PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 245
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO

CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA

UNIÃO DA VITÓRIA – 2026

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 246
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 4
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO 7
2 DIMENSÃO HISTÓRICA 8
3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA 11
3.1 LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO 11
3.2 JUSTIFICATIVA 14
4 CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS 24
4.1 CONCEPÇÃO 24
4.2 FINALIDADES 25
4.3 OBJETIVO GERAL 25
4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 25
5 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO 27
5.1 METODOLOGIA 27
5.2 AVALIAÇÃO 30
6 PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL 35
7 INTERNACIONALIZAÇÃO 42
8 ESTRUTURA CURRICULAR 44
8.1 CURRÍCULO PLENO 50
8.2 DISTRIBUIÇÃO DOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO EM ATIVIDADES E COMPONENTES CURRICULARES AO LONGO DO CURSO - MATRIZ CURRICULAR 53
8.2.1 Disciplinas 53
8.2.2 Estágio Curricular Obrigatório 62
8.2.3 Trabalho de Conclusão de Curso 62
8.2.4 Atividade Acadêmica Complementar 63
8.2.5 Atividade Acadêmica Complementar – Projetos de Extensão 63
8.2.6 Resumo da Oferta 64
9 EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES 65

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 247
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

9.1 RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS, HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE, ENVELHECIMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL 65
9.2 DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS 67
9.3 DISCIPLINAS OPTATIVAS 118
9.4 DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES 122
9.5 ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO - ACE 123
9.6 ESTÁGIO SUPERVISIONADO 125
9.6.1 Estágio Obrigatório 125
9.6.2 Estágio Não Obrigatório 126
9.7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 127
9.8 ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES 129
9.9 PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA NOVA MATRIZ CURRICULAR 130
9.10 QUADRO DE EQUIVALÊNCIA ENTRE A MATRIZ CURRICULAR ANTERIOR E A NOVA MATRIZ CURRICULAR 131
9.11 RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PPC 135
9.11.1 Recursos Físicos, Bibliográficos e de Laboratórios Existentes 136
9.11.2 Recursos Físicos, Bibliográficos e de Laboratórios Necessários a Implementação deste PPC 136
10 QUADRO DE SERVIDORES 139
10.1 COORDENAÇÃO DE CURSO 139
10.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE 139
10.3 CORPO DOCENTE 142
11 REFERÊNCIAS 148
ANEXO I - REGULAMENTO GERAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 153
ANEXO II - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 178
ANEXO III - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES (ACC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 204
ANEXO IV - REGULAMENTO DE ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO (ACE) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 211

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 248
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

1 INTRODUÇÃO

A UNESPAR é uma Universidade multi-*campi,* criada “pela Lei Estadual n° 13.283, de 25 de outubro de 2001, alterada pela Lei Estadual n° 13.385, de 21 de dezembro de 2001, Lei Estadual n° 15.300, de 28 de setembro 2006 e pela Lei Estadual n° 17.590, de junho de 2013” (UNESPAR, 2018).

Os *campi* que integram a UNESPAR estão distribuídos nas seguintes unidades: *Campus* de Curitiba I – Escola de Música e Belas Artes do Paraná – EMBAP; *Campus* de Curitiba II – Faculdade de Artes do Paraná – FAP; *Campus* de Campo Mourão – Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Campo Mourão – FECILCAM; *Campus* de Apucarana – Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarana – FECEA; *Campus* de Paranavaí – Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA; *Campus* de Paranaguá – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá – FAFIPAR; *Campus* de União da Vitória – Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória – FAFIUV (UNESPAR, 2018).

Assim, a UNESPAR atua em seis grandes regiões do Estado do Paraná: região de Paranavaí, que abrange 29 municípios; região de Campo Mourão, que congrega 25 municípios; região de Apucarana, com 9 municípios; região de União da Vitória, que abrange 7 municípios; região Metropolitana de Curitiba, com 26 municípios; região de Paranaguá, que congrega 7 municípios do litoral paranaense (UNESPAR, 2018).

A UNESPAR recebe também estudantes de outras regiões e de outros estados, o que a consolida com uma “universidade pública estadual de abrangência nacional” (UNESPAR, 2018).

Em 22 de dezembro de 1956, o Governador Moyses Lupion sancionou a Lei nº 3.001, criando a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, subordinada à Secretaria de Educação e Cultura do Estado do Paraná. A autorização e o reconhecimento da Faculdade ocorreram pelos Decretos nº 47.666, de 10 de janeiro de 1960 e nº 61.120, de 31 de julho de 1967, respectivamente.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 249
Mov. 18

A Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória (FAFIUV) foi uma das pioneiras do ensino superior fora da Capital e, ao longo de mais de seis décadas de atividades, vem formando professores que atuam no Sul do Paraná e Norte Catarinense, bem como, em outras regiões do Brasil. Desde sua origem, assumiu um compromisso com o desenvolvimento educacional da região, com a oferta de apenas cursos de licenciaturas.

Em 19 de janeiro de 1960, foi publicado o Decreto Federal nº 47.666 que levou as assinaturas do Presidente da República Juscelino Kubitschek e de Clovis Salgado, então Ministro da Educação, concedendo autorização para o funcionamento de dois cursos - História e Pedagogia.

Em 1966 foram criados os cursos de Geografia e Letras Português e Inglês (Licenciatura Curta), pela Lei Estadual nº 5.320, de 10 de maio de 1966; transformaram-se em Licenciatura Plena pelo Decreto Estadual nº 21.692, de 27 de abril de 1970.

O Decreto Federal nº 79.216, de 08 de fevereiro de 1977, autorizou o funcionamento dos cursos de Ciências (Licenciatura Curta) e Ciências com habilitação em Matemática (Licenciatura Plena), sendo os mesmos reconhecidos pela Portaria Ministerial nº 617, de 16 de dezembro de 1980.

Duas décadas depois, em 10 de março de 2000, foi autorizado o funcionamento do curso de Ciências Biológicas (Licenciatura Plena), pelo Decreto Estadual nº 3.644. Nesse mesmo ano, através do Decreto Estadual nº 2.294, foram criados os cursos de Letras Português e Espanhol e o curso de Matemática (Licenciatura Plena).

Em 31 de outubro de 2002, foi autorizado o funcionamento do curso de Química, por meio do Decreto Estadual nº 6.503. Posteriormente, em 2007, o curso de Filosofia iniciou suas atividades, autorizado pelo Decreto Estadual nº 173, atendendo à solicitação do Chefe do Núcleo Regional de Educação de União da Vitória, que, à época, apontava a necessidade de formação de profissionais nessa área para atuação na região.

Com a criação da UNESPAR, a Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória (FAFIUV) passou a compor e ser denominada como *Campus* de União da Vitória.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 250
Mov. 18

Em 6 de junho de 2022, o governador em exercício, Darci Piana, autorizou o funcionamento do curso de Graduação em Direito no Campus de União da Vitória, por meio do Decreto Estadual nº 11.308. O curso passou a representar um marco institucional para o campus, por constituir seu primeiro curso de bacharelado.

Após quase dois anos da realização de um estudo preliminar pela Secretaria Estadual da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI e tramitação de um processo envolvendo a SETI, Unespar, Uniuv e demais órgãos pertinentes do Governo do Estado, bem como após aprovação pela Assembleia Legislativa do Estado, em 05 de dezembro de 2025 foi publicada a Lei Estadual nº 22.859, a qual autorizou o Poder Executivo a promover os atos necessários à efetivação da incorporação, pela Universidade Estadual do Paraná, de cursos de graduação mantidos pelo Centro Universitário de União da Vitória. Os cursos incorporados pela Unespar foram: Administração, Educação Física, Engenharia Civil, Odontologia e Sistemas de Informação.

Com a incorporação, foi necessário fazer a adequação dos projetos pedagógicos dos cursos seguindo os critérios da Unespar. Assim, o presente PPC tem por finalidade apresentar os objetivos do curso, o perfil do profissional formado na Instituição, as informações específicas e as diretrizes pedagógicas do curso, norteado no atendimento às Diretrizes Nacionais Curriculares e aos demais instrumentos legais pertinentes, ao perfil do profissional desejado, e em consonância com a realidade socioeconômica da região onde está inserido o campus de União da Vitória da Unespar.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 251
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

ITEM	DESCRIÇÃO
Curso	Administração
Ano de implantação	2026
Campus	União da Vitória
Centro de área	Exatas e Biológicas
Carga horária (Relógio)	3.060h
Habilitação	Bacharelado
Regime de matrícula a	Seriado anual com disciplinas semestrais
Período de integralização	4 anos
Turno e quantidade de vagas	Noturno 40 vagas

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 252
Mov. 18

2 DIMENSÃO HISTÓRICA

O ensino superior em Administração no Brasil teve início nas primeiras décadas do século XX, impulsionado pelos processos de modernização da gestão, pela expansão industrial e pelo crescimento das organizações públicas e privadas. Embora existissem iniciativas isoladas desde a década de 1930, a oferta formal de cursos superiores na área consolidou-se com a criação da Escola Superior de Administração de Negócios (ESAN), em 1941, na cidade de São Paulo, inspirada no modelo de formação norte-americano (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA, s.d.).

Nas décadas seguintes, importantes instituições contribuíram para a estruturação e consolidação do ensino de Administração no país. Em 1946, foi criada a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo (FEA/USP), que passou a incorporar progressivamente disciplinas voltadas à área administrativa em seus currículos. Posteriormente, destacam-se a criação da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas (EBAPE), no Rio de Janeiro, e da Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas (EAESP-FGV), entre 1952 e 1954, instituições que se tornaram referências nacionais na formação de administradores, contribuindo significativamente para o desenvolvimento acadêmico e científico da área.

Um marco importante para a consolidação do curso ocorreu em 1966, quando o Conselho Federal de Educação estabeleceu o primeiro currículo mínimo para os cursos de Administração, em consonância com a legislação que regulamentou a profissão de administrador no Brasil no ano anterior. Esse currículo passou por revisões ao longo do tempo, destacando-se a reformulação de 1993, que promoveu atualizações nos conteúdos formativos, e, posteriormente, a instituição das Diretrizes Curriculares Nacionais em 2004, as quais ampliaram a autonomia das instituições de ensino superior e passaram a enfatizar uma formação mais flexível, generalista, crítica e alinhada às demandas contemporâneas das organizações e da sociedade.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 253
Mov. 18

O curso de Administração, na modalidade presencial, é ofertado pelo Centro Universitário de União da Vitória (UNIUV) desde 1975. Sua criação foi autorizada pelo Decreto nº 75.537, de 26 de março de 1975, à época vinculado à Fundação Faculdade Municipal de Administração e Ciências Econômicas de União da Vitória (FACE). O reconhecimento oficial do curso ocorreu por meio da Portaria nº 1.190, de 30 de novembro de 1979, publicada no Diário Oficial da União em 5 de dezembro de 1979, consolidando sua regularidade e importância no cenário educacional regional.

Em 1999, com o objetivo de atender às demandas emergentes do mercado e ao processo de internacionalização das organizações, foi implantada a habilitação em Comércio Exterior. Posteriormente, em 2006, com a transformação da FACE em Centro Universitário, o curso passou por um processo de reestruturação acadêmica, culminando, em 2007, na criação das ênfases em Comércio Exterior, Marketing e Agronegócio. Essas ênfases foram ofertadas até o ano de 2011, quando o curso passou por nova reformulação curricular, deixando de ofertar as ênfases e adotando uma estrutura formativa mais generalista, alinhada às Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração.

Entre os anos de 2007 e 2019, considerando as demandas regionais por formação superior, o curso também foi ofertado em regime de extensão no município de São Mateus do Sul, ampliando o acesso ao ensino superior e contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico regional.

Diante das transformações tecnológicas e das novas demandas educacionais e profissionais contemporâneas, bem como da crescente procura por modelos educacionais mais flexíveis e alinhados à prática profissional, a matriz curricular do curso presencial foi reestruturada, incorporando metodologias inovadoras de ensino e aprendizagem. Nesse contexto, foi proposta também a oferta do curso na modalidade de Educação a Distância (EaD), mantendo, contudo, momentos presenciais regulares, com aulas presenciais em três noites por semana, assegurando a articulação entre teoria e prática, o acompanhamento pedagógico e a qualidade da formação acadêmica.

A proposta de oferta do curso de Administração na modalidade de Educação a Distância (EaD) foi elaborada pelo colegiado do curso e aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), por meio do Parecer nº 20/2019, sendo

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 254
Mov. 18

posteriormente homologada pelo Conselho Universitário (CONSUN), conforme Resolução nº 32, de 12 de setembro de 2019.

Inicialmente, no ano de 2019, o curso foi autorizado para oferta no polo localizado no município de São Mateus do Sul. A partir de 2020, a oferta também foi estendida à sede institucional, no município de União da Vitória. A primeira turma no formato semipresencial teve início em fevereiro de 2021, na sede em União da Vitória. No entanto, no polo de São Mateus do Sul não houve a efetiva abertura de turmas.

O curso foi estruturado na modalidade de Educação a Distância, com a realização de encontros presenciais regulares em três noites por semana, característica que, institucionalmente, passou a ser denominada como formato semipresencial, considerando a integração entre atividades mediadas por tecnologias educacionais e momentos presenciais obrigatórios. Esse modelo pedagógico buscou assegurar a qualidade do processo formativo, promovendo a articulação entre conteúdos teóricos, práticas acadêmicas e acompanhamento docente.

Atualmente, o curso de Administração conta com turmas ingressantes nos anos de 2023, 2024 e 2025, evidenciando a continuidade da oferta e a relevância da formação na área para a comunidade regional.

Com a consolidação do processo de incorporação institucional e considerando que o curso de Administração passou a integrar a estrutura da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), na modalidade presencial, mantendo-se ativo, porém com a oferta de vagas temporariamente suspensa, tornou-se necessária a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Essa reformulação visa adequar o curso às Diretrizes Curriculares Nacionais, às normativas institucionais da UNESPAR e às demandas contemporâneas da formação em Administração, possibilitando a reabertura da oferta de vagas a partir do ano de 2026.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 255
Mov. 18

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

As subseções a seguir apresentam os fundamentos legais que orientam a elaboração, a reformulação e a implementação deste Projeto Pedagógico de Curso, bem como a justificativa acadêmica e institucional que sustenta a atualização da proposta formativa do Curso de Administração. Esses elementos asseguram a conformidade do curso com as Diretrizes Curriculares Nacionais, com a legislação educacional vigente e com as normativas institucionais da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).

3.1 LEGISLAÇÃO SUPORTE AO PROJETO PEDAGÓGICO

A legislação que fundamenta o presente Projeto Pedagógico de Curso está organizada em três níveis: legislação federal, legislação estadual e normativas institucionais da UNESPAR, as quais orientam a estrutura curricular, a organização didático-pedagógica, a carga horária, os processos formativos e os demais aspectos acadêmicos do curso.

Para o levantamento e a análise dos instrumentos legais aplicáveis, foram consultadas fontes oficiais, incluindo as páginas eletrônicas do Ministério da Educação, do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Estadual de Educação do Paraná, bem como os regulamentos, resoluções e diretrizes institucionais da UNESPAR. Esses documentos estabelecem os princípios, critérios e parâmetros que asseguram a qualidade da formação acadêmica, a adequação às políticas educacionais e o cumprimento das exigências legais e institucionais vigentes.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 256
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

Legislação Federal

- Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB, que define as Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, e suas alterações;
- Decreto nº 5.154/2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os artigos 39 a 41 da LDB;
- Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- Lei nº 9.795 de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental;
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências.
- Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007 que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências (no caso dos bacharelados e licenciaturas);
- Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004 que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- Lei 10.639, de 9 de janeiro de 2003, altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 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".;
- Lei 11.645 de 2008 que 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”.;
- Lei 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.
- Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 257
Mov. 18

art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Legislação Estadual

- Deliberação nº 04/13, que estabelece normas estaduais para a Educação Ambiental no Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com fundamento na Lei Federal nº 9.795/1999, Lei Estadual nº 17.505/2013 e Resolução CNE/CP nº 02/2012;
- Lei 17505 – 11 de janeiro de 2013 que institui a Política Estadual de Educação Ambiental e o Sistema de Educação Ambiental e adota outras providências;
- Deliberação CEE/CP nº 02/2015 - Dispõe sobre as Normas Estaduais para a Educação em Direitos Humanos no Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- Deliberação CEE n 04/10 que dá nova redação ao artigo 2º da Deliberação CEE/PR nº 04/06, que estabelece normas para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;
- DELIBERAÇÃO CEE/CP N º 06/20, normas para as Instituições de Educação Superior mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal do Estado do Paraná e dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições e de seus cursos.
- Deliberação n.º 03/2021 Dispõe sobre a oferta de carga horária de atividades educacionais a distância em cursos de graduação presenciais de Instituições de Educação Superior - IES
- DELIBERAÇÃO CEE/CP N.º 08/2021 normas complementares à inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação, nas modalidades presencial e a distância, ofertados por Instituições de Educação Superior – IES pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino
- DELIBERAÇÃO CEE/CP N. 01/2025- Estabelece normas para regulamentar a oferta, certificação e creditação dos Cursos Especiais denominados Cursos Microcredenciais, ofertados pelas Instituições de Educação Superior vinculadas ao Sistema Estadual de Ensino do Paraná, como experimento, respeitada a autonomia das instituições e suas instâncias deliberativas.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 258
Mov. 18

Legislação da Unespar

- Estatuto da Unespar;
- Regimento Geral da Unespar;
- Regulamento de Execução e Supervisão das Atividades de Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR;
- Regulamento para matrícula especial em disciplinas isoladas de estudantes nos cursos de Graduação;
- Sistema de Cotas no processo Seletivo Vestibular e o Sistema de Seleção Unificada – SISU;
- Regulamento de Extensão na Unespar;
- Regulamento da Curricularização da Extensão na Unespar;
- Regulamento de Pesquisa;
- Regulamento do Programa de Monitoria;
- Regulamento do Plano Educacional Individualizado (PEI) com estudantes com deficiência, altas habilidades/superdotação, transtornos funcionais específicos nos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Unespar;
- Regulamento Geral dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Paraná;
- PDI da UNESPAR;
- Regulamento de disciplinas optativas, eletivas, extracurriculares, multiplicação de disciplinas, união de turmas ou disciplinas nos Cursos de Graduação.

3.2 JUSTIFICATIVA

Conforme apresentado no item 2 – Dimensão Histórica, o curso de Administração passou a ser ofertado pela Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), campus de União da Vitória, a partir do ano de 2026, em decorrência da consolidação do processo de incorporação do Centro Universitário de União da Vitória (UNIUV) à estrutura da universidade estadual.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 259
Mov. 18

Até o referido processo de incorporação, o curso de Administração encontrava-se ativo no UNIUV nas modalidades presencial e de Educação a Distância (EaD), sendo que apenas a modalidade EaD apresentava turmas em andamento. Considerando que o curso na modalidade presencial foi incorporado à UNESPAR com perspectiva de retomada da oferta regular de vagas, tornou-se necessária a reformulação deste Projeto Pedagógico de Curso (PPC), incluindo a atualização da matriz curricular, dos ementários, dos regulamentos específicos e dos demais elementos acadêmicos e normativos. Essas adequações visam assegurar a conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Administração, com as normativas institucionais da UNESPAR e com os demais instrumentos legais vigentes, bem como garantir a formação de um perfil profissional alinhado às demandas contemporâneas do mercado de trabalho e às necessidades do desenvolvimento regional.

A profissão de Administrador, embora consolidada atualmente, tem regulamentação relativamente recente no contexto brasileiro quando comparada a outras áreas profissionais. Sua regulamentação formal ocorreu com a promulgação da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, que estabeleceu as condições para o exercício da profissão e definiu a obrigatoriedade de formação superior em Administração e registro profissional nos Conselhos Regionais de Administração (CRAs). Essa legislação também instituiu o Conselho Federal de Administração (CFA), órgão responsável pela normatização, orientação e fiscalização do exercício profissional em todo o território nacional (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA, s.d.).

A regulamentação da profissão representou um marco significativo para a área, uma vez que, até então, não havia definição formal sobre as competências, atribuições e requisitos necessários para o exercício da função de administrador. A partir da referida lei, a profissão passou a contar com reconhecimento legal e identidade própria, fortalecendo sua importância no contexto organizacional e contribuindo para a qualificação da gestão em organizações públicas, privadas e do terceiro setor. Esse processo também impulsionou a expansão e a consolidação dos cursos superiores de Administração no país, reforçando o papel estratégico da

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 260
Mov. 18

formação acadêmica no desenvolvimento econômico e social (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA, s.d.).

O crescimento quantitativo dos cursos de Administração no Brasil é expressivo e reflete a relevância estratégica dessa formação no contexto educacional e profissional contemporâneo. De acordo com dados do Censo da Educação Superior 2024, divulgado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, vinculado ao Ministério da Educação, o curso de Administração permanece entre os mais procurados no país, contabilizando mais de 650 mil matrículas em 2024. Esse quantitativo posiciona a graduação como uma das que concentram o maior número de estudantes no sistema de educação superior brasileiro.

No ranking nacional de cursos com maior número de matrículas, Administração figura entre as principais graduações, apresentando números comparáveis ou superiores aos de cursos tradicionais, como Direito e Pedagogia. Esse cenário evidencia a elevada demanda por formação na área de gestão, impulsionada pela necessidade de profissionais qualificados para atuar em organizações públicas, privadas e do terceiro setor. Além disso, a ampla oferta do curso, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade de Educação a Distância, contribui para sua significativa representatividade no ensino superior brasileiro.

O surgimento da profissão de Administrador e a consolidação dos cursos superiores na área estão diretamente relacionados às transformações econômicas, industriais e sociais vivenciadas pelo país ao longo das últimas décadas. Desde sua regulamentação, em 1965, a profissão passou por um processo contínuo de expansão e qualificação, acompanhando as mudanças no ambiente organizacional e as novas demandas do mercado de trabalho. Nesse contexto, a formação em Administração assumiu papel estratégico na preparação de profissionais capazes de atuar de forma crítica, analítica e inovadora na gestão das organizações (CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA, s.d.).

Atualmente, a Administração configura-se como uma das áreas de formação mais relevantes no cenário nacional, caracterizada por sua abrangência, versatilidade e capacidade de adaptação às exigências contemporâneas. O profissional administrador deixou de exercer apenas funções operacionais e técnicas, passando a desempenhar papel estratégico nos processos de planejamento, organização,

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 261
Mov. 18

liderança e controle, contribuindo diretamente para a eficiência organizacional, a inovação e o desenvolvimento socioeconômico.

Nesse sentido, a consolidação e a contínua atualização dos cursos de Administração tornam-se fundamentais para assegurar a formação de profissionais qualificados, éticos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável das organizações e da sociedade, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com as demandas regionais e nacionais.

O curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná, campus de União da Vitória, tem como finalidade formar profissionais qualificados, capazes de desenvolver competências e habilidades essenciais à atuação na gestão organizacional, com visão estratégica, capacidade analítica e postura ética. A proposta formativa do curso está estruturada em uma matriz curricular alinhada às demandas contemporâneas do mercado de trabalho, contemplando áreas como gestão da cadeia de suprimentos, gestão da qualidade, inovação, empreendedorismo e gestão de pessoas. Essa formação busca integrar fundamentos teóricos e práticos, promovendo a construção do conhecimento de forma aplicada e contextualizada à realidade organizacional.

As demandas que motivaram a implantação do curso na região remontam ao ano de 1975, quando da sua criação pela então Fundação Faculdade Municipal de Administração e Ciências Econômicas de União da Vitória (FACE). À época, a implantação do curso foi impulsionada pelas características econômicas regionais, especialmente pela forte presença do setor industrial, com destaque para a indústria madeireira, bem como pela expansão das atividades comerciais e de prestação de serviços nos setores público e privado. Essas características permanecem relevantes no contexto atual, evidenciando a importância da formação de profissionais qualificados em gestão para atender às necessidades regionais.

O campus da UNESPAR está localizado em um município que se destaca como importante polo regional de desenvolvimento econômico e social. O município de União da Vitória situa-se na região sul do estado do Paraná, na divisa com o município de Porto União, em Santa Catarina, formando um importante eixo urbano e econômico interestadual. Inserido em uma região com forte tradição industrial, especialmente no setor madeireiro, o município possui localização estratégica às margens do Rio Iguaçu

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 262
Mov. 18

e desempenha papel relevante na dinâmica econômica regional. De acordo com dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, a população estimada do município é de aproximadamente 56.560 habitantes (IBGE, 2025).

Além de sua relevância municipal, União da Vitória exerce função de polo regional, abrangendo municípios do entorno, como Bituruna, Cruz Machado, General Carneiro, Porto Vitória, Paula Freitas, Paulo Frontin e São Mateus do Sul, que juntos somam uma área de 6.843,814 Km² (IBGE, 2023) e uma população estimada em 2025 de 157.785 habitantes (IBGE, 2026). Essa região apresenta significativa extensão territorial e concentração populacional, configurando um importante espaço de desenvolvimento econômico e social, caracterizado pela presença de atividades industriais, comerciais, de serviços e do agronegócio. Nesse contexto, a oferta do curso de Administração pela UNESPAR contribui diretamente para a formação de profissionais qualificados, capazes de atuar no fortalecimento das organizações regionais e no desenvolvimento sustentável da região.

Dessa forma, o curso de Administração da UNESPAR, campus União da Vitória, reafirma seu compromisso com a formação de profissionais preparados para enfrentar os desafios contemporâneos da gestão, contribuindo para o desenvolvimento regional, a inovação organizacional e o fortalecimento das relações entre universidade e sociedade.

O município de União da Vitória estabelece divisa territorial com o estado de Santa Catarina por meio do município de Porto União, localizado na região do Planalto Norte Catarinense, formando um importante eixo urbano integrado, frequentemente denominado como “cidades irmãs”, em razão de sua proximidade geográfica, integração econômica e complementaridade social. Além de Porto União, integram a área de influência regional os municípios catarinenses de Canoinhas, Irineópolis e Três Barras, que, em conjunto, somam uma população estimada de 121.594 habitantes em 2025 (IBGE, 2026), conforme dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, caracterizando uma região com forte predominância de atividades econômicas ligadas ao agronegócio, à indústria e ao setor de serviços.

Considerando os municípios pertencentes às microrregiões do sul do Paraná e do norte de Santa Catarina, a área de abrangência educacional e socioeconômica da instituição situada em União da Vitória atinge uma população estimada de

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 263
Mov. 18

aproximadamente 280 mil habitantes. Essa abrangência regional evidencia o papel estratégico do município como polo educacional, capaz de atender às demandas de formação superior de uma ampla população distribuída entre os dois estados.

Os municípios de União da Vitória e Porto União constituem, conjuntamente, um relevante polo universitário regional, concentrando instituições de ensino superior responsáveis pela formação de profissionais em diversas áreas do conhecimento. Nesse contexto, a oferta de cursos de graduação, como o curso de Administração, contribui diretamente para o atendimento da demanda educacional regional. De acordo com a pirâmide etária divulgada pelo IBGE, observa-se predominância populacional nas faixas etárias entre 15 e 29 anos, correspondentes ao público potencial de ingresso no ensino superior, o que reforça a necessidade de ampliação e consolidação da oferta de cursos de graduação voltados à qualificação profissional e ao desenvolvimento regional.

Do ponto de vista econômico e sociocultural, a região de União da Vitória caracteriza-se por sua diversidade étnica, resultado do processo histórico de colonização conduzido por imigrantes de diferentes origens, como alemães, poloneses, ucranianos, italianos e árabes, entre outros grupos. Essa diversidade contribuiu para a formação de uma estrutura econômica baseada inicialmente na agricultura, no comércio e, sobretudo, na atividade industrial. Destaca-se, historicamente, a relevância da indústria madeireira, impulsionada pela abundância de recursos florestais, especialmente espécies como o pinheiro e a imbuia, que desempenharam papel fundamental no desenvolvimento econômico regional ao longo de várias décadas.

Atualmente, a economia regional apresenta maior diversificação, abrangendo setores como indústria, comércio, serviços, agronegócio e administração pública, o que amplia a demanda por profissionais qualificados na área de gestão. Nesse cenário, a oferta do curso de Administração pela UNESPAR, campus União da Vitória, contribui significativamente para a formação de profissionais aptos a atuar no planejamento, organização e desenvolvimento das organizações, fortalecendo a capacidade de gestão e promovendo o desenvolvimento sustentável da região.

Nesse contexto econômico e social, o município de União da Vitória manteve, até meados da década de 1990, uma estrutura produtiva fortemente baseada na

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 264
Mov. 18

indústria madeireira tradicional. Entretanto, o avanço do processo de globalização, as transformações no cenário político e econômico nacional e o fortalecimento da legislação ambiental provocaram mudanças significativas nos padrões produtivos regionais. Como consequência, a estrutura industrial, anteriormente concentrada em grandes organizações familiares voltadas ao extrativismo e à comercialização de madeira bruta ou beneficiada, passou por um processo de reestruturação e fragmentação, dando origem a pequenas e médias unidades produtivas com maior foco na agregação de valor.

Esse movimento favoreceu a transição do modelo extrativista para um modelo industrial voltado à transformação da matéria-prima, com destaque para a fabricação de produtos acabados, como portas, janelas e esquadrias de madeira. Esse processo consolidou a região como um dos principais polos produtores de esquadrias de madeira do país, contribuindo para o fortalecimento da economia local e regional.

Atualmente, a região abriga importantes complexos industriais vinculados à cadeia produtiva da madeira, incluindo indústrias de laminação e compensados, serrarias, produção de pisos e tacos, casas pré-fabricadas, móveis e papel e celulose. Entre os principais produtos industrializados, destacam-se compensados, móveis, papel e papelão, os quais possuem significativa participação nas exportações regionais, com destino a mercados internacionais, especialmente países africanos e europeus, evidenciando a inserção da economia regional no cenário global.

Além da indústria madeireira, a produção de erva-mate também desempenha papel relevante na economia regional. Historicamente, a erva-mate teve grande importância no desenvolvimento econômico dos estados do Paraná e de Santa Catarina e, atualmente, vem retomando sua relevância em função da ampliação do consumo nos mercados nacional e internacional. Esse crescimento é impulsionado pela modernização dos processos produtivos, pela melhoria da qualidade e pela valorização de produtos com certificação de origem e produção sustentável.

Destaca-se, nesse contexto, o município de São Mateus do Sul, que se tornou referência nacional na produção de erva-mate orgânica. Em 2017, o município conquistou o primeiro selo brasileiro de Indicação Geográfica (IG) para a erva-mate, certificação que assegura a procedência, a qualidade e o respeito às práticas

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 265
Mov. 18

sustentáveis de produção. Esse reconhecimento fortalece a identidade produtiva regional e amplia a competitividade do setor nos mercados nacional e internacional.

Esse cenário econômico diversificado, que integra atividades industriais, agroindustriais e de exportação, evidencia a crescente necessidade de profissionais qualificados na área de Administração, capazes de atuar na gestão de processos produtivos, planejamento estratégico, logística, inovação e desenvolvimento organizacional, contribuindo para o fortalecimento das organizações e para o desenvolvimento sustentável da região.

O reflorestamento exerce papel estratégico no desenvolvimento econômico do município de União da Vitória e em toda a região de abrangência do campus da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), especialmente no setor madeireiro. Considerando que as florestas nativas foram intensamente exploradas ao longo do processo histórico de ocupação e desenvolvimento regional, o reflorestamento consolidou-se como uma alternativa sustentável para garantir a continuidade da atividade econômica e a preservação ambiental. Nesse contexto, as empresas do setor passaram a investir no cultivo de florestas plantadas, assegurando o fornecimento de matéria-prima para a indústria e promovendo práticas alinhadas aos princípios da sustentabilidade. Atualmente, a madeira proveniente de reflorestamento é amplamente utilizada e industrializada, fortalecendo a cadeia produtiva regional e contribuindo para a geração de emprego e renda.

Outro segmento econômico relevante na região é a apicultura, que ganhou expressivo impulso com a implantação da Escola Técnica de Apicultura Comendador Professor Ernesto Breyer, responsável pela formação técnica e difusão de práticas modernas de produção. O município abriga uma microempresa vinculada à referida instituição, dedicada à industrialização de produtos derivados do mel, da cera e da própolis, incluindo produtos farmacêuticos, alimentícios e cosméticos. Esses produtos são comercializados em diversas regiões do país e também no âmbito do Mercosul, evidenciando o potencial produtivo e a capacidade de inserção da região em mercados mais amplos.

Além desses setores, a economia regional apresenta significativa diversificação industrial, contemplando atividades nos segmentos de artefatos de cimento, metalurgia, mecânica, cerâmica, construção civil, curtumes, calçados,

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 266
Mov. 18

plásticos, laticínios, alimentos e bebidas. Essa diversidade produtiva contribui para a dinamização da economia local e amplia as oportunidades de atuação profissional na área de gestão.

No âmbito da atividade extrativa mineral, destacam-se a exploração de areia, argila e basalto, recursos que possuem importante aplicação na construção civil e em outras atividades industriais. O município de União da Vitória destaca-se como um relevante exportador de areia, atendendo mercados do Centro-Sul e Oeste de Santa Catarina, do Sudoeste do Paraná e, também, regiões do norte da Argentina, evidenciando sua importância estratégica no contexto econômico regional e transfronteiriço.

Esse conjunto de atividades econômicas, caracterizado pela diversificação produtiva e pela crescente demanda por eficiência organizacional e inovação, reforça a necessidade de formação de profissionais qualificados na área de Administração, capazes de atuar na gestão de organizações industriais, comerciais e de serviços, contribuindo para o fortalecimento da economia regional e para o desenvolvimento sustentável.

As atividades agropecuárias também exercem papel relevante na economia regional, especialmente em municípios pertencentes às microrregiões do Médio Iguaçu e do Planalto Norte. Predominam, nesse contexto, culturas voltadas à subsistência, desenvolvidas em pequenas e médias propriedades rurais, que contribuem para o abastecimento local e para a manutenção da atividade econômica no meio rural. Destaca-se, ainda, o cultivo da soja, realizado por meio de técnicas modernas de produção, consolidando-se como importante atividade econômica regional, com significativa participação na geração de renda e no fortalecimento da cadeia produtiva do agronegócio.

O setor comercial do município de União da Vitória apresenta elevado dinamismo, consolidando-se como centro regional de comércio e serviços. Sua posição estratégica faz com que o município atenda às demandas de consumo da população de diversos municípios da microrregião do Médio Iguaçu e do Planalto Norte Catarinense. Destacam-se, nesse contexto, os polos comerciais de São Mateus do Sul, Canoinhas e Porto União, que, juntamente com União da Vitória, contribuem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 267
Mov. 18

para a consolidação de uma rede regional de comércio e serviços diversificada e em expansão.

No campo educacional, além do campus da Universidade Estadual do Paraná, o município conta com a presença de instituição de ensino superior privada, assim como o município vizinho de Porto União. A existência dessas instituições consolida a região como um importante polo universitário, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico local e regional. A presença da comunidade acadêmica impulsiona diversos setores, como comércio, alimentação, transporte, construção civil e prestação de serviços, além de favorecer a circulação de conhecimento e o desenvolvimento social.

Nesse cenário, os egressos do Curso de Administração encontram amplo campo de atuação, podendo exercer suas atividades profissionais em organizações públicas, privadas e do terceiro setor, inseridas em uma rede econômica diversificada que abrange indústrias, empresas comerciais, prestadoras de serviços e organizações sociais. As organizações contemporâneas demandam profissionais qualificados, capazes de atuar na resolução de problemas, no desenvolvimento de processos inovadores, na melhoria contínua e no fortalecimento da competitividade organizacional em um contexto globalizado.

Destaca-se, ainda, a relevância das micro e pequenas empresas no contexto econômico brasileiro, as quais desempenham papel fundamental no desenvolvimento econômico e social dos municípios e regiões. Essas organizações contribuem significativamente para a geração de emprego, renda e oportunidades, além de promoverem o empreendedorismo e a dinamização da economia local. Entre os principais impactos associados às micro e pequenas empresas, destacam-se:

- a contribuição para a redução das desigualdades sociais, por meio da geração de oportunidades de trabalho e renda;
- a relevante participação na composição do Produto Interno Bruto (PIB) nacional;
- a expressiva capacidade de geração de empregos, especialmente no âmbito local e regional.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 268
Mov. 18

Diante desse contexto, o profissional da área de Administração assume papel estratégico no desenvolvimento econômico e organizacional, sendo responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos organizacionais de forma eficiente e sustentável. O administrador é capacitado para formular estratégias, promover a inovação, otimizar processos e fortalecer a competitividade das organizações, contribuindo para o crescimento econômico, o desenvolvimento regional e a sustentabilidade das instituições em que atua.

4 CONCEPÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS

Nas seções a seguir são apresentadas a concepção formativa, as finalidades e os objetivos do Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná, Campus de União da Vitória. Esses elementos orientam a organização didático-pedagógica do curso, definindo seus princípios formativos, sua identidade acadêmica e seu compromisso com a formação de profissionais qualificados, éticos e socialmente responsáveis.

4.1 CONCEPÇÃO

Na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso do curso de Administração da UNESPAR, campus de União da Vitória, foram levados em consideração o perfil profissional desejado na formação, em consonância com a realidade regional e as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação para os cursos de Administração.

Ainda, foram consideradas as Diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Político Institucional (PPI) e dos demais regulamentos e resoluções internas da Universidade, bem como as Diretrizes do Conselho Federal de Administração, que regulamenta a atuação do profissional no país.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 269
Mov. 18

As discussões acerca da atualização apresentada neste PPC foram realizadas pelo Núcleo Docente Estruturante - NDE e aprovadas pelos membros do colegiado do curso.

4.2 FINALIDADES

O curso de Administração da Unespar, Campus de União da Vitória, tem por finalidade formar profissionais capacitados a atuar na gestão de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, com uma visão sistêmica, crítica e ética. Busca-se promover o desenvolvimento socioeconômico regional por meio de uma formação que integre sólidos conhecimentos teóricos à prática profissional, incentivando a inovação, o empreendedorismo e a responsabilidade socioambiental frente aos desafios da sociedade contemporânea.

4.3 OBJETIVO GERAL

Formar administradores com sólida base técnico-científica e humanística, aptos a planejar, organizar, dirigir e controlar processos organizacionais, utilizando ferramentas de gestão estratégica e análise de dados para a tomada de decisão eficaz e sustentável em cenários complexos e globais.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Como objetivos específicos, podem-se citar:

a) Proporcionar aos ingressantes no ensino superior oportunidade de formação para o trabalho, fornecendo os subsídios necessários à sua formação;
b) Proporcionar o domínio de métodos e ferramentas gerenciais nas áreas de finanças, marketing, produção, logística e recursos humanos;
c) Estimular a capacidade de identificar oportunidades, formular modelos de negócios inovadores e gerir empreendimento com foco em competitividade e valor agregado;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 270
Mov. 18

d) Qualificar o acadêmico no uso de sistemas de informação e análise de dados para fundamentar decisões estratégicas e operacionais;

e) Incorporar princípios de responsabilidade social, ética profissional e educação ambiental nas práticas de gestão, visando a perenidade das organizações e o bem-estar social;

f) Incentivar a realização de projetos de extensão que atendam às demandas da comunidade local e regional, articulando o conhecimento acadêmico com a realidade prática;

g) Aprimorar habilidades interpessoais, oratória, inteligência emocional e capacidade de liderança para o gerenciamento de equipes e mediação de conflitos.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 271
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

5 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

Nas seções seguintes, são apresentados os pressupostos metodológicos que orientam o processo de ensino e aprendizagem no Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná, Campus de União da Vitória, bem como os critérios, instrumentos e procedimentos adotados para a avaliação do desempenho acadêmico dos estudantes.

5.1 METODOLOGIA

O curso de Administração da Unespar, campus de União da Vitória, utiliza, como proposta pedagógica, a atuação em três frentes: o ensino, a pesquisa e a extensão universitária, potencializando o conhecimento técnico-científico, sociocultural e humanístico. O ensino objetiva a formação profissional e científica; a pesquisa consiste na base para a procura e descoberta de conhecimento científico e por onde a Instituição desenvolve a ciência na procura do conhecimento da realidade; e a extensão universitária substancializa a prestação de serviços à comunidade e a integração com ela.

O tripé ensino, pesquisa e extensão é sustentado por meio de programas e projetos, incluindo a utilização dos laboratórios de pesquisa e as ações junto à comunidade, empresas e população em geral. Os professores participam como elaboradores e orientadores de projetos de pesquisa e extensão, propondo uma análise profunda de questões específicas e, também, na busca de uma solução para os problemas locais ou de interesse social. Os acadêmicos têm a oportunidade de expandir seus conhecimentos na aplicação prática em áreas específicas de modo a contribuir para uma melhor compreensão dos problemas organizacionais, empresariais e socioeconômicos.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração propõe como metodologia o Ensino por Projeto adotado pelo seu corpo docente. A intenção desse método é oportunizar ao acadêmico aplicações práticas das ferramentas teóricas de ensino, ou seja, nesse modelo o acadêmico é inserido no centro do processo de ensino e

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 272
Mov. 18

aprendizagem, participando das ações reais para o desenvolvimento de competências idealizadas em tais ações. Essa metodologia aborda questões teóricas norteadoras relacionadas à realidade do acadêmico, permitindo assim a pesquisa, a investigação e o debate que promovem a identificação do problema do estudo específico e a proposta de solução. Dessa forma, procura-se desenvolver no acadêmico conhecimento e habilidades para uma formação de tomada de decisão do gestor mais eficaz, mais assertiva e no curto espaço de tempo.

Assim, a metodologia por projeto é um processo de ensino-aprendizagem baseado em resolução de problemas, aplicado em situações em que há um produto ou um serviço a ser atingido como resultado, tendo como foco principal o problema e o projeto a ser desenvolvido. Ambos têm como premissa central o acadêmico na aprendizagem colaborativa e participativa, dessa forma, cria-se a motivação no acadêmico, pois ele busca a informação, compartilha o conhecimento adquirido e identifica a oportunidade de aplicação da proposta, após ter atingido o objetivo da "resolução do problema identificado acerca do objeto de estudo proposto pelo professor".

Para que as metodologias de ensino, pesquisa e extensão propostas pelo curso sejam concretizadas, as seguintes ações são necessárias:

a) Promover a relação teoria/prática, por meio de visitas técnicas e de atividades práticas a serem desenvolvidas nas disciplinas;
b) Ensinar de forma expositiva em salas de aula, com a disponibilidade de equipamentos: salas bem dimensionadas, iluminadas e ventiladas, com equipamentos modernos de multimídia;
c) Ensinar de forma experimental com a utilização da infraestrutura dos laboratórios e da participação do acadêmico nas atividades, contribuindo para o processo de construção do conhecimento;
d) Estimular o estudo fora do horário de aula presencial, com a disponibilidade de espaço com mesas e cadeiras em ambientes que oferecem comodidade e conforto para estudo; biblioteca com a disponibilidade de acervo físico e virtual; espaço para pesquisa com computadores suficientes onde se tenha a disponibilidade de acesso à internet;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 273
Mov. 18

e) Valorizar a pesquisa individual e coletiva, estágios e atividades de extensão voltados às necessidades locais, regionais e nacionais;

f) Proporcionar ao acadêmico conhecimentos reflexivos, críticos, científicos, investigativos e humanísticos; transformando-o em um profissional preparado, responsável e seguro;

g) Promover a educação e a formação do conhecimento por meio da Metodologia por Projeto, a qual permite ao acadêmico desenvolver competências e habilidades por meio das seguintes ações:

   i. Apresentar ao acadêmico um diagnóstico empresarial destacando seu principal problema;

   ii. Promover a elaboração de possíveis hipóteses sobre as causas do problema;

   iii. Propiciar o desenvolvimento de táticas e estratégias para a sua resolução;

   iv. Possibilitar o estabelecimento de ações e a proposição de um plano de ação para a sua execução.

A aplicação dessa abordagem metodológica contribui para a formação de um acadêmico capaz de compreender e interagir criticamente com a realidade em que está inserido, identificar problemas no ambiente interno das organizações e propor soluções e medidas preventivas que subsidiem a tomada de decisão dos gestores.

Para a integralização do curso, o acadêmico deverá desenvolver o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), componente curricular obrigatório ofertado no oitavo semestre, conforme estabelecido na matriz curricular. O TCC consiste em um trabalho acadêmico de natureza científica e aplicada, voltado à integração dos conhecimentos construídos ao longo da graduação e à articulação entre teoria e prática no campo da Administração.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ocorrerá de forma processual, compreendendo etapas como a definição do tema e do problema de pesquisa, a elaboração dos objetivos, a construção da estrutura metodológica, a fundamentação teórica e a realização de estudo de caso, pesquisa aplicada ou outra modalidade investigativa pertinente à área da Administração. Incluem-se, ainda, a

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 274
Mov. 18

análise dos dados e dos resultados obtidos, a proposição de soluções ou melhorias organizacionais, quando cabível, e a elaboração das conclusões do estudo.

A preparação para o TCC será fortalecida ao longo do curso por meio de componentes curriculares, como Pesquisa em Administração, e de atividades acadêmicas que estimulem a leitura científica, a investigação, a reflexão crítica e a articulação entre os conhecimentos teóricos e as práticas profissionais. Dessa forma, o TCC consolida o processo formativo do estudante, incentivando o desenvolvimento da pesquisa e da investigação científica, bem como contribuindo para o avanço da ciência, da tecnologia, da cultura e para a compreensão das relações entre as organizações e a sociedade.

No que se refere ao desenvolvimento das competências profissionais e tecnológicas, o curso fundamenta-se nos princípios da flexibilidade curricular, da interdisciplinaridade e da contextualização das práticas pedagógicas, utilizando metodologias ativas e a abordagem por projetos. Essa organização curricular e metodológica possibilita ao estudante a construção de conhecimentos, habilidades e atitudes que favorecem a análise crítica da realidade organizacional e a proposição de soluções inovadoras, éticas e socialmente responsáveis para os problemas enfrentados no contexto profissional da Administração.

5.2 AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pelo Curso de Administração está previsto nos artigos 76 a 87 do Regimento Geral da UNESPAR, aplicando-se ao curso o disposto nos dispositivos transcritos a seguir:

> Art. 76. A avaliação do rendimento escolar do aluno será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e ou trabalhos escolares.
> § 1º São asseguradas ao professor, na verificação do rendimento escolar, liberdade e autoridade para formular e julgar questões no âmbito de sua competência.
> § 2º A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor e seu controle será efetuado pelo Colegiado de Curso.
> § 3º Fica assegurado ao aluno o direito de requerer junto ao Colegiado de Curso revisão de provas escritas, no prazo de até três (03) dias úteis após a publicação dos resultados em Edital.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 275
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

§ 4º O professor fará revisão da prova escrita na presença do aluno em dia e hora marcados pelo docente, num prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do requerimento.
§ 5º Se o aluno não concordar com o resultado da revisão feita pelo professor da disciplina, o Coordenador do Colegiado de Curso designará comissão especial (banca revisora) para efetuar a referida revisão que deverá ser feita na presença do aluno.
Art. 77. A frequência às aulas e demais atividades escolares em cada disciplina é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos expressamente previstos em Lei.
Art. 78. As notas bimestrais e de exames finais serão expressas em pontos numa graduação de zero (0,0) a dez (10,0), permitida a fração de décimos.
Art. 79. A média final de aproveitamento do aluno no curso de regime seriado é o resultado da média aritmética dos pontos obtidos nos quatro bimestres cursados e no curso de regime semestral é a média aritmética dos pontos obtidos nos dois bimestres cursados.
Art. 80. Será aprovado na disciplina o aluno que obtiver média final igual ou superior a sete vírgula zero (7,0) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares.
Art. 81. Presta exame final na disciplina o aluno que tem média final igual ou superior a quatro vírgula zero (4,0) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) devendo obter a média aritmética de seis vírgula zero (6,0) com a nota do exame.
Parágrafo Único. A média mínima exigida para aprovação em exame final, será seis vírgula zero (6,0) da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais.
Art. 82. Será reprovado em qualquer disciplina o aluno que, nela, não alcançar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades escolares, independentemente da média final obtida, ou não conseguir nos bimestres escolares, as notas mínimas estabelecidas para prestação de exame final.
Art. 83. O aluno que não comparecer às provas ou demais verificações de aprendizagens ou ao exame final terá o direito a segunda oportunidade, desde que comprove impedimento legal, ou motivo de força maior, e venha requerê-la, via protocolo, junto a Coordenação do Colegiado de Curso, no prazo de três (03) dias úteis, a contar de sua realização.
Art. 84. A matrícula em cada série será permitida apenas aos alunos que tenham obtido aprovação nas disciplinas das séries anteriores, ressalvados os critérios de subordinação e de número de reprovação permitidos neste Regimento.
Art. 85. Os professores dispõem do prazo de seis (06) dias úteis para encaminhar ao Setor de Controle Acadêmico os resultados das provas primeiras bimestrais, de dois (02) dias úteis para encaminhar os resultados da última prova bimestral e de seis (06) dias úteis para encaminhar os dos exames finais.
Art. 86. Os Estágios Supervisionados, a Prática de Ensino e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) terão seus regulamentos propostos pelos Colegiados de Curso e aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de conformidade com a legislação pertinente.
Art. 87. O aluno que ingressar na Universidade por outra forma que não a de matrícula inicial pela via do Concurso Vestibular ficará sujeito ao mesmo sistema, avaliação e aprovação dos demais alunos.

Caso o acadêmico não cumpra os requisitos de aprovação previstos nos artigos 80 a 82 do Regimento Geral da UNESPAR, será considerado reprovado, devendo cursar o respectivo componente curricular em regime de dependência.

O regime de dependência está previsto no Art. 65. do Regimento Geral da UNESPAR, conforme transcrição a seguir:

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 276
Mov. 18

Art. 65. Para os cursos em regime seriado, a matrícula em regime de dependência poderá ser feita, observados os seguintes limites máximos de disciplinas, por período letivo:
I – Duas disciplinas anuais;
II - Uma disciplina anual e duas semestrais, observando o limite máximo de duas disciplinas por semestre;
III - Até quatro disciplinas semestrais, observando o limite máximo de duas disciplinas por semestre.
§ 1º Entende-se por dependência a faculdade do aluno que, reprovado em disciplinas, puder cumpri-las, simultaneamente com as da série de matrícula.
§ 2º A dependência é admitida apenas para alunos regulares do curso e currículo para o qual a disciplina cursada é ofertada ou declarada equivalente.
§ 3º O regime de dependência não dispensa o aluno do cumprimento das normas regimentais relativas ao rendimento escolar, programadas para a disciplina, em qualquer uma de suas formas.
§ 4º A reprovação em disciplina cursada em regime de dependência não impede a matrícula na série subsequente, observadas as disposições quanto a matrícula na série e regime de dependência, contidas nesta resolução.
§ 5º Fica facultado ao acadêmico reprovado por nota, cursar disciplinas em regime de dependência com dispensa de frequência, sendo obrigatória a realização de todas as atividades de avaliação de maneira presencial.
§ 6º O atendimento aos alunos em regime de dependência também poderá ser desenvolvido nas seguintes formas, indicada pelo aluno e homologada pelo colegiado
I - matrícula em turmas regulares do curso:
a) caso haja compatibilidade de horário com as disciplinas da série de enquadramento do aluno;
b) caso o aluno prefira ser matriculado em turma regular em detrimento da disciplina natural da série de enquadramento;
II - matrícula em disciplina de outro curso, declarado equivalente ou autorizado pelo coordenador de curso, caso haja compatibilidade de horários;
III - matrícula na disciplina do curso ofertado em outro campus, mediante solicitação do aluno;
IV - matrícula em turma presencial criada pelo colegiado observado o que segue:
a) solicitação de abertura de turma pelo coordenador do curso, com proposta de horário e número mínimo de alunos correspondente a 40% do número total da turma de ingresso, com compatibilidade de horários para matrícula;
b) disponibilidade de docente e espaço físico;
c) encaminhamento à Diretoria de Registros Acadêmicos (DRA) do horário, número de vagas e a relação dos alunos para matrícula;
V - matrícula em turma ofertada na forma de Plataforma de Aprendizagem, observados os procedimentos contidos nesta resolução, e aprovado no Projeto Pedagógico do Curso.
§ 7º As regras estabelecidas no § 5º e no inciso V do § 6º ficam condicionadas à aprovação dos Colegiados de curso afetos e não se aplicam às disciplinas com regulamento próprio, para as quais sempre se exigem frequência como estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.
§ 8º A Plataforma de Aprendizagem citada no inciso V é um ambiente virtual de apoio às atividades presenciais e semipresenciais das disciplinas. De acordo com a Resolução nº. 007/2018 - CEPE/UNESPAR, os mecanismos para a interação docente/aluno serão por meio da plataforma digital Moodle UNESPAR.
§ 9º Quando ocorrer coincidência das datas e horários em avaliações de aprendizagem entre disciplinas da série matriculada e de dependência, o acadêmico deve:
I - dar preferência às disciplinas da série em que estiver matriculado;
II - notificar o conflito a docente responsável por ministrar a disciplina cursada em regime de dependência, com antecedência mínima de dois dias úteis da realização da avaliação de aprendizagem.
§ 10. O docente responsável por ministrar a disciplina cursada pelo aluno em regime de dependência deve fixar nova data e horário para aplicação da avaliação de aprendizagem não realizada.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 277
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

§ 11. Para atendimento aos alunos matriculados na Plataforma de Aprendizagem, o professor responsável deve observar os seguintes procedimentos:
I - disponibilizar os conteúdos e critérios de avaliação aprovados para a disciplina;
II - estabelecer uma divisão modular dos conteúdos com respectivos períodos de execução e as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno em cada módulo;
III - estabelecer uma metodologia de estudo adequada à natureza da disciplina;
IV - fixar um cronograma bimestral de acompanhamento das atividades e de avaliação da aprendizagem;
V - fixar os dias, o horário e os locais das avaliações da aprendizagem;
VI - estabelecer forma de controle da frequência e de avaliação da aprendizagem.

Como meio fundamental para compreender o progresso individual, a prática avaliativa permite identificar o quanto o aluno se aproximou dos objetivos propostos, bem como a eficácia das estratégias de ensino utilizadas. Os dados obtidos não servem apenas para dar notas, mas formam a base para que o professor ajuste sua rota e personalize o apoio à evolução de cada estudante.

O processo avaliativo adquire sentido real quando apoia o desenvolvimento e a superação de dificuldades. Trata-se de uma ferramenta metodológica que encontra sua maior razão de ser no sucesso da aprendizagem, e não na mera classificação entre "aprovados" e "reprovados".

Sua integração ao planejamento das aulas é indispensável. A avaliação não deve ser um instrumento que surge apenas no final do bimestre para cumprir exigências administrativas; ela precisa estar entrelaçada às tarefas diárias, servindo como um diálogo constante entre quem ensina e quem aprende.

Nesse sentido, entende-se a prática como um processo permanente e formativo. O objetivo é promover uma melhoria gradual e contínua da qualidade do saber, evitando que a avaliação seja apenas um recorte temporal e estático, mas como um conjunto completo que mostra como o conhecimento está sendo construído.

Ao incorporar uma visão ao longo do tempo, o docente consegue valorizar os avanços reais do aluno. Essa perspectiva permite identificar obstáculos específicos no percurso e promover intervenções imediatas que ajudem o estudante a retomar seu caminho de crescimento acadêmico.

O impacto dessa abordagem deve incidir diretamente sobre o percurso formativo do aluno, desde a sua autopercepção como aprendiz até o alcance das metas educacionais mais amplas.

Em última análise, o domínio da avaliação é o da responsabilidade compartilhada. Ela envolve a geração de feedbacks claros e a análise cuidadosa para

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 278
Mov. 18

a tomada de decisões pedagógicas. É essa natureza dinâmica que transforma o erro em oportunidade e o dado em conhecimento transformador.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 279
Mov. 18

6 PERFIL DO PROFISSIONAL - FORMAÇÃO GERAL

O egresso do curso de Administração da Unespar, Campus de União da Vitória, caracteriza-se como um profissional dotado de uma visão sistêmica e estratégica, capaz de compreender e intervir na complexidade das organizações contemporâneas com fundamentação teórica e técnica. Este administrador tem um perfil crítico e reflexivo, o que permite que atue em diversos processos buscando a melhoria contínua e a eficiência operacional em ambientes dinâmicos e globais. Sua formação sólida o capacita para a tomada de decisão baseada em análises quantitativas e qualitativas precisas, integrando a gestão de recursos financeiros, humanos e produtivos para a geração de valor e sustentabilidade institucional.

A liderança é uma marca central desse perfil, manifestada pela habilidade de coordenar equipes e gerir o capital humano com foco na inteligência emocional, na ética e no respeito à diversidade e à cultura organizacional. Além disso, o egresso demonstra uma acentuada postura empreendedora e inovadora, sendo apto a identificar oportunidades de mercado, formular diagnósticos precisos e implementar projetos que respondam aos desafios tecnológicos e socioeconômicos da atualidade. Comprometido com a responsabilidade social, esse profissional atua como um agente transformador que compreende o impacto de suas ações na comunidade, pautando sua conduta pela integridade profissional e pela busca constante por soluções que equilibrem competitividade e bem-estar social.

A característica preponderante deste perfil é a capacidade de integração estratégica e sistêmica, que une o rigor técnico das ferramentas de gestão a um profundo compromisso com a ética e a responsabilidade socioambiental. Enquanto muitos cursos focam apenas na eficiência operacional, este administrador destaca-se por uma visão que transcende os números, compreendendo as organizações como sistemas complexos que devem gerar valor não apenas econômico, mas também social e ambiental no seu contexto regional. Esta consciência organizacional reflete-se na sua aptidão para a tomada de decisão fundamentada em cenários de incerteza, onde a inovação e o empreendedorismo são aplicados de forma crítica e reflexiva para promover o desenvolvimento sustentável das instituições e da comunidade em que se

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 280
Mov. 18

inserem.

Ao final do curso, o graduado em Administração deverá evidenciar características e habilidades para:

a) exercício das funções de planejamento, organização, direção, controle, assessoramento, consultoria, auditoria e de pesquisador, com a finalidade de realizar os objetivos das organizações, dos indivíduos e grupos de pessoas que dela fazem parte;
b) internalização de valores e responsabilidade social, justiça e ética profissional;
c) formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e independente;
d) utilização de formulações matemáticas e estatísticas na análise dos fenômenos socioeconômicos ligados à área de gestão;
e) formação técnica e científica para atuar na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional;
f) competência para empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações;
g) habilidade para atuar em equipes multidisciplinares;
h) compreensão das políticas econômicas a partir do conhecimento das diferentes correntes econômicas;
i) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, e laudos relacionados à área administrativa, nas perspectivas da empresa produtiva, bancos e setor público;
j) análise e capacidade de interpretação de informações financeiras, econômicas e tributárias, quer a nível interno ou externo; pesquisar, analisar e interpretar cenários econômicos e sociais;
k) conhecer os instrumentos legais relacionados com sua área profissional: sistema de leis, portarias, normas e procedimentos histórico-político;
l) comunicação interpessoal e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
m) utilização de raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo formais e causais entre fenômenos;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 281
Mov. 18

n) interação criativa face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
o) compreensão do todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como de suas relações com o ambiente externo;
p) lidar com modelos de gestão inovadores;
q) resolver as situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;
r) ordenar atividades e programas, decidindo entre alternativas, identificando e dimensionando riscos;
s) seleção e estratégias adequadas de ação, visando atender interesses interpessoais e institucionais;
t) seleção de procedimentos que privilegiam formas de atuação em prol de objetivos comuns;
u) compreensão e análise crítica da estrutura de empresa familiar, promovendo as transformações necessárias em sintonia com a direção da organização;
v) capacidade empreendedora para colaborar no surgimento de novos negócios;
w) compreender o ambiente econômico internacional e suas implicações para as organizações, sendo capaz de atuar em contextos de internacionalização, comércio exterior, gestão de negócios internacionais e relações organizacionais em ambientes globalizados.

O profissional de Administração formado pela Unespar - União da Vitória deve estar capacitado para analisar a conjuntura e a estrutura econômica e social, na visão de um sistema econômico globalizado, como também conhecer os instrumentos e técnicas que vão encaminhar o aproveitamento de oportunidades e a solução dos problemas.

Assim, pretende-se cumprir as diretrizes curriculares nacionais do curso (*Resolução CNE/CES nº 05, de 14 de outubro de 2021*) em que o perfil do bacharel 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 nas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global. O conjunto de conteúdos, competências e

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 282
Mov. 18

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

Ainda de acordo com as Diretrizes Curriculares, o curso de graduação em Administração deve proporcionar aos seus egressos, ao longo da formação, além dos conhecimentos, ao menos as seguintes competências gerais, as quais são objeto de desenvolvimento nos estudantes do curso de Administração do campus da Unespar de União da Vitória:

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 inter-relação 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

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 283
Mov. 18

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.

As Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecem que, além das competências gerais previstas para o curso de Administração, devem ser desenvolvidas competências específicas, considerando as particularidades do projeto formativo e o contexto regional em que o curso está inserido. Nesse sentido, o bacharel em Administração formado pela Universidade Estadual do Paraná, Campus de União da Vitória, deverá apresentar formação sólida e multidisciplinar, que lhe permita atuar de forma crítica, estratégica e orientada à tomada de decisões fundamentadas em dados, informações e evidências organizacionais.

O egresso deverá estar capacitado para atuar nas principais áreas da Administração, tais como Empreendedorismo, Marketing, Finanças, Gestão de

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO
Fls. 284
Mov. 18
INTEGRADO DO ESTADO

Pessoas, Produção e Logística, aplicando conhecimentos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo do curso. Essa formação visa prepará-lo para analisar cenários, identificar oportunidades, propor soluções inovadoras e contribuir para o desenvolvimento e a competitividade das organizações.

A formação proposta considera, ainda, as especificidades do contexto econômico regional e nacional, promovendo a articulação entre os conhecimentos acadêmicos e as demandas do mercado, de modo a capacitar o profissional para atuar com competência, responsabilidade ética e compromisso com o desenvolvimento sustentável das organizações e da sociedade.

O profissional que se quer formar na Unespar – União da Vitória deve ser capaz de atuar com competências e habilidades de:

a) formar e abrir uma empresa (indústria, comércio ou serviços), independentemente do porte empresarial que se deseja;
b) ser qualificado para tomar decisões, a fim de maximizar as potencialidades da organização a qual se está trabalhando;
c) gerenciar uma equipe de marketing para fortalecimento da marca, ou divulgação de novos produtos e ou serviços;
d) ter a habilidade de organização e controle financeiro em pequenas, médias e grandes empresas;
e) gerenciar pessoas e grupos, desenvolver líderes e critérios de desempenho;
f) organizar e controlar o sistema produtivo organizacional por meio de uma visão sistêmica entre: fornecedor – produção – cliente.

O egresso do Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná, Campus de União da Vitória, estará apto a atuar nos campos profissional, científico e social, em organizações públicas, privadas e do terceiro setor, bem como em instituições de ensino e pesquisa. Sua formação possibilita o exercício de atividades relacionadas à gestão organizacional, à produção e disseminação do conhecimento e ao desenvolvimento de soluções voltadas às demandas econômicas e sociais contemporâneas.

O profissional formado poderá atuar em diferentes contextos organizacionais, tais como indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços, organizações

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 285
Mov. 18

públicas e instituições educacionais, além de exercer atividades de docência, especialmente após formação complementar em nível de pós-graduação, conforme legislação vigente.

Nesse sentido, o egresso do curso poderá atuar:

I – No setor privado, em organizações empresariais de diferentes portes e segmentos, exercendo funções nas áreas e subáreas da Administração, incluindo gestão organizacional, consultoria, controladoria, planejamento estratégico, gestão financeira, gestão de pessoas, marketing, produção e logística;

II – No setor público, em órgãos da administração direta e indireta, nas esferas municipal, estadual e federal, atuando em atividades relacionadas à gestão pública, com ênfase em planejamento, gestão de pessoas, administração financeira, gestão de materiais e processos organizacionais;

III – No ensino e na pesquisa, em instituições públicas ou privadas, atuando como docente e pesquisador, especialmente após formação em nível de pós-graduação, contribuindo para a produção e disseminação do conhecimento científico na área da Administração.

Como principais campos de atuação profissional, destacam-se:

- Administração Geral, com ênfase em planejamento estratégico e gestão organizacional;
- Área Financeira, incluindo controladoria, auditoria e gestão financeira;
- Gestão de Pessoas, envolvendo desenvolvimento organizacional e gestão de talentos;
- Gestão de Produção e Operações;
- Consultoria Organizacional e Gestão de Projetos;
- Cadeia de Suprimentos e Logística;
- Marketing e Gestão de Vendas;
- Sistemas de Informações Gerenciais e Gestão da Informação;
- Inovação Tecnológica e Empreendedorismo.

Essa formação ampla e integrada permite ao egresso atuar de forma estratégica, crítica e inovadora, contribuindo para o desenvolvimento e a

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 286
Mov. 18

competitividade das organizações, bem como para o fortalecimento do desenvolvimento econômico e social.

7 INTERNACIONALIZAÇÃO

O conceito de Internacionalização corresponde, de maneira geral, a um processo deliberado de introdução de dimensões internacionais, interculturais ou globais em todos os aspectos da educação superior, isto é, ensino, pesquisa e extensão.

Nesse contexto, a internacionalização constitui um importante instrumento para a qualificação da formação acadêmica, científica e profissional dos discentes, promovendo o intercâmbio de conhecimentos, o desenvolvimento de competências interculturais e a ampliação da visão crítica acerca dos cenários econômicos, sociais e organizacionais em âmbito global.

Segundo a UNESCO, “instituições de educação superior ao redor do mundo têm uma responsabilidade social de ajudar no desenvolvimento, por meio da crescente transferência de conhecimentos cruzando fronteiras, especialmente nos países subdesenvolvidos, e trabalhando para encontrar soluções comuns para promover a circulação do saber" (2009. p. 4).

Na UNESPAR e no curso de Administração do campus de União da Vitória, compreende-se que a internacionalização vai muito além da mobilidade acadêmica, mais conhecida como intercâmbio universitário, devendo assumir também um compromisso cultural, científico e social. Busca-se, assim, contribuir para que toda a comunidade acadêmica tenha acesso ao conhecimento produzido em âmbito internacional, sem que seja necessário, obrigatoriamente, o deslocamento físico para outros países.

Essa concepção está alinhada à perspectiva da Internacionalização em Casa (IeC), cujo objetivo é incorporar, no contexto institucional local, dimensões internacionais e interculturais que tradicionalmente estão associadas à mobilidade acadêmica internacional. Como exemplos de ações de IeC que podem ser incentivadas no curso, destacam-se: a oferta de disciplinas completa ou parcialmente em língua estrangeira; a inserção de referências bibliográficas em outros idiomas nos

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 287
Mov. 18

planos de ensino; a indicação de autores e pesquisadores estrangeiros como referenciais teóricos nas diferentes áreas do conhecimento; o incentivo à pesquisa e à publicação científica em idiomas estrangeiros; a participação de docentes e discentes em eventos internacionais; a realização de atividades e eventos interculturais; o desenvolvimento de projetos em parceria com instituições e pesquisadores estrangeiros; e a oferta de vagas em disciplinas para estudantes internacionais, entre outras possibilidades.

Dessa forma, os benefícios da internacionalização estendem-se a toda a comunidade acadêmica, docentes, discentes e agentes universitários, promovendo a circulação do conhecimento, o intercâmbio de experiências e o fortalecimento das dimensões sociais, culturais e científicas, além de contribuir para a valorização e divulgação da cultura local, regional e nacional.

Para assegurar a efetivação dessas ações e manter o curso atualizado quanto às oportunidades e iniciativas na área, o colegiado compromete-se a manter diálogo contínuo com os representantes docentes e discentes do campus no Comitê de Internacionalização da UNESPAR (COMINT), que atua em articulação com o Escritório de Relações Internacionais (ERI). Esse compromisso inclui, ainda, a divulgação sistemática das informações relacionadas à internacionalização junto ao colegiado e aos estudantes do curso, bem como o incentivo à participação de docentes nas ações e instâncias institucionais voltadas à internacionalização.

Por fim, destaca-se que a internacionalização não deve ser compreendida como um processo de valorização exclusiva do conhecimento produzido no exterior em detrimento daquele produzido nacionalmente. Ao contrário, trata-se de promover o diálogo entre diferentes contextos culturais e científicos, favorecendo o desenvolvimento de competências interculturais, do pensamento crítico e da formação cidadã. Nesse sentido, a internacionalização contribui para a articulação entre o conhecimento local e global, fortalecendo a qualidade da educação superior e a formação de profissionais preparados para atuar em contextos diversos e interconectados.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 288
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

8 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura dos núcleos de formação foi elaborada em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração e com as legislações complementares vigentes. A carga horária total do curso foi definida de acordo com a Conselho Nacional de Educação, por meio da Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que estabelece os procedimentos relativos ao conceito de hora-aula e sua equivalência em horas-relógio.

As atividades acadêmicas desenvolvidas sob orientação docente, tais como o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o Estágio Curricular Obrigatório e as Atividades Acadêmicas Complementares (AAC), têm suas cargas horárias definidas em horas-relógio, conforme previsto neste Projeto Pedagógico e nas regulamentações institucionais específicas.

As disciplinas que compõem a matriz curricular seguem uma padronização de carga horária organizada em módulos de 30, 60, 90, 120, 180 e 210 horas, correspondentes a 1, 2, 3, 4, 6 e 7 aulas semanais, respectivamente, ao longo do período letivo, assegurando a coerência entre o tempo de integralização e os conteúdos previstos.

O Curso de Administração do Campus de União da Vitória da Universidade Estadual do Paraná será ofertado em regime semestral, conforme previsto no calendário acadêmico institucional. As aulas terão duração de 50 (cinquenta) minutos cada, observando-se a equivalência entre hora-aula e hora-relógio, conforme regulamentação vigente, garantindo o cumprimento integral da carga horária estabelecida para o curso.

HORAS ANUAIS	AULAS ANUAIS	AULAS SEMANAIS POR SEMESTRE[1]	AULAS SEMANAIS POR ANO[2]
15	18	1	-
30	36	2	1
45	54	3	-
60	72	4	2
75	96	5	-
90	108	6	3
105	126	7	-
120	144	8	4
135	162	9	-
150	180	10	5

[1] As aulas serão ofertadas durante 18 semanas letivas
[2] As aulas serão ofertadas durante 36 semanas letivas

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 289
Mov. 18

As disciplinas serão ofertadas em horário regular de aulas, podendo também ser desenvolvidas, quando previsto no plano de ensino, por meio de atividades em horário programado e/ou utilizando metodologias de ensino mediadas por tecnologias digitais, na modalidade presencial ou a distância, em conformidade com a legislação vigente e as normativas institucionais.

As disciplinas desenvolvidas em horário programado serão organizadas pelos docentes responsáveis, em conjunto com os estudantes, por meio da definição de cronograma de atividades, respeitando o calendário acadêmico e os objetivos de aprendizagem previstos no plano de ensino.

As disciplinas ofertadas com utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), por meio da plataforma Moodle institucional, seguirão o calendário acadêmico e as orientações pedagógicas estabelecidas, garantindo o acompanhamento das atividades e o cumprimento da carga horária prevista.

As disciplinas presenciais serão ofertadas semanalmente, em horário regular de aulas, conforme organização estabelecida pela coordenação do curso e em consonância com o calendário acadêmico da instituição.

O Quadro 8.1 apresenta o Currículo Pleno do Curso de Administração, organizado em núcleos de formação, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normativas institucionais vigentes. Essa organização visa assegurar a formação integral do estudante, contemplando os fundamentos teóricos, o aprofundamento nas áreas específicas da Administração e as atividades integradoras voltadas à prática profissional e à articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

O Núcleo I de Estudos de Formação Geral, das Áreas Específicas e Interdisciplinares, com carga horária de 780 horas, contempla os conteúdos fundamentais para a formação do administrador, abrangendo conhecimentos básicos e específicos que sustentam o desenvolvimento das competências profissionais. Nesse núcleo, incluem-se as disciplinas optativas I, II e III, que são de livre escolha do estudante, dentre aquelas ofertadas pelo curso, possibilitando maior flexibilidade e diversificação da formação acadêmica.

O Núcleo II de Aprofundamento e Diversificação de Estudos das Áreas de Atuação Profissional, com carga horária de 1.770 horas, compreende as disciplinas

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 290
Mov. 18

que consolidam e aprofundam os conhecimentos nas áreas específicas da Administração, promovendo o desenvolvimento de competências técnicas, analíticas e gerenciais necessárias ao exercício profissional.

O Núcleo III de Estudos Integradores para Enriquecimento Curricular visa promover a integração entre teoria e prática, fomentando o desenvolvimento da autonomia acadêmica e profissional. Este núcleo é composto por 240 horas de Atividades Acadêmicas Complementares, das quais 180 horas estão vinculadas a atividades gerais e 60 horas são referentes à curricularização da extensão, ofertadas por meio de projetos devidamente cadastrados.

As Atividades Acadêmicas Complementares têm como finalidade ampliar e enriquecer a formação acadêmica, através da participação em atividades de natureza científica, cultural, acadêmica e institucional, conforme regulamentação específica do curso.

Já Núcleo IV é composto pelo Estágio Supervisionado Obrigatório, com 240 horas, e pelo Trabalho de Conclusão de Curso, 30 horas. O Estágio Supervisionado Obrigatório constitui-se como atividade prática orientada, desenvolvida em ambiente organizacional, que possibilita ao estudante vivenciar situações reais do exercício profissional, promovendo a articulação entre os conhecimentos teóricos e a prática administrativa. O Trabalho de Conclusão de Curso consiste em atividade acadêmica orientada, que visa ao desenvolvimento de estudo científico ou aplicado em área relacionada à Administração, contribuindo para o desenvolvimento da capacidade de investigação, análise e produção do conhecimento.

Importante destacar que o curso conta com disciplinas de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado e Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, as quais têm como finalidade orientar e acompanhar o desenvolvimento dessas atividades, não sendo suas cargas horárias computadas como parte integrante das cargas horárias do Estágio Supervisionado Obrigatório e do Trabalho de Conclusão de Curso, respectivamente.

No que se refere à Curricularização da Extensão, o curso totaliza 306 (trezentas e seis) horas de Atividades Curriculares de Extensão, em conformidade com a legislação vigente. Desse total, 246 (duzentas e quarenta e seis) horas são desenvolvidas no âmbito das disciplinas da matriz curricular, integradas aos seus

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 291
Mov. 18

conteúdos e atividades pedagógicas, enquanto 60 (sessenta) horas serão integralizadas como carga horária das Atividades Acadêmicas Complementares, mediante participação do estudante como integrante da equipe executora em programas e projetos de extensão vinculados ao curso, à UNESPAR ou a outras instituições, conforme regulamentação institucional.

As atividades extensionistas desenvolvidas no âmbito das disciplinas não constam como componentes curriculares isolados no Quadro 8.1, uma vez que estão incorporadas às respectivas disciplinas, compondo parte de suas cargas horárias e objetivos formativos. Essa integração contribui para a articulação entre a formação acadêmica e as demandas da sociedade, em conformidade com os princípios da curricularização da extensão.

A distribuição dessas atividades extensionistas poderá ser analisada de forma detalhada no Quadro 8.2 – Distribuição dos Núcleos de Formação em Atividades e Componentes Curriculares ao Longo do Curso – Matriz Curricular, especificamente no item 8.2.1 – Disciplinas. Nesse quadro, são apresentadas as disciplinas que compõem a matriz curricular, indicando o período letivo em que serão ofertadas, a respectiva série, a carga horária teórica e prática, bem como a carga horária desenvolvida por meio de atividades mediadas por tecnologias digitais (EaD) e a carga horária destinada às Atividades Curriculares de Extensão.

Essa organização permite identificar, de forma clara e sistemática, a inserção da extensão no currículo, evidenciando sua integração aos componentes curriculares e assegurando o cumprimento da carga horária extensionista prevista, conforme a regulamentação institucional e a legislação vigente.

O Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná, Campus União da Vitória, tem duração de quatro anos, organizados em oito semestres letivos, conforme previsto na matriz curricular e no calendário acadêmico institucional.

As disciplinas são ofertadas predominantemente na modalidade presencial, com aulas realizadas de segunda a quinta-feira. Às sextas-feiras, são desenvolvidas atividades acadêmicas complementares vinculadas às disciplinas, incluindo atividades na modalidade de Educação a Distância (EaD), com conteúdos teóricos disponibilizados por meio da Plataforma Moodle institucional, em conformidade com o calendário acadêmico e o planejamento pedagógico do curso.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 292
Mov. 18

O curso adota a oferta de componentes curriculares com carga horária parcialmente desenvolvida na modalidade EaD, respeitando o limite máximo de até 30% (trinta por cento) da carga horária total do curso nessa modalidade, conforme a legislação vigente, o Projeto Pedagógico do Curso e as normativas aplicáveis à Educação Superior.

Além disso, as disciplinas contemplam Atividades Curriculares de Extensão integradas ao ensino, as quais podem ser realizadas durante o horário regular das aulas ou em horários previamente programados pelo docente responsável, conforme previsto nos planos de ensino e nas diretrizes institucionais de curricularização da extensão.

As disciplinas optativas são ofertadas integralmente na modalidade EaD, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, possibilitando maior flexibilidade ao estudante e ampliando o acesso a conteúdos complementares à sua formação.

As demais disciplinas são desenvolvidas na modalidade presencial, podendo contemplar, de forma integrada, atividades complementares em ambiente virtual e atividades extensionistas, caracterizando uma abordagem pedagógica híbrida. Essa organização possibilita maior dinamismo ao processo de ensino e aprendizagem, favorecendo o uso de metodologias ativas e recursos tecnológicos educacionais, contribuindo para a formação de competências acadêmicas e profissionais alinhadas às demandas contemporâneas da área da Administração.

O Colegiado do Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná, Campus União da Vitória, poderá, quando necessário, realizar ajustes na distribuição dos dias da semana destinados às aulas presenciais, desde que sejam respeitadas a carga horária total das disciplinas, a matriz curricular e o adequado desenvolvimento das atividades acadêmicas previstas no curso.

Tais ajustes terão como finalidade garantir a organização didático-pedagógica, a otimização dos recursos institucionais e o pleno cumprimento dos objetivos formativos do curso, sem prejuízo à qualidade do ensino e à formação dos estudantes.

Em caso de alterações, a Coordenação assegurará a comunicação prévia aos docentes e discentes, por meio dos canais institucionais oficiais, garantindo transparência e previsibilidade na organização das atividades acadêmicas. Ressalta-

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 293
Mov. 18

se que será mantida a oferta de quatro dias semanais de aulas presenciais, ainda que haja alteração nos dias específicos da semana em que essas atividades ocorrerão.

Essa flexibilidade organizacional visa assegurar a continuidade e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem, em consonância com o calendário acadêmico institucional e as normativas vigentes.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 294
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

8.1 CURRÍCULO PLENO

DESDOBRAMENTO DOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO EM DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES			
NÚCLEO DE FORMAÇÃO	**TIPO[3]**	**C/H**	**C/H[4]**
I - Estudos de formação geral, das áreas específicas e interdisciplinares. (As disciplinas optativas I, II e III são de opção individual, escolhida pelo aluno dentre as disciplinas ofertadas pelo curso).	DIS	Comunicação e Expressão	60h
	DIS	Demonstrações Contábeis	60h
	DIS	Direito Empresarial	30h
	DIS	Economia Empresarial	60h
	DIS	Estatística Aplicada a Negócios	60h
	DIS	Informática Empresarial	60h
	DIS	Introdução à Administração	60h
	DIS	Introdução à Administração de Recursos Humanos	60h
	DIS	Introdução à Contabilidade	60h
	DIS	Matemática Aplicada a Negócios	60h
	DIS	Optativa I, II ou III	30h
	DIS	Pesquisa em Administração	60h
	DIS	Sociologia Aplicada à Administração	60h
	DIS	Teorias da Administração	60h
SUBTOTAL			**780h**

[3] Tipo do componente curricular: Dis - Disciplina, AAC - Atividade Acadêmica Complementar, Est – Estágio, TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
[4] Definido em horas relógio no padrão de 15, 30, 45, 60, 75, 90, 105, 120, 150, 180 e 210.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 295
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

DESDOBRAMENTO DOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO EM DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES			
NÚCLEO DE FORMAÇÃO	**TIPO**	**C/H**	**C/H**
II - Aprofundamento e diversificação de estudos das áreas de atuação profissional	DIS	Administração da Cadeia de Suprimentos	60h
	DIS	Administração da Produção e Operações	60h
	DIS	Administração Estratégica	60h
	DIS	Administração Financeira	60h
	DIS	Administração Pública	30h
	DIS	Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	60h
	DIS	Controladoria	60h
	DIS	Empreendedorismo	60h
	DIS	Gestão da Qualidade	60h
	DIS	Gestão de Custos para Produtos e Serviços	60h
	DIS	Gestão de Negócios Internacionais	60h
	DIS	Gestão de Projetos	90h
	DIS	Gestão Estratégica de Estoques	30h
	DIS	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	60h
	DIS	Inovação nas Organizações	60h
	DIS	Jogos de Empresa	90h
	DIS	Legislação Social e Tributária	60h
	DIS	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	60h
	DIS	Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	60h
	DIS	Marketing: Análise de Mercado e Valor	60h
	DIS	Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	60h
	DIS	Modelagem Organizacional	60h
	DIS	Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	90h
	DIS	Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	60h

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 296
Mov. 18

	DIS	Psicologia Organizacional	60h
	DIS	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	60h
	DIS	Sistemas de Informações Gerenciais	60h
	DIS	Tópicos Especiais em Administração I	60h
	DIS	Tópicos Especiais em Administração II	60h
SUBTOTAL			**1.770h**

DESDOBRAMENTO DOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO EM DISCIPLINAS E ATIVIDADES CURRICULARES			
NÚCLEO DE FORMAÇÃO	**TIPO**	**C/H**	**C/H**
III - Estudos integradores para enriquecimento curricular	AAC	Atividade Acadêmica Complementar	240h
SUBTOTAL			**240h**
IV – Estágios e TCC	EST	Estágio Supervisionado Obrigatório (desenvolvimento prático)	240h
	TCC	Trabalho de Conclusão de Curso (desenvolvimento com orientadores)	30h
SUBTOTAL			**270h**
TOTAL GERAL			**3.060h**

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 297
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

8.2 DISTRIBUIÇÃO DOS NÚCLEOS DE FORMAÇÃO EM ATIVIDADES E COMPONENTES CURRICULARES AO LONGO DO CURSO - MATRIZ CURRICULAR

8.2.1 Disciplinas

DISCIPLINAS DA PRIMEIRA SÉRIE									
CÓD.	OFERTA[5]	DISCIPLINA[6]	PRÉ-REQUISITO[7]	PRESENCIAL				EaD[8]	TOTAL[9]
				Horário regular de aulas [10] (Máx. 600 horas/anual)			Horário Programado[11]		
				TEÓRICA	PRÁTICA	ACE[12]	ACE[13]	TEÓRICA	
DIS	1º Sem.	Introdução à Administração	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	1º Sem.	Comunicação e Expressão	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	1º Sem.	Informática Empresarial	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	1º Sem.	Matemática Aplicada a Negócios	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	1º Sem.	Introdução à Contabilidade	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Sociologia Aplicada à Administração	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Direito Empresarial	-----	30h	0	0	0	0	30h
DIS	2º Sem.	Estatística Aplicada a Negócios	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	2º Sem.	Teorias da Administração	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Economia Empresarial	-----	30h	0	0	30h	0	60h
DIS	2º Sem.	Demonstrações Contábeis	-----	30h	0	0	0	30h	60h
CARGA HORÁRIA ANUAL				**450h**	**0**	**0**	**30h**	**150h**	**630h**

[5] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem.
[6] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[7] Código da disciplina adotada como pré-requisito.
[8] Disciplinas em EaD apenas conteúdo teórico e ofertas pela Plataforma Moodle e seguindo o calendário acadêmico, até um máximo de 30% da carga horária do curso, conforme Decreto nº 12.456/2025 do MEC.
[9] Soma da carga horária Presencial e EaD para cada disciplina.
[10] Disciplinas ofertadas presencialmente em horário regular de aulas, de segunda-feira a sexta-feira, conforme calendário acadêmico.
[11] Disciplinas em horário programado dependem da organização pelos docentes junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo
[12] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula.
[13] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula ou em horários programados pelo professor.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 298
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

Segue abaixo uma simulação do horário e a distribuição das disciplinas entre os dias da semana:

PRIMEIRO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Introdução à Administração	Comunicação e Expressão	Informática Empresarial	Matemática Aplicada a Negócios	
2º Aula 20:00 – 20:50	Introdução à Administração	Comunicação e Expressão	Informática Empresarial	Matemática Aplicada a Negócios	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Introdução à Contabilidade	Comunicação e Expressão	Informática Empresarial	Matemática Aplicada a Negócios	
4º Aula 21:50 – 22:40	Introdução à Contabilidade	Comunicação e Expressão	Informática Empresarial	Matemática Aplicada a Negócios	

SEGUNDO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Sociologia Aplicada à Administração	Estatística Aplicada a Negócios	Direito Empresarial	Economia Empresarial	
2º Aula 20:00 – 20:50	Sociologia Aplicada à Administração	Estatística Aplicada a Negócios	Direito Empresarial	Economia Empresarial	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Teorias da Administração	Estatística Aplicada a Negócios	Demonstrações Contábeis	Economia Empresarial	
4º Aula 21:50 – 22:40	Teorias da Administração	Estatística Aplicada a Negócios	Demonstrações Contábeis	Economia Empresarial	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 299
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

DISCIPLINAS DA SEGUNDA SÉRIE									
CÓD.	OFERTA[14]	DISCIPLINA[15]	PRÉ-REQUISITO[16]	PRESENCIAL				EaD[17]	TOTAL[18]
				Horário regular de aulas [19] (Máx. 600 horas/ano)			Horário Programado[20]		
				TEÓRICA	PRÁTICA	ACE[21]	ACE[22]	TEÓRICA	
DIS	1º Sem.	Pesquisa em Administração	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	1º Sem.	Administração da Produção e Operações	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	1º Sem.	Introdução à Administração de Recursos Humanos	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	1º Sem.	Legislação Social e Tributária	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	1º Sem.	Marketing: Análise de Mercado e Valor	-----	30h	0	0	30h	0	60h
DIS	2º Sem.	Administração Financeira	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	2º Sem.	Administração da Cadeia de Suprimentos	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	2º Sem.	Psicologia Organizacional	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	-----	30h	0	0	30h	0	60h
CARGA HORÁRIA ANUAL				420h	0	0	60h	120h	600h

[14] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem.
[15] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[16] Código da disciplina adotada como pré-requisito.
[17] Disciplinas em EaD apenas conteúdo teórico e ofertas pela Plataforma Moodle e seguindo o calendário acadêmico, até um máximo de 30% da carga horária do curso.
[18] Soma da carga horária Presencial e EaD para cada disciplina.
[19] Disciplinas ofertadas presencialmente em horário regular de aulas, de segunda-feira a sexta-feira, conforme calendário acadêmico.
[20] Disciplinas em horário programado dependem da organização pelos docentes junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo.
[21] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula.
[22] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula ou em horários programados pelo professor.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 300
Mov. 18

Segue abaixo uma simulação do horário e a distribuição das disciplinas entre os dias da semana:

PRIMEIRO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Pesquisa em Administração	Introdução à Administração de Recursos Humanos	Legislação Social e Tributária	Marketing: Análise de Mercado e Valor	
2º Aula 20:00 – 20:50	Pesquisa em Administração	Introdução à Administração de Recursos Humanos	Legislação Social e Tributária	Marketing: Análise de Mercado e Valor	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Administração da Produção e Operações	Introdução à Administração de Recursos Humanos	Legislação Social e Tributária	Marketing: Análise de Mercado e Valor	
4º Aula 21:50 – 22:40	Administração da Produção e Operações	Introdução à Administração de Recursos Humanos	Legislação Social e Tributária	Marketing: Análise de Mercado e Valor	

SEGUNDO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Administração Financeira	Administração da Cadeia de Suprimentos	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	
2º Aula 20:00 – 20:50	Administração Financeira	Administração da Cadeia de Suprimentos	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Administração Financeira	Psicologia Organizacional	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	
4º Aula 21:50 – 22:40	Administração Financeira	Psicologia Organizacional	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 301
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

DISCIPLINAS DA TERCEIRA SÉRIE									
CÓD.	OFERTA[23]	DISCIPLINA[24]	PRÉ-REQUISITO[25]	PRESENCIAL				EaD[26]	TOTAL[27]
				Horário regular de aulas [28] (Máx. 600 horas/ano)			Horário Programado[29]		
				TEÓRICA	PRÁTICA	ACE[30]	ACE[31]	TEÓRICA	
DIS	1º Sem.	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	-----	30h	0	0	30h	0	60h
DIS	1º Sem.	Inovação nas Organizações	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	1º Sem.	Modelagem Organizacional	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	1º Sem.	Gestão de Custos para Produtos e Serviços	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	1º Sem.	Gestão Estratégica de Estoques	-----	30h	0	0	0	0	30h
DIS	1º Sem.	Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho		30h	0	0	30h	0	60h
DIS	2º Sem.	Empreendedorismo	-----	30h	0	0	30h	0	60h
DIS	2º Sem.	Tópicos Especiais em Administração I	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Gestão da Qualidade	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	-----	30h	0	0	30h	0	60h
DIS	2º Sem.	Sistemas de Informações Gerenciais	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	2º Sem.	Optativa I, II ou III	-----	0	0	0	0	30h	30h
CARGA HORÁRIA ANUAL				**360h**	**0**	**0**	**120h**	**180h**	**660h**

[23] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem.
[24] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[25] Código da disciplina adotada como pré-requisito.
[26] Disciplinas em EaD apenas conteúdo teórico e ofertas pela Plataforma Moodle e seguindo o calendário acadêmico, até um máximo de 30% da carga horária do curso, conforme Decreto nº 12.456/2025 do MEC.
[27] Soma da carga horária Presencial e EaD para cada disciplina.
[28] Disciplinas ofertadas presencialmente em horário regular de aulas, de segunda-feira a sexta-feira, conforme calendário acadêmico.
[29] Disciplinas em horário programado dependem da organização pelos docentes junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo.
[30] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula.
[31] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula ou em horários programados pelo professor.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 302
Mov. 18

Segue abaixo uma simulação do horário e a distribuição das disciplinas entre os dias da semana:

PRIMEIRO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Inovação nas Organizações	Gestão de Custos para Produtos e Serviços	Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	
2º Aula 20:00 – 20:50	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Inovação nas Organizações	Gestão de Custos para Produtos e Serviços	Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Modelagem Organizacional	Gestão Estratégica de Estoques	Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	
4º Aula 21:50 – 22:40	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Modelagem Organizacional	Gestão Estratégica de Estoques	Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	

SEGUNDO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Empreendedorismo	Tópicos Especiais em Administração I	Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	Sistemas de Informações Gerenciais	
2º Aula 20:00 – 20:50	Empreendedorismo	Tópicos Especiais em Administração I	Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	Sistemas de Informações Gerenciais	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Empreendedorismo	Gestão da Qualidade	Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	Sistemas de Informações Gerenciais	
4º Aula 21:50 – 22:40	Empreendedorismo	Gestão da Qualidade	Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	Sistemas de Informações Gerenciais	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 303
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

DISCIPLINAS DA QUARTA SÉRIE									
CÓD.	OFERTA[32]	DISCIPLINA[33]	PRÉ-REQUISITO[34]	PRESENCIAL				EaD[35]	TOTAL[36]
				Horário regular de aulas [37] (Máx. 600 horas/ano)			Horário Programado[38]		
				TEÓRICA	PRÁTICA	ACE[39]	ACE[40]	TEÓRICA	
DIS	1º Sem.	Administração Pública	-----	30h	0	0	0	0	30h
DIS	1º Sem.	Gestão de Projetos	-----	60h	0	0	0	30h	90h
DIS	1º Sem.	Gestão de Negócios Internacionais	-----	30h	0	0	0	30h	60h

[32] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem.
[33] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[34] Código da disciplina adotada como pré-requisito.
[35] Disciplinas em EaD apenas conteúdo teórico e ofertas pela Plataforma Moodle e seguindo o calendário acadêmico, até um máximo de 30% da carga horária do curso.
[36] Soma da carga horária Presencial e EaD para cada disciplina.
[37] Disciplinas ofertadas presencialmente em horário regular de aulas, de segunda-feira a sexta-feira, conforme calendário acadêmico.
[38] Disciplinas em horário programado dependem da organização pelos docentes junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo.
[39] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula.
[40] Atividades Curriculares de Extensão - ACE, podendo ser realizada em horário de aula ou em horários programados pelo professor.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 304
Mov. 18

DIS	1º Sem.	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	-----	24h	0	0	36h	0	60h
DIS	1º Sem.	Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	-----	60h	0	0	0	30h	90h
DIS	2º Sem.	Administração Estratégica	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Controladoria	-----	60h	0	0	0	0	60h
DIS	2º Sem.	Jogos de Empresa	-----	60h	0	0	0	30h	90h
DIS	2º Sem.	Tópicos Especiais em Administração II	-----	30h	0	0	0	30h	60h
DIS	2º Sem.	Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	-----	60h	0	0	0	0	60h
CARGA HORÁRIA ANUAL				**444h**	**0**	**0**	**36h**	**180h**	**660h**

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 305
Mov. 18

Segue abaixo uma simulação do horário e a distribuição das disciplinas entre os dias da semana:

PRIMEIRO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Administração Pública	Gestão de Projetos	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	
2º Aula 20:00 – 20:50	Administração Pública	Gestão de Projetos	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Gestão de Negócios Internacionais	Gestão de Projetos	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	
4º Aula 21:50 – 22:40	Gestão de Negócios Internacionais	Gestão de Projetos	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	

SEGUNDO SEMESTRE

AULA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
1º Aula 19:10 – 20:00	Administração Estratégica	Controladoria	Jogos de Empresa	Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	
2º Aula 20:00 – 20:50	Administração Estratégica	Controladoria	Jogos de Empresa	Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	
Intervalo 20:50 – 21:00					
3º Aula 21:00 – 21:50	Tópicos Especiais em Administração II	Controladoria	Jogos de Empresa	Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	
4º Aula 21:50 – 22:40	Tópicos Especiais em Administração II	Controladoria	Jogos de Empresa	Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 306
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

8.2.2 Estágio Curricular Obrigatório

CÓD.	ESTÁGIO[41] [42]	PRÉ-REQUISITO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA (Em horário programado)[43]
	Estágio Supervisionado	--------	Quarta	240h
TOTAL				**240h**

8.2.3 Trabalho de Conclusão de Curso

CÓD.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO[44]	PRÉ-REQUISITO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA (EM HORÁRIO PROGRAMADO)[45]
TOTAL				**30h**

[41] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[42] Núcleo IV – Estágio Curricular Supervisionado: consultar a Diretriz Curricular do Curso.
[43] Estágio em horário programado dependem da organização pelos orientadores de estágio junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo.
[44] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[45] TCC em horário programado dependem da organização pelos orientadores de estágio junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 307
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

8.2.4 Atividade Acadêmica Complementar

CÓD.	ATIVIDADE ACADÊMICA COMPLEMENTAR[46]	SÉRIE	CARGA HORÁRIA (EM HORÁRIO PROGRAMADO)[47]
	AAC - Atividades Complementares		180h
TOTAL			**180h**

8.2.5 Atividade Acadêmica Complementar – Projetos de Extensão

CÓD.	ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO[48]	SÉRIE	CARGA HORÁRIA (EM HORÁRIO PROGRAMADO)[49]
	AAC - Atividade Acadêmica Complementar – Projetos de Extensão		60h
TOTAL			**60h**

[46] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[47] AAC em horário programado no decorrer do curso e conforme regulamento próprio.
[48] Inserir conforme apresentado no Currículo Pleno.
[49] AAC em horário programado no decorrer do curso e conforme regulamento próprio. Participação em projetos e programas de extensão do curso, da UNESPAR ou de outras instituições, conforme regulamentação institucional.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 308
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

8.2.6 Resumo da Oferta

COMPONENTE	PRESENCIAL							EaD[50]	TOTAL[51]
	Horário regular de aulas [52] (Máx. 660 horas/ano)			Horário Programado[53]					
	TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	ESTÁGIO	TCC	AAC[54]	TEÓRICA	
Disciplinas da Primeira Série	450h			30h				150h	630h
Disciplinas da Segunda Série	420h			60h				120h	600h
Disciplinas da Terceira Série	360h			120h				180h	660h
Disciplinas da Quarta Série	444h			36h				180h	660h
Estágio Supervisionado					240h				240h
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC						30h			30h
Atividade Acadêmica Complementar							240h		240h
TOTAL	**1.674h**			**246h**	**240h**	**30h**	**240h**	**630h**	**3.060h**

[50] Disciplinas em EaD apenas conteúdo teórico e ofertas pela Plataforma Moodle e seguindo o calendário acadêmico, até um máximo de 30% da carga horária do curso.
[51] Soma da carga horária Presencial e EaD para cada componente curricular.
[52] Disciplinas ofertadas presencialmente em horário regular de aulas, de segunda-feira a sexta-feira, conforme calendário acadêmico.
[53] Componentes curriculares em horário programado dependem da organização pelos docentes junto aos estudantes de cronograma de atividades dentro do calendário acadêmico para o ano letivo.
[54] Das 240h de AAC, 60h correspondem às ACE.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 309
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

9 EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES

As disciplinas que compõem a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração foram estruturadas com base em uma análise rigorosa das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) , na literatura científica contemporânea da área de gestão e nas demandas socioeconômicas da região de União da Vitória. A organização dos conteúdos reflete a integração entre a prática docente, a percepção de egressos e as competências necessárias ao exercício profissional do administrador.

9.1 RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS, HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA, AFRICANA E INDÍGENA, DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE, ENVELHECIMENTO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL

O Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), Campus União da Vitória, assegura o atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, conforme estabelecido pela Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de junho de 2004, pela Lei nº 10.639/2003, alterada pela Lei nº 11.645/2008, bem como pelas Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme a Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012.

No âmbito do Curso de Administração, essas temáticas são contempladas de forma transversal e interdisciplinar, integrando-se aos componentes curriculares obrigatórios, com destaque para a disciplina Sociologia Aplicada à Administração, além de serem desenvolvidas por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, eventos acadêmicos, palestras, seminários e projetos institucionais. Essas ações visam promover a formação de profissionais com consciência crítica acerca das relações sociais, da diversidade étnico-racial e cultural e do respeito aos direitos humanos, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa, equitativa e inclusiva.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 310
Mov. 18

Nesse contexto, o Projeto Pedagógico do Curso compreende que a formação do administrador deve contemplar o entendimento das relações sociais e das desigualdades estruturais presentes na sociedade e nas organizações, reconhecendo o papel das organizações na promoção da equidade, da inclusão e do respeito à diversidade. As decisões e práticas administrativas exercem impactos diretos sobre a sociedade, influenciando as condições de trabalho, o acesso a oportunidades, a qualidade de vida e o exercício da cidadania, reforçando a necessidade de uma formação orientada por princípios éticos e pelo respeito aos direitos humanos.

A disciplina Sociologia Aplicada à Administração contempla conteúdos relacionados aos fundamentos e métodos das Ciências Sociais Aplicados à Administração; sociedade, cultura e processos de desenvolvimento social; evolução histórica do trabalho e suas formas de organização; relações de poder, autoridade, ética, conflito e cooperação nas organizações; cultura organizacional e diversidade social. Abrange, ainda, a análise das desigualdades sociais e suas manifestações no mercado de trabalho, a educação das relações étnico-raciais e o estudo da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, conforme a Resolução CNE/CP nº 01/2004, bem como o estudo do preconceito, da discriminação, do respeito aos direitos humanos e das políticas de inclusão. Também são abordadas questões contemporâneas relacionadas à gestão, como violência de gênero, diversidade sexual, diversidade geracional e envelhecimento, além dos impactos sociais, éticos e culturais das decisões administrativas.

Os conteúdos relacionados à violência de gênero, preconceito, diversidade e envelhecimento são abordados de forma transversal ao longo do curso, especialmente nas disciplinas Introdução à Administração de Recursos Humanos e Psicologia Organizacional. Essas disciplinas promovem a compreensão do comportamento humano nas organizações, das relações interpessoais, da diversidade no ambiente de trabalho, da saúde mental e das relações de poder, contribuindo para a formação de gestores preparados para atuar de forma ética, responsável e inclusiva. Essas temáticas também são desenvolvidas por meio de atividades complementares, eventos acadêmicos, palestras e projetos interdisciplinares, fortalecendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

O Curso de Administração também assegura o atendimento à Política Nacional

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 311
Mov. 18

de Educação Ambiental, conforme estabelecido pela Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e pela Resolução CNE/CP nº 02, de 15 de junho de 2012, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. A educação ambiental é tratada como componente essencial e permanente da formação acadêmica, sendo desenvolvida de forma integrada, contínua e transversal ao longo do curso.

Nesse sentido, a disciplina Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade contempla conteúdos relacionados à evolução histórica da questão ambiental, às políticas e diretrizes ambientais no Brasil e no mundo, à legislação ambiental vigente, às normas de certificação ambiental, como a ISO 14000, e ao papel estratégico das organizações e dos administradores na promoção da sustentabilidade. São abordados, ainda, temas relacionados à gestão ambiental empresarial, à responsabilidade socioambiental, à educação ambiental e à relação entre organizações, sociedade e meio ambiente, promovendo a formação de profissionais comprometidos com o desenvolvimento sustentável.

Além disso, o curso promove atividades acadêmicas e extensionistas, como palestras, seminários, projetos e eventos institucionais, que possibilitam a reflexão crítica e o aprofundamento dessas temáticas, contribuindo para a formação de administradores conscientes de sua responsabilidade social, ética e ambiental, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021.

Dessa forma, o Curso de Administração da UNESPAR assegura a integração dessas temáticas à formação acadêmica, promovendo o desenvolvimento de competências técnicas, éticas, sociais e humanas necessárias ao exercício responsável da profissão e à contribuição para o desenvolvimento sustentável e inclusivo da sociedade.

9.2 DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

As disciplinas obrigatórias estão apresentadas nos quadros a seguir, indicando o nome, e as cargas horárias para Atividade Prática e conteúdos teóricos, totalizando a oferta da disciplina em horas.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 312
Mov. 18

A contextualização da curricularização da extensão (ACE) será tratada em seção própria no corpo deste documento.

DISCIPLINA:			Administração da Cadeia de Suprimentos		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h
OFERTA[55]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA
Conceitos fundamentais da administração de cadeia de suprimentos (*Supply Chain Management* – SCM. Logística integrada, gestão de compras e suprimentos. Parcerias estratégicas, tecnologia da informação e sustentabilidade na cadeia. Modais de transporte. Os Canais de distribuição, Logística Internacional. Logística Reversa. Logística Enxuta. As Estratégias de otimização em cadeias de abastecimento nas organizações. A disciplina contará com atividades EAD.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CHING, Hong Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada:** Supply chain. 4.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2010. *E-book.* (Biblioteca virtual) COSTA, Ricardo S.; JARDIM, Eduardo. **Gestão de operações de produção e serviços.** Rio de Janeiro: Atlas, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual) GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
ALVARENGA, Antônio Carlos. **Logística aplicada:** suprimento e distribuição física**.** São Paulo: Blücher, 2011. BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial.** Porto Alegre: Bookman, 2010. CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

[55] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 313
Mov. 18

DISCIPLINA:			Administração da Produção e Operações		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h
OFERTA[56]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da Administração da Produção e Operações nas organizações industriais e de serviços. Evolução histórica da produção e das operações e seus impactos nos modelos de gestão. Sistemas de produção e operações e tipos de processos produtivos. Decisões estratégicas em produção e operações: localização, projeto de instalações, prédios industriais e arranjos físicos. Planejamento e Controle da Produção e das Operações (PCP) e sua integração com a estratégia organizacional. Estudo de tempos e movimentos, capacidade produtiva e balanceamento de processos. Sistemas de gestão da produção e operações: MRP, MRP II e *Just-in-Time*. Produtividade, eficiência e desempenho operacional. Integração da produção e das operações com qualidade, custos, logística e competitividade organizacional. A disciplina contará com Atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2010.

GAITHER, N.; FRAZIER, G**. Administração da produção e operações.** São Paulo: Thomson Learning, 2002.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Gestão de qualidade, produção e operações.** São Paulo: Atlas, 2010.

SELEME, Robson. **Automação da produção:** abordagem gerencial. Curitiba: Ibpex, 2011.

[56] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 314
Mov. 18

SLACK, Nigel; BRANDON-JONES, Alistair; BURGESS, Nicola. **Administração da produção**. 10. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. *E-book.* (Biblioteca virtual).

DISCIPLINA:			**Administração Estratégica**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[57]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da Administração Estratégica e seu papel na competitividade organizacional. Análise do ambiente interno e externo por meio de ferramentas estratégicas. Formulação de estratégias nos níveis corporativo, de negócios e funcional. Implementação, controle e avaliação do desempenho estratégico. Inteligência competitiva e apoio à tomada de decisão. Estratégia em ambientes dinâmicos e competitivos. Estratégia, sustentabilidade e responsabilidade social corporativa. A disciplina contará com atividades em EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABDALA, Márcio M. **Administração estratégica**. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book.* (Biblioteca virtual)

FERNANDES, Bruno Henrique R.; BERTON, Luiz H. **Administração estratégica**: da competência empreendedora à avaliação de desempenho. 2.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)

GAMBLE, John E. **Fundamentos da administração estratégica**. 2.ed. Porto Alegre: AMGH, 2013. *E-book.* (Biblioteca virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AAKER, David A. **Administração estratégica de mercado**. 9.ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. *E-book.* (Biblioteca virtual)

[57] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 315
Mov. 18

CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu Gustavo N. **Administração estratégica de serviços.** 2 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. *E-book.* (Biblioteca virtual)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática:** a competitividade para administrar o futuro das empresas. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2013. *E-book.* (Biblioteca virtual)

DISCIPLINA:			**Administração Financeira**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[58]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Estudo dos fundamentos da Administração Financeira e do papel do gestor financeiro nas organizações, com foco na tomada de decisões econômicas e financeiras. Análise do valor do dinheiro no tempo, taxas de juros e critérios de avaliação de ativos financeiros de renda fixa e variável. Avaliação de investimentos de capital e análise da viabilidade econômico-financeira de projetos, por meio de métodos como Valor Presente Líquido (VPL), Taxa Interna de Retorno (TIR e TIRM), *payback* e retorno econômico. Aplicação da análise de sensibilidade e de cenários na avaliação de projetos e na tomada de decisão sob condições de risco e incerteza. Estudo do ponto de equilíbrio econômico e financeiro como instrumento de apoio à análise de investimentos. Relação entre risco e retorno, mercado de capitais e linha do mercado de títulos. Custo de capital e sua utilização no processo decisório. Estrutura de capital, políticas de financiamento, operações de aumento de capital, políticas de dividendos e retenção de lucros. Análise da alavancagem financeira e seus impactos sobre o desempenho, o risco e a sustentabilidade financeira das organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano G. **Administração financeira:** teoria e prática. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2025. *E-book.* (Biblioteca virtual)

[58] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 316
Mov. 18

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão financeira:** uma abordagem introdutória. 4.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book.* (Biblioteca virtual)

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD et al. **Administração financeira**. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. *E-book.* (Biblioteca virtual)

VOLK, Cláudio Gonçalves dos Santos, S. **Gestão financeira empresarial**. São Paulo: Saint Paul Editora, 2025. *E-book.* (Biblioteca virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor.** São Paulo, Atlas, 2010.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** São Paulo: Harbra, 1997.

SARMENTO, Melo, M. **Gestão financeira por fluxo de caixa:** a evolução das finanças para empresas. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2024. *E-book.* (Biblioteca virtual)

DISCIPLINA:			**Administração Pública**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h					30h
OFERTA[59]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Estudo da administração pública no contexto do estado brasileiro. Evolução dos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático, gerencial e governança pública. Estrutura da administração pública direta e indireta. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA. Políticas públicas: conceitos, ciclo e avaliação. Transparência, controle social e *accountability*. Introdução às compras públicas e licitações. Relações entre setor público, privado e terceiro setor.

[59] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 317
Mov. 18

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
COSTIN, Claudia. **Administração pública.** Rio de Janeiro: Atlas, 2010. *E-book.* (Biblioteca virtual) DIAS, Reinaldo. **Gestão pública:** aspectos atuais e perspectivas para atualização. São Paulo: Atlas, 2017. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru; NOHARA, Irene Patrícia. **Gestão pública:** abordagem integrada da administração e do direito administrativo. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2021.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CABRAL, Adayr Filho; HUCK, Yanina. **Manual do administrador público**. Manaus: Valer, 2007. GIAMBIAGI, Fabio; FERREIRA, Sergio Guimarães; AMBRÓZIO, Antônio Marcos Hoelz (org.). **Reforma do Estado brasileiro:** transformando a atuação do governo. São Paulo: Atlas, 2020. GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana. **Finanças públicas**: teoria e prática no Brasil. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

DISCIPLINA:	**Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado**				
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h			30h		60h
OFERTA[60]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA
Estudo do comportamento do consumidor como base para a tomada de decisão em Marketing. Análise dos fatores psicológicos, sociais, culturais e situacionais que influenciam o processo de decisão de compra e consumo. Compreensão da jornada do consumidor e da experiência de mercado em diferentes contextos organizacionais. Utilização de dados qualitativos e quantitativos provenientes da

[60] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 318
Mov. 18

pesquisa mercadológica para análise de públicos e construção de propostas de valor, articulando os conteúdos a práticas extensionistas e à realidade social e mercadológica. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASAS, Alexandre Luzzi Las. **Administração de marketing:** conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2015.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

FERRELL, O. C.; HARTLINE, Michael D. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Cercage Learning, 2009.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). Princípios da Extensão Universitária: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. São Paulo: Pearson/Printice Hall, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos. **Administração estratégica de mercado.** São Paulo: Atlas, 1991.

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010. 440p.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 1994.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 319
Mov. 18

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**. São Paulo: Atlas, 2006.

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

DISCIPLINA:			**Comunicação e Expressão**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[61]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Comunicação, expressão e criatividade. Estudo dos processos comunicativos e sua importância estratégica na gestão de organizações. Desenvolvimento de competências linguísticas: leitura crítica, interpretação de cenários e produção de textos técnicos/oficiais. Aperfeiçoamento da expressão oral, oratória e linguagem não verbal. Abordagem da comunicação interpessoal, inteligência emocional e ferramentas digitais para maximizar resultados organizacionais e liderança assertiva.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERLO, David K. **O processo da comunicação:** introdução à teoria e à prática. 9.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

BORDENAVE, Juan E. Diaz. **O que é comunicação**. Rio de Janeiro: Brasiliense, 2006.

TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019. *E-book.* (Biblioteca virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CIGLIONI JÚNIOR, Waldemar**. Deu branco!:** criatividade e redação publicitária. São Paulo: Alínea, 2009.

[61] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 320
Mov. 18

DIAS, Juliana de Freitas. **Leitura e produção de textos**. São Paulo: Contexto, 2023. *E-book.* (Biblioteca virtual)

GOLD, Miriam. **Redação empresarial**. 5.ed. São Paulo: Saraiva, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)

GOLEMAN, Daniel. **Inteligência emocional**: a teoria revolucionária que redefine o que é ser inteligente. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.

KATO, Mary Aizawa. **No mundo da escrita:** uma perspectiva psicolingüística. 7.ed./7.impr. São Paulo: Ática, 2004.

MARTINEZ, Monica. **Tive uma ideia!:** o que é criatividade e como desenvolvê-la. São Paulo: Paulinas, 2010.

MARTINS, Eduardo. **Manual de redação e estilo do Estado de S. Paulo.** 3. ed. São Paulo: Moderna, 2001.

MARTINS, Luciano. **Escrever com criatividade**. São Paulo: Contexto, 2001. *E-book.* (Biblioteca virtual)

OECH, Roger Von. **Um "toc" na cuca**. São Paulo: Cultura, 2003.

OSTROWER, Fayga. **Criatividade e processos de criação**. 23.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

PINKER, Steven. **Guia de escrita**: como conceber um texto com clareza, precisão e elegância. São Paulo: Contexto, 2016. *E-book.* (Biblioteca virtual)

SANGALETTI, Letícia et al. **Comunicação e expressão**. 2.ed. Porto Alegre: SAGAH, 2019. *E-book.* (Biblioteca virtual)

DISCIPLINA:			**Controladoria**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[62]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

[62] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 321
Mov. 18

EMENTA
Fundamentos da Controladoria e seu papel no processo de gestão das organizações. Relação entre planejamento estratégico, planejamento operacional e controle gerencial. Análise do ambiente competitivo e definição de cenários estratégicos como suporte à tomada de decisão. Elaboração, acompanhamento e controle do planejamento organizacional. Sistemas de informação gerencial e utilização de informações contábeis, econômicas e financeiras para a gestão empresarial. Instrumentos e ferramentas de controle de gestão, controle de custos e apoio às decisões administrativas. Avaliação de desempenho organizacional e responsabilidade dos gestores. Controladoria como suporte à criação de valor, à eficiência e à sustentabilidade das organizações.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
NASCIMENTO, Auster M.; REGINATO, Luciane. **Controladoria**: instrumento de apoio ao processo decisório. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. *E-book.* (Biblioteca virtual) OLIVEIRA, L. M; PEREZ JR, J.H; SILVA, C.A. **Controladoria estratégica**. São Paulo: Atlas, 2010. PEREIRA, Vaniza; FARIAS, Cláudia S. **Fundamentos de controladoria**. Porto Alegre: SAGAH, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BARRETO, M. da G. P. **Controladoria na gestão:** a relevância dos custos da qualidade**.** São Paulo: Saraiva, 2008. PADOVESE, C.L. **Controladoria estratégica e operacional**. São Paulo: Cebgage Learning, 2012. SCHIER, C. U. da C. **Controladoria como instrumento de gestão**. Curitiba, Pr: Juruá, 2007. SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos. **Fundamentos de controladoria**. Rio de Janeiro: Atlas, 2009. *E-book.* (Biblioteca virtual)

DISCIPLINA:	Demonstrações Contábeis		
PRESENCIAL		EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 322
Mov. 18

			Horário Programado		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[63]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Preparação das Demonstrações para análise. Análise vertical e horizontal. Análise da estrutura de capitais, liquidez e solvência de atividade ou rotação, da rentabilidade e de produtividade. Análise da Demonstração do fluxo de caixa. Elaboração de parecer. Vantagens das análises das demonstrações financeiras. Diagnósticos econômicos e financeiros. A disciplina contará com atividades em EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALVES, Revson Vasconcelos. **Contabilidade gerencial:** livro-texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas. São Paulo: Atlas, 2013.

BRUNI, Adriano Leal. **A análise contábil e financeira.** São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis:** contabilidade empresarial. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Contabilidade gerencial.** São Paulo: Saraiva, 2014.

SANTI FILHO, Armando de; OLINQUEVITCH, José Leônidas. **Análise de balanços para controle gerencial.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Como administrar o fluxo de caixa das empresas:** guia de sobrevivência empresarial. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA:	**Direito Empresarial**		
PRESENCIAL		**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			

[63] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 323
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

			Horário Programado		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h					30h
OFERTA[64]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos do Direito Empresarial e sua aplicação à gestão das organizações. Conceito, finalidade e evolução histórico-social do Direito Empresarial. Estado, ordem jurídica e ambiente institucional dos negócios. Fontes do Direito Empresarial e sua influência nas atividades empresariais. Teoria da empresa e função social da empresa. Sujeitos do Direito Empresarial e responsabilidade empresarial. Propriedade industrial e proteção dos ativos intangíveis. Estrutura jurídica das sociedades empresárias: classificação, espécies e regimes jurídicos. Contratos mercantis e suas implicações para a tomada de decisão gerencial. Administração tributária, fiscalização, dívida ativa e certidões de regularidade. Falência, recuperação judicial e extrajudicial de empresas e seus impactos na gestão. Cooperativas e outras formas de organização empresarial. Aspectos jurídicos da governança corporativa, da conformidade legal e da gestão de riscos empresariais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Amador Paes de. **Direito de empresa no código civil**. São Paulo: Atlas, 2004.

BULGARELLI, Waldomiro. **Tratado de direito empresarial.** São Paulo: Atlas, 1995.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro:** empresa e atuação empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BULGARELLI, Waldomiro. **Normas jurídicas empresariais**. São Paulo: Atlas, 1992.

COMPARATO, Fábio Konder. **Direito empresarial: estudos e pareceres**. São Paulo: Saraiva, 1995.

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.

[64] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 324
Mov. 18

DISCIPLINA:			Economia Empresarial		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h			30h		60h
OFERTA[65]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da economia aplicados à gestão empresarial. Sistemas econômicos e organização econômica da sociedade. Fatores de produção e variáveis que influenciam os processos de produção, consumo e distribuição. O papel do Estado na economia e seus impactos sobre o ambiente empresarial. Análise do mercado interno e externo e seus efeitos sobre as organizações. Variáveis econômicas e sua influência na tomada de decisão e na alocação de recursos. Análise de custos, formação de preços, lucro e geração de riqueza nas empresas. Instrumentos analíticos e técnicas de análise econômica aplicadas à gestão. Interpretação de indicadores econômicos nacionais e internacionais (PIB, inflação, índices de preços, IDH, entre outros) e seus reflexos no planejamento e na estratégia empresarial. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

MANKIW, N G**. Introdução à economia**. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2025. *E-book.* (Biblioteca virtual)

SILVA, César Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. **Economia e mercados**: introdução à economia. 20. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual).

VASCONCELOS, M. A. S de. **Economia micro e macro**. São Paulo: Atlas, 2011.

[65] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 325
Mov. 18

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014. FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1). FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012. HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010. MANKIW, N G. **Princípios de microeconomia.** 4.ed. Porto Alegre: +A Educação, 2021. *E-book.* (Biblioteca virtual) SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020. SILVA, C. L da. **Microeconomia aplicada:** entendendo e desenvolvendo os pequenos grandes negócios**.** Curitiba: Juruá, 2007. VARIAN, H. R. **Microeconomia:** uma abordagem moderna. 9.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

DISCIPLINA:			**Empreendedorismo**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h			30h		60h
OFERTA[66]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					
EMENTA					

[66] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 326
Mov. 18

Fundamentos e conceitos do empreendedorismo no contexto econômico e social contemporâneo. Mudanças nas relações de trabalho e o papel do empreendedor na geração de valor, inovação e desenvolvimento. Perfil e comportamento empreendedor. Identificação, análise e aproveitamento de oportunidades de mercado. Processo empreendedor e modelos de negócios. Desenvolvimento e aplicação do Business Model Canvas como ferramenta de análise, planejamento e validação de negócios. Planejamento, organização e gerenciamento de empreendimentos. Elaboração, estrutura e análise de planos de negócios, considerando viabilidade econômica, financeira, social e ambiental. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELAS, J. C. **Empreendedorismo na prática:** mitos e verdades do empreendedor de sucesso**.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DRUCKER, Peter. F. **Inovação e espírito empreendedor:** princípios e práticas. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014.

DORNELAS, J. C. **Empreendedorismo corporativo:** como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 327
Mov. 18

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPERD, Dean A. **Empreendedorismo**. 9.ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. *E-book.* (Biblioteca virtual)

PINCHOT, G.; PELLMAN, R. **Intra-empreendedorismo na prática:** um guia de inovação nos negócios**.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

DISCIPLINA:			**Estatística Aplicada a Negócios**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[67]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da estatística aplicados à análise e à tomada de decisão em negócios. Estatística descritiva e representação gráfica de dados. Preparação, organização e tratamento de dados para análises estatísticas. Probabilidade, variáveis aleatórias e distribuições de probabilidade aplicadas à análise de fenômenos empresariais. Noções de inferência estatística: estimação, intervalos de confiança e testes estatísticos. Pesquisa, amostragem e coleta de dados para apoio à gestão. Modelos estatísticos aplicados à análise de problemas e oportunidades organizacionais. Utilização de softwares estatísticos e ferramentas tecnológicas para análise de dados, interpretação de resultados e suporte à tomada de decisão gerencial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MOORE, David S. **A estatística básica e sua prática**. Rio de Janeiro, 2011.

MORETTIN, P. A.; BUSSAB, W. O. **Estatística básica.** São Paulo: Saraiva, 2010.

[67] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 328
Mov. 18

TRIOLA, M. F. **Introdução à estatística.** Rio de Janeiro: LTC, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MOORE, D. **A prática da estatística empresarial:** como usar dados para tomar decisões**.** Rio de Janeiro: LTC, 2006.

LEVINE, D. M; BERENSON, M. L.; STEPHAN, D. **Estatística:** teoria e aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

DISCIPLINA:			**Gestão da Qualidade**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[68]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da gestão da qualidade e sua contribuição para a competitividade organizacional. Evolução do conceito de qualidade e melhoria contínua. Gestão de processos e abordagem sistêmica da qualidade. Métodos de prevenção e solução de problemas e melhoria do desempenho organizacional, com destaque para o ciclo PDCA, MASP, FMEA, FTA e Seis Sigma. Técnicas e ferramentas gerenciais de apoio à análise, à tomada de decisão e ao controle da qualidade. Controle estatístico de processos e amostragem aplicada à gestão da qualidade. Normalização e sistemas de gestão da qualidade: normas internacionais, nacionais e organizacionais. Modelos de excelência em gestão, critérios de desempenho e prêmios regionais e nacionais de qualidade. Qualidade como instrumento estratégico para geração de valor, satisfação do cliente e sustentabilidade das organizações. A disciplina contará com atividades em EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPOS, V. F. **TQC – Controle da qualidade total.** Belo Horizonte: Editora de Desenvolvimento Gerencial, 2004.

[68] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 329
Mov. 18

COELHO NETO, A. **Planejamento estratégico para a melhoria da qualidade.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996.

SELEME, R. STADLER, H. **Controle da qualidade:** as ferramentas essenciais. Curitiba: Ibpex, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Manuais de Normas da ISO e Padronizações de Processos.

OLIVEIRA, Arilson Luiz de; HU, Osvaldo Ramos T. **Gerenciamento do ciclo da qualidade**. Rio de Janeiro: Alta Livros, 2018. *E-book.* (Biblioteca virtual).

PALADINI, Edson P. **Gestão da qualidade:** teoria e prática. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2024. *E-book.* (Biblioteca virtual).

PALADINI, Edson P. **Gestão e avaliação da qualidade:** uma abordagem estratégica**.** Rio de Janeiro: Atlas, 2019*. E-book.* (Biblioteca virtual).

DISCIPLINA:			**Gestão de Custos para Produtos e Serviços**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[69]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Conceitos fundamentais de custos, despesas, gastos e investimentos. Classificação e comportamento dos custos (fixos, variáveis, diretos e indiretos). Métodos de custeio: Custeio por Absorção, Custeio Variável (Margem de Contribuição) e Custeio Baseado em Atividades (ABC). Gestão de custos em empresas de serviços. Custos para tomada de decisão, formação de preços de venda e análise de rentabilidade. Ferramentas de planejamento e controle: orçamentos, custo padrão e análise Custo-Volume-Lucro (Ponto de Equilíbrio). A disciplina contará com atividades em EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

[69] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 330
Mov. 18

ANTONI, Gustavo. **Gestão de custos industriais.** Porto Alegre: SAGAH, 2017. E-book. (Biblioteca virtual).

HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. **Gestão de custos:** contabilidade e controle. Porto Alegre: +A Educação, 2012. *E-book.* (Biblioteca virtual).

VEIGA, Windsor E.; SANTOS, Fernando de A. **Contabilidade de custos:** gestão em serviços, comércio e indústria. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. E-book. (Biblioteca virtual).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALLORA, Valério, OLIVEIRA, Simone E. **Gestão de custos:** metodologia para a melhoria da performance empresarial. São Paulo: Juruá, 2010.

BORNIA, Antônio C. **Análise gerencial de custos:** aplicação em empresas modernas, 3.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2010. E-book. (Biblioteca virtual).

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços:** operações, estratégia e tecnologia da informação. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2014. E-book. (Biblioteca virtual).

DISCIPLINA:			**Gestão de Negócios Internacionais**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[70]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Introdução à gestão de negócios internacionais e ao comércio exterior. Logística e negociação internacional no contexto empresarial. Globalização e internacionalização das empresas. Modelos de internacionalização, com ênfase na teoria da internacionalização por aprendizagem e no Paradigma Eclético de *Dunning*. Integração econômica e seus impactos sobre a estratégia e a competitividade das organizações. Acordos multilaterais, regionais e plurilaterais: oportunidades e ameaças para os negócios. Blocos econômicos e suas implicações para a atuação empresarial. Acordos comerciais, cadeias globais de

[70] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 331
Mov. 18

valor e a inserção das empresas no mercado internacional. Novas características dos acordos comerciais do século XXI e seus impactos na tomada de decisão e na gestão organizacional. A disciplina contará com atividades em EAD.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
HAESBAERT, Rogério. **Blocos internacionais de poder.** São Paulo: Contexto,1994. OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de; SUGO, Alberto Issao (Org.); LOPES, Alexsandro Broedel (org.) et al). **Administração no contexto internacional.** São Paulo: Saraiva, 2007. RACY, Joaquim Carlos. **Introdução à gestão de negócios internacionais.** São Paulo: Pioneira, 2006.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
GONÇALVES, Reinaldo. **O Brasil e o comércio internacional:** transformações e perspectivas. São Paulo: Contexto, 2000. GRIECO, Francisco de Assis. **O Brasil e a nova economia global.** São Paulo, SP: Aduaneiras, 2001.

DISCIPLINA:			**Gestão de Projetos**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h				30h	90h
OFERTA[71]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					
EMENTA					
Fundamentos da gestão de projetos e sua importância para a estratégia organizacional. Conceito, características e ciclo de vida dos projetos. Abordagens e boas práticas em gerenciamento de projetos, com ênfase nos referenciais do PMBOK. Iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento de projetos. Definição de escopo, requisitos e análise das necessidades dos clientes e stakeholders. Gestão do cronograma, custos, riscos, qualidade e aquisições.					

[71] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 332
Mov. 18

Ferramentas e técnicas de controle e acompanhamento de projetos. Gestão de equipes e comunicação em projetos. Avaliação de desempenho, entrega de valor e lições aprendidas. Gestão de portfólio de projetos e alinhamento com os objetivos estratégicos da organização. A disciplina contará com atividades em EAD.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
VALLE, André Bittencourt do; SOARES, Carlos Alberto Pereira; FINOCCHIO JR., José [et.al.]. **Fundamentos do gerenciamento de projetos.** Rio de Janeiro: FGV, 2012. VIANA, Ricardo Vargas; VARGAS, Ricardo. **Gerenciamento de projetos:** estabelecendo diferenciais competitivos**.** Rio de Janeiro: Brasport, 2009. XAVIER, Carlos Magno da Silva; WEIKERSHEIMER, Deana; LINHARES JR., José Genaro [et.al.]. **Gerenciamento de aquisições em projetos.** Rio de Janeiro: FGV, 2010.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
DINSMORE, Paul C.; CABANIS-BREWIN, Jeannette (Co-autor). **AMA:** manual de gerenciamento de projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2014. MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. SOLER, Alonso Mazini. **Gerenciamento de projetos:** Estudo de caso: Rosalina e o Piano. Rio de Janeiro: Brasport, 2015.

DISCIPLINA:			**Gestão Estratégica de Estoques**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h					30h
OFERTA[72]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					
EMENTA					

[72] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 333
Mov. 18

Conceito e função dos estoques. Tipos de estoques e seus custos. Ferramentas de gestão estratégica de estoques. Papel dos estoques na cadeia de suprimentos. Classificação, controle, planejamento e dimensionamento de estoques. Pilares da gestão de materiais (Inventário físico, giro e cobertura de estoques). Análise e classificação ABC, PEPS e UEPS. Estoque mínimo ou Estoque de Segurança. A disciplina contará com atividades em EAD.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
CHING, Hong Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada**: Supply chain. 4.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2010. *E-book* (Biblioteca virtual). HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. **Gestão de custos:** contabilidade e controle. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2012. *E-book* (Biblioteca virtual). PAOLESCHI, Bruno**. Almoxarifado e gestão de estoques**. 3. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2019. *E-book* (Biblioteca virtual).
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BOOSTEL, Isis; REIS, Zaida C. **Gestão de custos, riscos e perdas**. Porto Alegre: SAGAH, 2019. *E-book* (Biblioteca virtual). CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book* (Biblioteca virtual). DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais:** princípios, conceitos e gestão**.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA:			**Gestão Estratégica de Recursos Humanos**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[73]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

[73] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 334
Mov. 18

EMENTA
Estudo dos processos de Gestão de Pessoas nas organizações. Atração, seleção e integração de pessoas. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Desenvolvimento e resgate do potencial das pessoas em uma organização. Qualidade de vida no trabalho e políticas de remuneração e benefícios. Aplicação prática dos instrumentos e técnicas de gestão de pessoas na tomada de decisão, na resolução de problemas organizacionais e na gestão estratégica de recursos humanos. Gestão do sistema de controle e implantação das políticas de treinamento e desenvolvimento de pessoal.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas:** psicologia do comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 2019. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Barueri, SP: Manole, 2014. MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos:** do operacional ao estratégico. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CARVALHO, Antônio Vieira de. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Cengage Learning, 2013. SOBRAL, F. & PECI, A. **Administração:** teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. STEPHEN, P. Robins. **Comportamento organizacional.** São Paulo: Prentice Hall. 2010. ULRICH, Dave. **Recursos humanos estratégicos.** 2. ed. São Paulo: Futura, 2000.

DISCIPLINA:	**Informática Empresarial**				
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 335
Mov. 18

OFERTA[74]	1º Semestre
PRÉ-REQUISITOS	

EMENTA

Noções Básicas de Computação. Sistemas operacionais. Ferramentas do Pacote Office. Planilhas eletrônicas. Ferramentas de apresentação (slides, imagens, gráficos e vídeos). Ferramentas Digitais e Produtividade. Conhecimentos diversos em informática: Agenda digital e organização de tarefas, Uso responsável de redes sociais no ambiente profissional, Segurança da Informação e Ética Digital, Noções de segurança na internet, Proteção de dados e privacidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARÇULA, Marcelo; BENINI FILHO, Pio Armando. **Informática:** conceitos e aplicações. 2.ed. São Paulo: Érica, 2007.

SANTOS, Aldemar de Araújo. **Informática na empresa.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VELLOSO, Fernando de C. **Informática:** conceitos básicos. 11. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2022. *E-book.* (Biblioteca virtual).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, André de; LORENA, Ana C. **Introdução à computação:** hardware, software e Dados**.** Rio de Janeiro: LTC, 2016. *E-book.* (Biblioteca virtual).

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard Bruno. **Informática:** aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia - Livro de exercícios. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

DISCIPLINA:	**Inovação nas Organizações**		
PRESENCIAL			
Horário regular de aulas	**Horário Programado**	**EaD**	**TOTAL**

[74] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 336
Mov. 18

TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h
OFERTA[75]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

A inovação: conceitos e aplicação. Diferencial estratégico competitivo. A Informação como ferramenta da inovação. A coleta, análise dos dados para tomada de decisão. Modelos de gestão voltados para a formação da capacidade inovadora de uma organização. Estudos de caso de organizações inovadoras. A disciplina contará com atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JONASH, Ronald. S.; SOMMERLATTE, Tom. **O valor da inovação:** como as empresas mais avançadas atingem alto desempenho e lucratividade. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

RIBEIRO, Joana; TAJRA, Sanmya. **Inovação na prática**: *design thinking* e ferramentas aplicadas a *startups*. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. *E-book.* (Biblioteca virtual).

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KELLEY, Tom.; LITTMAN, Jonathan. **A arte da inovação:** lições de criatividade da IDEO, a maior empresa norte-americana de design. 2.ed. São Paulo: Futura, 2002.

SILVA, Fabiane Padilha da et al. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Sagah, 2018. *E-book.* (Biblioteca virtual).

TIDD, Joe; BESSANT, John. **Gestão da Inovação**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2015. *E-book.* (Biblioteca virtual).

DISCIPLINA:	Introdução à Administração		
PRESENCIAL		EaD	TOTAL
Horário regular de aulas	Horário Programado		

[75] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 337
Mov. 18

TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h
OFERTA[76]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Conceitos fundamentais da Administração e sua importância para as organizações e para a sociedade. Visão introdutória sobre a evolução histórica da Administração. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. As organizações e seus ambientes interno e externo. O papel do administrador nas organizações contemporâneas. O exercício profissional do administrador: atribuições, campos de atuação e a importância do registro profissional junto ao Conselho Regional de Administração (CRA). Ética profissional do administrador, Código de Ética Profissional, responsabilidade social e sustentabilidade. Introdução às áreas funcionais da Administração. Administração no contexto socioeconômico brasileiro, com ênfase no desenvolvimento regional e no setor público e privado. A disciplina contará com atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto; CHIAVENATO, Lucas; SIQUEIRA, Douglas M. **Introdução à teoria geral da administração:** uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 11. ed. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2025. *E-book.* (Biblioteca virtual).

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA). Código de Ética Profissional do Administrador. Brasília: CFA.

LACOMBE, F. **Teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2009. *E-book.* (Biblioteca virtual).

MAXIMIANO, Antonio Cesar A. **Introdução à administração.** 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2012. *E-book.* (Biblioteca virtual).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO (CFA). Lei nº 4.769/1965 e regulamentação da profissão de Administrador. Brasília: CFA.

ROBBINS, Stephen P. **Administração:** mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2009.

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**: posturas responsáveis nos negócios,

[76] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 338
Mov. 18

na política e nas relações pessoais. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

DISCIPLINA:			Introdução à Administração de Recursos Humanos		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
60h					60h
OFERTA[77]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Estudo e análise da evolução histórica da área de Recursos Humanos, dos modelos de gestão e do papel estratégico da área de pessoas nas organizações. O perfil do administrador e do gestor de pessoas, o comportamento humano nas organizações, a cultura e o clima organizacional. Ênfase no desenvolvimento das competências, ética, liderança e equipes autogerenciáveis. Estrutura e organização dos processos de gestão de pessoas. Conteúdos relacionados à violência de gênero, preconceitos e envelhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas:** psicologia do comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à gestão humana**. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book.* (Biblioteca virtual)

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos:** do operacional ao estratégico. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Cengage Learning, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas e o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** Barueri, SP: Manole, 2014.

[77] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 339
Mov. 18

FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. **Estratégias empresariais e formação de competências.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

DISCIPLINA:			**Introdução à Contabilidade**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[78]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Conceitos fundamentais da contabilidade. Princípios básicos da contabilidade e sua importância como instrumento de análise e tomada de decisão nas organizações. Patrimônio: ativos, passivos e patrimônio líquido. Equação patrimonial. Atos e fatos administrativos. Elaboração básica do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). A disciplina contará com Atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORONADO, Osmar. **Contabilidade gerencial básica.** São Paulo: Saraiva, 2006.

PIZZOLATO, Nélio Domingues. **Introdução à contabilidade gerencial.** 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

SOUZA, Luís Eurico. **Fundamentos de contabilidade gerencial:** Um Instrumento para Agregar Valor**.** Curitiba/PR: Juruá, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORONADO, Osmar. **Contabilidade gerencial básica.** 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Curso de contabilidade para não contadores:** para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARION, José Carlos; OSNI, Moura Ribeiro. **Introdução à contabilidade**

[78] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 340
Mov. 18

gerencial. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

DISCIPLINA:			**Jogos de Empresa**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h				30h	90h
OFERTA[79]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos dos jogos de empresa e das simulações gerenciais como instrumentos de aprendizagem organizacional. Histórico, conceitos, características e classificações dos jogos de empresa. Jogos e simulações como apoio ao processo de ensino-aprendizagem e ao desenvolvimento de competências gerenciais. Tomada de decisão em ambientes simulados e complexos, envolvendo áreas funcionais da Administração. Variáveis comportamentais nos jogos de empresa: liderança, trabalho em equipe, negociação e comunicação. Utilização de jogos de empresa no ambiente corporativo e educacional. Avaliação de desempenho, análise de resultados e aprendizagem organizacional por meio das simulações gerenciais. A disciplina contará com atividades em EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GRAMIGNA, M.R. **Jogos de empresa**. São Paulo: Pearson, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva:** como estabelecer, implementar e avaliar. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva:** técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 7.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

[79] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 341
Mov. 18

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva:** como estabelecer, implementar e avaliar. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

RABAGLIO, M.O. **Jogos para seleção**. Rio de Janeiro: Quafitymark, 2006.

VICENTE P. **Jogos de empresas:** a fronteira do conhecimento em administração e negócios. São Paulo: Makron Books, 2001.

DISCIPLINA:			**Legislação Social e Tributária**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[80]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da legislação social e tributária aplicados à Administração. Atividade financeira do Estado e sua relação com o ambiente empresarial. Noções de Direito Tributário: tributos, impostos, crédito tributário, fiscalização e obrigações acessórias. Impactos da tributação na gestão e na tomada de decisão empresarial. Fundamentos do Direito do Trabalho aplicados à gestão de pessoas. Relação de emprego: empregado e empregador. Contrato de trabalho, remuneração, jornada, direitos e deveres das partes. Extinção do contrato de trabalho e seus reflexos jurídicos e econômicos. Justiça do Trabalho e processo trabalhista. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Previdência Social, acidente de trabalho, higiene, saúde e segurança no trabalho. Greve, negociação coletiva e Direito Sindical. Conformidade legal, responsabilidade social e gestão de riscos trabalhistas e tributários nas organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARRION, Valentin. **Comentários a Consolidação das leis do trabalho.** São Paulo: Saraiva, 2011.

GOMES, Orlando e GOTTSCHALK, Elson. **Curso de direito do trabalho.** Rio de Janeiro: Forense. 2009.

[80] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 342
Mov. 18

KERTZMAN, Ivan. **Curso prático de direito previdenciário**. Salvador, BA: Jus Podivm, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DOWER, Nelson Godoy Bassil. **Direito e legislação**. São Paulo: Atlas, 1996.

MANUS, Pedro Paulo T. **Direito do trabalho:** aplicação da norma trabalhista. Dinâmica do contrato de trabalho. Trabalho da mulher e do menor. Negociação em conflitos coletivos. Salário. Direito de greve. Direito sindical. Direito constitucional do trabalho. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1995.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação do direito do trabalho.** São Paulo: Saraiva, 2010.

DISCIPLINA:	**Liderança e Desenvolvimento de Equipes**				
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h			30h		60h
OFERTA[81]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos teóricos e práticos da liderança e da gestão de equipes no contexto organizacional contemporâneo. Análise do comportamento humano e organizacional, dos estilos, teorias e modelos de liderança e de sua aplicação na gestão de pessoas. Desenvolvimento e gestão de competências relacionadas à comunicação, motivação, trabalho em equipe, gestão de conflitos, negociação e tomada de decisão. Ênfase na liderança ética, na responsabilidade socioambiental e na gestão sustentável. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Competência:** a chave do desempenho**.** São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos.** 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos de administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. *E-book***.** (Biblioteca virtual).

[81] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 343
Mov. 18

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando com as pessoas:** transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2023. *E-book***.** (Biblioteca virtual).

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas.** 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014.

DEMO, Gisela. **Políticas de gestão de pessoas nas organizações:** papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010.

HUNTER, James C. **Como se tornar um líder servidor:** os princípios de liderança de o Monge e o executivo. 2.ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2006.

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações:** o homem rumo ao século XXI. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

NOVO, Damáris Vieira; CHERNICHARO, Édna de Assunção Melo; BARRADAS, Mary Syely Souza. **Liderança de equipes.** Rio de Janeiro: FGV, 2008.

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 344
Mov. 18

DISCIPLINA:			Marketing Digital e Tecnologias de Mercado		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h			30h		60h
OFERTA[82]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Estudo do Marketing Digital como ambiente estratégico de comunicação, relacionamento e geração de valor. Análise dos principais canais, plataformas e tecnologias aplicadas ao Marketing em contextos digitais. Utilização de dados e métricas digitais para o planejamento, execução e avaliação de ações de Marketing, com apoio da pesquisa mercadológica. Articulação com atividades extensionistas voltadas à análise e à intervenção em ambientes digitais reais, considerando aspectos éticos, legais, tecnológicos e as tendências contemporâneas do mercado. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de projetos empresariais:** análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de ação. São Paulo: Atlas, 2011.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

MONTANA, P. J.; BRUCE, H. C. **Administração.** São Paulo: Saraiva, 2000.

VAZ, Conrado Adolpho. **Os 8 ps do marketing digital:** o seu guia estratégico de marketing digital. São Paulo: Novatec Editora, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

[82] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 345
Mov. 18

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Administração para obter resultados.** São Paulo: Cengage Learning, 2010.
FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010.

PORTER, Michael E. **Competição - On competition estratégias competitivas essenciais.** Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MARKETING DIGITAL [recurso eletrônico]/ Anya Sartori Piatnicki Révillion... [et al.] - Porto Alegre: SAGAH, 2019. (Biblioteca virtual).

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

DISCIPLINA:			**Marketing: Análise de Mercado e Valor**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h			30h		60h
OFERTA[83]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					
EMENTA					
Estudo dos fundamentos do Marketing com foco na análise de mercado, do ambiente organizacional e da concorrência. Compreensão do Marketing como função estratégica integrada às áreas de Finanças, Operações e Estratégia. Desenvolvimento da capacidade de identificar problemas e oportunidades de mercado, formular diagnósticos e analisar informações mercadológicas como base					

[83] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 346
Mov. 18

para a criação de valor. Articulação com a pesquisa mercadológica e com ações de extensão voltadas à análise de contextos reais, considerando aspectos éticos, sociais, culturais e tecnológicos. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, S. R. (coord). **Gestão de marketing.** São Paulo: Saraiva, 2003.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

KOTLER, P.; KELLER, K.L. **Administração de marketing.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

VAZ, Conrado Adolpho. **Os 8 ps do marketing digital:** o seu guia estratégico de marketing digital. São Paulo: Novatec Editora, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, M. **Administração de marketing no Brasil.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014.

FERRELL, O. C., MICHAEL D. HARTILINE. **Estratégia de marketing**. São Paulo: Thomson Learnig, 2006.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

GIULIANI, A. C. (org). **Marketing contemporâneo:** novas práticas de gestão. São Paulo: Saraiva, 2006.

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 347
Mov. 18

Londrina, PR: Eduel, 2010.

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

DISCIPLINA:			**Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h			30h		60h
OFERTA[84]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Abordagem estratégica do Marketing orientada à tomada de decisão e à geração de resultados organizacionais. Desenvolvimento de estratégias de segmentação, posicionamento e proposta de valor, integradas aos objetivos estratégicos da organização. Planejamento e gestão do composto de Marketing com base em dados, métricas e indicadores de desempenho. Aplicação da pesquisa mercadológica como suporte à análise, avaliação e decisão, articulada a projetos e ações de extensão em contextos reais ou simulados, considerando ética, sustentabilidade e competitividade. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de projetos empresariais:** análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de ação. São Paulo: Atlas, 2011.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016.

[84] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 348
Mov. 18

MONTANA, P. J.; BRUCE, H. C. **Administração.** São Paulo: Saraiva, 2000.

VAZ, Conrado Adolpho. **Os 8 ps do marketing digital:** o seu guia estratégico de marketing digital. São Paulo: Novatec, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014.

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Administração para obter resultados.** São Paulo: Cengage Learning, 2010.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010.

PORTER, Michael E. **Competição - On competition estratégias competitivas essenciais.** Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MARKETING DIGITAL [recurso eletrônico]/ Anya Sartori Piatnicki Révillion... [et al.] - Porto Alegre: SAGAH, 2019. (Biblioteca virtual).

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

DISCIPLINA:			**Matemática Aplicada a Negócios**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h
OFERTA[85]	1º Semestre				

[85] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 349
Mov. 18

PRÉ-REQUISITOS	

EMENTA

Fundamentos matemáticos aplicados à análise e à tomada de decisão em negócios. Conjuntos numéricos e intervalos na reta real. Relações e funções e sua aplicação em problemas empresariais. Funções do 1º e 2º graus, exponenciais e logarítmicas aplicadas à análise de custos, receitas, demanda, crescimento e depreciação. Matrizes, determinantes e sistemas lineares aplicados à resolução de problemas de alocação de recursos e planejamento. Análise combinatória aplicada à contagem de possibilidades e apoio à tomada de decisão. Noções de limites e derivadas e suas aplicações na análise marginal, otimização de resultados e apoio ao planejamento empresarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CUNHA, F. **Matemática aplicada**. São Paulo: Atlas, 1990.

LARSON, R. E. **Cálculo com aplicações.** Rio de Janeiro: LTC, 2005.

SILVA, S. M. et al**. Matemática:** para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**.** São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, A. A. **Matemática comercial e financeira fácil.** São Paulo: Saraiva, 2002.

GIOVANNI, J. R. **Matemática fundamental, uma abordagem.** São Paulo: FTD, 2002.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática Básica para Cursos Superiores, 2.ed.** Rio de Janeiro: Atlas, 2018. *E-book.* (Biblioteca virtual).

DISCIPLINA:	Modelagem Organizacional				
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 350
Mov. 18

OFERTA[86]	1º Semestre
PRÉ-REQUISITOS	

EMENTA

Estudo dos conceitos, métodos e ferramentas de modelagem organizacional aplicados à análise, representação e melhoria das organizações. Abordagem da estrutura organizacional, processos de negócio, papéis, responsabilidades e fluxos de informação. Utilização de modelos para compreensão do funcionamento organizacional, apoio à tomada de decisão e alinhamento entre estratégia, processos e tecnologia. Introdução a notações e frameworks de modelagem organizacional, com ênfase na melhoria contínua, eficiência operacional e inovação organizacional. A disciplina contará com atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Petrônio G.; FERNANDO P. LAUGENI (Co-autor). **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2015.

MINTZBERG, Henry; BRANDÃO, Ailton Bomfim. **Criando organizações eficazes:** estruturas em cinco configurações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 334 p. (Bibliografia virtual).

SELEME, Robson; SELEME, Roberto Bohlen. **Automação da produção:** abordagem gerencial. Curitiba: Ibpex, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Gestão de qualidade, produção e operações.** São Paulo: Atlas, 2010.

CORRÊA, Henrique L. **Administração de produção e operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2010.

SELEME, Robson. **Automação da produção:** abordagem gerencial. Curitiba: Ibpex, 2011.

DISCIPLINA:	**Orientação ao Estágio Supervisionado**		
PRESENCIAL		**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas	**Horário Programado**		

[86] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 351
Mov. 18

TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
60h				30h	90h
OFERTA[87]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Estágio curricular e extracurricular. Legislação brasileira aplicável ao estágio. Regulamento de estágio supervisionado. Objetivos do estágio. Áreas de atuação de estágio em Administração. A importância do estágio para o acadêmico, a organização concedente e a instituição de ensino. Normas para a elaboração do relatório de estágio. Elaboração do relatório de estágio. A disciplina contará com atividades em EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIANCHI, Ana Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Manual de orientação**: estágio supervisionado. 4.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009. (Bibliografia virtual).

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 7.ed.São Paulo: Atlas, 2025. (Bibliografia virtual).

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Grace Vieira; MELLO, Maria Ivone de (colab). **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm> (Biblioteca virtual).

COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos e técnicas de pesquisa em Administração.** 12.ed. Porto Alegre: AMGH, 2016. (Biblioteca virtual).

PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. **Estágio supervisionado:** teoria e prática. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2007.

DISCIPLINA:	Pesquisa em Administração		
PRESENCIAL		EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			

[87] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 352
Mov. 18

			Horário Programado		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[88]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Natureza do conhecimento científico. Técnicas de estudo. Conceito e técnicas de pesquisa. O método científico. Normas da ABNT, padrão Unespar. Tipos de trabalhos científicos. Texto científico. Técnicas de coleta e análise de dados. Projeto de pesquisa. A disciplina contará com Atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos e técnicas de pesquisa em Administração.** 12.ed. Porto Alegre: AMGH, 2016. (Biblioteca virtual).

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 7.ed. São Paulo: Atlas, 2025. (Biblioteca virtual).

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico:** métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. Novo Hamburgo: Feevale, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOCH, Ingedore Villaça. **Ler e escrever:** estratégias de produção textual. 2.ed. São Paulo: Contexto, 2023. (Biblioteca virtual).

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Grace Vieira; MELLO, Maria Ivone de (colab). **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SORDI, José Osvaldo de. **Elaboração de pesquisa científica:** seleção, leitura e redação. São Paulo: Saraiva, 2013. (Biblioteca virtual)

DISCIPLINA:	**Psicologia Organizacional**		
PRESENCIAL		**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			

[88] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 353
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

			Horário Programado		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[89]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da Psicologia Organizacional e sua contribuição para a compreensão do comportamento humano nas organizações. Análise dos processos psicológicos individuais, tais como percepção, personalidade, emoções, inteligência emocional, atitudes e motivação no contexto laboral. Estudo da dinâmica dos grupos, influência social e processos relacionais nas organizações. Compreensão dos fatores psicológicos envolvidos na liderança, na comunicação e na tomada de decisão. Saúde mental, sofrimento e comportamentos disfuncionais no contexto organizacional. Conteúdos relacionados à violência de gênero, preconceitos e envelhecimento. A disciplina contará com atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**: psicologia do comportamento organizacional. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2015. *E-book.* (Biblioteca virtual)

FIORELLI, José O. **Psicologia para administradores**: razão e emoção no comportamento organizacional. 10.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. *E-book.* (Biblioteca virtual)

OTHMANN, Ian. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho**. 2. ed. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ABREU, Cristiano N. **Psicologia do cotidiano 2**: como a ciência explica o comportamento humano. Porto Alegre: ArtMed, 2020. *E-book.* (Biblioteca virtual)

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações.** 3.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)

LEITE, Luciano S. **Saúde mental no trabalho e atitude empreendedora**. Rio de Janeiro: Expressa, 2020. *E-book.* (Biblioteca virtual)

[89] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 354
Mov. 18

DISCIPLINA:	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade				
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
24h			36h		60h
OFERTA[90]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

A evolução histórica da questão ambiental. Políticas e diretrizes ambientais no Brasil e no mundo. Principais leis ambientais vigentes no Brasil. Certificação ISO 14000. O papel dos administradores na sustentabilidade. As empresas, o meio ambiente e a comunidade. Gestão ambiental empresarial. Educação ambiental. Tópicos emergentes na área. A disciplina contará com atividades extensionistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Paz e Terra, 2002. 93 p. ISBN 8521904274.

GUÉRIOS, Ettiène; STOLTZ, Tania (org.). **Educação e extensão universitária**: pesquisa e docência. Curitiba: Juruá, 2017. 213 p. ISBN 978-85-362-6616-9.

GONÇALVES, Nadia Gaiofatto; QUIMELLI, Gisele Alves de Sá (org.). **Princípios da Extensão Universitária**: contribuições para uma discussão necessária. Curitiba: CRV, 2016. 110 p. ISBN 978-85-444-1130-8.

OLIVEIRA, Sonia Valle Walter Borges de (Org.); LEONETI, Alexandre (Org.); CEZARINO, Luciana Oranges (Org.). **Sustentabilidade:** princípios e estratégias. Barueri: Manole, 2019.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo (Ed); PELICIONI, Cecília Focesi (Ed.). **Educação ambiental e sustentabilidade.** 2.ed. Barueri: Manole, 2014.

PHILIPPI JUNIOR, Arlindo (Ed.); SAMPAIO, Carlos Alberto Cioce (Ed.); FERNANDES, Valdir (Ed.). **Gestão empresarial e sustentabilidade.** Barueri: Manole, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

[90] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 355
Mov. 18

ALBUQUERQUE, José de Lima; CALLADO, Aldo Leonardo Cunha; SOARES, Ana Paula Amazonas et al. **Gestão ambiental e responsabilidade social:** conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.

COSTA, Lucia Cortes da. **Pesquisa e extensão**: Experiências e perspectivas interdisciplinares. Ponta Grossa, PR: UEPG, 2014

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental:** responsabilidade social e ambiental. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Ilhéus: Editus, 2001. (Extensão Universitária, v.1).

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Manaus, 2012.

HENNING, Leoni Maria Padilha. **Pesquisa, ensino e extensão no campo filosófico-educacional**: possiblidades presentes no contexto universitário. Londrina, PR: Eduel, 2010.

MANZINI, Ezio; VEZZOLI, Carlo. **O desenvolvimento de produtos sustentáveis.** São Paulo: USP, 2008.

SERVA, Fernanda Mesquita. **A extensão universitária e sua curricularização**. Rio de Janeiro, RJ: Lumen Juris, 2020.

DISCIPLINA:			**Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h				30h	90h
OFERTA[91]	1º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Orientação e acompanhamento das atividades do Estágio Supervisionado. Procedimentos para formalização do estágio, elaboração do plano de estágio e desenvolvimento das atividades na unidade concedente. Orientação para elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado conforme normas institucionais e metodológicas. Integração entre teoria e prática profissional. Análise crítica das

[91] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 356
Mov. 18

atividades desenvolvidas. Acompanhamento e avaliação do estágio supervisionado. A disciplina contará com atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIANCHI, Anna Cecilia de M.; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Manual de Orientação**: Estágio Supervisionado. 4. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2012. E-book. p.IX. ISBN 9788522114047. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522114047/>. Acesso em: 01 mar. 2026. (Biblioteca virtual).

PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. **Estágio supervisionado**: teoria e prática. Sta Cruz Rio Pardo: Viena, 2007.

ZABALZA, Miguel A. **O estágio e as práticas em contextos profissionais na formação universitária**. (Coleção docência em formação: saberes pedagógicos). São Paulo: Cortez Editora, 2014. E-book. p.7. ISBN 9788524924118. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788524924118/>. Acesso em: 01 mar. 2026. (Biblioteca virtual).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUCHSBAUM, Paulo Buchsbaum e M. **Negócios S/A:** administração na prática. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2024. E-book. p.8. ISBN 9786555582246. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555582246/>. Acesso em: 01 mar. 2026. (Biblioteca virtual).

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Disponível em <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acesso em: 01 mar. 2026.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Grace Vieira; MELLO, Maria Ivone de (colab). **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Regulamento de Estágio Supervisionado (Curso de Administração Unespar).

DISCIPLINA:	**Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso**				
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 357
Mov. 18

OFERTA[92]	2º Semestre
PRÉ-REQUISITOS	

EMENTA

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso de Administração. Normas institucionais e técnicas para elaboração de trabalhos acadêmicos. Estrutura e metodologia aplicada na construção do trabalho. Desenvolvimento e apresentação do TCC.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASA NOVA, Silvia Pereira de Castro et al (Org.). **TCC:** Trabalho de Conclusão de Curso. São Paulo: Saraiva, 2020. (Biblioteca virtual).

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2025. (Biblioteca virtual).

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Grace Vieira; MELLO, Maria Ivone de (colab). **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Mário de Souza. **Elaboração de projeto, TCC, dissertação e tese.** 3.ed. Barueri: Atlas, 2024. (Biblioteca virtual).

MEDEIROS, João Bosco; TOMASI, Carolina. **Redação técnica:** elaboração de relatórios técnico-científicos e técnicas de normalização textual. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Biblioteca virtual).

Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Administração Unespar).

DISCIPLINA:	**Sistemas de Informações Gerenciais**				
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
60h					60h

OFERTA[93]	2º Semestre

[92] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem
[93] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 358
Mov. 18

PRÉ-REQUISITOS	

EMENTA

Fundamentos dos Sistemas de Informações Gerenciais e o papel da informação na tomada de decisão organizacional. Importância estratégica da informação e sua gestão no contexto da economia digital. Estudo e aplicação prática de estratégias para coleta, organização, tratamento e análise de dados no contexto empresarial. Introdução aos principais conceitos de inteligência de negócios (BI). Técnicas de coleta de dados internos e externos, uso de ferramentas digitais e planilhas. Limpeza e preparação de dados. Tipos e aplicações dos sistemas de informação nas organizações. Sistemas de apoio à decisão e inteligência gerencial. Estruturas, organização e armazenamento de dados e informações. Administração da Tecnologia da Informação e seu alinhamento à estratégia organizacional. Transformação digital, comércio e varejo digital, mobilidade e uso de tecnologias como diferencial competitivo. Segurança da informação, privacidade de dados, ética e responsabilidade no uso dos sistemas de informação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Análise estratégica de dados para tomada de decisão empresarial.** São Paulo: Atlas, 2018.

SILVA, Leandro Nunes de Castro. **Inteligência artificial:** fundamentos, aplicações e desafios. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2020.

TURBAN, E. et al. **Tecnologia da informação para gestão:** transformando os negócios na economia digital. Porto Alegre: Bookman, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AUDY, J. L. N.; ANDRADE, G. K.; **CIDRAL, A. Fundamentos de sistemas de informação.** Porto Alegre: Bookman, 2005.

FONTES, E. **Segurança da informação:** o usuário faz a diferença. São Paulo: Saraiva, 2006.

MANZANO, A. L. N. G. **Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2010.** São Paulo: Érica, 2011.

DISCIPLINA:	Sociologia Aplicada à Administração		
PRESENCIAL			
Horário regular de aulas	Horário Programado	EaD	TOTAL

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 359
Mov. 18

TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h
OFERTA[94]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos e métodos das Ciências Sociais aplicados à Administração. Sociedade, cultura e processos de desenvolvimento social. A evolução histórica do trabalho: divisão social e técnica, formas de coordenação e controle. Dinâmicas organizacionais: relações de poder, autoridade, ética, conflito e cooperação. Cultura corporativa e relações interpessoais. Análise sociológica das desigualdades sociais e suas manifestações no mercado de trabalho. Educação das relações étnico-raciais e estudo da história e cultura afro-brasileira e africana (Res. CNE/CP nº 1/2004). Preconceito, discriminação, respeito aos direitos humanos e políticas de inclusão. Abordagem de questões contemporâneas na gestão: violência de gênero, diversidade sexual e diversidade geracional (envelhecimento). Impactos sociais, éticos e culturais das decisões administrativas na sociedade. A disciplina contará com Atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Saraiva, 2010.

BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada à administração**: gerenciando grupos nas organizações. São Paulo: Atlas, 1995.

CASTRO, Celso A. P. de. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada à administração**: o comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 1994.

DELORENZO NETO, A. **Sociologia aplicada à administração:** sociologia das organizações. São Paulo: Atlas, 1981.

FERREIRA, José Roberto M. **Sociedade e empresa:** Sociologia aplicada à administração. Rio de Janeiro: Saraiva, 2016. *E-book.* (Biblioteca virtual)

GIDDENS, Anthony; SUTTON, Philip W. **Sociologia**. 9. ed. Porto Alegre: Penso, 2023. *E-book.* (Biblioteca virtual)

[94] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 360
Mov. 18

DISCIPLINA:			Teorias da Administração		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
30h				30h	60h
OFERTA[95]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos e relevância das teorias da Administração para a compreensão e a gestão das organizações. Conceito de organizações e racionalidade organizacional. Evolução do pensamento administrativo e suas principais abordagens: clássica, burocrática, humanista, neoclássica, estruturalista, sistêmica e contingencial. Análise crítica das teorias organizacionais e sua aplicação aos diferentes contextos organizacionais. Relação entre ambiente, estratégia, estrutura e processos organizacionais. Novas teorias e tendências contemporâneas de gestão, considerando inovação, sustentabilidade, tecnologia, flexibilidade organizacional e complexidade dos ambientes de negócios. A disciplina contará com Atividades EAD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à teoria das organizações**. 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. E-book. (Biblioteca virtual)

MONTANA, P. J.; BRUCE, H. C**. Administração**. São Paulo: Saraiva, 2010.

MOSSO, M. M. **Teoria geral e administração avançada**: processo da administração, cenários, TGE – Teoria geral empresarial, administração factual. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

OLIVEIRA, D.P.R. **Teoria geral da administração**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KARLÖF, B. **Conceitos básicos de administração:** um guia conciso**.** São Paulo: Nobel, 2007.

[95] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 361
Mov. 18

KWASNICKA, E. L. **Teoria geral da administração:** uma síntese. São Paulo: Atlas, 2007.

RIBEIRO, Antônio de L. **Teorias da administração**. 3.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2016. *E-book.* (Biblioteca virtual).

DISCIPLINA:			**Tópicos Especiais em Administração I**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[96]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					
EMENTA					
A disciplina vai trabalhar os temas contemporâneos e que estão propiciando novos mercados de trabalhos para o acadêmico. O conteúdo será determinado pelo colegiado do curso. A disciplina contará com atividades em EAD.					

DISCIPLINA:			**Tópicos Especiais em Administração II**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
30h				30h	60h
OFERTA[97]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					
EMENTA					
A disciplina vai trabalhar os temas contemporâneos e que estão propiciando novos mercados de trabalhos para o acadêmico. O conteúdo será determinado pelo colegiado do curso. A disciplina contará com atividades em EAD.					

[96] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem
[97] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 362
Mov. 18

9.3 DISCIPLINAS OPTATIVAS

Além das disciplinas obrigatórias, os estudantes deverão cursar, no mínimo, uma disciplina optativa com carga horária de 30 (trinta) horas, a qual integra a carga horária obrigatória total do Curso de Administração, conforme previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nas normativas institucionais.

De acordo com orientação da Pró-Reitoria de Graduação da UNESPAR:

> [...] estão computadas na carga horária obrigatória total do Curso. Quando da exigência nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de graduação, estas disciplinas devem ser ofertadas pelo próprio colegiado. Anualmente, em período anterior à renovação da matrícula pelo estudante, cada colegiado deve propor ao Centro de Área no qual pertence, as disciplinas optativas as quais pretende ofertar. Como tais disciplinas compõem a carga horária obrigatória total do Curso, o colegiado, já no PPC, deve informar quantas disciplinas optativas deverão ser cursadas em cada período letivo. (UNESPAR, 2017).

Em conformidade com esses parâmetros e com a Resolução nº 045/2024 da UNESPAR, o Curso de Administração prevê que o estudante deverá cursar uma disciplina optativa de 30 (trinta) horas durante sua formação, a qual será ofertada pelo Colegiado do Curso conforme planejamento acadêmico e disponibilidade institucional.

O estudante poderá optar por uma das seguintes disciplinas optativas:

- Consultoria Organizacional;
- Língua Brasileira de Sinais (Libras);
- Operações Financeiras e Crédito.

Essas disciplinas serão ofertadas preferencialmente na terceira série do curso, no segundo semestre letivo, e desenvolvidas com mediação por tecnologias digitais, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), utilizando a plataforma Moodle institucional, em conformidade com as normativas institucionais e o calendário acadêmico vigente.

Os estudantes do primeiro e segundo ano poderão antecipar a participação nas disciplinas optativas quando houver disponibilidade de vagas.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 363
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

DISCIPLINA:			Optativa I - Consultoria Organizacional		
PRESENCIAL				EaD	TOTAL
Horário regular de aulas			Horário Programado		
TEÓRICA	PRÁTICA	ACE	ACE	TEÓRICA	
				30h	30h
OFERTA[98]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Fundamentos da consultoria organizacional e seu papel na atuação profissional do administrador. Tipos e áreas de consultoria. Processo de consultoria: diagnóstico organizacional, identificação de problemas, análise de dados, formulação de soluções e implementação de recomendações. Métodos e ferramentas de apoio à consultoria. Contratação, gestão e avaliação de serviços de consultoria. Comunicação, negociação e relacionamento com clientes. Ética, responsabilidade profissional e postura do consultor. Consultoria como instrumento de melhoria do desempenho, da competitividade e da tomada de decisão nas organizações. A disciplina poderá ser ofertada na modalidade a distância, conforme regulamentação institucional vigente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERTI, Anélio. **Consultoria e diagnóstico empresarial:** teoria e prática**.** Curitiba: Juruá, 2012.

CROCCO, Luciano. **Consultoria empresarial.** 3.ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de consultoria empresarial**. 14.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book*. (Biblioteca virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de projetos empresariais:** análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de ação. São Paulo: Atlas, 2011.

LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa; CARVALHO, Iêda Vecchioni et al. **Consultoria em gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

[98] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 364
Mov. 18

WEIS, Alan. **A bíblia da consultoria**: métodos e técnicas para montar e expandir um negócio de consultoria. São Paulo: Autêntica Business, 2017. *E-book.* (Biblioteca virtual)

DISCIPLINA:			**Optativa II - Língua Brasileira de Sinais (Libras)**		
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
				30h	30h
OFERTA[99]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA

Aspectos da Língua Brasileira de Sinais e sua importância: cultura e história. Identidade surda. Introdução aos aspectos linguísticos na Língua Brasileira de Sinais: fonologia, morfologia, sintaxe. Noções básicas de escrita de sinais. Processo de aquisição da Língua de Sinais observando as diferenças e similaridades existentes entre a língua Portuguesa. Sinais específicos em Libras para o ensino em diversas áreas e conversações. A disciplina poderá ser ofertada na modalidade a distância, conforme regulamentação institucional vigente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. **O Ensino de língua portuguesa para surdos:** caminhos para a prática pedagógica. Colaboração de Heloisa Moreira Lima Sales. Brasília: DF: MEC/SEESP, 2004. v.1, v. 2.

BRASIL. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. **Programa nacional de apoio à educação de surdos:** o tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais e língua portuguesa. Brasília: MEC; SEESP, 2004.
FERREIRA, Lucinda. **Por uma gramática de língua de sinais.** Rio de Janeiro: Tempo brasileiro, 2010.

GESSER, Andrei. **Libras? Que língua é essa**?: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

HONORA, Márcia. **Livro ilustrado de Língua Brasileira de Sinais**: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

[99] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 365
Mov. 18

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BOTELHO, Paula. **Linguagem e letramento na educação dos surdos**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. QUADROS, Ronice Muller de. **Educação para surdos.** Porto Alegre: Artmed, 2008. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. **O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa**. Brasília: MEC/SEESP, 2004. SKALIAR, Carlos. **A surdez**. 3. ed. Porto Alegre: Meditação, 2005. GUERRA, Cleidis Roberta. **Deficiência auditiva.** Valinhos, 2016. VEDOATO, Sandra. C. M. **O tradutor intérprete de libras**: formação e prática. Valinhos: 2017.

DISCIPLINA:	**Optativa III - Operações Financeiras e Crédito**				
PRESENCIAL				**EaD**	**TOTAL**
Horário regular de aulas			**Horário Programado**		
TEÓRICA	**PRÁTICA**	**ACE**	**ACE**	**TEÓRICA**	
				30h	30h
OFERTA[100]	2º Semestre				
PRÉ-REQUISITOS					

EMENTA
Fundamentos das operações financeiras e de crédito no contexto da gestão empresarial. Gestão dos ativos e passivos circulantes e sua relação com o capital de giro. Fontes de financiamento de curto, médio e longo prazos e seus impactos financeiros. Análise de risco e retorno nas decisões de crédito e financiamento. Políticas de crédito e critérios de concessão. Procedimentos de análise e tomada de decisão sobre crédito. Monitoramento, controle e gestão da carteira de crédito. Impactos das decisões de crédito no desempenho financeiro e na sustentabilidade das organizações.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

[100] A oferta pode ser: Anual, 1º Sem ou 2º Sem

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 366
Mov. 18

DAMODARAN, Aswath. **Finanças corporativas:** teoria e prática**.** Trad. Jorge Ritter. Porto Alegre: Bookman, 2007.

GROPPELLI, A. A. NIKBAKHT, E. **Administração financeira.** São Paulo. Saraiva, 2010.

SANTOS, Edno Oliveira. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNI, Adriano Leal. **A análise contábil e financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.

KUSTER, Edilson; KUSTER, Fabiane Christina *et al.* **Administração e financiamento do capital de giro**. 2.ed. 3.tir. Curitiba: Juruá, 2007.

TAVARES, Rosana. **Operações de crédito:** produtos e serviços bancários. Curitiba: Intersaberes, 2014. (Biblioteca virtual)

A definição das disciplinas optativas a serem ofertadas em cada ano letivo será realizada pelo Colegiado do Curso de Administração, considerando critérios acadêmicos, pedagógicos e institucionais, bem como as demandas formativas dos estudantes e a disponibilidade do corpo docente, sendo posteriormente submetida à aprovação do Centro de Área ao qual o curso está vinculado.

9.4 DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

As disciplinas extracurriculares são um elemento de enriquecimento e diversificação da formação dos estudantes e estão inseridas no contexto deste PPC como Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) e ainda como uma opção individual dos alunos na busca de outros conhecimentos e experiência no decorrer de sua trajetória acadêmica. Segundo orientação da Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) da Unespar as disciplinas extracurriculares estão:

> Além das disciplinas obrigatórias que compõem o currículo mínimo do Curso (distribuídas em obrigatórias, optativas e eletivas), o estudante poderá cursar disciplinas extracurriculares com o intuito de aprofundar conhecimentos específicos em áreas de interesse pessoal, desde que não implique em ônus ao erário da instituição. Nestes casos, a procura pela disciplina é de livre escolha do estudante,

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 367
Mov. 18

> porém, os colegiados deverão fixar os limites de contingenciamento de matrículas nas disciplinas, conforme disponibilidade e conveniência administrativas. (Unespar, 2017).

O Curso de Administração não prevê disciplinas eletivas ou extracurriculares para fins de integralização curricular. A estrutura formativa está composta por disciplinas obrigatórias e optativas, já descritas nos itens 9.2 e 9.3 deste PPC.

9.5 ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO - ACE

As Atividades Curriculares de Extensão (ACE) são desenvolvidas de forma integrada aos componentes curriculares do Curso de Administração, conforme previsto na Resolução CNE/CES nº 7/2018, que estabelece a obrigatoriedade da curricularização da extensão nos cursos de graduação.

No âmbito do Bacharelado em Administração, as ACE envolvem a realização de ações extensionistas junto à comunidade, organizações públicas, privadas e do terceiro setor, contemplando atividades como projetos, programas, assessorias, consultorias, oficinas, estudos aplicados e demais intervenções que promovam a articulação entre teoria e prática.

As atividades são orientadas, acompanhadas e avaliadas por docentes do curso, assegurando sua vinculação aos objetivos formativos e às competências profissionais do administrador.

A concepção de extensão universitária tem sido fruto de debates e discussões e no decorrer da história da universidade no Brasil passou por diversas transformações e “[...] durante a década de 1980, com o fortalecimento da sociedade civil, começa a se configurar um novo paradigma de Universidade, de Sociedade e de Cidadania.” (FORPROEX, 2006, p. 20). A partir de então, com a reabertura democrática a partir de 1984 e a promulgação da Constituição Federal de 1988 que estabelece que a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão representa a base da organização das universidades brasileiras, e partindo de um amplo debate, em 2010 foi apresentando o seguinte conceito:

> A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 368
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

> outros setores da sociedade. (FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS, 2006).

Ao considerar o conceito de extensão definido pela FORPROEX e a determinação da Lei nº 1.300/2014, e a RESOLUÇÃO Nº 031/2024–CEPE/UNESPAR adotamos a seguinte classificação:

> Art. 7º Para atender aos objetivos previstos na Resolução Nº 7/2018 MEC/CNE/CES, a curricularização nos cursos de Graduação e Pós-graduação da Unespar deverá ser realizada de acordo com as seguintes modalidades, observando-se as especificidades de cada curso:
> ACE I: participação de discentes como integrantes da equipe executora em ações extensionistas cadastradas nas Divisões de Extensão dos campi da Unespar, que estejam vinculadas a disciplinas obrigatórias, com previsão de uma parte ou da totalidade de sua carga-horária destinada à extensão, conforme diretrizes estabelecidas nos PPC dos cursos e de acordo com suas especificidades.
> ACE II: participação de discentes como integrantes da equipe executora em programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviço, não-vinculadas às disciplinas constantes nos PPC dos cursos de Graduação e Pós-graduação da Unespar, e que estejam devidamente registradas nas Divisões de Extensão e Cultura dos campi.
> ACE III: participação de discentes como integrantes das equipes executoras de programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviço de outras instituições de ensino superior, com a creditação de no máximo 120 (cento e vinte) horas para esta modalidade.

Então, em atendimento à Resolução 031/2024 CEPE/UNESPAR[101] e a seus critérios a curricularização da extensão no Curso de Administração da Unespar se dará nos seguintes componentes:

DISCIPLINA	INTEGRALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Nome da disciplina:	Carga horária total ou parcial da disciplina	
Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	Parcial	30h
Economia Empresarial	Parcial	30h
Empreendedorismo	Parcial	30h
Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Parcial	30h
Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	Parcial	30h
Marketing: Análise de Mercado e Valor	Parcial	30h
Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	Parcial	30h
Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	Parcial	36h
Atividades Acadêmicas Complementares – Projetos de Extensão	Parcial	60h
TOTAL		**306h**

[101] https://www.unespar.edu.br/a_reitoria/atos-oficiais/cepe/resolucoes/2024/resolucao-no-031-2024-cepe-unespar

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 369
Mov. 18

A curricularização da extensão no Curso de Administração totaliza 306 (trezentas e seis) horas, correspondentes a, no mínimo, 10% da carga horária total do curso, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 7/2018 e com as normativas institucionais da UNESPAR.

Desse total, 246 (duzentas e quarenta e seis) horas são desenvolvidas no âmbito das disciplinas da matriz curricular, nas quais as Atividades Curriculares de Extensão encontram-se integradas aos conteúdos e às práticas pedagógicas, sendo realizadas por meio de projetos, ações comunitárias, estudos aplicados, prestação de serviços, eventos e outras intervenções junto à comunidade externa, em articulação com o ensino e a pesquisa.

As demais 60 (sessenta) horas serão integralizadas através da participação do discente, como integrante da equipe executora, em programas, projetos e ações extensionistas vinculados ao Curso de Administração, a outros cursos ou setores da UNESPAR, bem como a outras instituições de ensino superior ou organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, desde que devidamente cadastrados, comprovados e validados conforme regulamentação institucional.

As atividades extensionistas serão desenvolvidas em articulação com a área de formação em Administração, contribuindo para o desenvolvimento de competências profissionais, para a promoção da responsabilidade social e para o fortalecimento da integração entre a universidade e a sociedade.

A integralização das horas extensionistas estará condicionada à comprovação formal da participação do discente e ao respectivo registro institucional, conforme previsto no Regulamento de Curricularização da Extensão, Anexo IV, e nas normas acadêmicas vigentes, constituindo requisito obrigatório para a conclusão do curso.

9.6 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

9.6.1 Estágio Obrigatório

No Curso de Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória, é obrigatória a realização do Estágio Supervisionado, previsto na matriz curricular como

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 370
Mov. 18

componente curricular específico, com carga horária total de 240 (duzentas e quarenta) horas. O Estágio Supervisionado constitui-se como atividade acadêmica orientada, desenvolvida em ambiente organizacional, que possibilita ao estudante vivenciar situações reais do exercício profissional, promovendo a articulação entre os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso e a prática administrativa.

As orientações relativas à escolha da unidade concedente, aos procedimentos para formalização do estágio, à organização da documentação exigida e à elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado são realizadas no âmbito da disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado, prevista no 7º semestre do curso. Essa disciplina tem caráter orientativo e de acompanhamento, não sendo sua carga horária computada como parte integrante da carga horária total do Estágio Supervisionado Obrigatório.

O Estágio Supervisionado deverá ser desenvolvido em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, desde que proporcionem ao estudante condições adequadas para o desenvolvimento de atividades compatíveis com a formação em Administração, sob supervisão de profissional da área e acompanhamento de docente orientador do curso.

O Estágio Supervisionado Obrigatório está regulamentado pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como pelas normas institucionais da UNESPAR e pelo Regulamento de Estágio Supervisionado Obrigatório, constante no Anexo I deste Projeto Pedagógico de Curso.

9.6.2 Estágio Não Obrigatório

De acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio é definido como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho (Art. 1º, § 2º). O estágio poderá ser classificado como obrigatório ou não obrigatório, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

O estágio não obrigatório caracteriza-se como uma atividade formativa opcional, realizada além da carga horária obrigatória prevista na matriz curricular,

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 371
Mov. 18

constituindo uma oportunidade de aprofundamento da formação profissional do estudante. Quando realizado em consonância com a área de formação em Administração e devidamente comprovado, o estágio não obrigatório poderá ser aproveitado como Atividade Acadêmica Complementar (AAC), conforme regulamentação institucional e normas previstas neste Projeto Pedagógico de Curso.

Por se tratar de um ato educativo supervisionado, o estágio não obrigatório deverá contar com o acompanhamento de um professor orientador vinculado à instituição de ensino e com a supervisão de um profissional da organização concedente, assegurando a articulação entre a formação acadêmica e a prática profissional.

O estágio não obrigatório contribui significativamente para a formação acadêmica e profissional dos estudantes, ao possibilitar a vivência de situações reais de trabalho e o desenvolvimento de competências técnicas, gerenciais e comportamentais, em conformidade com o perfil do egresso do Curso de Administração e com as Diretrizes Curriculares Nacionais, fortalecendo a integração entre universidade e sociedade.

9.7 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração estabelecem que o processo avaliativo deve contemplar diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem verificar o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no perfil do egresso. Nesse sentido, a avaliação poderá ocorrer por meio de monografias, artigos científicos, resenhas críticas, planos de negócios, estudos de caso, projetos aplicados, relatórios técnicos, seminários, trabalhos escritos e apresentações orais, entre outros instrumentos que evidenciem o aprendizado, a capacidade de análise crítica e a produção autoral dos estudantes, tanto de forma individual quanto em equipe.

Embora as Diretrizes Curriculares Nacionais prevejam o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) como componente curricular opcional, o Curso de Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória, adota o TCC como

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 372
Mov. 18

componente curricular obrigatório, com carga horária prevista na matriz curricular, a ser desenvolvido no 8º semestre do curso, sob orientação docente, conforme regulamentação institucional específica.

O Trabalho de Conclusão de Curso caracteriza-se como uma atividade acadêmica de natureza científica e aplicada, que tem por finalidade integrar e consolidar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, por meio do desenvolvimento de pesquisa ou estudo aplicado em área relacionada à Administração.

São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

a) oportunizar ao estudante o desenvolvimento da capacidade de investigação científica, por meio da iniciação à pesquisa;

b) promover a integração e a sistematização dos conhecimentos adquiridos ao longo da formação acadêmica;

c) possibilitar a aplicação de conhecimentos teóricos e metodológicos na análise de situações relacionadas à prática profissional, considerando os contextos local, regional e nacional;

d) contribuir para o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem, por meio da produção e socialização do conhecimento;

e) fortalecer a articulação entre docentes e discentes no desenvolvimento de atividades acadêmicas orientadas;

f) estimular o desenvolvimento da autonomia intelectual, do pensamento crítico e da capacidade de análise e proposição de soluções em contextos organizacionais.

Os procedimentos, critérios de orientação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso estão estabelecidos em Regulamento específico, constante no Anexo II deste Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com as normas institucionais vigentes.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 373
Mov. 18

9.8 ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

As Atividades Acadêmicas Complementares (AAC) constituem componente curricular obrigatório destinado ao enriquecimento do processo de ensino e aprendizagem, contribuindo para a ampliação da formação acadêmica, científica, cultural e profissional do estudante. Conforme orientações do Ministério da Educação (MEC), essas atividades têm como finalidade complementar a formação do discente, favorecendo o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes que transcendem os conteúdos desenvolvidos nas disciplinas da matriz curricular.

As Atividades Acadêmicas Complementares caracterizam-se pela flexibilidade quanto à sua realização, podendo ser desenvolvidas ao longo do curso, em diferentes espaços formativos, internos ou externos à instituição, desde que estejam relacionadas à área de formação em Administração e contribuam para o desenvolvimento do perfil do egresso previsto neste Projeto Pedagógico de Curso.

Nos termos da Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021, as atividades complementares devem contribuir efetivamente para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para o egresso, promovendo a articulação entre teoria e prática e incentivando a participação do estudante em atividades acadêmicas, científicas e profissionais.

Entre as atividades que poderão ser consideradas como Atividades Acadêmicas Complementares, destacam-se:

- participação em eventos acadêmicos e científicos, tais como congressos, seminários, simpósios, palestras, conferências e semanas acadêmicas;
- participação em projetos de pesquisa, iniciação científica e grupos de estudo;
- participação em programas e projetos institucionais de ensino, pesquisa e cultura;
- realização de cursos de extensão, atualização acadêmica e formação complementar;
- atividades de monitoria acadêmica;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 374
Mov. 18

- participação em atividades culturais e acadêmicas relacionadas à área de formação;
- realização de estágio não obrigatório, desde que compatível com a área de Administração e devidamente comprovado;
- participação em atividades de representação estudantil, quando relacionadas à formação acadêmica.

O Curso de Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória, incentiva e promove a participação dos estudantes em atividades que contribuam para sua formação integral, científica e profissional. A carga horária, os critérios de validação, os procedimentos de comprovação e as atividades aceitas como Atividades Acadêmicas Complementares estão definidos em Regulamento específico, constante no Anexo III deste Projeto Pedagógico de Curso, em conformidade com as normativas institucionais vigentes.

9.9 PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DA NOVA MATRIZ CURRICULAR

A implementação da nova matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), Campus de União da Vitória, ocorrerá de forma gradual, sendo aplicada aos estudantes ingressantes a partir do ano letivo de 2026.

Os estudantes vinculados à matriz curricular anterior, oriundos do curso de Bacharelado em Administração do UNIUV, instituição incorporada pela UNESPAR, permanecerão regidos pela matriz curricular vigente à época de seu ingresso. Entretanto, nos casos de reprovação, dependência ou necessidade de adaptação curricular, deverão cursar as disciplinas correspondentes na nova matriz curricular, conforme o quadro de equivalência estabelecido neste Projeto Pedagógico de Curso (PPC), realizando, quando necessário, complementação de carga horária ou outras atividades acadêmicas definidas pela coordenação do curso.

O processo de adaptação curricular será conduzido pela coordenação do curso, em consonância com a legislação institucional vigente, assegurando a integralização da carga horária e o atendimento ao perfil do egresso previsto neste PPC.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 375
Mov. 18

9.10 QUADRO DE EQUIVALÊNCIA ENTRE A MATRIZ CURRICULAR ANTERIOR E A NOVA MATRIZ CURRICULAR

O quadro de equivalência entre a matriz curricular anterior, oriunda do curso incorporado pela UNESPAR, e a nova matriz curricular do Curso de Administração será aplicado com o objetivo de assegurar a continuidade do percurso formativo dos estudantes, garantindo a equivalência de conteúdos e o cumprimento integral da carga horária e das competências previstas no curso.

Nos casos em que a disciplina cursada na matriz anterior apresentar carga horária inferior à estabelecida na nova matriz curricular, o estudante deverá realizar complementação de carga horária por meio de atividades acadêmicas definidas pela coordenação do curso.

Quando uma disciplina da matriz anterior deixar de ser ofertada, a coordenação do curso estabelecerá sua equivalência com disciplina(s) correspondente(s) da nova matriz curricular, considerando a compatibilidade de conteúdos, competências e carga horária, podendo, quando necessário, determinar a realização de atividades de adaptação.

EQUIVALÊNCIA DAS DISCIPLINAS DA MATRIZ ANTERIOR E A NOVA					
DISCIPLINA DA GRADE NOVA	**CH**	**DISCIPLINA DA GRADE ANTERIOR**	**CH**	**DISCIPLINA DA GRADE ANTERIOR**	**CH**
Administração da Cadeia de Suprimentos	60h	Cadeia de Suprimentos	60h		
Administração da Produção e Operações	60h	Gestão da Produção I	30h	Gestão da Produção II	30h
Administração Estratégica	60h	Administração Estratégica	60h		
Administração Financeira	60h	Análise Financeira	60h		
Administração Pública	30h	Ciências Sociais e Políticas	45h		
Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	60h	Comportamento de Consumo	60h		
Comunicação e Expressão	60h	Comunicação e Expressão	60h		
Controladoria	60h	Controladoria	30h	Necessário Complementação	
Demonstrações Contábeis	60h	Demonstrações Contábeis	60h		
Direito Empresarial	30h	Direito Empresarial	60h		
Economia Empresarial	60h	Economia Empresarial	60h		
Empreendedorismo	60h	Empreendedorismo	45h		

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 376
Mov. 18

Estatística Aplicada a Negócios	60h	Estatística Aplicada a Negócios I	30h	Estatística Aplicada a Negócios II	60h
Gestão da Qualidade	60h	Gestão da Qualidade	30h	Necessário Complementação	
Gestão de Custos para Produtos e Serviços	60h	Gestão de Custos	60h	Gestão de Serviços	30h
Gestão de Negócios Internacionais	60h	Gestão de Negócios Internacionais	60h		
Gestão de Projetos	90h	Gestão de Projetos	30h	Processos Industriais	60h
Gestão Estratégica de Estoques	30h	Gestão de Estoques	60h		
Gestão Estratégica de Recursos Humanos	60h	Gestão de Talentos Humanos	60h		
Informática Empresarial	60h				
Inovação nas Organizações	60h	Gestão da Inovação	60h		
Introdução à Administração	60h				
Introdução à Administração de Recursos Humanos	60h	Atração e Desenvolvimento de Talentos	60h		
Introdução à Contabilidade	60h				
Jogos de Empresa	90h	Jogos de Empresa	60h		
Legislação Social e Tributária	60h	Legislação Social e Tributária	60h		
Liderança e Desenvolvimento de Equipes	60h				
Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	60h	Marketing Estratégico	60h		
Marketing: Análise de Mercado e Valor	60h	Pesquisa de Mercado	60h		
Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	60h	Introdução ao Marketing	60h		
Matemática Aplicada a Negócios	60h	Matemática Aplicada a Negócios I	60h	Matemática Aplicada a Negócios II	30h
Modelagem Organizacional	60h	Modelagem Organizacional	60h		
Optativa I - Consultoria Organizacional	30h	Consultoria	30h		
Optativa II - Língua Brasileira de Sinais – Libras	30h	Libas	30h		
Optativa III - Operações Financeiras e Crédito	30h	Operações Financeiras e Créditos	60h		
Pesquisa em Administração	60h	Métodos e Técnicas de Pesquisa I	60h		
Psicologia Organizacional	60h	Psicologia Organizacional	60h		
Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	60h	Sustentabilidade	60h		
Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	90h	Estágio Supervisionado I	15h	Necessário Complementação	
Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso	60h	TCC I	15h	Necessário Complementação	
Sistemas de Informações Gerenciais	60h	Sistemas de Informações Gerenciais	60h		
Sociologia Aplicada à Administração	60h	Estudo da Sociedade Contemporânea	60h		
Teorias da Administração	60h	Teorias da Administração	60h		
Tópicos Especiais em Administração I	60h	Tópicos Especiais em Administração I	30h	Necessário Complementação	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 377
Mov. 18

Tópicos Especiais em Administração II	60h	Tópicos Especiais em Administração II	60h		
		Planejamento Tributário	60h		
		Práticas em Gestão de Negócios	60h		
		Introdução ao Ensino Semipresencial	45h		
		Extensão I	60h		
		Extensão II	45h		
		Extensão III	30h		
		Extensão IV	30h		
		Extensão V	45h		
		Extensão VI	45h		
		Extensão VII	30h		
		Extensão VIII	30h		

Os estudantes que necessitarem de adaptação curricular deverão cursar integralmente as seguintes disciplinas da nova matriz curricular, por não possuírem equivalência direta na matriz anterior:

- Informática Empresarial;
- Introdução à Administração;
- Introdução à Contabilidade;
- Liderança e Desenvolvimento de Equipes.

As disciplinas de Controladoria, Gestão da Qualidade, Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado, Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso e Tópicos Especiais em Administração I poderão exigir complementação de carga horária, tendo em vista que, na matriz curricular anterior, apresentavam carga horária inferior à prevista na nova matriz curricular.

Especificamente em relação às disciplinas de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado e Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, a adaptação curricular deverá observar, além da carga horária, os respectivos regulamentos institucionais, assegurando o cumprimento de todas as exigências acadêmicas e normativas.

As disciplinas Planejamento Tributário, Práticas em Gestão de Negócios e Introdução ao Ensino Semipresencial, previstas na matriz curricular anterior, foram extintas na nova matriz curricular. Nesses casos, a coordenação do curso realizará a

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 378
Mov. 18

análise individual do histórico acadêmico do estudante, estabelecendo, quando necessário, a equivalência com outras disciplinas ou a dispensa, conforme os conteúdos e a carga horária já integralizados.

As Atividades de Extensão, anteriormente organizadas em componentes curriculares específicos denominados Extensão I a Extensão VIII, foram curricularizadas e integradas às disciplinas da nova matriz curricular, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes institucionais de curricularização da extensão, mantendo-se o cumprimento da carga horária obrigatória destinada à extensão universitária.

Considerando o disposto no Art. 65 do Regimento Geral da UNESPAR, nos cursos em regime seriado, o estudante poderá cursar disciplinas em regime de dependência, observados os limites máximos previstos pela norma institucional, especialmente até quatro disciplinas semestrais, respeitado o limite máximo de duas disciplinas por semestre.

No caso de disciplinas que contemplem carga horária destinada às Ações Curriculares de Extensão – ACE, deverá ser observada a Resolução nº 031/2024 – CEPE/UNESPAR, que regulamenta a curricularização da extensão na Universidade, bem como a Resolução nº 017/2025 – CEPE/UNESPAR, que trata do aproveitamento de estudos por equivalência para dispensa de disciplinas.

Dessa forma, a equivalência de disciplinas deverá considerar a compatibilidade de ementa, conteúdos programáticos e carga horária, observando-se o mínimo de 75% de correspondência. Ressalta-se que não poderá haver aproveitamento de disciplina sem carga horária de ACE para dispensa de disciplina que possua carga horária de ACE, uma vez que as atividades extensionistas integram o plano da disciplina e exigem participação específica dos estudantes nas ações de extensão.

Quando o estudante ultrapassar o limite de disciplinas permitido para cursar em regime de dependência, não se aplica a promoção com dependência, devendo sua situação acadêmica ser analisada à luz da matriz curricular vigente, do PPC em implantação e das regras de adaptação/equivalência aprovadas pelo Colegiado de Curso, com encaminhamento ao Controle Acadêmico para os registros cabíveis

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 379
Mov. 18

Os casos omissos ou situações específicas de adaptação curricular serão analisados e deliberados pela coordenação do curso, ouvido o Colegiado do Curso, em conformidade com as normas institucionais vigentes.

9.11 RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PPC

A implementação do presente Projeto Pedagógico de Curso requer a disponibilização de recursos físicos, materiais, tecnológicos e humanos compatíveis com os objetivos formativos e as atividades acadêmicas previstas, em conformidade com as diretrizes institucionais da UNESPAR e a legislação vigente.

Para cursos novos, deverão ser apresentados os recursos institucionais existentes e aqueles que necessitam ser implantados, incluindo salas de aula, laboratórios, biblioteca, equipamentos, recursos tecnológicos, ambientes administrativos e demais estruturas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

No caso de reestruturação de cursos, deverão ser descritos os recursos atualmente disponíveis, bem como identificadas eventuais necessidades de adequação, ampliação ou aquisição de novos recursos físicos, tecnológicos e pedagógicos, de modo a assegurar a efetiva implementação da nova proposta curricular.

Entre os recursos necessários, destacam-se:

- salas de aula adequadas às atividades pedagógicas, com mobiliário e recursos multimídia;
- laboratórios de informática e/ou específicos, quando aplicável, com softwares e equipamentos atualizados;
- biblioteca com acervo físico e digital compatível com as disciplinas do curso;
- equipamentos audiovisuais e tecnológicos de apoio ao ensino;
- espaços para atendimento aos estudantes e orientação acadêmica;
- acesso a ambientes virtuais de aprendizagem e sistemas institucionais;
- infraestrutura administrativa e pedagógica necessária ao funcionamento do curso.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 380
Mov. 18

A adequação e manutenção desses recursos são fundamentais para garantir a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e o alcance dos objetivos formativos estabelecidos neste PPC.

9.11.1 Recursos Físicos, Bibliográficos e de Laboratórios Existentes

O Curso de Administração da UNESPAR, Campus União da Vitória, conta com infraestrutura física, tecnológica e acadêmica adequada ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme detalhado a seguir:

Espaços próprios do curso

Espaços próprios do Curso	Quantidade
Sala para disciplinas de turmas divididas	01
Salas de aulas	04
Salas de permanência e atendimento para discentes	02
Sala de Coordenação de Curso, Coordenação de TCC, Coordenação de Estágio e Coordenação da Extensão.	01
Laboratório de Práticas de Ensino (Projetos, Pibid, Residência Pedagógica).	01
Laboratório de informática	02 (indicação de 15 computadores cada)
Datashow.	04

9.11.2 Recursos Físicos, Bibliográficos e de Laboratórios Necessários a Implementação deste PPC

A implementação do presente Projeto Pedagógico de Curso está fundamentada na infraestrutura física, tecnológica e acadêmica já disponibilizada pelo Campus União da Vitória, a qual se mostra compatível com as necessidades formativas do Curso de Administração.

Recursos físicos

O curso dispõe de salas de aula adequadamente equipadas, com mobiliário compatível e recursos multimídia, incluindo projetores, que possibilitam o

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 381
Mov. 18

desenvolvimento das atividades pedagógicas. O campus conta, ainda, com biblioteca, salas de estudo, espaços de atendimento aos estudantes, ambientes destinados às atividades docentes e setores administrativos, assegurando suporte institucional às atividades acadêmicas.

Laboratórios

O Curso de Administração tem acesso a laboratórios de informática equipados com computadores e softwares necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, possibilitando a utilização de ferramentas voltadas à gestão organizacional, análise de dados, planilhas eletrônicas, sistemas de informação gerencial, elaboração de projetos e outras atividades essenciais à formação profissional do administrador.

Recursos bibliográficos

O suporte bibliográfico necessário ao curso está garantido por meio do acervo físico da biblioteca do campus e pelo acesso à Biblioteca Virtual institucional da UNESPAR, que disponibiliza livros digitais, periódicos científicos e bases de dados relevantes à área da Administração. O acervo contempla as referências básicas e complementares previstas nos planos de ensino das disciplinas, atendendo às exigências formativas do curso.

A atualização e ampliação do acervo ocorrem de forma contínua, conforme as demandas acadêmicas, indicações docentes e políticas institucionais de desenvolvimento de coleções.

Atualização e manutenção da infraestrutura

A infraestrutura física, tecnológica e bibliográfica é objeto de acompanhamento permanente por parte da instituição, com vistas à sua atualização, manutenção e adequação às necessidades do curso, em conformidade com o planejamento

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 382
Mov. 18

institucional e a disponibilidade orçamentária, assegurando condições adequadas para a implementação e consolidação deste Projeto Pedagógico de Curso.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 383
Mov. 18

10 QUADRO DE SERVIDORES

10.1 COORDENAÇÃO DE CURSO

COORDENADOR DO CURSO				
Nome	**Graduação**	**Titulações**	**Carga horária semanal dedicada à Coordenação do Colegiado de Curso**	**Regime de Trabalho**
Tiago Josie Kohut	- Bacharel em Ciências Econômicas (UNIUV, 2009).	- Especialista em Administração Financeira, Contábil e Controladoria (UNIUV, 2009). - Especialista em Metodologia da Ação docente (UNIUV, 2012). - Mestre em Desenvolvimento Regional. Área de conhec. Desenvolvimento Regional (UnC, 2014).	6	TIDE

10.2 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)					
Numeração sequencial	**Nome do Docente**	**Graduação e Pós-Graduação Mestre Doutor**	**Carga horária no Curso**	**Titulação**	**Regime de Trabalho**
1.	Tiago Josie Kohut	- Bacharel em Ciências Econômicas (UNIUV, 2009). - Especialista em Administração Financeira, Contábil e Controladoria (UNIUV, 2009). - Especialista em Metodologia da Ação docente (UNIUV, 2012). - Mestre em Desenvolvimento Regional. Área de conhec. Desenvolvimento	1	Mestre	TIDE

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 384
Mov. 18

		Regional (UnC, 2014).			
2.	Andréia Aparecida Soares Meyer	Bacharel em Administração (FACE, 2001). Especialista em Engenharia da Produção (UNIUV, 2004). Mestra em Educação (UTP, 2017).	1	Mestra	TIDE
3.	Angela Maria Farah	- Bacharel em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo (UNIVALI, 1998). -Especialista em Planejamento de Comunicação Integrada (OPET, 2006). - Especialista em Metodologia da Ação Docente (UNIUV, 2007) - Especialização em Jornalismo Literário (ABJL, 2012). - Mestre em Comunicação e Linguagem (UTP, 2008) - Doutora em Ciências da Comunicação (USP, 2018).	1	Doutora	TIDE
4.	Julliana Biscaia	- Bacharel em Comunicação Social (TUIUTI, 2004). - Especialista em Metodologia da Ação Docente (UNIUV, 2008). - Mestre em Comunicação e Práticas de Consumo – Área de Concentração: Comunicação (Escola Superior	1	Mestra	TIDE

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 385
Mov. 18

		de Propaganda e Marketing, 2016).			
5.	Maristela Elvira Grossl Stiegler	Bacharel em Administração (FACE, 2001). Bacharel em Ciências Contábeis (FACE, 2009). Especialista em Administração Financeira Contábil e Controladoria (UNIUV, 2012). Mestra em Educação (Tuiuti, 2017).	1	Mestra	RT-20
6.	Claudia Morgane dos Santos Cuzma	- Bacharel em Administração (UNIUV, 1993). - Bacharel em Secretariado Executivo (UNIUV, 2007). -Especialista em Gestão Empresarial (FACET, 2008) - Mestre em Gestão Estratégica nas Organizações (URI, 2017).	1	Mestra	RT-20
7.	Vivian Gertrudes Buchholz Guimarães	- Bacharel Turismo e Hotelaria (UNIVALI, 2000). - Especialista em Planejamento, Gestão e Marketing (UNIVALI, 2003). - Mestre em Turismo e Hotelaria (UNIVALI, 2008).	1	Mestra	RT-20

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 386
Mov. 18

10.3 CORPO DOCENTE

PROFESSORES EFETIVOS					
Numeração sequencial	**Nome do Docente**	**Graduação e Pós-Graduação Mestre Doutor**	**Carga horária no Curso**	**Titulação**	**Regime de Trabalho**
1.	Andréia Aparecida Soares Meyer	Bacharel em Administração (FACE, 2001). Especialista em Engenharia da Produção (UNIUV, 2004). Mestra em Educação (UTP, 2017).	6	Mestra	TIDE
2.	Angela Maria Farah	- Bacharel em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo (UNIVALI, 1998). -Especialista em Planejamento de Comunicação Integrada (OPET, 2006). - Especialista em Metodologia da Ação Docente (UNIUV, 2007) - Especialização em Jornalismo Literário (ABJL, 2012). - Mestre em Comunicação e Linguagem (UTP, 2008) - Doutora em Ciências da Comunicação (USP, 2018).	2	Doutora	TIDE
3.	Claudia Morgane dos Santos Cuzma	- Bacharel em Administração (UNIUV, 1993).	4	Mestra	RT-20

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 387
Mov. 18

		- Bacharel em Secretariado Executivo (UNIUV, 2007). -Especialista em Gestão Empresarial (FACET, 2008) - Mestre em Gestão Estratégica nas Organizações (URI, 2017).			
4.	Fernando César Gohl	- Bacharel em Comunicação Social (UNIUV, 2010). - Especialista em Gestão de Marketing e Negócios (UNIUV, 2012). - Especialista em Artes Visuais - Cultura e Criação (SENAC, 2013). - Mestre em Comunicação e Linguagens (TUIUTI, 2016). - Licenciado em Artes Visuais (UNINTER, 2024). - Bacharel em Sistemas de Informação (ESTÁCIO, 2026).	2	Mestre	TIDE
5.	Filipe de Souza dos Santos	- Bacharel em Geografia (FAFIUV, 2007). - Especialista em Geografia: Gestão Ambiental e Biodiversidade (FAFIUV, 2009). - Mestre em Desenvolvimento Regional (UnC, 2013).	2	Mestre	RT-20
6.	Hermine Luiza Schreiner	- Licenciada em Letras Português/Inglês (FAFI, 1992)	4	Mestra	RT-20

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 388
Mov. 18

		- Bacharel em Assistente Social (UnC, 1997). - Especialista em Administração de Empresas. Área de Conc. em Treinamento e Desenvolvimento em RH (FAE/CDE, 1998). - Mestre em Economia. Área de concentração em Economia Industrial (UFSC, 2003).			
7.	Josiane Bendlin Gasparoto	- Bacharel em Ciências Contábeis (FACE, 2000). - Especialista em Administração e Desencolvimento de Pessoas (UFPR, 2000). - Mestra em Economia Industrial - Área de concentração em Economia Industrial (UFSC, 2002);	2	Mestra	TIDE
8.	Julliana Biscaia	- Bacharel em Comunicação Social (TUIUTI, 2004). - Especialista em Metodologia da Ação Docente (UNIUV, 2008). - Mestre em Comunicação e Práticas de Consumo – Área de Concentração: Comunicação (Escola Superior de Propaganda e Marketing, 2016).	8	Mestra	TIDE
9.	Lisandra Cristina Kaminski Moreno	- Bacharel em Engenharia Ambiental (Univille, 2008).	2	Mestra	TIDE

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 389
Mov. 18

		- Mestre em Meio Ambiente Urbano e Industrial (UFPR, 2013).			
10.	Lucio Kurten dos Passos	- Bacharel em Comunicação social (TUIUTI, 2001). - Especialista em estratégias da comunicação (TUIUTI, 2005). - MBA em gestão de Marketing (Universidade Positivo, 2019) - Mestre em Comunicação e Linguagens (TUIUTI, 2006). - Doutor em Comunicação e Linguagens (TUIUTI, 2016).	4	Doutor	TIDE
11.	Luis Renato Carvalho Pinto	-Bacharel em Direito (FDSM, 1985). - Especialista em Direito (UNC, 2001).	4	Especialista	RT-20
12.	Luiz Roberto Cuch	- Graduação em Licenciatura em Informática (Uniuv, 2010); - Especialização em Tecnologias e Educação a Distância (UNC, 2011); - Especialização em Docência para a Educação Profissional (Senac-SP, 2016); - Mestrado profissional em Educação e Novas Tecnologias (Uninter, 2018).	4	Mestre	RT-20

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 390
Mov. 18

13.	Maristela Elvira Grossl Stiegler	- Bacharel em Administração (FACE, 2001). - Bacharel em Ciências Contábeis (FACE, 2009). - Especialista em Administração Financeira Contábil e Controladoria (UNIUV, 2012). - Mestra em Educação (Tuiuti, 2017).	4	Mestra	RT-20
14.	Odelir Dileto Cachoeira	- Bacharel em Ciências Contábeis (UNOESC, 1994). - Especialista em Gestão de Qualidade e Produtividade (UNC, 1995). - Mestre em Ciências Sociais Aplicadas (FACEPAL, 2000).	2	Mestre	RT-20
15.	Paulo Anselmo Santana Owsiany	- Licenciado em Matemática (FAFI, 2005). - Especialista em Matemática Aplicada (FAFI, 2007). - Mestre em Métodos Numéricos em Engenharia (UFPR, 2010).	4	Mestre	RT-20
16.	Paulo Juliano Choma	Bacharel em Ciências Contábeis (FACE, 2000). Especialista em Administração Contábil em Auditoria (FACE, 2002).	4	Especialista	RT-20
17.	Rosane Garstka de Mello	- Graduação em Educação Física Plena (UNIUV, 2007).	2	Especialista	RT-20

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 391
Mov. 18

		- Especialização em Treinamento Desportivo e Fisiologia do Exercício (UNIUV, 2010). - Especialização em Libras e Educação para Surdos (UNOPAR, 2018).			
18.	Rozani Aparecida Almeida Braunn	- Bacharel em Administração (UNIUV, 2004). - Especialista em Metodologia da Ação Docente (UNIUV, 2007).	6	Especialista	RT-20
19.	Tiago Josie Kohut	- Bacharel em Ciências Econômicas (UNIUV, 2009). - Especialista em Administração Financeira, Contábil e Controladoria (UNIUV, 2009). - Especialista em Metodologia da Ação docente (UNIUV, 2012). - Mestre em Desenvolvimento Regional. Área de conhec. Desenvolvimento Regional (UnC, 2014).	10	Mestre	TIDE
20.	Vivian Gertrudes Buchholz Guimarães	- Bacharel Turismo e Hotelaria (UNIVALI, 2000). - Especialista em Planejamento, Gestão e Marketing (UNIVALI, 2003). - Mestre em Turismo e Hotelaria (UNIVALI, 2008).	10	Mestra	RT-20

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 392
Mov. 18

11 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação.** Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação.** Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração.** Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007.** Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula. Brasília, DF: CNE, 2007.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Brasília, DF: CNE, 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018.** Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira. Brasília, DF: CNE, 2018.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. **Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004.** Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília, DF: CNE, 2004.

BRASIL. **Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004.** Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/1996. Brasília, DF: Presidência da República, 2004.

BRASIL. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei nº 10.436/2002. Brasília, DF: Presidência da República, 2005.

BRASIL. **Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965.** Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1965.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: Presidência da República, 1996.

BRASIL. **Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.** Institui a Política Nacional de Educação Ambiental. Brasília, DF: Presidência da República, 1999.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 393
Mov. 18

BRASIL. **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003.** Altera a Lei nº 9.394/1996, para incluir no currículo oficial a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira. Brasília, DF: Presidência da República, 2003.

BRASIL. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES. Brasília, DF: Presidência da República, 2004.

BRASIL. **Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008.** Inclui no currículo oficial a temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Brasília, DF: Presidência da República, 2008.

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília, DF: Presidência da República, 2008.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2014.

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF: Presidência da República, 2015.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Nova cartilha esclarecedora sobre a Lei do Estágio: Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Brasília, DF: MTE, SPPE, DPJ, CGPI, 2008.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA. **Histórico dos cursos de Administração no Brasil.** Salvador: CRA-BA, [202-]. Disponível em: https://cra-ba.org.br/desenvolvimento-profissional/historico-dos-cursos-de-administracao-no-brasil/. Acesso em: 23 jan. 2026.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária.** Manaus: FORPROEX, 2012.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo demográfico 2022.** Rio de Janeiro: IBGE, 2023.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Estimativas da população residente para os municípios e para as unidades da federação: 2025.** Rio de Janeiro: IBGE, 2025.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Censo da Educação Superior 2024: notas estatísticas.** Brasília, DF: Inep, 2025.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 394
Mov. 18

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação CEE nº 04/2010.** Estabelece normas para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Curitiba: CEE, 2010.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação CEE/CP nº 02/2015.** Dispõe sobre as Normas Estaduais para a Educação em Direitos Humanos. Curitiba: CEE, 2015.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação CEE/CP nº 06/2020.** Fixa normas para as Instituições de Educação Superior mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal do Estado do Paraná. Curitiba: CEE, 2020.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação CEE/PR nº 03/2021.** Dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Educação a Distância em cursos presenciais. Curitiba: CEE, 2021.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação CEE/PR nº 08/2021.** Dispõe sobre normas complementares à inserção da extensão nos currículos dos cursos de graduação presenciais e a distância, ofertados por Instituições de Educação Superior pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino. Curitiba: CEE, 2021.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação CEE/PR nº 01/2025.** Estabelece normas para regulamentar a oferta, certificação e creditação dos Cursos Especiais denominados Cursos Microcredenciais. Curitiba: CEE, 2025.

PARANÁ. **Decreto Estadual nº 5.283, de 29 de julho de 2020.** Regulamenta o estágio nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior. Curitiba: Governo do Estado do Paraná, 2020.

PARANÁ. **Lei nº 17.505, de 11 de janeiro de 2013.** Institui a Política Estadual de Educação Ambiental. Curitiba: Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, 2013.

PARANÁ. **Lei nº 22.859, de 5 de dezembro de 2025.** Dispõe sobre a organização e o enquadramento do pessoal docente e técnico do Centro Universitário de União da Vitória (UNIUV) na Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR). Curitiba: Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, 2025.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. **Resolução SETI nº 031/2023.** Estabelece normas para a carga horária docente nas Instituições Estaduais de Ensino Superior do Paraná. Curitiba: SETI, 2023.

UNESCO. **Conferência Mundial sobre o Ensino Superior: as novas dinâmicas do ensino superior e pesquisas para a mudança e o desenvolvimento social.** Paris: UNESCO, 2009.

UNESPAR. Campus de União da Vitória. **Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão (ACE) do Curso de Administração.** União da Vitória: UNESPAR, 2026.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 395
Mov. 18

UNESPAR. Divisão de Ensino de Graduação. **Regulamento de Estágios UNESPAR: orientações, papéis, fluxos e procedimentos institucionais sobre a Resolução nº 032/2024 – CEPE/UNESPAR.** Paranavaí: UNESPAR, [2024?].

UNESPAR. **Estatuto da Universidade Estadual do Paraná.** Paranaguá: UNESPAR, 2013.

UNESPAR. **Histórico e campi.** Paranaguá: UNESPAR, 2018.

UNESPAR. **Manual de Orientação da Pró-Reitoria de Graduação.** Paranaguá: UNESPAR, 2017.

UNESPAR. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2023-2027).** Paranavaí: UNESPAR, 2023.

UNESPAR. **Projeto Pedagógico de Curso: Administração – Bacharelado, Campus de União da Vitória.** União da Vitória: UNESPAR, 2026.

UNESPAR. **Projeto Pedagógico de Curso: Engenharia de Produção Agroindustrial, Campus de Campo Mourão.** Campo Mourão: UNESPAR, 2025.

UNESPAR. **Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná.** Paranaguá: UNESPAR, 2015.

UNESPAR. **Resolução nº 007/2018 – CEPE/UNESPAR.** Aprova o Regulamento de oferta e funcionamento de disciplinas semipresenciais nos cursos de graduação da Universidade Estadual do Paraná. Paranaguá: UNESPAR, 2018.

UNESPAR. **Resolução nº 031/2024 – CEPE/UNESPAR.** Aprova o novo Regulamento da Curricularização da Extensão na Universidade Estadual do Paraná e dá outras providências. Paranavaí: UNESPAR, 2024.

UNESPAR. **Resolução nº 032/2024 – CEPE/UNESPAR.** Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Paraná. Paranavaí: UNESPAR, 2024.

UNESPAR. **Resolução nº 045/2024 – CEPE/UNESPAR.** Aprova o Regulamento de disciplinas optativas, eletivas, extracurriculares, multiplicação de disciplinas, união de turmas ou disciplinas nos cursos de graduação da Universidade Estadual do Paraná. Paranavaí: UNESPAR, 2024.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 396
Mov. 18

12 ANEXOS

ANEXO I - REGULAMENTO GERAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - REGULAMENTO PARA TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO (TCC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES (ACC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - REGULAMENTO DE ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO (ACE) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 397
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO I - REGULAMENTO GERAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UNESPAR – CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. O Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória, constitui componente curricular obrigatório, de natureza formativa, pedagógica e integradora, destinado à articulação entre teoria e prática profissional, ao desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes e à vivência orientada em ambientes organizacionais públicos, privados, de economia mista ou do terceiro setor.

Parágrafo único. O Estágio Supervisionado tem por objetivos:

I – promover a aplicação dos conhecimentos desenvolvidos no curso em situações reais de gestão organizacional;

II – contribuir para a formação técnica, científica, ética, social e humanística do futuro administrador;

III – possibilitar a identificação, a análise e a proposição de soluções para problemas organizacionais reais, sob orientação docente;

IV – estimular a autonomia intelectual, o pensamento crítico, a criatividade, a iniciativa e a postura profissional;

V – fortalecer o perfil do egresso definido no Projeto Pedagógico do Curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 2º. O Estágio Supervisionado do Curso de Administração, subordinado ao Colegiado do Curso, tem por finalidade atender à Lei Federal nº 11.788/2008, à Resolução nº 032/2024 - CEPE/UNESPAR, ao Decreto Estadual nº 5.283/2020, quando aplicável, ao Projeto Pedagógico do Curso e às demais normas institucionais vigentes.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 398
Mov. 18

Art. 3º. O Estágio Supervisionado Obrigatório possui carga horária mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas, conforme matriz curricular do Curso de Administração, sendo requisito para a integralização curricular e para a conclusão do curso.

§ 1º A disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado, prevista no 7º semestre, constitui componente curricular obrigatório de orientação, acompanhamento, elaboração e avaliação do Relatório Final de Estágio Supervisionado, não se confundindo com a carga horária prática do estágio obrigatório.

§ 2º Para fins de registro acadêmico, ainda que o estudante realize carga horária superior à mínima, será considerada a carga horária definida na matriz curricular, salvo disposições institucionais específicas.

Art. 4º. O Estágio Não Obrigatório é atividade opcional, acrescida à formação do estudante, e não substitui a carga horária do Estágio Supervisionado Obrigatório. Poderá ser aproveitado como Atividade Acadêmica Complementar apenas quando atender ao PPC, ao regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares e às normas institucionais aplicáveis.

Art. 5º. Os estágios obrigatório e não obrigatório não configuram vínculo empregatício, desde que observados, cumulativamente: matrícula e frequência regular; celebração de Convênio ou Termo de Cooperação; celebração de Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO A); carga horária compatível com o horário escolar; e compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Estágio (ANEXO B).

Art. 6º. A realização integralmente remota do Estágio Supervisionado Obrigatório somente será admitida quando houver previsão expressa no PPC e neste Regulamento, análise de necessidade, relevância e possibilidade de execução, aceite do estudante, do professor orientador e da Coordenação de Estágios do Curso, bem como formalização no Termo de Compromisso de Estágio. Na ausência dessa previsão, o estágio obrigatório deverá ocorrer de forma presencial, admitido o uso de recursos tecnológicos apenas como apoio às atividades de orientação, acompanhamento e registro, quando compatível com a natureza do campo de estágio.

Art. 7º. O estudante poderá realizar o estágio na organização com a qual possua vínculo empregatício, desde que as atividades sejam compatíveis com a formação em

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 399
Mov. 18

Administração, estejam descritas no Plano de Estágio, não se confundam com simples aproveitamento de rotina laboral sem caráter formativo e sejam acompanhadas por supervisor de campo e professor orientador.

Art. 8º. Quando a própria UNESPAR for Unidade Concedente, deverão ser observadas as normas institucionais específicas, sendo vedado que o professor orientador atue simultaneamente como supervisor de campo do mesmo estágio.

CAPÍTULO III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO E DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 9º. O Estágio Supervisionado poderá ser realizado em organizações públicas, privadas, de economia mista, do terceiro setor, nos próprios campi da UNESPAR ou em outros campos que apresentem condições adequadas para o desenvolvimento de atividades compatíveis com a formação em Administração.

Art. 10. Para atuar como Unidade Concedente, a organização deverá:

I – possuir condições físicas, técnicas, materiais e organizacionais adequadas ao desenvolvimento do estágio;

II – designar supervisor de campo com formação ou experiência profissional compatível com a área de formação do estudante;

III – assegurar acompanhamento, orientação e avaliação do estudante no campo de estágio;

IV – reconhecer o estudante como sujeito em processo de formação, e não como profissional efetivo;

V – aceitar as normas de estágio da UNESPAR e do Curso de Administração;

VI – desenvolver atividades coerentes com o Plano de Estágio e com o perfil do egresso do curso.

Art. 11. A realização do estágio depende de formalização prévia, com os seguintes documentos mínimos: Convênio ou Termo de Cooperação entre a UNESPAR e a Unidade Concedente; Termo de Compromisso de Estágio; Plano de Estágio; comprovação de seguro contra acidentes pessoais; e demais documentos exigidos pela Seção de Estágio do campus, pela PROGRAD, pela PROPLAN/DPC ou pela legislação aplicável.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 400
Mov. 18

§ 1º O estágio somente poderá ser iniciado após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes e após o trâmite institucional definido pela UNESPAR, preferencialmente via eProtocolo, quando aplicável.

§ 2º O Plano de Estágio deverá ser elaborado pelo estudante, com ciência do supervisor de campo e aprovação do professor orientador, contendo objetivos, atividades, período de realização, carga horária, local, setor e formas de acompanhamento (ANEXO B).

Art. 12. O Estágio Supervisionado poderá contemplar, entre outras, as áreas de Controladoria, Qualidade, Comércio Exterior, Finanças, Gestão de Estoques, Logística, Marketing, Produção, Planejamento Estratégico, Empreendedorismo e Gestão de Pessoas, bem como outras áreas compatíveis com a formação em Administração.

Art. 13. O supervisor de campo deverá possuir formação ou experiência profissional compatível com as atividades do estágio, responsabilizando-se pelo acompanhamento no local de estágio, pela avaliação do desempenho do estudante e pela comunicação de eventuais irregularidades ao professor orientador ou à Coordenação de Estágios do Curso.

CAPÍTULO IV - DA CARGA HORÁRIA, DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO E DOS PRAZOS

Art. 14. A carga horária de estágio não poderá ultrapassar, em regra, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo ser compatível com o horário escolar e com as demais atividades acadêmicas do estudante, conforme a legislação vigente.

§ 1º Em períodos de avaliação, quando previsto no Termo de Compromisso de Estágio e conforme a legislação aplicável, a carga horária poderá ser reduzida para garantir o desempenho acadêmico do estudante.

§ 2º A programação do estágio obrigatório será definida no início do semestre pela Coordenação de Estágios do Curso, em conjunto com o professor responsável pela disciplina e os professores orientadores, observando o calendário acadêmico.

Art. 15. O Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser realizado no 7º semestre do curso, durante o período letivo regular, admitidas prorrogações ou ajustes de

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 401
Mov. 18

cronograma mediante solicitação justificada do estudante, manifestação do professor orientador e deliberação da Coordenação de Estágios do Curso ou do Colegiado, conforme o caso.

Art. 16. A exigência de cumprimento da carga horária não dispensa a regularidade documental. Horas realizadas antes da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio ou em desconformidade com o Plano de Estágio não deverão ser contabilizadas para integralização curricular.

Art. 17. É vedada, nos órgãos da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior, a realização concomitante de estágio obrigatório e não obrigatório no mesmo campo de estágio com o mesmo estudante, conforme a regulamentação estadual e institucional aplicável.

CAPÍTULO V - DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 18. Para iniciar o Estágio Supervisionado Obrigatório, o estudante deverá estar regularmente matriculado no curso e cumprir os requisitos definidos no PPC, neste Regulamento e no cronograma divulgado pela Coordenação de Estágios do Curso.

Art. 19. O estudante deverá elaborar Plano de Estágio individual, conforme modelo institucional do curso, contendo a identificação da Unidade Concedente, do estudante, do professor orientador, do supervisor de campo, os objetivos, as atividades previstas, o período, a carga horária e os instrumentos de acompanhamento.

Art. 20. O acompanhamento do Estágio Supervisionado Obrigatório será realizado por professor orientador indicado conforme disponibilidade docente e critérios definidos pelo Colegiado do Curso, podendo envolver reuniões, orientações, análise de documentos, contatos com o campo de estágio e visitas presenciais ou virtuais, conforme a modalidade de orientação definida pelo curso.

Art. 21. O Relatório Final de Estágio Supervisionado deverá conter, no mínimo, elementos pré-textuais, introdução, identificação da Unidade Concedente, descrição das atividades desenvolvidas, análise crítica da experiência, propostas ou recomendações à organização, considerações finais, referências, apêndices e anexos, quando houver, observadas as normas metodológicas adotadas pela UNESPAR (ANEXO C).

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 402
Mov. 18

Art. 22. A versão para avaliação do Relatório Final de Estágio será entregue ao professor responsável pela disciplina, conforme cronograma divulgado. Após aprovação e realização das correções solicitadas, a versão definitiva deverá ser entregue em formato eletrônico PDF, mediante protocolo ou procedimento institucional equivalente, com comprovação de entrega à Unidade Concedente quando exigido (ANEXO D).

Art. 23. O Relatório Final de Estágio será avaliado pelo professor orientador e pelo professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado, não sendo exigida apresentação perante banca examinadora.

Art. 24. São condições para aprovação na disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado:

I – cumprir a carga horária mínima do estágio obrigatório, com documentação regular;

II – obter frequência mínima de 75% nas atividades de orientação e acompanhamento previstas na disciplina;

III – alcançar média mínima de 7,0 (sete), conforme critérios definidos no plano de ensino da disciplina;

IV – entregar o Relatório Final de Estágio e demais documentos exigidos dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 25. Caso o estudante não seja aprovado na disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado, deverá realizar nova matrícula em período letivo subsequente. O aproveitamento de carga horária de estágio regularmente cumprida poderá ser analisado pelo Colegiado, ouvido o professor orientador, desde que não haja irregularidade documental, incompatibilidade de atividades, ausência de avaliação satisfatória ou descumprimento do Plano de Estágio.

Art. 26. A constatação de plágio total ou parcial no Relatório Final de Estágio implicará reprovação na disciplina, sem prejuízo das sanções acadêmicas e institucionais cabíveis.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 403
Mov. 18

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 27. Compete ao Colegiado do Curso estabelecer diretrizes para o estágio no PPC, aprovar o Regulamento de Estágio do Curso, aprovar a programação anual ou semestral do estágio obrigatório, zelar pelo cumprimento das normas e manifestar-se sobre situações encaminhadas pela Coordenação de Estágios do Curso.

Art. 28. Compete à Coordenação de Estágios do Curso, ou, na ausência desta, à Coordenação do Colegiado, manter cadastro atualizado dos estudantes em estágio, propor atualizações do regulamento, definir campos de estágio com os professores orientadores, encaminhar programação ao Colegiado, orientar o estágio não obrigatório quando lhe couber, assinar documentos quando cabível e encaminhar mensalmente à Seção de Estágio as informações necessárias ao seguro e ao controle institucional.

Art. 29. Compete ao professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado:

I – apresentar aos estudantes o regulamento, o cronograma e os critérios de avaliação;

II – orientar a elaboração do Relatório Final de Estágio, em conjunto com os professores orientadores;

III – organizar o recebimento das versões para avaliação e das versões definitivas;

IV – divulgar prazos, procedimentos e orientações acadêmicas;

V – registrar frequência e nota final no sistema acadêmico, após o cumprimento das exigências;

VI – comunicar à Coordenação de Estágios eventuais problemas de documentação, prazos ou desempenho;

VII – zelar pela padronização metodológica dos relatórios.

Art. 30. Compete ao professor orientador:

I – participar da elaboração, execução e avaliação das atividades de estágio;

II – orientar a elaboração e assinar o Plano de Estágio;

III – verificar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e a formação em Administração;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 404
Mov. 18

IV – acompanhar o estudante durante o período de estágio (ANEXO E);

V – avaliar o Relatório Final de Estágio e emitir parecer quando necessário (ANEXO F);

VI – comunicar à Coordenação de Estágios indícios de desvirtuamento do estágio;

VII – solicitar ajustes no Plano de Estágio quando necessário;

VIII – manter contato com o supervisor de campo sempre que necessário;

IX – encaminhar à Coordenação de Estágios informações sobre estudantes que não estejam frequentando o estágio.

Art. 31. Compete ao supervisor de campo acompanhar, orientar e avaliar o estudante no local de estágio, participar da elaboração do Plano de Estágio, comunicar irregularidades ou faltas relevantes e emitir avaliação (ANEXO G) e declaração de cumprimento de carga horária quando solicitado (ANEXO H).

Art. 32. Compete ao estudante conhecer e cumprir este Regulamento, providenciar os documentos exigidos, cumprir o Plano de Estágio, respeitar as normas da Unidade Concedente, comparecer às orientações, entregar relatórios e documentos nos prazos estabelecidos e comunicar imediatamente qualquer alteração nas atividades, horários ou condições do estágio.

Art. 33. Compete à Seção de Estágio do campus, conforme normas institucionais, orientar estudantes e docentes quanto à documentação, manter cadastro e arquivamento, encaminhar documentação para convênios quando necessário, organizar informações de seguro e apoiar os fluxos administrativos de estágio.

CAPÍTULO VII - DO DESLIGAMENTO, DOS RECURSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O desligamento do estagiário poderá ocorrer ao término do período previsto, por descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, por desempenho insatisfatório devidamente fundamentado, por solicitação do estudante, por solicitação da Unidade Concedente ou por decisão da Coordenação de Estágios do Curso ou do Colegiado, respeitados o contraditório e os registros institucionais cabíveis.

Art. 35. O estudante poderá interpor recurso contra parecer de indeferimento ou reprovação do Relatório Final de Estágio no prazo de 3 (três) dias úteis, mediante

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 405
Mov. 18

solicitação protocolada junto à Coordenação do Curso. O recurso será analisado por comissão composta por dois docentes do Colegiado que não tenham participado da avaliação inicial e pela Coordenação do Curso, com decisão no âmbito do curso.

Art. 36. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Coordenação de Estágios do Curso e pela Coordenação do Curso, ouvido o Colegiado, sem prejuízo de encaminhamento às instâncias institucionais competentes quando necessário.

Art. 37. Este Regulamento poderá ser alterado mediante proposta fundamentada apresentada por docente do Colegiado, pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), pela Coordenação de Estágios ou pela Coordenação do Curso, devendo toda alteração ser apreciada pelo Colegiado e pelo Conselho de Centro, observadas as normas institucionais vigentes.

Art. 38. Este Regulamento aplica-se às turmas ingressantes a partir do ano letivo de 2026, após aprovação pelas instâncias competentes da UNESPAR.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 406
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, SEM BOLSA

Observação: recomenda-se conferir este modelo com a Seção de Estágio do Campus de União da Vitória antes da tramitação final, especialmente quanto a dados de apólice, representação institucional, assinaturas e fluxo institucional.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO, SEM BOLSA

A(o) **[NOME DO ÓRGÃO, SETOR, EMPRESA OU PESSOA FÍSICA ONDE SERÁ REALIZADO O ESTÁGIO]**, pessoa jurídica/física de direito público/privado, inscrita no CNPJ/CPF sob nº **[informar]**, com sede/endereço em **[endereço completo]**, na cidade de **[cidade/UF]**, neste ato representada por **[nome do representante legal]**, **[cargo/função]**, CPF nº **[informar]**; o(a) estudante **[nome completo do(a) estudante]**, discente do Curso de Administração - Bacharelado, inscrito(a) no CPF nº **[informar]**, matrícula/RA nº **[informar]**; e a UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.012.896/0001-42, com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525, Centro, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, doravante denominada UNESPAR, representada nos termos de suas normas institucionais, celebram entre si o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, sem bolsa, na forma da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Resolução nº 032/2024 - CEPE/UNESPAR e das demais normas institucionais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Compromisso tem por objeto a realização de Estágio Supervisionado Obrigatório, sem bolsa, por estudante regularmente matriculado(a) no Curso de Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória, em conformidade com o PPC do curso e com o regulamento específico de estágio.

CLÁUSULA SEGUNDA: O estágio será realizado no(a) **[nome da Unidade Concedente/setor]**, no período de **[data de início]** a **[data de término]**, em horário compatível com as atividades acadêmicas do(a) estudante, com jornada máxima de 30 (trinta) horas semanais e limite de 6 (seis) horas diárias.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 407
Mov. 18

CLÁUSULA TERCEIRA: As atividades a serem desenvolvidas constam do Plano de Estágio, que integra este instrumento, e não criam vínculo empregatício de qualquer natureza entre as partes, ficando a Unidade Concedente e a UNESPAR desobrigadas de encargos previdenciários e trabalhistas, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: A orientação acadêmica na UNESPAR ficará sob responsabilidade do(a) docente **[nome do(a) docente orientador(a)]**, responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades de estágio, nos termos do regulamento do curso.

CLÁUSULA QUINTA: A supervisão de campo ficará sob responsabilidade de **[nome do(a) supervisor(a)]**, **[cargo/função]**, indicado(a) pela Unidade Concedente, responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades desenvolvidas no campo de estágio.

CLÁUSULA SEXTA: O(a) estudante compromete-se a cumprir fielmente o Plano de Estágio, observando as normas disciplinares, técnicas, éticas, de segurança e de sigilo da Unidade Concedente, bem como as orientações recebidas da UNESPAR, responsabilizando-se por danos decorrentes de eventual inobservância dessas normas, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA: Durante a realização do estágio obrigatório, o(a) estudante não receberá bolsa de complementação educacional, salvo se a Unidade Concedente optar por concedê-la, sem descaracterizar a natureza do estágio obrigatório.

CLÁUSULA OITAVA: Cabe à Unidade Concedente oferecer condições físicas, materiais, técnicas e organizacionais indispensáveis ao desempenho do(a) estudante, controlar a frequência, exercer supervisão adequada e comunicar à UNESPAR qualquer irregularidade no desenvolvimento do estágio.

CLÁUSULA NONA: A cobertura de seguro contra acidentes pessoais do(a) estudante deverá observar as normas institucionais vigentes e constar nos documentos de estágio, com indicação da apólice correspondente quando exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA: Ao final do estágio, a Unidade Concedente fornecerá ao(à) estudante declaração ou documento equivalente que comprove as atividades desenvolvidas, o período e a carga horária cumprida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente instrumento poderá ser alterado ou rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 408
Mov. 18

comunicação prévia de uma das partes à outra, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ou ainda por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas. Em caso de conclusão do curso, abandono, trancamento de matrícula ou perda de vínculo acadêmico pelo(a) estudante, a rescisão será automática.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: As partes declaram pleno conhecimento da Lei Federal nº 11.788/2008, especialmente no que se refere às suas respectivas obrigações, comprometendo-se ao seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Toda e qualquer atividade de tratamento de dados pessoais será realizada exclusivamente para a execução do presente Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: As partes poderão celebrar instrumentos análogos com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, para a mesma finalidade, não havendo qualquer espécie de exclusividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória para dirimir questões resultantes do presente Termo de Compromisso, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e compromissadas, as partes firmam o presente Termo de Compromisso em vias de igual teor e forma, admitida assinatura eletrônica conforme normas institucionais aplicáveis, para que produza seus efeitos legais.

União da Vitória, ____ de _____ de _____.

_____	_____
Seção de Estágio do Campus	Representante da Unidade Concedente
_____	_____
Coordenação de Estágios do Curso	Supervisor(a) de Campo
_____	_____
Estudante	Professor(a) Orientador(a)

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 409
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO B - MODELO DE PLANO DE ESTÁGIO

O Plano de Estágio deve ser preenchido antes do início das atividades e anexado ao Termo de Compromisso de Estágio. Alterações relevantes de atividades, período, jornada, local ou supervisor deverão ser formalizadas por termo aditivo ou documento equivalente.

1. Identificação do estudante

Campo	**Informação**
Nome completo	
RA/Matrícula	
CPF	
E-mail	
Telefone	
Curso	Administração - Bacharelado
Campus	União da Vitória
Período/Semestre	

2. Tipo de estágio

( ) Estágio Supervisionado Obrigatório

3. Unidade concedente

Campo	**Informação**
Razão social / Nome da instituição	
Nome fantasia, quando houver	
CNPJ/CPF	
Endereço completo	
Município/UF	
Setor/departamento de realização do estágio	
Representante legal ou responsável pelo estágio	
E-mail institucional	
Telefone	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 410
Mov. 18

4. Supervisor de campo

Campo	**Informação**
Nome completo	
Cargo/função	
Formação ou experiência profissional compatível	
E-mail	
Telefone	

5. Professor orientador / Coordenação de Estágios

Campo	**Informação**
Professor orientador	
E-mail institucional	
Coordenação de Estágios ou docente designado	
Professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado	

6. Período, carga horária e jornada

Campo	**Informação**
Data de início	
Data de término	
Carga horária total prevista	
Carga horária semanal prevista	
Horário das aulas do estudante	
Observação sobre compatibilidade de horários	

Dia da semana	**Horário de entrada**	**Horário de saída**
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Sábado		
Domingo		

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 411
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

7. Objetivos formativos do estágio

_____

_____

_____

_____

_____

8. Atividades administrativas previstas

Eixo de atuação	**Atividades previstas**	**Produtos/evidências esperadas**

9. Forma de acompanhamento e avaliação

Campo	**Informação**
Reuniões/orientações previstas	
Relatórios parciais, quando aplicável	
Documentos a serem entregues ao final	
Critérios de avaliação	

10. Declaração de ciência e assinaturas

As partes declaram ciência de que o estágio é ato educativo supervisionado, não configura vínculo empregatício quando observados os requisitos legais e institucionais e deverá ser desenvolvido conforme este Plano, o Termo de Compromisso de Estágio, o Regulamento do Curso e as normas da UNESPAR.

_____	_____	_____
Estudante	Supervisor(a) de Campo	Professor(a) Orientador(a)
_____	_____	_____
Representante da Unidade Concedente	Coordenação de Estágios / Curso	Seção de Estágio, quando couber

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 412
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO C - SUGESTÃO DE MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

I - Elementos pré-textuais

- Capa (obrigatório);
- Folha de rosto (obrigatório);
- Sumário (obrigatório);
- Lista de ilustrações (obrigatória quando houver três ou mais ilustrações);
- Lista de tabelas (obrigatória quando houver três ou mais tabelas);
- Lista de quadros (obrigatória quando houver três ou mais quadros);
- Lista de gráficos (obrigatória quando houver três ou mais gráficos);
- Lista de abreviaturas e siglas (obrigatória quando houver utilização no texto).

II - Elementos textuais

Os elementos textuais constituem o corpo principal do Relatório de Estágio Supervisionado e deverão apresentar, de forma clara, objetiva e fundamentada, as atividades desenvolvidas e a análise crítica da experiência profissional, contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

1 INTRODUÇÃO

Deverá apresentar a contextualização do estágio, sua relevância para a formação profissional, a justificativa para sua realização e a carga horária total cumprida.

2 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE CONCEDENTE

Deverão ser informadas, em texto ou em seções secundárias, as seguintes informações: apresentação da organização, dados de localização, histórico da organização, caracterização do negócio, organograma, missão, visão e valores, além de outras informações pertinentes.

3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR SETOR

Deverá apresentar a caracterização dos setores nos quais o estágio foi realizado, incluindo funções, estrutura organizacional e infraestrutura.

3.1 SETOR “A”

Caracterização do setor, incluindo funções, estrutura organizacional e infraestrutura.

3.1.1 Atividades desenvolvidas no Setor “A”

Descrição detalhada das atividades realizadas pelo estudante no setor.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 413
Mov. 18

3.1.2 Conhecimentos técnicos adquiridos no Setor “A”

Descrição dos conhecimentos técnicos, competências e habilidades desenvolvidos durante o estágio no setor.

3.2 SETOR “B”

Caracterização do setor, conforme os mesmos critérios estabelecidos para o item anterior, quando aplicável.

3.2.1 Atividades desenvolvidas no Setor “B”

Descrição das atividades realizadas no setor.

3.2.2 Conhecimentos técnicos adquiridos no Setor “B”

Descrição dos conhecimentos e competências adquiridos no setor.

4 ANÁLISE

O relatório deverá apresentar análise crítica da experiência de estágio, contemplando a avaliação dos processos, das atividades desenvolvidas e dos aprendizados adquiridos. A análise deve considerar os aspectos positivos identificados, as limitações, as dificuldades e as oportunidades de melhoria observadas durante o período de estágio.

5 PROPOSTAS E RECOMENDAÇÕES PARA A ORGANIZAÇÃO

Este capítulo deverá apresentar propostas, sugestões e recomendações voltadas ao fortalecimento dos aspectos positivos identificados na análise, bem como ações destinadas à melhoria ou superação das limitações apontadas. Caso tenha efetivado alguma ação de melhoria durante o período de estágio, o estudante poderá incluir capítulo específico para descrevê-la ou detalhá-la neste item.

III - Elementos pós-textuais

REFERÊNCIAS

Deverão ser apresentadas todas as fontes utilizadas na elaboração do relatório, em conformidade com as normas técnicas vigentes e o manual institucional de trabalhos acadêmicos da UNESPAR.

APÊNDICES

Materiais elaborados pelo próprio estudante que complementem o relatório, tais como formulários, instrumentos de coleta de dados, quadros, gráficos, registros ou documentos produzidos durante o estágio.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 414
Mov. 18

ANEXOS

Documentos não elaborados pelo estudante, mas que auxiliem na compreensão do relatório, tais como organogramas, relatórios institucionais, manuais, regulamentos internos ou outros documentos relevantes da Unidade Concedente.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 415
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO D - PROTOCOLO DE ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA À UNIDADE CONCEDENTE

Este comprovante deve ser utilizado quando o relatório final, ou versão autorizada e sem informações sigilosas, for entregue à Unidade Concedente como devolutiva institucional ou acadêmica.

Campo	**Informação**
Estudante	
RA/Matrícula	
Unidade Concedente	
Supervisor de campo / responsável pelo recebimento	
Título ou identificação do relatório	
Data da entrega	____/____/_____
Forma de entrega	( ) Impressa ( ) E-mail ( ) Sistema ( ) Outro: _____

Declaro que recebi a versão definitiva do Relatório de Estágio Supervisionado, ou versão autorizada para compartilhamento, referente às atividades desenvolvidas pelo(a) estudante acima identificado(a), no âmbito do Curso de Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória.

A Unidade Concedente poderá utilizar as informações recebidas para fins internos, respeitados os limites de confidencialidade, autoria acadêmica e autorização expressa das partes envolvidas.

_____ _____

Responsável pelo recebimento
Nome, cargo e assinatura

Estudante

_____

Professor(a) Orientador(a), quando necessário

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 416
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO E - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

Documento destinado ao registro das orientações realizadas durante o estágio, podendo ser utilizado em encontros presenciais, remotos ou híbridos, conforme definição do professor orientador e normas institucionais.

Campo	**Informação**
Estudante	
Professor orientador	
Unidade Concedente	
Supervisor de campo	
Tipo de estágio	Estágio Supervisionado Obrigatório
Período de realização	De ____/____/_____ a ____/____/_____

Nº	**Data**	**Modalidade**	**Tema tratado**	**Orientações /encaminhamentos**	**Pendências /prazo**	**Assinatura /rubrica**
1	____/____/____					
2	____/____/____					
3	____/____/____					
4	____/____/____					
5	____/____/____					
6	____/____/____					

Síntese do acompanhamento

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Estudante Professor(a) Orientador(a)

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 417
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO F - PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR

Documento destinado ao registro da análise acadêmica do estágio e do relatório final pelo professor orientador. O parecer deve subsidiar o professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Estágio Supervisionado, quando aplicável.

Campo	**Informação**
Estudante	
RA/Matrícula	
Unidade Concedente	
Supervisor de campo	
Professor orientador	
Tipo de estágio	Estágio Supervisionado Obrigatório
Período do estágio	De ____/____/_____ a ____/____/_____
Carga horária comprovada	

1. Conferência documental

( ) Termo de Compromisso de Estágio regularizado antes do início das atividades.

( ) Plano de Estágio compatível com a formação em Administração.

( ) Declaração de cumprimento de carga horária apresentada.

( ) Ficha de avaliação do supervisor de campo apresentada.

( ) Relatório final entregue dentro do prazo definido pela disciplina ou coordenação.

2. Análise do relatório final

Critério	**Adequado**	**Necessita ajustes**	**Observações**
Estrutura formal e atendimento às orientações metodológicas			
Descrição da Unidade Concedente e do setor de estágio			
Descrição clara das atividades desenvolvidas			
Articulação entre teoria e prática administrativa			
Análise crítica da experiência e das contribuições à formação			

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 418
Mov. 18

Propostas, recomendações ou contribuições à organização			
Ética, sigilo, originalidade e uso adequado de dados organizacionais			

3. Parecer conclusivo

( ) Aprovado/deferido, sem necessidade de ajustes substanciais.

( ) Aprovado/deferido com ajustes formais ou complementares a serem entregues até ____/____/_____.

( ) Indeferido/reprovado, com necessidade de nova análise pelo Colegiado ou instância competente.

( ) Encaminhar para análise da Coordenação de Estágios/Colegiado por irregularidade documental ou situação não prevista.

Fundamentação do parecer e nota atribuída

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
Professor(a) Orientador(a)
Nome e assinatura

_____
Professor(a) responsável pela disciplina, quando aplicável

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 419
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO G - FICHA DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE CAMPO

Esta ficha deve ser preenchida pelo supervisor de campo da Unidade Concedente ao final do estágio, ou em períodos intermediários quando solicitado pela Coordenação de Estágios ou pelo professor orientador.

Campo	**Informação**
Estudante	
Unidade Concedente	
Setor/departamento	
Supervisor de campo	
Cargo/função do supervisor	
Tipo de estágio	Estágio Supervisionado Obrigatório
Período avaliado	De ____/____/_____ a ____/____/_____
Carga horária cumprida no período	

Atribua nota de 0 a 10 para cada critério, considerando o desempenho do(a) estagiário(a) no período avaliado.

Nº	**Critério**	**Nota 0-10**	**Comentários, quando necessário**
1	Assiduidade e pontualidade		
2	Responsabilidade no cumprimento das atividades		
3	Postura ética e sigilo profissional		
4	Interesse e participação		
5	Iniciativa e capacidade de propor soluções		
6	Organização e qualidade das entregas		
7	Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe		
8	Comunicação oral e escrita		
9	Conhecimentos técnicos aplicados às atividades		
10	Compatibilidade das atividades realizadas com o Plano de Estágio		

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 420
Mov. 18

Síntese avaliativa	Resposta
Média sugerida pelo supervisor	
O estágio contribuiu para a formação do estudante?	( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não
Houve necessidade de advertência formal?	( ) Não ( ) Sim. Descrever abaixo.
A Unidade Concedente recomenda o aproveitamento da experiência para fins acadêmicos?	( ) Sim ( ) Não ( ) Sim, com ressalvas.

Observações do supervisor de campo

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Supervisor(a) de Campo
Nome, cargo e assinatura

Representante da Unidade Concedente, quando couber

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 421
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO H - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA

Preferencialmente emitir em papel timbrado da Unidade Concedente ou documento oficial com identificação, assinatura e carimbo/assinatura eletrônica do responsável.

Cidade, ____ de _____ de _____.

À Coordenação de Estágios do Curso de Administração
Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR
Campus de União da Vitória

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins acadêmicos, que o(a) estudante _____, regularmente vinculado(a) ao Curso de Administração - Bacharelado da UNESPAR, Campus de União da Vitória, realizou estágio nesta Unidade Concedente, no setor/departamento _____, no período de ____/____/_____ a ____/____/_____, totalizando _____ horas de atividades.

As atividades desenvolvidas pelo(a) estudante estiveram relacionadas ao Plano de Estágio e compreenderam, principalmente:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declaramos, ainda, que as atividades foram acompanhadas por supervisor(a) de campo designado(a) por esta Unidade Concedente.

_____	_____
Supervisor(a) de Campo Nome, cargo, contato e assinatura	Representante da Unidade Concedente Nome, cargo, assinatura e carimbo/CNPJ

Identificação complementar	**Informação**
Nome da Unidade Concedente	
CNPJ/CPF	
Endereço	
Telefone/e-mail	

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 422
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO II - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UNESPAR - CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece as normas para planejamento, orientação, desenvolvimento, apresentação, avaliação, entrega e arquivamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Administração - Bacharelado da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), Campus de União da Vitória.

Art. 2º. O TCC constitui componente curricular obrigatório do Curso de Administração, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo desenvolvido no âmbito da disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, ofertada no 8º semestre da matriz curricular.

Art. 3º. O TCC é atividade acadêmica de natureza científica, técnica e/ou aplicada, desenvolvida individualmente pelo acadêmico, sob orientação docente, com a finalidade de integrar, sistematizar e aplicar conhecimentos construídos ao longo do curso.

Parágrafo único. O TCC deverá guardar relação direta com as áreas de formação e atuação do administrador, observando o perfil do egresso, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, o PPC do curso, as normas institucionais da UNESPAR e este Regulamento.

Art. 4º. O cumprimento e a aprovação no TCC são requisitos obrigatórios para a integralização curricular e conclusão do Curso de Administração, sem prejuízo do cumprimento dos demais componentes curriculares previstos na matriz vigente.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 423
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º. O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo geral possibilitar ao acadêmico a integração dos conhecimentos teóricos, metodológicos e práticos da Administração, mediante o desenvolvimento de pesquisa, estudo aplicado, diagnóstico organizacional, proposta de intervenção, artigo científico ou outro produto acadêmico aprovado pelo professor orientador e pelo professor responsável pela disciplina.

Art. 6º. São objetivos específicos do TCC:

I – desenvolver a capacidade de investigação científica, análise crítica e produção acadêmica na área da Administração;

II – estimular a autonomia intelectual, a postura ética, a responsabilidade social e o compromisso com a qualidade da produção acadêmica;

III – promover a articulação entre teoria e prática, favorecendo a compreensão de problemas organizacionais, sociais, econômicos e institucionais;

IV – possibilitar a aplicação de métodos e técnicas de pesquisa em Administração, respeitando o rigor metodológico e as normas acadêmicas vigentes;

V – favorecer a elaboração de diagnósticos, análises, propostas de ação ou contribuições científicas voltadas ao desenvolvimento das organizações e da sociedade;

VI – contribuir para a consolidação do perfil do egresso previsto no PPC do Curso de Administração da UNESPAR;

VII – incentivar a socialização do conhecimento por meio de defesa pública, publicação, apresentação em eventos científicos ou disponibilização institucional, quando aplicável.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 424
Mov. 18

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DAS MODALIDADES DE TCC

Art. 7º. O TCC será desenvolvido no 8º semestre do Curso de Administração, no âmbito da disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, com carga horária definida na matriz curricular vigente.

Art. 8º. A disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso compreende atividades de orientação, acompanhamento, elaboração, apresentação, defesa pública, correção e entrega da versão definitiva do trabalho.

Art. 9º. O TCC deverá ser elaborado individualmente, vedada a apresentação de trabalho em dupla ou grupo, salvo se houver alteração expressa aprovada pelo Colegiado do Curso e registrada em norma específica.

Art. 10. Poderão ser admitidas, conforme definição do professor orientador e aprovação do professor responsável pela disciplina, as seguintes modalidades de TCC:

I – monografia acadêmica;

II – artigo científico expandido ou artigo científico com estrutura compatível com as normas institucionais;

III – estudo de caso aplicado à Administração;

IV – diagnóstico organizacional com proposta de intervenção;

V – plano de negócio, plano de melhoria, projeto de consultoria ou relatório técnico aplicado;

VI – outra modalidade acadêmica, científica ou técnico-aplicada, desde que coerente com o PPC, com os objetivos do curso e previamente autorizada pelo professor orientador, pelo professor responsável pela disciplina e pela Coordenação do Curso.

§ 1º Independentemente da modalidade escolhida, o TCC deverá apresentar problema ou objetivo claramente definido, fundamentação teórica, procedimentos metodológicos, análise de dados ou discussão fundamentada, considerações finais e referências.

§ 2º Quando o TCC se caracterizar como proposta de intervenção, plano de negócio ou estudo aplicado, deverá contemplar diagnóstico da situação atual, proposta de ação e análise de viabilidade, quando aplicável.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 425
Mov. 18

§ 3º Quando o TCC não se caracterizar como proposta de intervenção, os itens referentes à situação atual, proposta de ação e viabilidade poderão ser adaptados, desde que o trabalho mantenha coerência metodológica e aprovação prévia do professor orientador e do professor responsável pela disciplina.

CAPÍTULO IV
DA ESCOLHA DO TEMA, DO PLANO DE TRABALHO E DA ORIENTAÇÃO

Art. 11. O tema do TCC deverá ser escolhido pelo acadêmico, preferencialmente em consonância com suas experiências acadêmicas e profissionais, com as linhas de formação do Curso de Administração e com a disponibilidade de orientação docente.

Art. 12. A definição do tema e do professor orientador deverá ocorrer conforme cronograma divulgado pelo professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 13. O acadêmico deverá preencher e entregar o Formulário de Cadastro do TCC e Solicitação de Orientação, constante no Anexo I deste Regulamento, no prazo estabelecido em cronograma.

Art. 14. A orientação será formalizada mediante Termo de Aceite de Orientação, constante no Anexo II, assinado pelo acadêmico e pelo professor orientador.

Art. 15. O acadêmico deverá elaborar Plano de Trabalho ou Projeto de TCC, conforme Anexo III, contendo, no mínimo:

I – título provisório;

II – tema e delimitação;

III – problema de pesquisa ou questão orientadora;

IV – justificativa;

V – objetivo geral e objetivos específicos;

VI – fundamentação teórica inicial;

VII – procedimentos metodológicos;

VIII – cronograma de execução;

IX – referências preliminares;

X – indicação de necessidade de autorização institucional, termo de consentimento ou apreciação ética, quando aplicável.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 426
Mov. 18

Art. 16. A troca de tema, orientador ou modalidade de TCC somente poderá ocorrer mediante justificativa formal do acadêmico ou do professor orientador, análise do professor responsável pela disciplina e aprovação da Coordenação do Curso, observados os prazos acadêmicos.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 17. O TCC deverá ser elaborado em conformidade com as normas institucionais vigentes para trabalhos acadêmicos da UNESPAR, com as normas técnicas aplicáveis e com as orientações metodológicas definidas pelo professor responsável pela disciplina e pelo professor orientador.

Art. 18. A estrutura mínima do TCC, quando elaborado em formato de monografia ou estudo aplicado, deverá contemplar elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Art. 19. São elementos pré-textuais do TCC:

I – capa, obrigatória;

II – folha de rosto, obrigatória;

III – folha de aprovação, obrigatória após a defesa;

IV – dedicatória, agradecimentos e epígrafe, opcionais;

V – resumo em língua vernácula, obrigatório;

VI – resumo em língua estrangeira, obrigatório quando exigido pelas normas institucionais ou pela modalidade do trabalho;

VII – sumário, obrigatório;

VIII – listas de ilustrações, tabelas, quadros, gráficos, abreviaturas e siglas, quando aplicável.

Art. 20. São elementos textuais mínimos do TCC:

I – tema e delimitação ou introdução contextualizada;

II – problema de pesquisa ou questão orientadora;

III – justificativa;

IV – objetivos geral e específicos;

V – fundamentação teórica;

VI – procedimentos metodológicos;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 427
Mov. 18

VII – descrição e análise da situação atual, quando aplicável;

VIII – apresentação e análise dos resultados;

IX – proposta de ação, intervenção, plano ou recomendações, quando aplicável;

X – análise de viabilidade técnica, econômica, operacional e/ou organizacional, quando aplicável;

XI – considerações finais ou conclusão;

XII – referências.

Art. 21. São elementos pós-textuais do TCC:

I – apêndices, quando houver materiais elaborados pelo acadêmico, tais como instrumentos de pesquisa, roteiros de entrevista, formulários, planilhas ou quadros;

II – anexos, quando houver documentos não elaborados pelo acadêmico que auxiliem na compreensão do trabalho;

III – demais documentos exigidos pelo professor orientador, pela banca examinadora ou pelas normas institucionais.

Parágrafo único. Quando o TCC for elaborado na modalidade de artigo científico ou relatório técnico aplicado, sua estrutura poderá ser adaptada, desde que contemple os elementos essenciais de rigor acadêmico e seja aprovada pelo professor orientador e pelo professor responsável pela disciplina.

CAPÍTULO VI
DA ENTREGA PARA AVALIAÇÃO E DO PARECER PARA DEFESA

Art. 22. O acadêmico deverá entregar a versão preliminar do TCC para avaliação da banca no prazo estabelecido em cronograma divulgado pelo professor responsável pela disciplina.

Art. 23. A entrega da versão para avaliação deverá ocorrer em formato eletrônico, preferencialmente em PDF, podendo ser exigida versão impressa caso definido em cronograma ou por necessidade da banca examinadora.

Art. 24. O professor orientador emitirá Parecer de Autorização para Defesa Pública, conforme Anexo V, declarando se o trabalho apresenta condições mínimas de ser submetido à banca examinadora.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 428
Mov. 18

§ 1º A autorização para defesa não implica aprovação prévia do TCC, cabendo à banca examinadora deliberar sobre o resultado final.

§ 2º Caso o professor orientador indefira a defesa, deverá apresentar justificativa por escrito ao acadêmico e ao professor responsável pela disciplina, indicando as correções necessárias e a possibilidade de nova submissão dentro do cronograma acadêmico.

Art. 25. O TCC que não atender aos requisitos mínimos de estrutura, autoria, normas acadêmicas, coerência metodológica ou prazos estabelecidos poderá ser indeferido para defesa, sem prejuízo do direito de recurso previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO VII
DA BANCA EXAMINADORA E DA DEFESA PÚBLICA

Art. 26. A defesa do TCC será pública e aberta à comunidade acadêmica, em data, horário e local previamente estabelecidos em edital ou cronograma divulgado pelo professor responsável pela disciplina.

Art. 27. A banca examinadora será composta por 3 (três) membros, sendo:

I – o professor orientador, que atuará como presidente da banca;

II – um docente pertencente ao Colegiado do Curso de Administração ou com atuação em área afim ao tema do trabalho;

III – um docente pertencente ao Colegiado do Curso de Administração ou professor convidado, vinculado à UNESPAR ou a outra Instituição de Ensino Superior, com qualificação compatível com a área do trabalho.

§ 1º O professor orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao quadro docente da UNESPAR, preferencialmente ao Colegiado do Curso de Administração.

§ 2º A participação de membro externo à UNESPAR deverá ser previamente aprovada pela Coordenação do Curso, considerando a pertinência temática e a qualificação acadêmica ou profissional do convidado.

§ 3º Na impossibilidade de participação de algum membro, caberá ao professor responsável pela disciplina, em conjunto com a Coordenação do Curso, indicar substituto, preservando a composição mínima da banca.

Art. 28. O acadêmico terá até 20 (vinte) minutos para apresentação oral do TCC.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 429
Mov. 18

§ 1º Após a apresentação, cada membro da banca terá até 5 (cinco) minutos para arguição, sendo assegurado ao acadêmico igual tempo para resposta.

§ 2º A banca poderá admitir tolerância máxima de 5 (cinco) minutos no tempo de apresentação, mediante decisão do presidente da banca.

Art. 29. Encerrada a arguição, a banca examinadora reunir-se-á para deliberação, atribuição das notas e registro do resultado em ata, conforme Anexo VIII.

Art. 30. A banca poderá deliberar por:

I – aprovação sem correções obrigatórias;

II – aprovação condicionada à realização de correções;

III – necessidade de reformulação substancial, quando houver previsão e tempo hábil no cronograma;

IV – reprovação.

CAPÍTULO VIII
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Art. 31. A avaliação do TCC deverá considerar o processo de orientação, a qualidade do trabalho escrito, a apresentação oral e o desempenho do acadêmico na arguição.

Art. 32. São condições para aprovação na disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso:

I – obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades previstas na disciplina, compreendidas como aulas, assessorias, orientações e demais atividades obrigatórias;

II – alcançar média final mínima de 7,0 (sete), na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez);

III – cumprir integralmente as atividades acadêmicas estabelecidas pelo professor orientador e pelo professor responsável pela disciplina;

IV – entregar a versão definitiva do TCC com as correções solicitadas pela banca, dentro do prazo estabelecido.

Art. 33. A média final do TCC será composta pelos seguintes critérios:

I – até 1,0 (um) ponto, atribuído pelo professor orientador, referente ao desempenho, participação, pontualidade e cumprimento das atividades de orientação;

II – até 9,0 (nove) pontos, atribuídos pela banca examinadora, considerando o trabalho escrito, a apresentação oral e a arguição.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 430
Mov. 18

§ 1º A nota da banca examinadora poderá ser calculada pela média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da banca, registradas no Anexo VII.

§ 2º O professor orientador poderá utilizar ficha própria de acompanhamento, conforme Anexo IV, para subsidiar a atribuição da nota de processo.

Art. 34. Não caberá prova substitutiva, exame final, segunda chamada ou instrumento avaliativo equivalente na disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, tendo em vista sua natureza processual, prática e contínua.

Art. 35. A não entrega da versão definitiva do TCC no prazo estabelecido, ou o não atendimento das correções obrigatórias determinadas pela banca examinadora, poderá implicar revisão da nota e reprovação do acadêmico na disciplina.

Art. 36. O acadêmico reprovado no TCC deverá realizar nova matrícula na disciplina em período letivo subsequente, cumprindo integralmente as exigências previstas neste Regulamento e no plano de ensino vigente.

CAPÍTULO IX
DA VERSÃO DEFINITIVA, DO ARQUIVAMENTO E DA DISPONIBILIZAÇÃO

Art. 37. Após a aprovação pela banca examinadora, o acadêmico deverá realizar as correções solicitadas e entregar a versão definitiva do TCC, em formato eletrônico PDF, no prazo estabelecido pelo professor responsável pela disciplina.

Art. 38. A versão definitiva deverá ser acompanhada, quando exigido, dos seguintes documentos:

I – folha de aprovação assinada ou documento equivalente, conforme Anexo IX;

II – declaração de autoria, ciência sobre plágio e uso ético de ferramentas digitais, conforme Anexo VI;

III – termo de autorização para disponibilização e arquivamento, conforme Anexo X;

IV – checklist da versão definitiva, conforme Anexo XI;

V – comprovante de entrega à organização estudada, quando o TCC envolver dados ou proposta destinada a uma organização específica e houver exigência do orientador ou da Coordenação do Curso.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 431
Mov. 18

Art. 39. Os Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados poderão ser encaminhados à biblioteca, repositório institucional ou acervo digital da UNESPAR, conforme critérios, fluxos e normas institucionais vigentes.

Parágrafo único. Quando o TCC contiver informações sigilosas, estratégicas ou dados sensíveis de organizações ou pessoas, a disponibilização pública poderá ser restringida, mediante justificativa e análise da Coordenação do Curso, observadas as normas institucionais e legais aplicáveis.

CAPÍTULO X
DA AUTORIA, INTEGRIDADE ACADÊMICA, SIGILO E ÉTICA NA PESQUISA

Art. 40. O TCC deverá ser resultado de produção intelectual própria do acadêmico, sendo obrigatória a indicação adequada das fontes utilizadas, conforme as normas acadêmicas e técnicas vigentes.

Art. 41. A constatação de plágio total ou parcial, falsificação de dados, compra de trabalho, uso indevido de autoria de terceiros ou qualquer forma de fraude acadêmica implicará reprovação do acadêmico na disciplina, sem prejuízo de outras medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

§ 1º Considera-se plágio a utilização de ideias, textos, dados, imagens, tabelas, gráficos, códigos, instrumentos, modelos ou qualquer produção intelectual de terceiros sem a devida citação e referência.

§ 2º O uso de ferramentas digitais, inclusive sistemas de inteligência artificial, quando autorizado pelo professor orientador, deverá ocorrer de forma ética, auxiliar e transparente, não substituindo a autoria, a análise crítica e a responsabilidade acadêmica do estudante.

Art. 42. Pesquisas que envolvam seres humanos, dados pessoais, entrevistas, questionários, imagens, gravações ou informações organizacionais restritas deverão observar as normas éticas e legais aplicáveis, podendo exigir autorização institucional, termo de consentimento, termo de confidencialidade ou submissão a comitê de ética, quando pertinente.

Art. 43. O acadêmico e o professor orientador deverão zelar pelo sigilo das informações obtidas em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor,

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 432
Mov. 18

especialmente quando os dados não forem de domínio público ou envolverem informações estratégicas, financeiras, pessoais ou sensíveis.

CAPÍTULO XI
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 44. Compete ao professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso:

I – apresentar aos acadêmicos o Regulamento do TCC, o plano de ensino, os critérios de avaliação e o cronograma das atividades;

II – orientar os acadêmicos quanto às normas, procedimentos e prazos para elaboração e defesa do TCC;

III – auxiliar, em conjunto com a Coordenação do Curso e os professores orientadores, na distribuição de orientandos;

IV – receber os documentos de cadastro, aceite de orientação, parecer para defesa e versões finais;

V – organizar, publicar e divulgar o cronograma de defesas;

VI – providenciar, em conjunto com os orientadores, a composição das bancas examinadoras;

VII – encaminhar as atas e notas finais para registro acadêmico;

VIII – orientar os acadêmicos quanto aos procedimentos posteriores à defesa;

IX – submeter casos excepcionais à Coordenação do Curso e ao Colegiado, quando necessário.

Art. 45. Compete ao professor orientador:

I – acompanhar e orientar o acadêmico durante todas as etapas de elaboração do TCC;

II – auxiliar na delimitação do tema, problema, objetivos, metodologia e estrutura do trabalho;

III – indicar bibliografia, fontes de dados e procedimentos metodológicos adequados;

IV – acompanhar o cumprimento do cronograma de orientação;

V – registrar as orientações realizadas, conforme Anexo IV;

VI – avaliar o desempenho do acadêmico no processo de orientação;

VII – emitir parecer quanto à autorização ou indeferimento da defesa pública;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 433
Mov. 18

VIII – presidir a banca examinadora do TCC sob sua orientação;

IX – acompanhar o cumprimento das correções solicitadas pela banca;

X – comunicar ao professor responsável pela disciplina e à Coordenação do Curso eventuais dificuldades, abandono de orientação, problemas de autoria, descumprimento de prazos ou situações que comprometam o desenvolvimento do trabalho.

Art. 46. Compete ao acadêmico:

I – conhecer e cumprir este Regulamento, o plano de ensino da disciplina e o cronograma divulgado;

II – definir tema compatível com o Curso de Administração e elaborar o Plano de Trabalho/Projeto de TCC;

III – comparecer às orientações, aulas, assessorias e demais atividades previstas;

IV – cumprir os prazos de entrega estabelecidos;

V – elaborar o TCC com autoria própria, linguagem acadêmica, rigor metodológico e observância das normas técnicas;

VI – solicitar, quando necessário, autorizações institucionais para coleta e uso de dados;

VII – realizar a defesa pública do TCC perante banca examinadora;

VIII – efetuar as correções determinadas pela banca;

IX – entregar a versão definitiva e os documentos complementares exigidos;

X – manter postura ética, responsável e respeitosa em todas as etapas do processo.

Art. 47. Compete à banca examinadora:

I – avaliar o TCC escrito, a apresentação oral e a arguição do acadêmico;

II – atribuir nota individual, conforme ficha de avaliação;

III – registrar recomendações, correções obrigatórias e observações pertinentes;

IV – deliberar sobre aprovação, aprovação com correções, reformulação ou reprovação;

V – assinar a ata de defesa e demais documentos necessários.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 434
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

CAPÍTULO XII

DOS RECURSOS, CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. O acadêmico poderá interpor recurso contra indeferimento de defesa, resultado de avaliação ou decisão relacionada ao TCC no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência formal da decisão, mediante requerimento protocolado junto à Coordenação do Curso, conforme Anexo XII.

Art. 49. O recurso será analisado por comissão designada pela Coordenação do Curso, composta preferencialmente por 2 (dois) docentes do Colegiado que não tenham participado da avaliação inicial, podendo ser ouvido o professor responsável pela disciplina e o professor orientador.

Parágrafo único. A decisão da comissão, após homologação pela Coordenação do Curso ou pelo Colegiado, quando cabível, terá caráter definitivo no âmbito do curso, respeitadas as normas institucionais da UNESPAR.

Art. 50. A indicação de Trabalhos de Conclusão de Curso para premiações, publicações, eventos científicos, repositórios ou outras formas de reconhecimento acadêmico será realizada pela Coordenação do Curso, ouvido o professor orientador e, quando necessário, a banca examinadora.

Art. 51. Os casos omissos neste Regulamento serão analisados pela Coordenação do Curso, em conjunto com o professor responsável pela disciplina de Seminário de Orientação ao Trabalho de Conclusão de Curso, ouvido o Colegiado do Curso quando necessário.

Art. 52. Este Regulamento poderá ser alterado mediante proposta fundamentada apresentada pela Coordenação do Curso, pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), por docente do Colegiado ou por deliberação do próprio Colegiado, observadas as normas institucionais vigentes.

Art. 53. Este Regulamento aplica-se às turmas ingressantes a partir do ano letivo de 2026, após aprovação pelas instâncias competentes da UNESPAR.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 435
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO I - FORMULÁRIO DE CADASTRO DO TCC E SOLICITAÇÃO DE ORIENTAÇÃO

Nome do(a) acadêmico(a)	
RA/Matrícula	
E-mail	
Telefone	
Ano/Semestre letivo	
Título provisório do TCC	
Tema/área de interesse	
Modalidade pretendida	☐ Monografia ☐ Artigo ☐ Estudo de caso ☐ Plano de negócio ☐ Relatório técnico/aplicado ☐ Outra: _____
Professor(a) orientador(a) sugerido(a)	
Justificativa da escolha do tema	

Declaro estar ciente de que a indicação de orientador(a) dependerá da disponibilidade docente, da aderência temática e dos critérios definidos pelo Colegiado do Curso.

_____

Acadêmico(a)

_____

Professor(a) responsável pela disciplina / Coordenação

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 436
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO II - TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DO TCC

Eu, professor(a) _____, declaro aceitar a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) acadêmico(a) _____, regularmente matriculado(a) no Curso de Administração - Bacharelado da UNESPAR, Campus de União da Vitória.

Título provisório	
Tema/área	
Modalidade do TCC	
Ano/Semestre	
Observações do(a) orientador(a)	

O(a) acadêmico(a) compromete-se a comparecer às orientações, cumprir o cronograma estabelecido, observar as normas institucionais e elaborar o trabalho com autoria própria e responsabilidade acadêmica.

_____

Acadêmico(a)

_____

Professor(a) orientador(a)

_____

Professor(a) responsável pela disciplina

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 437
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO / PROJETO DE TCC

Acadêmico(a)	
Professor(a) orientador(a)	
Título provisório	
Linha/área de Administração	
Modalidade do TCC	

1. Tema e delimitação

_____

_____

_____

2. Problema de pesquisa ou questão orientadora

_____

_____

_____

3. Justificativa

_____

_____

_____

4. Objetivo geral

_____

_____

_____

5. Objetivos específicos

_____

_____

_____

6. Fundamentação teórica inicial

_____

_____

_____

7. Procedimentos metodológicos

_____

_____

_____

_____

_____

8. Fontes de dados / local de pesquisa / organização estudada, quando aplicável

_____

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 438
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

_____

_____

9. Resultados esperados ou contribuição pretendida

_____

_____

_____

10. Necessidade de autorização institucional, TCLE, termo de confidencialidade ou submissão ética, quando aplicável

_____

_____

_____

11. Referências preliminares

_____

_____

_____

_____

_____

Etapa									
Definição do tema/problema									
Levantamento bibliográfico									
Elaboração/revisão do projeto									
Coleta de dados									
Análise dos dados									
Redação do TCC									
Entrega para banca									
Defesa e correções									

_____

Acadêmico(a)

_____

Professor(a) orientador(a)

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 439
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO IV - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO

Acadêmico(a)	
Professor(a) orientador(a)	
Título do TCC	
Ano/Semestre	

Nº	Data	Assunto/etapa orientada	Encaminhamentos para o(a) acadêmico(a)	Assinatura/Rubrica
1	____/____/_____			
2	____/____/_____			
3	____/____/_____			
4	____/____/_____			
5	____/____/_____			
6	____/____/_____			
7	____/____/_____			
8	____/____/_____			
9	____/____/_____			
10	____/____/_____			

***Observação**: a ficha poderá ser utilizada pelo professor orientador para registrar a participação, o cumprimento das atividades e a evolução do trabalho.*

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 440
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO V - PARECER DO(A) ORIENTADOR(A) PARA DEFESA PÚBLICA

Acadêmico(a)	
Professor(a) orientador(a)	
Título do TCC	
Modalidade	
Data de emissão do parecer	

Parecer do(a) orientador(a):

☐ Autorizo a submissão do TCC à banca examinadora para defesa pública.

☐ Autorizo a submissão do TCC à banca, condicionada à realização das adequações indicadas abaixo.

☐ Não autorizo a defesa pública neste momento, pelos motivos registrados abaixo.

Justificativa/observações:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Professor(a) orientador(a)

_____
Professor(a) responsável pela disciplina

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 441
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE AUTORIA, CIÊNCIA SOBRE PLÁGIO E USO ÉTICO DE FERRAMENTAS DIGITAIS

Eu, _____, acadêmico(a) do Curso de Administração - Bacharelado da UNESPAR, Campus de União da Vitória, declaro, para os devidos fins, que o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado _____ _____ é de minha autoria e foi elaborado com observância das normas acadêmicas, éticas e institucionais vigentes.

Declaro estar ciente de que a utilização de ideias, textos, dados, imagens, tabelas, gráficos ou quaisquer produções intelectuais de terceiros sem a devida citação constitui plágio e poderá implicar reprovação e demais medidas cabíveis.

Declaro, ainda, que eventual uso de ferramentas digitais, inclusive sistemas de inteligência artificial, ocorreu de forma auxiliar, ética e responsável, sem substituir minha autoria, análise crítica e responsabilidade acadêmica sobre o conteúdo apresentado.

Uso declarado de ferramentas digitais/IA, se houver:

_____
_____
_____
_____
_____

_____
Acadêmico(a)

_____
Professor(a) orientador(a)

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 442
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO VII - FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA BANCA EXAMINADORA

Acadêmico(a)	
Título do TCC	
Avaliador(a)	
Data da defesa	

Critério	Pontuação máxima	Nota atribuída
1. Delimitação do tema, problema, objetivos e justificativa	1,0	
2. Fundamentação teórica, atualidade e pertinência das fontes	1,5	
3. Coerência metodológica e adequação dos procedimentos de pesquisa	1,5	
4. Análise dos dados, discussão dos resultados e contribuição para a Administração	2,0	
5. Estrutura, linguagem acadêmica, normas técnicas e qualidade da redação	1,0	
6. Apresentação oral: clareza, domínio do conteúdo e organização	1,0	
7. Arguição: capacidade de resposta, reflexão crítica e segurança	1,0	
Total do avaliador (até 9,0 pontos)	9,0	

Comentários e recomendações do(a) avaliador(a):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Membro da banca examinadora

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 443
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO VIII - ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, às ____h____, realizou-se a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso do(a) acadêmico(a) _____, intitulado _____ _____, perante banca examinadora constituída pelos membros abaixo assinados.

Professor(a) orientador(a) / Presidente	
Membro 1	
Membro 2	
Local da defesa	

Resultado da defesa:

☐ Aprovado(a) sem correções obrigatórias.

☐ Aprovado(a) com correções obrigatórias.

☐ Reformulação substancial, quando houver previsão em cronograma.

☐ Reprovado(a).

Nota do processo de orientação - até 1,0 ponto	
Nota da banca - até 9,0 pontos	
Nota final - até 10,0 pontos	
Prazo para entrega da versão definitiva	

Correções obrigatórias/recomendações da banca:

_____
_____
_____
_____

_____
Professor(a) orientador(a) / Presidente

_____
Membro 1

_____
Membro 2

_____
Acadêmico(a)

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 444
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO IX - FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO(A) ACADÊMICO(A)

TÍTULO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Administração - Bacharelado da Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), Campus de União da Vitória, como requisito parcial para integralização curricular, sob orientação do(a) Prof.(a) _____.

Aprovado em: ____/____/_____

_____

Professor(a) orientador(a) / Presidente

_____

Membro da banca

_____

Membro da banca

União da Vitória – PR, _____

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 445
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO X - TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DO TCC

Eu, _____, autor(a) do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado _____ _____, autorizo a UNESPAR, Campus de União da Vitória, a arquivar e, quando aplicável, disponibilizar o referido trabalho em acervo físico, digital, biblioteca, repositório institucional ou outro meio acadêmico institucional, respeitadas as normas vigentes.

Condição de disponibilização:

☐ Autorizo a disponibilização pública integral do TCC.

☐ Autorizo a disponibilização pública parcial do TCC, conforme restrições indicadas abaixo.

☐ Solicito restrição temporária de acesso, por conter informações sigilosas ou estratégicas, conforme justificativa abaixo.

Justificativa para restrição, se houver:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Acadêmico(a)

_____
Professor(a) orientador(a)

_____
Coordenação do Curso

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 446
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO XI - CHECKLIST DA VERSÃO DEFINITIVA DO TCC

Acadêmico(a)	
Título do TCC	
Professor(a) orientador(a)	
Data de entrega	

☐ Arquivo em PDF entregue conforme orientação institucional.

☐ Capa e folha de rosto revisadas.

☐ Folha de aprovação incluída, quando aplicável.

☐ Resumo e palavras-chave revisados.

☐ Sumário conferido.

☐ Numeração de páginas conferida.

☐ Citações e referências revisadas conforme norma adotada.

☐ Figuras, quadros, tabelas e gráficos numerados e citados no texto.

☐ Correções solicitadas pela banca realizadas.

☐ Declaração de autoria e ciência sobre plágio anexada.

☐ Termo de autorização para disponibilização/arquivamento anexado.

☐ Documentos de autorização institucional, consentimento ou confidencialidade anexados, quando aplicável.

Parecer do(a) orientador(a) sobre a versão definitiva:

☐ Versão definitiva aprovada para arquivamento.

☐ Versão definitiva pendente de ajustes.

_____

_____

_____

_____

_____

Acadêmico(a)

_____

Professor(a) orientador(a)

_____

Professor(a) responsável pela disciplina

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 447
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO XII - REQUERIMENTO DE RECURSO / REVISÃO DE RESULTADO

Acadêmico(a)	
RA/Matrícula	
E-mail/telefone	
Título do TCC	
Professor(a) orientador(a)	
Decisão objeto do recurso	
Data de ciência da decisão	

Fundamentação do pedido:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Documentos anexados pelo(a) acadêmico(a):

_____
_____
_____

_____
Acadêmico(a)

_____
Recebido por / Protocolo

Parecer da comissão/Coordenação:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Membro da comissão

_____
Membro da comissão

_____
Coordenação do Curso

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 448
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO III - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES (ACC) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UNESPAR – CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. O presente Regulamento estabelece as normas para realização, validação e integralização das Atividades Acadêmicas Complementares do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Campus de União da Vitória, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a matriz curricular vigente e as normas institucionais aplicáveis.

Art. 2º. As Atividades Acadêmicas Complementares constituem componente curricular obrigatório e poderão ser desenvolvidas ao longo do curso, contemplando atividades de ensino, pesquisa, extensão, cultura, formação profissional e participação acadêmico-institucional, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. Para fins de atendimento à curricularização da extensão, 60 (sessenta) horas das Atividades Acadêmicas Complementares deverão ser cumpridas obrigatoriamente pelo estudante como integrante da equipe executora em programas, projetos ou ações de extensão devidamente cadastrados, comprovados e validados conforme a regulamentação institucional da UNESPAR.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3°. As Atividades Acadêmicas Complementares têm por objetivos:

I – promover o desenvolvimento da autonomia intelectual do acadêmico, por meio de sua participação em atividades formativas diversificadas;

II – ampliar e enriquecer a formação acadêmica, científica, cultural e profissional;

III – estimular o desenvolvimento de competências e habilidades relevantes à formação do Administrador;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 449
Mov. 18

IV – favorecer a articulação entre teoria e prática, por meio de atividades acadêmicas e profissionais complementares;

V – incentivar a participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

VI – contribuir para a formação crítica, reflexiva e ética do acadêmico;

VII – possibilitar o reconhecimento de conhecimentos e experiências adquiridos em ambientes acadêmicos e profissionais.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A coordenação de Atividade Acadêmicas Complementar é subordinada ao Colegiado do Curso de Administração e apresenta a seguinte composição:

I – Coordenador do Curso de Administração;

II – Coordenador de Atividade Acadêmica Complementar;

III – Acadêmico regularmente matriculado no curso.

§1º O Coordenador de Atividade Acadêmica Complementar será um Professor do Colegiado de Administração indicado pelos pares desse Colegiado.

I – O Coordenador de Atividade Acadêmica Complementar exercerá a função por um período de dois anos sendo possível uma recondução por igual período;

II – Ocorrendo o afastamento do Coordenador de Atividade Acadêmica Complementar realizar-se-á nova escolha, sendo que o escolhido cumprirá somente o período restante do antecessor.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA

Art. 5º. Compete a coordenação de Atividade Acadêmica Complementar:

I. Apresentar este Regulamento aos alunos e orientá-los sobre a forma de integralização das Atividades Acadêmicas Complementares;

II. Fixar e divulgar locais, datas e horários para atendimento aos alunos;

III. Supervisionar o efetivo desenvolvimento e o cumprimento da carga horária estipulada para as Atividades Complementares;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 450
Mov. 18

IV. Manter e controlar o registro das Atividades Acadêmicas Complementares de cada aluno;

V. Comunicar oficialmente à Secretaria Acadêmica a totalização das horas das Atividades Acadêmicas Complementares de cada aluno, para fins de registro acadêmico;

VI. Julgar, ouvido o colegiado do curso, a avaliação das Atividades Acadêmicas Complementares não previstas neste Regulamento;

VII. Propor a alteração do presente regulamento ao colegiado do curso.

Art. 6º. Compete ao Acadêmico matriculado no curso de Graduação:

I – Conhecer e cumprir o presente regulamento;

II – Realizar atividade acadêmica complementar;

III – Entregar na época aprazada o relatório de atividade acadêmica complementar;

IV – Arquivar a documentação comprobatória da Atividade Acadêmica Complementar e apresentá-la sempre que solicitada;

V – Retirar a documentação apresentada junto ao professor responsável em até 60 dias corridos após a publicação do resultado.

§1º A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de avaliação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

§2º A documentação não retirada no prazo estabelecido neste Regulamento será destruída.

Parágrafo único. O Acadêmico deverá protocolar a Atividade Acadêmica Complementar em época aprazada pelo coordenador dessa atividade, conforme edital de divulgação.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 7º. As Atividades Acadêmicas Complementares podem ser realizadas em área específica de Administração, em áreas afins ao curso ou em outras áreas de conhecimento, desde que permitam a complementação da sua formação.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 451
Mov. 18

§1º As Atividades Acadêmicas Complementares podem ser desenvolvidas na UNESPAR ou fora dela.

§ 2º É facultado a UNESPAR oferecer Atividades Acadêmicas Complementares aos acadêmicos para o cumprimento do previsto neste Regulamento.

Art. 8°. Constituem-se Atividades Acadêmicas Complementares:

I. Atividades de pesquisa oficiais;

II. Atividades de extensão, promovidas pela UNESPAR ou por outra Instituição de Ensino, por outras entidades ou empresas, desde que validadas pela coordenação do curso;

III. Eventos diversos, tais como cursos, palestras, seminários, simpósios e similares;

IV. Visitas técnicas promovidas pela UNESPAR ou externas, neste último caso desde que validadas pela coordenação do curso;

V. Estágios extracurriculares em empresas ou instituições, com realização de atividades profissionais afins à área do curso;

VI. Disciplinas extracurriculares, pertencentes aos demais cursos de graduação deste campus ou de outra IES, desde que afins à área do curso;

VII. Monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo pleno do respectivo curso ou afim, realizadas de acordo com as normas institucionais;

VIII. Trabalhos voluntários em benefício à sociedade;

IX. Outras atividades devidamente justificadas podem ser inclusas, a critério da coordenação do curso.

Art. 9°. A realização das Atividades Acadêmicas Complementares obedece aos critérios abaixo:

I. As Atividades Acadêmicas Complementares poderão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso, devendo, obrigatoriamente, totalizar a carga horária exigida para a conclusão do Curso.

II. O aluno que ingressar no curso de Administração da UNESPAR deverá obrigatoriamente completar 240 horas em Atividades Acadêmicas Complementares, sendo 180 horas destinadas às atividades acadêmicas complementares gerais e 60 horas destinadas à curricularização da extensão, a serem realizadas como integrante da equipe executora em programas, projetos ou ações extensionistas.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 452
Mov. 18

III. As Atividades Acadêmicas Complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

IV. A composição das horas das Atividades Acadêmicas Complementares deve respeitar o disposto na tabela constante neste Regulamento, necessitando, para a convalidação, de documentação comprobatória. Às 60 horas de curricularização da extensão somente serão validadas mediante comprovação da atuação do estudante como integrante da equipe executora em programas, projetos ou ações de extensão devidamente registrados.

V. Cabe ao Colegiado de Curso julgar os pedidos de convalidação de horas de atividades não constantes neste Regulamento.

CAPÍTULO VI
DA CARGA HORÁRIA E DA CONVALIDAÇÃO

Art. 10. O aproveitamento da carga horária seguirá limites de contabilização por grupo de atividades e será aplicada a conversão conforme disposto a seguir:

ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA (máxima permitida)	CARGA HORÁRIA (conversão)
Visitas técnicas	50	Cada 1 hora em visita equivale a 1 hora.
Cursos de curta duração na área, palestras, seminários, congressos	50	Cada 1 hora equivale a 1,5 hora.
Participação em Iniciação Científica	20	Cada 1 hora em participação em projetos de iniciação científica equivale a 1 hora.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 453
Mov. 18

Apresentação de trabalhos em eventos de Iniciação Científica	30	Cada participação como Apresentador de Trabalho em eventos de Iniciação Científica equivale a 5 horas.
Atividades de Extensão como integrante da equipe executora em programas, projetos ou ações extensionistas	60	Cada 1 hora de participação comprovada como integrante da equipe executora equivale a 1 hora, até o limite de 60 horas, para fins de curricularização da extensão.
Publicação em Revistas e ou Jornais	50	Cada artigo publicado em Revistas e ou Jornais equivale a 10 horas.
Estágio Extracurricular	10	Cada 5 horas convalidará 1 hora.
Trabalho voluntário em benefício à sociedade	30	Para este item passará por avaliação da coordenação do curso.
Outras atividades	30	Cada 1 hora de atividade comprovada equivale a 1,5 hora, conforme avaliação da Coordenação de Atividades Acadêmicas Complementares.

Parágrafo Único. Deverá ser respeitado o limite de carga horária por cada tipo de Atividade Acadêmica Complementar descrito neste Regulamento. Mesmo que haja autorização para realização da atividade e atribuição de carga horária pela Coordenação de Atividades Acadêmicas Complementares, não poderá ser aproveitada, para os fins que dispõe este Regulamento, a carga horária que ultrapassar o respectivo limite fixado na tabela de convalidação.

Art. 11. Os alunos que ingressarem no curso de Administração por meio de transferência, ficam também sujeitos ao cumprimento da carga horária de Atividades Acadêmicas Complementares, podendo solicitar à Coordenação do curso o cômputo da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observando as seguintes condições:

I. As Atividades Acadêmicas Complementares realizadas na instituição ou curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 454
Mov. 18

II. A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênere;

III. O limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 240 horas, observado que as 60 horas destinadas à curricularização da extensão deverão comprovar a atuação do estudante como integrante da equipe executora em programas, projetos ou ações extensionistas, conforme previsto neste Regulamento.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Compete ao Colegiado de Curso dirimir dúvidas referentes à interpretação deste Regulamento, bem como suprir as suas lacunas e expedir os atos complementares que se fizerem necessários.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 455
Mov. 18

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

ANEXO IV - REGULAMENTO DE ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO (ACE) DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO UNESPAR – CAMPUS DE UNIÃO DA VITÓRIA

CAPÍTULO I
DA LEGISLAÇÃO E CONCEITUAÇÃO

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as Ações Curriculares de Extensão (ACE) no Curso de Administração da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, Campus de União da Vitória, estabelecendo diretrizes, critérios e procedimentos para sua implementação, desenvolvimento e integralização.

Art. 2º. A Curricularização da Extensão no Curso de Administração está fundamentada na Resolução nº 031/2024 – CEPE/UNESPAR, em consonância com a Resolução nº 7/2018 – CNE/CES, que regulamenta a Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), assegurando a inserção da extensão universitária como componente curricular obrigatório.

Art. 3º. As atividades extensionistas articulam-se de forma indissociável com o ensino e a pesquisa, promovendo a integração entre a universidade e a sociedade, por meio da interlocução entre teoria e prática, da democratização do conhecimento e do compromisso com o desenvolvimento social. Dessa forma, contribuem para a formação crítica, ética e cidadã dos estudantes, ampliando sua compreensão sobre o papel social da profissão e da universidade.

CAPÍTULO II
CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 4º. A Curricularização da Extensão no Curso de Administração será realizada por meio da implementação de Ações Curriculares de Extensão (ACE), desenvolvidas ao longo da formação acadêmica, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 456
Mov. 18

Parágrafo único. A carga horária destinada às ACE corresponde a, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, conforme estabelecido na legislação vigente e nas normativas institucionais.

Art. 5º. As ACE têm como objetivo promover a formação integral do estudante, por meio da interação dialógica com a sociedade, contribuindo para a construção e aplicação do conhecimento científico em benefício do desenvolvimento social, econômico, ambiental e sustentável.

Parágrafo único. As ACE são orientadas pelos princípios da multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade, promovendo a integração entre diferentes áreas do conhecimento e fortalecendo a relação entre universidade e sociedade.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES CURRICULARES DE EXTENSÃO

Art. 6º. As Ações Curriculares de Extensão (ACE) no Curso de Administração da UNESPAR – Campus de União da Vitória consistem em atividades desenvolvidas por docentes e discentes, em interação direta com a comunidade externa, visando à produção, aplicação e socialização do conhecimento, com foco na transformação social, no desenvolvimento regional e na formação acadêmica integral do estudante.

§ 1º São consideradas Ações Curriculares de Extensão no Curso de Administração:

I – atividades extensionistas vinculadas às disciplinas do curso, previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), nas quais os discentes participem como integrantes da equipe executora, com atuação efetiva no planejamento, execução ou avaliação das ações extensionistas;

II – participação de discentes, como integrantes da equipe executora, em programas, projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços extensionistas devidamente cadastrados e aprovados pela UNESPAR, por outros cursos da instituição ou por outras instituições de ensino superior, bem como por organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, desde que devidamente comprovadas e validadas institucionalmente.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 457
Mov. 18

§ 2º Para fins de integralização curricular, as atividades previstas no inciso II serão aproveitadas até o limite máximo de 60 (sessenta) horas, desde que o discente tenha atuado como membro da equipe executora, com participação efetiva e protagonismo no desenvolvimento da ação extensionista.

§ 3º Não serão consideradas, para fins de validação como ACE, atividades nas quais o discente tenha atuado exclusivamente como participante, ouvinte ou beneficiário, sem envolvimento direto na execução da ação extensionista.

Disciplinas com carga horária extensionista

DISCIPLINA	INTEGRALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Nome da disciplina:	Carga horária total ou parcial da disciplina	
Comportamento do Consumidor e Experiência de Mercado	Parcial	30h
Economia Empresarial	Parcial	30h
Empreendedorismo	Parcial	30h
Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Parcial	30h
Marketing Digital e Tecnologias de Mercado	Parcial	30h
Marketing: Análise de Mercado e Valor	Parcial	30h
Marketing: Estratégia, Decisão e Desempenho	Parcial	30h
Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	Parcial	36h
Subtotal em disciplinas		**246h**

Art. 7º. A carga horária total destinada às Ações Curriculares de Extensão no Curso de Administração é de 306 (trezentas e seis) horas, correspondentes a, no mínimo, 10% da carga horária total do curso, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 7/2018 e regulamentação institucional da UNESPAR.

§ 1º Do total de 306 (trezentas e seis) horas:

I – 246 (duzentas e quarenta e seis) horas serão integralizadas por meio de atividades extensionistas vinculadas às disciplinas do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II – 60 (sessenta) horas serão integralizadas mediante a participação do discente, na condição de integrante da equipe executora, em programas, projetos, eventos,

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 458
Mov. 18

cursos ou demais ações extensionistas devidamente cadastrados e aprovados pela UNESPAR, por outros cursos da Instituição ou por outras instituições de ensino superior, bem como por organizações públicas, privadas ou do terceiro setor, desde que as atividades sejam devidamente comprovadas e validadas institucionalmente.

§ 2º As atividades extensionistas deverão estar relacionadas à área de formação em Administração e contribuir para o desenvolvimento de competências profissionais, responsabilidade social e integração entre universidade e sociedade.

§ 3º A integralização das horas extensionistas estará condicionada à comprovação formal da participação do discente e ao registro institucional, conforme normas vigentes da UNESPAR.

§ 4º O cumprimento integral da carga horária de Ações Curriculares de Extensão é requisito obrigatório para a conclusão do curso e colação de grau.

CAPÍTULO IV
DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES CURRICULARES DE EXTENSÃO

Art. 8º. As Ações Curriculares de Extensão poderão ser desenvolvidas:

I – no âmbito da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR;

II – em organizações públicas, privadas ou do terceiro setor;

III – em comunidades locais e regionais;

IV – em instituições de ensino, associações, cooperativas, empresas e demais organizações sociais legalmente constituídas.

§ 1º As atividades deverão estar alinhadas à área de formação do Curso de Administração e aos objetivos institucionais da extensão universitária.

§ 2º As ACE deverão ocorrer sob orientação e supervisão de docente responsável, garantindo o cumprimento dos objetivos pedagógicos e extensionistas.

§ 3º A participação nas ACE não dispensa o estudante do cumprimento das demais atividades acadêmicas regulares.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 459
Mov. 18

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º. A organização e o acompanhamento das ACE no Curso de Administração são de responsabilidade:

I – Coordenador do Curso de Administração;

II – Coordenador das ACEs;

III – Acadêmico;

IV – Professor.

§1º O Coordenador das ACEs será um docente do Colegiado de Administração, indicado pelos pares desse Colegiado.

I – O Coordenador das ACEs exercerá a função por um período de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período;

II – Ocorrendo o afastamento do Coordenador das ACEs, realizar-se-á nova escolha, devendo o escolhido cumprir somente o período restante do mandato do antecessor.

§ 2º O Acadêmico refere-se ao estudante regularmente matriculado no Curso de Administração.

§ 3º O Professor refere-se ao docente responsável por disciplinas do Curso de Administração que contemplem ACEs.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete ao Coordenador de ACEs:

I – Divulgar este regulamento e orientar os acadêmicos sobre o cumprimento das ACEs;

II – Analisar e emitir parecer sobre as propostas de extensão;

III – Manter registro atualizado e cronograma das atividades extensionistas do Colegiado;

IV – Articular atividades com outros coordenadores e colegiados;

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 460
Mov. 18

V – Monitorar a execução das atividades e registrar a integralização da carga horária dos discentes junto ao Controle Acadêmico;

VI – Propor ao Colegiado atualizações neste regulamento e discutir demandas orçamentárias;

VII – Mediar parcerias e convênios externos para a realização de ACEs.

Art. 11. Compete ao Acadêmico:

I – Cumprir este regulamento e identificar na matriz curricular as disciplinas com ACEs;

II – Executar as atividades programadas, cumprindo carga horária e prazos;

III – Apresentar documentos e relatórios solicitados pelos docentes;

IV – Entregar ao Coordenador de ACEs os comprovantes de atividades externas para cômputo de horas.

Art. 12. Compete ao Professor Responsável:

I – Planejar e registrar as ACEs de sua disciplina junto à Divisão de Extensão do Campus;

II – Detalhar no Plano de Ensino a metodologia e carga horária das ACEs;

III – Orientar e acompanhar os alunos na execução das atividades;

IV – Avaliar o cumprimento das ACEs como requisito para aprovação na disciplina;

V – Encaminhar à Coordenação de ACEs o relatório final com a relação de alunos que cumpriram as atividades.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES CURRICULARES DE EXTENSÃO (ACEs)

Art. 13. Na avaliação das ACEs desenvolvidas pelo aluno, o professor da disciplina vinculada à respectiva ACE levará em consideração o cumprimento da carga horária e do conteúdo (atividades) planejados no Plano de Ensino, bem como as ações propostas no Programa, Projeto, Curso, Evento ou Prestação de Serviço vinculado à ACE.

Art. 14. Na validação das ACEs desenvolvidas pelo aluno, o Coordenador de ACEs levará em consideração:

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 461
Mov. 18

I – O efetivo registro do Programa, Projeto, Curso, Evento ou Prestação de Serviço vinculado à ACE;

II – A aprovação, no Colegiado de Administração, do plano de ensino vinculado à respectiva ACE desenvolvida pelo aluno;

III – O relatório apresentado pelo professor da disciplina vinculada à respectiva ACE.

Art. 15. Para o aproveitamento e validação das ACEs, considera-se necessário:

I – Nas disciplinas que apresentarem carga horária de ACEs, o acadêmico deverá obter aprovação por nota e frequência;

II – Nas ações extensionistas realizadas no âmbito da UNESPAR, o acadêmico deverá apresentar ao Coordenador de ACEs o certificado de participação como integrante da equipe executora das atividades;

III – Nas ações extensionistas realizadas em outras Instituições de Ensino Superior, o acadêmico deverá apresentar ao Coordenador de ACEs o certificado de participação como integrante da equipe executora das atividades.

Art. 16. Somente serão consideradas, para efeito de avaliação, as ACEs desenvolvidas pelo aluno a partir de seu ingresso no Curso.

Art. 17. Ao final do último ano da graduação, será emitido pelo Coordenador de ACEs um relatório final individual do estudante para envio à Divisão de Graduação da UNESPAR, para fins de comprovação da conclusão das ACEs e posterior arquivamento.

Art. 18. Em caso de ACEs desenvolvidas em disciplinas, cabe ao professor da disciplina encaminhar o relatório do projeto de extensão desenvolvido para a Divisão de Extensão e Cultura do Campus, que fará a emissão dos certificados dos participantes.

Art. 19. O registro da documentação de ACEs será realizado pelo Coordenador de ACEs, que receberá a documentação dos estudantes e emitirá relatório final por estudante à Secretaria Acadêmica.

Parágrafo único. Caso o estudante não atinja o aproveitamento necessário para aprovação na disciplina que oferta ACEs, não será possível aproveitar a carga horária de extensão vinculada àquela disciplina.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 462
Mov. 18

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O estudante é responsável pelo gerenciamento das ACEs, as quais deverão ser cumpridas ao longo do Curso de Administração, podendo solicitar ao Colegiado os esclarecimentos que julgar necessários em caso de dúvidas quanto à aceitação de qualquer atividade não prevista pelo Coordenador de ACEs, no âmbito do Curso ou da UNESPAR.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Administração da UNESPAR, Campus de União da Vitória, tendo como base os objetivos e finalidades das ACEs.

Inserido ao protocolo **25.503.752-8** por: **Elaine Maestre Polido de Araújo** em: 16/06/2026 11:57. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **f0ccc67a2a62bab60dfef980ba3c4d46**