



## **CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

Aprovado pela Comissão Provisória de Implantação da UERR: Parecer nº. 029/2006 e Resolução nº. 029 de 06/06/2006, publicada no DOE nº. 355 de 14/06/2006. Aprovação convalidada pela Resolução Nº. 001/2006 – CONUNI de 20/09/2006, DOE Nº. 429 de 02/10/2006. Alterações aprovadas pelo CONUNI: Parecer nº. 098/2007, DOE nº. 729 de 02/01/2008 e Resolução nº. 048 de 05/12/2007, DOE nº. 716 de 06/12/2007.

**BOA VISTA-RR  
NOVEMBRO/ 2007**

## **1. ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA**

### **1.1 Reitoria e Vice-Reitoria**

Prof. Raimundo Nonato da Costa Sabóia Vilarins

Profª Ilma Araújo Xaud

### **1.2 Pró-Reitorias**

Pró-Reitora de Ensino Profª. Leila Soares de Souza Perussolo

Pró-Reitor de Pesquisa Prof. Rozinaldo Galdino da Silva

Pró-Reitora de Gestão Logística e Financeira Profª Shirley Maria Torreias Dall' Agnol

Pró-Reitor de Extensão Prof. Rildo da Silva Dias

Pró-Reitor de Desenvolvimento Social Prof. Larry Tonny Éfeson Alves de Almeida

### **1.3 Coordenação do Curso**

Prof. Esp. Edair Canuto da Rocha

## **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

### **2.1 Nome do Curso**

Administração

### **2.2 Grau Conferido**

Bacharel

### **2.3 Titulação Profissional**

Administrador

### **2.4 Modalidade de Ensino**

Presencial

### **2.5 Data de Publicação do Ato de Criação do Curso**

14 de junho de 2006

### **2.6 Ato de Criação do Curso**

Aprovado pela Comissão Provisória de Implantação da UERR através do Parecer nº. 029/2006 e autorizado pela Resolução nº. 029 de 06 de junho de 2006, publicada no DOE nº. 355 de 14/06/2006.

### **2.7 Carga Horária Total do Curso**

3.092 horas

### **2.8 Carga Horária das Atividades Complementares**

200 horas/aula

### **2.9 Carga Horária dos Estágios**

300 horas

**2.10 Duração do Curso (semestre/ano)**

Sete (07) Semestres

**2.11 Número de Vagas (semestre/ano)**

360 Vagas ao ano até 2012

**2.12 Turno de Funcionamento do Curso**

Vespertino e Noturno

**2.13 Local**

Campus Boa Vista em Boa Vista; Núcleo de Normandia;

Campus de Caracará – Núcleo de Iracema.

Campus de São João da Baliza - sede.

**2.14 Forma de Ingresso**

Processo Seletivo Vestibular, operacionalizado.

**2.15 Data de início do curso**

Agosto de 2006

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>1. JUSTIFICATIVA</b> .....	<b>7</b>
<b>2. CONCEPÇÕES, PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS DO CURSO</b> .....	<b>7</b>
<b>3. COMPETENCIAS E HABILIDADES</b> .....	<b>8</b>
<b>4.OBJETIVOS</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1 Objetivo Geral</b> .....	<b>9</b>
<b>4.2 Objetivos Específicos</b> .....	<b>9</b>
<b>5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO</b> .....	<b>10</b>
<b>6. ÁREA DE ATUAÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>7. PRÁTICA DOCENTE</b> .....	<b>12</b>
<b>8. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULAR</b> .....	<b>14</b>
<b>8.1 Núcleo de Disciplinas Comuns a todos os Cursos</b> .....	<b>15</b>
<b>8.2 Núcleo de Disciplinas Específicas do Curso</b> .....	<b>15</b>
<b>9. ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b> .....	<b>16</b>
<b>10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	<b>17</b>
<b>11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO</b> .....	<b>20</b>
<b>12. AVALIAÇÃO</b> .....	<b>21</b>
<b>12.1 Avaliação e Aproveitamento Acadêmico</b> .....	<b>21</b>
<b>12.2 Avaliação do Curso</b> .....	<b>22</b>
<b>12.3 Avaliação do Plano de Curso</b> .....	<b>22</b>
<b>12.4 Avaliação das Estratégias de Ensino</b> .....	<b>23</b>
<b>12.5 Avaliação da Prática Docente</b> .....	<b>23</b>
<b>13. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO</b> .....	<b>24</b>
<b>14. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>25</b>

## APRESENTAÇÃO

O mercado de trabalho do administrador é amplo, uma vez que este pode atuar em diversas áreas da administração de empresas ou organizações sociais; isto por si só já constitui um grande desafio para a sua formação. Entretanto, o desafio maior é formar um profissional administrador capaz de enfrentar essa complexidade do mercado em suas inter-relações com os contextos local, nacional e mundial frente às problemáticas que lhes são impostas.

O Curso de Administração da Universidade Estadual de Roraima tem sua base sustentada nos pilares da área empresarial, gestão pública e a gestão ambiental que compõem o diferencial competitivo no perfil do egresso.

Considerando esses desafios, o curso enfoca os diversos ramos da Administração, desde seus conceitos básicos, origem e teorias até suas perspectivas e desafios atuais, conciliando teoria e prática.

O curso tem como finalidade formar profissionais com perfil empreendedor, visão holística e estratégica sendo capaz de atender aos desafios organizacionais, ser agente de mudança, utilizando sua capacidade de realizar análise crítica das organizações e da realidade circundante, além de estar preparado para planejar, organizar, liderar e controlar o uso dos recursos organizacionais em empresas e organizações nacionais e internacionais.

Nesta perspectiva, o curso visa manter os alunos em contínua sintonia com o mercado de trabalho, de forma a permitir que eles se familiarizem com o segmento profissional e suas necessidades, para que ao se formarem, estejam preparados para o exercício profissional, com capacidade de utilizar os conhecimentos adquiridos para otimizar os processos organizacionais por meio do uso racional de ferramentas de administração.

Dada a necessidade de o aluno desenvolver o hábito de buscar novos conhecimentos e manter-se atualizado frente às inovações do setor, o curso pretende estimular à iniciação científica, a pesquisa bibliográfica, a participação ativa deste na Empresa Júnior. Compreende-se que estimulá-lo a buscar novos conhecimentos, desperta a necessidade de treinamentos e atualizações em conhecimentos contínuos para sua adaptação à mutabilidade no ambiente.

---

Vale ressaltar ainda que esta proposta está em consonância com o Plano Plurianual – PPA que visa canalizar esforços para o desenvolvimento do Estado e comprometido com o desenvolvimento de uma nova massa crítica existente principalmente dos municípios do interior do Estado.

Finalmente, deve-se notar que independentemente da função ou papel desempenhado pelo administrador, dar-se-á ênfase aos preceitos éticos, técnicos e humanísticos que caracterizam o conhecimento e o posicionamento de cada ser humano diante da sociedade. Neste sentido, as diferentes disciplinas que compõem o currículo do curso fornecem subsídios teóricos e práticos para o desenvolvimento de valores e atitudes que deverão nortear a atuação profissional, além de explicitarem a necessidade de o profissional manter-se atualizado.

## **1. JUSTIFICATIVA**

Não obstante a complexidade do mundo moderno, com sua conjuntura socioeconômica e ambiental desafiadora, o Estado de Roraima apresenta grande carência de profissionais especializados com formação de nível superior nas suas mais diversas áreas; no campo da Administração, por exemplo, essa carência atinge índices expressivos tanto na esfera pública como na privada. É verdade que o Estado ainda é pouco industrializado e a atividade comercial-empresarial um tanto incipiente, porém não se pode mais adiar os seus projetos e políticas de expansão da indústria, do comércio, do agro negócio, o que demanda a necessidade de um número de administradores formados maior do que as necessidades atuais. Acrescenta-se ainda que a administração pública tanto em nível estadual como municipal é quase que totalmente desprovida dessa mão-de-obra especializada.

Portanto, a formação de administradores com nível superior deve fazer parte das prioridades de formação profissional no Estado, não só para preencher as vagas existentes, mas, sobretudo, porque este é um fator importante para o desenvolvimento geral da sociedade roraimense. Desta forma, a UERR, comprometida e como uma das instituições responsáveis para fomentar o desenvolvimento estadual, não poderia deixar de implementar o Curso de Administração.

Finalmente, não se pode deixar de considerar que os contextos mundial e estadual já mencionados por si só justificam a implantação desse curso, mas é também em decorrência desses contextos, com suas necessidades, que se justifica a qualidade que este curso deve ter na formação dos seus profissionais.

## **2. CONCEPÇÕES, PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS DO CURSO**

A globalização inaugurou a complexidade mundial, pois os arrojados processos de comunicação e os acelerados avanços científico-tecnológicos convivem ao mesmo tempo com o fenômeno da exclusão e com o aumento contínuo da pobreza, da miséria, da desigualdade social entre ricos e pobres, inclusive entre os países do primeiro mundo. Este contexto tem provocado crises e mudanças profundas no mundo contemporâneo; acirram-se as relações socioeconômicas e humanas, instaurando a intolerância, a incerteza e a instabilidade. Em decorrência dessas mudanças, que ocorrem em todas as dimensões da sociedade, se exige hoje novos valores, paradigmas e, conseqüentemente, novos desafios profissionais, o que demanda um redimensionamento na formação do administrador. Exige-se um administrador

multiespecialista, com múltiplos conhecimentos, competências, valores, habilidades e funções, eclético, pró-ativo e perspicaz. Essa multiespecialidade requer uma formação diversificada.

Desta forma, o Curso de Administração, em sua concepção, leva em consideração as tendências sócio-econômicas e culturais do mundo moderno. Está pautado nos valores humanos, trazendo como dimensão fundamental dessa formação a ética, a cidadania e a competência técnica. Para isto, agrega ao seu projeto pedagógico a obrigação de formar cidadãos críticos capazes de ampliar os horizontes da sociedade em que atuarão.

Trata-se, portanto, de um curso comprometido com a formação de profissionais de vanguarda, com mentalidade empreendedora e com valores pautados na ética e nas relações humanas, com consciência ambiental e responsabilidade social, visando à excelência das organizações e à qualidade de vida das pessoas.

### **3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

O profissional de administração a ser formado pelo curso deverá dominar conhecimentos, técnicas e possuir competências e habilidades para atuar na elaboração de projetos, na pesquisa de mercado, no planejamento tático, no planejamento estratégico, em orçamento financeiro, em consultorias de empresas. Deve ainda saber elaborar estudos de viabilidade de implantação de empresas, estudos de avaliação de bens, perícias técnicas administrativas e orçamentos, bem como administrar organizações empresariais, instituições e entidades de classe com eficácia na gestão de pessoas e ambiente organizacional. Desta forma, através dos diferentes componentes curriculares, ao longo de sua formação, o graduando deverá desenvolver as seguintes competências e habilidades:

- Capacidade de identificar problemas organizacionais e conceber soluções, visando a atingir os objetivos das organizações;
- Aplicação de conhecimentos de forma independente e inovadora, acompanhando a evolução do setor e contribuindo na busca de soluções nas diferentes áreas de sua aplicação;
- Domínio de modelos e técnicas de gestão, adequando-os aos contextos, realidades e necessidades da empresa;



- Atuação em perícia técnica para juízes, delegados, autoridades, realizando peritagens, diligências, acareações entre partes envolvidas, elaborando laudos técnicos e periciais da área da administração;
- Compreensão das transformações do mundo e da sociedade, bem como da dinâmica dos negócios e das organizações, desenvolvendo adaptações necessárias à estabilidade e progresso dos empreendimentos gerenciados;
- Atuação em mercado profissional que envolve as aplicações de técnicas e modelos de gestão nos processos de tomada de decisão em ambientes de riscos e incertezas;
- Análise e solução de problemas de organizações em ambientes altamente mutáveis;
- Resolução de conflitos pessoais, interpessoais, grupal, intergrupais ou organizacional que afetam o desenvolvimento da gestão em geral;
- Resolução de problemas relacionados à ética, à responsabilidade social e ambiental, à cidadania e demais dinâmicas da realidade social e comercial nas organizações empresariais;
- Domínio e aplicação das novas tecnologias, objetivando maior agilidade nas ações da empresa para acompanhar as mudanças de seu meio socioambiental.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. Objetivo Geral**

Formar administradores capazes de aliar a competência profissional, de base técnica e humanística, à consciência crítica para atuarem em diferentes contextos organizacionais e sociais, com flexibilidade e adaptabilidade, privilegiando a ênfase na gestão estratégica de modernas organizações.

### **5.2. Objetivos Específicos**

- Possibilitar ao administrador a aquisição das tecnologias da informação necessárias à eficácia de sua atuação profissional;

- Favorecer o desenvolvimento dos conhecimentos administrativos com base em princípios éticos;
- Propiciar o desenvolvimento do raciocínio crítico e a capacidade analítica do aluno, habilitando-o a implementar soluções gerenciais para os variados problemas organizacionais;
- Criar condições para o desenvolvimento da capacidade de comunicação e de expressão de idéias;
- Possibilitar o desenvolvimento de habilidades para o gerenciamento de pessoas e de processos;
- Propiciar o desenvolvimento de uma visão sistêmica organizacional;
- Capacitar o acadêmico a identificar novas oportunidades de ação do administrador dentro das tendências do mercado;
- Favorecer a reflexão e desenvolvimento da responsabilidade social.

## **5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO**

Dadas às exigências do mercado e da atual realidade mundial, a formação do administrador ganha novas dimensões e, conseqüentemente, um novo perfil profissional passa-se a lhe ser exigido. Desta forma, o graduando do curso de Administração da UERR, ao longo de sua formação, deverá desenvolver o seguinte perfil:

- Conhecimentos técnico-científicos e práticos necessários para atuar com eficiência na administração das organizações, em consonância com as demandas regionais, nacionais e mundiais;
- Capacidade de compreensão da necessidade de contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, bem como competência para empreender e enfrentar o mundo em mudanças, antecipando e promovendo transformações;
- Consciência de responsabilidade social, justiça e ética profissional, com formação humanística e visão global que o tornem apto a compreender o meio social, político, econômico, cultural e ambiental em suas interdependências para tomada de decisões qualitativas;

- Habilidade de bom relacionamento com colegas, parceiros profissionais e comerciais, para trabalhar em equipes interdisciplinares e multidisciplinares de forma participativa, para enfrentar desafios, para buscar bons resultados e para interagir positivamente com as circunstâncias;
- Capacidade empreendedora para criar novas possibilidades profissionais.
- Domínio de ferramentas apropriadas ao desempenho de suas atividades e implementação de estratégias visando a melhores condições de competitividade no mercado;
- Adaptação à utilização de modelos associados ao uso de ferramentas do estado-da-arte, amparado pelas bases de sua formação;
- Visão holística, humanística e empreendedora da Administração.

## **6. ÁREA DE ATUAÇÃO**

Atendendo aos preceitos da diversidade e necessidades do mercado, o curso se propõe a formar profissionais com sólida preparação e instrumentalização para atuar nas seguintes áreas:

- Administração de empresas;
- Administração empreendedora;
- Administração financeira;
- Administração de produção;
- Administração de recursos humanos;
- Gestão Pública;
- Gestão Ambiental;
- Administração do terceiro setor;
- Auditoria;
- Controladoria;
- Logística;
- Marketing;
- Consultoria;
- Pesquisador/Docente na área da Administração.

## 7. PRÁTICA DOCENTE

Os docentes do curso deverão ser orientados para desenvolver atividades pedagógicas que contemple a articulação da teoria com a prática. Nesse sentido, as práticas pedagógicas utilizadas consistem em aulas expositivas, aulas com aplicações de exercícios práticos, aulas dinâmicas, análise de casos reais de micro e pequenas empresas, visitas técnicas, simulações e jogos interativos de empresas, buscando, dessa forma, retratar a rotina empresarial, suas atribuições, competências, responsabilidades e interação com o ambiente interno e externo à organização. De modo geral, deverão ser empregadas nas unidades curriculares as seguintes atividades pedagógicas:

**Aula teórica expositiva:** consiste na aula tradicional, na qual são apresentados os conceitos e suas aplicações. É apresentada e coordenada diretamente pelo docente responsável, devendo enfatizar a apresentação de conhecimentos gerais e específicos sobre determinada disciplina, a metodologia para a solução de problemas e os facilitadores para acesso à informação com qualidade. O objetivo da aula teórica expositiva é atingir o adequado domínio do conhecimento conceitual.

**Aula laboratório:** consiste na aula apresentada e coordenada pelo docente, podendo contar com o apoio de um professor auxiliar, instrutor ou monitor. Envolve a aplicação prática dos conhecimentos teóricos previamente apresentados, de modo a permitir o confronto teórico-prático e a análise de distorções. O objetivo das aulas laboratórios é atingir, de forma adequada, o domínio de habilidades e de sensibilidades. As aulas são desenvolvidas no âmbito de laboratórios temáticos, laboratórios dedicados, empresas simuladas, oficinas e em locais externos, como os oferecidos por empresas parceiras;

**Aplicação e correção de exercícios:** são desenvolvidos exercícios através de trabalhos individuais ou em grupos, visando ao aprimoramento dos conhecimentos trabalhados nas aulas expositivas, além de propiciar uma troca de experiências entre os participantes. A realização dos exercícios é acompanhada e orientada pelos professores. Exemplos práticos são utilizados com o objetivo de estimular a participação dos alunos;

**Estudos de Casos:** é estimulado o trabalho em equipe através da discussão de casos que devem tratar de experiências reais, a partir dos quais os participantes identificam os problemas e as oportunidades existentes e confrontam suas opiniões com as das demais equipes;

**Benchmarking:** uma das sessões do Curso é reservada para descrição das práticas tecnológicas de uma empresa de destaque em assuntos pertinentes a administração, apresentada por profissionais da própria empresa;

**Trabalhos em grupos e trabalhos individuais:** são atividades que têm por objetivo fornecer ao aluno a capacidade de síntese, a produção de conhecimentos e a sua aplicação em temas práticos, associados às competências do módulo vigente;

**Debate:** consiste em atividades na qual o tema é enunciado para a discussão junto aos alunos, despertando a capacidade crítica e, sobretudo, a troca de experiências vivenciais entre os alunos. Esta aula é mediada e conduzida pelo docente, podendo ser conjugada com uma palestra;

**Representações:** são estimuladas em algumas aulas, pois, através desta experiência, os alunos conseguem se inserir integralmente no processo de aprendizagem. Esta metodologia objetiva que alguns dos membros do grupo representem à situação em posições identificadas, usando uma experiência anterior, algum conhecimento novo ou habilidades que lhes foram ensinadas, ou outros métodos que eles gostariam de experimentar, sob condições controladas;

**Dinâmicas e Jogos:** são utilizados durante as aulas para desenvolver ou aperfeiçoar competências dos alunos e em todo o decorrer do curso. Através desta metodologia, o discente procura usar a experiência do dia-a-dia como dado para o aprendizado. É reaprender como aprender.

**Atividades Interdisciplinares:** a partir dos semestres em que há predominância das disciplinas específicas do curso, será estimulado o trabalho interdisciplinar integrador a partir da análise de cada disciplina e sua contribuição para o semestre vigente. Os alunos desenvolverão projetos focados em temas que retratam todas as competências associadas ao semestre em estudo. Esta prática propicia aos alunos o desenvolvimento do processo de tomada de decisão, capacidade crítica e reflexiva, desenvolvimento de um referencial conceitual mais consolidado, um despertar para a pesquisa e a possibilidade de colocar em prática as disciplinas estudadas dentro do contexto organizacional.

Poderá ser desenvolvido projeto interdisciplinar integrador em uma concepção de ensino e aprendizagem que além de pressupor uma postura metodológica interdisciplinar a ser adotada pelo conjunto dos professores do curso, com o envolvimento total dos alunos, favorece o diálogo entre as disciplinas que integram o currículo, na perspectiva de contribuir para uma aprendizagem significativa e para a construção da autonomia intelectual dos

estudantes, através da conjugação do ensino com a pesquisa, assim como da unidade teoria-prática.

A realização do projeto interdisciplinar integrador encaminha-se para a construção de uma postura condizente com a realidade contemporânea que tende a ver nos conteúdos os instrumentos necessários para responder a questões formadas pelos alunos e professores, diante de situações problemáticas surgidas no decorrer dos processos de ensinar e de aprender.

## 8. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULAR

O curso oferece formação de negócios e empreendedorismo, formação humanística e administrativa organizacional, enfocando a compreensão do mundo e da sociedade permitindo o desenvolvimento de habilidades de comunicação e expressão e de trabalho em equipe. Preocupa-se, pois, dotar o acadêmico de flexibilidade, característica peculiar a esta área de conhecimento, e aperfeiçoá-la constantemente. Para isto, lança mão de recursos educacionais teóricos e práticos, de maneira a formar um embasamento capaz de facilitar-lhe a adaptação às contínuas mudanças impostas pela globalização de um modo geral.

Para atingir os objetivos definidos no perfil do curso o mesmo foi estruturado com o núcleo de disciplinas comuns a todos os cursos e núcleo de disciplinas específicas, incluindo ainda estágio supervisionado, atividades complementares e trabalho de conclusão de curso. A carga horária de **3.092** (três mil noventa e duas ) **horas**, com fundamento na Resolução CNE/CES nº. 4 de 13 de julho de 2005 , distribuídas da seguinte forma;

- **2.232** (dois mil, duzentas trinta e duas) horas de conteúdos curriculares específicos da área;
- **216** (duzentas e dezesseis) horas de conteúdos curriculares comuns a todos os cursos;
- **300** (trezentas) horas de Estágio Curricular Supervisionado no sexto semestre;
- **200** (duzentas) horas de atividades complementares;
- **144** (cento e quarenta e quatro) horas sendo **72 h** destinadas à orientação e elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso e **72h** para o seminário integrador (apresentação dos TCCs).

As atividades a serem realizadas nos projetos, sejam de pesquisa, extensão, práticas interdisciplinares, empresa júnior, estágios, Trabalho de Conclusão de Curso, visitas técnicas,

além da utilização, exploração e geração de novas tecnologias, serão os esteios para que os profissionais formados pelo curso de Bacharelado em Administração possam atuar como agentes transformadores do mercado de trabalho, gerando e explorando novas ferramentas e técnicas de gestão para a eficiência e eficácia da Administração.

### **8.1. Núcleo de Disciplinas comuns a todos os Cursos**

O Núcleo Comum compõe-se de um conjunto de disciplinas, cujo objetivo é propiciar uma formação humanística, política e técnica que permita ao acadêmico dirigir de modo intencional em suas relações com os aspectos cognitivos, econômicos, políticos, sociais e culturais que emergem do contexto histórico, numa perspectiva dialética. Estrutura-se das seguintes disciplinas: Metodologia do Trabalho Científico, Humanidades e Comunicação Oral e Escrita.

### **8.2. Núcleo de Disciplinas Específicas do Curso**

A formação básica e instrumental tem o objetivo de fornecer conhecimentos dos princípios básicos das diversas áreas que interagem com a administração, estimulando a interdisciplinaridade e permitindo ao acadêmico a compreensão da dinâmica organizacional do trabalho e dos negócios.

A formação profissional tem o propósito de preparar o aluno no sentido de que ele adquira as habilidades e técnicas de gestão de empresas e negócios. Busca habilitar o profissional a interagir junto ao mercado de trabalho com competência para empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações.

As disciplinas envolvendo atividades práticas serão desenvolvidas por meio de elevada carga de exercícios práticos, utilização dos laboratórios, visitas a empresas, seminários e palestras de profissionais conceituados da área, o que possibilitará ao acadêmico entender e exercitar a aplicação de seus conhecimentos. Acompanham o aluno durante os três anos do curso, por meio das disciplinas: Teoria Geral da Administração, Psicologia Aplicada, Sociologia Aplicada, Teoria Econômica, Fundamentos de Marketing, Contabilidade Geral, Teoria Aplicada à Administração, Fundamentos da Matemática, Gestão Estratégica de Marketing, Organizações, Sistemas e Métodos, Estatística Aplicada, Direito Aplicado, Matemática Financeira, Gestão de Material, Patrimonial e Logística, Legislação Trabalhista e

Previdenciária, Gestão Financeira, Gestão de Recursos Humanos, Fundamentos da Gestão Pública, Sistema de Informação Gerencial, Orçamento Empresarial, Gestão de Produção e Operações, Gestão da Qualidade e Inovações, Gestão de Serviços, Ética Profissional, Estratégia Organizacional, Fundamentos da Gestão Ambiental, Economia Brasileira e Regional, Metodologia Científica Aplicada, Contabilidade Gerencial, Estágio Supervisionado, Gestão de Agronegócios e Cooperativismo, Negociação e Processo Decisório, Plano de Negócio, Habilidades Gerenciais, Relações Internacionais, Seminário Integrador e Trabalho de Conclusão de Curso.

É nesse sentido também que a Empresa Júnior terá papel de suma importância, pois permitirá ao aluno o contato direto com o mercado de trabalho por meio da análise de problemas reais que exigirão o uso de ferramentas de Administração para sua solução.

## **9. ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O Estágio é a atividade profissional desempenhada pelo aluno dos cursos superiores e que tem estreita correlação com sua formação acadêmica, independente do vínculo empregatício que o ligue à empresa ou à entidade pública. É atividade obrigatória que visa, juntamente com a empresa Júnior, integrar o estudante ao mercado oportunizando contato mais próximo com o mercado de trabalho do qual fará parte e mostre seu talento para futuros empregadores em potencial. Terá carga horária de 300 horas destinadas a propiciar ao aluno experiências práticas no campo de atuação específico à sua formação acadêmica, por meio de atividades orientadas.

O estágio está voltado ao desenvolvimento de habilidades e competências, ao aprimoramento pessoal e profissional e à inserção na vida profissional. É a primeira grande oportunidade profissional, deve integrar o processo de ensino-aprendizagem, favorecer a atualização e o uso de novas tecnologias, incentivar a iniciação científica e ser um dos elos de integração entre a empresa e a UERR. A relação Universidade-Empresa é imprescindível para o bom desempenho de atividades relacionadas com pesquisa e execução de trabalhos práticos, nos quais sejam aplicados conhecimentos e técnicas incluídos nos diversos campos do conhecimento de forma geral ou específica.

Esta disciplina tem duração mínima de 300 horas-aula e pode ser cumprida em uma ou mais instituições. Compõem-se de única etapa, sendo que cada momento tem suas características específicas assim distribuídas:



1. Contato do acadêmico com a realidade profissional no âmbito do trabalho prático e empresarial. Atuação como observador, do que ocorre no dia a dia do profissional, de forma a adquirir uma visão crítica de sua futura profissão. Esta etapa será incorporada às várias disciplinas profissionais, representando a prática correspondente.
2. Aprofundamento dos conhecimentos acerca dos fenômenos administrativos e organizacionais, bem como a interação dos mesmos com a realidade social na sua totalidade. Aplicabilidade dos métodos e técnicas de administração junto à realidade organizacional e social.
3. Intervenção na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental por meio da pesquisa dos conhecimentos vinculados aos conteúdos ministrados no curso. Questionamento e análise da situação organizacional, assim como os vários aspectos das empresas.

## **10. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades Complementares, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação em Administração:

São componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade." (Art. 8º, Resolução4/05)

Assim como parte do eixo articulador entre teoria e prática, constituem espaços para resposta a demandas emergentes na formação, aprofundamentos específicos, realizados através de atividades de pesquisa e extensão, seminários e grupos de estudos, atividades de articulação entre estudos teóricos e práticos e projetos de intervenção na realidade.

### **Normas das Atividades Complementares**

1. O aluno que ingressar no Curso de Bacharelado em Administração da UERR deverá obrigatoriamente completar 200 horas de atividades complementares;

2. As atividades complementares podem ser realizadas e aceitas pela Universidade até um ano antes do ingresso no curso;
3. As atividades que o aluno realizar devem ser pertinentes aos objetivos e perfil do curso de Bacharelado em Administração;
4. As atividades complementares podem ser realizadas inclusive por ocasião das férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste projeto.
5. Compete ao acadêmico encaminhar à coordenação do curso, requerimento solicitando aproveitamento das atividades complementares, mediante apresentação de comprovante cópia e original;
6. Cumpre ao colegiado do curso, mediante requerimento do aluno, analisar e validar atividades complementares não previstas neste documento, bem como atribuir à respectiva carga horária a ser aproveitada;
7. Ao aluno que ingressar no curso de Bacharelado em Administração por meio de algum tipo de transferência fica também sujeito ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à Coordenação do Curso o cômputo de parte da carga horária atribuída pela instituição de origem, observada as seguintes condições:
  - a) As atividades complementares realizadas na Instituição/Curso de origem devem ser compatíveis com as normas estabelecidas neste regulamento;
  - b) A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento à atividade idêntica ou congênera;
8. As atividades complementares, que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga horária são as seguintes:

<b>GRUPO I ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercício de monitoria;</li> <li>• Participação em pesquisas e projetos Institucionais;</li> <li>• Participação em grupos de estudo/pesquisa sob supervisão de professores</li> </ul>
<b>GRUPO II EVENTOS TÉCNICO- CIENTÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congressos; Seminários; Conferências; Palestras; Fóruns; Defesas de Monografias assistidas; Dissertação e Teses assistidas; Eventos; Mostras; Exposições assistidas; Participação em Festivais; Participação em manifestações artísticas e culturais.</li> </ul>

<b>GRUPO III VIVÊNCIA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização de estágios não curriculares (somente para os alunos do 7º período);</li> <li>• Reuniões técnicas;</li> <li>• Oficinas Pedagógicas;</li> <li>• Projetos de intervenção social.</li> </ul>
<b>GRUPO IV CURSOS E DISCIPLINAS LIVRES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos à distância;</li> <li>• Disciplinas cursadas em programa de extensão ou não;</li> <li>• Cursos de: idiomas; informática; música, artes e teatro.</li> </ul>
<b>GRUPO V PUBLICAÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação;</li> <li>• Participação em concursos, exposições e mostras com publicação.</li> </ul>
<b>GRUPO VI ATIVIDADES DE EXERCÍCIO DE CIDADANIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representação estudantil;</li> <li>• Trabalho voluntário em: Creches, Escolas, ONG's, Projetos Sociais, Hospitais, Asilos.</li> </ul>

9. O discente deverá realizar as atividades previstas nos grupos I, II, III, IV e V. A participação nas mesmas não poderá ser centralizada em único grupo, uma vez que impossibilitaria diversificação das atividades.

10. Os casos não previstos nesta norma serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

A seguir serão descritos sugestões de possíveis trabalhos a serem desenvolvidos pelo curso, oportunizando espaços de cumprimento de horas das Atividades Complementares:

- **Trabalho de Análise Interdisciplinar:** é um dos instrumentos didáticos importantes nas diversas áreas de estudo, fazendo com que cada disciplina seja vista de forma abrangente e integrada. Os professores do curso orientarão, em articulação com a coordenação, a seleção dos referenciais teóricos adequados à área da Administração, relacionando teoria à prática.
- **Diagnóstico da Realidade de Desenvolvimento da Região:** objetiva à elaboração de propostas de diagnósticos quanto às potencialidades econômicas, a partir do estudo da realidade dos municípios selecionados que, por sua vez, devem ser informados dos seus objetivos, das estratégias para atingi-los e das metas a serem cumpridas no que se refere ao desenvolvimento da Região. Para tanto, é realizada

pesquisa de campo sobre oferta e demanda existente, bem como o diagnóstico da situação e eventuais potencialidades da Região. O diagnóstico obtido deve conter sugestões de viabilidade prática a fim de contribuir para o desenvolvimento de cada município ou micro-região estudada.

- **Semana do Administrador:** Poderá ser organizada pelos alunos do Curso e supervisionada pela Coordenação do Curso e pelos professores. Reunirá palestras, feiras e apresentações visando à integração com profissionais da área e maior proximidade com o mercado de trabalho, proporcionando uma visão mais clara aos alunos das potencialidades econômicas da região.
- **Projeto Experimental:** tem como objetivo efetuar consultoria em uma Empresa (de escolha dos alunos). É elaborada uma proposta de melhoria da Empresa foco do estudo seguindo um roteiro básico que inclui: caracterização da empresa, pesquisa de mercado, análise situacional e diagnóstico interno, elaboração de proposições de viabilidade econômico-financeira através de um projeto.

As atividades complementares são de cunho obrigatório aos acadêmicos e não podem ser confundidas com o estágio curricular supervisionado e ou as disciplinas constantes na matriz curricular do curso, elas devem dessa forma estimular a prática de estudos independentes, transversais e opcionais, de interdisciplinaridade, estando contextualizadas com o mundo do trabalho e às diversas peculiaridades regionais e culturais, sobretudo da realidade local. Essas atividades deverão totalizar 200h (duzentas horas) que deverão ser registradas até o último semestre cursado pelo aluno.

## 11. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), de caráter obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Administração, constitui-se na elaboração monografia de caráter individual com base nas atividades investigativas desenvolvidas durante o seu estágio supervisionado ou sobre um tema pertinente a Administração de interesse do aluno resultante do estudo e ou diagnósticos realizados em empresas ou instituições. A monografia deverá ser apresentada seguindo as normas da ABNT.

O TCC é o resultado do esforço de síntese, realizado pelo aluno para articular os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso com o processo de investigação e reflexão acerca de um tema de seu interesse. Tem como finalidade a dinamização das atividades acadêmicas, a estimulação científica, o desenvolvimento das atividades de pesquisa

e extensão, a demonstração das habilidades adquiridas durante o curso e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica.

Considerando-se que TCC deve ser entendido como momento de síntese e expressão da totalidade da formação profissional, o acadêmico deve demonstrar a sistematização do conhecimento, resultante de um processo investigativo, originário de uma indagação teórica, gerada no decorrer do curso, o projeto de realização deverá ser delineado na disciplina de Metodologia Científica Aplicada.

O Projeto de Pesquisa que originará a monografia será avaliado de 0 (zero) a 100 (cem) pelo professor responsável pela disciplina Metodologia Científica Aplicada. O desenvolvimento da pesquisa (execução do projeto) será também avaliado de 0 (zero) a 100 (cem) pelo professor responsável pela disciplina TCC, ministrada no último semestre do curso. Durante a disciplina, o aluno será orientado a buscar espaços para a publicação de seu trabalho.

A apresentação oral e escrita da monografia será avaliada por uma banca examinadora composta por três professores, sendo o professor orientador do tema pesquisado, o professor da disciplina Metodologia Científica Aplicada e um professor convidado da UERR com afinidade e ou publicação voltada para a temática da monografia avaliada. A monografia avaliada deverá ser apresentada pelo aluno em duas vias na Coordenação do Curso de Administração para registro e posterior remessa de cópias ao Registro Acadêmico.

## **12. AVALIAÇÃO**

### **12.1 Avaliação e Aproveitamento Acadêmico**

O Rendimento escolar do aluno é realizado em função de sua frequência e aproveitamento dos estudos, conforme normas prescritas na legislação educacional vigente e no Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

A avaliação do aproveitamento acadêmico do aluno, realizada pelo professor, será expressa através de notas variáveis de 0 (zero) a 100 (cem). Ao aluno que deixar de comparecer à atividade avaliativa na data fixada poderá ser concedida segunda chamada, mediante requerimento feito junto ao Registro Acadêmico. Será assegurado o direito de fazer avaliação em segunda chamada aos alunos que apresentem atestado médico ou comprovarem participação em atividade curricular, científico, desportiva ou militar, ou ainda em casos justificados.

Ao final de cada período letivo será atribuída ao aluno, em cada disciplina regularmente cursada, uma nota final, resultante da média de no mínimo 3 (três) atividades avaliativas realizadas durante o semestre independentemente da carga horária.

O **exame final** do componente curricular será feito exclusivamente por meio de provas escritas que ficarão arquivadas na Gerência de Registro Acadêmico.

As atividades avaliativas com finalidade somativa serão assim procedidas:

- a) a primeira após aproximadamente 30% do conteúdo aplicado;
- b) a segunda após aproximadamente 65% do conteúdo aplicada;
- c) a terceira no final do semestre;
- d) a nota mínima para aprovação na disciplina é de 70 pontos;
- e) a média parcial será calculada através de média aritmética das unidades  $A_1$ ,  $A_2$  e  $A_3$ .

$$MP = \frac{A_1, A_2 \text{ e } A_3}{3}$$

## 12.2 Avaliação do Curso

A avaliação qualitativa do Projeto Pedagógico do Curso será realizada com base nas dimensões e categorias de análise exigidas pela Resolução N°07/2006 do Conselho Estadual de Educação e indicadores constantes no Sistema de Avaliação da Educação Superior/INEP.

O curso será avaliado através do acompanhamento do desempenho do corpo docente, verificando seu Plano de Curso, as Estratégias de Ensino adotadas e a sua Prática Docente. Uma outra instância que será avaliada é a Coordenação do Curso e todo pessoal técnico administrativo. Finalmente, serão também avaliadas as instalações físicas, equipamentos e outros instrumentos necessários ao bom desenvolvimento do curso. Haverá reuniões com o Coordenador do Curso e o corpo docente para estudo e planejamento interdisciplinar. Nesses momentos o curso também estará sendo avaliado em toda a sua amplitude, ou seja: metodologia, prática docente, processo de avaliação e relação professor/aluno/coordenação.

## 12.3 Avaliação do Plano de Curso

Serão observados e avaliados os seguintes indicadores no Plano de Curso:

- se está atualizado e em comum acordo com os pressupostos legais e com as tendências e necessidades do mundo do trabalho;

- se garante a contextualização e a integração das unidades curriculares no desenvolvimento das atividades relativas ao processo ensino-aprendizagem;
- a capacidade de operacionalização do Plano, observando a flexibilidade no desenvolvimento das atividades relativas ao processo e na aplicação dos recursos;

#### **12.4 Avaliação das Estratégias de Ensino**

Serão observadas as estratégias de ensino propostas nos Projetos de Trabalho ou atividade de ensino, considerando:

- a adequação das estratégias frente aos objetivos propostos, realizados ou não;
- a flexibilidade das estratégias propostas frente aos resultados parciais;
- a utilização dos recursos bibliográficos, didáticos, financeiros e humanos disponíveis e programados no desenvolvimento das atividades de ensino;
- a individualidade do aluno, mesmo que em atividades em grupo, respeitando seu contexto, seu ritmo e desempenho.

#### **12.5 Avaliação da Prática Docente**

Ao final de cada disciplina, os alunos avaliarão os professores nos quesitos: domínio de conteúdo, metodologia adotada pelo professor a relação teoria/prática, a forma como o professor avalia a aprendizagem do aluno a relação professor/aluno.

Assim, o processo avaliativo estará a Lei Federal nº. 10.861/2004, bem como o descrito no Estatuto da UERR, visando a um processo democrático, onde os acadêmicos sejam, ao mesmo tempo, autores e executores, em busca de uma aprendizagem efetiva.

**13. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO**

<b>SEMESTRE</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
1°	Metodologia do Trabalho Científico	72
	Humanidades	72
	Comunicação Oral e Escrita	72
	Teoria Geral da Administração	72
	Psicologia Aplicada	36
	Sociologia Aplicada	36
2°	Teoria Econômica	72
	Fundamentos de Marketing	72
	Contabilidade Geral	72
	Teoria Aplicada à Administração	72
	Fundamentos da Matemática	72
3°	Gestão Estratégica de Marketing	72
	Organizações, Sistemas e Métodos	72
	Estatística Aplicada	72
	Direito Aplicado	72
	Matemática Financeira	72
4°	Gestão de Material, Patrimonial e Logística.	72
	Legislação Trabalhista e Previdência	72
	Gestão Financeira	72
	Gestão de Recursos Humanos	72
	Fundamentos da Gestão Pública	72
5°	Sistema de Informação Gerencial	72
	Orçamento Empresarial	72
	Gestão de Produção e Operações	72
	Gestão da Qualidade e Inovações	72
	Gestão de Serviços	36
	Ética Profissional	36
6°	Estratégia Organizacional	72
	Fundamentos da Gestão Ambiental	72
	Economia Brasileira e Regional	72
	Metodologia Científica Aplicada	72
	Contabilidade Gerencial	72
	Estágio Supervisionado	300
7°	Gestão de Agronegócios e Cooperativismo	72
	Negociação e Processo Decisório	72
	Plano de Negócio	36
	Habilidades Gerenciais	36
	Relações Internacionais	72
	Seminário Integrador	72
	Trabalho de Conclusão de Curso	72
<b>Total de Disciplinas</b>		<b>2.592</b>
<b>Estagio Curricular Supervisionado</b>		<b>300</b>
<b>Atividades Complementares</b>		<b>200</b>
<b>Total Geral do Curso</b>		<b>3.092</b>



## 14. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

### 1º SEMESTRE

#### **METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO**

**CARGA HORÁRIA:** 72h.

**EMENTA:** Abordagem sobre o papel da Universidade: compreensão da importância dos estudos no ensino superior. A leitura; análise textual, temática interpretativa e problematização. Métodos de estudo: fichamento, resenha e mapa conceitual. As normas da ABNT e sua aplicação na organização do trabalho científico. Etapas do projeto de pesquisa.

#### **BIBLIOGRAFIA**

ANTUNES, C. **A grande jogada: Manual construtivista de como estudar.** 12. ed. Petrópolis: Editora Vozes, 1996.

BOAVENTURA, E. **Metodologia da Pesquisa.** São Paulo: Atlas, 2004.

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa.** São Paulo: Atlas, 2004.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do Trabalho Científico.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MEDEIROS, J. B. **Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005

PÁDUA, Elisalute Mataldo Marchesini de. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática.** 8 ed. São Paulo: 2002.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa.** 32. ed. Petrópolis – RJ: Vozes, 2004.

#### **HUMANIDADES**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Estudo e compreensão de questões relativas ao surgimento da racionalidade ocidental pertinentes ao processo de construção cognitiva. Humanização do homem dentro dos diversos campos do saber, dialogando com outras áreas do conhecimento que tratem de temas que tenham o humano como objeto de investigação, em todas as suas dimensões, nas categorias de tempo e espaço.

#### **BIBLIOGRAFIA**

BERLIN, Isaiha. **Estudos sobre a humanidade: uma antologia de ensaios.** São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

BUZZI, Arcângelo R. **Filosofia para principiantes: a existência humana no mundo.** 14 ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

CHAUI, Marilena. **Convite à Filosofia.** São Paulo: Ática, 2003.

ARANHA, M<sup>a</sup>. Lúcia; MARTINS, M<sup>a</sup>. Helena. **Filosofando: Introdução à Filosofia.** 3. ed. rev. São Paulo: Moderna, 2003. p. 37-50; 71-77.

OS PENSADORES (Coleção): Descartes, Bacon, Nietzsche, Merleau-Ponty, Sartre, Foucault, Hobbes, Kant, et al. São Paulo: Abril, 1978.

#### **COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Estudo sobre a interatividade da linguagem e suas características discursivas, os mecanismos de leitura e da produção textual.

#### **BIBLIOGRAFIA**

ANDRADE, Maria Margarida e HENRIQUES, Antônio. **Língua Portuguesa: Noções básicas para Cursos Superiores.** São Paulo: Atlas, 2004.

CÂMARA JUNIOR, Joaquim Matoso. **Manual de expressão oral e escrita.** 21 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

COSTA VAL, Maria G. **Redação e textualidade.** São Paulo: Martins Fontes, 1993.

KOCH, Ingedore. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Cortez, 1999  
SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura** (trad.) Cláudia Schinling. 6 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Bases históricas. Visão geral dos princípios e práticas relevantes da administração aplicada às organizações contemporâneas. Abordagem clássica. Organização. Planejamento. Direção: comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. Abordagens Humanística e Comportamental. Abordagem Neoclássica e As funções administrativas frente às novas tendências.

### **BIBLIOGRAFIA**

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 5 ed. São Paulo: Makron Books, 1997. (LIVRO TEXTO)  
Kwasnicka, E. L. **Introdução à administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.  
MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração**. São Paulo: Atlas, 2004.  
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.  
TAYLOR, F. W. **Princípios da administração científica**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1990.

## **PSICOLOGIA APLICADA**

**CARGA HORÁRIA:** 36 h

**EMENTA:** Conceituação e evolução da Psicologia Organizacional. As abordagens organizacionais. O fator humano na organização. Dinâmica e cultura organizacional. A criatividade na sociedade e nas organizações. Motivação e liderança no trabalho.

### **BIBLIOGRAFIA**

BERGAMINI, C. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 1996. (LIVRO TEXTO)  
CHANLAT, J. F. **Ciências sociais e *management*: reconciliando o social e o econômico**. São Paulo: Atlas, 1999.  
COHEN, A. R. e S. L. Fink. **Comportamento organizacional**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
DAVIDOFF, L. L. **Introdução à psicologia**. São Paulo: McGraw-Hill, 1995.  
DEJOURS, C. **O fator humano**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

## **SOCIOLOGIA APLICADA**

**CARGA HORÁRIA:** 36 h

**EMENTA:** Sociologia aplicada à Administração. O indivíduo e a organização. Organização formal e informal. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Mudança organizacional. Cultura das organizações. Ciclo Capitalista.

### **BIBLIOGRAFIA**

BERNADES, C. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo, Atlas, 1996. (LIVRO TEXTO).  
FERREIRA, D. **Manual de sociologia: dos clássicos à sociedade da informação**. São Paulo: Atlas 2003.  
LAKATOS, E. M. **Sociologia de administração**. São Paulo: Atlas, 1997.  
MEKSENAS, P. **Sociologia**. São Paulo: Cortez, 1994.  
TENÓRIO, F. G. **Responsabilidade social empresarial: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

**2º SEMESTRE****TEORIA ECONÔMICA****CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Generalidades: a ciência econômica, definições, os fundamentos dos problemas econômicos. Curva de possibilidade de Produção. Estrutura e funcionamento dos sistemas econômicos. Princípios básicos da teoria econômica. Introdução à análise microeconômica: Teoria do Consumidor. Curva da demanda, lei da oferta, equilíbrio de mercado, elasticidade preço da demanda, elasticidade preço de oferta e receita total, elasticidade cruzada e elasticidade renda. Teoria da produção, função produção, fatores de produção fixos, variáveis, de curto e longo prazo e o produto médio do fator de produção variáveis e marginal. Sofisma da composição. Condição “Coeteris Paribus”. Agregados macroeconômicos: valor agregado e valores intermediários (o problema da dupla contagem). Os vários conceitos de produto, renda e despesa. Sistema monetário e financeiro. Setor público: o conceito.

**BIBLIOGRAFIA**

ALBUQUERQUE, M., e C. Cavalcante. **Teoria econômica**. São Paulo: Ed Atlas.  
IANNI, O. **Teorias da globalização**. Civilização Brasileira, 1995.  
MARSHALL, A. **Princípios de economia**. São Paulo, Abril Cultural, 1982, Vols. I e II.  
MARX, K. **O capital**. Livro 1, Vol.I, Pós fácil à 2 ed. Prefácio à 1 ed. São Paulo, Difel S. A. 1982.  
SOUZA, N de J. **Curso de economia**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 2003.  
MANKIW, N. G. **Introdução a economia: princípios de micro e macroeconomia**. 2 ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2001. **(LIVRO TEXTO)**.

**FUNDAMENTOS DE MARKETING****CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Conceitos de Marketing; O marketing no contexto administrativo institucional; A filosofia na administração de Marketing; Macroambiente e microambiente de marketing; Análise das oportunidades de mercado; Introdução aos processos de decisão de compra; Aspectos gerais sobre o comportamento do comprador/consumidor; Princípios de segmentação de mercado; A estratégia do composto de marketing; Conceito e serviços na empresa moderna; Administração da Força de Vendas.

**BIBLIOGRAFIA**

CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. 6ed. São Paulo: Atlas 2004.  
CHURCHILL, G. A. Jr., e J. P. Peter. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.  
KOTABE, M. e K. Helson. **Administração de marketing global**. São Paulo: Atlas 2000.  
KOTLER, P. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
NEVES, M. F. e R. F. Scare. **Marketing e exportação**. 1a ed. São Paulo: Atlas 2001.

**CONTABILIDADE GERAL****CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Contabilidade e o campo de atuação. Patrimônio. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (introdução; conceito de curto e longo prazo; estrutura), Demonstração do Resultado do Exercício (estrutura, relação com o Balanço Patrimonial, elementos operacionais e não operacionais; Regime de Caixa e Competência). Plano de Contas. Contabilidade por Balanços Sucessivos. Fatos Contábeis. Procedimentos Contábeis (mecanismo do débito e do crédito). Escrituração. Balancete de Verificação. Apuração do Resultado. Elaboração do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício.

(DRE), Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (DOAR), Fluxo de Caixa

### **BIBLIOGRAFIA**

- IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade introdutória**. 9. ed. São Paulo : Atlas, 1999.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual das sociedades por ações – Aplicáveis também sociedades as demais**. 6.ed.São Paulo: Atlas, 2005.  
KRAEMER, M. E. P. TINOCO, J. E. P. **Contabilidade e gestão ambiental**. São Paulo: Atlas, 2004.  
MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 6. ed. São Paulo : Atlas, 1998.

## **TEORIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Visão aprofundada das teorias organizacionais e sua evolução; Estudos burocráticos e estruturais, passando pelo conhecimento cibernético e sistêmico para desaguar nos processos contingenciais.

### **BIBLIOGRAFIA**

- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. (LIVRO TEXTO)  
KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.  
MAXIMIANO, A.C.A. **Fundamentos de administração**. São Paulo: Atlas, 2004.  
MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.  
TAYLOR, F. W. **Princípios da administração científica**. 8ª. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

## **FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Razões, proporções e grandezas proporcionais: Regras de três simples e compostas. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Matrizes: Determinantes. Juros simples e compostos. Séries de pagamentos: uniforme, gradiente, perpétua e variável. Empréstimos. Relações e funções: produto cartesiano, relação, função, domínio, função inversa. Estudo das funções usuais: estudo da reta, função quadrática, funções exponenciais e logarítmicas. Limites e continuidade: conceito intuitivo do limite de uma função, propriedades dos limites, estudos da indeterminação: processos algébricos, limites infinitos e no infinito, continuidade. Cálculo diferencial: funções de uma variável: taxa média de variação, conceito de derivada, significado geométrico da derivada, regras de derivação.

### **BIBLIOGRAFIA**

- HARIKI, S. e O J. Abdounur. **Matemática Aplicada Administração**, São Paulo: Saraiva, 1999.  
LIPSCHUTZ, S. **Álgebra Linear**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1998.  
PSIKOUNOV, N. **Cálculo Diferencial e Integral**. Porto Alegre: Lopes da Silva, 1998.  
ROCHA, L. M. **Cálculo**. São Paulo: Atlas, 1996. V. 1.e 2.  
SILVA, S. M. da et al.. **Calculo Básico para Cursos Superiores**. São Paulo: Atlas 2004.

## **3º SEMESTRE**

## **GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Estratégias do composto de marketing. Decisões estratégicas de preço: Decisões estratégicas de distribuição. Decisões estratégicas de comunicação. Tópicos especiais em

marketing: marketing esportivo Marketing Esportivo, Marketing de relacionamento e Marketing social. Plano de Marketing. Variáveis e Indicadores Relevantes à Administração de Marketing.

## **BIBLIOGRAFIA**

- GRACIOSO, F. **Marketing Estratégico. Planejamento Estratégico Orientado para o Mercado.** 4ª ed. São Paulo Atlas 2001. (Livro Texto)
- KARSAKLIAN, E. **O Comportamento do Consumidor.** São Paulo: Atlas, 2004.
- KOTLER, P. **Administração de Marketing: Análise, Planejamento, implementação e controle.** São Paulo: Atlas, 1998.
- LIMA, M. e outros. **Gestão de Marketing.** 2 ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: FGV 2003.
- SILVA, H. H. et al. **Planejamento Estratégico de Marketing.** Rio de Janeiro: FGV, 2004.

## **ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Introdução ao trabalho e suas representações. As atividades laborais modernas e os movimentos corporais. A incidência do número de doenças profissionais. Noções de ergonomia: aspectos conceituais, histórico, vertentes, especializações, modalidades, objetivos. Análise Ergonômica do Trabalho – AET. Considerações gerais: organização (objeto de estudo da administração e ato de estruturar), sistemas (processos e procedimentos) e métodos. Interação da organização com o planejamento, com a direção e com o controle. Ambiente organizacional. Gerência de sistemas. Processos organizacionais. Análise das modelagens empresariais. Elaboração de projetos de racionalização. Elaboraões técnicas: Departamentalização; fluxograma; Quadro de Distribuição do Trabalho – QDT e *lay out*.

## **BIBLIOGRAFIA**

- ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001.
- Associação Brasileira de Normas Técnicas. **Postos informatizados.** Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
- CHINELATO FILHO, João. **O&M integrado à informática.** Rio de Janeiro: LTC, 2001.
- CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística.** São Paulo: Atlas, 2000.
- GRANDJEAN, E. **Manual de ergonomia: adaptando o trabalho ao homem (4 ed.).** Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- GUÉRIN, F., LAVILLE, A., DANIELLOU, F., DURAFFOURG, J. & KERGUELEN, A. **Compreender o trabalho para transformá-lo: a prática da ergonomia** São Paulo: Edgard Blücher, 2001.
- IIDA, I. **Ergonomia: projeto e produção.** São Paulo: Edgard Blücher, 1990.
- MENDES, A.M.; BORGES, L.O.; FERREIRA, M. C. (Orgs). **Trabalho em transição, saúde em risco.** Brasília: Ed. UnB, 2003.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial.** São Paulo: Atlas, 1997.

## **ESTATÍSTICA APLICADA**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA :** Organização, Resumo e Apresentação de dados estáticos aplicado a Administração: Dados estatísticos, notação sigma, medidas de tendência central, medidas de dispersão, variância, desvio padrão, Distribuição de Freqüência, medidas para dados agrupados. Amostragem : Tipos de Amostras e População Gráficos Estatísticos : Histograma, Polígono de Freqüência, Freqüência, Relativa e Absoluta. Medidas de Assimetria: Introdução, Assimétrica Negativa, Assimétrica Positiva. Probabilidade Aplicada a Administração: Espaço Amostral e Eventos, Permutações, arranjos e combinações. Análise da Variância: Introdução, A Razão F, Tabela de Análise da Variância (ANOVA). Testes de Significância para

Proporções: Introdução, Teste de uma amostra para proporções, graus de liberdade. Regressão e Correlação: Introdução, Regressão Linear, Análise de regressão, Análise de Correlação.

### **BIBLIOGRAFIA**

STEVENSON, William J. **Estatística Aplicada a Administração**, Editora Habra, São Paulo 1981  
MARTINS, Gilberto de Andrade, **Princípios de Estatística**, 4ª Edição, Editora, Atlas São Paulo – 1990  
BUSSAB, Wilton de O. **Estatística Básica**, 5ª Edição, Editora Saraiva, São Paulo - 2003

### **DIREITO APLICADO**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Noções Gerais de Direito. Fontes do Direito. Equidade e princípios gerais do Direito. O Contrato Social. O Estado. Noções de Direito Privado e Direito Público. Direito Ambiental. A Relação da Empresa com os recursos Naturais. Direito das sucessões. Direito das coisas: classificação e definição do direito das coisas, posse, propriedade, usucapião, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca. Direito das obrigações. A Relação da Empresa com o Estado: O Sistema Tributário Nacional, Normas gerais de Direito Tributário, Relações Comerciais. A Relação da Empresa com o Mercado: Direito Comercial, Direito do Consumidor. A Relação da Empresa com os Recursos Humanos: Contrato de Trabalho, Ambiente de trabalho, Previdência e Sindicalismo.

### **BIBLIOGRAFIA:**

BASTOS, C. R.. **Curso de Direito Financeiro e Direito Tributário**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1996.  
NASCIMENTO, A. M. – **Curso de Direito do Trabalho**. Rio de Janeiro: Saraiva. 1997.  
NUNES, L.A. **Manual de Introdução ao Estudo do Direito**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1996.  
POLETTI, R. **Introdução ao Direito**. Rio de Janeiro: Saraiva. 1996. (**LIVRO TEXTO**)  
REQUIÃO, R. **Direito Institucional Público (Curso elementar)**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1988.

### **MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Regimes e capitalização dos juros, Juros Simples: Juros e Montante, Calculo do Juro, Montante, Taxa Proporcional, Taxa Equivalente, Juro Exato e Juro Comercial. Descontos: Taxa de desconto e rentabilidade, Descontos de duplicatas, Desconto Comercial, Desconto Racional, Desconto Bancário. Juros Compostos: Taxas Nominais, Taxas Proporcionais, Valor Atual e Valor Nominal, Capitalização e Desconto, Capitalização Continua. Anuidades e Empréstimos: Rendas Certas ou Anuidades, Modelo Básico de Anuidade, Classificação das Anuidades. Empréstimos: Classificação das Anuidades de Amortização, Custo Efetivo de Um Empréstimo, Inflação: Caracterização, Índices de Preços, Correção Monetária, Taxa de Juros Aparente e Real.

### **BIBLIOGRAFIA:**

BRITO, P. **Análise e viabilidade econômica de projetos de investimentos**. São Paulo: Atlas 2003.  
MATHIAS, W. F., e J. M. Gomes. **Matemática financeira**. 4 ed. Atlas 2004. (**LIVRO TEXTO**)  
MENDONÇA, L. G. e Outros. **Matemática financeira**. 4 d. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2003.  
SOBRINHO, J. D. V. **Matemática financeira**. 7ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.  
VERAS, L. L. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas 2001.

## **4º SEMESTRE**

### **GESTÃO DE MATERIAL, PATRIMONIAL E LOGÍSTICA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Objetivos e funções da administração de materiais. Gestão de materiais de operação e produção. Previsão de demanda, gestão de estoques, MRP, armazenagem, transportes de movimentação de material. Suprimento de materiais: fontes e meio ambiente, mercados e custos, terceirização e parcerias. Desenvolvimento de fornecedores. Gestão de transportes: planejamento logístico e parcerias. O impacto da estratégia logística nos resultados de marketing; melhoria do nível de serviços e diferenciação; metas do sistema logístico; centros de distribuição x depósitos. Sistema just in time. Processamento de pedidos. Supply chain management; EDI. Alianças logísticas.

### **BIBLIOGRAFIA**

- CORREA, H.L. e GIANESI, I.G. **Just in time, MRP e OPT: um enfoque estratégico**. Ed. Atlas. São Paulo.
- NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. Editora Elsevier, 2001.
- MARTIN, Christopher. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Editora Pioneira.
- MARINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recurso Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2003. (Livro Texto)
- MARTINS, Christopher. **O marketing da logística**. Ed. Futura, 1999.
- MOURA, R. A. **Logística: suprimentos, armazenagem e distribuição física**. Ed. FGV. São Paulo, 1989.

### **LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

#### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Introdução ao estudo do direito do trabalho e previdência. Estudo panorâmico das normas gerais de tutela do trabalho. Análise do contrato individual de trabalho e da relação de emprego, assim como da organização sindical e dos dissídios trabalhistas individuais e coletivos. Jornada de trabalho e fundamentos de sua limitação. Descanso semanal remunerado. Férias anuais remuneradas. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da extensão do contrato de trabalho. FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Proteção ao trabalho da mulher. Proteção ao trabalho do menor. Noções sobre a justiça e o processo do trabalho; a previdência social e a infortunistica do trabalho.

### **BIBLIOGRAFIA**

- ANDRADE, E. G. L. de. **Curso de Direito do Trabalho**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1992.
- CUNHA, M. I. A. **Direito do Trabalho**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1995.
- GONÇALES, O. U. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas, 1996.
- MANUS, P. P. T. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas, 1996.
- NASCIMENTO, A. M. **Curso de Direito do Trabalho**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2004. (LIVRO TEXTO)

### **GESTÃO FINANCEIRA**

#### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Introdução à Administração Financeira; Relatórios Contábeis; Administração de Capital de Giros; Incorporações e fusões. Administração de Capital Fixo (Introdução ao Planejamento Financeiro); Análise de Índices; Alavancagem Financeira, Operacional e Combinada.

### **BIBLIOGRAFIA**

- ASSAF NETO, A. N., e C. A. T. SILVA. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2002.
- FORTUNA, E **Mercado financeiro: produtos e serviços**. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.
- GITMAN, L. **Princípios da administração financeira**. São Paulo: Harbra, 1997. (LIVRO TEXTO)

HOJI, M. **Administração Financeira** – Uma Abordagem Prática. 5 ed. São Paulo: Atlas 2004.  
LOPES, A. B. **Finanças internacionais: uma introdução**. São Paulo: Atlas 2003.

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Gestão de Pessoas. Funções da Administração dos Recursos Humanos. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Análise e Descrição de Cargos. Plano de Carreiras. Avaliação de Desempenho Treinamento e Desenvolvimento. Administração de Salários. Higiene e Segurança no Trabalho.

### **BIBLIOGRAFIA**

CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003. (Livro texto)  
BULGACOV, S. (organizador). **Manual de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 1999.  
CARVALHO, A. V; Serafim, O. **Administração de recursos humanos**. São Paulo, Pioneira, 1995. (**LIVRO TEXTO**).  
OLIVEIRA, A. **Gestão de recursos humanos: manual de procedimentos e modelos de documentos**. 2ed. São Paulo: Atlas 2003.  
ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

## **FUNDAMENTOS DA GESTÃO PÚBLICA**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** O novo posicionamento do Estado e a gestão pública na sociedade contemporânea. Políticas públicas. Princípios da administração pública. Tendências de evolução da administração pública. O direito administrativo: Conceito e evolução histórica. Modernização administrativa e inovações em gestão pública. A efetividade do papel estatal. Áreas de competência da União, dos Estados Federados e dos Municípios. Federalismo e desenvolvimento regional. A gestão pública no Estado de Roraima. PPA, LDO, LOA e LRF. Princípios orçamentários. Etapas de elaboração do orçamento e classificação orçamentária. Estrutura e análise dos Demonstrativos orçamentários. Descentralização administrativa. Administração municipal: princípios constitucionais, Leis Orgânicas e Planos Diretores dos municípios. O Domínio público.

### **BIBLIOGRAFIA**

BRESSER PEREIRA, L.C. **Reforma do estado para a cidadania** São Paulo: Editora 34, 1998.  
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Parcerias na administração pública**. São Paulo: Atlas, 2002.  
DOWBOR, L. **Governabilidade e descentralização**. São Paulo; Mimeografado, 1993.  
\_\_\_\_\_. **Introdução ao planejamento municipal**. São Paulo: Brasiliense, 1987.  
FISCHER, Tânia(org.), **Gestão do desenvolvimento e poderes locais, marcos teóricos e avaliação**, Salvador-Bahia, Casa da Qualidade, 2002.  
MATTOS, Liana Portilho **Estatuto da cidade comentado**. Belo Horizonte: Mandamentos, 2002.  
RAMOS, Dora Maria de Oliveira. **Terceirização na administração pública**. São Paulo: LTR, 2001.  
TENÓRIO, Fernando F. G. **Gestão de ONGs: principais funções gerenciais**. São Paulo: Fundação Getulio Vargas, 2003.

<b>5º SEMESTRE</b>
--------------------

## **SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**



**EMENTA:** A empresa vista como um sistema; Sistema de Informação e Processo de Gerência; Estruturas Organizacionais e SIG; Valor do SIG para a empresa. Plano Diretor de Sistemas; Aspectos comportamentais e políticos no desenvolvimento de Sistemas.

### **BIBLIOGRAFIA**

- BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial**. São Paulo, 1996.
- CRUZ, Tadeu. **Sistemas de informações gerenciais: tecnologia da informação e a empresa do século XXI**. São Paulo: Atlas, 1998.
- GIL, Antonio de L. **Sistemas de informações: contábil, financeiros**. São Paulo: Atlas, 1995.
- MAÑAS, Antonio V. **Administração de sistemas de informação: como otimizar a empresa por meio dos sistemas de informação**. São Paulo: Atlas, 1999.
- OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégias, Táticas Operacionais** São Paulo: Atlas, 1992.

### **ORÇAMENTO EMPRESARIAL**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Conceitos Básicos. Aspectos comuns a todos os tipos de Orçamento. Orçamento de Operações. Orçamento de Investimentos. Orçamento de Compras. Orçamento de Vendas. Orçamento Financeiro. Superintendência de Orçamento de Controle.

### **BIBLIOGRAFIA**

- FREZATTI, Fábio. **Orçamento Empresarial: Planejamento, e Controle Gerencial**. 2ªed., São Paulo: Atlas, 2000.
- MOREIRA, José Carlos. **Orçamento Empresarial: Manual de Elaboração**. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 2000.
- SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2000.
- SOBANSKI, J. J. **Prática de Orçamento Empresarial: Um Exercício Programado**. São Paulo: Atlas, 1996.
- WELSCH, G. A. **Orçamento Empresarial**. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 1996.

### **GESTÃO DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA :** Administração da Produção: Introdução, Produção na Organização, inputs para o processo de produção, processo de transformação, proteção da produção, tipos de operações da produção, atividades da administração da produção, modelo de administração de produção. Papel Estratégico e Objetivos da Produção: Introdução, papel da função de produção, cinco objetivos de desempenho, objetivo custo. Projeto em Gestão da Produção: introdução, simulação do projeto, os quatro aspectos do projeto, efeito volume variedade no projeto, tipos de processos em manufatura. Projetos de Produtos e Serviços: introdução, vantagem competitiva do bom projeto, etapas do projeto, idéias dos consumidores, triagem do conceito, definição dos processos. Arranjo Físico e Fluxo: introdução, tipos básicos de arranjos. MRP: Introdução, previsão de demanda, a forma de estrutura do produto. Planejamento e Controle Just In Time: introdução, filosofia just in time, técnicas JIT, Planejamento e controle just in time.

### **BIBLIOGRAFIA**

- CHIAVENATO, I. **Iniciação ao Planejamento e Controle de Produção**. São Paulo: McGraw-Hill, 1995.
- CORRÊA, H. L. e C. A. Corrêa. **Administração de produção e de operações, manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas 2004.
- MAYER, R. R. **Administração da produção**. São Paulo: Editora Atlas, 1996.
- SLACK, N. *et al* **Administração da produção**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2002. **(LIVRO TEXTO)**
- ZACCARELLI, S. B. **Administração estratégica da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.

## **GESTÃO DA QUALIDADE E INOVAÇÃO**

**CARGA HORÁRIA:** 36 h

**EMENTA:** Fundamentos da Qualidade: Introdução, definição, aspectos históricos, grandes nomes da qualidade. Planejamento e Controle da Qualidade: introdução, conformidade a especificação, qualidade x qualidade total, o que é e o que não é qualidade total, princípios básicos da gestão da qualidade, TQM (gerenciamento da qualidade total), TQC (Controle de Qualidade Total), implantação da Qualidade Total. Ferramentas e Métodos da Gestão da Qualidade: Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, histograma, fluxograma de análise de processos, matriz GUT, 5W2H, DMAIC, Benchmarking, Brainstorming, Reengenharia, Programa 5's e Seis Sigma. Normas ISO: os passos para certificação, ISO 9000, ISO 14000. Melhoria da Qualidade: introdução, medidas de desempenho, PDCA, técnicas de melhoria, Kaizen, Auditoria.

### **BIBLIOGRAFIA**

- ALENCAR, E. S. de. **A Gerência da Criatividade**. São Paulo, Makron Books, 1996.
- BONO, E. de. **O Pensamento Lateral na Administração**. São Paulo, Saraiva, 1994.
- BOTELHO, E. **A Empresa Inteligente (Criatividade Sinérgica)**. São Paulo, Atlas, 1994.
- CHIAVENATO, I. **Os Novos Paradigmas**. São Paulo, Atlas, 1996.
- CAMPUS, V. F. **TQC – Controle da qualidade total no estilo japonês**. Belo Horizonte: INDG, 1999.
- CARVALHO, M. M; PALADINI, E. P. (coord.) **Gestão da qualidade: teoria e casos**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
- MOREIRA, D. A. **Medida da Produtividade na Empresa Moderna**. São Paulo: Pioneira, 1991.
- \_\_\_\_\_. **Os Benefícios da Produtividade Industrial**. São Paulo: Pioneira, 1994. (**LIVRO TEXTO**)
- SALERNO, M. S (Org.). **Relação de serviços: produção e avaliação**. São Paulo: Senac, 2001.

## **GESTÃO DE SERVIÇOS**

**CARGA HORÁRIA:** 36 H

**EMENTA:** Introdução ao conceito de gestão de serviços nos processos administrativos. Era dos serviços. Papel dos serviços na economia. Tipologias de serviços. Sistemas de serviços e dificuldades da gestão de operações. Gestão Estratégia em serviços. Organização da produção e processos em serviços. Qualidade em serviços. Tangibilidade dos serviços. Gestão de custos e da eficiência em serviços. Gestão dos recursos humanos e organização em serviços. Ética na prestação de serviços. Estudos de casos em organizações de serviços.

### **BIBLIOGRAFIA:**

- FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de Serviço: operações, estratégia e tecnologia de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. **Administração estratégica de serviços: operações para satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 1994.
- JOHNSTON, R.; CLARK, G. **Administração de operações de serviço**. Tradução Ailton Bomfim Brandão. São Paulo: Atlas, 2002.
- KOTLER, P. **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2000.

## **ÉTICA PROFISSIONAL**

**CARGA HORÁRIA:** 36 h

**EMENTA:** Ética geral: o fenômeno moral - o homem e os valores. Fundamento da eticidade e escolas que o interpretam. Direito e dever. Responsabilidade e Consciência ética. Ética especial: aspectos éticos referentes à vida, ao trabalho, às instituições sociais e ao meio ambiente. Ética profissional: valores e práticas do profissional. Códigos de Ética. Filosofia e Objetivos da Ética. Sistema Profissional. Código de Ética Profissional e Sanções Disciplinares. Código de ética do administrador. Leis Correlatas.

**BIBLIOGRAFIA**

- FELA, Moscovici. **Desenvolvimento interpessoal: treinamento em grupo**. 6 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1997.
- LOPES, P. **Ética na propaganda**. São Paulo: Atlas 2004.
- PASSOS, E. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas 2004.
- SROUR, R. H. **Ética empresarial**. 2ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Campus 2003.
- SUNG, J., M. Silva e C. Josué. **Conversando sobre ética e sociedade**. Petrópolis, Vozes, 1995.
- ZAJDSZNAJDER, L. **Ética, estratégia e comunicação na passagem da modernidade à pós-modernidade**. 2 ed. Rio de Janeiro. FGV 1999.

**6º SEMESTRE****ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL****CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Definição de negócio. Os ambientes endógenos e exógenos às organizações. Conceito de estratégia. A Formulação e implementação da estratégia. O processo de crescimento: expansão e diversificação. O processo de administração estratégica. Administração estratégica e responsabilidade social. Fundamentos para a administração estratégica. Operações internacionais. Plano estratégico. Importância do planejamento estratégico. Conceito e ciclo do planejamento. Modelos de análise: matriz BCG, matriz FOFA (SWOT), forças competitivas, cenários, análise conjuntural, análise de concorrentes, análise do ciclo de vida da organização. Abordagens de planejamento estratégico: do economicismo - prescritivo ao incrementalismo do aprendizado. Pensamento estratégico. Vantagem competitiva. Colaboração e competição em arranjos produtivos.

**BIBLIOGRAFIA**

- ANSOFF, H. I. **A nova estratégia empresarial**. São Paulo: Atlas, 1991.
- BETHLEM, A. **Estratégia empresarial: conceitos, processos e administração estratégica**. 5ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- DRUCKER, P. F. **A administração na próxima sociedade**. São Paulo: Nobel, 2003.
- GOMES, E. F. B. **Inteligência competitiva**. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- OLIVEIRA, D. P. R. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
- PORTER, M. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um crescimento superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.
- WRIGHT, P., M. J. Kroel e J. Parnell. **Administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2000.

**FUNDAMENTOS DA GESTÃO AMBIENTAL****CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Evolução da questão do meio ambiente no cenário internacional. Biodiversidade. Desenvolvimento sustentado e sustentável. Sistema de Gestão Ambiental (SGA). Histórico e definição da auditoria ambiental como componente do SGA. Gestão Ambiental: histórico e perspectivas. Políticas públicas ambientais: Licenciamento ambiental. Avaliação do impacto ambiental. Certificações ambientais. Série ISO (ABNT 14000, EMAS, 14001). Avaliação. Planejamento. Atualização. Implantação. Auditoria. Estratégias de gestão ambiental e a Responsabilidade social.

**BIBLIOGRAFIA**

- ALMEIDA, Fernando. **O bom negócio da sustentabilidade**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002.
- BORN, Rubens H. **Diálogo entre as esferas global e local**. São Paulo: Fundação Petrópolis, 2002.
- BOFF, L. **Ecologia: grito da terra, grito dos pobres**. São Paulo: Ática, 1996.

CHEHEBE, Jose Ribamar B. **Análise do ciclo de vida de produtos**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.  
GORE, A. **A terra em balanço: ecologia e o espírito humano**. São Paulo: Augustus, 1993.  
MOSER, A. **O problema ecológico e suas aplicações éticas**. Petrópolis: Vozes, 1983.

## **ECONOMIA BRASILEIRA E REGIONAL**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Formação do produto. O sistema financeiro nacional O setor público. Privatizações. Globalização. Defesa econômica e regulação da economia brasileira contemporânea. Principais aspectos da economia brasileira contemporânea: distribuição da renda, inflação, câmbio. o sistema brasileiro de contas nacionais. O setor externo. Balanço de pagamentos: mercado cambial, movimentos de capitais. Estrutura atual do sistema financeiro, Políticas econômica, fiscal e monetária, funções do governo, tributação e gastos públicos, *déficit* público, dívida pública, *déficit* previdenciário, ajuste fiscal, reforma tributária, responsabilidade fiscal. O processo de privatização brasileiro. Globalização financeira. Revisão dos conceitos relacionados com a livre concorrência e o quadro atual da economia brasileira, instrumentos e competências legais para regulação e defesa econômica no Brasil de hoje.

### **BIBLIOGRAFIA:**

BRITO, P. **Economia brasileira: planos econômicos e políticas econômicas**. São Paulo: Atlas, 2004.  
FURTADO, Celso. **Formação Econ<sup>o</sup>mica do Brasil**. 34 ed. Companhia das Letras. 2007. (LIVRO TEXTO)  
GONÇALVES, A. C. *et al.* **Economia aplicada**. 3ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: FGV 2003.  
LANZANA, A. E. T. **Economia brasileira: fundamentos e atualidade**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
PEREIRA, J. M. **Economia brasileira**. São Paulo: Atlas, 2003.  
VASCONCELOS, M. A. Sandoval *et al.* **Economia brasileira contemporânea** – 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

## **METODOLOGIA CIENTÍFICA APLICADA**

**CARGA HORÁRIA: 72 H**

**EMENTA:** Paradigmas da investigação social. Abordagens positivista e interpretativa. Micro e macro análises. Métodos de pesquisa social. Processo de pesquisa. Pesquisa nas organizações. Processo, métodos e técnicas de pesquisa qualitativa e quantitativa em administração. Elaboração de um projeto de pesquisa: estrutura e conteúdo. Especificidades do projeto de pesquisa em Administração. O projeto da monografia. Elaboração do projeto de pesquisa da monografia final do curso. Relatório de pesquisa e artigo científico.

### **BIBLIOGRAFIA**

BARROS, A.J.P., LEHFELD, N.A.S. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. Petrópolis: Vozes, 1990  
CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedor Alcino. **Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários**. São Paulo: Makron Books, 1996.  
ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 2005.  
GONÇALVES, Carlos Alberto e MEIRELLES, Anthero de morais. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo, Atlas.  
VERGARA, Sylvia.C. **Métodos de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2006

## **CONTABILIDADE GERENCIAL**

**CARGA HORÁRIA: 72 H**

**EMENTA:** Visão global dos conceitos e técnicas contábeis financeiros. Elaboração, interpretação e análise de relatórios gerenciais. Aplicação das teorias de custo no controle planejamento e tomada de decisões. Estudo de alternativas de investimentos. A Contabilidade no contexto do processo decisório. Demonstrações Contábeis: avaliação de desempenho e

desenvolvimento. Relação de custo/volume/lucro, planejamento financeiro, informações contábeis para decisões de investimento e financiamento. Técnica de controladoria e relatórios gerenciais como auxiliares do processo decisório

## **BIBLIOGRAFIA**

ATKINSON, A; BANKER,.; KAPLAN, R; YOUNG, S. **Contabilidade Gerencial** S Paulo: Atlas, 2000  
PADOVEZE, Clóvis. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 1999.  
HORNGREN, C.T.; SUDEM, G.L.; STRATTON, W.O. **Cotabilidade Gerencial**. São Paulo: Person Prentice Hall, 2004.  
ASSAF, A. **Finanças Corporativas e Valor**. São Paulo. Atlas, 2003  
IUDICIBUS, S. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 1999.

## **ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CARGA HORÁRIA:** 300 h

**EMENTA:** **1.** Contato do acadêmico com a realidade profissional no âmbito do trabalho prático e empresarial. Atuação como observador, do que ocorre no dia a dia do profissional, de forma a adquirir uma visão crítica de sua futura profissão. Esta etapa será incorporada às várias disciplinas profissionais, representando a prática correspondente. **2.** Aprofundamento dos conhecimentos acerca dos fenômenos administrativos e organizacionais, bem como a interação dos mesmos com a realidade social na sua totalidade. Aplicabilidade dos métodos e técnicas de administração junto à realidade organizacional e social. **3.** Intervenção na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental por meio da pesquisa dos conhecimentos vinculados aos conteúdos ministrados no curso. Questionamento e análise da situação organizacional, assim como os vários aspectos das empresas.

## **BIBLIOGRAFIA**

Servirão como base as leituras indicadas no projeto.

## **7º SEMESTRE**

## **GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS E COOPERATIVISMO**

**CARGA HORÁRIA:** 72h.

**EMENTA:** Conceito de agronegócio. Elementos do agronegócio. Principais setores do Agronegócio. Marketing rural. Dimensões e tendências do agronegócio mundial, brasileiro e na região amazônica. Análise setorial do agronegócio (insumos, processamento e produção). Mercados de produtos agro-industriais. A abordagem sistêmica do agronegócios (Sistema Harvard e Sistema Filieres). O agronegócio no Brasil: fatores impulsionantes e restritivos. Cadeias produtivas. Clusters/Arranjos produtivos. Associativismo. Cooperativismo. Cooperativismo no mundo e no Brasil. Cooperativismo auto-gestionário. Aspectos societários do cooperativismo no Brasil. Ramos do cooperativismo. Crescimento vertical e horizontal das entidades cooperativas. Alianças estratégicas.

## **BIBLIOGRAFIA**

ABRANTES, José. **Associativismo e Cooperativismo**. Editora Iterciência, 2004.  
ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de Agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2003.  
BATALHA, M. O. et al. **Gestão Agroindustrial**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.  
CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Como Organizar e Administrar uma Cooperativa**. São Paulo: Editora FGV, 2002.  
MEGIDO, J. L. T. **Marketing e agribusiness**. São Paulo: Atlas, 1994.  
OLIVEIRA, D.P.R. **Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2003.

- PINHO, D. BENEVIDES. **O cooperativismo no Brasil: da vertente pioneira à vertente solidária.** São Paulo: Saraiva, 2004.
- QUEIROZ, Timóteo Ramos; ZUIN, Luís Fernando Soares. **Agronegócios Gestão e Inovação.** São Paulo: Saraiva, 2006.
- SANTANA, A. C. de; AMIN, M. M. **Cadeias produtivas e oportunidades de negócio na Amazônia.** Belém: UNAMA, 2002.

## **NEGOCIAÇÃO E PROCESSO DECISÓRIO**

### **CARGA HORÁRIA: 36 h**

**EMENTA:** Aspectos básicos de uma negociação. Planejamento, execução e avaliação da negociação. A comunicação no processo de negociação. Os estados emocionais e arquétipos comportamentais em situação de negociação. Negociação baseada em estratégias. Mediação, conciliação e arbitragem. A função decisão no contexto da administração. Visão holística. Métodos e processos de decisão. A decisão participativa e a prática no contexto das organizações. Tipos de decisão. Cultura organizacional e instrumentalização do poder. O círculo do poder. As práticas invisíveis de sujeição nas organizações complexas. A organização como um sistema decisório. Tipologia das decisões. Informação e o processo decisório. Etapas do processo de tomada de decisões. Aspectos fundamentais para a tomada de decisão. As repercussões das decisões.

### **BIBLIOGRAFIA**

- BAZERMAN, M. H. **Processo decisório.** Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- FLEURY, M. T. L. e R. M. Fischer (coords.). **Cultura e poder nas organizações.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 1996.
- HINDLER, Tim. **Como conduzir negociações.** São Paulo: PubliFolha, 2001.
- HELLER, Robert. **Como tomar decisões.** São Paulo: PubliFolha, 1999.
- LAURENT, Louis. **Como conduzir discussões e negociações.** São Paulo: Nobel, 1991.
- MATOS, F. G. **Empresa que pensa.** São Paulo: Makron Books, 1997.
- MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia.** São Paulo: Atlas, 2005.
- MIRANDA, Márcio. **Negociando para ganhar.** Salvador: Casa da Qualidade, 2003.

## **PLANO DE NEGÓCIO**

### **CARGA HORÁRIA: 36 h**

**EMENTA:** O processo empreendedor; identificando oportunidades; elaboração do plano de negócios.

### **BIBLIOGRAFIA**

- CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor.** São Paulo: Saraiva 2004. (LIVRO TEXTO)
- DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa.** São Paulo: Cultura Associados, 1999.
- \_\_\_\_\_. **Oficina do empreendedor.** São Paulo: Cultura Associados, 1999.
- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2001
- DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor. Práticas e princípios.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2003.

## **HABILIDADES GERENCIAIS**

### **CARGA HORÁRIA: 36 h**

**EMENTA:** Comunicação Organizacional. Modelo e Técnicas de Liderança. Gerenciamento de Mudanças. Participação e Desenvolvimento de Equipes. Teoria da Motivação para o Trabalho. Administração do Tempo. Gestão do Clima Organizacional.

## **BIBLIOGRAFIA**

- DRUCKER, Peter. **Desafios gerenciais para o século XXI**. São Paulo: Pioneira, 1999.
- DRUCKER FOUNDATION. **O líder do futuro: visões, estratégias e práticas para uma nova era**. Tradução de Cynthia Azevedo. São Paulo: Futura, 1996. p.51-64
- FELA, Moscovici. **Desenvolvimento interpessoal: treinamento em grupo**. 6 ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1997.
- PINCHOT, Gilford. **O poder das pessoas: como usar a inteligência de todos dentro da empresa para conquista de mercado**. Rio de Janeiro : Editora Campus, 1994.
- ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- STEWART, Thomas A. **Capital intelectual: a nova vantagem competitiva das empresas**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1998.

## **RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Os atores internacionais. As questões internacionais. As teorias das relações internacionais. O idealismo e o realismo político. O sistema internacional. O Estado e as organizações internacionais. As relações internacionais na América Latina. As relações internacionais do Brasil. Da Política Externa Desenvolvimentista à Política externa Independente (1951-1964). Segurança e Desenvolvimento no Regime militar: Brasil Potência (1964/1979). Abertura política, resistência democrática e a crise do Projeto do Brasil (1979/1990).Longo intervalo: o País em busca de um projeto. Reação ou deriva: Globalização, Mercosul, Alca. Crises dos paradigmas de desenvolvimento, defesa, segurança e diplomacia. Estratégia de Estado: entre alianças hegemônicas e alianças contra-hegemônicas.

## **BIBLIOGRAFIA**

- ALMEIDA, Paulo Roberto. **Os primeiros anos do século XXI: o Brasil e as relações internacionais contemporâneas**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
- CARVALHO, Leonardo Arquimimo. **Introdução ao estudo das relações internacionais**. Porto Alegre: Síntese, 2003.
- ROCHA, Antônio Jorge Ramalho. **Relações internacionais: teorias e agendas**. Brasília: IRBI, 2002.
- LARRAÑAGA, Feliz A. **Introdução às relações internacionais**. São Paulo: Aduaneiras, 2004.
- SARAIVA, José Flávio Sombra. **Relações internacionais: dois séculos de histórias**. Brasília: IRBI, 2003.
- VIZENTINI, Paulo Fagundes – **Relações Internacionais do Brasil, - De Vargas a Lula**, São Paulo, Editora Fundação Perseu Abramo, 2003.

## **SEMINÁRIO INTEGRADOR**

**CARGA HORÁRIA:**100 h

**EMENTA:** Os seminários serão definidos, organizados e conduzidos pelo conjunto dos professores do curso, objetivando desenvolver temáticas sobre Gestão Empresarial. A bibliografia, as leituras obrigatórias, a frequência e a avaliação dos alunos também serão definidas por ocasião do programa dos seminários integradores.