 75% da carga horária será presencial e 15% será orientada. A carga orientada semanal corresponde a 1 (uma) hora relógio e será destinada ao desenvolvimento de atividades e projetos orientados, alinhados aos objetivos da disciplina. Essa distribuição de carga horária também facilita a implementação de metodologias ativas de ensino na medida em que se destina explicitamente uma parte da carga horária semanal ao desenvolvimento de atividades extra-classe e incentiva, ainda, o uso de tecnologias da informação e da comunicação como apoio às atividades presenciais. No caso das disciplinas optativas, variarão entre aquelas com carga horária padrão presencial e orientada (de forma idêntica às disciplinas obrigatórias) e aquelas com carga horária padrão presencial e a distância. Neste último caso, serão 25 disciplinas optativas no total, nas quais serão destinadas 12h à carga horária presencial e 48h à carga horária a distância. Essa distribuição da carga horária a distância permite o aproveitamento dos 40% de EAD permitidos pela atual legislação para cursos presenciais;
- **Redução da carga horária mínima semestral** (de 360 para 300 horas) e **aumento da carga horária máxima semestral** (de 360 para 540 horas). Essas modificações permitem que os discentes possam realizar disciplinas optativas ou obrigatórias extras de acordo com a disponibilidade de oferta de vagas. Isso permite adiantamento da integralização para alunos com maior disponibilidade de carga horária semanal para estudo;
- **Concentração da carga horária EAD e das disciplinas optativas nos dois períodos finais do curso**, com possibilidade de adiantamento na realização das optativas na medida em que houver oferta de vagas suficientes para atender alunos dos períodos iniciais. No caso dos discentes que seguirem a periodização recomendada, passam a usufruir de maior flexibilidade de horários de



estudo ao final do curso, quando geralmente já estão empregados ou estão realizando estágio supervisionado. Essa flexibilidade aumenta, também, na medida em que a carga horária EAD estará concentrada nos períodos finais. Ao mesmo tempo, essa decisão pela concentração da carga horária EAD nas disciplinas optativas e nos períodos finais do curso exige autonomia e busca incentivar a capacidade de aprender a aprender que deve acompanhar o egresso do curso ao longo de sua vida acadêmica e profissional;

- **Aumento da flexibilidade curricular**, por meio de redução da carga horária em disciplinas obrigatórias (de 2.700 para 1.860 horas) e aumento da carga horária em disciplinas optativas (de 300 para 540 horas). Dessa forma, o discente pode escolher por um conjunto de optativas alinhadas com seus interesses acadêmicos e profissionais;
- **Aumento da carga horária em Atividades Formativas** (de 60 para 300 horas) e **inclusão das Atividades Curriculares Extensionistas** obrigatórias (300 horas ou 10% da carga horária total do curso, conforme a Resolução nº86/20-CEPE/UFPR). Dessa forma, busca-se reforçar a integração entre teoria e prática que já ocorre de forma intensiva por meio do estágio supervisionado.

APLICAÇÃO DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE ENSINO, DE PESQUISA E DE EXTENSÃO E INTERFACES COM A PÓS-GRADUAÇÃO

De acordo com o PDI UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (2017, p.44-47), as políticas de ensino da UFPR devem ser progressivamente incorporadas aos projetos pedagógicos dos cursos de graduação. Nesse sentido, avançamos na aplicação das políticas institucionais de ensino ao:

1. Diversificar as modalidades de ensino e permitir, portanto, a incorporação de metodologias capazes de mobilizar o potencial criativo e de crítica dos estudantes e professores.
2. Aumentar a flexibilidade curricular, atualizar e criar novas disciplinas e permitir, portanto, o incremento da interação contínua entre teoria e prática e o crescente impacto mediador de tecnologias cada vez mais complexas.
3. Adotar princípios de pluridisciplinaridade, multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade e permitir, portanto, a integração entre disciplinas e campos de saberes de referência no processo de formação teórico-prática dos estudantes.
4. Incluir a carga horária orientada e EAD na matriz curricular e permitir, portanto, aumento no uso dos recursos das tecnologias da informação e comunicação. Dessa forma, além de aumentar a flexibilidade curricular, promove-se o desenvolvimento de uma cultura digital.
5. Incluir a carga horária extensionista curricular e permitir, portanto, maior alinhamento com as políticas institucionais federais e da universidade como um todo.
6. Adotar a diversidade de metodologias de avaliação do processo de ensino-aprendizagem e promover, portanto, a inclusão de práticas avaliativas processuais que oportunizem acompanhar e revelar as diferentes formas de aprendizagem do conhecimento acadêmico.



7. Ao aumentar a carga horária de atividades formativas e de disciplinas optativas e, ainda, ao intensificar a interface do curso de Administração com a pós-graduação *stricto sensu* e proporcionar, portanto, oportunidades de integralização curricular diferenciadas, por meio da participação em programas institucionais e atividades fundamentais de pesquisa e extensão?
8. Ao excluir os pré-requisitos entre as disciplinas da matriz curricular e evitar, portanto, comprometer a flexibilidade, impor a linearidade e dificultar uma trajetória formativa ajustada às possibilidades e às expectativas do estudante.
9. Dar continuidade ao incentivo à participação dos discentes em programas de mobilidade acadêmica e proporcionar, portanto, o enriquecimento das capacidades científicas, profissionais e interculturais dos estudantes, convertendo essas iniciativas em uma forma de integralização curricular.
10. Promover o estágio obrigatório e não obrigatório e instituir o estágio como um processo de reflexão progressiva sobre a prática profissional, preparatório para o exercício qualificado no mundo do trabalho.

Quanto à interface do curso de Administração com a pós-graduação *lato sensu*, esta se concretiza por meio de um conjunto de elementos já consolidados:

- Oferta de vagas com bolsa de estudos para egressos da graduação com alto rendimento acadêmico;
- Atuação na pós-graduação *lato sensu* em Administração de docentes do DAGA que integram os cursos do Ceppad - MBA em Gestão de Operações, MBA em Gestão de Talentos e Comportamento Humano, MBA em Gestão Estratégica, MBA em Marketing, MBA em Finanças e MBA em *Banking* para Cooperativas de Crédito;
- Contínua troca de conhecimento dos docentes com alunos dos MBAs gerando, portanto, aumento da proximidade entre a universidade e as empresas nas quais os estudantes de especialização atuam.

Quanto à interface do curso de Administração com a pós-graduação *stricto sensu*, esta se concretiza por meio de um conjunto de elementos já consolidados e novas iniciativas:

- Atuação na graduação em Administração de 18 (dezoito) docentes do DAGA que integram o programa de mestrado e doutorado acadêmico - PPGADM (início em 1992, nota 5 na Capes);
- Atuação na graduação em Administração de 15 (quinze) docentes do DAGA que integram o programa de mestrado profissional - PPGOLD (início em 2019);
- Participação dos discentes de graduação em programas de iniciação científica ofertados pelos docentes dos programas *stricto sensu* do DAGA;
- Criação recente pelo PPGADM de um Comitê de Integração com a Graduação, o qual será responsável por (i) desenvolver atividades de sensibilização relacionadas à pesquisa científica durante a semana de integração de calouros e durante a semana acadêmica e (ii) divulgar as vagas de iniciação científica dos docentes do programa;



- Inclusão na nova matriz curricular do curso de Administração de disciplinas optativas - os Seminários Avançados I e II - cujas vagas serão disponibilizadas pelo PPGADM e pelo PPGOLD para discentes com rendimento acadêmico acima de 0,7 e de acordo com a disponibilidade da oferta de vagas para graduandos em disciplinas de concentração dos programas.

PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR

NSA

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O sistema de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, a cargo do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante, está direcionado ao desenvolvimento institucionalizado de processo contínuo, sistemático, flexível, aberto e de caráter formativo.

Este processo avaliativo, aliado às avaliações externas advindas do plano federal, deve envolver docentes, servidores, alunos, gestores e egressos, tendo como núcleo gerador a reflexão sobre a proposta curricular e sua implementação.

Considerando a etapa de implementação da nova matriz curricular, a execução das Atividades Curriculares Extensionistas e o Programa de Acompanhamento Acadêmico, propõe-se que seja seguido o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPC DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 2023/2024		
Período/Data	Atividade	Responsável
Janeiro a julho de 2023	Desenvolvimento dos indicadores de resultados, instrumentos de coleta de dados de avaliação do PPC para o período de implantação 2023 a 2027	NDE
Até dezembro de 2023	Aprovação do plano de avaliação do PPC desenvolvido pelo NDE	COLEGIADO DE CURSO
Anualmente, a partir de 2024 entre fevereiro e outubro	Execução do cronograma de avaliação do PPC e proposição de ajustes em caso de necessidade	NDE
Anualmente, entre outubro e novembro, a partir de 2024	Análise e Homologação da avaliação do PPC realizada pelo NDE	COLEGIADO DE CURSO



SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Na Universidade Federal do Paraná (UFPR), a CPA - Comissão Própria de Avaliação foi criada pela Resolução n.º 15/2005 do Conselho Universitário (COUN). Sua função é coordenar os processos de avaliação interna da instituição, também chamada de Autoavaliação Institucional, e publicizar os resultados. Os resultados alimentam o planejamento institucional, servem para prestar contas à sociedade e aprimorar a transparência das ações institucionais.

A CPA é composta por docentes, discentes, técnico-administrativos, representantes da sociedade civil e representantes da administração. Além destes atores, a CPA conta com uma rede de Representantes Locais que atuam nas diversas unidades administrativas e acadêmicas da instituição.

Recentemente, o COUN aprovou a alteração do Regimento Interno da CPA por meio da Resolução n.º 09/2021. Nesta ocasião, foi atualizada a estrutura de funcionamento, que contempla, além da CPA Central, as Representações e as Comissões Locais, bem como integrou-se a Secretaria Executiva de Avaliação Institucional (SEAI), unidade administrativa de apoio e assessoria.

NORMAS VIGENTES DE CONTROLE DE RENDIMENTO ACADÊMICO

A avaliação das atividades didáticas do Curso de Administração segue as normas vigentes na UFPR, conforme descritas na Seção V da Resolução 37/97 CEPE/UFPR.

A aprovação em disciplina dependerá do resultado das avaliações realizadas ao longo do período letivo, segundo o plano de ensino divulgado aos alunos no início do período letivo, sendo o resultado global expresso de zero a cem. Ressalte-se que, conforme descrito no parágrafo 1º da Seção V da Resolução 37/97 CEPE/UFPR, a avaliação deve ser conduzida na perspectiva pedagógica e não punitiva da verificação da aprendizagem.?

Toda disciplina deverá ter, no mínimo, duas avaliações formais por semestre, sendo pelo menos uma escrita, devendo, em caso de avaliações orais e/ou práticas, ser constituída banca de, no mínimo, dois professores da mesma área ou área conexa.

Exceto na avaliação de disciplinas de Estágio e Laboratórios Extensionistas, o aluno será aprovado por média quando alcançar, no total do período letivo, frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)



da carga horária inerente à disciplina e obtiver, no mínimo, grau numérico 70 (setenta) de média aritmética no conjunto de provas e outras tarefas realizadas pela disciplina. O aluno que não obtiver a média prevista deverá prestar exame final, desde que alcance a frequência mínima exigida e média não inferior a 40. No exame final será aprovado na disciplina aquele que obtiver grau numérico igual ou superior a 50 na média aritmética entre o grau do exame final e a média do conjunto das avaliações realizadas.

A Seção II da Resolução 37/97 CEPE/UFPR trata de casos em que pode ocorrer dispensa esporádica de frequência no caso de:

... aluno participante de cursos intensivos, simpósios, seminários, congressos, aulas extraordinárias, e outras atividades similares, sempre que houver correlação com o seu curso, devendo, em caso de deferimento, ser marcadas presenças em todas as aulas e possibilitada a segunda chamada de avaliações formais que eventualmente ocorrerem no período.

Art. 82 - São consideradas atividades universitárias regulares as participações de alunos nos Jogos Universitários Brasileiros ou de seleção nacional, de confederações ou federações estaduais, e ainda, aquelas de cunho cultural promovidas pela UFPR, nas apresentações oficiais, período em que serão marcadas presenças em todas as aulas, devendo ser possibilitada a segunda chamada de avaliações formais que eventualmente ocorrerem.

A Seção III da Resolução 37/97 CEPE/UFPR trata de casos em que pode ocorrer substituição de frequência no caso de alunos(as) amparados(as) pelo Decreto-Lei nº 1044/69 e alunas em estado de gravidez, nos termos da Lei nº 6202/75.

É assegurado ao aluno o direito à revisão do resultado das avaliações escritas bem como à segunda chamada ao que não tenha não tenha comparecido à avaliação do rendimento escolar conforme as justificativas descritas na Seção IV, Art. 105 e Seção V, Art. 106 da Resolução 37/97 CEPE/UFPR.

Nas disciplinas de Estágio e Laboratórios Extensionistas, a avaliação obedecerá às seguintes condições de aprovação:

Estágio - alcançar o mínimo de frequência igual a 75% ou mais conforme determina o Regulamento de Estágio do curso, e obter, no mínimo, o grau numérico 50 de média aritmética, na escala de zero a cem no conjunto das atividades definidas no Plano de Ensino da disciplina;

Laboratório Extensionista - alcançar o mínimo de frequência igual a 75% ou mais conforme determina o Regulamento de Atividades Curriculares Extensionistas do curso, e obter, no mínimo, o grau numérico 50 de média aritmética, na escala de zero a cem no conjunto das atividades definidas no Plano de Ensino da disciplina.

A Resolução 37/97 CEPE/UFPR também prevê as formas de Registro e Cadastramento dos Resultados da Avaliação e cálculo do Índice de Rendimento Acumulado (I.R.A).

AVALIAÇÃO EXTERNA

Também são considerados mecanismos de avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem os resultados das Avaliações Externas, como por exemplo o ENADE, o Ranking Universitário Folha e o Guia



do Estudante. Esses índices e rankings são considerados como insumos para o aprimoramento e revisão do planejamento didático-pedagógico.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DOS TEMAS TRANSVERSAIS

No curso de Administração, além das disciplinas optativas de Comunicação em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS e Comunicação em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS: Fundamentos da Educação Bilíngue para Surdos, outros temas são abordados com o objetivo de atender à legislação atual:

1. Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
2. Lei nº 11.645, de 10 Março de 2008: Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.
3. RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004 CNE/CP - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
4. LEI No 9.795, DE 27 DE ABRIL DE 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
5. DECRETO Nº 4.281, DE 25 DE JUNHO DE 2002 - Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

Os conteúdos voltados à valorização do meio ambiente, à promoção da história e cultura afro-brasileira e indígena e ao estudo dos direitos humanos são contemplados de forma transversal nas disciplinas Sociologia e Organizações, Ética e Organizações e Comportamento Organizacional.

A Universidade Federal do Paraná (UFPR) também ingressou oficialmente, no dia 30 de março de 2020, no Pacto Global da Organização das Nações Unidas - ONU (<https://www.pactoglobal.org.br/a-iniciativa>). A iniciativa serve para incentivar empresas e organizações a adotarem políticas de responsabilidade social e sustentabilidade (<https://www.ufpr.br/portalufpr/noticias/ufpr-adere-ao-pacto-global-da-onu-com-o-compromisso-de-promover-politicas-de-desenvolvimento-sustentavel/>).

Ao integrar o Pacto Global, a UFPR também assume a responsabilidade de contribuir para o alcance dos **17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS**, propostos em 2015 pela ONU, como uma nova agenda de desenvolvimento sustentável para o período entre 2015 e 2030, a Agenda 2030 (<https://www.pactoglobal.org.br/ods>). Os 17 ODS são os seguintes: 1. Erradicação da pobreza; 2. Fome zero e agricultura sustentável; 3. Saúde e Bem-estar; 4. Educação de qualidade; 5. Igualdade de Gênero; 6. Água potável e Saneamento; 7. Energia Acessível e Limpa; 8. Trabalho decente e crescimento econômico; 9. Indústria, Inovação e Infra-estrutura; 10. Redução das desigualdades; 11. Cidades e comunidades sustentáveis; 12. Consumo e produção responsáveis; 13. Ação contra a mudança global do clima; 14. Vida na água; 15. Vida terrestre; 16. Paz, justiça e instituições eficazes e 17. Parcerias e meios de implementação (<https://www.pactoglobal.org.br/ods>).



Essas iniciativas podem decorrer das disciplinas da graduação e da pós-graduação, bem como dos três pilares: ensino, pesquisa ou extensão. Por exemplo, podem ser abordadas em disciplinas obrigatórias ou optativas, núcleos de pesquisa, projetos de extensão, cátedras, entre outras.

No curso de graduação em Administração, as **17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS** serão abordadas nas seguintes disciplinas:

DISCIPLINA	TÓPICO ABORDADO	ODS
Administração do terceiro setor e negócios de impacto social	Sustentabilidade das organizações; Negócios de impacto social.	Trabalho decente e crescimento econômico
Comportamento organizacional	Personalidade e valores	Igualdade de Gênero
Comportamento organizacional	Diversidade	Redução das desigualdades
Conceitos e aplicações em Administração Pública	Gestão Pública, desenvolvimento local e desenvolvimento sustentável.	Cidades e comunidades sustentáveis
Desenvolvimento de pessoas	Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho	Trabalho decente e crescimento econômico
Estratégias de Internacionalização	Críticas à globalização e questões éticas nos negócios internacionais	Parcerias e meios de implementação
Ética e organizações	Princípios morais, relação das organizações com os trabalhadores e com a sociedade	Paz, justiça e instituições eficazes
Ética e organizações	Direitos humanos	Erradicação da pobreza
Ética e organizações	Educação Ambiental	Fome zero e agricultura sustentável
Ferramentas para inovação	Ambiente de inovação e empreendedorismo	Trabalho decente e crescimento econômico
Finanças pessoais	Comportamento financeiro do indivíduo	Educação de qualidade
Gestão da diversidade	Competitividade organizacional e Diversidade; Boas práticas e programas de Gestão da Diversidade	Redução das desigualdades
Gestão de carreira	Transições de Carreira, projeto de vida e bem-estar no trabalho	Saúde e Bem-estar



Gestão da inovação	Fontes de inovação. Colaborações (redes, cooperações e parceiras) para inovação	Indústria, Inovação e Infra-estrutura
Gestão da Sustentabilidade Empresarial	Gestão da sustentabilidade e relacionamento com stakeholders Governança corporativa	Trabalho decente e crescimento econômico
Gestão da Sustentabilidade Empresarial	Operações sustentáveis	Ação contra a mudança global do clima
Gestão da Sustentabilidade Empresarial	Grandes desafios da sociedade	Indústria, Inovação e Infra-estrutura;
Introdução ao Empreendedorismo	Orientação empreendedora	Trabalho decente e crescimento econômico
Introdução ao Empreendedorismo	Ecosistema empreendedor e ecossistema de inovação	Indústria, Inovação e Infra-estrutura
Pesquisa científica em administração	Fortalecimento da pesquisa científica	Indústria, Inovação e Infra-estrutura
Prática de pesquisa científica em administração	A execução da pesquisa científica	Indústria, Inovação e Infra-estrutura
Tomada de decisão: gestão da qualidade	Gestão estratégica da qualidade	Consumo e produção responsáveis
Tendências na gestão do fator humano	Sustentabilidade em Gestão de Pessoas	Saúde e Bem-estar

ESPECIFICAÇÃO EAD

De acordo com o PDI UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (2017, p.55):

“Um segmento do ensino de graduação cuja qualidade e expansão devem ser sobejamente beneficiadas com a melhoria da infraestrutura digital é a educação à distância. [...] Também se destaca a inclusão de práticas de EaD na educação presencial. Atualmente, cerca de 600 disciplinas estão habilitadas para ser integral ou parcialmente ofertada a distância. Está em curso um programa institucional - UFPR Híbrida - que visa esclarecer e apoiar os cursos de graduação da UFPR no planejamento, implantação e consecução da educação híbrida, entendida como a integração, aos processos de ensino e de aprendizagem, de ambientes presenciais e *on-line*, por meio de metodologias ativas, de modo a expandir as possibilidades de oferta da carga horária dos cursos presenciais por meio de recursos de educação a distância.”

A unidade responsável por institucionalizar a oferta de cursos na modalidade à distância e também por apoiar o desenvolvimento de materiais didáticos para EAD é CIPEAD - Coordenação de Integração de



Políticas de Educação a Distância e está vinculada à PROGRAD.

No DAGA, destacam-se a oferta de turmas de especialização em Gestão de Organizações Públicas, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde em parceria com a UAB/CAPES - Universidade Aberta do Brasil entre os anos de 2010 e 2017. Na graduação, está em curso desde 2018 um projeto-piloto de criação e execução de disciplinas na modalidade à distância, as quais chegaram a compor 40% da carga horária de disciplinas na matriz curricular, conforme a PORTARIA Nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019.

A partir de 2023, com a implementação de um novo currículo, com base nas experiências anteriores com a incorporação das disciplinas na modalidade EAD no curso e, ainda, considerando-se as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), a educação a distância integrará a matriz curricular de acordo com as seguintes diretrizes:

- A modalidade EAD será concentrada em disciplinas optativas, até o total de 1.200 horas ou 40% do total de horas da matriz curricular. Os objetivos da inclusão da modalidade EAD exclusivamente em disciplinas optativas e ao final do curso foram explicitados no capítulo 11 deste PPC.
- A oferta de carga horária a distância seguirá as orientações da Cipead e o disposto na Resolução 72/10 CEPE/UFPR, a qual a oferta de disciplinas na modalidade a distância nos cursos de graduação e educação profissional e tecnológica presenciais da Universidade Federal do Paraná.
- As fichas 2 das disciplinas optativas com carga horária EAD estão incluídas em anexo ao PPC 2023.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

O Regulamento do Programa de Orientação Acadêmica segue as normativas da Resolução nº 95-A/15 e Instrução Normativa nº 02-A/16 PROGRAD/PRAE.

O objetivo geral do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Administração é a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação por parte de equipes de orientação designadas pelo Colegiado de Curso. O Regulamento do POA do Curso de Administração consta no Anexo do PPC 2023 e estabelece as normas para a sua realização.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares, assim denominadas pelo Conselho Nacional de Educação, são regulamentadas na Universidade Federal do Paraná pela Resolução nº 70/04-CEPE com a denominação de Atividades Formativas, definindo-as como "atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo, objetivando sua flexibilização". Devem contemplar a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento, respeitando, no entanto, o Projeto Pedagógico de cada Curso. De acordo com o PDI UFPR - Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (2017, p.58):

"A UFPR valoriza e incentiva a diversificação e o enriquecimento curricular por meio de atividades complementares, não-disciplinarizadas. Em todos os cursos de graduação, 240 horas da sua carga horária total devem ser cumpridas nessa modalidade de formação. Podem ser computadas nessa categoria,



segundo o projeto pedagógico de cada curso, atividades de extensão e pesquisa, além de intercâmbios e estágios extracurriculares, entre outros. Diversos programas institucionais multiplicam as oportunidades para os estudantes cumprirem essa carga horária complementar. Entre eles, destacam-se os programas de iniciação científica (PIBIC, PIBIS e PIBITI), iniciação à docência (PIBID e LICENCIAR9), PET ? Programa de Educação Tutorial, bolsas de cultura e extensa?o, monitoria, mobilidade e voluntariado acadêmico.

Um evento anual, a SIEPE - Semana de Integração de Ensino, Pesquisa e Extensão - reúne os estudantes e professores de todos esses programas, numa grande mostra de trabalhos desenvolvidos pelos estudantes e em fóruns de discussões sobre os temas que afetam diretamente a formação e a vida universitária. São inscritos, em média, dois mil trabalhos, que durante o evento são apresentados, discutidos e avaliados em sessões temáticas e presenciais.

A partir de 2023, com a implementação de um novo currículo, com base nas experiências anteriores e, ainda, considerando-se as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (CNS, 2021), as atividades formativas integrarão a matriz curricular de acordo com o disposto no ANEXO do PPC 2023.

ESTÁGIO CURRICULAR

O estágio, conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Administração, está regulamentado em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação. A estruturação do estágio busca fortalecer a articulação entre teoria e prática e incentivar a sólida formação geral, necessária para que o egresso possa superar os desafios que se impõem aos profissionais.

O Projeto Pedagógico do Curso do Curso de Administração prevê a realização de estágio em duas modalidades: o **estágio obrigatório** e o **não obrigatório**. O objetivo dessas modalidades de estágio é viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação do profissional, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no PPC. O estágio obrigatório terá carga horária de 300 horas a serem cumpridas a partir do vencimento das disciplinas do 1º período do curso, conforme a periodização recomendada.

O estágio curricular obrigatório está subordinado, entre outras orientações e regulamentos, à Resolução 46/10 CEPE/UFPR. O Regulamento do Estágio consta no Anexo do PPC 2023 e estabelece as normas para a sua realização em ambas as modalidades previstas.

TRABALHO DE CONCLUSÃO

Não há.



EXTENSÃO

As atividades Curriculares de Extensão (ACE) constituem-se atividades obrigatórias que se integram à matriz curricular do Curso de Administração. De acordo com a legislação federal atual, a extensão é um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, cuja finalidade é promover a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino? (BRASIL, 2018, Art. 3).

As atividades extensionistas de caráter obrigatório do PPC do Curso de Administração devem totalizar 10% do total da carga horária do curso, ou seja, 300 horas, e têm como finalidade ressaltar o valor das atividades de extensão universitária que contribuem para efetiva indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Essas atividades devem envolver diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, priorizando sua ação para as áreas de grande pertinência social (BRASIL, 2014, Meta 12 estratégia 7).

As concepções e diretrizes que norteiam as ACE no ensino superior são:

- I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;
- III - A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;
- IV - A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;
- V - O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;
- VI - O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;
- VII - A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

Dessa forma essas atividades, inserem-se nas seguintes modalidades: i) programas; ii) projetos; iii) cursos de oficinas; iv) eventos e v) prestação de serviços.

O Regulamento da ACE no curso de Administração consta no Anexo do PPC 2023, no qual estão estabelecidas as normas de sua execução e controle.

MATRIZ CURRICULAR

LEGENDA: PD - Aula Padrão; LB - Aula Laboratório; CP - Aula de Campo; ES - Estágio Supervisionado Obrigatório; OR - Atividade orientada; PE - Prática Específica; EFP - Estágio de Formação Pedagógica; PRÉ-REQ - Pré-Requisito; CHT - Carga horária semestral/anual/modular; CHS - Carga horária semanal;



EXT- Extensão; PCC - Prática Como Componente Curricular

A integralização do currículo do Curso de Administração deverá realizar-se em no mínimo 8 (oito) e no máximo 12 (doze) semestres com um total geral de 3.000 (três mil) horas de sessenta minutos, com a seguinte distribuição de cargas horárias, a serem ofertadas no turno matutino ou noturno previsto no edital do processo seletivo de curso:

Núcleo de Conteúdos Obrigatórios

PD: 1.395 horas

ES: 300 horas

Total: 2.160 horas

Núcleo de Conteúdos Optativos

Obs.: a distribuição da carga horária total de conteúdos optativos entre as diferentes modalidades de ensino depende de variações na oferta e na opção dos discentes no momento da matrícula.

PD: 45 horas x quantidade de optativas cursadas na modalidade presencial até o máximo de 405 horas (ou) 540 horas se cursadas todas as optativas na modalidade EAD/híbrida

OR: 15 horas x quantidade de optativas cursadas na modalidade presencial até o máximo de 135 horas=

Atividades Formativas 300 horas

Extensão: 60 x quantidade de optativas cursadas na modalidade extensionista até o máximo de 300h

Porcentagem em EaD: 40% do total de 3.000 horas, ofertadas exclusivamente em disciplinas optativas

PERIODIZAÇÃO RECOMENDADA

1º Período

SAOB18: Introdução ao Empreendedorismo (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB23: Pensamento Administrativo (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

HSS101: Sociologia e Organizações (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB26: Princípios de Marketing (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB21: Matemática Financeira (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

TOTAL: 300h CHT; 20h CHS; 225 PD; 75h OR

2º Período

SAOB02: Análise das Organizações (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB15: Gestão e Captação de Pessoas (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB28: Raciocínio Lógico e Quantitativo (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB10: Estatística Aplicada à Administração (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB08: Direito Empresarial e Tributário (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP25: Laboratório Extensionista I (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)



TOTAL: 360h CHT; 24h CHS; 225 PD; 75h OR; 60 EXT

3º Período

SC213: Fundamentos de Contabilidade (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB29: Remuneração e Desempenho Humano (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB25: Pesquisa Operacional (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB04: Comunicação Integrada de Marketing (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB17: Introdução a Data Science (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP26: Laboratório Extensionista II (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)

TOTAL: 360h CHT; 24h CHS; 225 PD; 75h OR; 60 EXT

4º Período

SAOB09: Economia Aplicada à Administração (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB07: Desenvolvimento de Pessoas (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB13: Gestão de Operações: produção (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB27: Produtos e Marcas (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB12: Finanças de Curto Prazo (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP27: Laboratório Extensionista III (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)

TOTAL: 360h CHT; 24h CHS; 225 PD; 75h OR; 60 EXT

5º Período

SAOB01: Análise Ambiental e Decisão Estratégica (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB24: Pesquisa Científica em Administração (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB19: Logística (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB20: Marketing Estratégico (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB06: Decisão de Investimento (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP28: Laboratório Extensionista IV (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)

TOTAL: 360h CHT; 24h CHS; 225 PD; 75h OR; 60 EXT

6º Período

SAOB16: Implementação e Controle Estratégicos (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB03: Comportamento Organizacional (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB14: Gestão de Projetos (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB11: Ética e Organizações (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOB05: Decisão de Financiamento (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP29: Laboratório Extensionista V (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)

TOTAL: 360h CHT; 24h CHS; 225 PD; 75h OR; 60 EXT



7º Período

SAOB22: Modelagem de Novos Negócios (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP01: Administração do Terceiro Setor e Negócios de Impacto Social (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP02: Armazenagem Estratégica (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP02EAD: Armazenagem Estratégica (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP03: Aspectos Jurídicos da Compra e Venda de Empresa (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP04: Casos Aplicados em Finanças (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP05: Competências Emocionais e Gestão (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP05EAD: Competências Emocionais e Gestão (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP06: Comportamento do Consumidor (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP06EAD: Comportamento do Consumidor (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP07: Comunicação Organizacional (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP07EAD: Comunicação Organizacional (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP08: Conceitos e Aplicações em Administração Pública (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP08EAD: Conceitos e Aplicações em Administração Pública (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP09: *Data Science for Business* (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP09EAD: *Data Science for Business* (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP10: Estratégias de Internacionalização (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP10EAD: Estratégias de Internacionalização (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP11: Ferramentas para Inovação (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP12: Finanças Pessoais (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP12EAD: Finanças Pessoais (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP13: Formação de Preços e Custos (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP13EAD: Formação de Preços e Custos (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP14: Gerenciamento de Processos de Negócio (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP15: Gestão da Cadeia de Suprimentos (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP15EAD: Gestão da Cadeia de Suprimentos (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP16: Gestão da Diversidade (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP16EAD: Gestão da Diversidade (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP18: Gestão da Inovação (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP20: Gestão de Carreira (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP20EAD: Gestão de Carreira (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)

SAOP21: Gestão de Serviços (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)

SAOP21EAD: Gestão de Serviços (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)



SAOP22: Gestão de Varejo (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP23: Gestão de Vendas (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP24: Gestão em Ambientes Multiculturais (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP30: Laboratório Extensionista VI (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)
SAOP32: *Marketing Analytics* (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP40: Seminários Avançados I (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP43: *Special Seminar I* (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP43EAD: *Special Seminar I* (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
SAOP44: *Special Seminar II* (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP44EAD: *Special Seminar II* (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
TOTAL: 300h CHT; 20h CHS; 60 EXT

No 7º período: deve haver obrigatoriamente e exclusivamente a oferta de 8 (oito) disciplinas optativas, preferencialmente distribuídas proporcionalmente entre os grupos indicados na listagem a seguir:

GRUPO 1 ? Administração geral; GRUPO 2 ? Estratégia; GRUPO 3 ? Finanças; GRUPO 4 ? Marketing; GRUPO 5 ? Pessoas; GRUPO 6 ? Operações; contabilizam nesse total as disciplinas SAOP30, SAOP40, SAOP43, SAOP43EAD, SAOP44 e SAOP44EAD desde que estejam computadas na distribuição de disciplinas optativas entre os grupos 1, 2, 3, 4, 5 e 6. Aos grupos com menor oferta de disciplinas optativas no 7º período, em comparação aos demais grupos, deve ser atribuída maior carga de oferta no 8º período.

Por exemplo, se, na oferta de disciplinas optativas no 7º período de 2026.1, a distribuição for:

GRUPO 1: 2 disciplinas optativas

GRUPO 2: 2 disciplinas optativas

GRUPO 3: 1 disciplina optativa

GRUPO 4: 1 disciplina optativa

GRUPO 5: 1 disciplina optativa

GRUPO 6: 1 disciplina optativa

TOTAL DE 8 DISCIPLINAS OPTATIVAS

Haverá compensação de oferta no 8º período em 2026.2, conforme a distribuição a seguir:

GRUPO 1: 1 disciplina optativa

GRUPO 2: 1 disciplina optativa

GRUPO 3: 2 disciplinas optativas

GRUPO 4: 2 disciplinas optativas

GRUPO 5: 2 disciplinas optativas

GRUPO 6: 2 disciplinas optativas

TOTAL DE 10 DISCIPLINAS OPTATIVAS



8º Período

- LIB037: Comunicação em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS (30h CHT, 02h CHS, 30h PD)
- LIB038: Comunicação em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS: Fundamentos da Educação Bilíngue para Surdos (60h CHT, 04h CHS, 30h PD, 30 LB)
- SAOP17: Gestão da Informação e Inteligência de Negócios (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP17EAD: Gestão da Informação e Inteligência de Negócios (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP19: Gestão da Sustentabilidade Empresarial (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP21: Laboratório Extensionista VII (60h CHT, 04h CHS, 60h EXT)
- SAOP33: Marketing de Canais de B2B (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP34: Marketing Digital (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP34EAD: Marketing Digital (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP35: Marketing Lab (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP36: Marketing Trends (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP36EAD: Marketing Trends (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP37: Mercado Financeiro e de Capitais (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP37EAD: Mercado Financeiro e de Capitais (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP38: Prática de Pesquisa Científica em Administração (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP38EAD: Prática de Pesquisa Científica em Administração (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP39: Produtos Financeiros e Banking (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP41: Seminários Avançados II (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP42: Simulação Empresarial na Gestão de Pessoas (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP42EAD: Simulação Empresarial na Gestão de Pessoas (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP45: Special Seminar III (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP46: Special Seminar IV (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP47: Special Seminar V (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP48: Storytelling e Comunicação Estratégica (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP49: Tendências de Gestão do Fator Humano (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP49EAD: Tendências de Gestão do Fator Humano (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP50: Tomada de Decisão: Gestão da Qualidade (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP51: Tomada de Decisão: Simulação (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP52: Tópicos de Administração Geral (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP52EAD: Tópicos de Administração Geral (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
- SAOP53: Tópicos de Estratégia (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
- SAOP53EAD: Tópicos de Estratégia (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)



SAOP54: Tópicos de Finanças (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP55: Tópicos de Marketing (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP56: Tópicos de Operações (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP57: Tópicos de Gestão de Pessoas (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP58: Valuation (60h CHT, 04h CHS, 45h PD; 15h OR)
SAOP58EAD: Valuation (60h CHT, 04h CHS, 12h PD; 48h Ch EAD)
SAOB30: Estágio Supervisionado (300h EST; 20h CHS)
SAOB30EXT: Estágio Supervisionado Extensionista (300h EST; 20h CHS; 300h EXT)
TOTAL: 300h CHT; 20h CHS; 60 EXT

No 7º período: deve haver obrigatoriamente e exclusivamente a oferta de 8 (oito) disciplinas optativas, preferencialmente distribuídas proporcionalmente entre os grupos indicados na listagem a seguir:

GRUPO 1 ? Administração geral; GRUPO 2 ? Estratégia; GRUPO 3 ? Finanças; GRUPO 4 ? Marketing; GRUPO 5 ? Pessoas; GRUPO 6 ? Operações; contabilizam nesse total as disciplinas SAOP30, SAOP40, SAOP43, SAOP43EAD, SAOP44 e SAOP44EAD desde que estejam computadas na distribuição de disciplinas optativas entre os grupos 1, 2, 3, 4, 5 e 6. Aos grupos com menor oferta de disciplinas optativas no 7º período, em comparação aos demais grupos, deve ser atribuída maior carga de oferta no 8º período.

Por exemplo, se, na oferta de disciplinas optativas no 7º período de 2026.1, a distribuição for:

GRUPO 1: 2 disciplinas optativas

GRUPO 2: 2 disciplinas optativas

GRUPO 3: 1 disciplina optativa

GRUPO 4: 1 disciplina optativa

GRUPO 5: 1 disciplina optativa

GRUPO 6: 1 disciplina optativa

TOTAL DE 8 DISCIPLINAS OPTATIVAS

Haverá compensação de oferta no 8º período em 2026.2, conforme a distribuição a seguir:

GRUPO 1: 1 disciplina optativa

GRUPO 2: 1 disciplina optativa

GRUPO 3: 2 disciplinas optativas

GRUPO 4: 2 disciplinas optativas

GRUPO 5: 2 disciplinas optativas

GRUPO 6: 2 disciplinas optativas

TOTAL DE 10 DISCIPLINAS OPTATIVAS



GRUPO 1: Administração geral

Código	Conteúdos
SAOP01	Administração do Terceiro Setor e Negócios de Impacto Social
SAOP03	Aspectos Jurídicos da Compra e Venda de Empresa
SAOP05	Competências Emocionais e Gestão
SAOP05EAD	Competências Emocionais e Gestão
SAOP07	Comunicação Organizacional
SAOP07EAD	Comunicação Organizacional
SAOP08	Conceitos e Aplicações em Administração Pública
SAOP08EAD	Conceitos e Aplicações em Administração Pública
SAOP38	Prática de Pesquisa Científica em Administração
SAOP38EAD	Prática de Pesquisa Científica em Administração
SAOP52	Tópicos de Administração Geral
SAOP52EAD	Tópicos de Administração Geral

GRUPO 2: Estratégia

Código	Conteúdos
SAOP10	Estratégias de Internacionalização
SAOP10EAD	Estratégias de Internacionalização
SAOP11	Ferramentas para Inovação
SAOP18	Gestão da Inovação
SAOP19	Gestão da Sustentabilidade Empresarial
SAOP48	<i>Storytelling</i> e Comunicação Estratégica
SAOP53	Tópicos de Estratégia
SAOP53EAD	Tópicos de Estratégia

GRUPO 3: Finanças

Código	Conteúdos
SAOP04	Casos Aplicados em Finanças
SAOP12	Finanças Pessoais
SAOP12EAD	Finanças Pessoais
SAOP13	Formação de Preços e Custos
SAOP13EAD	Formação de Preços e Custos
SAOP37	Mercado Financeiro e de Capitais
SAOP37EAD	Mercado Financeiro e de Capitais
SAOP39	Produtos Financeiros e Banking
SAOP54	Tópicos de Finanças



SAOP58 *Valuation*

SAOP58EAD *Valuation*

GRUPO 4: Marketing

Código	Conteúdos
SAOP06	Comportamento do Consumidor
SAOP06EAD	Comportamento do Consumidor
SAOP21	Gestão de Serviços
SAOP21EAD	Gestão de Serviços
SAOP22	Gestão de Varejo
SAOP23	Gestão de Vendas
SAOP32	<i>Marketing Analytics</i>
SAOP33	Marketing de Canais de <i>B2B</i>
SAOP34	Marketing Digital
SAOP34EAD	Marketing Digital
SAOP35	<i>Marketing Lab</i>
SAOP36	Marketing Trends
SAOP36EAD	Marketing Trends
SAOP55	Tópicos de Marketing

GRUPO 5: Pessoas

Código	Conteúdos
SAOP16	Gestão da Diversidade
SAOP16EAD	Gestão da Diversidade
SAOP20	Gestão de Carreira
SAOP20EAD	Gestão de Carreira
SAOP24	Gestão em Ambientes Multiculturais
SAOP42	Simulação Empresarial na Gestão de Pessoas
SAOP42EAD	Simulação Empresarial na Gestão de Pessoas
SAOP49	Tendências de Gestão do Fator Humano
SAOP49EAD	Tendências de Gestão do Fator Humano
SAOP57	Tópicos de Gestão de Pessoas

GRUPO 6: Operações

Código	Conteúdos
SAOP02	Armazenagem Estratégica
SAOP02EAD	Armazenagem Estratégica



SAOP09	<i>Data Science for Business</i>
SAOP09EAD	<i>Data Science for Business</i>
SAOP14	Gerenciamento de Processos de Negócio
SAOP15	Gestão da Cadeia de Suprimentos
SAOP15EAD	Gestão da Cadeia de Suprimentos
SAOP17	Gestão da Informação e Inteligência de Negócios
SAOP17EAD	Gestão da Informação e Inteligência de Negócios
SAOP49	Tendências de Gestão do Fator Humano
SAOP49EAD	Tendências de Gestão do Fator Humano
SAOP50	Tomada de Decisão: Gestão da Qualidade
SAOP51	Tomada de Decisão: Simulação
SAOP56	Tópicos de Operações

GRUPO 7: Laboratórios e Seminários

Código	Conteúdos
SAOP25	Laboratório Extensionista I
SAOP26	Laboratório Extensionista II
SAOP27	Laboratório Extensionista III
SAOP28	Laboratório Extensionista IV
SAOP29	Laboratório Extensionista V
SAOP30	Laboratório Extensionista VI
SAOP31	Laboratório Extensionista VII
SAOP40	Seminários Avançados I
SAOP41	Seminários Avançados II
SAOP43	<i>Special Seminar I</i>
SAOP43EAD	<i>Special Seminar I</i>
SAOP44	<i>Special Seminar II</i>
SAOP44EAD	<i>Special Seminar II</i>
SAOP45	<i>Special Seminar III</i>
SAOP46	<i>Special Seminar IV</i>
SAOP47	<i>Special Seminar V</i>

As disciplinas do Grupo 7 ? Laboratórios e Seminários contabilizam na distribuição de disciplinas optativas (a partir do 7º período) entre os grupos 1, 2, 3, 4, 5 e 6, conforme o conteúdo e o docente responsável.

ANEXO II - PLANO DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Disciplinas do Currículo Antigo >> Disciplinas Equivalentes Currículo Novo

SA053: Administração de Marketing (60h) >>SAOB04: Comunicação Integrada de Marketing (60h) +



SAOB26: Princípios de Marketing (60h) + SAOB27: Produtos e Marcas (60h)

SA073: Administração de Projetos (60h) >> Gestão de Projetos (60h)

SA051: Administração de Sistemas de Informação (60h) >>SAOP17 ou SAOP17EAD: Gestão da Informação e Inteligência de Negócios (60h)

SA075: Administração de Varejo e Serviços (60h) >>SAOP21 ou SAOP21EAD: Gestão de Serviços (60h) + SAPO22: Gestão de Varejo (60h)

SA067: Administração do Terceiro Setor (60h) >>SAOP01: Administração do Terceiro Setor e Negócios de Impacto Social (60h)

SA072: Administração Estratégica (60h) >>SAOB01: Análise Ambiental e Decisão Estratégica (60h)

SC205: Análise Econômico-Financeira das Empresas I (60h) >> SC213: Fundamentos de Contabilidade (60h)

SA074: Comportamento Organizacional (60h) >> SAOB03: Comportamento Organizacional (60h)

SA076: Decisão de Financiamento (60h) >> SAOB05: Decisão de Financiamento (60h)

SA071: Decisão de Investimento (60h) >>SAOB06: Decisão de Investimento (60h)

SA106: Direito nas Organizações (60h) >> SAOB08: Direito Empresarial e Tributário (60h)

SA049: Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios (60h) >> SAOB18: Introdução ao Empreendedorismo (60h)

SA091: Estágio Supervisionado (300h) >>SAOB30 ou SAOB30EXT: Estágio Supervisionado (300h)

CE003: Estatística II (60h) >> SAOB10: Estatística Aplicada à Administração (60h)

SA057: Estratégias de Produção (60h) >> SAOB13: Gestão de Operações: produção (60h)

SA068: Ética nas Organizações (60h) >> SAOB11: Ética e Organizações (60h)

SA050: Evolução do Pensamento em Administração (60h) >> SAOB23: Pensamento Administrativo (60h)

SA047: Fundamentos da Gestão Organizacional >>-

SA096: Fundamentos de Marketing >> SAOB26: Princípios de Marketing (60h)

HP228: Fundamentos Psicológicos do Comportamento Humano nas Organizações (60h) >> SAOP05 ou SAOP05EAD: Competências Emocionais e Gestão (60h)

SA059: Gestão do Capital Circulante (60h) >> SAOB12: Finanças de Curto Prazo (60h)

SA077: Gestão Internacional de Negócios (60h) >> SAOP10 ou SAOP10EAD: Estratégias de Internacionalização (60h)

CM300: Introdução ao Cálculo (60h) >>SAOB28: Raciocínio Lógico e Quantitativo (60h)

SA069: Logística de Distribuição (60h) >> SAOB19: Logística (60h)

SA064: Logística de Suprimentos (60h) >> SAOB19: Logística (60h)

SA066: Mercado de Capitais (60h) >>SAOP37 ou SAOP37EAD: Mercado Financeiro e de Capitais (60h) ou SAOP39: Produtos Financeiros e Banking (60h)

SA056: Métodos Quantitativos I (60h) >>SAOB25: Pesquisa Operacional (60h)

SA062: Métodos Quantitativos II (60h) >>SAOP45: Tomada de decisão: simulação (60h)

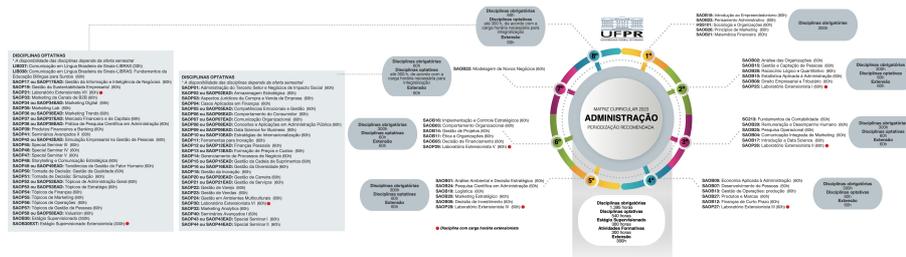


- SA092: Oficina de Informática (60h) >> SAOB17: Introdução a Data Science (60h)**
- SA095: Organização e Planejamento de Recursos Humanos (60h) >> SAOB07: Desenvolvimento de Pessoas (60h)**
- SA048: Organizações e Ambiente Socioeconômico (60h) >> SAOB09: Economia Aplicada à Administração (60h)**
- SA065: Pesquisa de Marketing (60h) >> SAOP31: *Marketing Analytics* (60h)**
- SA098: Pesquisa em Administração (60h) >> SAOB24: Pesquisa Científica em Administração (60h)**
- SA070: Planejamento e Estratégia de Marketing (60h) >> SAOB20: Marketing Estratégico (60h)**
- SA060: Planejamento Tributário (60h) >> SAOB08: Direito Empresarial e Tributário (60h)**
- SA097: Princípios de Finanças (60h) >> SAOB21: Matemática Financeira (60h)**
- SA100: Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (60h) >> SAOB15: Gestão e Captação de Pessoas (60h)**
- SA099: Remuneração, Carreira e Avaliação de Desempenho de Pessoas (60h) >> SAOB29: Remuneração e Desempenho Humano (60h)**
- SA063: Sistemas de Produção (60h) >> SAOB13: Gestão de Operações: produção**
- SA055: Teoria das Organizações (60h) >> SAOB02: Análise das Organizações**
- HC250: Teoria Social e Organizações (60h) >> HSS101: Sociologia e Organizações (60h)**
- SA079: Tópicos Especiais de Administração de Pessoas (60h) >> SAOP54: Tópicos de Gestão de Pessoas (60h) ou SAOP16 ou SAOP16EAD: Gestão da Diversidade (60h) ou SAOP20 ou SAOP20EAD: Gestão de Carreira (60h) ou SAOP24: Gestão em Ambientes Multiculturais (60h) ou SAOP42 ou SAOP42EAD: Simulação Empresarial na Gestão de Pessoas (60h) ou SAOP46 ou SAOP46EAD: Tendências de Gestão do Fator Humano (60h)**
- SA081: Tópicos Especiais de Finanças >> SAOP51: Tópicos de Finanças (60h) ou SAOP04: Casos Aplicados em Finanças (60h) ou SAOP12 ou SAOP12EAD: Finanças Pessoais (60h) ou SAOP13 ou SAOP13EAD: Formação de Preços e Custos (60h) ou SAOP55 ou SAOP55EAD: *Valuation* (60h)**
- SA080: Tópicos Especiais de Marketing (60h) >> SAOP52: Tópicos de Marketing (60h) ou SAOP36 ou SAOP36EAD: *Marketing Trends* (60h)**
- SA078: Tópicos Especiais de Operações e Logística (60h) >> SAOP56: Tópicos de Operações (60h) ou SAOP02: Armazenagem Estratégica (60h) ou SAOP09 ou SAOP09EAD: Data Science for Business (60h) ou SAOP14: Gerenciamento de Processos de Negócio (60h) ou SAOP15 ou SAOP15EAD: Gestão da Cadeia de Suprimentos (60h) ou SAOP17 ou SAOP17EAD: Gestão da Informação e Inteligência de Negócios (60h) ou SAOP50: Tomada de decisão: Gestão da Qualidade (60h) ou SAOP51: Tomada de decisão: Simulação (60h)**
- SA101: Tópicos Especiais em Administração Pública (60h) >> SAOP08: Conceitos e Aplicações em Administração Pública (60h)**
- SA082: Tópicos Especiais em Análise Organizacional (60h) >> SAOP05 ou SAOP05EAD: Competências Emocionais e Gestão (60h) ou SAOP07 ou SAOP07EAD: Comunicação organizacional**



(60h) ou SAOP38 ou SAOP38EAD: Prática de Pesquisa Científica em Administração (60h) ou SAOP48: *Storytelling* e Comunicação estratégica (60h) ou SAOP52 ou SAOP52EAD: Tópicos de Administração Geral (60h) ou SAOP53 ou SAOP53EAD: Tópicos de Estratégia (60h)

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR



PARTE 2 - ANEXOS

ANEXO I - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

O Colegiado do Curso de Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 50 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, considerando:

- que a orientação acadêmica permite uma reflexão aprofundada sobre o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes à trajetória dos alunos e possibilita a tomada de decisão quanto às medidas a serem tomadas frente aos fatores institucionais e pessoais que interferem no cotidiano da vida acadêmica dos discentes e ocasionam retenção e evasão;
- a necessidade de estabelecer as diretrizes gerais que definem a política de orientação acadêmica no Curso de Administração;
- o disposto na Resolução no 95A/15 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- o disposto na Instrução Normativa Conjunta nº. 02-A/16 PROGRAD/PRAE;

RESOLVE:

Do Objetivo

Art. 1º. O Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Administração visa orientar os discentes em sua trajetória acadêmica, no intuito de identificar preventivamente obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem a serem superados e propor estratégias de estudo e recuperação de conteúdos e disciplinas para estudantes com dificuldades de acompanhamento do curso.

Caracterização

Art. 2º. O POA-ADM será constituído por equipes de orientação compostas por docentes no papel de tutoria.

Art. 3º. Caberá ao Colegiado do Curso de Administração a indicação das equipes de orientação e fazer a divulgação em edital físico e virtual dos tutores e cronograma de início e encerramento dos trabalhos.



Art. 4º. Caberá ao Colegiado do Curso de Administração a substituição das equipes de orientação em caso de necessidade.

Art. 5º. Todos os professores do curso poderão participar como tutores.

Art. 6º. Caberá às equipes de orientação do POA-ADM:

I. Acolher os estudantes ingressantes no curso de Administração, viabilizando a integração ao contexto universitário e o reconhecimento das principais atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do Curso de Administração;

II. Auxiliar estudantes, quando necessário, na elaboração de planos de estudos, bem como na seleção de componentes curriculares obrigatórios e optativos, visando organizar sua trajetória acadêmica no Curso de Administração;

III. Sugerir a participação em eventos científicos e culturais, de modo a contribuir para a formação técnica e humana dos discentes;

IV. Orientar os discentes, quando necessário, a buscar por serviços de apoio psicológico, social, de saúde e/ou pedagógico, no âmbito da UFPR;

V. Propor encontros semestrais individuais e/ou coletivos para levantar e dialogar sobre as dificuldades percebidas por estudantes, bem como pelo Núcleo Docente Estruturante e/ou Núcleo de Apoio Pedagógico e Experiência Docente (NAPNE), durante sua trajetória acadêmica;

VI. Elaborar e encaminhar ao Colegiado de curso, semestralmente, o Relatório Semestral das atividades de orientação desenvolvidas;

VII. Manter registro dos atendimentos individuais garantindo sua segurança e confidencialidade;

VIII. Realizar outras atividades de orientação discente sugeridas pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 7º. É responsabilidade dos estudantes vinculados ao POA-ADM:

I. Fazer a leitura do Projeto Pedagógico do Curso de Administração;

II. Comparecer aos encontros propostos pela equipe de orientação do POA-ADM, a que está vinculado;

III. Apresentar justificativa de ausência aos encontros, quando ocorrer;

IV. Apresentar, quando for o caso, as demandas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, para debater com a equipe de orientação;

V. Propor e cumprir o plano de estudo elaborado em conjunto com a equipe de orientação do POA-ADM;

VI. Dar retorno aos encaminhamentos realizados nos encontros;

VII. Procurar, sempre que necessário, orientação para solucionar, o mais brevemente, situação-problema que se apresente em seu percurso acadêmico;

Da Participação

Art. 8º. A participação dos estudantes no POA pode ser compulsória ou voluntária.

I. A participação é compulsória para estudantes em seu primeiro semestre no curso de Administração, da UFPR. - Calouros, ingressantes por meio do PROVAR (interno ou externo) e estudantes transferidos de outras instituições.



II. A participação é compulsória para estudantes, a qualquer tempo, com IRA inferior a 0,45, a partir de indicação da coordenação do curso.

III. A participação é compulsória para estudantes indicados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e pelo Colegiado do Curso de Administração.

IV. A participação é voluntária para qualquer estudante que identifique necessidade de orientação em relação ao cumprimento da matriz curricular e à integralização curricular, ou outras necessidades referentes ao processo de ensino e aprendizagem e à permanência no curso e na universidade.

V. A participação é voluntária quando a indicação para o estudante participar do POA seja feita por docente que perceba a necessidade de encaminhar alunos ao atendimento por razões de natureza pedagógica ou comportamental.

VI. A participação voluntária encerra-se a qualquer tempo, por iniciativa do estudante.

VII. A participação compulsória se encerra nas seguintes situações:

1. No caso de calouros, no início do segundo semestre caso o estudante não tenha apresentado dificuldades.
2. A qualquer tempo, a critério do POA, quando o estudante retomar a normalidade de suas atividades acadêmicas no curso.
3. Ao encerramento do curso.

VIII. Ao ingressar no POA, o estudante deverá assinar o Termo de Aceite e Sigilo e o tutor deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo.

IX. O tratamento dos dados fornecidos por estudantes acompanhados pelo POA respeita as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13709/2018), com especial atenção ao seu artigo 6º.

X. Os procedimentos de guarda das informações seguirão as disposições das Instruções Normativas conjuntas PROGRAD/PRAE, conforme orientação da Res. 95-A/15 - CEPE.

Art. 9º. Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 10º. Os casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pelo Colegiado do Curso de Administração.

Art. 11º. O Projeto de Orientação Acadêmica do Curso de Administração será avaliado periodicamente pelo Colegiado de Curso e/ou Núcleo Docente Estruturante.

Art. 12º. Este regulamento foi aprovado na **240ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, REALIZADA EM 14 DE JUNHO DE 2022.**

ANEXO II - REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E VALIDAÇÃO

Art. 1º. As Atividades Formativas são atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo do curso, visam o enriquecimento da formação acadêmico-profissional dos alunos e são



regulamentadas pelas Resoluções 70/04 e 21/18 CEPE/UFPR.

Art. 2º. As Atividades Formativas visam o enriquecimento da formação acadêmico profissional dos discentes, devendo contemplar a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão e assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento, respeitando o perfil do egresso e as competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Administração (2023).

Art. 3º. As Atividades Formativas devem ser realizadas no decorrer do curso de graduação e serão validadas mediante avaliação da Comissão de Atividades Formativas designada pelo Colegiado de Curso.

Art. 4º. As Atividades Formativas validadas pela Comissão de Atividades formativas farão parte do histórico escolar do aluno.

Art. 5º. As atividades formativas complementares integram o currículo pleno do curso de graduação, constituindo-se em elemento indispensável para obtenção do grau correspondente, conforme aponta a legislação vigente, abrangendo a carga mínima de 300 horas, conforme estabelecido no PPC do Curso de Administração (2023).

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

Art. 6º. Para compor as 300 horas exigidas pela matriz curricular, podem ser reconhecidas atividades presenciais ou à distância conforme apresentadas na Tabela 1.

Tabela 1: Atividades Formativas e Documentos Comprobatórios por Categoria

Categoria	Atividades formativas	Documentos comprobatórios
1	Frequência e aprovação em disciplinas cursadas em áreas afins na Universidade Federal do Paraná	Histórico escolar ou outra documentação comprobatória da aprovação em disciplina realizada em outro curso da UFPR ou de outra universidade, desde que a disciplina tenha sido iniciada e concluída após o ingresso do estudante no curso de Administração da UFPR Formulário de justificativa da aderência da disciplina com a formação de administrador (ANEXO 2 deste regimento).



2	Participação em estágio não obrigatório conforme regimento do curso de Administração UFPR	Termo de compromisso e termo de rescisão Relatório final assinado pela coordenação de curso, professor orientador e supervisor na empresa
3	Participação em Programa de Iniciação à Docência no DAGA (Monitoria)	Certificado de Monitoria emitido pela instância competente da UFPR, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
4	Participação em Programa de Iniciação Científica (PIBic), em atividades de pesquisa, ou em grupos de pesquisa da UFPR	Certificado emitido pela instância competente da UFPR ou declaração emitida pelo professor orientador ou pelo coordenador de grupo de pesquisa, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
5	Participação em eventos e cursos de extensão que não tenham sido computados/considerados para a carga horária de curricularização da extensão	Certificado emitido pela instância competente promotora do evento/curso, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
6	Participação em cursos de idiomas	Certificado/comprovante emitido pela organização/escola ofertante e certificadora do curso, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
7	Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos científicos, cursos e atividades afins (presenciais ou à distância)	Certificado emitido pela organização do evento, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
8	Participação em Programa Especial de Treinamento (PET)	Certificado/comprovante emitido pela instância competente da UFPR, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
9	Participação em programas de voluntariado	Certificado emitido pela organização na qual realizou a atividade voluntária, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida



10	Participação em programas e projetos institucionais da UFPR	Certificado emitido pelo órgão que coordena a atividade na UFPR ou declaração emitida pelo professor orientador, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
11	Composição do quadro de membros de entidades estudantis reconhecidas pela UFPR; desenvolvimento de atividades de representação acadêmica	Certificação emitida pela instituição, com definição de período de participação, carga horária cumprida, atividades realizadas e assinatura da presidência da entidade estudantil
12	Participação em projetos de instituições estudantis externas à UFPR	Certificação emitida pela instituição, com definição de período de participação, carga horária cumprida, atividades realizadas e assinatura do responsável pela chefia/supervisão das atividades

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 7º. A Comissão de Atividades Formativas será composta por no mínimo 3 (três) membros indicados pelo Colegiado de Curso de Administração, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 8º. A portaria de designação da Comissão de Atividades Formativas será emitida e assinada pela Coordenação do Curso de Administração.

Art. 9º. A Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração ficará responsável pela validação das atividades dentro das normas contidas neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DE ENVIO E VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 10º. Cabe ao discente preencher o formulário do ANEXO 1 e enviar para a secretaria da Coordenação do Curso de Administração (cursoadm@ufpr.br), juntamente com os documentos comprobatórios descritos na Tabela 1.

§ 1º - Os anexos e os documentos comprobatórios das Atividades Formativas devem ser enviados preferencialmente em formato pdf.

§ 2º - Para as atividades formativas das categorias 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10 e 12, deve ser preenchido e anexado o formulário do ANEXO 2, com a devida justificativa da aderência da atividade à formação do administrador, conforme as competências e perfil do egresso previstas no PPC (2023) do curso de Administração.



Art. 11º. Cabe à secretaria da Coordenação do Curso de Administração criar um processo SEI a partir da documentação enviada pelo discente e ao Coordenador do Coordenação do Curso de Administração encaminhar o processo SEI à Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração.

Art. 12º. Cabe à Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração devolver o processo SEI à secretaria da Coordenação do Curso de Administração com despacho decisório a respeito da validação ou não das atividades formativas solicitadas.

Art. 13º. Cabe à Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração devolver o processo SEI à secretaria da Coordenação do Curso de Administração com despacho decisório a respeito da validação ou não das atividades formativas solicitadas.

Art. 14º. Cabe à secretaria da Coordenação do Curso de Administração lançar as Atividades Formativas validadas pela Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração no histórico escolar do discente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados pela Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração e, persistindo a dúvida, pelo Colegiado de Curso e demais instâncias recursais.

Art. 16º. Este regulamento foi aprovado **240ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, REALIZADA EM 14 DE JUNHO DE 2022.**

ANEXO 1: FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS PARA ATIVIDADES FORMATIVAS CURRICULARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Administração da UFPR sob a matrícula GRR _____ solicito os créditos referentes a Atividades Formativas.

Marque um X na(s) categoria (s)	Categoria	Atividades formativas	PREENCHER CARGA HORÁRIA CUMPRIDA (EM HORAS):
	1	Frequência e aprovação em disciplinas cursadas em áreas afins na Universidade Federal do Paraná	



	2	Participação em estágio não obrigatório conforme regimento do curso de Administração UFPR	
	3	Participação em Programa de Iniciação à Docência no DAGA (Monitoria)	
	4	Participação em Programa de Iniciação Científica (PIBIC), em atividades de pesquisa, ou em grupos de pesquisa da UFPR	
	5	Participação em eventos e cursos de extensão que não tenham sido computados/considerados para a carga horária de curricularização da extensão	
	6	Participação em cursos de idiomas	
	7	Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos científicos, cursos e atividades afins (presenciais ou à distância)	
	8	Participação em Programa Especial de Treinamento (PET)	
	9	Participação em programas de voluntariado	
	10	Participação em programas e projetos institucionais da UFPR	



	11	Composição do quadro de membros de entidades estudantis reconhecidas pela UFPR; desenvolvimento de atividades de representac?a?o acadêmica	
	12	Participação em projetos de instituições estudantis externas à UFPR	

Declaro que todas as informações apresentadas de que participei das atividades descritas são verdadeiras, assim como os documentos comprobatórios anexados são fidedignos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por estas informações.

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

ANEXO 2: FORMULÁRIO PARA JUSTIFICATIVA DA ADERÊNCIA DA ATIVIDADE À FORMAÇÃO DO ADMINISTRADOR

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Administração da UFPR sob a matrícula GRR _____ declaro que a atividade formativa realizada na CATEGORIA (especifique se 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ou 12): _____ da tabela 1 do REGULAMENTO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO tem aderência à atividade à formação do administrador, conforme a justificativa a seguir:

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

ANEXO III - REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE Administração

Anexo 3 - Regulamento de Estágio

O Colegiado do Curso de Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 50 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, considerando:

1. A Lei federal nº 11.788/ 2008 - que define os parâmetros gerais dos estágios, e dispõe sobre as responsabilidades das partes envolvidas.
2. A Resolução nº 70/04-CEPE (publicada em 13/07/2004) - que dispõe sobre as Atividades Formativas na flexibilização dos currículos dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR.
3. A Resolução nº 46/10-CEPE - que dispõe sobre os estágios na UFPR.
4. A Instrução Normativa 01/12-CEPE - que normatiza os estágios curriculares não obrigatórios previstos na Resolução nº 46/10-CEPE.
5. A Instrução Normativa 02/12-CEPE - que normatiza os estágios previstos na Resolução nº 46/10, realizados no exterior.
6. A Instrução Normativa 01/13-CEPE - que normatiza os estágios previstos na Resolução 46/10-CEPE, realizados no âmbito da UFPR.
7. O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFPR.

RESOLVE:

Capítulo I - DA NATUREZA

Art. 1º. O Projeto Pedagógico do Curso de Administração do Setor de Ciências Sociais e Aplicadas da UFPR prevê a realização de estágio nas modalidades de estágio obrigatório e de estágio não obrigatório, em conformidade com as diretrizes curriculares - Resolução CNE/CES nº 5 de 14 de outubro de 2021, Lei nº 11.788/2008, Resolução nº 70/04-CEPE, Resolução nº 46/10-CEPE e Instruções Normativas decorrentes e serão desenvolvidos conforme o estabelecido no presente Regulamento.

Art. 2º. O estágio, conceituado como elemento curricular de caráter formador e como ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Administração, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

Capítulo II - DO OBJETIVO



Art. 3º. O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º é viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação profissional de Administração, mediante análise e solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas à natureza e à especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º No âmbito do Estágio Supervisionado Extensionista, amplia-se o objetivo da disciplina para incorporar a concepção, as diretrizes e os princípios previstos na RESOLUÇÃO Nº 7, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018 do MEC/CNE, incluindo o propósito de viabilizar ao aluno formação ética e cidadã por meio do contato com questões complexas contemporâneas do contexto social nas quais se aplicam os conhecimentos da administração na busca por mudanças e soluções capazes de promover o desenvolvimento social, equitativo e sustentável da realidade.

Capítulo III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º. Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, instituições de ensino, profissionais liberais, a comunidade em geral e as unidades internas da UFPR que apresentem as condições estabelecidas nos artigos 4º e 5º da Resolução nº 46/10-CEPE, denominadas a seguir como Concedentes de Estágio.

Art. 5º. Ao ofertar vagas de estágio, as Concedentes de Estágio, bem como os agentes de integração conveniados com a UFPR, devem respeitar as normas institucionais e as previstas no presente Regulamento.

§1º - No âmbito do Estágio Supervisionado Extensionista, as Concedentes de Estágio, bem como os agentes de integração conveniados com a UFPR, serão informadas pela COE a respeito da realização concomitante das atividades de estágio e de extensão no local de estágio.

Capítulo IV - DAS PRINCIPAIS DISTINÇÕES E REGRAS COMUNS AO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 6º. O estágio obrigatório é uma disciplina prevista na grade curricular do curso de Administração, indispensável à sua integralização, e com carga horária dimensionada de 300 horas.

Art. 7º. O estágio não-obrigatório é uma atividade de caráter opcional.

Art. 8º. Independentemente da modalidade, as atividades relativas ao estágio, em função da legislação vigente, em hipótese alguma devem sobrepor as atividades acadêmicas. Entende-se por horário de atividades acadêmicas o turno de registro do estudante, independentemente da grade horária letiva individual do discente no momento do início do contrato de estágio.

Art. 9º. - As atividades de estágio não configuram vínculo empregatício desde que atendidos os requisitos previstos na Lei 11.788/2008 ou em regulamentações que venham a substituí-la.

Art. 10º. É vedada a realização de estágios simultâneos.



Art. 11º. A previsão do término do estágio do aluno provável formando (ano/semestre) deverá coincidir com a data do período de consolidação das turmas (período de digitação de notas e frequências) definido no calendário acadêmico da UFPR.

Parágrafo único. Não será autorizado estágio não obrigatório para aluno que tenha integralizado o currículo.

Art. 12º. - Organizam as atividades de estágio no curso de Administração da UFPR as seguintes instâncias:

1. UE – Unidade de Estágios, cujas atribuições e responsabilidades estão descritas na Resolução nº 46/10-CEPE.
2. DAGA - Departamento de Administração Geral e Aplicada.
3. Coordenação e Colegiado do Curso de Administração.
4. COE - Comissão Orientadora de Estágio do curso de Administração.
5. Secretaria do Curso de Administração.

Capítulo V - DO DAGA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA

Art. 13º. Cabe ao DAGA indicar os representantes da COE, bem como definir a carga horária da orientação dos estágios atribuída aos docentes, a qual deve ser aprovada pelo Colegiado de Curso e comunicada à Comissão Orientadora de Estágios (COE).

§ 1º Para efeito de atribuição de carga horária docente, considerar-se-á a totalidade da carga horária da disciplina de estágio no caso da orientação direta, 10% (dez por cento) da carga horária da disciplina de estágio para a orientação semidireta e 5% (cinco por cento) da carga horária da disciplina de estágio para a orientação indireta.

Capítulo VI - DA COORDENAÇÃO E DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14º. Cabe à Coordenação do Curso de Administração supervisionar as atividades da secretaria quanto à execução dos procedimentos de estágio e presidir Colegiado do Curso e COE nas questões relacionadas ao estágio.

Art. 15º. Cabe ao Colegiado do Curso de Administração acompanhar a execução e avaliação das atividades de estágio por meio de representante da COE, com o propósito de aperfeiçoar os procedimentos de estágio e o currículo do curso.

Parágrafo único. A avaliação dos estágios deve prover informações e dados para a realimentação do currículo do curso, tendo por enfoque a busca de mecanismos e meios de aprimorar a qualidade do ensino.

Capítulo VII - DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO - COE

Art. 16º. A COE do Curso de Administração será composta pelo Coordenador do Curso e/ou o Vice-Coordenador e dois ou mais professores que compõe o Colegiado de Curso, com a seguinte competência:



1. Definir os critérios mínimos exigidos para o aceite de estágios não obrigatórios e os realizados no exterior, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01/12-CEPE e a Instrução Normativa nº 02/12-CEPE, respectivamente.
2. Planejar, controlar e avaliar os estágios não obrigatórios realizados, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso.
3. Analisar a documentação e a solicitação do estágio frente à natureza do Curso de Administração e às normas emanadas do presente Regulamento.
4. Compatibilizar as ações previstas no Plano de Atividades do Estágio, quando necessário.
5. Convocar reuniões com os professores orientadores e alunos estagiários sempre que se fizer necessário, visando a qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos.
6. Socializar sistematicamente junto ao corpo discente as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento.

Art. 17º. A COE do curso de Administração será constituída por no mínimo 1 (um) representante de cada área de conhecimento do curso (Administração Geral e Estratégia; Finanças; Marketing; Pessoas; e Operações) e atuará sob a presidência da coordenação do curso.

§1º - Constituem-se áreas de conhecimento do curso para os fins de representação no colegiado e para classificação dos planos de estágio:

1. **Administração Geral e Estratégia:** abrange os estudos nas áreas de estratégias, empreendedorismo, teorias das organizações, internacionalização de empresas, gestão de organizações do terceiro setor, gestão pública e sustentabilidade organizacional.
2. **Marketing:** abrange atividades desenvolvidas na área de marketing, vendas, comunicação e pesquisa de mercado.
3. **Pessoas:** abrange atividades associadas à gestão do capital humano tais como: recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; saúde e segurança no trabalho; remuneração; qualidade de vida no trabalho.
4. **Finanças:** abrange o desenvolvimento e avaliação de projetos, análise de investimentos, captação de recursos e gestão de capital de giro, análise de crédito e cobrança, formação de preço e custos, controladoria, auditoria, contabilidade, projetos de remuneração variável, *Valuation* e precificação.
5. **Operações:** abrange atividades relacionadas a gestão e tomada de decisão sobre qualquer aspecto do processo produtivo e cadeia de suprimentos.

§2º - Os mandatos dos membros da COE serão de até 2 (dois) anos.

§3º - Pelo menos a cada 2 anos haverá rodízio dos membros da COE entre os docentes de cada área de conhecimento do curso.

§4º - Os membros da COE não poderão participar simultaneamente do Colegiado do curso, por tratar-se de instância recursal das decisões relacionadas a estágios.



Capítulo VIII - DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 18º. Em conformidade com a Resolução nº 46/10-CEPE, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor vinculado ao Curso de Administração e por profissional da área (ou de área afim) da Concedente do Estágio, seja na modalidade de obrigatório ou não obrigatório.

Art. 19º. A orientação de estágio deve ser entendida como assessoria dada por docente da UFPR ao aluno, no decorrer de sua prática profissional e de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão de Administrador.

Art. 20º. A orientação do estágio em conformidade com a normatização interna será pelo professor orientador na modalidade indireta, por meio de acompanhamento, relatórios, reuniões e/ou visitas ocasionais à Concedente do Estágio, onde se realizarão contatos e reuniões com o profissional supervisor.

Art. 21º. A supervisão do estágio será de responsabilidade do profissional da área na Concedente do Estágio, o qual deverá acompanhar o estagiário no desenvolvimento do seu plano de atividades.

Capítulo IX - DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EXTENSIONISTA

Art. 22º. O aluno do Curso de Administração deverá realizar estágio obrigatório com carga horária de 300 horas, mediante matrícula na(s) disciplina(s) de Estágio Supervisionado ou Estágio Supervisionado Extensionista, para fins de integralização curricular.

§1º - A matrícula em estágio obrigatório só poderá ser realizada após aprovação do discente em todas as disciplinas do 1º período do curso.

§2º - No caso do Estágio Supervisionado Extensionista no curso de Administração, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/PROEC Nº 001/2022, em seu artigo 18, para que a carga horária de ACE II seja integralizada no estágio obrigatório, o curso deverá atender as seguintes condições:

1. Observar as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso e a legislação vigente, argumentando-se sobre as interfaces entre o estágio obrigatório e a extensão universitária;
2. Respeitar a carga horária mínima de Estágio Obrigatório definida nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN). Recomenda-se que não ocorra aproveitamento simultâneo de carga horária do componente curricular Estágio Obrigatório e do componente curricular da Extensão. A carga horária superior à mínima definida nas DCNs, para o componente curricular Estágio Obrigatório, poderá ser utilizada como componente curricular da Extensão;
3. Incorporar no regulamento de estágio a articulação das atividades de estágio e de extensão, conforme disposto no Art. 2º da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e no Art. 5º da Resolução 86/20-CEPE;
4. Estar vinculado a um projeto ou programa de extensão;
5. Incluir campo de estágio obrigatório que possibilite o desenvolvimento de atividades que atendam os princípios da extensão;



6. Estabelecer atividades extensionistas que prevejam interação com outros públicos, para além do Supervisor no campo do estágio;
7. Apresentar o Plano de Atividades do estágio articulado com o Plano de trabalho das atividades de extensão.

§3º - Conforme prevê a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/PROEC N° 001/2022, em seu artigo 19, o Estágio Supervisionado Extensionista no curso de Administração apresenta as seguintes características:

1. As atividades do estágio para a formação profissional do(a) estudante se articulam com os princípios e diretrizes da extensão universitária por meio do alinhamento entre o Plano de Atividades do estágio e do Plano de trabalho das atividades de extensão. Ou seja, as atividades de estágio supervisionado extensionista devem estar subordinadas -em termos de público-alvo, conteúdo e abrangência - às atividades previstas pelo projeto ou programa de extensão ao qual esteja vinculado.
2. A carga horária do estágio supervisionado e a carga horária de extensão serão realizadas em conjunto, distinguindo-se por meio da entrega de planos e relatórios finais distintos para cada uma das modalidades, a saber: (i) Plano de atividades de Estágio; (ii) Plano de Trabalho das atividades de Extensão; (iii) Relatório Final de Estágio e (iv) Relatório Final de Extensão.
3. O Plano de atividades e o Relatório Final de Estágio devem compreender e descrever objetivos, atividades e resultados alinhados às áreas do curso, a saber: *Administração Geral e Estratégia, Marketing, Pessoas, Finanças e Operações*. Trata-se, portanto, do conjunto de atividades relacionadas aos conhecimentos teóricos e práticos da formação profissional do administrador.
4. O Plano de atividades e o Relatório Final de Extensão devem compreender e descrever objetivos, atividades e resultados alinhados ao programa ou projeto de extensão ao qual o estágio estará vinculado. Trata-se, portanto, do conjunto de atividades relacionadas aos princípios extensionistas: *interação dialógica; interdisciplinaridade e interprofissionalidade; indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; impacto na formação do estudante; e impacto e transformação social. Especificamente, deve atender aos objetivos na RESOLUÇÃO 57/19 – CEPE/UFPR, buscando demonstrar de que forma o desenvolvimento do Estágio Supervisionado Extensionista (i) integra efetivamente o conhecimento da administração com as demandas sociais, (ii) contribui para a formação cidadã, crítica, política e responsável do estudante, (iii) promove o diálogo construtivo e transformador com a comunidade externa, (iv) promove o desenvolvimento o desenvolvimento regional, econômico, social e cultural que expressa o compromisso social da Universidade Federal do Parana (UFPR) e/ou (v) contribui para o aperfeiçoamento, a reformulação e a implementação de concepções e práticas curriculares da UFPR para a sistematização do conhecimento produzido.*
5. A avaliação do Estágio Supervisionado Extensionista deve considerar a qualidade das contribuições (i) das atividades de estágio de natureza técnico-profissional, (ii) das atividades de extensão alinhadas às atividades de estágio e (iii) o alinhamento entre as atividades de natureza



técnico-profissional e as atividades de natureza extensionista.

Art. 23º. Os períodos para matrícula e o cronograma da disciplina de estágio obrigatório serão divulgados pela COE na página de estágios do website do curso de Administração.

Parágrafo único - É de responsabilidade do aluno ler periodicamente os editais e avisos na página de estágios do website do curso, de forma a conferir os prazos.

Art. 24º. A solicitação da matrícula será feita por preenchimento do formulário disponível em edital de estágio obrigatório na página de estágios do website do curso, no qual deve ser indicada a área de estágio (conforme o §1º do **Art. 17º** deste regimento) e anexados os documentos obrigatórios, conforme a definição a seguir:

- 1. Para aluno em condição de estágio não-obrigatório no momento da matrícula em estágio obrigatório:** Uma via do Termo de Compromisso ou Termo Aditivo firmado entre o aluno, a organização e o agente de integração devidamente assinada por todas as instâncias e com no mínimo 300h de atividades de estágio previstas entre a data de protocolo e final do período letivo ao qual se refere a disciplina de estágio supervisionado.
- 2. Para aluno-funcionário de organização privada:** fotocópia da carteira de trabalho com identificação do aluno e identificação da contratante; carta de autorização da chefia imediata, devidamente assinada e carimbada ou assinada digitalmente, concordando com a realização do estágio e indicando o supervisor na organização.
- 3. Para aluno funcionário público:** fotocópia de documento que comprove a condição de funcionário público e carta de autorização da chefia imediata, devidamente assinada e carimbada ou assinada digitalmente, concordando com a realização do estágio e indicando o supervisor na organização.
- 4. Para aluno proprietário ou sócio de empresa:** fotocópia da via do contrato social da empresa, indicando sua condição.
- 5. Para aluno microempreendedor individual:** fotocópia de documento que comprove a condição.
- 6. Para aluno em condição de trabalho voluntário em organização não-governamental:** carta da organização autorizando a realização do estágio e indicando o supervisor na organização.

§1º - O aluno que não estiver com a documentação completa no prazo definido em edital ficará impossibilitado de realizar a matrícula e o estágio obrigatório.

§2º - É de responsabilidade do aluno escolher a área coerente com o projeto de estágio que será desenvolvido. Após a definição dos professores orientadores não é mais possível trocar a área.

Art. 25º. A COE analisará a documentação dos alunos e divulgará em edital - para os estudantes com documentação completa a designação dos professores orientadores para os pedidos deferidos, levando em consideração as áreas escolhidas pelos alunos.

§1º - Para os pedidos indeferidos, a COE informará em edital os motivos de indeferimento e o prazo recursal.



§2º - A designação dos orientadores levará em consideração a carga de trabalho atual de cada professor, conforme estabelecido no Art. 13º deste regimento.

Art. 26º. O aluno pode solicitar cancelamento da disciplina respeitadas as regras e o período definido pelo calendário acadêmico da UFPR.

Art. 27º. O aluno desenvolverá, no período letivo da disciplina, um projeto, um relatório parcial e um relatório final a serem entregues nos períodos especificados pela COE em edital.

§1º - Os relatórios devem seguir padrão de formatação conforme modelo disponibilizado na página de estágio do website do curso de Administração.

Art. 28º. O acompanhamento das etapas desenvolvidas será feito pela participação do aluno e do orientador na plataforma escolhida como padrão pelo DAGA, conforme divulgação no edital de estágio obrigatório.

Parágrafo único - o aluno deverá entregar pela plataforma todas as etapas do trabalho desenvolvidas durante a disciplina.

Art. 29º. No edital serão definidos períodos para 3 (três) encontros entre o aluno e professor orientador.

§1º - Pode-se, de comum acordo, serem realizados quantos encontros forem necessários entre o aluno e o professor orientador durante o período de desenvolvimento da disciplina.

§2º - O aluno que não comparecer a pelo menos 2 (dois) dos 3 (três) encontros previstos no edital de estágio obrigatório será considerado reprovado por nota na disciplina. Entende-se que essa proporção de faltas nas orientações caracteriza trabalho realizado sem supervisão do professor orientador.

Art. 30º. As 300 horas do estágio obrigatório devem ser cumpridas, integralmente, em uma mesma organização. Em caso de rescisão ou término do vínculo que caracterizou o início do estágio obrigatório o aluno fica impossibilitado de continuar a desenvolver o projeto e será considerado reprovado.

§ 1º - A frequência de 300 horas no estágio obrigatório é atribuída de acordo com a carga horária prevista no termo de estágio e considerado o período de realização da disciplina.

Art. 31º. O aluno deverá, ao final do período letivo e na data de submissão do relatório final, entregar formulário de avaliação preenchido, assinado e carimbado ou assinado digitalmente, conforme modelo disponível na página de estágio do website do curso de Administração e situação com a qual se matriculou no estágio obrigatório, a saber:

- i) **Para aluno em condição de estágio não-obrigatório:** pelo supervisor do local de estágio;
- ii) **Para aluno-funcionário de organização privada:** pelo supervisor do local de trabalho;
- iii) **Para aluno funcionário público:** pelo supervisor do local de trabalho;
- iv) **Para aluno proprietário ou sócio de empresa:** auto-avaliação quando único proprietário ou avaliação pelo sócio da empresa;
- v) **Para aluno microempreendedor individual:** auto-avaliação;
- vi) **Para aluno em trabalho voluntário em uma organização não-governamental:** pelo supervisor do local de trabalho.



Art. 32º. O aluno deverá, ao final do período letivo e na data de submissão do relatório final, entregar formulário de avaliação preenchido, assinado e carimbado ou assinado digitalmente, conforme modelo disponível na página de estágio do website do curso de Administração e situação com a qual se matriculou no estágio obrigatório, a saber:

Art. 33º. O Professor Orientador emitirá avaliação final levando em consideração o desenvolvimento processual do trabalho e o resultado final do projeto.

Art. 34º. O aluno será reprovado na disciplina se:

1. Tiver desempenho insuficiente no trabalho desenvolvido durante o período da disciplina.
2. Deixar de cumprir as etapas de entrega do trabalho na plataforma.
3. Não comparecer a dois dos três encontros de orientação com o professor orientador, conforme previstos no edital de estágio obrigatório.

Art. 35º. O Professor Orientador publicará a nota no sistema de gestão acadêmica de acordo com as datas estipuladas no edital.

Art. 36º. Após a conclusão do semestre, a sala da plataforma utilizada durante o semestre será desativada.

Capítulo X - DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 37º. São atribuições da COE:

1. Divulgar o edital de estágio obrigatório na página de estágios do website do curso, incluindo cronograma geral, link para formulário de inscrição, link para plataforma para envio dos documentos e modelos de documentos necessário à realização do estágio obrigatório.
2. Analisar a documentação de inscrição em estágio obrigatório, designar professores orientadores aos discentes cujas solicitações de inscrição forem deferidas e divulgar os editais de resultados de estágio obrigatório na página de estágios do website do curso.
3. Esclarecer dúvidas de discentes e docentes durante a realização do estágio obrigatório.

Art. 38º. São atribuições do Professor Orientador:

1. Realizar o acompanhamento do estágio obrigatório, conforme as regras deste regimento e de acordo com o cronograma estabelecido em edital;
2. Ao final do período letivo, atribuir nota e frequência ao discente no sistema de gerenciamento acadêmico;
3. Comunicar à COE a inobservância por parte do aluno dos deveres previstos no presente regulamento.

Art. 39º. São atribuições do Supervisor da Concedente:

1. No caso de novo contrato de estágio, elaborar e assinar o Plano de Atividades de Estágio em conjunto com o estagiário;
2. No caso de transformação de estágio não-obrigatório (em andamento) em estágio obrigatório, assinar o termo aditivo para o período de estágio obrigatório;



3. Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
4. Verificar a frequência e assiduidade do estagiário;
5. Proceder a avaliação do desempenho do estagiário, conforme modelo disponível no edital de estágio obrigatório da página de estágios do website do curso.

Art. 40º. São atribuições da Concedente do Estágio:

1. Manter infraestrutura material, física e de recursos humanos que garantam a formação profissional do estagiário.
2. Conceder vagas regulares para a realização de estágios.
3. Designar supervisor de estágio que reúna competências adequadas para a função.
4. Cumprir as demais normas e condições estabelecidas pela legislação vigente e pelas resoluções internas da UFPR.

Art. 41º. São atribuições do Aluno Estagiário:

1. No caso de novo contrato de estágio, elaborar e assinar o Plano de Atividades de Estágio em conjunto com o supervisor da Concedente;
2. No caso de transformação de estágio não-obrigatório (em andamento) em estágio obrigatório, providenciar o termo aditivo para o período de estágio obrigatório;
3. Realizar a inscrição e as atividades previstas no edital de estágio obrigatório.
4. Respeitar as normas internas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional.
5. Respeitar as normas de estágio do Curso de Administração.

Art. 42º. São atribuições da Secretaria da Coordenação do Curso de Administração:

1. No caso de novo contrato de estágio, realizar recepção, pré-conferência e protocolo dos documentos de estágio.
2. No caso de transformação de estágio não-obrigatório (em andamento) em estágio obrigatório, realizar recepção, pré-conferência e protocolo do termo aditivo.
3. Realizar a matrícula dos discentes cujas inscrições forem deferidas no edital de estágio obrigatório.

Capítulo XI - DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 43º. A modalidade de estágio não-obrigatório realizada por alunos do Curso de Administração poderá ser reconhecida como atividade formativa complementar, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º. Não serão autorizados estágios para alunos que tenham integralizado o currículo.

Art. 44º. Para a realização de estágio não obrigatório em Administração o discente deverá estar regularmente matriculado no Curso de Administração da UFPR.

Art. 45º. O estágio poderá ser remunerado, caracterizado como bolsa-auxílio, sem vínculo empregatício de acordo com a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.



Art. 46 °. Para a formalização do estágio não obrigatório a Concedente do Estágio deverá providenciar o Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a atual legislação de estágio e normas da UFPR.

Parágrafo Único. Os procedimentos e documentação para a formalização do estágio não obrigatório para os alunos do Curso de Administração deverão seguir a ordem abaixo referida:

1. Preenchimento pelo discente do formulário de inscrição em estágio não-obrigatório disponível na página de estágios do website do curso;
2. Entrega pelo discente da documentação via e-mail para a Secretaria da Coordenação do Curso de Administração, incluindo: formulário de inscrição em estágio não-obrigatório em pdf, Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades de Estágio devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis na Concedente do Estágio;
3. Conferência de documentos e criação de processo SEI, pela secretaria;
4. Encaminhamento do processo para análise e assinatura da COE e da Coordenação de Curso.
5. Encaminhamento do processo à Unidade de Estágios da PROGRAD para homologação e cadastramento.

Art. 47 °. - O Aluno deve protocolar os documentos relativos ao contrato de estágio para assinaturas com no mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência à data de início do estágio para que haja tempo hábil para coleta de assinaturas.

Art. 48°. A duração do estágio não obrigatório deverá ser de no mínimo um semestre letivo e no máximo dois anos, conforme legislação em vigor.

Art. 49°. O cumprimento das atividades de estágio será comprovado pela apresentação de relatórios semestrais.

§ 1º - Os relatórios poderão seguir o padrão indicado pela COAFE (Coordenação de Atividades Formativas e Estágios) da UFPR, disponível no link: http://200.17.193.102/tela_estagio_formularios/; também poderão ser utilizados os formulários dos órgãos integradores ou das Concedentes de Estágio.

Art. 50°. O aluno não poderá se inscrever em um novo estágio sem antes realizar todos os trâmites de encerramento do estágio atual/anterior.

Art. 51°. Após o término do estágio não obrigatório, o aluno poderá solicitar o respectivo certificado à Unidade de Estágios da PROGRAD, mediante apresentação de relatório e da ficha de avaliação aprovada pela COE do Curso.

Capítulo XII - DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 52°. São atribuições da COE:

1. Analisar a documentação de inscrição e designar professores orientadores para acompanhamento discentes durante o estágio não-obrigatório.
2. Esclarecer dúvidas de discentes e docentes durante a realização do estágio não-obrigatório.
3. Analisar os relatórios de estágio não-obrigatório e fornecer subsídios ao aperfeiçoamento dos processos de estágio e do currículo do curso.



Art. 53º. São atribuições do Professor Orientador:

1. Realizar o acompanhamento do estágio não-obrigatório, conforme as regras deste regimento e de acordo com cronograma estabelecido em comum acordo com o estudante;
2. Avaliar relatórios parcial e final de estágio não-obrigatório;
3. Comunicar à COE a inobservância por parte do aluno, do supervisor da Concedente de Estágio ou da própria Concedente de Estágio dos deveres previstos no presente regulamento.

§ 1º - Para estágio não-obrigatório, em caso de afastamento do professor orientador das suas atividades na UFPR, outro professor da mesma área de conhecimento poderá assinar os documentos.

Art. 54º. São atribuições do Supervisor da Concedente:

1. Elaborar e assinar o Plano de Atividades de Estágio em conjunto com o estagiário;
2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
3. Verificar a frequência e assiduidade do estagiário;
4. Providenciar relatórios de avaliação parcial e final de estágio não-obrigatório, conforme modelo disponível na página de estágios do website do curso ou conforme modelo-padrão da Concedente de Estágio.

Art. 55º. São atribuições da Concedente do Estágio:

1. Manter infraestrutura material, física e de recursos humanos que garantam a formação profissional do estagiário.
2. Conceder vagas regulares para a realização de estágios.
3. Designar supervisor de estágio que reúna competências adequadas para a função.
4. Cumprir as demais normas e condições estabelecidas pela legislação vigente e pelas resoluções internas da UFPR.

Art. 56º. São atribuições do Aluno Estagiário:

1. No caso de novo contrato de estágio, elaborar e assinar o Plano de Atividades de Estágio em conjunto com o supervisor da Concedente;
2. Providenciar o contrato de estágio ou o termo aditivo para o período de estágio não-obrigatório;
3. Respeitar as normas internas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional.
4. Respeitar as normas de estágio do Curso de Administração.
5. Atender às solicitações do professor orientador e do supervisor de estágio.
6. Comunicar a secretaria em caso de modificações ou alterações no termo de compromisso, desligamento ou encerramento de contrato.
7. Comunicar à COE a exigência de práticas e atividades de estágio não compatíveis com a Lei nº 11.788/ 2008 por parte da empresa concedente.

§ 1º - O aluno deverá encaminhar via e-mail para a secretaria da graduação do curso comunicação a respeito de qualquer mudança relacionada ao estágio e tomar as devidas providências de envio de documentos tais como aditivos de contrato, rescisão de contrato, mudança de supervisor, entre outros.



§ 2º - Havendo necessidade de interrupção do Estágio, a mesma deverá ser comunicada ao Docente Orientador e à COE, justificando e apresentando relatório anterior à data da interrupção e o termo de rescisão para baixa no sistema junto à secretaria da coordenação de graduação em Administração.

Art. 57º. São atribuições da Secretaria da Coordenação do Curso de Administração:

1. Recepção, pré-conferência e protocolo dos documentos de estágio.
2. Acompanhamento e encaminhamento de alterações nos processos de estágio às instâncias responsáveis.

Capítulo XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58º. Todos os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela COE, tendo como instância recursal o colegiado do curso de Administração da UFPR.

Art. 59º. Este regulamento substitui todas as normas e regulamentos anteriores que normatizam as práticas dos estágios no curso de Administração da UFPR.

Art. 60º. Este regulamento foi aprovado na **240ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, REALIZADA EM 14 DE JUNHO DE 2022.** estágio às instâncias responsáveis.

Capítulo XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58º. Todos os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela COE, tendo como instância recursal o colegiado do curso de Administração da UFPR.

Art. 59º. Este regulamento substitui todas as normas e regulamentos anteriores que normatizam as práticas dos estágios no curso de Administração da UFPR.

Art. 60º. Este regulamento foi aprovado na **240ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, REALIZADA EM 14 DE JUNHO DE 2022.**

ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Não há.

ANEXO V - REGULAMENTO DE EXTENSÃO

O Colegiado do Curso de Administração, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 50 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná, considerando:

- disposto nº Art. 207 da Constituição Federal de 1988;
- os princípios, objetivos e metas da Lei nº 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e das Diretrizes Curriculares Nacionais, que asseguram a competência das Instituições de Ensino Superior- IES em promover a flexibilização do currículo de seus cursos;
- a inserção de programas e projetos de extensão universitária na matriz curricular dos cursos de graduação, prevista pela Lei nº 13.005, de 25/06/2014, Plano Nacional de Educação;



- o disposto na Resolução MEC/CNE/CES No 7/2018, que estabelece as Diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei No 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação ? PNE 2014-2024 e dá outras providências
- o disposto nas Metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU;
- o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPR;
- a necessidade de estabelecer normas para a creditação das atividades curriculares de extensão que comporão os currículos plenos dos cursos de graduação da UFPR;
- A Resolução nº57/19-CEPE/UFPR que estabelece as normas para realização atividades de extensão na Universidade Federal do Paraná;
- A Resolução nº86/20-CEPE/UFPR que estabelece as normas para implantação das Atividades Curriculares de Extensão na UFPR:

RESOLVE:

Art. 1º. Criar, no âmbito do currículo do Curso de Administração da Universidade Federal do Paraná, Setor de Ciências Sociais Aplicadas, as Atividades Curriculares de Extensão (ACE) como componentes obrigatórios da matriz curricular no Projeto Pedagógico de Curso a ser implementada a partir de 2023, totalizando 10% do total da carga horária do curso, tendo por finalidade ressaltar o valor das atividades de extensão que contribuem para a efetiva indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão na Universidade.

Art. 2º. As Atividades Curriculares de Extensão (ACE) têm como finalidade ressaltar o valor das atividades de extensão universitária que contribuem para efetiva indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Essas atividades são entendidas como processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, cuja finalidade é promover a interação transformadora ?entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino? (BRASIL, 2018, Art. 3). As ACE devem envolver ?diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, priorizando sua ação para as áreas de grande pertinência social (BRASIL, 2014, Meta 12 estratégia 7).

CAPÍTULO I ? DA COAEx

Art. 3º. As atividades curriculares de extensão (ACEs) obrigatórias para a integralização do curso de administração serão supervisionadas pela Comissão Orientadora e Avaliadora de Atividades de Extensão (COAEx) observando-se o disposto nessa regulamentação.

§ 1º O objetivo da COAEx é supervisionar o cumprimento das ACEs, incluindo a validação das ACEs desenvolvidas pelos estudantes e o acompanhamento da oferta de disciplinas obrigatórias ou optativas de caráter extensionista estabelecidas no PPC do curso.



§ 2º A COAEx será formada por no mínimo três docentes e um servidor-técnico designados pelo Colegiado e escolhidos entre os integrantes do DAGA.

§ 3º Os membros da COAEx terão reconduções permitidas por decisão do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO II ? DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO (ACE)

Art. 4º. Os discentes do curso de administração poderão desenvolver ACEs em uma ou mais das seguintes modalidades, desde que a soma da carga horária corresponda aos 10% do total de horas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso e necessárias à integralização curricular:

ACE I - disciplina introdutória de fundamentação da Extensão (limitada a 30h);

ACE II - disciplinas com previsão de uma parte ou da totalidade da carga horária destinada à participação em ações de programas ou projetos de extensão. No curso de Administração, as ACE II são disciplinas optativas com 60h de carga horária extensionista e estão descritas no Anexo I deste regimento. *A carga horária total necessária de ACEs para integralização curricular pode ser cursada exclusivamente nesta modalidade ou por meio da soma da carga horária desenvolvida em uma ou mais das modalidades descritas no Art. 4º;*

ACE III - participação estudantil em programas ou projetos de extensão da UFPR. *A carga horária total necessária de ACEs para integralização curricular pode ser cursada exclusivamente nesta modalidade ou por meio da soma da carga horária desenvolvida em uma ou mais das modalidades descritas no Art. 4º;*

ACE IV - participação estudantil como integrante de equipe organizadora ou ministrante de cursos e eventos ou participante de ações de prestação de serviço, que estejam vinculados a programas ou projetos de extensão. *A carga horária total necessária de ACEs para integralização curricular pode ser cursada exclusivamente nesta modalidade ou por meio da soma da carga horária desenvolvida em uma ou mais das modalidades descritas no Art. 4º;*

ACE V - participação estudantil em programas ou projetos de extensão em outras instituições de Ensino Superior com parceria conforme as modalidades normalizadas pela Pró Reitoria de Planejamento e Finanças. *A carga horária total necessária de ACEs para integralização curricular pode ser cursada exclusivamente nesta modalidade ou por meio da soma da carga horária desenvolvida em uma ou mais das modalidades descritas no Art. 4º.*

Art. 5º. Carga horária de natureza extensionista excedente aos 10% do total de horas da Matriz Curricular podem ser realizadas, entretanto não serão registradas no histórico escolar.

Art. 6º. A carga horária total em ACEs será validada por meio de comprovação de aprovação em disciplinas (ACEs I e II) e através de processo de convalidação de créditos por apresentação de documentação à COAEx (ACEs III, IV e V).

Art. 7º. Para a modalidade ACE I, o discente pode realizar 30h na disciplina Introdução à extensão em cursos do SCSA, desde que haja oferta.

Art. 8º. Para a modalidade ACE II, deve-se observar o disposto no PPC vigente do curso de Administração, bem como a disponibilidade de oferta de vagas de curricularização da extensão em



disciplinas dessa natureza no curso.

§ 1º A validação das horas cumpridas em ACE II depende da aprovação do estudante conforme as regras: frequência mínima de 75% e nota mínima de 50 (cinquenta). Não caberá Exame Final para estas disciplinas.

Art. 9º. Para as modalidades ACE III e ACE IV serão considerados válidos programa de extensão ou projeto de extensão devidamente registrados no sistema de gestão acadêmica da UFPR. A carga horária a ser validada será comprovada por certificado de participação de atividade de extensão emitido pelo sistema de gestão acadêmica da universidade. Na falta deste certificado, valerá a carga horária registrada em declaração emitida pelo coordenador do programa ou projeto de extensão ao qual as atividades estiverem vinculadas.

Art. 10º. Para a modalidade ACE V será considerada válida participação estudantil em programas ou projetos de extensão em outras instituições de Ensino Superior com parceria conforme as modalidades normalizadas pela Pró Reitoria de Planejamento e Finanças. A carga horária a ser validada será a registrada no certificado de participação de atividade de extensão emitido pelas instituições vinculantes dos referidos programas ou projetos de extensão. Na falta deste certificado, valerá a carga horária registrada em declaração emitida pelo coordenador do programa ou projeto de extensão ao qual as atividades estiverem vinculadas.

Art. 11º. As cargas horárias das ACEs não podem ser duplamente validadas e creditadas.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Todos os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela COAEx, tendo como instância recursal o colegiado do curso de Administração da UFPR.

Art. 13º. Este regulamento foi aprovado na **240ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, REALIZADA EM 14 DE JUNHO DE 2022.**

ANEXO I

FUNCIONAMENTO DAS ACEs II

Atividades Curriculares de Extensão

Art. 1º - Conforme a Resolução 86/20-CEPE/UFPR, ACE II são disciplinas com previsão de uma parte ou da totalidade da carga horária destinada à participação em ações de programas ou projetos de extensão.

Art. 2º - No curso de Administração, as ACE II serão disciplinas de natureza optativa, com a totalidade da carga horária destinada à participação em ações de programas ou projetos de extensão.

Art. 3º - No curso de Administração, as ACE II são compostas por disciplinas optativas e uma disciplina obrigatória. As disciplinas optativas com 60h de carga horária extensionista são denominadas Laboratório de Extensão I (SAOP25), Laboratório de Extensão II (SAOP26), Laboratório de Extensão III



(SAOP27), Laboratório de Extensão IV (SAOP28), Laboratório de Extensão V (SAOP29), Laboratório de Extensão VI (SAOP30) e Laboratório de Extensão VII (SAOP31). A disciplina obrigatória com 300h de carga horária extensionista é denominada Estágio Supervisionado Extensionista (SAOB30EXT).

§ 1º A oferta dos Laboratórios de Extensão será organizada, supervisionada e avaliada pela COAEx.

§ 2º A oferta dos Laboratórios de Extensão será autorizada pela COAEx desde que o docente ou docentes da disciplina comprove(m) vínculo com programa de extensão ou projeto de extensão devidamente registrado no sistema de gestão acadêmica da UFPR e ativo até no mínimo o prazo de encerramento da disciplina;

§ 3º No caso de as horas dedicadas à extensão acontecerem em programa ou projeto coordenado pelo docente da disciplina, será computada a carga horária da disciplina para a função docente e a carga horária de extensão para a coordenação do programa ou projeto, porque se entende que o programa ou projeto acontece antes e depois da participação de estudantes nas horas dedicadas à extensão durante a disciplina;

§ 4º Pela legislação vigente não há previsão de pontuação específica relativa à progressão na carreira para docentes que fazem extensão exclusivamente para creditação nos cursos, ou seja, ministram disciplinas, mas não coordenam ou participam de programas/projetos de extensão registrados, com comprovação através de certificado emitido pela PROEC;

§ 5º A oferta dos Laboratórios de Extensão será autorizada pela COAEx desde que o docente ou um dos docentes da disciplina comprove o alinhamento da proposta da disciplina de natureza extensionista com conteúdos e competências abordados em uma ou mais disciplinas do curso;

§ 6º A quantidade de vagas dos Laboratórios de Extensão será proposta pelo(s) docente(s) e autorizada pela COAEx, desde que haja no mínimo oferta de 20 (vinte) vagas.

Art. 4º - Todos os casos omissos neste Regulamento serão analisados e resolvidos pela COAEx, tendo como instância recursal o colegiado do curso de Administração da UFPR.

