



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Universidade Federal de Campina Grande  
Centro de Ciências Jurídicas e Sociais  
Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
***CAMPUS - SOUSA***

**2010**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS**  
**UNIDADE ACADÊMICA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Reitor**

Thompson Fernandes Mariz

**Vice-Reitor**

José Edilson Amorim

**Pró-Reitor de Ensino**

Vicemário Simões

**Diretor do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais**

Joaquim Cavalcante de Alencar

**Vice-Diretora do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais**

Maria Marques Moreira Vieira

**Coordenadora Administrativa da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis**

Ana Carolina Kruta de Araújo Bispo

**Coordenador do Curso de Administração**

Marconi Araújo Rodrigues

**Comissão Responsável:**

Ana Carolina Kruta de Araújo Bispo

Marconi Araújo Rodrigues

Vorster Queiroga Alves

Thaiseany de Freitas Rego

Allan Sarmento Vieira

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>08</b>
1.1	BREVE HISTÓRICO DO CCJS-UFCG	08
1.2	INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	09
<b>2.</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>11</b>
<b>3.</b>	<b>OBJETIVOS DO CURSO</b>	<b>13</b>
3.1	OBJETIVO GERAL	13
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
<b>4.</b>	<b>PERFIL DO CURSO</b>	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>PERFIL DO PROFISSIONAL EGRESSO</b>	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b>COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATITUDES DO EGRESSO</b>	<b>17</b>
<b>7.</b>	<b>MARCO TEÓRICO/PRESSUPOSTOS TEÓRICOS</b>	<b>19</b>
<b>8.</b>	<b>CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>24</b>
<b>9.</b>	<b>ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS</b>	<b>25</b>
9.1	DISPOSITIVOS LEGAIS ORIENTADORES DA ELABORAÇÃO DO PPC	27
<b>10.</b>	<b>FORMAS DE ACESSO AO CURSO</b>	<b>28</b>
<b>11.</b>	<b>ESTRUTURA CURRICULAR</b>	<b>29</b>
11.1	CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFCG- CAMPUS DE SOUSA	29
11.2	COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS	31
11.3	ÁREAS DE FOMAÇÃO	32
11.4	EXECUÇÃO CURRICULAR POR PERÍODO	35
11.5	RELAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS	38
11.6	DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES POR NÚCLEO DE CONTEÚDOS	39
<b>12.</b>	<b>EMENTÁRIO</b>	<b>43</b>
12.1	COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS	43
12.2	COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS	73
<b>13.</b>	<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS</b>	<b>88</b>

<b>14.</b>	<b>ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b>	<b>89</b>
<b>15.</b>	<b>FLUXOGRAMA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>90</b>
<b>16.</b>	<b>SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO</b>	<b>91</b>
16.1	SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	91
16.2	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	91
<b>17.</b>	<b>INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA</b>	<b>94</b>
17.1	INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	95
<b>18.</b>	<b>INSTRUMENTOS DE APOIO PEDAGÓGICO</b>	<b>96</b>
18.1	NÚCLEO DE PESQUISA E ESTUDOS EM ADMINISTRAÇÃO – NUPEAD	<b>96</b>
18.2	EMPRESA JÚNIOR	96
<b>19.</b>	<b>TRABALHO DE CURSO</b>	<b>98</b>
<b>20.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>100</b>
20.1	CORPO DOCENTE	100
20.2	CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	101
<b>21.</b>	<b>RECURSOS MATERIAIS</b>	<b>102</b>
<b>22.</b>	<b>NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE</b>	<b>103</b>
<b>23.</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>104</b>

## 1.INTRODUÇÃO

O contexto social, as grandes transformações e os desafios enfrentados pela sociedade atual, decorrentes de práticas do passado, nem sempre voltadas para o respeito ao ser humano e para sua dignidade enquanto cidadão levaram à necessidade de se resgatar esses valores, fazendo com que a própria Universidade tenha que se posicionar fortemente quanto ao tipo de profissionais que espera formar.

Diante do estabelecido, cabe à Instituição questionar e reorientar o processo formativo de seus cursos, adequando-os às novas exigências sociais, através de um debate que se inicia pelo perfil esperado do egresso e pela definição de quais serão as práticas pedagógicas utilizadas para garantir uma formação orientada para os valores estabelecidos por esta realidade. Para tanto, o Curso de Administração do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS) da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) – *Campus* de Sousa, apresenta essa orientação em seu Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Neste sentido, a comissão responsável pela elaboração do PPC de Administração do CCJS/UFCG, procurou explicitar as políticas e práticas pedagógicas do Curso, dentre as quais se destacam:

- Definir o perfil e as competências esperadas para o egresso, atrelando-os à ética e à cidadania;
- Apresentar o mercado de atuação do administrador a ser formado pelo Curso;
- Estabelecer um currículo que se adeque às exigências legais, estatutárias e pedagógicas;
- Explicitar as políticas pedagógicas de apoio ao processo ensino-aprendizagem desenvolvidas no Curso;
- Orientar professores e alunos sobre as questões acadêmicas pertinentes ao Curso.

### 1.1 BREVE HISTÓRICO DO CCJS/UFCG

A década de 70, marcada pela ditadura na vida política brasileira, foi um período crucial para a educação na região sertaneja da Paraíba, mais precisamente na cidade de Sousa.

Durante muito tempo, a educação foi esquecida sistematicamente pelos governos, impedindo o desenvolvimento intelectual de regiões distantes dos grandes centros urbanos. Os únicos que tinham acesso à formação acadêmica eram os membros de uma elite minoritária. O município de Sousa nessa época não era diferente, além de possuir um agravante, estava se tornando atrasado em relação a cidades da região como Cajazeiras e Patos, como lembra o advogado Eilzo Matos (2001, p. 31): “*duas conquistas que alcançaram pioneiramente no sertão, Patos e Cajazeiras: estações de rádio e cursos de nível superior, deixavam Sousa mais para trás*”.

O regime ditatorial tolhia as iniciativas de desenvolvimento da cidade, visto pertencer à região sertaneja de um Estado nordestino, longe do eixo econômico do sudeste do país. Além do que, reivindicações públicas por investimentos poderiam ser interpretadas como atividades subversivas.

Mesmo com a ditadura impedindo o pleno desenvolvimento da atividade política daqueles que representavam a cidade de Sousa no parlamento federal e estadual, o processo de criação da Faculdade de Direito de Sousa (FDS) se deu em meio a um trabalho árduo dos políticos da cidade, interessados no desenvolvimento sócio-econômico-cultural que representa o surgimento de um curso superior em um município. Contudo, o medo do indeferimento do projeto nas instâncias governamentais era uma constante entre seus idealizadores, que se preocupavam com a repercussão negativa subsequente.

Em 1971, o então deputado Eilzo Matos consegue o apoio da Fundação Padre Ibiapina, da cidade de João Pessoa, para a criação do Curso de Direito em Sousa. A partir desse momento, a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso contou com o apoio de profissionais da Fundação, entre eles o professor Raul Córdula. Após árduo trabalho, o projeto estava pronto e o Prefeito Municipal de Sousa sancionou em 06 de abril do mesmo ano a Lei Municipal nº 704, que criou, enfim, a Faculdade de Direito de Sousa.

Criada a Faculdade, o funcionamento da mesma ficou a cargo da Fundação Padre Ibiapina, mediante convênio assinado com a Prefeitura Municipal de Sousa, em 1º de maio de 1971.

Em seus primeiros anos de atividade a FDS enfrentou inúmeras dificuldades. Viu-se obrigada a mudar de prédio algumas vezes e ter que buscar nas autoridades judiciárias da região os seus primeiros professores.

Representando a FDS, a Fundação Padre Ibiapina encaminhou o pedido de autorização para funcionamento do curso ao Conselho Estadual de Educação, órgão competente para tanto, à época. Em 29 de setembro de 1971, o pedido foi aprovado através da Resolução nº

16/71. Autorizada a funcionar, a Faculdade realizou seu primeiro Exame Vestibular com 120 (cento e vinte) candidatos, seguindo os regulamentos estabelecidos.

Tendo como primeiro diretor o Sr. Firmo Justino de Oliveira, a Faculdade de Direito de Sousa foi se solidificando, demonstrando sua existência e importância para a cidade e região, superando os obstáculos causados pela infra-estrutura material e administrativa precárias, a frequente fiscalização e as denúncias da mídia motivadas por disputas políticas internas e externas.

A história da FDS foi marcada por impasses político-partidários da cidade de Sousa. Em meio a essas disputas, o então Prefeito Gilberto Sarmiento criou a Fundação do Ensino Superior de Sousa (FESS), passando o curso de Direito a ficar sob sua administração. Na gestão do prefeito Gilberto Sarmiento, a administração da FESS caracterizou-se por interferências notadamente políticas, onde a legislação foi modificada para beneficiar aliados em detrimento da seriedade esperada para uma Faculdade de Direito.

Em 27 de junho de 1974, devido à intervenção do Deputado Estadual Antônio Mariz, foi publicado no Diário Oficial da União o Decreto n.º 74.235, autorizando o funcionamento da Faculdade de Direito de Sousa. Face às inúmeras controvérsias a respeito das competências do Conselho Estadual de Educação, gerou-se uma celeuma jurídica em torno da legalidade no funcionamento da FDS, que repercutia diuturnamente na mídia local, tornando-se munição para aqueles que ainda eram contra a instituição de ensino superior municipal.

No entanto, a Faculdade estava em uma rota de fortalecimento, e os sucessivos atos administrativos possibilitaram sua legalidade, a exemplo do Relatório da Comissão de Verificação do Conselho Federal de Educação (Portaria n.º 156/79), que recomendou o reconhecimento do curso.

Buscando evitar que o impasse político-partidário interferisse no funcionamento da Fundação de Ensino Superior de Sousa, seus idealizadores empreenderam uma luta pela federalização do Curso de Direito de Sousa, mantendo contato com o então Reitor da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), o professor Lynaldo Cavalcanti de Albuquerque. Oportunamente, a Universidade Federal da Paraíba estava elaborando seu projeto de interiorização do ensino superior no Estado, indo ao encontro com as pretensões dos políticos da região.

Com a Resolução n.º 385/79 do Conselho Universitário da UFPB, foi implantado o *Campus* VI da UFPB na cidade de Sousa. Articulando-se com a FESS, que cedeu seu patrimônio pedagógico e material, a UFPB incorporou aos seus quadros os alunos da Instituição Municipal.

Tal articulação resultou na assinatura do Termo de Cessão assinado pelo Reitor da UFPB e pelo Presidente da FESS, o Dr. Orlando Xavier de Figueiredo, em 03 de fevereiro de 1980. A partir da assinatura do referido termo, a UFPB passou a exercer a posse das instalações da Faculdade de Direito de Sousa, agora instalada em edifício próprio.

Em 1983, depois de longo processo administrativo e de consecutivas avaliações, o Curso de Direito do *Campus* VI da UFPB, sucessor da Faculdade de Direito de Sousa, foi reconhecido.

No ano de 2002, a Universidade Federal da Paraíba foi desmembrada, surgindo a Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), criada pela Lei nº 10.419, de 09 de abril de 2002, da qual o *Campus* de Sousa passou a fazer parte.

Nessa nova fase, a preocupação do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais (CCJS) – *Campus* de Sousa é a busca permanente pela excelência na qualidade do ensino e a diversificação no oferecimento de novos cursos, a exemplo do Curso de Ciências Contábeis, criado pela Resolução nº 07/2004 da Câmara Superior de Ensino da UFCG. Os problemas de ordem estrutural ainda podem ser verificados, mas os contínuos investimentos fizeram com que assumissem uma posição secundária em uma escala de necessidades imediatas. O Curso de Ciências Contábeis – CCJS/UFCG iniciou suas atividades no período letivo 2004.2, em 05/10/2004, com 50 (cinquenta) alunos regularmente matriculados.

O *Campus* da Universidade Federal de Campina Grande em Sousa ao implantar o Curso de Bacharelado em Administração, através da Resolução nº 10/2008 da Câmara Superior de Ensino da UFCG, procura contribuir no sentido de minorar as deficiências apontadas na região Nordeste do País, notadamente no estado de Paraíba e na região do Sertão. O potencial de desenvolvimento econômico e social de toda a região onde o *Campus* está localizado é um fator de suma importância para o sucesso do Curso de Administração do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais.

## 1.2 INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

### **Dados de Identificação**

**INSTITUIÇÃO MANTENEDORA:** Universidade Federal de Campina Grande - UFCG

**PERSONALIDADE JURÍDICA:** Autarquia Federal

**CNPJ:** 05.055.128/0004-19

**ENDEREÇO:** Rua Sinfrônio Nazaré, S/N - Centro CEP: 58.000-000, Sousa/PB – Brasil

**TELEFONE:** (083) 3521-3243

**SITE:** www.ccjs.ufcg.edu.br

### **Integralização do Curso**

**Denominação:** Curso de Administração

**Ato de Criação do Curso:** Resolução CSE/UFCG nº10/2008

**Regime Acadêmico:** seriado semestral, adotando sistema de créditos com matrícula por disciplina, com adoção de pré-requisitos

**Número de Vagas Anuais:** 55

**Número de Turmas por Ano Letivo:** 01 turma

**Turno de Funcionamento:** noturno

**Carga Horária Total do Curso:** 3.000 horas

**Tempo de Integralização do Curso:**

- **Mínimo:** 04 anos e meio (09 períodos letivos)
- **Máximo:** 06 anos e meio (13 períodos letivos)

**Número de Créditos por período:**

- **Mínimo:** 16 créditos
- **Máximo:** 20 créditos

**Observação:** Nos 8º e 9º períodos do Curso há um limite máximo de créditos diferenciado graças ao Estágio Curricular Supervisionado, passando nestes dois períodos o número máximo de créditos para 26 créditos, já que o referido Estágio ocorre em horário distinto ao da realização das aulas.

### **Laboratórios:**

- Laboratório de Informática
- Núcleo de Pesquisa em Administração (NUPEAD)

O curso de Administração da UFCG - *Campus* de Sousa tem duração de 04 anos e meio (quatro anos e meio) e funciona no turno noturno. Aumentar a produtividade e competitividade de empresas públicas e privadas é um dos objetivos do profissional de Administração, para tanto, o currículo do Curso de Administração – CCJS/UFCG integra

disciplinas de diversas áreas como economia, sociologia, marketing, relações humanas, administração financeira, direito, entre outras.

Os alunos do curso de Administração podem participar de vários projetos desenvolvidos, em conjunto com os professores, em pesquisa, ensino e extensão. No decorrer dos períodos, os professores orientarão trabalhos realizados nas disciplinas em empresas da região e no oitavo e nono períodos os alunos realizarão o Estágio Curricular Supervisionado em uma organização, na área de sua preferência.

A partir da realização dos Estágios Curriculares Supervisionados é elaborado um relatório que deverá ser encaminhado a uma Comissão responsável por sua avaliação. Este relatório deve ser encaminhado após conclusão do Estágio Curricular Supervisionado II, no mesmo deverão ser apresentadas todas as atividades realizadas nos dois estágios – Estágio Curricular Supervisionado I e Estágio Curricular Supervisionado II.

No último período do Curso (9º período) os alunos elaborarão o Trabalho de Curso (TC), este será um trabalho individual, teórico/prático, com orientação de um professor da área escolhida pelo aluno, abordando um tema relevante no contexto da Administração que objetiva avaliar o aluno sobre os conhecimentos adquiridos na Instituição, através do seu corpo docente, das disciplinas de formação profissional e áreas afins.

Para realização do Trabalho de Curso os alunos contarão com o acompanhamento do professor orientador e a realização da disciplina Elaboração de Projeto de Pesquisa, no 8º período.

Vale salientar que os conhecimentos e experiências adquiridas durante o Estágio Supervisionado poderão ser aproveitadas na elaboração do Trabalho de Curso, mas, que sozinhos, não se constituem neste último.

Além disso, os alunos terão possibilidade de desenvolver trabalhos na Empresa Júnior, formada por alunos dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis da UFCG – *Campus* de Sousa, que atua junto à sociedade prestando assessoria e consultoria em micro e pequenas empresas, contando com a orientação de professores.

O curso de Administração da UFCG – *Campus* de Sousa formará profissionais de Administração com as seguintes competências e habilidades: lidar com modelos de gestão inovadores; ordenar atividades e programas; decidir entre alternativas; identificar e dimensionar riscos e selecionar estratégias adequadas de ação, dentre outras.

O papel do administrador é contribuir para que a empresa tenha resultados positivos, garantindo a sobrevivência e permanência no mercado. Dependendo do porte da empresa, o

administrador pode focar-se mais em uma ou em outra área, mas a sua formação garante que ele consiga gerenciar todos os recursos.

Sendo a sociedade formada por organizações, o papel do administrador torna-se relevante porque ao otimizar os resultados empresariais, ele pode estar gerando mais empregos e a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Através de estratégias de gestão, o administrador pode promover a cidadania e seus valores.

Uma vez que os administradores também atuam em órgãos públicos, podem contribuir decisivamente no gerenciamento do setor público. O profissional da Administração pode tornar as empresas socialmente responsáveis, preocupadas em dar respostas para a sociedade, contribuindo para o seu desenvolvimento.

## 2.JUSTIFICATIVA

O Curso de Administração – CCJS/UFCG justifica-se, em princípio, pela exigência das transformações empresariais, gerenciais e trabalhistas, em virtude do processo de globalização da economia por que passam todos os países capitalistas.

A cidade de Sousa, onde o curso funciona, está inserida no Plano de Desenvolvimento do Semiárido Nordeste, proposto pelo Governo Federal. Possui uma população de aproximadamente 65 (sessenta e cinco) mil habitantes e vem sofrendo constantes transformações sócio-econômico-ambientais, devido as suas peculiaridades climáticas e por ter uma localização geográfica privilegiada. Percebendo essas transformações e ainda visando outras que possam vir a ocorrer ao longo dos anos, a Universidade Federal de Campina Grande criou o curso de Administração no *campus* Sousa.

Por ter uma situação privilegiada e concentrar a economia de diversos municípios das bacias do Rio do Peixe e do Piranhas, como: Cajazeiras, Pombal, Uiraúna, São João do Rio do Peixe, Nazarezinho, Vieirópolis, Marizópolis, Aparecida, além de outras cidades de estados circunvizinhos; a cidade de Sousa é hoje foco de grandes investimentos públicos e privados, como a exploração de petróleo, projetos de irrigação do Perímetro de São Gonçalo e as Várzeas de Sousa, bem como a Transposição do Rio São Francisco, que vai demandar políticas públicas, projetos otimizantes e empreendimentos de grande porte, visando o desenvolvimento sustentável da região.

Justifica-se ainda a criação do curso de Administração para assegurar a consolidação e o crescimento ordenado do Ensino Superior na cidade de Sousa e região, a partir da atuação marcante da Universidade Federal de Campina Grande como propulsora dos pilares da Educação Superior relacionados ao ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para o crescimento sustentável da região.

Além dos aspectos explicitados acima, as vulnerabilidades da região semiárida no sertão paraibano - localidade de implementação do curso - devem ser combatidas por meio de ações integradas entre o global e o local. É necessário agir localmente, ou seja, estudar a regionalização da sustentabilidade do desenvolvimento e a descentralização político-institucional, sem perder de vista a compreensão dos fenômenos da reestruturação econômica global, focalizando os benefícios sócio-ambientais. É importante salientar que o semiárido paraibano, embora apresente vulnerabilidades, também é um nicho de potencialidades empreendedoras, porém, carece de sustentação educacional na área de Administração.

Outra justificativa é a possibilidade de interação inter e multidisciplinar entre o Curso de Administração e o Curso de Ciências Contábeis, já existente no CCJS.

Além das justificativas acima elencadas, é notório que o mercado de trabalho tem demandado constantes transformações na forma de agir e pensar do administrador, sendo, portanto, primordial buscar a adaptação dos objetivos, do currículo e das práticas pedagógicas dos cursos desta área a este novo contexto de exigências.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFCG – *Campus* de Sousa, em suas dimensões técnica e política, está fundamentado de acordo com a Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LBDEN e nas normas de implementação segundo os seguintes ordenamentos legais: Resolução CNE/CES 04/2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração; Resolução CNE/CES 02/2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial; Resolução CSE/UFCG 26/2007, que homologa o Regulamento de Ensino de Graduação; Resolução CSE/UFCG 10/2008 que cria o Curso de Graduação em Administração do *Campus* de Sousa e nas exigências internas explicitadas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) desta Instituição, através de seus objetivos estratégicos.

### 3. OBJETIVOS DO CURSO

Os objetivos do Curso de Administração foram organizados de forma a proporcionar o direcionamento de suas ações em busca de uma formação adequada às exigências do mercado e da sociedade como um todo, respeitando o princípio da ética e de uma atuação profissional voltada para a cidadania.

Assim, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração – CCJS/UFCG foi organizado para permitir a formação de profissionais com responsabilidade pela sociedade e ambiente onde se inserem as organizações, primando pelo crescimento das mesmas num contexto de elevada competitividade.

#### 3.1 OBJETIVO GERAL

O Curso de Administração da Universidade Federal de Campina Grande – *Campus* de Sousa tem como principal objetivo preparar profissionais para atuar na área da administração, estimulando o desenvolvimento de capacidades para compreender o contexto, encaminhar soluções e tomar decisões visando os resultados organizacionais, promovendo o crescimento econômico e social, respeitando os valores e conduta ética.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Curso de Administração está estruturado de forma a possibilitar ao egresso:

- Desenvolver consistente formação teórico-empírica;
- Aprimorar a capacidade perceptiva para identificar e diagnosticar problemas organizacionais e propor soluções;
- Identificar e selecionar oportunidades para o desenvolvimento das organizações;
- Entender os modelos gerenciais na sua interdisciplinaridade e sua adequação para a gestão das organizações;
- Desenvolver o espírito criativo e inovador na busca de novos conhecimentos e atitudes transformadoras da realidade organizacional e social;

- Compreender a complexidade e diversidade sócio-cultural e as interações entre indivíduos e organizações para agir de maneira adequada e justa no atendimento das necessidades dos diferentes públicos relacionados às organizações;
- Atuar na sociedade como profissional e cidadão consciente de suas responsabilidades sociais e éticas na promoção do bem comum.

#### **4. PERFIL DO CURSO**

O Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande está organizado de maneira a proporcionar uma formação generalista ao seu aluno, com sólido e abrangente conhecimento dos diversos campos da Administração. Objetiva que o bacharel em Administração egresso do Curso do CCJS/UFCG seja capaz de adequar-se às necessidades do mundo do trabalho, o que corresponde à formação de um profissional competente e com suficiente autonomia intelectual para acompanhar de forma contínua as necessidades emergentes das organizações, de modo que possa intervir de maneira efetiva na sociedade brasileira e, especialmente, na região em que atua.

O Curso possui estrutura curricular flexível, organizada a partir do sistema de créditos distribuídos em períodos letivos e trabalha com a perspectiva da indissociabilidade entre teoria e prática, possuindo como principal característica a interdisciplinaridade, privilegiando a formação integral do profissional.

O Curso de Administração – CCJS/UFCG proporciona uma formação prospectiva, através da antecipação dos desafios que aguardam os egressos no mundo do trabalho buscando, desta forma, uma aprendizagem ativa e problematizadora voltada para autonomia intelectual, apoiada em formas criativas e estimulantes no processo de ensino, formando um profissional comprometido com a curiosidade epistemológica e com a resolução de problemas da realidade cotidiana dos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

## 5. PERFIL DO PROFISSIONAL EGRESSO

O egresso do Curso de Administração da UFCG – *Campus* de Sousa está preparado para atuar nas funções de planejamento, organização, direção e controle das organizações, observando as questões relativas aos diversos recursos com os quais as instituições trabalham, como financeiros, materiais e pessoas.

O profissional formado pelo Curso de Administração – CCJS/UFCG utiliza ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas como base no gerenciamento e na operacionalização dos processos e, nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novos dados e informações, apresentando alternativas flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional.

É um profissional capaz de fixar objetivos, com responsabilidade direta pela organização e alocação de recursos financeiros e tecnológicos e possui capacidade de liderar pessoas e equipes, gerenciando conflitos, negociando, controlando e avaliando resultados. Compreende o contexto sociopolítico em que atua, fundamentando sua capacidade de comunicação e relacionamento, considerando a ética, a segurança e as questões sócio-ambientais na tomada de decisão e execução das ações decorrentes. Além disso, possui flexibilidade e proatividade diante das mudanças e capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança, demonstrando pré-disposição para o aprendizado contínuo.

## 6. COMPETÊNCIAS, HABILIDADES E ATITUDES DO EGRESSO

As Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração - Bacharelado, aprovada pelo Conselho Nacional de Educação em julho de 2005, (Resolução CNE/CES Nº 4 de 13/07/2005) apresentam as competências e habilidades que devem ser adquiridas no processo de formação do profissional de administração.

Nessa perspectiva, o Curso de Administração da UFCG – *Campus* de Sousa apresenta a seguir as competências e habilidades a serem explicitadas pelo administrador, no cotidiano do exercício profissional, que possui um campo de atuação amplo e diversificado e em contínua transformação para atender as demandas do processo de gestão de organizações sociais:

1. **Comunicação e expressão:** estabelecer comunicação interpessoal, expressar-se corretamente nos documentos técnicos específicos e interpretar a realidade das organizações;
2. **Raciocínio lógico, crítico e analítico:** utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos. Ser também capaz de interagir criativamente diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
3. **Visão sistêmica e estratégica:** compreender o todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como suas relações com o ambiente externo;
4. **Criatividade e iniciativa:** propor e implementar modelos de gestão, inovar e demonstrar um espírito empreendedor;
5. **Negociação:** resolver situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;
6. **Tomada de decisão:** ordenar atividades, processos e programas, decidir entre alternativas e identificar e dimensionar riscos;
7. **Orientação para resultados:** agir em busca de resultados comprometidos com o futuro da organização e com o seu compromisso social;
8. **Liderança:** selecionar estratégias adequadas de ação, visando atender interesses interpessoais e institucionais;

- 9.**Trabalho em equipe:** selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns. Agir com empatia, reconhecendo as diferenças e buscando a sinergia da equipe com foco nos resultados organizacionais;
10. **Identificação e resolução de problemas:** reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo de trabalho, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos;
- 11.**Atenção à sociedade:** desenvolver ações que busquem o desenvolvimento social, econômico, cultural e político de forma individual e coletiva. Assegurar que sua prática seja realizada de forma integrada e contínua com as demais instâncias da sociedade, sendo capaz de pensar criticamente, de analisar os problemas da sociedade e de procurar soluções para os mesmos. Realizar seus serviços dentro dos mais altos padrões de qualidade e dos princípios da moral e da ética, tendo em conta que a responsabilidade da atenção à sociedade, se dá na busca de soluções para os problemas enfrentados, tanto em nível individual como coletivo;
- 12.**Administração e gerenciamento:** tomar iniciativa, fazer o gerenciamento e administração tanto da força de trabalho, dos recursos físicos e materiais e de informação, da mesma forma que devem estar aptos a serem empreendedores, gestores, empregadores ou lideranças nas equipes de trabalho;
- 13.**Educação permanente:** aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Os profissionais de administração devem “*aprender a aprender*” e ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das futuras gerações de profissionais, proporcionando condições para que haja benefício mútuo entre os futuros profissionais e os profissionais atuantes, inclusive, estimulando e desenvolvendo a mobilidade acadêmico/profissional, a formação e a cooperação através de redes nacionais e internacionais;
- 14.**Consultoria Técnica:** realizar consultoria em gestão, administração e sistemas de informação, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, tecnológicas, estratégicas e operacionais.

## 7. MARCO TEÓRICO/PRESSUPOSTOS TEÓRICOS

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração – CCJS/UFCG é proposto em torno da integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão da universidade pública. O curso está voltado para o aprimoramento de profissionais com uma formação humanística, técnica e científica, atuando com princípios éticos e sustentáveis, com responsabilidade e justiça social, com competência para analisar com visão crítica e lógica ações globalizantes, mas não deixando de agir de forma local. Assim sendo, o Projeto Pedagógico do Curso embasa-se em fundamentos teóricos consistentes, a exemplo de Marcos Tarciso Masetto (2003), Antonio Carlos Gil (1997; 2006) e Lakatos e Marconi (1991), buscando uma operacionalização fundamentada em valores humanísticos e éticos.

O Projeto comporta um grau de flexibilização para poder acolher teorias divergentes, além de ser dotado de elasticidade suficiente para acompanhar os componentes da incerteza, erros, conflitos e crises que, porventura, venham a ocorrer. Neste sentido, a pedagogia, sendo entendida como o ato de educar, permite que determinadas teorias, ainda que diferenciadas, possam participar do projeto, variando apenas o nível de aplicação.

De acordo com Paulo Ghiraldelli Jr. (1994, p. 12), a pedagogia deve ser vista em dois planos: o das políticas educacionais e o das construções pedagógico-didáticas. O primeiro plano envolve a relação entre Estado, educação e sociedade e diz respeito aos projetos educacionais das diversas classes sociais, já o segundo envolve construções pedagógico-didáticas e diz respeito ao trabalho prático e às teorizações das classes sociais, quanto ao fazer pedagógico nas unidades educacionais.

Diante do exposto, o Curso de Administração – CCJS/UFCG adotará parâmetros metodológicos de teorias que dialogam em bases inter e multidisciplinares, isto é, o fundamento encontra raiz nos princípios da inclusão e da heterogeneidade. Em outras palavras, teorias conflitantes e/ou aparentemente insustentáveis podem e devem ser adotadas, desde que apresentem argumentações e justificativas confiáveis contributivas na operacionalização deste projeto.

Na afirmação de Antonio Carlos Gil (1996), a pesquisa é um procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa é requerida quando não se dispõe de informação suficiente para responder ao problema, ou então quando a informação disponível se encontra em tal estado de desordem que não possa ser adequadamente relacionada ao problema. A pesquisa é desenvolvida

mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e a utilização cuidadosa de métodos, técnicas e outros procedimentos científicos. Na realidade, a pesquisa contém várias etapas, que vão desde a formulação e delimitação do problema até a apresentação dos resultados.

Enquanto que Lakatos e Marconi (1991) afirmam que a pesquisa é um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo e crítico, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais.

O Curso de Administração da UFCG/CCJS, em conformidade com as exigências legais, regimentais e culturais, engloba, através do Núcleo de Pesquisa e Estudos em Administração - NUPEAD, as pesquisas do Curso aplicadas à realidade regional, que futuramente englobará a pesquisa de iniciação científica, a extensão e a pós-graduação *lato sensu*.

Para operacionalização do NUPEAD propõe-se a criação de um grupo de pesquisa em Estudos Organizacionais vinculado ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq e que possa envolver alunos e professores interessados em pesquisa, e que esta fomentada no curso, possa dar suporte as práticas de ensino e a extensão.

O Projeto Pedagógico do Curso, ora em comento, preocupado com as articulações dialéticas entre a teoria e a prática, procura desde o início do curso, colocar o aluno em contato com a realidade prática de sua formação, através da ênfase na transdisciplinaridade, como caminho metodológico nas atividades acadêmicas, relacionando o Curso com outras ciências e com saberes necessários à compreensão da Administração, permitindo desvendar as relações sociais subjacentes às normas e às relações administrativas.

Outra forma de articular teoria e prática no Curso de Administração são as Atividades Complementares Flexíveis (ATC) que estão presentes na organização curricular do curso de Administração da UFCG/CCJS com o objetivo de fomentar a atualização permanente do corpo discente no âmbito do ensino, pesquisa e extensão e em conformidade com as Diretrizes Curriculares para o curso de Administração.

Na perspectiva do ensino, estas têm a finalidade de complementar as competências desenvolvidas a partir das disciplinas previstas na matriz curricular. No âmbito da pesquisa, as ATC's servem de base para estimular à iniciação científica. A extensão subsidia o desenvolvimento de habilidades técnicas, culturais, sociais e políticas a fim de consolidar o perfil desejado para o curso.

Ainda para complementar a articulação teoria e prática no Curso de Administração da UFCG/CCJS apresenta duas modalidades de estágio possíveis de serem realizados pelos discentes: o Estágio Curricular Supervisionado, que é um componente curricular de caráter

obrigatório e que está previsto na estrutura curricular do Curso e o Estágio como Atividade Complementar Flexível, que é uma modalidade de estágio não obrigatório, que pode ser desenvolvido pelo corpo discente a partir do segundo período do Curso e que está previsto entre as Atividades Complementares Flexíveis que podem ser desenvolvidas pelos alunos.

Tomando por base Buriolla (1999, p. 13), “(...) o estágio é o *locus onde a identidade profissional do aluno é gerada, construída e referida; volta-se para o desenvolvimento de uma ação vivenciada, reflexiva e crítica e, por isso, deve ser planejado gradativa e sistematicamente*”. A abrangência desta postura pedagógica, porém, não deixa de ser oportuna para uma apreciação mais cautelosa em várias áreas de conhecimento, inclusive, na área de administração.

O estágio, no sentido de promover uma identidade profissional, carece ser alvo de uma maior conscientização por parte dos alunos, assim que ingressarem na instituição de ensino superior. É nesta hora que a academia questiona que cidadão quer formar, surgindo a necessidade de que um planejamento bem estruturado seja posto em cena e que a sua implementação coincida com a formação do profissional, compatível com o perfil da instituição. É imprescindível que nesse planejamento esteja expresso, de forma bastante clara, as condições efetivas de funcionamento, para que esse profissional venha realmente a fazer jus às diretrizes pedagógicas em tela. Uma dessas condições, que é de fundamental importância, segundo Roesch (1999), é a supervisão, tendo por função orientar o aluno no sentido de que este deve alcançar uma sincronia entre teoria e prática, trazendo mudanças na realidade em foco.

O objetivo do estágio supervisionado, dentre outros, é saber até que ponto o conteúdo teórico está de acordo com a realidade prática, uma vez que os alunos não operacionalizaram os modelos teóricos, como geradores de soluções práticas para o dia a dia da atividade profissional. Nesse particular, é função do professor mostrar para o aluno a aplicabilidade de cada fundamento teórico. Com essa postura, cria-se credibilidade no pensar acadêmico. Espera-se que o professor, em sua práxis pedagógica, esteja inserido num ambiente que propicie a interdependência entre teoria e prática. O papel da instituição é fundamental nesse empreendimento.

O Curso de Administração – CCJS/UFCG, ao conjugar tais idéias, oferece desde o início, mais precisamente, a partir do 2º (segundo) período, a possibilidade de realizar o Estágio como Atividade Complementar Flexível (não obrigatório) e nos 8º (oitavo) e 9º (nono) períodos o Estágio Curricular Supervisionado (obrigatório), como forma de não permitir lacunas entre os fundamentos teóricos e a sua realidade prática. Dessa forma, o

egresso terá possibilidade de sugerir mudanças no seu ambiente de atuação, além de poder aprofundar sua área de interesse.

Considerando-se as diversas correntes pedagógicas, quais sejam: pedagogia tradicional, pedagogia nova, pedagogia tecnicista, pedagogia antiautoritária, pedagogia crítico-reprodutivista, pedagogia construtivista, dentre outras, buscar-se-á utilizar aquelas que melhor se adéquem ao Curso de Administração, não escolhendo apenas uma, evitando-se o erro pela limitação do uso, mas preferindo sua abrangência. Considerando ainda que estas teorias interagem entre si, pois todas fazem parte do processo histórico-educacional brasileiro, as quais, em determinados momentos, se relacionam, em outros instantes, se colidem e, em outros momentos se alinham.

Além das teorias apresentadas, a elaboração do PPC de Administração – CCJS/UFCG foi orientada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração - Bacharelado (Resolução CNE/CES nº 04 de 13/07/2005); a Resolução CNE/CES nº 02/2007 que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelado, na modalidade presencial e a Resolução CSE/UFCG nº 26/2007, Regulamento do Ensino de Graduação. Considera também as recomendações do Conselho Federal de Administração (CFA), as determinações da Lei do Exercício Profissional (Lei nº 4.769 de 09/09/1965) e o Código de Ética Profissional do Administrador (Resolução CFA nº 264 de 06/03/2002).

Enfim, as teorias trabalhadas e/ou reconstruídas servirão de embasamento ao processo cultural em formação. Em outro dizer, os princípios, valores e correntes de pensamentos adotados ajudarão no processo de identidade do curso de Graduação de Administração do CCJS/UFCG.

Será considerado ainda o caráter Sistêmico e Contingencial da Administração, ou seja, para administrar é necessário considerar as constantes mudanças do ambiente e o *link* que as organizações precisam ter com o ambiente no qual estão inseridas. Dessa forma, será apresentado ao aluno o caráter contingencial das organizações e ainda que as organizações não estão isoladas, mas, que dependem do ambiente em que estão inseridas para sobreviver.

Desta forma, o Curso de Administração/CCJS juntamente com o Curso de Ciências Contábeis, do mesmo Centro, dispõe de uma Empresa Júnior, a Empresa Júnior de Administração e Contabilidade (EJAC), com o objetivo de aproximar os discentes do mercado, oferecendo a possibilidade de desenvolverem projetos de consultoria amparados pela instituição de ensino superior onde estudam. As empresas juniores têm custos tributários

e operacionais mais baixos que empresas de consultoria sênior devido à sua constituição jurídica, possibilitando a prestação de serviços de qualidade e baixo custo, atraindo, sobretudo, micro e pequenas empresas, que frequentemente possuem dificuldades administrativas. A participação dos alunos nesta Empresa, fazendo parte da diretoria ou ainda como membro associado, está prevista como Atividade Complementar Flexível.

## **8. CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

O administrador é o profissional com formação humanística e técnica voltada para o desenvolvimento de uma consciência cultural e crítico-valorativa a respeito das atividades pertinentes ao seu campo profissional, que o capacitem a influenciar os processos de mudanças, tanto no que se refere às alterações estruturais, quanto ao processo administrativo e ao comportamento das pessoas.

Sua atuação consiste na identificação de oportunidades, diagnóstico, análise e solução de problemas organizacionais através do uso de conhecimento e interpretação dos conceitos e da habilidade para ajudar os outros a compreenderem os problemas em termos mais objetivos, ultrapassando os sintomas manifestos.

O mercado para esse profissional consiste em atividades de gestão na iniciativa pública e privada, consultoria em organizações, gerência de empresas de qualquer natureza e o segmento empreendedor são algumas áreas em que pode atuar este profissional. O administrador necessita ser um profissional ativo, empreendedor, com postura criativa, aberto a novas idéias, catalisador de mudanças e consciente de que sua atualização profissional faz parte de um processo de aprendizado permanente.

## 9. ESTRATÉGIAS DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS

As estratégias didático-pedagógicas representam os instrumentos para a efetiva consolidação da proposta curricular explicitada no perfil e competências a serem desenvolvidas pelos alunos, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão pedagógica.

A proposta curricular do Curso de Administração da UFCG – *Campus* de Sousa, está centrada no desenvolvimento de competências que exigirão uma prática pedagógica pautada na interação com o aluno e na construção do seu conhecimento. Assim, as iniciativas dos alunos, o diálogo, os diferentes estágios de desenvolvimento cognitivo e a autonomia terão que ser considerados para que aconteça não somente o saber fazer, mas, acima de tudo o saber por que está sendo feito.

Certamente será necessário inserir os pressupostos da andragogia apresentados por Cavalcanti (1999), os quais indicam que: *“a aprendizagem é mais centrada no aluno, na independência e na auto-gestão, está voltada para a aplicação prática, baseia-se na experiência e na solução de problemas em grupo e exige uma ampla gama de conhecimentos para se chegar a uma solução”*.

É preciso inserir metodologias que possam levar à integração e ao espírito de equipe, o que é primordial para o desenvolvimento, tanto no corpo docente quanto no discente, da efetiva capacidade de interagir e compartilhar conhecimentos e experiências.

Assim, as estratégias a serem incorporadas ao desenvolvimento do currículo terão caráter investigativo e construtivo, levando o aluno a ser co-responsável pelo seu aprendizado.

As disciplinas e atividades complementares flexíveis, previstas na estrutura curricular, podem ser destacadas como instrumentos para que o aluno desenvolva a sua capacidade de gerenciar a sua vida acadêmica, incluindo na sua formação conteúdos e conhecimentos que trarão contribuição para o foco profissional por ele perseguido.

Assim, para o alcance dos objetivos propostos para o curso serão utilizadas abordagens como: estudos de caso, pesquisa de campo na modalidade *“case avaliativo”*, relatos de experiência, painéis de debate, seminários e ainda serão inseridas metodologias inovadoras, onde se pode destacar a Aprendizagem Baseada em Problemas – PBL, a qual tem se mostrado eficaz no desenvolvimento da relação teoria-prática e na efetivação do processo de interação entre discentes e docentes em busca da interdisciplinaridade.

O método PBL (*Problem Based Learning* – Aprendizado Baseado em Problemas) é uma estratégia pedagógica que tem sido utilizada em escolas médicas para formatar um currículo e um processo formativo diferente do modelo tradicional. Nesse método o elemento central do aprendizado é o aluno que é exposto a situações motivadoras nos grupos tutoriais, onde, através dos problemas, é levado a definir objetivos de aprendizado cognitivo sobre os temas do currículo.

Um dos fundamentos do método é ensinar o aluno a aprender, possibilitando que ele busque informações nos vários meios de difusão do conhecimento hoje disponíveis e que aprenda a pesquisar e a utilizar esses meios.

É importante enfatizar que esse método combina com os pressupostos das propostas andragógicas e reforça o processo de metacognição que prevê a possibilidade de desenvolver nos alunos a capacidade de conhecer e de auto-regular o seu próprio funcionamento cognitivo.

Outra proposta para o Curso de Administração é a inclusão de um Diagnóstico Organizacional que terá por objetivo tornar real, estudos teóricos apresentados até o momento de sua realização. A proposta consiste na realização de uma atividade investigativa, por meio de uma pesquisa de campo, subsidiada por uma pesquisa bibliográfica e com orientação do corpo docente.

Esta atividade prevê a utilização dos conhecimentos das disciplinas do período corrente, com o propósito de concatená-los com a prática vivenciada nas organizações, possibilitando um maior resultado no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas envolvidas. Esta atividade não se constitui em componente curricular específico do Curso, mas, sim, tem o intuito de colaborar com o aprendizado dos discentes que, via de regra, possuem dificuldades de fazer o *link* teoria-prática.

A inserção dessas estratégias didático-pedagógicas no curso de Administração será realizada como Atividade Interdisciplinar, sempre que possível, envolvendo assim, vários docentes de um mesmo período através de uma atividade integradora, os quais estarão encarregados de realizar o planejamento, montagem e supervisão das atividades desenvolvidas nas modalidades citadas (PBL ou Diagnóstico Organizacional).

Além disso, a utilização de metodologias inovadoras será importante instrumento regulador do PPC, na medida em que permitirá o desenvolvimento da capacidade de trabalhar em equipe, que é tão importante e ao mesmo tempo tão distante da academia.

## 9.1 DISPOSITIVOS LEGAIS ORIENTADORES DA ELABORAÇÃO DO PPC

O Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração da Universidade Federal de Campina Grande – *Campus* Sousa foi elaborado em consonância com os dispositivos legais vigentes, contidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração - Bacharelado (Resolução CNE/CES nº 04 de 13/07/2005), na Resolução CNE/CES nº 02/2007 que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelado, na modalidade presencial e na Resolução CSE/UFCG nº 26/2007, que homologa o Regulamento do Ensino de Graduação da UFCG.

Considera também, as recomendações do Conselho Federal de Administração (CFA), as determinações da Lei do Exercício Profissional (Lei nº 4.769 de 09/09/1965) e o Código de Ética Profissional do Administrador (Resolução CFA nº 264 de 06/03/2002).

A Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, quando se refere ao perfil desejado do formando em Administração, afirma que o mesmo:

Deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Essa orientação deixa claro que a formação do administrador deve ter caráter generalista e não especialista, na medida em que enfatiza as capacidades necessárias a este profissional para atuação no conjunto do sistema produtivo. Além de proporcionar o desenvolvimento de habilidades multi-especialistas com o aprofundamento nas áreas específicas da profissão, dando maior sustentação à formação generalista.

## **10. FORMAS DE ACESSO AO CURSO**

No Curso de Administração do CCJS/UFCG os alunos podem ingressar, conforme está previsto no Art. 9º da Resolução CSE/UFCG nº 26/2007 - Regulamento do Ensino de Graduação da UFCG, através de: concurso vestibular, transferência, admissão de graduado, reingresso, reopção e programas acadêmicos específicos.

Anualmente são ofertadas 55 vagas para ingresso através de concurso vestibular, as demais formas de ingresso são objeto de editais específicos lançados pela Pró- Reitoria de Ensino - PRE da UFCG, a medida que surjam vagas.

## 11. ESTRUTURA CURRICULAR

O Currículo do Curso de Administração – CCJS/UFCG foi organizado de acordo com as Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração e possui uma carga horária total de 3.000 (três mil) horas. Dessa carga horária 2.700 (duas mil e setecentas) horas correspondem a conteúdos de natureza científico-culturais, 120 (cento e vinte) horas de Atividades Complementares Flexíveis e 180 (cento e oitenta) horas de Estágio Curricular Supervisionado.

O Curso funciona no turno noturno e o aluno deverá integralizar o curso em, no mínimo, 09 (nove) e, no máximo, 13 (treze) períodos letivos, matriculando-se, no mínimo, em 16 (dezesesseis) créditos e, no máximo, em 20 (vinte) créditos por período letivo. Entretanto, nos 8º e 9º períodos do Curso há um limite máximo de créditos diferenciado graças ao Estágio Curricular Supervisionado, passando nestes dois períodos o número máximo de créditos para 26 (vinte e seis) créditos, já que o referido Estágio ocorre em horário distinto ao da realização das aulas.

Todos os componentes curriculares estão graficamente apresentados no fluxograma do Curso, que encontra-se no tópico 15 deste PPC.

### 11.1 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFCG – CAMPUS DE SOUSA

Em consonância com o exposto no Art. 5º da Resolução CNE/CES nº 04/2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, os componentes curriculares adotados para o Curso de Administração – *Campus* Sousa- contemplam as seguintes áreas do conhecimento, a saber: Conteúdos de Formação Básica; Conteúdos de Formação Profissional; Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e Conteúdos de Formação Complementar.

Os conteúdos de cada área estão relacionados ao processo de formação do administrador como um profissional dinâmico, inserido no seu contexto histórico, social, econômico e político.

O desenho curricular do Curso de Administração está organizado em 9 períodos e apresenta as disciplinas subdivididas de acordo com o que preceitua a Resolução CNE/CES nº 04/2005:

- **Conteúdos de Formação Básica**

Incluem-se os conteúdos teóricos e práticos fundamentais relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, indispensáveis para a formação básica dos alunos do Curso, ficando assim elencadas: Introdução à Informática, Sociologia e Antropologia, Redação Empresarial, Filosofia, Instituições do Direito Público e Privado, Direito Empresarial, Psicologia Organizacional, Contabilidade Básica, Análise Econômica I e II, Contabilidade de Custos, Contabilidade Gerencial e Ética Profissional.

Estes conteúdos visam à ampliação da noção do ser humano enquanto ser antropológico, histórico e psicológico. Incluem-se os conteúdos referentes às diversas dimensões da relação indivíduo/sociedade, contribuindo para a compreensão dos determinantes sociais, culturais, comportamentais, psicológicos, éticos e legais, nos níveis individual e coletivo.

As disciplinas da Formação Básica têm por finalidade proporcionar condições de aprendizagem sobre o indivíduo e a sociedade em que está inserido, bem como, as diversas áreas que corroboram com a formação de um profissional dinâmico contextualizado em sua função dentro da sociedade. Busca dotar os discentes de conhecimentos sobre a economia, questões legais que permeiam a dinâmica da gestão de empresas, noções de utilização da contabilidade como ferramenta para tomada de decisão, aspectos filosóficos e éticos de sua formação, e ainda da natureza humana e suas implicações psicológicas, introdução as ferramentas computacionais e seus impactos no contexto social.

- **Conteúdos de Formação Profissional**

Nesta área estão incluídos os conteúdos fundamentais da formação profissional do aluno: Teoria Geral da Administração I e II, Teoria Geral das Organizações, Fundamentos de Marketing, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração de Pessoas I e II, Administração de Marketing, Administração da Produção I e II, Administração de Sistemas de Informação I e II, Administração Financeira I e II, Comportamento Organizacional, Administração Logística, Elaboração e Análise de Projetos, Administração de

Serviços, Planejamento e Administração Estratégica, Empreendedorismo e Administração Pública.

Estes conteúdos visam à ampliação da formação do discente, bem como, a capacitação técnica nas diversas áreas de atuação do administrador, contribuindo para uma formação mais dinâmica e generalista do profissional.

- **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias**

Neste grupo, incluem-se as formações nas áreas de estudos quantitativos e tecnológicos, dotando o discente de conhecimentos teórico-práticos da utilização de modernas tecnologias de informação e comunicação no exercício de sua profissão, bem como, de que maneira tais tecnologias podem dinamizar e melhorar os processos de gestão de organizações sociais. Nesta área incluem-se os seguintes componentes curriculares: Matemática Financeira, Estatística, Pesquisa Operacional e Jogos de Empresas.

- **Conteúdos da Formação Complementar**

Nesta área são direcionados os estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Para o Curso de Administração – *Campus Sousa* serão trabalhados os seguintes componentes curriculares com estas características: Matemática Básica, Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica, Elaboração de Projeto de Pesquisa, Trabalho de Curso, Estágio Curricular Supervisionado I e II, Atividades Complementares Flexíveis e os componentes curriculares optativos.

## 11.2 COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Dentre os Conteúdos da Formação Complementar estão contemplados os componentes curriculares optativos, os mesmos são responsáveis para o bom desenvolvimento de competências e habilidades que reflitam a heterogeneidade das demandas sociais, bem como fortaleçam o foco principal do Curso, ou seja, ajudem a construir o perfil desejado do formando, contemplando a formação plena do administrador. Aqui, busca-se complementar a formação do discente, com conteúdos emergentes na área de administração, bem como, dotá-lo de conhecimentos práticos para elaboração de pesquisas científicas.

Os componentes Curriculares Optativos propostos para o Curso de Administração – *Campus Sousa* – são: Administração de Micro e Pequenas Empresas, Comportamento do Consumidor, Administração de Agronegócios, Inteligência Empresarial, Comunicação

Empresarial, Técnicas de Negociação, Administração de Varejo, Mercado de Capitais, Finanças Comportamentais, Orçamento Público e Privado, Controladoria, Pesquisa de Mercado, Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos, Governo Eletrônico, Comércio Eletrônico, Direito Social, Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável, Governança Corporativa, Administração do Conhecimento, Economia Brasileira Contemporânea, Métodos Quantitativos e Língua Brasileira de Sinais -LIBRAS.

Dentre a lista de componentes curriculares optativos apresentados acima, o aluno deverá escolher quatro, que correspondem a 240 (duzentos e quarenta) horas.

### 11.3 ÁREAS DE FORMAÇÃO

Os componentes curriculares propostos foram distribuídos segundo as áreas de formação conforme quadros abaixo:

CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO	Número de Créditos	Carga Horária	Carga Horária (%)
Formação Básica	46	690	23,00
Formação Profissional	82	1.230	41,00
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	16	240	8,00
Formação Complementar	56	840	28,00
<b>Total da Carga Horária</b>	<b>200</b>	<b>3.000h</b>	<b>100%</b>

CONTEÚDO	ÁREAS	COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CH
<b>FORMAÇÃO BÁSICA</b>	<b>ESTUDOS ECONÔMICOS</b>	Análise Econômica I	04 (cada)	120
		Análise Econômica II		
	<b>CIÊNCIAS JURÍDICAS</b>	Instituições do Direito Público e Privado	04(cada)	120
		Direito Empresarial		
	<b>TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO</b>	Introdução à Informática	04	60
	<b>ESTUDOS CONTÁBEIS</b>	Contabilidade Básica	04(cada)	180
		Contabilidade de Custos		
		Contabilidade Gerencial		

	<b>ESTUDOS FILOSÓFICOS</b>	Filosofia	02	30
	<b>ESTUDOS ÉTICO-PROFISSIONAIS</b>	Ética Profissional	02	30
	<b>TECNOLOGIAS DA COMUNICAÇÃO</b>	Redação Empresarial	02	30
	<b>ESTUDOS PSICOLÓGICOS</b>	Psicologia Organizacional	04	60
	<b>ESTUDOS ANTROPOLÓGICOS E SOCIOLOGICOS</b>	Sociologia e Antropologia	04	60
<b>TOTAL</b>			<b>46</b>	<b>690</b>

CONTEÚDO	ÁREAS	COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CH
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS ORGANIZAÇÕES</b>	Teoria Geral da Administração I	04 (cada)	180
		Teoria Geral da Administração II		
		Teoria Geral das Organizações		
	<b>ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>	Administração de Pessoas I	04 (cada)	180
		Administração de Pessoas II		
		Comportamento Organizacional		
	<b>ADMINISTRAÇÃO DE MERCADO E MARKETING</b>	Fundamentos de Marketing	04 (cada)	120
		Administração de Marketing		
	<b>ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS, PRODUÇÃO E LOGÍSTICA</b>	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04 (cada)	240
		Administração da Produção I		
		Administração da Produção II		
		Administração Logística		
	<b>ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA</b>	Administração Financeira I	04 (cada)	120
		Administração Financeira II		
<b>ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>	Administração de Sistemas de Informação I	04 (cada)	120	
	Administração de Sistemas de Informação II			

	<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b>	Planejamento e Administração Estratégica	04 (cada)	180
		Elaboração e Análise de Projetos		
		Empreendedorismo		
	<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE SERVIÇOS</b>	Administração Pública	04	60
		Administração de Serviços	02	30
<b>TOTAL</b>			<b>82</b>	<b>1.230</b>

CONTEÚDO	ÁREAS	COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CH
<b>FORMAÇÃO EM ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS</b>	<b>PESQUISA OPERACIONAL</b>	Pesquisa Operacional	04	60
	<b>TEORIA DOS JOGOS</b>	Jogos de Empresas	04	60
	<b>MODELOS MATEMÁTICOS E ESTATÍSTICOS</b>	Matemática Financeira	04 (cada)	120
		Estatística		
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>	<b>240</b>

CONTEÚDO	ÁREAS	COMPONENTES CURRICULARES	CRÉDITOS	CH
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	<b>ESTUDOS OPCIONAIS E DE CARÁTER TRANSVERSAL</b>	Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica	04	60
		Elaboração de Projeto de Pesquisa	04	60
		Matemática Básica	04	60
		Trabalho de Curso	08	120
		Estágio Curricular Supervisionado I	06 (cada)	180
		Estágio Curricular Supervisionado II		
		Componentes Curriculares Optativos*	16	240
		Atividades Complementares Flexíveis	08	120
<b>TOTAL</b>			<b>56</b>	<b>840</b>

\*O aluno deverá escolher, no mínimo, quatro componentes curriculares optativos, dentre os apresentados no subtópico 11.5 deste PPC, para integralizar a carga horária total do Curso de Administração – CCJS/UFMG.

#### 11.4 EXECUÇÃO CURRICULAR POR PERÍODO

O currículo do curso incorpora disciplinas de natureza técnica e humanística de forma a oferecer à sociedade, bacharéis compromissados, responsáveis e competentes na concepção, desenvolvimento, aplicação e gerenciamento de empresas voltados às necessidades vigentes do mercado de trabalho.

Os quadros abaixo apresentam a distribuição dos componentes curriculares do curso de Administração – CCJS/UFCG por período, esses componentes propiciam ao aluno formação básica, profissional, em estudos quantitativos e suas tecnologias e formação complementar na área de administração.

<b>PRIMEIRO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Teoria Geral da Administração I	04	60	----
Matemática Básica	04	60	----
Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica	04	60	----
Introdução à Informática	04	60	----
Sociologia e Antropologia	04	60	----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>SEGUNDO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Teoria Geral da Administração II	04	60	Teoria Geral da Administração I
Matemática Financeira	04	60	Matemática Básica
Redação Empresarial	02	30	----
Filosofia	02	30	----
Instituições do Direito Público e Privado	04	60	----
Psicologia Organizacional	04	60	----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>TERCEIRO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Teoria Geral das Organizações	04	60	Teoria Geral da Administração I
Estatística	04	60	Matemática Básica
Fundamentos de Marketing	04	60	-----
Contabilidade Básica	04	60	-----
Análise Econômica I	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>QUARTO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60	-----
Administração de Pessoas I	04	60	-----
Administração de Marketing	04	60	Fundamentos de Marketing
Contabilidade de Custos	04	60	Contabilidade Básica
Análise Econômica II	04	60	Análise Econômica I
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>QUINTO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Administração da Produção I	04	60	-----
Administração de Pessoas II	04	60	Administração de Pessoas I
Administração de Sistemas de Informação I	04	60	-----
Contabilidade Gerencial	04	60	Contabilidade de Custos
Direito Empresarial	04	60	Instituições do Direito Público e Privado
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>SEXTO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Administração da Produção II	04	60	Administração da Produção I
Pesquisa Operacional	04	60	Estatística
Administração de Sistemas de Informação II	04	60	Administração de Sistemas de Informação I
Administração Financeira I	04	60	Matemática Financeira/ Contabilidade Básica
Comportamento Organizacional	04	60	Psicologia Organizacional
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>SÉTIMO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Administração Logística	04	60	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
Empreendedorismo	04	60	-----
Administração Financeira II	04	60	Administração Financeira I
Elaboração e Análise de Projetos	04	60	-----
Optativa	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

<b>OITAVO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Estágio Curricular Supervisionado I	06	90	Administração Financeira II
Administração Pública	04	60	-----
Elaboração de Projeto de Pesquisa	04	60	Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica
Ética Profissional	02	30	-----
Administração de Serviços	02	30	-----
Planejamento e Administração Estratégica	04	60	Empreendedorismo
Optativa	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>390</b>	

<b>NONO PERÍODO</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Estágio Curricular Supervisionado II	06	90	Estágio Curricular Supervisionado I
Jogos de Empresas	04	60	Planejamento e Administração Estratégica
Trabalho de Curso	08	120	Elaboração de Projeto de Pesquisa
Optativa	04	60	-----
Optativa	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>390</b>	

<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Atividades Complementares Flexíveis	08	120	-----
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>	<b>120</b>	

### 11.5 RELAÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Para integralizar o curso de Administração – CCJS/UFCG, o aluno deverá cursar, no mínimo, 16 (dezesseis) créditos em componentes curriculares optativos. Esses componentes devem ser escolhidos entre o elenco apresentado no quadro abaixo:

<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	04	60	----
Administração de Micro e Pequenas Empresas	04	60	Empreendedorismo
Comportamento do Consumidor	04	60	Administração de Marketing
Administração de Agronegócios	04	60	Planejamento e Administração Estratégica
Inteligência Empresarial	04	60	Administração de Sistemas de Informação II
Comunicação Empresarial	04	60	Administração de Marketing
Técnicas de Negociação	04	60	Administração de Pessoas II
Administração de Varejo	04	60	Empreendedorismo
Métodos Quantitativos	04	60	Estatística

Mercado de Capitais	04	60	Administração Financeira II
Finanças Comportamentais	04	60	Administração Financeira II
Orçamento Público e Privado	04	60	Administração Financeira II
Controladoria	04	60	Contabilidade Gerencial
Pesquisa de Mercado	04	60	Fundamentos de Marketing
Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos	04	60	Administração de Marketing
Governo Eletrônico	04	60	Administração de Sistemas de Informação II
Comércio Eletrônico	04	60	Administração de Sistemas de Informação II
Direito Social	04	60	Instituições do Direito Público e Privado
Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável	04	60	Comportamento Organizacional
Governança Corporativa	04	60	Planejamento e Administração Estratégica/ Administração Financeira II
Administração do Conhecimento	04	60	Administração de Pessoas II
Economia Brasileira Contemporânea	04	60	Análise Econômica II
<b>TOTAL A INTEGRALIZAR</b>	<b>16</b>	<b>240</b>	

## 11.6 DISTRIBUIÇÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES POR NÚCLEO DE CONTEÚDOS

No quadro abaixo está apresentado como os componentes curriculares do Curso de Administração - CCJS/UFCG se distribuem por núcleo de conteúdo:

NÚCLEO DE CONTEÚDOS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS	%
Básicos e Profissionais (obrigatórios)	2.340	156	78
Complementares Obrigatórios (Atividades Complementares Flexíveis, Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Curso)	420	28	14
Complementares Optativos	240	16	08
<b>TOTAL</b>	<b>3.000</b>	<b>200</b>	<b>100%</b>

O Núcleo de Conteúdos Básicos e Profissionais (obrigatórios) é formado pelas disciplinas que compõem os Conteúdos de Formação Básica, Conteúdos de Formação Profissional, Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e Conteúdos de Formação Complementar (excluindo-se o Trabalho de Curso, as Atividades Complementares Flexíveis, os componentes curriculares optativos e os Estágios Curriculares Supervisionados I

e II); o Núcleo de Conteúdos Complementares Obrigatórios é composto pelas Atividades Complementares Flexíveis, os Estágios Curriculares Supervisionados I e II e Trabalho de Curso e o Núcleo de Conteúdos Complementares Optativos é composto pelos componentes curriculares optativos.

Os componentes curriculares que compõem os Núcleos de Conteúdos do Curso de Administração – CCJS/UFCG encontram-se representados nos quadros abaixo:

<b>BÁSICOS E PROFISSIONAIS (OBRIGATÓRIOS)</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Teoria Geral da Administração I	04	60	----
Teoria Geral da Administração II	04	60	Teoria Geral da Administração I
Matemática Básica	04	60	----
Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica	04	60	----
Introdução à Informática	04	60	----
Sociologia e Antropologia	04	60	----
Matemática Financeira	04	60	Matemática Básica
Redação Empresarial	02	30	----
Filosofia	02	30	----
Instituições do Direito Público e Privado	04	60	----
Psicologia Organizacional	04	60	----
Teoria Geral das Organizações	04	60	Teoria Geral da Administração I
Estatística	04	60	Matemática Básica
Fundamentos de Marketing	04	60	----
Contabilidade Básica	04	60	----
Análise Econômica I	04	60	----
Análise Econômica II	04	60	Análise Econômica I
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60	----
Administração de Pessoas I	04	60	----
Administração de Pessoas II	04	60	Administração de Pessoas I
Administração de Marketing	04	60	Fundamentos de Marketing
Contabilidade de Custos	04	60	Contabilidade Básica
Administração da Produção I	04	60	----
Administração da Produção II	04	60	Administração da Produção I

Administração de Sistemas de Informação I	04	60	-----
Administração de Sistemas de Informação II	04	60	Administração de Sistemas de Informação I
Contabilidade Gerencial	04	60	Contabilidade de Custos
Direito Empresarial	04	60	Instituições do Direito Público e Privado
Pesquisa Operacional	04	60	Estatística
Administração Financeira I	04	60	Matemática Financeira/ Contabilidade Básica
Administração Financeira II	04	60	Administração Financeira I
Comportamento Organizacional	04	60	Psicologia Organizacional
Administração Logística	04	60	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
Empreendedorismo	04	60	-----
Elaboração e Análise de Projetos	04	60	-----
Administração Pública	04	60	-----
Elaboração de Projeto de Pesquisa	04	60	Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica
Ética Profissional	02	30	-----
Administração de Serviços	02	30	-----
Planejamento e Administração Estratégica	04	60	Empreendedorismo
Jogos de Empresas	04	60	Planejamento e Administração Estratégica
<b>TOTAL</b>	<b>156</b>	<b>2.340</b>	

<b>COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIOS</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Trabalho de Curso	08	120	Elaboração de Projeto de Pesquisa
Estágio Curricular Supervisionado I	06	90	Administração Financeira II
Estágio Curricular Supervisionado II	06	90	Estágio Curricular Supervisionado I
Atividades Complementares Flexíveis	08	120	-----
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>420</b>	-----

<b>COMPLEMENTARES OPTATIVOS*</b>			
<b>Componente Curricular</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Pré-requisito</b>
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	04	60	----
Administração de Micro e Pequenas Empresas	04	60	Empreendedorismo
Comportamento do Consumidor	04	60	Administração de Marketing
Administração de Agronegócios	04	60	Planejamento e Administração Estratégica
Inteligência Empresarial	04	60	Administração de Sistemas de Informação II
Comunicação Empresarial	04	60	Administração de Marketing
Técnicas de Negociação	04	60	Administração de Pessoas II
Administração de Varejo	04	60	Empreendedorismo
Métodos Quantitativos	04	60	Estatística
Mercado de Capitais	04	60	Administração Financeira II
Finanças Comportamentais	04	60	Administração Financeira II
Orçamento Público e Privado	04	60	Administração Financeira II
Controladoria	04	60	Contabilidade Gerencial
Pesquisa de Mercado	04	60	Fundamentos de Marketing
Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos	04	60	Administração de Marketing
Governo Eletrônico	04	60	Administração de Sistemas de Informação II
Comércio Eletrônico	04	60	Administração de Sistemas de Informação II
Direito Social	04	60	Instituições do Direito Público e Privado
Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável	04	60	Comportamento Organizacional
Governança Corporativa	04	60	Planejamento e Administração Estratégica/ Administração Financeira II
Administração do Conhecimento	04	60	Administração de Pessoas II
Economia Brasileira Contemporânea	04	60	Análise Econômica II
<b>TOTAL EXIGIDO</b>	<b>16</b>	<b>240</b>	

\*O aluno deverá escolher, no mínimo, quatro componentes curriculares optativos, dentre os apresentados neste quadro, para integralizar a carga horária total do Curso de Administração – CCJS/UFMG.

## 12.EMENTÁRIO

### 12.1 COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS

1º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Teoria Geral da Administração I	04	60	-----
Matemática Básica	04	60	-----
Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica	04	60	-----
Introdução à Informática	04	60	-----
Sociologia e Antropologia	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Teoria Geral da Administração I</b>	<b>Profissional</b>	-----	<b>04</b>	<b>60</b>

#### Ementa

Fundamentos básicos da administração. A evolução do pensamento administrativo. Funções administrativas. Teoria da administração científica. Teoria do Processo Administrativo. Teoria da Burocracia.

#### Objetivo

Oferecer ao aluno informações, oportunidades e condições para capacitá-lo a conhecer e entender as bases teóricas da administração, dotando-lhe de uma consciência crítica a respeito das principais idéias que norteiam o pensamento administrativo.

#### Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2007.

#### Bibliografia Complementar

ARAÚJO, L. C. G. **Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2004.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Teoria geral da administração: uma síntese**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à Revolução Digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MOTTA, F. C. P.; PEREIRA, L. C. B. **Introdução à organização burocrática**. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Thomson, 2006.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
-----------------------	----------	---------------	----------	---------------

<b>Matemática Básica</b>	<b>Complementar</b>	-----	<b>04</b>	<b>60</b>
--------------------------	---------------------	-------	-----------	-----------

**Ementa**

Conjuntos Numéricos. Expressões Algébricas. Equações do 1º e 2º grau. Inequações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Teoria dos Conjuntos. Funções. Limites. Derivadas. Aplicações de derivadas. Integrais. Técnicas de integração. Noções de modelos matemáticos. Aplicações com Softwares.

**Objetivo**

Apresentar e discutir, conceitos e aplicações da matemática básica na administração, necessárias ao desenvolvimento do raciocínio lógico e matemático.

**Bibliografia Básica**

ABDONOUR, Oscar João; KARIKI, S. **Matemática aplicada**. São Paulo: Saraiva, 1999.

SILVA, Sebastião Medeiros da; et. al. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2002.

SILVA, Sebastião Medeiros da et. al. **Matemática**: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999. v. I.

**Bibliografia Complementar**

GARRITY, Peter. **MBA compacto**: matemática aplicada aos negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

RAMALHO, Alexandre. **Matemática básica introdutória**. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVA, E. M.; SILVA, E. M.; SILVA, S. M. **Cálculo básico para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2003.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática aplicada à economia**. São Paulo: Atlas, 2000.

VIDIGAL, Ângela; et al. **Fundamentos de Álgebra**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

<b>Componente Curricular</b>	<b>Formação</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica</b>	<b>Complementar</b>	----	<b>04</b>	<b>60</b>

**Ementa**

Metodologia científica. Conhecimento e saber: o conhecimento científico e outros tipos de conhecimento. Principais abordagens metodológicas. Contextualização da ciência contemporânea. Documentação científica. Tipos de trabalho acadêmico científico. Pesquisa. Tipos de pesquisa. Projeto de pesquisa.

**Objetivo**

Conhecer os principais paradigmas de pesquisa na área de Ciências Humanas Aplicadas, principalmente em Administração, provendo os recursos teóricos e técnicos necessários para o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa pelos alunos do curso.

**Bibliografia Básica**

AQUINO, Ítalo de Souza. **Como escrever artigos científicos**: sem arroudeio e sem medo da ABNT. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2007.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007

**Bibliografia Complementar**

BELL, Judith. **Projeto de pesquisa**: guia para pesquisadores iniciantes em educação, saúde e ciências sociais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

CHIZZOTTI, Antonio. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

GONSALVES, Elisa Pereira. **Iniciação à pesquisa científica**. Campinas: Alínea, 2001.

LAKATOS, E. M.; MARCONI M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social**: métodos e técnicas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Introdução à Informática</b>	<b>Básica</b>	-----	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Introdução à arquitetura de um computador hardware; Software básico e aplicativo; Noções de segurança; Conhecimentos gerais de tecnologia da informação e comunicação; Noções de redes de computadores; A Internet e seus serviços; Fundamentos de educação a distância.

#### **Objetivo**

Introduzir conceitos básicos, terminologias e tecnologias de informática necessárias ao contexto de trabalho do bacharel em Administração.

#### **Bibliografia Básica**

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Administração de informática**: funções e fatores críticos de sucesso. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática**. 8. ed. São Paulo: PrenticeHall / Pearson, 2007.

SPYER, Juliano. **Conectado**: o que a internet fez com você e o que você pode fazer com ela. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.

#### **Bibliografia Complementar**

ALBERTIN, Alberto Luiz; MOURA, Rosa Maria de (Org.). **Tecnologia de informação**. São Paulo: Atlas, 2005.

MORIMOTO, Carlos E. **Linux, entendendo o sistema**: guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2005.

O'BRIEN, James. **Sistemas de informações e as decisões gerenciais na era da Internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

OLIVEIRA NETO, Alvim Antônio. **Metodologia da pesquisa científica**: guia prático para apresentação de trabalhos científicos. Florianópolis: VisualBooks, 2005.

TANENBAUM, Andrew S. **Organização estruturada de computadores** 5. ed. Rio de Janeiro: PrenticeHall, 2006.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Sociologia e Antropologia</b>	<b>Básica</b>	-----	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Relação entre cultura e sociedade; Conceitos de cultura; principais abordagens teóricas da Antropologia contemporânea no estudo dos processos sócio-culturais. Formação da sociedade capitalista e surgimento da Sociologia; Sociologia Clássica; Debate contemporâneo da sociedade.

#### **Objetivo**

Fornecer ao discente os princípios básicos da abordagem sociológica e antropológica aplicada ao universo da administração.

### Bibliografia Básica

DURKHEIM, David E.; WEBER, Max.; MARX, Karl.; PARSONS, Talcott. **Introdução ao pensamento sociológico**. 16. ed. São Paulo: Centauro, 2003.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

LAPLATINE, François. **Aprender antropologia**. São Paulo: Brasiliense, 2003.

### Bibliografia Complementar

ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho?** 12. ed. São Paulo: Cortez; Campinas: Editora da UNICAMP, 2007.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia e administração**. 3. ed. Campinas: Alínea, 2004.

NILDO, Viana. **Introdução à sociologia**. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Sociologia das organizações**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002.

WEBER. **Ensaio de sociologia**. Rio de Janeiro: LCT, 2002.

2º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Teoria Geral da Administração II	04	60	Teoria Geral da Administração I
Matemática Financeira	04	60	Matemática Básica
Redação Empresarial	02	30	-----
Filosofia	02	30	-----
Instituições do Direito Público e Privado	04	60	-----
Psicologia Organizacional	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Teoria Geral da Administração II	Profissional	Teoria Geral da Administração I	04	60

### Ementa

Escola das relações humanas. Teoria comportamental. Teoria dos Sistemas. Teoria das Contingências. Introdução aos novos modelos da Administração.

### Objetivo

Desenvolver junto aos alunos o conhecimento da base conceitual da Teoria Geral da Administração, resgatando e integrando-a aos processos de administração contemporâneos, através de uma perspectiva crítica e analítica.

### Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

### Bibliografia Complementar

BATEMAN, T.; SNELL, S. **Administração: novo cenário competitivo**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 3. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2000.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2007.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Matemática Financeira	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Matemática Básica	04	60

#### Ementa

Regime de capitalização simples e composto. Equivalência de capitais simples e compostos. Financiamentos e empréstimos. Operação com taxa de juros. Noções de análises de investimento. Aplicações com Softwares.

#### Objetivo

Apresentar e discutir, conceitos e aplicações da matemática financeira, associadas às ferramentas como HP 12C e a planilha do Excel, com intuito de analisar problemas financeiros.

#### Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Matemática financeira com HP12C e Excel**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. **Matemática financeira**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

#### Bibliografia Complementar

BRUNI, Adriano Leal. **Matemática financeira para concursos**. São Paulo: Atlas, 2008.

POMPEU, José Nicolau e HAZZAN, Samuel. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo:Saraiva, 2001.

PUCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo:Saraiva, 2004.

SILVA, A. L. C. **Matemática financeira aplicada**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOBRINHO, José Dutra V. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Redação Empresarial	Básica	----	02	30

#### Ementa

Interpretação e compreensão de textos. Ortografia. Regras gramaticais. Redação técnica (ofício, memorando, relatório, entre outros). Apresentação oral (Oficinas e Seminários).

#### Objetivo

Desenvolver nos alunos competências de leitura e escrita referentes ao meio empresarial, através da aplicação de regras de construção textual dos diferentes gêneros a fim de alcançar os objetivos específicos de uma empresa.

#### Bibliografia Básica

ABREU, A. S. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 2004.

AQUINO, Ítalo de Souza. **Como escrever artigos científicos**: sem ardeio e sem medo da ABNT. João Pessoa: Editora Universitária/UFPB, 2007.

ZILBERKNOP, Lúbia Scliar; MARTINS Dileta Silveira. **Português instrumental**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Bibliografia Complementar

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação Empresarial**: teoria e pesquisa. Barueri: Manole, 2003.

CASTRO, Belluci Belório de Castro; et al. **Os degraus da leitura**. Bauru: EDUSC, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**: para cursos de Contabilidade, Economia e Administração. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NASSAR, P.; FIGUEIREDO, R. **O que é a comunicação empresarial**. São Paulo: Brasiliense, 1995.

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial**. 4. ed. rev. e amp. Campinas: Alínea, 2004.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Filosofia	Básica	-----	02	30

#### Ementa

Filosofia: etimologia, conceito, origens e condições sócio-históricas. Filosofia: o homem refletindo e agindo através dos tempos (o pensamento filosófico antigo, medieval, moderno, contemporâneo e pós-moderno. Filosofia e Administração: relação epistemológica, contribuições e limitações. Filosofia e Administração: relação pragmática, o conhecimento, os procedimentos lógicos, a ética.

#### Objetivo

Evidenciar a importância da disciplina Filosofia no contexto do conhecimento humano, sobretudo no campo da administração, compreendendo o percurso histórico do pensamento da Administração e suas conexões possíveis com o percurso histórico do pensamento filosófico.

#### Bibliografia Básica

ABBAGNANO, Nicola. **História da Filosofia**. Lisboa: Presença, 2000.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. 13. ed. São Paulo: Ática, 2003.

MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

#### Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **História da administração**: entendendo a administração e sua poderosa influência no mundo moderno. São Paulo: Saraiva, 2008.

COTRIN, Gilberto Vieira. **Fundamentos de filosofia**: ser, saber, fazer. São Paulo: Saraiva, 1997.

DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant (Orgs.). **Gestão com pessoas e subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2001.

DRUCKER, Peter. **Sociedade pós-capitalista**. Lisboa: Actual, 2003.

OLIVEIRA, Manfredo Araújo. **A filosofia na crise da modernidade**. São Paulo: Loyola, 1995.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Instituições do Direito Público e Privado	Básica	-----	04	60

#### Ementa

Estudo da introdução ao direito. Teorias do direito. Direito objetivo e subjetivo. Direito natural e positivo. Fontes do direito. Direito e Estado. Direito Constitucional. Espécies de Constituições. Princípios e garantias constitucionais. Direito Civil: as pessoas, os bens, os atos e fatos jurídicos. As obrigações e as suas modalidades. Os contratos. Direito Administrativo.

#### Objetivo

Capacitar o aluno de Administração com conhecimentos básicos necessários para uma melhor compreensão das relações jurídicas, especialmente no campo das organizações.

#### Bibliografia Básica

FUHRER, Maximilianus C. A.; MILARÉ, Edis. **Manual do direito público e privado**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

MARTINS, Sergio Pinto. **Instituições de direito publico e privado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PINHO, Rui Rebello. **Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito, noções de ética profissional**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### Bibliografia Complementar

BOBBIO, Norberto. **Teoria do ordenamento jurídico**. 10. ed. Brasília: UNB, 1999.

BRANCATO, Ricardo Teixeira. **Instituições de direito público e privado**. São Paulo: Saraiva, 2003.

DINIZ, Maria Helena. **Compêndio de introdução à ciência do direito**. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do trabalho**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REALE, Miguel. **Lições preliminares do direito**. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Psicologia Organizacional	Básica	-----	04	60

#### Ementa

A psicologia como ciência e seu objeto de estudo. O indivíduo e a organização. Personalidade. Saúde mental e trabalho. Processo de comunicação humana e *feedback*. Motivação. Liderança.

#### Objetivo

Compreender a dimensão subjetiva do ser humano, de modo a contribuir para a melhoria qualitativa dos procedimentos administrativos.

#### Bibliografia Básica

BOCK, A. M.B; FURTADO,O.; TEIXEIRA,M. **Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia**. São Paulo: Saraiva, 2001.

GIL, A.C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001.

SCHERMERHORN, J.; HUNT,J.; ORBORN,R. **Fundamentos de comportamento organizacional**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

#### Bibliografia Complementar

BOWDITCH, J. L.; BUONO, F. **Elementos do comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira, 2002.

MINICUCCI, A. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas,1995.

MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento interpessoal: treinamento em grupo**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2005.

ROBBINS, S. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 8. ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2008.

ZANELLI, José Carlos; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo; BASTOS, Antônio Virgílio Bittencourt (Org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

3º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Teoria Geral das Organizações	04	60	Teoria Geral da Administração I
Estatística	04	60	Matemática Básica
Fundamentos de Marketing	04	60	-----
Contabilidade Básica	04	60	-----
Análise Econômica I	04	60	-----
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Teoria Geral das Organizações	Profissional	Teoria Geral da Administração I	04	60

#### Ementa

Aspectos introdutórios em estratégia. Tomada de decisão. Estrutura organizacional. Análise de processos. Novas abordagens em processos organizacionais.

#### Objetivo

Desenvolver junto aos alunos o conhecimento da base conceitual da Teoria das Organizações, enfatizando o estudo da complexidade nas organizações.

#### Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de Gestão Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2001.

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

CURY, Antônio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

#### Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e prática**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.

FERREIRA, Ademir Antonio. **Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias**. São Paulo: Thomson Learning (Pioneira), 1997.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2007.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Estatística	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Matemática Básica	04	60

#### Ementa

Estatística descritiva e sua utilidade no estudo de administração. Probabilidade. Variável aleatória. Distribuições discretas e contínuas. Técnicas de amostragem. Intervalo de confiança. Aplicações com Softwares.

#### Objetivo

Adquirir o conhecimento de técnicas estatísticas para a coleta, a disposição e o processamento de dados, permitindo conseqüentemente fazer possíveis inferências.

#### Bibliografia Básica

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada á gestão empresarial**. 2. ed. São Paulo: Altas, 2008.

GONÇALVES, Valter. **Estatística**: para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. v. 1.

MARTINS, Gilberto de Andrade, FONSECA, Jairo. **Curso de estatística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

#### **Bibliografia Complementar**

ALVES, Denisard; VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de. **Manual de econometria**. São Paulo: Atlas, 2000.

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada à Administração e Economia**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

CORRAR, J. L.; et. al. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração**. São Paulo: Atlas, 2008.

GONÇALVES, Valter. **Estatística**: para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. v. 2.

MCGRANE, Angela; SMAILES, Joanne. **Estatística aplicada à administração com Excel**. São Paulo: Atlas, 2002.

MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de O. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Fundamentos de Marketing	Profissional	-----	04	60

#### **Ementa**

Antecedentes teóricos na teoria da Administração para o marketing; Evolução do pensamento e do conceito de marketing; O que é Marketing: introdução, conceitos e teorias; O Marketing dentro da estrutura organizacional; O ambiente mercadológico. Conceitos essenciais em Marketing: Necessidades, desejos e demanda, Produto / Serviço ou Oferta, Valor e Satisfação, Trocas e Transação, Relacionamento e redes, Concorrência; Estrutura de Mercado, Tipos de mercados, Segmentação e posicionamento e composto de Marketing.

#### **Objetivo**

Fornecer o conhecimento necessário de Administração, referente à profissionalização do marketing, proporcionando noções da segmentação e posicionamento do marketing na administração e nos negócios.

#### **Bibliografia Básica**

CZINKOTA; et al. **Marketing**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2001.

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

CASTRO, Luciano Thomé E.; NEVES, Marcos Fava. **Administração de vendas**: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

CHURCHILL, G. A., PETER, J. P. **Marketing**: criando valor para os clientes. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

DIAS, Sérgio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: a edição do novo milênio. Tradução de Bazán Tecnologia e Linguística. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Contabilidade Básica	Básica	-----	04	60

#### Ementa

Contabilidade: objeto, conceitos, usuários e campo de atuação. Contas: ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas. Regimes de contabilidade. Método das partidas dobradas. Constituição de empresas. Escrituração contábil. Ciclo contábil. Operações típicas das empresas comerciais. Plano de contas. Balancete de verificação. Apuração de resultados e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis.

#### Objetivo

Proporcionar aos discentes conhecimentos básicos para a consolidação dos estudos da Ciência Contábil, dando aos mesmos as condições necessárias para o acompanhamento do conteúdo programático das demais disciplinas da área contábil.

#### Bibliografia Básica

MARION, José Carlos, IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Curso de contabilidade para não contadores**: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E.V. **Contabilidade Básica**. 10. ed. São Paulo: Frase, 2002.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. **Contabilidade básica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Bibliografia Complementar

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade introdutória**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IUDÍCIUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Álvaro Guimarães de. **Introdução a contabilidade**: como elaborar demonstrações financeiras analiticamente. São Paulo: Saraiva, 2002.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Análise Econômica I	Básica	-----	04	60

#### Ementa

Teoria do consumidor. Teoria dos custos. Teoria da produção. Estruturas de mercado. Externalidades. Bens públicos. Informação assimétrica.

#### Objetivo

Estudar modelos de comportamento dos agentes econômicos, consumidores e produtores.

#### Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Roberto Guena; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Manual de Microeconomia**. São Paulo: Atlas, 2000.

PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. **Microeconomia**. São Paulo: Prentice Hal do Brasil, 2006.

VARIAN, Hal R. **Microeconomia**: princípios básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

#### Bibliografia Complementar

CABRAL, Arnold Souza; YONEYAMA, Takashi. **Microeconomia**: uma visão integrada para empreendedores. São Paulo: Saraiva, 2008.

COSTA, Fernando Nogueira da. **Economia em dez lições**. São Paulo: Makron Books, 2000.

PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. **Princípios de Economia**. São Paulo: Pioneira, 2003.

SILVA, Christian Luiz da. **Microeconomia aplicada**: entendendo e desenvolvendo os pequenos grandes negócios. Curitiba: Juruá, 2007.

TROSTER, Roberto Luis; MORCILLO, Francisco Mochón. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2004.

4º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	04	60	-----
Administração de Pessoas I	04	60	-----
Administração de Marketing	04	60	Fundamentos de Marketing
Contabilidade de Custos	04	60	Contabilidade Básica
Análise Econômica II	04	60	Análise Econômica I
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b>	<b>Profissional</b>	-----	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Fundamentos de administração de materiais. Objetivos da gestão de estoques. Métodos de previsão de demanda. Custos associados ao estoque. Níveis de estoque. Técnicas para determinação de estoques de segurança. Ponto de pedido. Classificação ABC. Lote econômico (LEC/LEP). Custos associados ao LEC. Compras com desconto e LEC. Administração de compras. Sistema de gerenciamento de materiais.

#### **Objetivo**

Oferecer ao aluno informações, oportunidades e condições para conhecer, entender e aplicar aspectos relacionados à administração de recursos materiais e patrimoniais das organizações, a partir da avaliação da importância dos sistemas logísticos, de compras e armazenagem/controlado de estoques no cerne da busca pela criação de valor para as organizações.

#### **Bibliografia Básica**

DIAS, Marcos Aurélio P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano A. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Pioneira, 2002.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### **Bibliografia Complementar**

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

GURGEL, Floriano do Amaral. **Logística industrial**. São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Petrônio Garcia; Alt, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2002.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Pessoas I	Profissional	-----	04	60

#### Ementa

Teorias administrativas e evolução histórica da administração de pessoas. Recrutamento e seleção de talentos. Cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Avaliação convencional e diferenciada de desempenho.

#### Objetivo

Oferecer ao aluno a capacidade de fundamentar e definir políticas e práticas de administração de pessoas nas organizações através do conhecimento das principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da administração de pessoas e os impactos de sua operacionalização em diferentes instâncias organizacionais.

#### Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luís César. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

#### Bibliografia Complementar

BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

BORGES-ANDRADE, J.E., ABBAD, G.; MOURÃO, L. **Treinamento, desenvolvimento e educação no trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas**: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal**. 4. ed. São Paulo: LTR, 2004.

ULRICH, Dave. **Recursos humanos estratégicos**: novas perspectivas para os profissionais de RH. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Marketing	Profissional	Fundamentos de Marketing	04	60

#### Ementa

Aplicação de aspectos estratégicos na Gestão de Marketing: segmentação, seleção do mercado-alvo e posicionamento; Planos de marketing; Sistemas de informações em marketing e pesquisa de marketing; Conceito e fundamentos introdutórios sobre Comportamento do consumidor; Aplicação do Composto de Marketing; Tendência nas práticas de Marketing.

#### Objetivo

Familiarizar o aluno com as ferramentas relacionadas à alta tecnologia para aplicação do marketing na administração, dotando-os de aptidão necessária para compreender o planejamento da gestão da propaganda e do marketing.

#### Bibliografia Básica

CHURCHILL, Gilbert A. **Marketing**: criando valor para o cliente. Tradução de Cecília Camargo Bartalotti e Cid Knipel Moreira. São Paulo: Saraiva, 2000.

DIAS, Sérgio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003.

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: a edição do novo milênio. Tradução de Bazán Tecnologia e Linguística. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

#### Bibliografia Complementar

CASTRO, Luciano Thomé E.; NEVES, Marcos Fava. **Administração de vendas**: planejamento, estratégia e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios e casos. São Paulo: Atlas, 2001.

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2001.

RIES, AL; TROUT, Jack. **Posicionamento**: a batalha por sua mente. São Paulo: Pearson, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Contabilidade de Custos	Básica	Contabilidade Básica	04	60

#### Ementa

O custo nas empresas. Terminologia de custos. Princípios contábeis aplicados a custos. Custos diretos, indiretos, fixos e variáveis. Etapas da implantação de sistemas de custos. Esquema básico da contabilidade de custos: custo do produto em elaboração, custo do produto acabado e custo do produto vendido. Critérios de rateio dos custos indiretos. Departamentalização. Sistemas de acumulação de custos: produção por ordem, produção contínua e produção conjunta. Métodos de custeio: custeio por absorção, custeio variável e ABC. Principais métodos e formação do preço de venda.

#### Objetivo

Proporcionar aos alunos conhecimentos básicos sobre Contabilidade de Custos, demonstrando como esse instrumento pode auxiliar no processo de tomada de decisão, dando ênfase à formação dos custos dos diversos objetos de custeio.

#### Bibliografia Básica

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins de. **Contabilidade de custos para não contadores**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade de custos**: um enfoque direto e objetivo. 7. ed. São Paulo: Frase, 2003.

#### Bibliografia Complementar

ATKINSON, Anthony A.; BANKER, Rajiv D. ; KAPLAN, Robert S. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BRUNI, Adriano Leal. **Administração de custos, preços e lucros**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Análise Econômica II	Básica	Análise Econômica I	04	60

**Ementa**

Tópicos de contabilidade social. Modelo de determinação da renda. Modelo IS/LM para uma economia fechada. Curva de oferta agregada. A função consumo. A função investimento. A função oferta e de demanda de moeda. Modelos para economia Aberta.

**Objetivo**

Conhecer os principais conceitos macroeconômicos para auxiliar na tomada de decisão.

**Bibliografia Básica**

BACHA, Carlos José Caetano. LIMA, Roberto Arruda de Souza. **Macroeconomia**: teorias e aplicações à economia brasileira. Campinas: Alínea, 2006.

BLANCHARD, Olivier. **Macroeconomia**. 4. ed. São Paulo: Prentice Hal do Brasil, 2006.

SACHS, Jeffrey D. LARRAIN, Felipe B. **Macroeconomia**: em uma Economia Global. São Paulo: Makron Books, 2000.

**Bibliografia Complementar**

COSTA, Fernando Nogueira da. **Economia em dez lições**. São Paulo: Makron Books, 2000.

FROYEN, Richard T. **Macroeconomia**. São Paulo: Saraiva, 1999.

HOLANDA, Nilson. **Introdução à Economia**: da teoria à prática e da visão micro à macroperspectiva. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

MANKIW, N. Gregory. **Macroeconomia**. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

RATTI, Bruno. **Comércio internacional e câmbio**. 10. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

5º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Administração da Produção I	04	60	-----
Administração de Pessoas II	04	60	Administração de Pessoas I
Administração de Sistemas de Informação I	04	60	-----
Contabilidade Gerencial	04	60	Contabilidade de Custos
Direito Empresarial	04	60	Instituições do Direito Público e Privado
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração da Produção I	Profissional	-----	04	60

**Ementa**

Introdução a administração da produção; Evolução histórica da administração da produção e operações. Papel, objetivos e estratégia dos sistemas produtivos; Noções de projeto de produção e produtos / serviços; Projeto de redes e operações produtivas; Arranjo físico e fluxo. Tecnologia de processos. Projeto e organização do trabalho. Planejamento e controle da produção; Manutenção industrial. Balanceamento da produção. Planejamento e controle da capacidade.

**Objetivo**

Oferecer ao aluno informações, oportunidades e condições para capacitá-lo a conhecer, entender e aplicar a administração da produção no ambiente organizacional, a partir da avaliação da importância do sistema de produção no cerne da busca pela criação de valor das organizações, respeitando suas diretrizes e o ambiente onde está inserido.

#### Bibliografia Básica

CORRÊA, Carlos Alberto; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração da produção e operações: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LAUGENI, Fernando Piero; MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração da produção: uma abordagem introdutória**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. **Fundamentos da administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2001.

GAITHER, Norman, FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo : Pioneira, Thomson Learning, Inc., 2001.

MEREDITH, Jack R; SHAFER, Scott M. **Administração da produção para MBAs**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

STEVENSON, William J. **Administração das operações de produção**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Pessoas II	Profissional	Administração de Pessoas I	04	60

#### Ementa

Benefícios sociais. Plano de carreira. Higiene e segurança do trabalho. Relações de trabalho. Planejamento estratégico de pessoas. Tendências e perspectivas em administração de pessoas.

#### Objetivo

Proporcionar ao estudante o conhecimento da base conceitual e diagnóstica da administração de pessoas, através do desenvolvimento de habilidades e competências que os tornem capazes de adotar estratégias voltadas para o desenvolvimento do ser humano e das organizações.

#### Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luís César. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1999.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001.

#### Bibliografia Complementar

BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

BORGES-ANDRADE, J.E., ABBAD, G.; MOURÃO, L. **Treinamento, desenvolvimento e educação no trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

LIMA, Frederico O.; TEIXEIRA, Paulo C. **Direcionamento estratégico e gestão de pessoas nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2000.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica**. São Paulo: Thomson Learning, 2008.

ULRICH, Dave. **Recursos humanos estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH**. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Sistemas de Informação I	Profissional	-----	04	60

#### Ementa

Abordagem e teoria geral dos sistemas, as organizações como sistemas, níveis de sistema. O papel da informação, as fontes de informação na empresa: fontes mercadológicas, financeiras, tecnológicas, científicas, jurídicas, econômicas e sociais. Os sistemas de informação: conceitos e tipologias. O papel da tecnologia e uso estratégico da tecnologia da informação. Aplicação da tecnologia da informação nas diversas áreas da empresa. Alinhamento estratégico de TI e obtenção de vantagens competitivas. Introdução aos Sistemas de Informações Gerenciais – SIG. Aplicações de sistemas de informação. Sistemas de automação, sistemas de informação, sistemas de apoio à decisão, sistemas especialistas.

#### Objetivo

Apresentar os conceitos sobre sistemas de informação e tecnologia de informação, bem como sua utilização nas organizações.

#### Bibliografia Básica

BATISTA, Emerson de O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de informação gerenciais**. 7. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

MARTINELLI, Dante P.; VENTURA, Carla A. A. **Visão sistêmica e Administração: conceitos, metodologias e aplicações**. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### Bibliografia Complementar

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de informação gerencial: um enfoque gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva 2006.

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline Franca de. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

TURBAN, Efrain; RAINER JUNIOR, R. Kelly; POTTER, Richard E. **Administração de tecnologia de informação: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Contabilidade Gerencial	Básica	Contabilidade de Custos	04	60

**Ementa**

Contabilidade financeira e gerencial. Os custos e a contabilidade gerencial. Gestão estratégica de custos. Ciclo de vida do produto. Cadeia de valor e a agregação de valor ao produto. Orçamento mestre, orçamento flexível e análise de variações. Custeio para tomada de decisões. Custo da qualidade. Teoria das restrições. Sistema de otimização de produção. Decisões sobre preços e mix de produtos. Gestão econômica. Sistema gerencial e de controle. Relação custo/volume/lucro. Utilização de informações de custos para decisões.

**Objetivo**

Proporcionar aos alunos conhecimentos sobre a gestão estratégica de custos, objetivando conhecer as técnicas gerenciais para subsidiar a tomada de decisão empresarial.

**Bibliografia Básica**

ATKINSON, Anthony A.; BANKER, Rajiv D. ; KAPLAN, Robert S. **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NOREEN, Eric W.; GARRISON, Ray H. BREWER, P. C. **Contabilidade gerencial**. Tradução e revisão técnica de Antonio Zoratto Sanvicente. 11. ed. São Paulo: LTC, 2007.

**Bibliografia Complementar**

ANTHONY, Robert N. ; GOVINDARAJAN, Vijay. **Sistemas de controle gerencial**. São Paulo : Atlas, 2001.

BRUNI, Adriano Leal. **Administração de custos, preços e lucros**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MAHER, Michael. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2001.

MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SAKURAI, Michiharu. **Gerenciamento integrado de custos**. São Paulo: Atlas, 1997.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Direito Empresarial	Básica	Instituições do Direito Público e Privado	04	60

**Ementa**

Conceito e princípios norteadores do direito administrativo. Contrato administrativo: licitações, concorrência pública. Dos agentes administrativos. Agentes funcionários e não-funcionários. - O Conceito de Empresa, Empresário e sociedade. O estudo dos Portes de Empresas Privada. Títulos de Créditos em geral - Sistema Tributário Nacional, Princípios Constitucionais Tributários, Princípios Gerais do Direito Tributário, Administração Tributária.

**Objetivo**

Compreender num contexto social o Direito Empresarial, como ferramenta importante na ciência administrativa, com enfoque principal aos aspectos normativos de convivência social e empresarial.

**Bibliografia Básica**

BORBA, Cláudio. **Direito tributário**. 12. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2007.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 32. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. 34. ed. São Paulo: Malheiros, 2009.

**Bibliografia Complementar**

ALVES, Benedito Antônio; GOMES, Sebastião E., AFFONSO, Antônio G. **Lei de responsabilidade fiscal comentada e anotada**. 3. ed. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2001.

BALEEIRO, Aliomar. **Uma introdução à ciência das finanças**. Rio de Janeiro: Forense, 2002.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 19. ed. São Paulo: Malheiros, 2005.

PIRES, José Paulo Leal Ferreira. **Títulos de créditos**. 2. ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. v. 2.

6º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Administração da Produção II	04	60	Administração da Produção I
Pesquisa Operacional	04	60	Estatística
Administração de Sistemas de Informação II	04	60	Administração de Sistemas de Informação I
Administração Financeira I	04	60	Matemática Financeira/ Contabilidade Básica
Comportamento Organizacional	04	60	Psicologia Organizacional
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração da Produção II	Profissional	Administração da Produção I	04	60

#### Ementa

Planejamento e controle da cadeia de suprimento. Planejamento dos recursos da empresa: ERP, MRP e OPT. Operações Enxutas e JIT. Área de produção: desenvolvimento de novos produtos; projeto de produto. Planejamento e controle da qualidade. Melhoramento, prevenção e recuperação de falhas. Técnicas japonesas. Modelos de técnicas de tomada de decisão segundo o enfoque quantitativo. Papel dos aspectos sociais, éticos e ambientais. Perspectivas da produção. Técnicas modernas de administração de produção.

#### Objetivo

Proporcionar ao aluno conhecimento avançado sobre as técnicas de administração da produção, oferecendo-lhe um leque complementar das informações trabalhadas anteriormente na disciplina Administração da Produção I, que o capacitarão para praticar o gerenciamento completo das operações produtivas organizacionais, considerando as exigências sistêmicas necessárias à sua atuação.

#### Bibliografia Básica

CORRÊA, Carlos Alberto; CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração da produção e operações: manufatura e serviços – uma abordagem estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LAUGENI, Fernando Piero; MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração da produção**: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

DAVIS, Mark M.; AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B. **Fundamentos da administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2001.

GAITHER, Norman, FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo : Pioneira Thomson Learning, 2001

MEREDITH, Jack R; SHAFER, Scott M. **Administração da produção para MBAs**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

STEVENSON, William J. **Administração das operações de produção**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Pesquisa Operacional	Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Estatística	04	60

#### Ementa

Introdução a pesquisa operacional; Modelagem de problemas e classificação de modelos matemáticos. Simulação. Programação linear (método simplex; dualidade; análise de sensibilidade; interpretação econômica modelos de transporte e alocação). Programação linear com múltiplos objetivos. Programação inteira. Programação não-linear. Uso de pacotes computacionais.

#### Objetivo

Desenvolver modelos matemáticos aplicados na administração assistidos por computadores, com o intuito de fornecer informações quantitativas ótimas que servirão para o processo de tomada de decisão do administrador.

#### Bibliografia Básica

COLIN, E. C. **Pesquisa operacional 170 aplicações em estratégica, finanças, logísticas, produção, marketing e vendas**. São Paulo: LTC, 2007.

CORRAR, J. L; et. al. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração**. São Paulo: Atlas, 2008.

LACHTERMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel**. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

#### Bibliografia Complementar

ANDRADE, E. L. **Introdução a pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

ARENALES, M.; et al. **Pesquisa operacional para curso de engenharia**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

CAIXETA FILHO, José Vicente. **Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CORRAR, Luiz J.; PAULO, Edilson; DIAS FILHO, José Maria; **Análise multivariada para os cursos de Administração, Ciências Contábeis e Economia**. São Paulo: Atlas, 2007.

MOREIRA, D. A. **Pesquisa operacional: curso introdutório**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

PASSOS, E. J. P. F. **Programação linear como instrumento da pesquisa operacional**. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
-----------------------	----------	---------------	----------	---------------

<b>Administração de Sistemas de Informação II</b>	<b>de de</b>	<b>Profissional</b>	<b>Administração de Sistemas de Informação I</b>	<b>04</b>	<b>60</b>
---	--------------	---------------------	--	-----------	-----------

#### **Ementa**

Administração estratégica da informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes/ eficazes para o uso da tecnologia e sistemas de informação. Aplicações de Sistemas de Informações Empresariais: Sistemas de automação, sistemas de registros internos, sistemas de apoio à decisão, sistemas especialistas. Conceito de ERP, CRM, supply chain, business intelligence, e-business, e-commerce, e-learning, entre outros. Planejamento de sistemas de informação. Interface ser humano /sistemas. Implementação, segurança e avaliação de sistemas de informação.

#### **Objetivo**

Proporcionar conhecimento dos modelos de aplicação dos sistemas de informação e da tecnologia da informação na gestão organizacional.

#### **Bibliografia Básica**

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na Era da Internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. **Princípios de sistemas de informação**. São Paulo: Thomson Learning, 2005.

#### **Bibliografia Complementar**

ALBERTIN, Alberto Luiz; ALBERTIN, Rosa Maria de Moura. **Tecnologia de informação e desempenho empresarial: as dimensões de seu uso e sua relação com os benefícios de negócio**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BATISTA, Emerson de O. **Sistemas de informação: o uso Consciente da Tecnologia para o Gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de Sistemas de Informação e Informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TURBAN, Efraim; MCLEAN, Ephraim; WETHERBE, James. **Tecnologia da Informação para Gestão**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2004.

WEILL, Peter; ROSS, Jeanne W. **Governança da TI**. São Paulo: M Books, 2005.

<b>Componente Curricular</b>	<b>Formação</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Administração Financeira I</b>	<b>Profissional</b>	<b>Matemática Financeira/ Contabilidade Básica</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Estrutura das demonstrações contábeis. Ajustes e análise das demonstrações contábeis. Análise horizontal e vertical. Alavancagem operacional e financeira. Indicadores de liquidez e rentabilidade. Análise do endividamento e insolvência. Noções básicas de planejamento financeiro de curto e longo prazo. Administração do capital de giro. Fontes de financiamento e estrutura de capital. Decisões de investimento de curto e longo prazo.

#### **Objetivo**

Proporcionar aos discentes conhecimentos sobre a prática reflexiva das informações produzidas pelos sistemas de informações contábeis, através da análise das demonstrações contábeis, notas explicativas e dos diversos relatórios administrativo-financeiros, proporcionando condições de avaliação do desempenho econômico-financeiro das empresas.

#### **Bibliografia Básica**

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira: essencial**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **Bibliografia Complementar**

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Administração do capital de giro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira: uma abordagem prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SILVA, Alexandre Alcântara. **Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2007.

SILVA, José Pereira da. **Análise financeira das empresas**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

<b>Componente Curricular</b>	<b>Formação</b>	<b>Pré-requisito</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>
<b>Comportamento Organizacional</b>	<b>Profissional</b>	<b>Psicologia Organizacional</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Evolução do comportamento organizacional. Comportamento individual e as relações com o trabalho: valores, atitudes, emoções, percepção, aprendizagem, motivação e Comprometimento organizacional. Fundamentos do comportamento de grupo: cultura e clima organizacional. Poder, conflito e negociação. Mudança organizacional. Trabalho em equipe. Liderança. Qualidade de vida no trabalho.

#### **Objetivo**

Compreender os impactos que os comportamentos individuais e de grupo exercem nas organizações e entender a melhor forma de gerenciar estes impactos.

#### **Bibliografia Básica**

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 2007.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

SCHERMERHORN JUNIOR, John R; HUNT, James G; OSBORN, Richard N. **Fundamentos de comportamento organizacional**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 1999.

#### **Bibliografia Complementar**

COHEN, Allan R.; FINK, Stephen L. **Comportamento organizacional: conceitos e estudos de caso**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Construção de talentos: coaching e mentoring**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **Comportamento humano no trabalho: uma abordagem psicológica**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

WAGNER, John A; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 1999.

7º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Administração Logística	04	60	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais
Empreendedorismo	04	60	---
Administração Financeira II	04	60	Administração Financeira I
Elaboração e Análise de Projetos	04	60	---
Optativa	04	60	---
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>300</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Administração Logística</b>	<b>Profissional</b>	<b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Introdução à logística. Logística integrada. Logística de distribuição no gerenciamento da cadeia de suprimentos. Logística reversa. Operadores logísticos e gestão de transportes. Localização de depósitos: armazéns e centros de distribuição. O custeio baseado em atividades aplicado à logística. Produtividade, eficiência e Benchmarking em serviços logísticos. Gestão de informações e troca de dados eletrônicos.

#### **Objetivo**

Abordar os aspectos mais relevantes relativos à Logística e à Gestão da Cadeia de Abastecimento (Supply Chain Management), de forma a capacitar o aluno a compreender, atuar e empreender em suas futuras atividades profissionais, focalizando os conceitos, critérios, métodos e técnicas que são necessários para essa administração.

#### **Bibliografia Básica**

BALLOU, Ronaldo H. **Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2004.

CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia logística integrada: supply chain**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2003.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2001.

GURGEL, Floriano do Amaral. **Logística industrial**. São Paulo: Atlas, 2000.

HARRISON, Alan; HOEK, Remko Van. **Estratégia e gerenciamento de logística**. São Paulo: Futura, 2003.

RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrosio. **Introdução aos sistemas de transporte no Brasil e à logística internacional**. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Empreendedorismo</b>	<b>Profissional</b>	<b>---</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

**Ementa**

Globalização e competitividade. O fenômeno do empreendedorismo: conceito, origens e evolução. O mito do empreendedor e os benefícios proporcionados à sociedade. Habilidades, atitudes e características dos empreendedores - fatores psicológicos e sociológicos. Fatores limitantes e condicionantes à ação empreendedora. A inovação e o empreendedorismo. Oportunidades de negócios; identificação, seleção e definição do negócio. O processo empreendedor. Plano de negócio: informações ambientais, estratégias de marketing, plano gerencial e operacional; plano financeiro.

#### Objetivo

Possibilitar a aquisição de conhecimentos básicos relacionados à construção de planos de negócio, bem como estimular a capacidade empreendedora dos alunos para a criação de um negócio, produto ou serviço.

#### Bibliografia Básica

BARON, Robert A; SHANE, Scott A. **Empreendedorismo**: uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007

DORNELLES, Jose Carlos de Assis. **Empreendedorismo**: transformando idéias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

SALIM, César; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andréa Cecília; RAMAL, Silvina Ana. **Construindo planos de negócios**: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

#### Bibliografia Complementar

BESSANT John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. Rio de Janeiro: Sextante / GMT, 2008.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**: uma idéia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa. 30. ed. São Paulo: Cultura, 2006.

DORNELLES, José Carlos de Assis. **Empreendedorismo na prática**: mitos e verdades do Empreendedor de Sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P. **Empreendedorismo**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração Financeira II	Profissional	Administração Financeira I	04	60

#### Ementa

A função financeira nas empresas e o papel do administrador financeiro. Risco, retorno e valor. Modelo de precificação de ativos financeiros (CAPM). Teoria do portfólio. Gestão baseada em valor. Medidas de criação de valor. Avaliação de empresas. Decisões de dividendos. Técnicas de análise do orçamento de capital. Orçamento empresarial, planejamento e controle de resultados. Planejamento e controle de vendas e receitas não-operacionais. Planejamento dos custos e despesas de produção.

#### Objetivo

Proporcionar aos discentes conhecimentos sobre avaliação de investimentos e orçamento empresarial, bem como precificação de ativos e composição de carteiras.

#### Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira**: uma abordagem prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

#### Bibliografia Complementar

BODIE, Zvi; MERTON, Robert C. **Finanças**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

BRITO, Paulo. **Análise e viabilidade de projetos de investimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras e orçamento empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SILVA, José Pereira da. **Análise financeira das empresas**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Elaboração e Análise de Projetos	Profissional	---	04	60

#### Ementa

Conceituação geral de projeto. Conceitos e importância do gerenciamento de projetos. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e o seu mercado. Estudos técnicos ou eleição da tecnologia de produção. Estudos financeiros ou estimativas de investimentos e avaliação de resultados. Sistemas de informação como ferramenta de planejamento e controle de projetos. Critérios de análise de projetos. Análise de viabilidade de projetos.

#### Objetivo

Proporcionar aos alunos a aquisição de conhecimentos necessários para analisar projetos e decidir sobre a sua viabilidade e ainda planejar, executar e controlar projetos.

#### Bibliografia Básica

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de projetos empresariais**: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amari. **Administração de projeto**: como transformar idéias em resultados. São Paulo: Atlas, 1997.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington Franco. **Projetos**: planejamento, elaboração e análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Bibliografia Complementar

BELCHIOR, Procópio G. O. **Planejamento e elaboração de projetos**. Rio de Janeiro: Companhia Editora Americana, 1972.

HOLANDA, Nilson. **Planejamento e projetos**: uma introdução às técnicas de planejamento e elaboração de projetos. Rio de Janeiro: APEC/MEC, 1975.

MENEZES, Luis César de Moura. **Gestão de projetos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

RESNIK, Paul. **A Bíblia da pequena empresa**: como iniciar com segurança sua pequena empresa e ser muito bem-sucedido. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.

VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos**. São Paulo: Makron Books, 2001.

8º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Estágio Curricular Supervisionado I	06	90	Administração Financeira II
Administração Pública	04	60	---
Elaboração de Projeto de Pesquisa	04	60	Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica
Ética Profissional	02	30	---

Administração de Serviços	02	30	---
Planejamento e Administração Estratégica	04	60	Empreendedorismo
Optativa	04	60	---
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>390</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Estágio Curricular Supervisionado I</b>	<b>Complementar</b>	<b>Administração Financeira II</b>	<b>06</b>	<b>90</b>

#### **Ementa**

Aplicação e desenvolvimento dos conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso em situações reais do ambiente e da dinâmica organizacional com orientação supervisionada pelos docentes, envolvendo aspectos de pesquisa, investigação, identificação e solução de problemas, além do planejamento e controle em entidades da administração pública, privada ou do terceiro setor nas várias áreas do curso de administração.

#### **Objetivo**

Proporcionar ao aluno a vivência da prática organizacional através do contato com organizações públicas, privadas e/ou do terceiro setor.

#### **Bibliografia Básica**

BIANCHI, Roberto; MORAES, Anna Cecilia de; ALVARENGA, Marina. **Manual de Orientação: Estágio Supervisionado**. 4 ed. São Paulo: Cengage, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

#### **Bibliografia Complementar**

ARMANI, Domingos. **Como elaborar projetos: guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais**. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2000.

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. 15. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

BOOTH, Wayne C; COLOMB, Gregory G; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa**. 2. ed São Paulo: Martins Fontes, 2005.

\_\_\_\_\_. **Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas**. 15. ed. São Paulo: Papyrus, 2003.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Administração Pública</b>	<b>Profissional</b>	<b>---</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Evolução da administração pública no Brasil. A Constituição Federal e a administração pública. Gestão dos negócios públicos. Ética na administração pública. RH na administração pública. Políticas públicas, licitações, contratos, administração pública gerencial, lei de responsabilidade fiscal. Processos administrativos e as grandes áreas funcionais da gestão pública. Impacto das decisões públicas. Governo eletrônico no Brasil.

#### **Objetivo**

Enfatizar a Gestão Governamental como instrumento que visa à prestação de serviços, exigindo que os profissionais renovem seus métodos de trabalho para tornar o processo de tomada de decisões mais eficaz.

#### **Bibliografia Básica**

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração pública:** foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à gestão pública.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

SPINK, Peter; Pereira, Luiz Carlos Bresser (Org.). **Reforma do estado e administração pública gerencial.** 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

#### Bibliografia Complementar

COUTINHO, Marcelo James Vasconcelos. Administração Pública voltada para o cidadão: quadro teórico-conceitual. **Revista do Serviço Público**, ano 51, número 3, Jul-Set, 2000.

FERRER, Florencia; LIMA, Cristian. **Gestão pública eficiente:** impactos econômicos de governos inovadores. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

KEINERT, Tânia Margarete M. **Administração pública no Brasil.** São Paulo: Saraiva, 2003.

MOTTA, Paulo Roberto. A modernização da administração pública brasileira nos últimos 40 anos. **Revista da Administração Pública.** Rio de Janeiro: Edição comemorativa, 2007.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública.** São Paulo: Saraiva, 2006.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Elaboração de Projeto de Pesquisa	Complementar	Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica	04	60

#### Ementa

A ciência e seus princípios fundamentais. Conceito de pesquisa. Como encaminhar uma pesquisa. Tipologia de trabalhos científicos: projeto, monografia, dissertação, tese e relatórios. Estrutura e normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT. Elaboração e apresentação de anteprojeto, primeira fase do Trabalho de Curso, sob orientação docente.

#### Objetivo

Proporcionar o desenvolvimento das etapas para a construção do Trabalho de Curso – TC.

#### Bibliografia Básica

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

#### Bibliografia Complementar

ARMANI, Domingos. **Como elaborar projetos:** guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2000.

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa:** propostas metodológicas. 15. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

BOOTH, Wayne C; COLOMB, Gregory G; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa.** 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

\_\_\_\_\_. **Construindo o saber:** metodologia científica: fundamentos e técnicas. 15. ed. São Paulo: Papyrus, 2003.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese.** 16. ed. São Paulo: Perspectiva, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Ética Profissional	Básica	---	02	30

**Ementa**

Ética: conceito e importância. Doutrinas éticas: ética grega, ética cristã-medieval, ética moderna e ética contemporânea. A ética e seu relacionamento com as outras ciências. Princípios éticos. geneologia moral. A escolha de uma profissão. Código de Ética Profissional. Ética e comunidade. Consciência moral. Tolerância e responsabilidade intelectual. A normatização do agir profissional. Ética e radicalidade. Princípios éticos aplicáveis às relações com clientes, concorrentes e fornecedores. Sigilo empresarial. Responsabilidade social das organizações.

**Objetivo**

Capacitar os alunos para a compreensão e o debate da ética e da ética profissional voltada à administração em seus diferentes contextos profissionais e empresariais.

**Bibliografia Básica**

CAMARGO, Marculino. **Fundamentos de ética geral e profissional**. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

LOPES de SÁ, Antônio. **Ética profissional**. São Paulo: Atlas, 2001.

TOFFLER, Bárbara Ley. **Ética no trabalho**. São Paulo: Makron Books, 1993.

**Bibliografia Complementar**

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho, et al. **Fundamentos da ética empresarial e econômica**. São Paulo: Atlas, 2003.

CAMARGO, Marculino. **Fundamentos da ética geral e profissional**. Petrópolis: Vozes, 1999.

FERRELL, O. C.; FRAEDRICH, J.; FERRELL, L. **Ética empresarial**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.

SÁ, Antonio Lopes de. **Ética profissional**. São Paulo: Atlas, 1996.

SROUR, Robert Henry. **Poder, cultura e ética, nas organizações**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Serviços	Profissional	---	02	30

**Ementa**

Entendendo os serviços: características e elementos dos serviços. Os tipos de serviços e os possíveis mercados. O serviço do ponto de vista do cliente. Criando valor por meio dos serviços. A importância dos serviços na economia brasileira. Ciclo de serviços. Pacote de serviços e seus componentes. Qualidade na prestação de serviço Administrando relacionamentos e aumentando a fidelidade do cliente. Aspectos usados pelos clientes para avaliar o desempenho em serviços. Novos serviços: desenvolvimento e lançamento. Serviços na nova economia.

**Objetivo**

Proporcionar noções do desenvolvimento de serviços no mercado, além de enfatizar a gestão dos serviços na visão dos clientes e sua importância para o aprimoramento contínuo, destacando a qualidade e suas características.

**Bibliografia Básica**

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

NOGUEIRA, José Francisco. **Gestão estratégica de serviços: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Braulio et al. **Gestão de produtos, serviços, marcas e mercados**. São Paulo: Atlas, 2009.

**Bibliografia Complementar**

AMBRÓSIO, Vicente; SIQUEIRA, Rodrigo. **Plano de marketing passo a passo: serviços**. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso, 2002.

AUMOND, Carlos Walter. **Gestão de serviços e relacionamentos: os 9 passos para desenvolver excelência em serviços**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

BATESON, John E. G.; HOFFMAN, K. Douglas. **Marketing de serviços**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

KALAKOTA, Ravi. **E-business: estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MEDLIK, S.; INGRAM, H. **Introdução à hotelaria: gerenciamento e serviços**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Planejamento e Administração Estratégica	Profissional	Empreendedorismo	04	60

#### Ementa

Evolução do pensamento estratégico. Planejamento estratégico. Cenários estratégicos. Estratégias empresariais. Planejamento estratégico participativo e técnicas utilizadas no planejamento. Tipos de estratégias. Liderança estratégica. Escolha estratégica: decisões de investimento, planejamento corporativo. Modelo de tomada de decisões estratégicas. Aspectos práticos do planejamento empresarial.

#### Objetivo

Facultar aos alunos o entendimento e a importância da Gestão e do Planejamento Estratégico como instrumento para a condução de negócios e a própria formação profissional do Administrador.

#### Bibliografia Básica

COSTA, Eliezer Arantes da. **Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos**. 2. ed. São Paulo: Saraiva 2007.

GHEMAWAT, Pankaj. **A estratégia e o cenário de negócios**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 26. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Bibliografia Complementar

GIANESI, Irineu G. N.; CORRÊA, Henrique L. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente**. São Paulo: Atlas, 1994.

HERRERO FILHO, Emilio. **Balanced Scorecard e a gestão estratégica**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MINTZBERG, Henry. **Ascensão e queda do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Administração estratégica na prática: a competitividade para administrar o futuro das empresas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. **Administração estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

9º PERÍODO			
Componente Curricular	Créditos	Carga Horária	Pré-Requisito
Estágio Curricular Supervisionado II	06	90	Estágio Curricular Supervisionado I
Jogos de Empresas	04	60	Planejamento e Administração Estratégica
Trabalho de Curso	08	120	Elaboração de Projeto

			de Pesquisa
Optativa	04	60	---
Optativa	04	60	---
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	<b>390</b>	

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Estágio Curricular Supervisionado II</b>	<b>Complementar</b>	<b>Estágio Curricular Supervisionado I</b>	<b>06</b>	<b>90</b>

#### **Ementa**

Aplicação e desenvolvimento dos conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso em situações reais do ambiente e da dinâmica organizacional com orientação supervisionada pelos docentes, envolvendo aspectos de pesquisa, investigação, identificação e solução de problemas, além do planejamento e controle em entidades da administração pública, privada ou do terceiro setor nas várias áreas do curso de administração.

#### **Objetivo**

Proporcionar ao discente a prática vivencial através do contato com as organizações e ainda fazê-lo apreender a construção de relatórios.

#### **Bibliografia Básica**

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

#### **Bibliografia Complementar**

ARMANI, Domingos. **Como elaborar projetos**: guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2000.

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 15. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

BOOTH, Wayne C; COLOMB, Gregory G; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

\_\_\_\_\_. **Construindo o saber**: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 15. ed. São Paulo: Papirus, 2003.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Jogos de Empresas</b>	<b>Estudos Quantitativos e suas Tecnologias</b>	<b>Planejamento e Administração Estratégica</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Os jogos através dos tempos. Desenvolvendo o aprendizado através dos Jogos. Introdução a Teoria dos Jogos: aplicação na gestão organizacional. Aplicando jogos nas empresas: o que são os jogos empresariais e como utiliza-los para a eficácia da gestão organizacional. O Jogo como instrumento de auxílio no pensamento estratégico e na capacitação profissional. Métodos, técnicas e desenvolvimento de jogos. Desenvolvimento de competências gerenciais por meio de jogos de negócios através da utilização de Softwares para simulação do ambiente competitivo organizacional. Simulações de situações organizacionais diversas através das dinâmicas grupais.

#### **Objetivo**

Apresentar a evolução dos jogos e sua utilização para o aprendizado nas organizações, bem como permitir a construção de analogias e transposição das situações vivenciadas nas organizações, evidenciando a relevância das disciplinas cursadas na formação de Administrador.

#### Bibliografia Básica

FIANI, RONALDO. **Teoria dos Jogos**: para cursos de Administração e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

GRAMIGNA, Maria Rita. **Jogos de Empresas e Técnicas Vivenciais**. 2. ed. Sao Paulo: Thomson Learning , 2006

MARINHO, Raul. **Prática na teoria**: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios. São Paulo: Saraiva, 2005.

#### Bibliografia Complementar

AVI BERNI, Duilio de. **Teoria dos Jogos**: jogos de Estratégia, Estratégia Decisória, Teoria da Decisão. São Paulo: Ernesto Reichmann, 2004.

FOMM, Marcus Manoel. **Simulação empresarial**: um enfoque voltado para o processo. São Paulo: Univer cidade, 2004.

FREITAS FILHO, Paulo Jose de. **Introdução à modelagem e simulação de sistemas**: com aplicações em Arena. 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: Visual Books, 2008.

KROEHNERT, Gary. **Jogos para treinamento em Recursos Humanos**. São Paulo: Manole, 2001.

TUBINO, D. F. **Planejamento e Controle da Produção**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2007.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Trabalho de Curso	Complementar	Elaboração de Projeto de Pesquisa	08	120

#### Ementa

Estrutura e normalização de trabalhos acadêmicos conforme as normas da ABNT. Elaboração do Trabalho de Curso na forma de um artigo ou monografia.

#### Objetivo

Proporcionar o desenvolvimento das etapas para a construção do Trabalho de Curso – TC.

#### Bibliografia Básica

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo:-Cortez, 2002.

#### Bibliografia Complementar

ARMANI, Domingos. **Como elaborar projetos**: guia prático para elaboração e gestão de projetos sociais. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2000.

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 15. ed. Petrópolis: Vozes, 2004

BOOTH, Wayne C; COLOMB, Gregory G; WILLIAMS, Joseph M. **A arte da pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

\_\_\_\_\_. **Construindo o saber**: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 15. ed. São Paulo: Papirus, 2003.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 16. ed. São Paulo: Perspectiva, 2000.

## 12.2 COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Optativa	---	04	60

**Ementa**

Introdução: aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A Língua Brasileira de Sinais Brasileira - Libras: características básicas da fonologia. Noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audio-visuais; Noções de variação. Praticar Libras: desenvolver a expressão visual-espacial.

**Objetivo**

Proporcionar ao aluno conhecimentos sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.

**Bibliografia Básica**

BRITO, Lucinda Ferreira. **Por uma gramática de línguas de sinais**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1995.

COUTINHO, Denise. **LIBRAS e Língua Portuguesa: semelhanças e diferenças**. João Pessoa: Arpoador, 2000.

FELIPE, Tânia A. **Libras em contexto**. 7. ed. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

**Bibliografia Complementar**

BRASIL. Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005. Brasília: MEC, 2005.

QUADROS, Ronice Muller de. **Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

SACKS, Oliver W. **Vendo vozes: uma viagem ao mundo dos surdos**. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.

SKLIAR, Carlos. **A surdez: um olhar sobre as diferenças**. Porto Alegre: Mediação, 1998.

STRNADOVÁ, Vera. **Como é ser surdo**. Rio de Janeiro: Babel, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Micro e Pequenas Empresas	Optativa	Empreendedorismo	04	60

**Ementa**

Característica das pequenas empresas. Visão abrangente e integrada da gestão de pequenas empresas. Conceitos, princípios, técnicas e processo no contexto dos modernos modelos de gestão. Dimensões estratégicas e tático-operacionais visando seu desenvolvimento e perpetuação no mercado. Talentos requeridos e como desenvolvê-los. Relação de interação com as grandes empresas.

**Objetivo**

Facultar aos alunos a compreensão do cenário das pequenas empresas no Brasil, assim como suas características e o papel do administrador e o perfil empreendedor.

**Bibliografia Básica**

CASAROTTO, N. F.; Pires, L. H. **Rede de Pequenas e médias empresas e desenvolvimento local**. São Paulo: Atlas, 2001.

LONGENECKER, G. J.; MOORE, W. C. **Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial**. São Paulo: Makron Books, 2000.

TACHIZAWA, T. **Criação de novos negócios: gestão de micros e pequenas empresas**. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

**Bibliografia Complementar**

DOLABELA, Fernando. **Oficina do Empreendedor**. Rio de Janeiro: Sextante/GMT, 2008.

MACHADO, J. R. **A arte de administrar pequenos negócios**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003

MATIAS, A. B.; JÚNIOR, F. L. **Administração financeira nas empresas de pequeno porte**. São Paulo: Manole, 2002.

SALIM, César; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andréa Cecília; RAMAL, Silvana Ana. **Construindo planos de negócios**: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

SARQUIS, A. B. **Marketing para pequenas empresas**. São Paulo: SENAC, 2003.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Comportamento do Consumidor	Optativa	Administração de Marketing	04	60

#### Ementa

O que é o comportamento do consumidor e porque estudá-lo. A evolução do comportamento do consumidor. O comportamento do consumidor e o mercado. O aprendizado no comportamento do consumidor. Determinantes individuais do comportamento do consumidor, demografia, psicografia e personalidade, motivação e conhecimento. Influências ambientais no comportamento do consumidor, cultura, etnia e classe social. Influências familiares, pessoais e de grupos. O processo de decisão de compra do consumidor.

#### Objetivo

Apresentar, discutir e entender como o papel do comportamento do consumidor afeta a gestão empresarial em seus vários níveis e como esse entendimento pode ajudar o Administrador no processo de tomada de decisão.

#### Bibliografia Básica

BLACKWELL, R. D; MINIARD, P. W. ; ENGEL, J. F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

GIGLIO, Ernesto Michelangelo. **O comportamento do consumidor**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2005.

SOLOMON, Michael R. **O comportamento do consumidor**: comprando, possuindo e sendo. São Paulo: Bookman, 2008.

#### Bibliografia Complementar

ENGEL, James F. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: LTC, 2000.

MARTIN, Neale. **Hábitos de consumo**: o comportamento do consumidor que a maioria dos profissionais de marketing ignora. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

MCCRACKEN, Grant. **Cultura e consumo**: novas abordagens ao caráter dos bens e das atividades de consumo. São Paulo: Manual, 2003.

SAMARA, Beatriz Santos. **Pesquisa de marketing**: conceitos e metodologia. São Paulo: Makron Books, 2001.

SCHIFFMAN, Leon G. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: LTC, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Agronegócios	Optativa	Planejamento e Administração Estratégica	04	60

#### Ementa

O agronegócio no Brasil e no Mundo. O que é o agronegócio? Conceitos e princípios básicos. A gestão do agronegócio - gerenciamento dos sistemas agroindustriais. O agronegócio e suas inter-relação entre os elos das cadeias produtivas. A gestão no meio rural. As características dos empreendimentos e dos empreendedores rurais. A agricultura familiar e desenvolvimento sustentável. O associativismo/cooperativismo no agronegócio. Impactos do Agronegócio para o Nordeste.

#### Objetivo

Proporcionar aos alunos a compreensão do ambiente das organizações do agronegócio, de forma a permitir uma visão sistêmica do setor, capacitando-os para atuar também nesse segmento da economia.

#### Bibliografia Básica

ARAÚJO, Massilon J. de. Fundamentos de Agronegócios. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CALLADO, Antônio André Cunha. **Agronegócio**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

NEVES, Marcos Fava; ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES, Evaristo Marzabal. **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva 2005

#### Bibliografia Complementar

BATALHA, Mário Otávio. **Gestão agroindustrial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.v.1.

BATALHA, Mário Otávio. **Gestão agroindustrial**. 5.ed.. São Paulo: Atlas, 2009.v.2.

CASTRO, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava. **Marketing e estratégia em agronegócio e alimentos**. São Paulo: Atlas, 2003.

QUEIROZ, Timóteo Ramos; ZUIN, Luís Fernando Soares. **Agronegócio – Gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva 2006

NEVES, Marcos Fava. **Agronegócios & desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Atlas, 2007.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Inteligência Empresarial	Optativa	Administração de Sistemas de Informação II	04	60

#### Ementa

Paradigmas atuais na gestão empresarial, sociedade da informação, gestão da informação, contexto da mudança, contexto organizacional. As principais teorias e características do Business Intelligence, monitoramento ambiental, gestão do conhecimento, inteligência competitiva, organização da função inteligência competitiva, processo para identificação e definição das necessidades de inteligência. O papel da Tecnologia de Informação. Implementação de um Sistema de Inteligência Empresarial.

#### Objetivo

Proporcionar aos alunos a compreensão dos vários conceitos, elementos e processos que proporcionam inteligência dentro das organizações, de forma a permitir uma visão sistêmica desses processos, capacitando-os para analisar e desenvolver propostas de implantação de sistemas de inteligências empresarial com apoio de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação.

#### Bibliografia Básica

BRAGA, Fabiane; GOMES, Elisabeth. **Inteligência competitiva**: como transformar informação em um negócio lucrativo. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

FULD, Leonard. **Inteligência competitiva**: como se manter à frente dos movimentos da concorrência. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

TURBAN, Efraim; SHARDA, Ramesh; ARONSON, Jay E.; KING, David. **Business Intelligence**: um enfoque gerencial para a inteligência do negócio. São Paulo: Artmed Bookman, 2009.

#### Bibliografia Complementar

BEHNKEN, Sérgio Paulo; et all. **Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2006.

CASTELLS, Manuel. **A Era da Informação: economia, sociedade e cultura**. A Sociedade em Rede. 3. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000. v.1

DEVENPORT, Thomas H.; PRUSAK, Lawrence. **Conhecimento empresarial**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

MILLER, Jerry P. **O milênio da inteligência competitiva**. São Paulo: Artmed Bookman, 2002

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação integrada à inteligência empresarial: alinhamento estratégico e análise da prática nas organizações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Comunicação Empresarial</b>	<b>Optativa</b>	<b>Administração de Marketing</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Histórico da comunicação empresarial. Comunicação e globalização. Estruturas organizacionais na comunicação empresarial. Comunicação empresarial e seus principais conceitos. Gerenciamento da comunicação. Avaliação do resultado da comunicação. Comunicação Interna, Mercadológica e Institucional.

#### **Objetivo**

Conceituar de forma contextualizada a comunicação empresarial, identificando os níveis de atuação da comunicação organizacional, descrevendo o processo de comunicação e sua relação com o processo administrativo.

#### **Bibliografia Básica**

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial: políticas e estratégias**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MACARENCO, Isabel; TERCIOOTTI, Sandra Helena. **Comunicação empresarial na prática**. São Paulo: Artmed Bookman, 2009.

SHIMP, Terence A. **Comunicação integrada de marketing propaganda e promoção**. 7. ed. São Paulo: Artmed Bookman, 2009.

#### **Bibliografia Complementar**

FIGUEIREDO, Rubens; NASSAR, Paulo. **O que é comunicação empresarial**. São Paulo, 1995. (Coleção Primeiros Passos).

NASSAR, P.; FIGUEIREDO, R. **O que é a comunicação empresarial**. São Paulo: Brasiliense, 1995.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação empresarial integrada: como gerenciar: imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais**. Rio de Janeiro: Mauad, 2000.

PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial**. 4. ed. Campinas: Alínea, 2004.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Técnicas de Negociação</b>	<b>Optativa</b>	<b>Administração de Pessoas II</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Conceitos de negociação e familiarização com o as práticas de negociação e suas dificuldades de utilização. Tipos de negociação e suas principais etapas. Conceito de conflitos - tipologias e características dos conflitos. A decisão – conceitos, tipos, processo de tomada de decisão. Resolução de conflitos e o processo de tomada de decisão. Meios para a resolução de conflitos - conciliação, negociação, arbitragem e mediação. Características do bom negociador. A negociação na prática do administrador.

**Objetivo**

Facultar aos alunos conhecimentos sobre os principais conceitos e técnicas de negociação, resolução de conflitos e tomada de decisão, bem como desenvolver aptidões para uso dessas técnicas no exercício profissional da Administração.

**Bibliografia Básica**

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. **Princípios de negociação: ferramentas e gestão**. São Paulo: Atlas, 2004.

GHISI, Flávia Angeli; MARTINELLI, Dante Pinheiro. **Negociação: aplicações práticas de uma abordagem sistêmica**. São Paulo: Saraiva, 2006.

PESSOA, Carlos. **Negociação aplicada: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos**. São Paulo: Atlas, 2008.

**Bibliografia Complementar**

CANDELORO, Raul. **Negociação: como lidar com objeções utilizando soluções eficazes e realizar acordos personalizados**. São Paulo: Quantun, 2002. (Coleção Passos de Venda).

CHRISTOPHER, Elizabeth M. **Técnicas de negociação**. São Paulo: Clio, 2001.

FERREIRA, Gonzaga. **Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade**. São Paulo: Atlas, 2008.

LEWICKI, Roy L.; SAUNDERS, David M.; MINTON, John W. **Fundamentos da negociação**. 2. ed. São Paulo: Artmed Bookman, 2002.

MARTINELLI, P. Dante; PAULA, Ana de Almeida. **Negociação: como transformar confronto em cooperação**. São Paulo: Atlas, 1997.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração de Varejo	Optativa	Empreendedorismo	04	60

**Ementa**

O Que é o varejo? As organizações varejistas tipos e classificações. A gestão de organizações do varejo, planejamento, organização, direção e controle da área comercial. Instrumentos de marketing voltados ao varejo. Atividade de vendas: estratégias, distribuição, gerenciamento de vendedores, sistemas de remuneração, avaliação e controle do ponto de venda. Relações empresa/vendedor x cliente. O varejo virtual.

**Objetivo**

Facultar aos alunos conhecimentos sobre a gestão de organizações do varejo desenvolvendo a capacidade de identificar as principais estratégias de atuação de empresas varejistas, bem como proporcionar o reconhecimento da importância das atividades varejistas na vida das organizações e dos consumidores.

**Bibliografia Básica**

PARENTE, Juracy. **Varejo no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2000.

SERRENTINO, Alberto. **Inovações no varejo: decifrando o quebra-cabeça do consumidor**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

WEITZ, Barton A; LEVY, Michael. **Administração de varejo**. São Paulo: Atlas, 2000.

**Bibliografia Complementar**

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1998.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing de varejo**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PARENTE Juracy; GELMAN Jacob Jacques. **Varejo e responsabilidade social**. São Paulo: Artmed Bookman, 2006.

PARENTE, Juracy; LIMEIRA, Tânia M. Vidigal; BARKI, Edgard. **Varejo para a baixa renda**. São Paulo: Artmed Bookman, 2008.

WESTERFIELD, Randolph W.; ROSS, Stephen A. **Princípios de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Mercado de Capitais	Optativa	Administração Financeira II	04	60

#### Ementa

Introdução ao sistema financeiro. Modelo de precificação de ativos financeiros (CAPM). Teoria do portfólio. Noções básicas de teoria da decisão. Títulos de mercados de capitais. Mercado de capitais e bolsa de valores. Mercado de renda variável e fixa. Captações no exterior. Operação de leasing, factoring, seguros e derivativos.

#### Objetivo

Proporcionar aos discentes conhecimentos sobre como funciona o mercado de capitais, bem como precificação de ativos e composição de carteiras.

#### Bibliografia Básica

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. **Fundamentos do mercado de capitais**. São Paulo: Atlas, 2007.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

#### Bibliografia Complementar

ANDREZO, Andréa F.; LIMA, Iran Siqueira. **Mercado financeiro: aspectos conceituais e históricos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LEMGRUBER, Eduardo Facó; COSTA JR, Newton Carneiro Affonso da; LEAL, Ricardo Pereira C. **Mercado de capitais**. São Paulo: Atlas, 2000.

LIMA, Adilson Celestino de; CALLADO, Aldo Leonardo Cunha; CALLADO, Antônio Cunha; CARMONA, Charles Ulises de Montreuil; et al. **Finanças corporativas e mercados**. São Paulo: Atlas, 2009.

LIMA, Gerlando Augusto Sampaio Franco de; LIMA, Iran Siqueira; PIMENTEL, René Coppe. **Curso de mercado financeiro: tópicos especiais**. São Paulo: Atlas, 2006.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Finanças Comportamentais	Optativa	Administração Financeira II	04	60

#### Ementa

Visão geral das finanças. Desenvolvimento histórico das finanças. Filosofias de investimentos e tomada de decisões. Finanças tradicionais e modernas. Hipóteses de mercados eficientes. Teoria das perspectivas. Teoria da utilidade e comportamento racional. Finanças corporativas com investidores e/ou gestores irracionais. Aversão ao risco.

#### Objetivo

Proporcionar aos discentes conhecimentos sobre finanças comportamentais, no que diz respeito à interdisciplinaridade entre a área de finanças, economia e psicologia.

#### Bibliografia Básica

ANDREZO, Andréa F.; LIMA, Iran Siqueira. **Mercado financeiro: aspectos conceituais e históricos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BARBEDO, Cláudio Henrique da Silveira; SILVA, Eduardo Camilo da. **Finanças comportamentais: pessoas inteligentes também perdem dinheiro**. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Bibliografia Complementar

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Pearson, 2004.

LEMGRUBER, Eduardo Facó; COSTA JR, Newton Carneiro Affonso da; LEAL, Ricardo Pereira C. **Finanças corporativas**. São Paulo: Atlas, 2001.

LIMA, Gerlando Augusto Sampaio Franco de; LIMA, Iran Siqueira; PIMENTEL, René Coppe. **Curso de mercado financeiro: tópicos especiais**. São Paulo: Atlas, 2006.

LIMA, Adilson Celestino de; CALLADO, Aldo Leonardo Cunha; CALLADO, Antônio Cunha; CARMONA, Charles Ulises de Montreuil; et al. **Finanças corporativas e mercados**. São Paulo: Atlas, 2009.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Orçamento Público e Privado	Optativa	Administração Financeira II	04	60

#### Ementa

Processos de planejamento e controle empresarial. O sistema orçamentário: implantação, requisitos e etapas. Planejamento estratégico, execução e controle. Orçamento empresarial, contínuo, de base zero e por atividades. Controle orçamentário: análise de sensibilidade, variações e significâncias. Processo orçamentário. Princípios orçamentários. Sistema e processo orçamentário. Execução orçamentária e financeira.

#### Objetivo

Proporcionar aos alunos conhecimentos sobre a construção de orçamentos na área pública e privada.

#### Bibliografia Básica

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LINKES, Rogério João. **Manual de orçamento**. São Paulo: Atlas, 2007.

SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C. da C. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

#### Bibliografia Complementar

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

HOJI, Masakazu. **Administração financeira: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras e orçamento empresarial**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MOREIRA, José Carlos. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas 2002.

SOBANSKI, J. J. **Prática de orçamento empresarial: um exercício programado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

WELSCH, Glenn A. **Orçamento empresarial**. Tradução de A. Z. Sanvicente, 4. ed. São Paulo: Atlas, 1983.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Controladoria	Optativa	Contabilidade Gerencial	04	60

#### Ementa

A função da controladoria. Conceitos básicos de controle de gestão. Medição, controle e avaliação de desempenho gerencial. Sistemas de recompensa. Modelos de decisões gerenciais e seus fundamentos lógicos e matemáticos. Indicadores de desempenho financeiro e não-financeiro. Relatórios Gerenciais.

#### Objetivo

Proporcionar aos alunos conhecimentos sobre o papel e as funções da controladoria em um ambiente empresarial competitivo.

#### Bibliografia Básica

ANTHONY, Robert N.; GOVINDARAJAN, Vijay. **Sistemas de controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2001.

CAGGIANO, Paulo César; FIGUEIREDO, Sandra. **Controladoria: teoria e prática**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CATELLI, A. et al. **Controladoria: uma abordagem da gestão econômica – GECON**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

#### Bibliografia Complementar

ATKINSON, Anthony A.; BANKER, Rajiv D.; KAPLAN, Robert S. **Contabilidade gerencial**. 2.ed. São Paulo:Atlas, 2008.

MORANTE, Antônio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. **Controladoria: análise financeira, planejamento e controle orçamentário**. São Paulo: Atlas, 2008.

NASCIMENTO, Auster Moreira; REGINATO, Luciane. **Controladoria: um enfoque na eficácia organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PADOVEZE, C. L. **Controladoria estratégica e operacional: conceitos, estrutura, aplicação**. São Paulo: Pioneira, 2003.

SILVA, Carlos Alberto dos Santos; PEREZ JR. José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins. **Controladoria estratégica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Pesquisa de Mercado	Optativa	Fundamentos de Marketing	04	60

#### Ementa

Tipologia da pesquisa de mercado. O projeto de pesquisa. Etapas de uma pesquisa de mercado. Instrumentos de coleta de dados. Técnicas amostrais. Apuração e análise de dados. O relatório. Uso da pesquisa de mercado no processo decisório.

#### Objetivo

Possibilitar o entendimento das variáveis do mercado para realização de uma pesquisa mais aprofundada para o desenvolvimento correto das estratégias da empresa, provendo a organização de recursos teóricos e técnicos.

#### Bibliografia Básica

McDANIEL, Carl; GATES, Roger. **Fundamentos de pesquisa de marketing**. 4. ed. São Paulo: LTC, 2005.

MILAN, Gabriel Sperandio. **Administração mercadológica: teoria e pesquisa**. São Paulo: Educ, 2004.

RUTTER, Marina. **Pesquisa de mercado: série princípios**. São Paulo: Ática, 2006.

#### Bibliografia Complementar

MALHOTRA, Naresh K. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2001.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**: metodologia, planejamento. 5. ed. Sao Paulo: Atlas, 1999.

PINHEIRO, Roberto Meireles; et. al. **Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado**: série marketing. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, Jose Carlos de. **Pesquisa de marketing**: conceitos e metodologia. 4. ed. São Paulo: Pearson Education, 2007.

TAGLIACARNE, Guglielmo. **Pesquisa de mercado**: técnica e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1986.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos</b>	<b>Optativa</b>	<b>Administração de Marketing</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Entendimento das novas necessidades do consumidor. Entendimento da funcionalidade do produto. Processo de desenvolvimento de produtos. Desenvolvimento de produtos como processo de negócio. Criação de valor para o produto. Princípios e práticas para a criação de valor. Etapas para lançamento de novos produtos. Embalagem e rotulagem. Estratégia de posicionamento. O gerenciamento de produtos e marcas nas organizações.

#### **Objetivo**

Propiciar o entendimento das novas necessidades dos consumidores em relação ao produto, além de sua criação e desenvolvimento, agregando valor aos mesmos.

#### **Bibliografia Básica**

FILHO, Antonio Nunes Barbosa. **Projeto e desenvolvimento de produtos**. São Paulo: Atlas, 2009.

IRIGARAY, Hélio Arthur; et al. **Gestão e desenvolvimento de produtos e marcas**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

URDAN, André Torres; URDAN, Flavio Torres. **Gestão do composto de marketing**: visão integrada de produto, distribuição e comunicação. Estratégias para empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2006.

#### **Bibliografia Complementar**

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DAFT, R. L. **Teoria e projeto das organizações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

DIAS, Sérgio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003.

ROZENFELD, H. et al. **Gestão de desenvolvimento de produtos**: uma referência para a melhoria do processo. São Paulo: Saraiva, 2006.

TAKAHASHI, Sérgio. **Gestão de inovação de produtos**. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2007.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Governo Eletrônico</b>	<b>Optativa</b>	<b>Administração de Sistemas de Informação II</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

#### **Ementa**

Conceituações sobre governo eletrônico. A nova face do governo. Políticas globais. Gestão de negócios do setor público. Política brasileira de governo eletrônico. As interfaces com a sociedade. Gestão da segurança da informação. Inclusão digital: desafios e oportunidades.

#### **Objetivo**

Fornecer conhecimentos sobre as ações de políticas públicas ligadas ao governo e ao meio on-line e os aspectos de gestão e inclusão digital.

### Bibliografia Básica

FERRER, Florencia; SANTOS, Paula. **E-government: o governo eletrônico no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2004.

OLIVEIRA, Fátima Bayma de. **Tecnologia da informação e comunicação: desafios e propostas estratégicas para o desenvolvimento dos negócios**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

ZUGMAN, Fábio. **Governo eletrônico: saiba tudo sobre essa revolução**. São Paulo: Livroponto, 2006.

### Bibliografia Complementar

BOBBIO, Norberto. **Teoria das formas de governo**. Brasília: UNB, 1998.

CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 2000.

O'BRIEN, James. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

OLIVO, Luis. **Reglobalização do estado e da sociedade em rede na era do acesso**. Florianópolis: Boiteux, 2004.

TERRA, J. C. C.; GORDON, C. **Portais corporativos: a revolução na gestão do conhecimento**. São Paulo: Negócio, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Comércio Eletrônico	Optativa	Administração de Sistemas de Informação II	04	60

### Ementa

A internet e os negócios. Fundamentos do comércio eletrônico. Entendendo o consumidor online. Planejamento de negócios no meio online. O impacto dos mercados eletrônicos nas organizações e nos processos de negócios. Cadeia de suprimentos e de valor no e-commerce. Estratégias de e-commerce. Propaganda e promoções na web. Lei, ética e cibercrime.

### Objetivo

Prover o aluno de conhecimentos acerca do comércio eletrônico e das possibilidades comerciais existentes no meio eletrônico, entendendo o cliente e o mercado virtual.

### Bibliografia Básica

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Comércio eletrônico: modelos, aspectos e contribuições de sua aplicação**. São Paulo: Atlas, 2004.

TURBAN, Efraim; KING, David. **Comércio eletrônico: estratégias e gestão**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

VASCONCELOS, Eduardo. **E-commerce nas empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2005.

### Bibliografia Complementar

FRANCO Jr., Carlos F. **E-Business: internet, tecnologia e sistemas de informação na administração de empresas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

FRANCO Jr., Carlos F. **E-Business na infoera: o impacto da infoera na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 2006.

O'BRIEN, James. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

REEDY, Joel; SCHULLO, Shauna; ZIMMERMAN, Kenneth. **Marketing eletrônico**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

SEYBOLD, P. B. **Cientes.com: como criar uma estratégia empresarial para a internet que proporcione lucros reais**. São Paulo: Makron Books, 2000.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Direito Social	Optativa	Instituições do Direito Público e Privado	04	60

#### Ementa

Conceitos fundamentais dos direitos sociais e seguridade social, com introdução ao Direito Social, Direito do Trabalho e Direito Previdenciário

#### Objetivo

Compreender num contexto social o Direito Trabalhista e Previdenciário, como ferramentas importantes na ciência administrativa, com enfoque principal aos aspectos normativos de convivência social e empresarial.

#### Bibliografia Básica

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito da Seguridade Social**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. 30. ed. São Paulo: LTR, 2004.

TOMÉ, Fabiana Del Padre. **Contribuições para a seguridade social**. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2006

#### Bibliografia Complementar

ARRUDA, Kátia Magalhães. **Direito constitucional do trabalho**. São Paulo: LTr, 1998.

CARRION, Valentin. **Comentário à consolidação das leis do trabalho**. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

CASTRO, Carlos Alberto Pereira de. LAZZARI, João Batista. **Manual de direito previdenciário**. 5. ed. São Paulo: LTr, 2004.

FÜHRER, Maximilianus Cláudio Américo; FÜHRER, Maximiliano Roberto Ernesto. **Resumo de direito do trabalho**. 13. ed. São Paulo: Malheiros, 2004.

GONÇALVES, Odonel Urbano. **Manual de direito previdenciário**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável	Optativa	Comportamento Organizacional	04	60

#### Ementa

Conceitos de responsabilidade social. As organizações e a responsabilidade social. Implantação da responsabilidade social. Desenvolvimento sustentável. Legislação ambiental. Estudo de impacto ambiental. Sistema de gestão ambiental.

#### Objetivo

Proporcionar oportunidade ao discente de desenvolver conhecimento e reflexões sobre responsabilidade social nas empresas sob os enfoques técnico e humano. Conhecer e desenvolver habilidades para a utilização de ferramentas de desenvolvimento sustentável com ênfase em soluções modernas para os desafios empresariais relacionados.

#### Bibliografia Básica

HOLLIDAY, Charles. **Cumprindo o prometido: casos de sucesso de desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MELO NETO, Francisco P. e FROES, César. **Gestão da responsabilidade social corporativa**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

TAKESHY, Tachizawa. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa**. São Paulo: Atlas, 2002.

#### Bibliografia Complementar

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2004.

BELLEN, Hans Michael Van. **Indicadores de sustentabilidade**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

MACHADO FILHO, Cláudio Pinheiro. **Responsabilidade social e governança**. São Paulo: Pioneira Thonson Learning, 2006.

MELO NETO, Francisco P.; FROES, César. **Responsabilidade social e cidadania empresarial**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.

TAKESHY, Tachizawa. **Organizações não governamentais e terceiro setor**. São Paulo: Atlas, 2002.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Governança Corporativa	Optativa	Planejamento e Administração Estratégica/ Administração Financeira II	04	60

#### Ementa

Conceitos e diferenças de governabilidade e governança; Governança corporativa; Governança societária; Abrangência, Raízes e Fatores de Desenvolvimento da Governança Corporativa; Os grandes marcos construtivos e as questões centrais; Os modelos e o processo de governança corporativa; Tendências da governança corporativa; Instrumentos de gestão e controle corporativo: Balanced Scorecard – BSC, aplicação em empresas públicas e privadas; Governança de Cadeia Produtiva; Estruturas e mecanismos de governança; Formas de governança; articulação para formulação da estratégia; arcabouço teórico das formas de governança; método para análise de governança; Estratégias que determinam as formas de governança; configuração das formas de governança; estratégias de integração vertical e estratégias cooperativas. Eficiência dos sistemas de governança corporativa.

#### Objetivo

Levar ao conhecimento dos alunos as principais referências teóricas sobre Governança das Organizações, proporcionando estudos avançados, de modo que os mesmos tenham sólido embasamento das matrizes teóricas sobre as organizações e suas evoluções.

#### Bibliografia Básica

ANDRADE, A, ROSSETI, J.P. **Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências**. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Governança corporativa na prática: integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados**. São Paulo: Atlas, 2006.

STEINBERG, H. **A Dimensão Humana da Governança Corporativa**. São Paulo: Gente, 2003.

#### Bibliografia Complementar

BESANKO, D; DRANOVE, D., SHANLEY, M., SCHAEFER, S. **A economia da estratégia**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2006.

BORNHOLDT, Werner. **Governança na empresa familiar**. São Paulo: Bookman, 2005.

MACHADO FILHO, C. A. P. **Responsabilidade social e governança: o debate e as implicações**. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

ROSSETI, José Paschoal; ANDRADE, Adriana. **Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências**. São Paulo: Atlas, 2004.

SILVA, Edson Cordeiro da. **Governança Corporativa nas Empresas**. São Paulo: Atlas, 2006.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Administração do Conhecimento	Optativa	Administração de Pessoas II	04	60

#### Ementa

Introdução à gestão do conhecimento; A sociedade da informação e do conhecimento: A turbulência do novo ambiente organizacional, tecnologia, sociedade e mudança organizacional, A reinvenção das organizações: Learning Organization, Reformulação das cadeias de valor; A organização do conhecimento: o conhecimento e as organizações, A arquitetura do conhecimento: dos dados ao conhecimento, tipificação do conhecimento: individual e organizacional e tácito e explícito. Estrutura do conhecimento organizacional: criação, disseminação e uso do conhecimento nas organizações, Modelo de criação e integração do conhecimento na organização; O trabalhador do conhecimento: um novo contexto de trabalho, agentes do conhecimento e meios de produção. Comunidades de prática, A motivação na organização do conhecimento, O capital intelectual como fonte de vantagem competitiva; A Gestão do Conhecimento nas Organizações: Conceito e objetivos da gestão do conhecimento, cultura organizacional para a gestão do conhecimento, Sistema de gestão do conhecimento, O papel das tecnologias de informação, Modelo de gestão do conhecimento; A relevância da aprendizagem: A gestão do conhecimento e a aprendizagem. Aprendizagem organizacional e aprendizagem individual; adoção e práticas de gestão do conhecimento nas organizações: projetos de implementação de gestão de conhecimento, práticas em pequenas e médias empresas e em grandes empresas.

### Objetivo

Proporcionar uma visão básica, mas integrada, dos conceitos e práticas associados à gestão do conhecimento, em qualquer organização, tornando os alunos aptos a entender os desafios que se colocam nesta área, e a serem capazes de reconhecer formas de os equacionar e resolver.

### Bibliografia Básica

DAVENPORT, T. H.; PRUSAK, L. **Conhecimento empresarial**. São Paulo: Campus, 1998.

NONAKA, I.; TAKEUCHI, H., **Criação de conhecimento na empresa**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

TERRA, José Cláudio Cyrineu. **Gestão do conhecimento: o grande desafio empresarial**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

### Bibliografia Complementar

BUKOWITZ, W. R. & WILLIAMS, R. L. **Manual de gestão do conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

CAVALCANTI, M., GOMES, E., PEREIRA, A. **Gestão de empresas na sociedade do conhecimento**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

FLEURY, Maria T.L., OLIVEIRA Jr, Moacir de Miranda (Orgs.). **Gestão estratégica do conhecimento**. São Paulo: Atlas, 2001.

STEWART, Thomas A. **Capital intelectual: a nova vantagem competitiva das empresas**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

VON KROGH, G.; ICHIO, K.; NONAKA, I. **Facilitando a criação de conhecimento**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
<b>Economia Brasileira Contemporânea</b>	<b>Optativa</b>	<b>Análise Econômica II</b>	<b>04</b>	<b>60</b>

### Ementa

A experiência brasileira de planejamento: origens do processo de industrialização. A crise do modelo de substituição de importações. O milagre econômico pós-1964. A estagnação econômica dos anos 80 e a persistência inflacionária. Privatizações, Abertura e Desindexação: a primeira metade dos anos 90. Estabilização, Reformas e desequilíbrios macroeconômicos: Os anos FHC. Mudança e continuidade no Governo Lula.

### Objetivo

Analisar a formação da economia brasileira, desde o período agroexportador, até a crise do modelo brasileiro de desenvolvimento, passando pelas diversas fases do processo de industrialização, destacando-se a ação do Estado e dos planos de estabilização durante esse processo. Possibilitar aos alunos a capacidade de analisar e se posicionar diante da economia brasileira e de seu relacionamento com o mercado externo, a fim de criar instrumentos que possibilitem tomadas de decisão fundamentadas em termos macroeconômicos.

### Bibliografia Básica

ABREU, Marcelo P. (Org.). **A Ordem do Progresso: cem anos de política econômica republicana (1889-1989)**. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

GIAMBIAGI, F.; et al. (Orgs.). **Economia brasileira contemporânea (1945-2004)**. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2005.

GREMAUD, Amaury P.; VASCONCELLOS, Marco A. S.; TONETO JÚNIOR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

#### **Bibliografia Complementar**

BAER, Werner. **A economia brasileira**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Nobel, 2002.

BAUMANN, Renato (Org.). **O Brasil e a economia global**. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

KRUGMAN, Paul R. **Economia Internacional: teoria e política**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2005.

LANZANA, Antônio Evaristo Teixeira. **Economia brasileira: fundamentos e atualidade**. São Paulo: Atlas, 2001.

VERSIANI, F. R.; MENDONÇA DE BARROS, J. R. **Formação econômica do Brasil: a experiência da industrialização**. São Paulo: Saraiva, 1978. (Série Leituras ANPEC).

Componente Curricular	Formação	Pré-requisito	Créditos	Carga Horária
Métodos Quantitativos	Optativa	Estatística	04	60

#### **Ementa**

Testes de hipóteses. Número Índice. Lógica Simbólica. Regressão Linear Simples e Múltipla. Series Temporais. Aplicações com Softwares.

#### **Objetivo**

Desenvolver o raciocínio, através da lógica simbólica. Analisar e interpretar situações através dos números índices. Analisar e determinar o comportamento dos dados através das series temporais, regressão linear simples e múltipla.

#### **Bibliografia Básica**

ALENCAR FILHO, E. **Iniciação à lógica Matemática**. 18 ed. São Paulo: Nobel, 2000.

BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**. 2. ed. São Paulo: Altas, 2008.

CORRAR, J. L. et. al. **Pesquisa operacional para decisão em Contabilidade e Administração**. São Paulo: Atlas, 2008.

#### **Bibliografia Complementar**

BUSSAB, Wilton de O. **Análise de variância e regressão**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

BUSSAB, Wilton de O.; MORETTIN, Pedro Alberto. 5 ed. **Estatística básica**. São Paulo: Saraiva, 2002.

CORRAR, Luiz J.; PAULO, Edilson; DIAS FILHO, José Maria; **Análise multivariada para os cursos de administração, ciências contábeis e economia**. São Paulo: Atlas, 2007.

MARTINS, Gilberto de Andrade, FONSECA, Jairo. **Curso de estatística**. 6.ed.São Paulo: Atlas, 1996.

PINTO, Paulo Roberto Margutti. **Introdução à lógica simbólica**. Belo Horizonte: UFMG, 2001.

SOARES, Edvaldo. **Fundamentos de lógica: elementos de lógica formal e teoria da argumentação**. São Paulo: Atlas, 2003.

### 13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS

As Atividades Complementares Flexíveis são componentes curriculares complementadores do perfil do formando. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. A realização de Atividades Complementares Flexíveis não se confunde com o Estágio Curricular Supervisionado ou o Trabalho de Curso.

As Atividades Complementares Flexíveis do Curso de Administração do *Campus* de Sousa - UFCG têm uma carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas e compreendem aquelas realizadas pelos alunos para complementar os conteúdos estudados. Para uma interdisciplinaridade de melhor compreensão as atividades estão reunidas em 03 (três) grupos – atividades de ensino, atividades de pesquisa e atividades de extensão, cada grupo com objetivos específicos.

Os alunos podem realizar Atividades Complementares Flexíveis desde o primeiro período do curso. Apenas o Estágio, de caráter não obrigatório, integralizado na forma de uma Atividade Complementar Flexível, só poderá ser realizado pelo aluno do Curso de Administração a partir do 2º período, devendo para isso o mesmo ter integralizado, no mínimo, 20 créditos ou 300h da carga horária total do Curso.

Os discentes deverão apresentar no penúltimo período do Curso (8º período) a documentação comprobatória das Atividades Complementares Flexíveis realizadas para que seja efetuada a conversão dessas em créditos.

As Atividades Complementares Flexíveis serão objeto de regulamentação pelo Colegiado do Curso, por meio de resolução específica.

## **14. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Além dos conteúdos teóricos e práticos desenvolvidos ao longo da formação do administrador, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração – CCJS/UFCG contempla no seu currículo a realização do Estágio Curricular Supervisionado, como atividade obrigatória, a ser realizada em organizações da sociedade, sejam elas públicas, privadas ou de Terceiro Setor.

O Estágio Curricular Supervisionado proporciona o aprofundamento das práticas profissionais do administrador durante a sua formação. Ele é idealizado como um procedimento didático que conduz o aluno a situar, observar e aplicar, criteriosa e reflexivamente, princípios e referências teórico-práticos assimilados durante sua formação.

O Estágio Curricular Supervisionado é uma etapa de aplicação do conhecimento e do aperfeiçoamento de habilidades numa situação real, é o momento de junção do saber com o fazer, que conduzirá uma atuação profissional mais crítica e criativa.

Os Estágios Curriculares Supervisionados I e II do Curso de Administração CCJS/UFCG possuem carga horária total de 180 (cento e oitenta) horas e deverão ser realizados nos dois últimos períodos do Curso (8º e 9º períodos) e poderão ser aproveitados para a realização da pesquisa necessária à elaboração do Trabalho de Curso.

O Estágio Curricular Supervisionado será objeto de regulamentação pelo Colegiado do Curso por meio de resolução específica.

## 15 - FLUXOGRAMA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCJS/UFCG - NOTURNO

	1º. PERÍODO	2º. PERÍODO	3º. PERÍODO	4º. PERÍODO	5º. PERÍODO	6º. PERÍODO	7º. PERÍODO	8º. PERÍODO	9º. PERÍODO
<b>A</b>	Teoria Geral da Administração I 4	Teoria Geral da Administração II 4 A1	Teoria Geral das Organizações 4 A1	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais 4	Administração da Produção I	Administração da Produção II	Administração Logística	Estágio Curricular Supervisionado I 6 D7	Estágio Curricular Supervisionado II 6 A8
<b>B</b>	Matemática Básica	Matemática Financeira 4 B1	Estatística	Administração de Pessoas I	Administração de Pessoas II	Pesquisa Operacional	Empreendedorismo	Administração Pública	Jogos de Empresas
<b>C</b>	Metodologia e Técnicas de Pesquisa Científica 4	Redação Empresarial	Fundamentos de Marketing	Administração de Marketing	Administração de Sistemas de Informação I	Administração de Sistemas de Informação II 4 C5	Optativa	Elaboração de Projeto de Pesquisa	Trabalho de Curso
<b>D</b>	Introdução à Informática 4	Filosofia	Contabilidade Básica	Contabilidade de Custos	Contabilidade Gerencial	Administração Financeira I	Administração Financeira II	Ética Profissional 2	Optativa 4
<b>E</b>	Sociologia e Antropologia	Instituições do Direito Público e Privado	Análise Econômica I	Análise Econômica II	Direito Empresarial	Comportamento Organizacional 4 F2	Elaboração e Análise de Projetos 4	Administração de Serviços	Optativa 4
<b>F</b>		Psicologia Organizacional 4						Planejamento e Administração Estratégica 4 B7	
<b>G</b>								Optativa	
	20 300	20 300	20 300	20 300	20 300	20 300	20 300	26 390	26 390
<b>NOME DA DISCIPLINA</b> <b>CR PR</b>	<b>LEGENDA</b> PR – PRÉ-REQUISITO CR- CRÉDITOS			<b>CARGA HORÁRIA</b> Total de Horas: 3000 Total de Créditos: 200		<b>INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR EM PERÍODOS LETIVOS</b> Tempo Mínimo: 09 Períodos Tempo Máximo: 13 Períodos			

\* As Atividades Complementares Flexíveis serão realizadas do 1º ao 8º período letivo **CR 08**

## 16. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

### 16.1 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

A avaliação do Projeto Pedagógico do Curso precisa se desenvolver como um processo que leve à melhoria e proposição de novas políticas e/ou práticas que fortaleçam o processo de ensino-aprendizagem e ocorrerá ao final de cada período letivo.

O processo de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração possui a finalidade de acompanhar o desenvolvimento do PPC, considerando aspectos como: integralização curricular e cumprimento dos objetivos; adequação da estrutura curricular ao perfil do egresso estabelecido pelo curso; a integração curricular interdisciplinar entre disciplinas, Atividades Complementares Flexíveis, Trabalho de Curso, Estágio Curricular Supervisionado e estratégias pedagógicas, entre outros igualmente importantes.

O Colegiado do Curso juntamente com o Núcleo Docente Estruturante - NDE acompanham a execução do Projeto Pedagógico do Curso, para verificar a necessidade de possíveis reformulações em face das demandas procedentes das avaliações semestrais. A avaliação do curso contempla a análise dos aspectos curriculares, dos aspectos metodológicos, do cumprimento da missão, dos objetivos e do perfil profissional delineado.

A avaliação do PPC será objeto de regulamentação pelo Colegiado do Curso, por meio de resolução específica.

### 16.2 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O principal propósito da avaliação é acompanhar a experiência do aluno, no processo de construção do conhecimento, com indicação contínua da efetividade das situações didático-pedagógicas propostas. Para Vasconcellos (2000, p. 58-59),

a avaliação deve ser contínua para que possa cumprir sua função de auxílio ao processo ensino-aprendizagem. A avaliação que importa é aquela feita no processo, quando o professor pode estar acompanhando a construção do conhecimento pelo [acadêmico]. Avaliar o processo e não apenas o produto, ou melhor, avaliar o produto no processo.

Embora expresso em valor numérico, conforme normas institucionais, o resultado da avaliação global do aluno deve, sobretudo, refletir os aspectos qualitativos – o perfil exigido pelo curso.

A avaliação não é restrita ao aluno (também enquanto auto-avaliação), pois inclui a dos pares e dos professores. O próprio Curso deverá ser objeto de avaliação permanente com o propósito de servir de orientação para a melhoria do Projeto Pedagógico.

O sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem desenvolvido no Curso de Administração do *Campus* de Sousa - UFCG deverá reformular a concepção somativa, que é normalmente praticada, e agregar características formativas. A avaliação será formativa, ao permitir a correção, a reformulação e a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem e do desempenho dos alunos. Os aspectos somativos estarão relacionados à verificação dos fatores críticos para a prática profissional e a certificação do progresso do conhecimento cognitivo ao final do período de graduação, relacionados às atividades planejadas para a trajetória de formação.

A avaliação formativa fará parte das tarefas cotidianas, orientada por Fichas de Avaliação, que contemplam tópicos de verificação de postura do aluno, professor e grupo, bem como permitam a avaliação de conhecimentos construídos, situações práticas vivenciadas e de relacionamento entre profissionais durante sua atuação em sala de aula, laboratórios e organizações.

Os instrumentos serão validados pela maior abrangência de sua aplicação e aperfeiçoados no transcorrer do Curso. A adequada inserção desses instrumentos implicará em reuniões periódicas entre os professores para que se identifique alteração de percurso das atividades discentes e, ao identificá-las, que se institua um planejamento de monitoramento, permitindo, ao aluno, ajustes que o auxiliem e o mantenham em consonância com seus colegas.

Em síntese, o acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos, ao longo do curso, assumindo uma perspectiva formativa e respeitando a autonomia do professor, incluirá as seguintes situações:

- Auto-avaliação: é efetivada pelo próprio discente, a partir de reflexões sobre as suas construções, habilidades desenvolvidas e atitudes (relacionamento interpessoal).

Essa modalidade de avaliação permite o desenvolvimento do senso de co-responsabilidade no andamento das situações de ensino-aprendizagem propostas.

- Avaliação interpares: é realizada por todos os membros do grupo (em atividades teóricas e práticas), no intuito de avaliar o desempenho de cada um dos participantes (professor e alunos).

- Avaliação pelo professor: tem como objetivo o acompanhamento das construções, representações, habilidades e atitudes do aluno, percebendo em que estágio se encontra, bem como as elaborações sintéticas produzidas até então, numa perspectiva de resgate de lacunas e incentivo à superação constante.

No que se refere à avaliação somativa, a mesma certificará a aprendizagem dos alunos tendo como referência os níveis de aproveitamento previamente estabelecidos. A avaliação somativa, tendo como objetivo a verificação das aprendizagens significativas envolve a avaliação do conhecimento efetivamente construído.

O processo de avaliação empregado pelo curso de Administração – CCJS/UFCG encontra-se disciplinado no Regulamento do Ensino de Graduação da UFCG, no tópico “Da Verificação do Rendimento Acadêmico” (Resolução 26/2007).

## 17. INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

O Curso de Graduação em Administração do *Campus* de Sousa - UFCG oferecerá como forma de integração entre teoria e prática, atividades orientadas sob a forma de práticas assistidas através da implantação do Estágio Curricular Supervisionado, Empresa Júnior (EJAC) e do Núcleo de Pesquisas e Estudos em Administração (NUPEAD), aproveitamento de competências adquiridas fora do ambiente institucional que contribuam para o enriquecimento da formação do aluno, a realização de eventos científicos, o envolvimento de estudantes em projetos de pesquisa e extensão e outras atividades voltadas para a comunidade, proporcionando um estreitamento da relação entre os alunos e a sociedade.

O engajamento dos alunos em Estágios Curriculares Supervisionados deve ser precedido de uma preparação que abrange aulas práticas orientadas por professores em laboratórios, que se desenvolvem a partir dos primeiros períodos do curso, em grau de complexidade crescente, compreendendo desde a observação até as práticas assistidas, permitindo a construção de conhecimentos que servirão de base para uma leitura da realidade, o que suscita questionamentos e possibilita a análise da problemática social existente, propiciando alternativas de solução.

Durante o processo ensino-aprendizagem, os docentes buscarão desenvolver teoria e prática como unidade que se interpenetram e se determinam. Como afirma Freire (1999) *“sem a prática a teoria corre o risco de perder o tempo de aferir sua própria validade, como também à possibilidade de refazer-se”*.

Assim, o planejamento da prática do educar em administração como elemento organizador da integração do ensino com as organizações e comunidade, viabiliza a articulação das dimensões teórica e prática nas ações do administrador.

Nesse processo ensino-aprendizagem o docente articula a teoria com a realidade social fazendo com que a prática do educando se dê num ambiente onde o mesmo possa associar o conhecimento adquirido com situações do cotidiano profissional e, desta forma, viabiliza a integração ensino-serviço-comunidade como estratégia para a articulação teoria-prática.

A formação do profissional administrador requer habilidades cognitivas, técnicas e relacionais. Desta forma, aprimorando os conhecimentos gerais e específicos com a capacidade de relacionar os conhecimentos entre si e estes com a realidade, desenvolverá a capacidade de analisar as situações e trabalhar cooperativamente em grupo e pelo

aperfeiçoamento do grupo, tendo capacidade de avaliar o resultado do seu trabalho e agir para melhorá-lo.

Nesta perspectiva, a aula prática e o estágio curricular supervisionado constituem momentos da prática onde ocorre à construção do conhecimento que fundamenta a vida profissional. Este momento de prática não deve se restringir a “um fazer específico”, mas deve se constituir numa atividade de reflexão que enriquece a teoria que lhe dá suporte. O estágio é um processo de criação, investigação, explicação, interpretação e intervenção na realidade, assim, esta possibilidade de aprendizagem propicia uma excelente oportunidade de identificar as práticas existentes na sociedade, podendo constituir-se em espaço de realização de novas aprendizagens.

### 17.1 INTEGRAÇÃO ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Uma das metas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional para o Ensino Superior é formar profissionais nas diferentes áreas do conhecimento, incentivando o trabalho de pesquisa e a investigação científica, promovendo a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem o patrimônio da humanidade. Essa divulgação ocorre por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, onde a indissociação destes três elementos constituem o eixo da formação do profissional.

A integração entre ensino, pesquisa e extensão no Curso de Administração do *Campus* de Sousa - UFCG, tendo em vista que a pesquisa se desenvolverá em função de três eixos fundamentais: a) como complemento da sala de aula, de forma orientada, nas diversas disciplinas do Curso; b) como atividade específica, desenvolvida pelos professores, com participação de alunos do Curso; e c) como coroamento do Curso, no Trabalho de Curso, possibilitará a concretização plena da formação profissional do aluno, contribuindo para uma visão holística de seu campo de atuação.

A extensão aparece integrada com o ensino de duas grandes maneiras: (a) por meio de cursos de extensão, eventos e conferências, trazendo ao aluno as grandes discussões e novidades na área de administração e sistemas de informação; e (b) através da prestação de serviços à comunidade, possibilitando o aprendizado prático do aluno e o cumprimento da função social do ensino.

## **18. INSTRUMENTOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

### **18.1 NÚCLEO DE PESQUISA E ESTUDOS EM ADMINISTRAÇÃO (NUPEAD)**

O Núcleo de Pesquisas e Estudos em Administração (NUPEAD) será criado com o objetivo de gerar o envolvimento de alunos e professores em pesquisas aplicadas à realidade regional, resultando em projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão.

O NUPEAD será um órgão de apoio ao Curso de Administração, que terá por finalidade dar suporte, incentivar e atender às necessidades de pesquisas e estudos organizacionais, tanto do Curso de Administração quanto da comunidade.

O NUPEAD visa à preparação dos alunos para o mercado de trabalho, desenvolvendo pesquisas na área de Administração com recursos da UFCG, de agentes financeiros governamentais, como o CNPq, e de entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, cujos resultados serão divulgados em encontros científicos no país ou no exterior. Atendendo também à crescente demanda da classe empresarial, atuando com serviços em diferentes entidades e empresas da cidade e região.

O NUPEAD realizará as seguintes atividades:

- Apoio a atividades didáticas das disciplinas do Curso de Administração ligadas à pesquisa.
- Apoio a atividades acadêmicas, principalmente de bolsistas de pesquisas do CNPq.
- Consultoria em pesquisa e administração.
- Levantamento de dados e estudos de mercado.
- Pesquisas de mercado para o público externo.

As atividades desenvolvidas pelos alunos do Curso de Administração – CCJS/UFCG no NUPEAD poderão ser utilizadas pelos mesmos para integralização da carga horária referente às Atividades Complementares Flexíveis.

### **18.2 EMPRESA JÚNIOR**

A Empresa Júnior de Administração e Contabilidade – EJAC foi implementada visando contribuir com a consolidação do ensino-aprendizagem no curso de Administração e Ciências Contábeis do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais, bem como integrar a teoria à

prática de experiências empresariais diárias vivenciadas pelos participantes do projeto. Com formação interdisciplinar, tendo em vista o envolvimento dos dois cursos da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis do CCJS, a Empresa Júnior tem um caráter de pessoa jurídica, de direito privado, associação civil sem finalidades econômicas e com fins educacionais.

A Empresa Júnior de Administração e Contabilidade do CCJS – UFCG iniciou suas atividades em maio de 2009 e desde então vem desenvolvendo atividades e prestando serviços de consultoria e assessoria administrativa e contábil, sob orientação de professores, para micro e pequenas empresas de Sousa e região.

A Empresa Júnior de Administração e Contabilidade é formada por uma Diretoria Executiva, a qual está subdividida, além da Presidência, em quatro diretorias: Talentos, Marketing, Projetos e Finanças. Cada diretoria tem suas atribuições definidas no estatuto da empresa, o qual prevê: finalidade, quadro social, direitos e deveres, patrimônio, Assembléia Geral, Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Disposições Gerais e Disposições Finais e Transitórias.

As atividades desenvolvidas pelos alunos do Curso de Administração – CCJS/UFCG na Empresa Junior de Administração e Contabilidade (EJAC) poderão ser utilizadas pelos mesmos para integralização da carga horária referente às Atividades Complementares Flexíveis.

## 19. TRABALHO DE CURSO

O Trabalho de Curso (TC) é requisito obrigatório para a obtenção do grau de bacharel no Curso de Administração do *Campus* de Sousa – UFCG e possui carga horária de 120 (cento e vinte) horas e será realizado no 9º período.

O Trabalho de Curso possui como objetivo propiciar aos discentes do Curso a oportunidade de compreender e apreender os elementos envolvidos no processo de pesquisa, estimulando a produção de conhecimento na área de administração.

Para a realização do Trabalho de Curso o discente deverá cursar, no 8º período, a disciplina Elaboração de Projeto de Pesquisa, na qual deverá elaborar anteprojeto que servirá de base para o Trabalho de Curso.

O tema do trabalho será escolhido pelo aluno a partir de temas sugeridos pelo professor da disciplina, entretanto, o aluno poderá escolher um tema não sugerido pelo professor, desde que exista na instituição algum docente que possa ser orientador no tema escolhido.

O Trabalho de Curso poderá ser realizado em duas modalidades: Monografia ou Artigo Científico, ficando a cargo da Comissão responsável pelo Trabalho de Curso decidir para cada turma qual a melhor forma dos alunos desenvolverem o TC.

No caso de troca de orientador, o aluno deverá produzir um documento que explique os motivos para tal, identifique o novo orientador, sendo necessário que este assine o documento se comprometendo com o curso e com o aluno a ser seu novo orientador.

O orientador acompanhará o desenvolvimento do trabalho do aluno, recebendo os relatórios de progressos, avaliando-os, arquivando-os, sempre cuidando para que haja um efetivo acompanhamento do processo da pesquisa científica de seu orientando. Caberá também ao orientador auxiliar no levantamento bibliográfico a ser feito pelo aluno.

Durante o desenvolvimento do Trabalho de Curso, aluno e professor orientador deverão se reunir no mínimo três vezes, quando o aluno deverá apresentar suas anotações, seus esboços e rascunhos do trabalho e discutir o seu desenvolvimento. As datas destas reuniões e horários ficam a critério do professor orientador e da comissão responsável pelo Trabalho de Curso.

Para aprovação do Trabalho de Curso, este deverá ser apresentado a uma banca examinadora em dois momentos, ao final da disciplina de Elaboração de Projeto de Pesquisa,

na modalidade de qualificação do projeto de monografia ou do artigo científico e uma segunda vez, ao término da disciplina de Trabalho de Curso, na modalidade de defesa de monografia ou defesa do artigo científico.

No caso de troca de tema depois da aprovação do anteprojeto, o aluno deverá apresentar novo anteprojeto com aprovação explícita do professor orientador e submetê-lo a uma nova banca examinadora para sua aprovação.

O Trabalho de Curso será objeto de regulamentação pelo Colegiado do Curso por meio de resolução específica.

## 20. RECURSOS HUMANOS

### 20.1 CORPO DOCENTE

O corpo docente do Curso de Administração é composto por profissionais com capacitação em Administração e áreas afins, o mesmo encontra-se apresentado no quadro abaixo.

Nº	NOME	REGIME DE TRABALHO	TITULAÇÃO	ÁREA
1.	Alexandre Wállace Ramos Pereira	Regime de Trabalho T 20	Especialista	Administração
2.	Allan Sarmiento Vieira	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Matemática e Estatística
3.	Adriana Sidralle Rolim de Moura	Regime de Trabalho T 20	Mestrado	Letras
4.	Antonio Firmino da Silva Neto	Regime de Trabalho T 20	Mestrado**	Ciências Contábeis
5.	Ana Carolina Kruta de Araújo Bispo	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Administração
6.	Cristiane Queiroz Reis	Regime de Trabalho T 20	Especialista	Ciências Contábeis
7.	Eduardo Lima Leite	Regime de Trabalho T 20	Mestrado	Sociologia
8.	Enéas Dantas da Silva Neto	Regime de Trabalho T 20	Mestrado	Economia
9.	Francisco Dinarte de S. Fernandes	Regime de Trabalho T 20	Mestrado	Ciências Contábeis/Direito
10.	Harlan de Azevedo Herculano	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
11.	Hipônio Fortes Guilherme	Regime de Trabalho T 20	Especialista	Ciências Contábeis
12.	Islânia Andrade de Lira Delfino	Regime de Trabalho T 20	Especialista	Administração
13.	Janaina Ferreira Marques de Melo	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
14.	Janeide Albuquerque Cavalcanti	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Computação
15.	João Marcelo Alves Macedo	Regime de Trabalho T 20	Mestrado	Ciências Contábeis
16.	José Ribamar Marques de Carvalho	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado*	Ciências Contábeis
17.	Lúcia Silva Albuquerque	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
18.	Luis Gustavo de S. B. Pessoa	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
19.	Marconi Araújo Rodrigues	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Administração
20.	Marcos Macri Oliveira	Tempo Integral Dedicção Exclusiva	Mestrado	Administração

21.	Maria de Fátima N. Barbosa	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Doutorado	Administração
22.	Maria dos Remédios A. Magalhães	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado*	Administração
23.	Maria Mônica de Almeida	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Especialista	Direito
24.	Mirza Cunha Saraiva	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
25.	Raquel Andrade Barros	Regime de Trabalho T 20	Mestrado	Economia
26.	Rozilene Lopes de Sousa	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Pedagogia
27.	Thaiseany de Freitas Rego	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
28.	Thiago Alexandre das Neves Almeida	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
29.	Valterlin da Silva Santos	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Matemática e Estatística
30.	Vorster Queiroga Alves	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Administração

\* Em doutoramento

\*\* Cedido a outro órgão

## 20.2 CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

A Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis, na qual está alocado o Curso de Administração do CCJS/UFCG, dispõe de 01 (uma) secretária executiva e 01 (um) assistente Administrativo.

## 21. RECURSOS MATERIAIS

O Centro de Ciências Jurídicas e Sociais conta com 02 (dois) laboratórios de informática para a realização de aulas práticas e para o uso dos discentes do Curso de Administração. Cada laboratório possui 25 (vinte e cinco) máquinas com acesso à internet e softwares específicos da área.

O CCJS conta ainda com 01 (uma) sala com 10 (dez) computadores com acesso à internet de uso exclusivo dos docentes da Unidade Acadêmica de Ciências Contábeis.

A secretaria e a coordenação do Curso de Administração do CCJS estão devidamente equipadas para o bom funcionamento do curso.

Apesar de contar com 02 (duas) salas de aula, o Curso de Administração-CCJS/UFCG, para seu pleno funcionamento, necessita chegar a um total de 05 (cinco) salas de aulas climatizadas, cada uma com capacidade para 55 alunos e equipada com retro projetor, computador, projetor multimídia e sistema de som.

O Centro de Ciências Jurídicas e Sociais dispõe de 01 (uma) biblioteca onde é possível encontrar diversos títulos, especialmente nas áreas de Administração, Contabilidade e Direito.

A Biblioteca do *Campus* de Sousa já adquiriu o acervo dos dois primeiros anos do Curso, referente à área de administração e afins, de acordo com a bibliografia básica proposta no ementário deste PPC. Além dos livros, a biblioteca possui assinatura de periódicos específicos da área de administração, a exemplo da Revista de Administração de Empresas-RAE.

Além da Biblioteca do CCJS, o aluno conta com um amplo e diversificado acervo para a realização de consultas e pesquisas que pode ser encontrado na Biblioteca Central, localizada no *campus* de Campina Grande.

## 22. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O curso de Administração do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais da Universidade Federal de Campina Grande constituiu o seu Núcleo Docente Estruturante (NDE), o qual é composto por 07 (sete) docentes com regime de trabalho de dedicação exclusiva e todos com o título de mestre, sendo um deles o Coordenador do Curso, a quem cabe a sua presidência. A seguir está disposta a composição do NDE do Curso de Administração- CCJS/UFCG:

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>ÁREA</b>
<b>01</b>	Allan Sarmiento Vieira	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Matemática e Estatística
<b>02</b>	Ana Carolina Kruta de Araújo Bispo	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Administração
<b>03</b>	Janaina Ferreira Marques de Melo	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
<b>04</b>	Marconi Araújo Rodrigues	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Administração
<b>05</b>	Marcos Macri Oliveira	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Administração
<b>06</b>	Thaiseany de Freitas Rego	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Ciências Contábeis
<b>07</b>	Vorster Queiroga Alves	Tempo Integral Dedicação Exclusiva	Mestrado	Administração

O NDE foi criado com o intuito de promover avaliações periódicas, num processo contínuo de realinhamento do Projeto Pedagógico, com vistas a mantê-lo sempre atual. O NDE tem caráter permanente e fazem parte do NDE do Curso de Administração do CCJS todos os integrantes da comissão de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso.

## 23. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Brasília, DF: D.O. U. de 23/12/96.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. **O estágio supervisionado.** São Paulo: Cortez, 1999.

CAVALCANTI, M. C. Reflexões sobre a prática como fonte de temas para projetos de pesquisa para a formação de professores de LE. In: ALMEIDA FILHO, J. C. P.(Org.). **O professor de língua estrangeira em formação.** Campinas: Pontes, 1999.

CEEAD/SESu/MEC. **Recomendações da comissão de especialistas de ensino em Administração.** (CEEAD/SESu/MEC N. 001/2001).

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa.** São Paulo: Paz e Terra, 1999. (Coleção Leitura)

GHIRALDELLI JR, Paulo. **História da Educação.** São Paulo: Cortez, 1994.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo : Atlas, 1996.

GIL, Antonio Carlos. **Didática do Ensino Superior.** São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Metodologia do Ensino Superior.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1991.

MASETTO, Marcos Tarciso. **Competências pedagógicas do professor universitário.** São Paulo: Summus, 2003.

MATOS, Eilzo. **Faculdade de Direito de Sousa: da criação do curso ao *campus* VI.** 2. ed. Paraná: Arpoador, 2001.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Recomendações da comissão de reconhecimento do curso de Administração.** Relatório de 13/03/1998.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração - Bacharelado** (Resolução CNE/CES Nº 4 de 13/07/2005).

ROESCH, S. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração.** São Paulo: Atlas, 1999.

VASCONCELLOS, Celso Santos. **Avaliação: concepção dialética-libertadora do processo de avaliação escolar.** 11. ed. São Paulo: Libertad, 2000.