UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

PROJETO PEDAGÓGICO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

MACEIÓ – JANEIRO/2006

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Pedagógico do Curso de Administração da UFAL, elaborado com objetivo de adequação às atuais Diretrizes Curriculares Nacional.

COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

- Prof. Dr. Anderson de Barros Dantas (Coordenador do Curso)
- Profª. Ms. Rosiane Chagas (Vice-Coordenadora do Curso)
- Profª. Drª Claudia Maria Milito (Membro Titular)
- Profª. Drª Maria Aparecida da Silva (Membro Titular)
- Prof. Ms. Duílio Cleto Marsiglia (Membro Titular)
- Aluno Jarman da Silva Aderico (Membro Titular)

MACEIÓ – JANEIRO/2006

SUMÁRIO

Universidade Federal de Alagoas 1
Universidade Federal de Alagoas 2
SUMáRIO 3
Identificação do Curso 4
1. introdução / justificativa 5
O Ensino de Administração no Brasil 5
Análise do Macro Ambiente 5
Análise do Micro Ambiente 7
O Empreendedorismo 8
Objetivo do Curso 9
PERFIL DO EGRESSO 10
COMPETÊNCIAS/ HABILIDADES/ ATITUDES 11
HABILITAÇÕES E ÊNFASES 12
CONTEÚDOS e matriz CURRICULAR 13
Dinâmica do Curso, dos Semestres e da Interdisciplinaridade 13
Proporção da Carga Horária do Curso 15
Interface do Curso de Graduação com a Pós-graduação 15
Ordenamento Curricular 16
Diurno 16
Noturno 18
Eletivas 20
Pré-Requisitos 20
Disciplinas de Equivalência dos Currículos Anteriores 21
Ementas e Bibliografia das Disciplinas 22
ATIVIDADES COMPLEMENTARES 51
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO 52
ESTÁGIO SUPERVISIONADO –
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO 53
AVALIAÇÃO 54
Do Projeto Pedagógico 54
Do Aluno 54
Dos Professores e do Processo de Ensino Aprendizagem 56
Da parte Institucional 56

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

NOME DO CURSO: *Curso de Administração*

TÍTULO: *Bacharel em Administração*

PORTARIA DE RECONHECIMENTO:

- Criação **Resolução CONSUNI/UFAL n. 05 de 06/05/1971**
- *Reconhecimento do MEC* **Decreto n. 7.857 de 11/06/1975**

TURNO: *Diurno e Noturno*

CARGA HORÁRIA: *3.610 horas aula*

DURAÇÃO: *Mínima –4 anos Diurno e 5 anos Noturno ou 8 semestre D e 10 semestres N*
Média –4 anos Diurno e 5 anos Noturno
Máxima – 7 anos Diurno e 8 anos Norturno- 12 D e 15 N

NÚMERO DE VAGAS: *80 Diurno/40 Noturno*

PERFIL DO EGRESSO: *Profissional com capacidade de definir problemas e propor soluções. Atuar de maneira efetiva, lógica e flexível dentro das organizações e na sociedade, com uma postura racional e empreendedora.*

CAMPO DE ATUAÇÃO: *Todos os tipos de organizações atuando nas áreas profissionalizantes de Recursos Humanos, Recursos Materiais e Patrimoniais, Marketing, Organização Sistemas e Métodos, Administração da Produção, Sistemas de Informação, Orçamento e Finanças, Logística, Projetos, dentre outras.*

1. INTRODUÇÃO / JUSTIFICATIVA

O Ensino de Administração no Brasil

Foi através da criação do Departamento de Administração do Serviço Público (DASP) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), em 1938, que começou a história do ensino de Administração no Brasil. Porém, a FGV só consolida efetivamente a parte de ensino em 1952, com a criação da Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP), no Rio de Janeiro. Logo em seguida, a FGV cria a Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), em 1954, voltada para o mundo empresarial. Paralelamente a isso, nasce em 1934 a Universidade de São Paulo (USP) que veio a criar em 1946 a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FEAC).

Assim, observa-se que os cursos foram criados num primeiro momento para a formação de administradores especialistas em administração pública e, posteriormente, para a formação de especialistas para o setor produtivo. Dentro desse raciocínio, a demanda da sociedade é quem tem conduzido muitos dos projetos pedagógicos dos muitos cursos existentes atualmente no ensino de administração.

Importante se faz dizer que o surgimento dos cursos de administração está totalmente ligado ao cenário político-econômico da época. Por serem São Paulo e Rio de Janeiro os grandes centros de decisão política e de poder econômico, se constituíram ambiente propício para o nascimento dos cursos de administração.

Análise do Macro Ambiente

Nos últimos trinta anos tem-se vivido um período de profundas mudanças nas empresas, fruto da rapidez do desenvolvimento tecnológico no mundo. Hoje, praticamente a cada seis meses surgem novas tecnologias, em versões cada vez mais sofisticadas e avançadas. Como conseqüência deste processo de transformação tecnológica e influência nas organizações, os modelos de gestão vêm sendo repensados constantemente.

No caso das empresas de grande porte, a necessidade de mudança e adaptação às novas tendências é primordial para manter a posição competitiva no mercado. A realidade do mercado mostra a necessidade constante de estar repensando a organização empresarial, formando novos líderes, desenvolvendo novos produtos, redesenhando processos além da

necessidade de desenvolver o espírito empreendedor entre os colaboradores das empresas. A nova realidade empresarial mostra que são as pessoas que trazem o diferencial para dentro de uma organização

No caso das empresas de pequeno porte, percebe-se uma necessidade de adaptação e flexibilidade organizacional ainda maior, pois é característico destas empresas que a administração esteja concentrada em um ou dois executivos, normalmente os sócios da mesma. Vários estudos como os do SEBRAE, por exemplo, vêm mostrando que a grande maioria das empresas de pequeno porte não sobrevive mais do que dois anos, dentre outros fatores por falta de conhecimento dos princípios da Administração por parte de seus dirigentes.

Por conseguinte, é possível concluir que as organizações necessitam de profissionais qualificados, capazes de pensar, desenvolver e aplicar as técnicas de gestão em suas empresas.

Neste ambiente, as escolas de administração de empresa precisam estar atentas para que os cursos de graduação estejam inseridos numa dinâmica conjunta Universidade/Mercado, produzindo e disseminando novos modelos de gestão. Desta forma, o mercado se torna um laboratório para a Universidade e a Universidade se torna um laboratório para o Mercado. Percebe-se assim um movimento constante de aprendizagem coletiva e continuada.

Nos últimos anos, o governo federal, através de suas novas políticas de ciência e tecnologia, vem incentivando e apoiando pesquisas que contemplem uma aproximação entre universidade e empresas. Exemplo destas políticas é a criação dos Fundos Setoriais que direcionam recursos para áreas de pesquisas específicas com o objetivo de alavancar a capacidade tecnológica das empresas e propiciar às universidades o desenvolvimento de pesquisas que tenham aplicação no mercado.

Essas novas realidades requerem novas formas de ação. Daí a importância das mudanças nos currículos escolares de administração. Isso vem sendo feito permanentemente pelas grandes escolas de ciências administrativas, tanto no Brasil quanto no mundo.

O Curso de Administração da UFAL, fundado em 6 de maio de 1971, está atento a esses princípios norteadores da constituição do saber. Por isso, tem se renovado continuamente em termos de estrutura curricular, assumindo novas práticas metodológicas

para atender as novas diretrizes curriculares, não deixando contudo de manter a tradição de comandar e influenciar a formação de administradores no Estado de Alagoas.

Análise do Micro Ambiente

O Estado de Alagoas, a exemplo do Brasil, mergulhado em constantes crises econômicas e administrativas, também necessita adequar-se a essas novas realidades. Por ser um Estado pequeno, de poucos negócios e de administração tradicionalmente familiar, onde a gestão essencialmente profissional ainda é objeto de especulações, vem tendo um crescimento muito pequeno e distante das reais necessidades da sua sociedade. Percebe-se um crescimento desproporcional entre a oferta e a demanda do mercado. A população está crescendo, mas as ofertas de empregos não estão crescendo na mesma proporção. Sem um adequado gerenciamento e a criação de novos mercados de trabalho, as organizações alagoanas não têm atendido as necessidades oriundas do crescimento populacional.

Por outro lado, o governo federal, partindo de um cenário onde as empresas de micro pequeno porte compõem a maioria do mercado e geram o maior número de emprego e renda para o país, vem desenvolvendo ao longo dos anos algumas iniciativas para criação de novos negócios. O movimento de criação de incubadoras e parques tecnológicos, além do incentivo para organização de arranjos produtivos locais, aponta para a necessidade de desenvolver o espírito empreendedor nas novas gerações de profissionais que são colocados no mercado de trabalho.

Diante de tais condições, o Curso de Administração da UFAL tem como preocupação capacitar os seus egressos para contribuir com o desenvolvimento, primeiramente, do estado e, numa segunda instância, para o desenvolvimento do Brasil. Considerando que estamos formando egressos para um mercado globalizado, o horizonte de mercado deve ser mais amplo que o estado de Alagoas. É preciso pensar na formação dos egressos da UFAL para um mercado globalizado. Essa contribuição pode se dar através da formação de profissionais empreendedores, os chamados empreendedores corporativos ou intraempreendedores ou a formação de empreendedores que venham a criar novos negócios, gerando emprego e renda para o estado de Alagoas e para o país. Para isso, a cultura empreendedora será utilizada como elemento norteador do curso.

O Empreendedorismo

Dolabela (1999, p. 43) afirma que “o empreendedorismo é utilizado para designar os estudos relativos ao empreendedor, seu perfil, suas origens, seu sistema de atividade, seu universo de atuação”.

Filion (2000) buscou, em algumas áreas, elementos que permitissem conceituar empreendedorismo. Na área econômica, recorre-se a Schumpeter, que associou o empreendedorismo à inovação, ao fato de se criar coisas novas e diferentes. Para os behavioristas, o empreendedorismo está associado à criatividade.

O empreendedor é a pessoa que se dedica à geração de riqueza, transforma conhecimento em produto ou serviço, gera seu próprio conhecimento e inova em áreas específicas. O empreendedor pode atuar tanto na área de negócios como na área de pesquisa e ensino (DOLABELA, 1999).

O empreendedorismo é apontado por muitos como uma saída para minimizar os efeitos da crise de emprego que vem se avolumando nas últimas décadas no mundo inteiro. Se for observada a figura dos empreendedores de sucesso, vê-se que eles representam a grande engrenagem do desenvolvimento econômico, da geração de empregos e de impostos (SCHUMPETER, 1961).

Segundo Kristiansen e Indarti (2004, p. 01): “*Qualquer processo de desenvolvimento econômico é determinado pelos empreendedores e suas inovações*”.

Para Drucker (1994, p. 25) “*A inovação é um diferencial na caracterização de um empreendedor, o meio pelo qual eles exploram a mudança como uma oportunidade de negócio ou serviço diferente*”.

Quando o foco de atenção é a empresa, o conceito de empreendedorismo também pode ser aplicado como empreendedorismo corporativo ou intraempreendedorismo.

> Um intraempreendedor é um indivíduo que atua como empreendedor em grandes organizações. Do ponto de vista da organização, os benefícios de um intraempreendedor são: introdução e produção de novos produtos, processos e serviços que tornam a empresa, como um todo, apta para crescer e gerar resultados (PINCHOT, 1985, p. xv).

Neste contexto, o curso de Administração da UFAL busca a formação de profissionais capacitados e qualificados para exercer o espírito empreendedor seja com a criação de um novo negócio para o mercado ou contribuindo internamente numa empresa

como intraempreendedor que busca soluções criativas e idéias inovadoras para as organizações.

Objetivo do Curso

Formar profissionais empreendedores capazes de implementar, gerenciar, manter e desenvolver continuamente organizações, que sejam comprometidas com o desenvolvimento sustentável local, regional e nacional.

PERFIL DO EGRESSO

O egresso do Curso de Administração da UFAL deverá desenvolver a capacidade de identificar problemas e propor soluções; desenvolver novas soluções em gestão, processos e produtos; assumir riscos; desenvolver novos negócios. Assim, espera-se que ele possa atuar de maneira efetiva, lógica e flexível dentro das organizações e na sociedade, com uma postura racional e empreendedora. Ao final do curso espera-se que o aluno contenha um conjunto de conhecimentos:

a) TÉCNICOS – essenciais para as habilidades decisórias e de planejamento do administrador;

b) SOCIAIS – voltados ao lado humano, intelectual e aos valores que norteiam o ambiente micro e macro-organizacional;

c) CIENTÍFICOS – já que a base teórica tenderia a explorar o raciocínio crítico dos alunos.

COMPETÊNCIAS/ HABILIDADES/ ATITUDES

O Curso de Administração tem como principais competências, habilidades e atitudes as seguintes características, definidas pela Resolução Nº 4, de 13 de julho de 2005:

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

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

- Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

HABILITAÇÕES E ÊNFASES

O curso de Administração terá uma abordagem de ADMINISTRAÇÃO GERAL, porém, devido ao contexto local, terá a ênfase em EMPREENDEDORISMO. Essa ênfase proporcionará aos alunos suporte, conhecimento e visão crítica para o desenvolvimento de novos negócios voltados à realidade local, para que dessa forma haja viabilidade em suas ações e em seus planejamentos, desenvolvendo a produção e o comércio local, e, por conseqüência, o Estado de Alagoas. Essa ênfase também torna-se importante para desenvolver profissionais aptos a trabalhar em empresas de grande porte, multinacionais ou nacionais, que busquem para seu quadro de colaboradores indivíduos com espírito empreendedor que possam levar soluções criativas para o dia-a-dia da empresa.

CONTEÚDOS E MATRIZ CURRICULAR

Dinâmica do Curso, dos Semestres e da Interdisciplinaridade

O Curso de Administração da Universidade Federal de Alagoas será realizado em no mínimo 4 anos e no máximo 7 anos para o curso diurno e no mínimo 4 anos e no máximo 8 anos para o curso noturno, atendendo solicitação das resoluções existentes e recomendações da ANGRAD (Associação Nacional de Graduação em Administração). Não será computado nesse tempo o período em que o aluno fez trancamento de matrícula. Sua carga horária total será de 3.610 horas aula.

De acordo com a Resolução CES/CNE nº 4, de 13 de julho de 2005, os cursos de administração devem guiar-se por campos de conteúdos interligados, que constituem os seguintes eixos articuladores na formação do Administrador. São eles:

- Conteúdos de Formação Básica: estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos, contábeis, tecnologias da comunicação e da informação e ciências jurídicas.

- Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: matemática aplicada, estatística aplicada, pesquisa operacional e teoria dos jogos.

- Conteúdos de Formação Profissional: teorias da administração e das organizações, recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.

- Conteúdos de Formação Complementar: são estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Os quatro primeiros semestres do curso diurno e os seis primeiros semestres do curso noturno estão formatados para compor as disciplinas do eixo fundamental básico e do eixo quantitativo e suas tecnologias. Particularmente, os dois primeiros semestres são compostos por disciplinas comuns aos cursos de Economia e Ciências Contábeis da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEAC/UFAL. Assim, são denominados de tronco comum dessa Unidade Acadêmica. Isso significa que os alunos da

mesma Unidade Acadêmica poderão circular entre os três cursos, caso haja a necessidade de se matricular, seja em sistema de dependência ou não, em uma determinada disciplina.

Durante o período das disciplinas do eixo fundamental básico e do eixo quantitativo, algumas disciplinas introdutórias do eixo profissionalizante serão cursadas pelo aluno para que ele possa já ter contato inicial com a profissão e para que ele possa compreender como as disciplinas do eixo fundamental básico e do eixo quantitativo complementarão as disciplinas profissionalizantes.

O bloco seguinte de disciplinas é considerado do núcleo duro do eixo profissionalizante. Do quinto ao sétimo semestre pela manhã e do sexto ao oitavo semestre pela noite são vistas as disciplinas que darão a estrutura profissionalizante aos alunos.

No terceiro bloco são incluídas algumas disciplinas de formação complementar. Elas foram escolhidas com base a subsidiar o profissional de administração a desenvolver melhor o seu potencial empreendedor.

Ainda nesse bloco, a disciplina Treino de Pesquisa em Administração retomará a disciplina de Metodologia Científica, preparando o aluno que ainda não executou o seu estágio e nem preparou ainda o seu projeto de TCC a por em prática tal planejamento. Esse cuidado evitará o maior gargalo hoje existente no curso de administração, a retenção do aluno por falta de estágio e por falta da entrega do TCC.

Por fim, o último bloco de disciplinas formatará a complementaridade do curso com ênfase em Empreendedorismo. A disciplina Empreendedorismo também é interdisciplinar e retomará todo o conhecimento acumulado durante o curso, utilizando-o de maneira integrada para criar e/ou potencializar a habilidade empreendedora no aluno.

O estágio e o TCC, nas suas diversas modalidades, complementam a formação do aluno dando ao mesmo a oportunidade efetiva de observar como os mais diversos conhecimentos adquiridos no curso são executados na prática.

Como reforço da interdisciplinaridade no curso são introduzidas transversalmente aos blocos as disciplinas Seminário Integrador I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII. As disciplinas de Seminário Integrador aproximarão as disciplinas do semestre. Além disso terão o relevante papel de trabalhar o foco do curso desde o seu início. Dessa forma, a cultura empreendedora será trabalhada no aluno não apenas com uma disciplina no final do curso, mas sim ao longo da sua formação.

Proporção da Carga Horária do Curso

PARTE OBRIGATÓRIA FIXA	PARTE OBRIGATÓRIA ELETIVA	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	ESTÁGIO SUPERVISIONADO	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	TOTAL
2.920 h.	240 h.	130 h.	240 h.	80 h.	3.610 h.
80,8%	6,7%	3,6%	6,7%	2,2%	100%

Interface do Curso de Graduação com a Pós-graduação

- Disseminação e divulgação da produção científica da pós-graduação nos meios disponíveis pelo curso;
- Envolvimento dos alunos da graduação em monitoria, tutoria e pesquisa;
- Integração dos alunos da graduação com os da pós-graduação por meio de seminários, debates, fóruns, workshops, pesquisas, entre outros;
- Participação dos pós-graduandos nas atividades da graduação e dos graduandos nas atividades da pós-graduação;
- Inserção dos alunos de graduação e pós-graduação nos mesmos grupos de pesquisa;
- Utilização de alunos da pós-graduação em estágio docência.

ORDENAMENTO CURRICULAR

Diurno

1º SEMESTRE – TRONCO COMUM		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN001	INTRODUÇÃO À ECONOMIA I	60
ADMN002	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	60
ADMN003	CONTABILIDADE BÁSICA I	60
ADMN004	INSTITUIÇÕS DIREITO PUB. E PRIV.	60
ADMN005	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	60
ADMN006	ESTATÍSTICA I	60
ADMN007	MATEMÁTICA I	60
ADMN008	SEMINÁRIO INTEGRADOR I	30
	TOTAL	**450**

2º SEMESTRE – TRONCO COMUM		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN009	INTRODUÇÃO À ECONOMIA II	60
ADMN010	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	60
ADMN011	CONTABILIDADE BÁSICA II	60
ADMN012	INTRODUÇÃO AS CIENCIAS SOCIAIS	60
ADMN013	METODOLOGIA CIENTÍFICA	60
ADMN014	ESTATÍSTICA II	60
ADMN015	MATEMÁTICA II	60
ADMN016	SEMINARIO INTEGRADOR II	30
	TOTAL	**450**

3º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN017	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	80
ADMN018	DIREITO COMERCIAL	60
ADMN019	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS I	60
ADMN020	ANTROPOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	60
ADMN021	FILOSOFIA, ÉTICA E CIDADANIA	60
ADMN022	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	60
ADMN023	SEMINÁRIO INTEGRADOR III	30
	TOTAL	**410**

4º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN024	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS II	60
ADMN025	GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	60

ADMN026	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60
ADMN027	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	60
ADMN028	DIREITO DO TRABALHO	60
ADMN029	ELETIVA I	60
ADMN030	SEMINÁRIO INTEGRADOR IV	30
	TOTAL	**390**

5º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN031	GESTÃO DE CUSTOS	60
ADMN032	GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS I	60
ADMN033	GESTÃO FINANCEITA E ORÇAMENTÁRIA I	80
ADMN034	GESTÃO MERCADOLÓGICA I	60
ADMN035	LOGÍSTICA	60
ADMN036	ELETIVA II	60
ADMN037	SEMINÁRIO INTEGRADOR V	30
	TOTAL	**410**

6º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN038	PESQUISA OPERACIONAL	60
ADMN039	GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS II	60
ADMN040	GESTÃO DA QUALIDADE E DA PRODUTIVIDADE	60
ADMN041	GESTÃO MERCADOLÓGICA II	60
ADMN042	GESTÃO DA PRODUÇÃO	60
ADMN043	GESTÃO FINANCEITA E ORÇAMENTÁRIA II	80
ADMN044	SEMINÁRIO INTEGRADOR VI	30
	TOTAL	**410**

7º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN045	PESQUISA DE MERCADO	80
ADMN046	TREINO DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	40
ADMN047	ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL	60
ADMN048	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	80
ADMN049	GESTÃO DE PROJETOS	60
ADMN050	SEMINÁRIO INTEGRADOR VII	30
	TOTAL	**350**

8º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN051	EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS	80
ADMN052	GESTÃO DE SERVIÇOS	60
ADMN053	ELETIVA III	60
ADMN054	ELETIVA IV	60

ADMN055	SEMINÁRIO INTEGRADOR VIII	30
	TOTAL	**290**

Noturno

1º SEMESTRE – TRONCO COMUM		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN001	INTRODUÇÃO À ECONOMIA I	60
ADMN002	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	60
ADMN003	CONTABILIDADE BÁSICA I	60
ADMN006	ESTATÍSTICA I	60
ADMN007	MATEMÁTICA I	60
ADMN008	SEMINÁRIO INTEGRADOR I	30
	TOTAL	**330**

2º SEMESTRE – TRONCO COMUM		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN009	INTRODUÇÃO À ECONOMIA II	60
ADMN010	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	60
ADMN011	CONTABILIDADE BÁSICA II	60
ADMN014	ESTATÍSTICA II	60
ADMN015	MATEMÁTICA II	60
ADMN016	SEMINÁRIO INTEGRADOR II	30
	TOTAL	**330**

3º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN012	INTRODUÇÃO AS CIÊNCIAS SOCIAIS	60
ADMN005	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	60
ADMN013	METODOLOGIA CIENTÍFICA	60
ADMN004	INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	60
ADMN019	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS I	60
ADMN023	SEMINÁRIO INTEGRADOR III	30
	TOTAL	**330**

4º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN021	FILOSOFIA, ETICA E CIDADANIA	60
ADMN018	DIREITO COMERCIAL	60
ADMN022	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	60
ADMN024	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS II	60
ADMN020	ANTROPOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES	60
ADMN030	SEMINÁRIO INTEGRADOR IV	30
	TOTAL	**330**

5º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN017	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	80
ADMN026	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60
ADMN028	DIREITO DO TRABALHO	60
ADMN027	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	60
ADMN029	ELETIVA I	60
ADMN037	SEMINÁRIO INTEGRADOR V	30
	TOTAL	**350**

6º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN035	LOGÍSTICA	60
ADMN025	GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	60
ADMN048	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	80
ADMN031	CUSTOS	60
ADMN036	ELETIVA II	60
ADMN044	SEMINÁRIO INTEGRADOR VI	30
	TOTAL	**350**

7º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN032	GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS I	60
ADMN034	GESTÃO MERCADOLÓGICA I	60
ADMN033	GESTÃO FINANCEITA E ORÇAMENTÁRIA I	80
ADMN042	GESTÃO DA PRODUÇÃO	60
ADMN040	GESTÃO DA QUALIDADE E DA PRODUTIVIDADE	60
ADMN050	SEMINÁRIO INTEGRADOR VII	30
	TOTAL	**350**

8º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN039	GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS II	60
ADMN049	GESTÃO DE PROJETOS	60
ADMN043	GESTÃO FINANCEITA E ORÇAMENTÁRIA II	80
ADMN041	GESTÃO MERCADOLÓGICA II	60
ADMN038	PESQUISA OPERACIONAL	60
ADMN055	SEMINÁRIO INTEGRADOR VIII	30
	TOTAL	**350**

9º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN045	PESQUISA DE MERCADO	80
ADMN047	ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL	60
ADMN046	TREINO DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	40

ADMN053	ELETIVA III	60
ADMN054	ELETIVA IV	60
	TOTAL	**300**

10º SEMESTRE		
CÓD	**NOME DA DISCIPLINA**	**C.H.**
ADMN052	GESTÃO DE SERVIÇOS	60
ADMN051	EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PEQUENOS NEGÓCIOS	80
	TOTAL	**140**

Eletivas

CÓD	NOME DA DISCIPLINA	CÓD	NOME DA DISCIPLINA
	GESTÃO HOSPITALAR		GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS
	GESTÃO PÚBLICA		GESTÃO AMBIENTAL
	GESTÃO DE TURISMO		DIREITO INTERNACIONAL
	APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL		DIREITO TRIBUTARIO
	SEMINARIO DE ADMINISTRAÇÃO		DIREITO ADMINISTRATIVO
	INGLÊS INSTRUMENTAL		COMPETITIVIDADE E DESENVOLVIMENTO
	ESTUDO INDIVIDUALIZADO		ECONOMIA BRASILEIRA
	TEORIA DOS JOGOS		GESTÃO DO CONHECIMENTO
	COMÉRCIO ELETRÔNICO		DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
	GESTÃO DA INOVAÇÃO		GESTÃO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS
	COMÉRCIO EXTERIOR		RESPONSABILIDADE SOCIAL
	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL JOGOS DE EMPRESA		CONTABILIDADE COMERCIAL

Será considerada como eletiva qualquer disciplina cursada em cursos da unidade de Economia, Administração e Ciências Contábeis que não esteja contemplada como disciplina obrigatória na matriz curricular do Curso de Administração.

Pré-Requisitos

CÓD	DISCIPLINA	CÓD	DISCIPLINA
	MATEMÁTICA II		MATEMÁTICA I
	ESTATÍSTICA II		ESTATÍSTICA I
	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II		TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I
	CONTABILIDADE BÁSICA II		CONTABILIDADE BÁSICA I
	INTRODUÇÃO À ECONOMIA II		INTRODUÇÃO À ECONOMIA I
	PESQUISA OPERACIONAL		MATEMÁTICA II
	ANÁLISE DAS DEM. CONTÁBEIS I		CONTABILIDADE BÁSICA II
	ANÁLISE DAS DEM. CONTÁBEIS II		ANÁLISE DAS DEM. CONTÁBEIS I
	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL		TEORIA GERAL ADIMINISTRAÇÃO II
	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS		TEORIA GERAL ADIMINISTRAÇÃO II
	CUSTOS		ANÁLISE DAS DEM. CONTÁBEIS II
	GESTÃO DOS REC. HUMANOS I		COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
	GESTÃO DOS REC. HUMANOS II		GESTÃO DOS REC. HUMANOS I
	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
	GESTÃO MERCADOLÓGICA I		TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

	GESTÃO MERCADOLÓGICA II		GESTÃO MERCADOLÓGICA I
	LOGÍSTICA		GESTÃO DE REC. MATERIAIS E PATRIMONIAIS
	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAENTÁRIA I		CUSTOS
	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAENTÁRIA II		GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAENTÁRIA I
	PESQUISA DE MERCADO		ESTATÍSTICA II GESTÃO MERCADOLÓGICA II
	EMPREENDEDORISMO		PESQUISA DE MERCADO GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II JOGOS DE EMPRESA

Será permitida a matrícula em disciplina com pré-requisito nas seguintes condições:

a) Ter sido aprovado na disciplina que é pré-requisito;

b) Ter cursado a disciplina que é pré-requisito, não ter sido aprovado nela por nota e estar matriculado nela no mesmo período em que se matricular na disciplina que necessita dela.

A reprovação por falta em disciplina considerada pré-requisito não dará direito a condição do item ‘b’ acima apresentada. A matrícula a que se refere o item ‘b’, acima mencionada, poderá ser efetivada por sistema de dependência, desde que aprovada pelo Colegiado do Curso. A mesma se dará por pedido escrito do aluno ao Colegiado que se manifestará em cada caso, aprovando ou não o pedido através de parecer. Em caso de aprovação o Colegiado definirá horário e professor que acompanhará e avaliará o referido aluno no sistema de dependência.

Disciplinas de Equivalência dos Currículos Anteriores

CÓD	DISCIPLINA	CÓD	DISCIPLINA
	MATEMÁTICA I e II		MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO
	ESTATÍSTICA I e II		MÉTODOS QUANTITATIVOS APLICADOS À ADMINISTRAÇÃO
	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I e II		TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
	CONTABILIDADE BÁSICA I e II		CONTABILIDADE BÁSICA
	INTRODUÇÃO À ECONOMIA I e II		TEORIA ECONÔMICA
	PESQUISA OPERACIONAL		PESQUISA OPERACIONAL
	ANÁLISE DAS DEM. CONTÁBEIS I e II		ANÁLISE DAS DEM. CONTÁBEIS
	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL		COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL
	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS		ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS
	CUSTOS		CUSTOS
	GESTÃO DOS REC. HUMANOS I e II		ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA
	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
	GESTÃO MERCADOLÓGICA I e II		ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING
	GESTÃO DE REC. MATERIAIS E PATRIMONIAIS LOGÍSTICA		GESTÃO DE REC. MATERIAIS E PATRIMONIAIS
	GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAENTÁRIA I e II		ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

	PESQUISA DE MERCADO		PESQUISA DE MERCADO
	INTRODUÇÃO AS CIÊNCIAS SOCIAIS		SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO
	METODOLOGIA CIENTÍFICA		METODOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO
	FILOSOFIA, ÉTICA E CIDADANIA		FILOSOFIA
	EMPREENDEDORISMO		EMPREENDEDORISMO

Ementas e Bibliografia das Disciplinas

PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

Ementa: Leitura Ativa, Analítica e Crítica de Textos, Planejamento e Produção de Resumos, Resenhas Críticas e Textos Dissertativos-Argumentativos.

Bibliografia:

FAULSTICH, Enilde L. de, Como Ler, Entender e Redigir um Texto, Vozes, Petrópolis, 1988.
GARCIA, Othon M., Comunicação em Prosa Moderna , 13ª ed, Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1986.
PENTEADO, J. R. Whitaker, A Técnica da Comunicação Humana, 9ª ed, São Paulo: Pioneira, 1986.
PIMENTEL, ,Carlos. A nova redação empresarial e oficial. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.
SERAFINI, Maria Teresa, Como Escrever Textos, Rio de Janeiro: Globo, 1974.
VANOYE, Francis, Usos da Linguagem; Problemas e Técnicas na Produção Oral e Escrita; São Paulo: Martins Fontes, 1998.

ESTATÍSTICA I

Ementa: Classificação e coleta de dados. Análise de dados. Apresentações estatísticas. Descrição de dados. Probabilidade. Distribuições discretas de probabilidade.

Bibliografia:

FONSECA, J. S. da., MARTINS, G. de A. Curso de estatística. São Paulo: Atlas, 1995.
FREUND, J. E.; SIMON, G. A. ***Estatística Aplicada: economia, administração e contabilidade***. Porto Alegre: Bookman, 2000.
KAZMIER, L. J. ***Estatística aplicada à economia e administração***. São Paulo: McGraw-Hill, 1982.
LAPPONI, Juan Carlos. ***Estatística usando excel.*** São Paulo: Editora Campus, 2005.
LARSON, R.; FARBER, L. ***Estatística aplicada***. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2004.
MARTINS, G. de A., DONAIRE, D. Princípios de estatística. São Paulo: Atlas, 1995.
MARTINEZ, F.; BISQUERRA, R.; SARRIERA, J. C. ***Introdução a estatística – spss***. São Paulo: Artmed, 2004.

ESTATÍSTICA II

Ementa: Distribuições contínuas de probabilidade. Amostragem. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Comparações entre médias, desvios e proporções.

Bibliografia:

FONSECA, J. S. da., MARTINS, G. de A. Curso de estatística. São Paulo: Atlas, 1995.

FREUND, J. E.; SIMON, G. A. ***Estatística Aplicada: economia, administração e contabilidade***. Porto Alegre: Bookman, 2000.

KAZMIER, L. J. ***Estatística aplicada à economia e administração***. São Paulo: McGraw-Hill, 1982.

LAPPONI, Juan Carlos. ***Estatística usando excel.*** São Paulo: Editora Campus, 2005.

LARSON, R.; FARBER, L. ***Estatística aplicada***. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2004.

MARTINS, G. de A., DONAIRE, D. Princípios de estatística. São Paulo: Atlas, 1995.

MARTINEZ, F.; BISQUERRA, R.; SARRIERA, J. C. ***Introdução a estatística – spss***. São Paulo: Artmed, 2004.

METODOLOGIA CIENTÍFICA

Ementa: Técnicas de pesquisa bibliográfica. Fundamentos da ciência: divisão, métodos, leis e teorias. Métodos científicos. Problemas e hipóteses. Variáveis independentes e dependentes. Modelos de pesquisa.

Bibliografia:

CERVO, A. L.; SILVA, R. da; BERVIAN, P. A. ***Metodologia cientifica***. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2006.

FERRARI, T. A. ***Metodologia da pesquisa científica***. São Paulo: McGraw-Hill, 1982.

GIL, A. C. ***Métodos e técnicas de pesquisa social***. São Paulo: Atlas, 1996.

LAKATOS, E.M., MARCONI, M. de A. ***Fundamentos de metodologia cientifica***. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, G. de A. ***Manual para elaboração de monografias e dissertações***. São Paulo: Atlas, 1996.

MEDEIROS, J. B. ***Redação cientifica***. São Paulo: Atlas, 1991.

THIOLLENT, M. ***Metodologia da pesquisa-ação***. São Paulo: Cortez, 1988.

THIOLLENT, M. ***Respensando a pesquisa participante***. São Paulo: Brasiliense, 1984.

CONTABILIDADE BÁSICA I

Ementa: A contabilidade e seu campo de aplicação. O patrimônio da empresa: procedimentos contábeis básicos. Plano de contas.

Bibliografia:

ALMEIDA, M. C. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1996.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. Curso de contabilidade aplicada - 7. São Paulo: Atlas, 1994.

CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade: Resumo da teoria. São Paulo: Atlas, 1995.

FIPCAPI, ANDERSEN, A. Normas e práticas contábeis no Brasil. São Paulo: Atlas, 1997.

FRANCO. H. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 1997.

IDÍCIBUS, S. (Coord.) Contabilidade introdutória. São Paulo: Atlas, 1996.

IUDICIBUS, S., MARION, J. C. Manual de contabilidade para não contadores. São Paulo: Atlas, 1997.

MARION, J. C. Contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 1996.

PADOVEZE, C. M. Manual de contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 1996.

SÁ, A. L. de. Dicionário de contabilidade. São Paulo: Atlas, 1995.

SÁ, A. L. de. Princípios fundamentais de contabilidade. São Paulo: Atlas, 1995.

WALTER, M. A. Introdução à contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1990.

CONTABILIDADE BÁSICA II

Ementa: Operações de organizações e instalações contáveis. Elaboração de balanços.

Bibliografia:

ALMEIDA, M. C. Curso básico de contabilidade: introdução à metodologia da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1996.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE. Curso de contabilidade aplicada - 7. São Paulo: Atlas, 1994.

CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade: Resumo da teoria. São Paulo: Atlas, 1995.

FIPCAPI, ANDERSEN, A. Normas e práticas contábeis no Brasil. São Paulo: Atlas, 1997.

FRANCO. H. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 1997.

IDÍCIBUS, S. (Coord.) Contabilidade introdutória. São Paulo: Atlas, 1996.

IUDICIBUS, S., MARION, J. C. Manual de contabilidade para não contadores. São Paulo: Atlas, 1997.

MARION, J. C. Contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 1996.

PADOVEZE, C. M. Manual de contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 1996.

SÁ, A. L. de. Dicionário de contabilidade. São Paulo: Atlas, 1995.

SÁ, A. L. de. Princípios fundamentais de contabilidade. São Paulo: Atlas, 1995.

WALTER, M. A. Introdução à contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1990.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I

Ementa: O papel e a importância da Teoria Geral da Administração. Interdisciplinaridade e campo de atuação do administrador. Antecedentes históricos e contribuições às teorias da Administração. Abordagem clássica da Administração. Abordagem humanística da Administração e suas decorrências. Abordagem neoclássica e a ênfase na Administração como técnica social básica.

Bibliografia:

ARAUJO, Luis Cezar Gonçalves. Teoria Geral da Administração. Atlas, 2006.

BERNARDES, C. Teoria geral das organizações. São Paulo: Atlas, 1993.

BERTALANFFY, L.V. Teoria geral dos sistemas. Petrópolis: Vozes, 1977.

BURGESS, Mark. Principios de administração de redes e sistemas. São Paulo: LTC, 2006.

CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. São Paulo: Atlas, 2005.

CHIAVENATO, I. Introdução a teoria geral da administração. São Paulo: McGraw-Hill, 2006

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempo.s Rio de Janeiro: Ed.Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. Administracão Teoria Processo E Pratica. Ed.Elsevier, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Princípios de Administração. Ed.Elsevier, 2006.

DECENZO, David A. Fundamentos de administração. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MAXIMINIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral da administração. São Paulo; Ed. Atlas, 2005.

MEIRELES, Manuel. Teorias da Administração. São Paulo: Ed.Futura, 2003.

MOTTA, Fernando C. prestes. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Pioneira, 2002.

STONER, James A.F. Administração. Rio de Janeiro: Ed.Ltc, 1999.

TEIXEIRA, Élson A. Tga & P Teoria Geral Da Administração e Prática. Ed. Fgv, 2005.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Ementa: Abordagem estruturalista da Administração: a visão estrutural-funcionalista, o modelo weberiano e a perspectiva organizacional. Abordagem comportamental da Administração. Abordagem sistêmica da Administração. Abordagem contingencial da Administração. Nova abordagens da administração moderna: administração holística, gestão do conhecimento, administração do caos, empresas em rede.

Bibliografia:

ARAUJO, Luis Cezar Gonçalves. Teoria Geral da Administração. Atlas, 2006.

BERNARDES, C. Teoria geral das organizações. São Paulo: Atlas, 1993.

BERTALANFFY, L.V. Teoria geral dos sistemas. Petrópolis: Vozes, 1977.

BURGESS, Mark. Principios de administração de redes e sistemas. São Paulo: LTC, 2006.

CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. São Paulo: Atlas, 2005.

CHIAVENATO, I. Introdução a teoria geral da administração. São Paulo: McGraw-Hill, 2006

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempo.s Rio de Janeiro: Ed.Campus, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. Administracão Teoria Processo E Pratica. Ed.Elsevier, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Princípios de Administração. Ed.Elsevier, 2006.

DECENZO, David A. Fundamentos de administração. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MAXIMINIANO, Antonio César Amaru. Teoria Geral da administração. São Paulo; Ed. Atlas, 2005.

MEIRELES, Manuel. Teorias da Administração. São Paulo: Ed.Futura, 2003.

MOTTA, Fernando C. prestes. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Pioneira, 2002. STONER, James A.F. Administração. Rio de Janeiro: Ed.Ltc, 1999.

TEIXEIRA, Élson A. Tga & P Teoria Geral Da Administração e Prática. Ed. Fgv, 2005.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Ementa: Personalidade e sociedade. Comportamento em grupo. Conflitos e solução de conflitos nas organizações. Motivação. Liderança. Cooperação na empresa.

Bibliografia:

DAVIDOFF, Linda L. Introdução a Psicologia. São Paulo: Ed. Pearson Makron, 2005.

BRAGHIROLLI, Elaine Maria. Psicologia geral. 22.ed. Porto Alegre: Ed.Vozes, 1990.

BLOCK, Peter. Comportamento Organizacional. São Paulo: Makron Books, 2004.

BOCK, Ana Mercês Bahia. Psicologia: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Ed. Saraiva, 2001.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. Organização e Poder. São Paulo: Ed. Atlas, 1986.

ROBINS, S. P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005.

SOTO, Eduardo. Comportamento Organizacional. São Paulo: Thompson Pioneira, 2002.

INTRODUÇÃO AS CIÊNCIAS SOCIAIS

Ementa: Sociologia: questões e problemas. Sociologia aplicada à Administração. Os fundamentos teórico-práticos das abordagens sociológicas. Métodos, técnicas e formas de investigação da Sociologia Aplicada à Administração. Perspectivas sociológicas das organizações. Variáveis organizacionais.

Bibliografia:

CASTRO, CELSO ANTONIO PINHEIRO DE. Sociologia Aplicada a Administração, Atlas, 2003.

DEMO, P. Ciência, ideologia e poder: uma sátira às ciências sociais. São Paulo: Atlas, 1996.

DEMO, P. Sociologia: uma introdução critica. São Paulo: Atlas, 1996.

HUBERMAN, Leo . História da riqueza do Homem. HUBERMAN, Leo. Ed. LTC.

MARCONDES, REYNALDO CAVALHEIRO; BERNARDES, CYRO. Sociologia Aplicada a Administração, Saraiva, 2005.

ANTROPOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES

Ementa: Conceito de antropologia, concepções de cultura, conflitos de natureza cultural, relações cultura-mercado e cultura-consumidores, cultura brasileira.

Bibliografia:

BOAS, Franz. Antropologia cultural. São Paulo: JORGE ZAH, 2005.

DOUGLAS, MARY; ISHERWOOD, BARON, MUNDO DOS BENS, O - ANTROPOLOGIA DO CONSUMO

FLEURY, Afonso, Cultura e poder nas organizações,

LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico. 15.ed. Rio de Janeiro: Ed.Jorge Zahar, 2002.

MAUSS, Marcial; NEVES, Paulo. Sociologia e antropologia. Ed. COSAC & NAIFY, 2005.

MELLO, Luiz Gonzaga. Antropologia cultural. Petropolis: Vozes, 1997.

FILOSOFIA, ÉTICA E CIDADANIA

Ementa: Do senso comum à consciência filosófica do mundo. Correntes filosóficas. Análise de temáticas a partir de correntes filosóficas. Fundamentos éticos e morais do comportamento humano. Panorama das relações humanas na sociedade. Ética, moral e sociedade. Ética e filosofia. Função da ética. Ética como prescrição de condutas. Ética nas organizações. Código de ética. Conduta profissional. Os raciocínios dedutivos e indutivos. Ciência e ideologia.

Bibliografia:

ARANHA, M. L. de A., MARTINS, M. H. P. Filosofando: introdução à filosofia. São Paulo: Moderna, 1987.

ASHLEY, PATRICIA, ETICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL NOS NEGOCIOS, SARAIVA, 2006.

BARROS FILHO, Clóvis de.Ética na Comunicação. São Paulo: Ed. Summuns,2003.

BIGNOTTO, Newton. Ética. Ed. Companhia das Letras.

BUCCI, Eugênio. Sobre Ética e Imprensa. Ed. Companhia das Letras.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS I

Ementa: Conceito. Objetivos. Ajuste das demonstrações contábeis às modificações do poder aquisitivo da moeda. Métodos de análise. Relatórios e pareceres. A contabilidade como instrumento de gerência. Avaliação de capital. O lucro empresarial e as variações de preços. A análise financeira e de balanços como instrumento de avaliação de desempenho.

Bibliografia:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e analise de balanços. Ed. Atlas.

MARION, Jose Carlos. Analise das demonstrações financeiras, Atlas, 2006

MATARAZZO, Dante C. Analise financeira de balanços. São Paulo: Ed. Atlas,1998.

PADOVEZE, Clovis Luís .Analise das demonstrações financeiras. São Paulo: Ed.Thompson, 2005.

REIS, Arnaldo. Demonstrações contábeis: estrutura e análise. São Paulo:Ed. Saraiva, 2003.

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS II

Ementa: A contabilidade comercial. Conceito, classificação e forma jurídica da empresa comercial. Plano de Contas. Livros legais. Sistema de escrituração mecanizada e/ou informatizada. Constituição de sociedade anônima. Operações típicas de empresas comerciais: fusão, incorporação e liquidação.

Bibliografia:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e analise de balanços. Ed. Atlas.

MARION, Jose Carlos. Analise das demonstrações financeiras, Atlas, 2006

MATARAZZO, Dante C. Analise financeira de balanços. São Paulo: Ed. Atlas,1998.

PADOVEZE, Clovis Luís .Analise das demonstrações financeiras. São Paulo: Ed.Thompson, 2005.

REIS, Arnaldo. Demonstrações contábeis: estrutura e análise. São Paulo:Ed. Saraiva, 2003.

CUSTOS

Ementa: Conceito, terminologia e classificação dos custos. A contabilidade de custos como base para a modernização e competitividade da empresa. Composição do custo de produtos e serviços. Sistemas de custo. Critérios de avaliação de custo. Conceitos de custos para avaliação de estoques. Conceitos de custos para tomada de decisão.

Bibliografia:

BERNARDI, Luiz Antonio. Política e formação de preços. São Paulo: Atlas, 2002.

LEONE, George. Curso de Contabilidade de Custos. São Paulo: Ed.Atlas, 2000.

HORNGREN, C. T.; DATAR, S. M.; FOSTER, M. Contabilidade de Custos. Volumes 1 e 2. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2004.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo: ed. Atlas, 2005.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Ementa: O fenômeno organizacional na sociedade. Características e tipologia das organizações. Novas configurações organizacionais e administrativas. Organizações pós-burocráticas. Racionalidade instrumental e substantiva face ao desempenho da organização. As dimensões da análise das organizações. A estrutura organizacional como função da macro-análise de cada organização. Descentralização e delegação. A organização e seu ambiente. As finalidades da simplificação e organização de processos. Análise de atividades de rotina. Técnicas de representação da estrutura organizacional. Fluxogramas. Instrumentos de levantamento de dados e análise de formulários. Manuais. Regimentos. Arranjos físicos de escritórios e ambientes administrativos.

Bibliografia:

ARAÚJO, Luis Cesar G de, Organização, Sistemas e Métodos - E as Tecnologias de Gestão Organizacional - Vol. 1 - 2ª. São Paulo: Ed. Atlas, 2006.

ARAUJO, Luis Cezar Gonçalves. Organizações, Sistema e Métodos. São Paulo: Atlas, 2006.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de Organização Sistemas & Métodos - 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BARBARA, SAULO. Gestão por processos. Ed. Qualitmark, 2006.

OLIVEIRA, D. P. R, Sistemas, organização e métodos. São Paulo: Atlas, 2005.

SORDI, JOSE OSVALDO DE. Gestão Por Processos - Uma Abordagem da Moderna Administração. Atlas, 2005.

VASCONCELOS; HEMSLEY. Estruturas das organizações. São Paulo: Pioneira, 2000.

GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS I

Ementa: O ambiente de negócios, a organização e as pessoas. O contexto organizacional: competitividade, cultura organizacional e mudança. Da gestão de pessoal à gestão de pessoas: os modelos de gestão.

Bibliografia:

BOOG, Gustavo. Manual de treinamento e desenvolvimento. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

CAMPOS, Vicente Falconi, Gerenciamento de rotina de trabalho do dia-a-dia, INDG. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto . Recursos Humanos: O capital Humano das organizações. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto .Desenvolvimento nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho.São Paulo: Atlas. 2006.

CHIAVENATO, Idalberto .Remuneração, beneficios e relações de trabalho. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. São Paulo: Atlas, 2001.

CRIVELARO, Rafael. Dinâmica das relações interpesoais. São Paulo: Alínea, 2005.

DECENZO, David A. Administração e Recursos Humanos. Rio de Janeiro: Ltc, 2001.

FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas. São Paulo: Érica, 2006.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. São Puslo: Ed. Futura, 2003.

MILKOVICH, George T .Administração de recursos humanos. São Paulo: Ed. Atlas, 2000.

REIS, Ana Maria Viegas. Desenvolvimento de equipes. São paulo: FGV, 2005.

SUCESSO, Edina Bom. Relações interpessoais e qualidade de vida no trabalho. São Paulo: Qualitymark, 2002.

VERGARA, Sylvio Constant Vergara .Gestão de pessoas. 3.ed. São Paulo: Ed.Atlas, 2003.

ZAVAGLIA, Tercia. Gestão de pessoas. São Paulo: Átomo, 2006.

GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS II

Ementa: Habilidades e competências do gestor de pessoas. Habilidades e competências das pessoas e equipes. Estratégias, políticas e práticas de gestão de pessoas. Modelo de Multiplos Papéis.

Bibliografia:

BOOG, Gustavo. Manual de treinamento e desenvolvimento. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

CAMPOS, Vicente Falconi, Gerenciamento de rotina de trabalho do dia-a-dia, INDG. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto . Recursos Humanos: O capital Humano das organizações. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto .Desenvolvimento nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho.São Paulo: Atlas. 2006.

CHIAVENATO, Idalberto .Remuneração, beneficios e relações de trabalho. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. São Paulo: Atlas, 2001.

CRIVELARO, Rafael. Dinâmica das relações interpesoais. São Paulo: Alínea, 2005.

DECENZO, David A. Administração e Recursos Humanos. Rio de Janeiro: Ltc, 2001.

FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas. São Paulo: Érica, 2006.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. São Puslo: Ed. Futura, 2003.

MILKOVICH, George T .Administração de recursos humanos. São Paulo: Ed. Atlas, 2000.

REIS, Ana Maria Viegas. Desenvolvimento de equipes. São paulo: FGV, 2005.

SUCESSO, Edina Bom. Relações interpessoais e qualidade de vida no trabalho. São Paulo: Qualitymark, 2002.

VERGARA, Sylvio Constant Vergara .Gestão de pessoas. 3.ed. São Paulo: Ed.Atlas, 2003.

ZAVAGLIA, Tercia. Gestão de pessoas. São Paulo: Átomo, 2006.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

Ementa: Evolução e conceitos de administração de material. Funções e objetivos de administração de material. Normalização. Especificação. Classificação de materiais. Qualidade. Análise de valor. Compras. Cadastro de fornecedores. Seleção de fontes de fornecimento. Negociação e diligenciamento. Compras no setor público: legislação e práticas. Armazenagem. Recepção de materiais. Estocagem e equipamentos de movimentação. Inventários. Gestão de estoques. Classificação ABC. Características e variáveis para a situação ideal de compras. Sistemas tradicionais de gestão de estoques. O uso de previsões. Estoques de reserva. Lote e prazo econômicos. A influência de restrições e descontos por quantidade. Informações gerenciais em administração de materiais. Segurança dos bens materiais e patrimoniais.

Bibliografia:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais. São Paulo: Campus, 2005.

DIAS, M. A. P. Administração de materiais, princípios, conceitos e gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2006.

POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2004.

GESTÃO DA PRODUÇÃO

Ementa: Conceituação, origens e evolução da administração da produção. Organização da produção, tomada de decisão. Manutenção. Métodos e medidas de trabalho. Métodos específicos. Planejamento e controle da produção. Programa de produção. Sistemas de emissão de ordens. Liberação da produção de qualidade. Novas tecnologias em gerência da produção. Inovação tecnológica e novas tecnologias de produção. Noções de ergonomia e de automação.

Bibliografia:

CHASE, R. B.; DAVIS, M.; AQUILANO, N. J. Fundamentos da administração da produção. Porto Alegre: Bookman Companhia Ed, 2000

CORREA, Henrique L. Administração da produção e operações: manufatura e serviços. São Paulo: Atlas, 2005.

GAITHER, N. ; FRAZIER. G. Administração da produção e operações. São Paulo: Pioneira, 2004.

KRAJEWSKI, L. J.; RITZMAN, L. P. Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2003.

LAMMING, R.; OWN, S.; JONES, P. Administração da produção e operações um enfoque estratégico. São Paulo: Campus, 2005.

SCHEMENNER, Roger. Administração de operações em serviços. São Paulo: Futura, 2004.

SLACK, N.; CHAMBERS, S. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 1999.

ZACARELLI, Sergio B. Programação e controle de produção.

LOGÍSTICA

Ementa: O contexto e a importância da logística no setor de serviços no cenário atual brasileiro e internacional. Conceitos básicos de logística e caracterização dos principais componentes da cadeia logística. A gestão dos sistemas logísticos como diferencial competitivo. Qualidade e produtividade nos serviços logísticos. Administração de materiais. O fluxo de informações como elemento integrador da cadeia logística. A importância da estrutura organizacional e dos recursos humanos em serviços. As tendências dos sistemas logísticos em serviços.

Bibliografia:

BALLOU, Ronald h. Logística empresarial. São Paulo: Atlas, 1993.

FLEURY, P. F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. T. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas. 2003.

BOWERSOX, D. J.; COOPER, M. B.; CLOSS, D. J. Gestão logística de cadeias de suprimentos. Porto Alegre: Bookman Companhia Ed, 2006.

GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Ementa: Objetivos e funções da administração financeira. Decisões financeiras de investimento e financiamento em longo prazo: avaliação de alternativas de investimento, estrutura financeira e de capital e alavancagem financeira. Políticas de utilização de lucro líquido. Indicadores financeiros de avaliação corporativa. Finanças internacionais e fusões e aquisições.

Bibliografia:

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas, 2005.

GIAMBIAGI, Fabio. Finanças públicas - teoria e prática no Brasil. São Paulo: Campus, 2001.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005.

HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Ed. Atlas, 2003.

LEMES JUNIOR, Antonio. Administração Financeira, princípios, fundamentos e práticas brasileiras. São Paulo: Campus, 2004.

MATIAS-PEREIRA, J. Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2006.

SANVICENTE, Antonio. Zoratto. Administração financeira. São Paulo: Ed.Atlas, 1987.

WESTON, J. Fred. Fundamentos da Administração Financeira. São Paulo: Ed. Pearson, 2000.

GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Ementa: Orçamento empresarial e demonstrações financeiras projetadas: elaboração e execução. Instituições do Sistema Financeiro. Gestão financeira do investimento e do financiamento. Análise das demonstrações financeiras. As finanças públicas no sistema econômico. Fundamentos do orçamento público. Análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil.

Bibliografia:

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro. São Paulo: Atlas, 2005.

GIAMBIAGI, Fabio. Finanças públicas - teoria e prática no Brasil. São Paulo: Campus, 2001.

GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005.

HOJI, M. Administração financeira: uma abordagem prática. São Paulo: Ed. Atlas, 2003.

LEMES JUNIOR, Antonio. Administração Financeira, princípios, fundamentos e práticas brasileiras. São Paulo: Campus, 2004.

MATIAS-PEREIRA, J. Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2006.

SANVICENTE, Antonio. Zoratto. Administração financeira. São Paulo: Ed.Atlas, 1987.

WESTON, J. Fred. Fundamentos da Administração Financeira. São Paulo: Ed. Pearson, 2000.

GESTÃO MERCADOLÓGICA I

Ementa: O escopo do marketing e o comportamento do consumidor. Visão geral e operacionalização das ferramentas e técnicas de decisão do marketing-mix. Marketing na área de serviços. Perfil do comprador de serviços.

Bibliografia:

BATESON, John. Marketing de Serviços. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2001.

CHURCHILL JUNIOR, Gilberto. Marketing. São Paulo: Saraiva, 2003.

GODOY, Adriano. 4 F`S do varejo. São Paulo: Qualitymark, 2006.

GUERRA, Paulo. O ciclo de vendas. São Paulo: Ciência Moderna, 2006.

KOTABE, Masaaki. Administração de marketing global. São Paulo: Ed.Atlas, 2006.

KOTLER, Philip. Administração em marketing. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2005.

SANDHUNSEN, Ricahard L. Marketing Básico. 2.ed. São Paulo: Ed.Saraiva, 2003.

SCHIFMAN, Leon G. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

SKACEL, Robert K. Plano de Marketing. São Paulo: Nobel, 2006.

TELLES, Renato. Decisões de marketing: os 4 Ps. São Paulo: Saraiva, 2006.

URDAN, Flávio Torres. Gestão do composto de marketing. São Paulo: Atlas, 2006.

GESTÃO MERCADOLÓGICA II

Ementa: Estratégias de marketing. A função de vendas dentro dos sistemas de marketing. Planejamento de vendas. Organização de vendas. Controle de vendas. Endomarketing.

Bibliografia:

BATESON, John. Marketing de Serviços. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2001.

CHURCHILL JUNIOR, Gilberto. Marketing. São Paulo: Saraiva, 2003.

GODOY, Adriano. 4 F`S do varejo. São Paulo: Qualitymark, 2006.

GUERRA, Paulo. O ciclo de vendas. São Paulo: Ciência Moderna, 2006.

KOTABE, Masaaki. Administração de marketing global. São Paulo: Ed.Atlas, 2006.

KOTLER, Philip. Administração em marketing. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2005.

SANDHUNSEN, Ricahard L. Marketing Básico. 2.ed. São Paulo: Ed.Saraiva, 2003.

SCHIFMAN, Leon G. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

SKACEL, Robert K. Plano de Marketing. São Paulo: Nobel, 2006.

TELLES, Renato. Decisões de marketing: os 4 Ps. São Paulo: Saraiva, 2006.

URDAN, Flávio Torres. Gestão do composto de marketing. São Paulo: Atlas, 2006.

PESQUISA DE MERCADO

Ementa: Natureza e objetivo da pesquisa de mercado. Processos de pesquisa de mercado. Prática de pesquisa de mercado.

Bibliografia:

MALHOTRA. Pesquisa de Marketing. Rio de Janeiro, 2006.

SCHIFMAN, Leon G. Comportamento do Consumidor. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

TRUJILLO, V. Pesquisa de mercado qualitativa e quantitativa. São Paulo: Scortecci Editora, 2003.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Ementa: Componentes do sistema de informação. Funções de processamento. Saídas para o usuário. Categorias de sistemas de informação. Evolução dos sistemas de informação. Posicionamento organizacional e funções gerenciais relacionadas a sistemas de informação. Planejamento e acompanhamento de sistemas de informação na organização. Desenvolvimento e implantação de sistemas de informação. Operação de sistemas de informação. Controles e auditoria de sistemas de informação.

Bibliografia:

AUDY, Jorge Luis Nicolas. Sistema de Informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações.Rio de Janeiro: Ed.Bookman, 2003.

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistema de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.

GRAEML, Alexandre Reis. Sistema de informação o alinhamento de TI, com estratégia corporativa. São Paulo: Atlas, 2003.

FREITAS, H. M. R. BALLAZ, B., MOSCAROLA, J. Avaliação de sistemas de informação. Revista de Administração. São Paulo, v.29, n4, p.36-55, outubro/dezembro de 1994.

McGOWMAN, W. G. Revolução em tempo real. Rio de Janeiro: Campus, 1977.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Management information systems: organizacion and technology. Upper Side River: Prentice Hall, 1996.

PECHUAN, I. G. Sistemas y tecnologias de la information para la gestión. Madrid: McGraw-Hill, 1997.

ROSSINI, Alexssandro Marco. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.

ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

Ementa: Modelos conceituais de estratégia empresarial. Análise do ambiente externo. Estrutura industrial e fontes de dados para análise industrial. Análise dos competidores. Sistema de inteligência sobre concorrentes. Análise de portfólio. Avaliação dos recursos competitivos. Definição de objetivos e metas de ação empresarial. Estratégias corporativas, empresariais e funcionais.

Bibliografia:

CERTO, S. C., PETER, J. P. Administração estratégica. São Paulo: Makron, 1993.

CERTO, Samuel. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Ed. Pearson, 2005.

HAINES, Stephen G. Guia de Bolso do gerente: estratégias e planejamentos de negócios. Rio de Janeiro: HRD Press, 2000.

Harvard Business Review Book , Empreendedorismo e Estratégia. Campus, 2005

KAPLAN, Robert. A estratégia em ação: balanced scorecard. 21.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

KASZNAR, Istvan Karoly. Estrategia empresarial. São Paulo: M.Books, 2006.

MINTZBERG, Henry. Ascensão e queda do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2005.

MINTZBERG, HENRY, QUINN, LAMPEL, JOSEPH, O Processo da estratégia. Porto Alegre: Bookman Companhia ed, 2006.

OLIVEIRA, D. de P. R. Estratégia empresarial e vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 2005.

THOMPSON JR, Arthur. Planejamento Estratégico. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

ZACCARELLI, Sergio B. Estratégias modernas nas empresas. São Paulo: Saraiva, 2000.

GESTÃO DE SERVIÇOS

Ementa: Pressupostos da administração de serviços – clientes e relacionamentos – gestão da cadeia de suprimentos e serviços – processos de serviços – as pessoas e os serviços.

Bibliografia:

BATESON, John. Marketing de Serviços. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2001.

GIANESI, I. G. N; CORREA, H. L. Administração estratégica de serviços. São Paulo: Atlas, 1996.

LEAO, Nildo Silva. Custos e orçamentos na prestação de serviços. São Paulo: Nobel, 2004.

LIMA, Rosalvo. O ABC da empresa de serviços – como gerir uma. São Paulo: Futura, 2006.

SCHEMENNER, Roger. Administração de operações em serviços. São Paulo: Futura, 2005.

SPILLER, E. S.; LUZ, J. F. da; SA, P. G. de. Gestão de serviços e marketing interno. São Paulo: FGV, 2003.

GESTÃO DE PROJETOS

Ementa: Gerência da integração de projetos. Gerência do escopo. Gerência do tempo. Gerência de recursos humanos do projeto. Gerência de comunicação. Gerência de riscos. Gerência das aquisições. Gerência da implantação do projeto.

Bibliografia:

DUFFY, Mary. Gestão de projetos. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

KERZNER, Harold. Gestão de projetos – as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2005.

HARVARD BUSINESS REVIEW. Gestão e implementação de projetos. Rio de Janeiro: Canpus, 2005.

MENEZES, Luis Cesar de Moura. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2003.

DIREITO DO TRABALHO

Ementa: Natureza e evolução do direito do trabalho. Contrato de trabalho: características, direitos do trabalhador. FGTS. Sansões disciplinares. Encargos Sociais. Reclamação trabalhista e cálculos de indenizações. Organização da justiça do trabalho. Convenção coletiva do trabalho. Greve. Legislação sindical. Previdência social e privada: organização e benefícios.

Bibliografia:

AZEVEDO, Jackson Chaves de. Curso de direito do trabalho.São Paulo: LTR, 2006.

MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do trabalho. São Paulo: Atlas, 2006.

MARQUES, Fabiola / ABUD, Claudia Jose. Direito do trabalho. São Paulo: Atlas, 2006.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Ed.Saraiva, 2006.

NETO, Gustavo Adolpho Vogel. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Forense, 2006.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa: Juros simples e compostos. Fórmulas de montante e capital. Taxas nominais crescentes e decrescentes. Descontos. Equivalência. Comparação entre alternativas de investimento. Critérios econômicos de decisão. Métodos de determinação do valor, custo anual e taxa de retorno.

Bibliografia:

NETO, Alexandre A. Matemática Financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 8ª ed. 2003.
FILHO, Ademar Campos. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2a ed, 2001.
SHINODA, Carlos. Matemática Financeira para usuários do excel 5.0. 2a ed, São Paulo: Atlas, 1998.
HELFERT, Erich A. Técnicas de análise Financeira. Ed. Bookman Companhia. 9a ed. 2000.
WESTON, J. Fred & Brigham. Eugene F. Fundamentos da Administração Financeira. 10a ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ementa: Conceitos introdutórios da computação. Evolução do computador. Unidades de entrada, saída e de armazenamento. Conceitos de bit, sistema binário, byte, campo, registro, arquivo. Sistema operacional e linguagens de alto, médio e baixo nível. Noções introdutórias sobre editores de texto, bancos de dados e planilhas.

Bibliografia:

LACHAND-ROBERT, Thomas. A informática do quotidiano. São Paulo: GRADIVA, 2005.

LEITE, Mário. Técnicas de programação: uma abordagem moderna. Rio de Janeiro: Ed. Brasport, 2006.

MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. Tecnologia e projeto de data warerhouse. Sao Paulo: Érica, 2004.

REZENDE, Denis A. e Abreu. Tecnologia de informação integrada a inteligência empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.

TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.

DIREITO COMERCIAL

Ementa: Comerciante: direitos e obrigações essenciais. Registro de comércio. Contratos mercantis: tipos principais, requisitos e formação. Sociedades comerciais: formação, tipos. Propriedade industrial. Títulos de crédito. Falência e concordata: características, processo e extinção.

Bibliografia:

COELHO, Fabio Ulhoa. Curso de direito comercial. São Paulo: Saraiva, 2006.

FAZZIO JR., Waldo. Manual de direito comercial. São Paulo: Atlas, 2006.

PIMENTEL, Carlos Barbosa. Direito Comercial. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

SHARP JR., R. Aulas de direito comercial e de empresa. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA I

Ementa: Fundamentos básicos da ciência econômica, abrangência e limitações da economia. Caracterização e funcionamento do sistema econômico. O mecanismo de mercado: oferta, procura e equilíbrio. Elasticidade: preço e renda. Teoria da Firma, Noções de estrutura de mercado.

Bibliografia:

MANKIW, Gregory. **Introdução à Economia:** princípios de micro e macroeconomia. 2ª ed., Rio de Janeiro: Campus. 2001.
PINHO, Diva B.; VASCONCELOS, M. Antonio S. (org.) **Manual de Economia**. 5ª ed., São Paulo: Saraiva. 5ª ed., 2006.
ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 20ª ed. , São Paulo: Atlas. 2003.
TROSTER, Roberto; MOCHÓN, Francisco. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron, 2004.

INTRODUÇÃO À ECONOMIA II

Ementa: A moeda e o sistema financeiro. Os agregados macroeconômicos. Crescimento e desenvolvimento socioeconômico. As relações econômicas internacionais. A questão do desemprego. Inflação. Os grandes desafios econômicos do mundo atual.

Bibliografia:

MANKIW, Gregory. **Introdução à Economia:** princípios de micro e macroeconomia. 2ª ed., Rio de Janeiro: Campus. 2001.
PINHO, Diva B.; VASCONCELOS, M. Antonio S. (org.) **Manual de Economia**. 5ª ed., São Paulo: Saraiva. 5ª ed., 2006.
ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 20ª ed. , São Paulo: Atlas. 2003.
TROSTER, Roberto; MOCHÓN, Francisco. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron, 2004.

EMPREENDEDORISMO

Ementa: Empreender e a atividade empreendedora. Necessidade do mercado e oportunidades. A afinidade do empreendedor com a natureza específica da atividade ou produto. Franquias. A micro e a pequena empresa, sua função no sistema econômico. Legislação da micro empresa. Estrutura organizacional para a micro e pequena empresa. Sistema de marketing. Sistema de produção. Sistema de recursos humanos. Sistema contábil financeiro. Avaliação do desempenho do negócio. Gestão do patrimônio. Informática na pequena empresa. Plano de negócios.

Bibliografia:

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios fundamentos, processos e estruturação. São Paulo: Atlas, 2006.

CHER, Rogério. O meu próprio negócio. São Paulo: Editora FGV, 2005.

DOLABELA, Fernando. O segredo de Luisa. São Paulo: Cultura, 2004.

HARVARD BUSINESS REVIEW BOOK. Empreendedorismo e Estratégia. Campus, 2005.

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P. Empreendedorismo. Bookman, 2006.

PELLMAN, Ron; PINCHOT, Gifford. Intra - Empreendedorismo na Prática - Um Guia de Inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

PEREYRA, Eduardo. O comportamento empreendedor como principio para o desenvolvimento social e econômico. Ed. Sulinas, 2004.

SCHARF, Regina. Manual de negócios sustentáveis. São Paulo: Publiflha, 2004.

RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

Ementa: Responsabilidade social corporativa: conceitos, evolução e tendências. Consumidor consciente ou empresa responsável? Responsabilidade social e comunicação. O papel e importância do Estado, ONGs, OCIPs e empresas na efetivação do ciclo virtuoso da responsabilidade social. Marketing e responsabilidade social. Investimento socialmente responsável: principais índices internacionais e a recente experiência brasileira.

Bibliografia:

KARKOTLI, Gilson .Responsabilidade social: uma contribuição á gestão transformadora das organizações. Rio de Janeiro: Vozes, 2004.

KARKOTLI, Gilson. Responsabilidade social empresarial.. Rio de Janeiro: Vozes, 2005.

VARIOS AUTORES. Responsabilidade social das empresas. Rio de Janeiro: V.3, Fundação Petrópolis, 2005.

TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa. São Paulo: Atlas, 2006.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Ementa: Noções Básicas sobre Direito – Fontes do Direito – Direito Público e Privado.

Bibliografia:

BRANCATO, Ricardo Teixeira, Instituições de Direito Público e Privado, São Paulo: Saraiva, 1993.
DOWER, Nélson Godoy Bassil, Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Nelpa, 1995.
HERKENHOFF, João Baptista, Instituições de Direito Público e Privado, São Paulo: Acadêmica, 1992.

SEMINÁRIO INTEGRADOR

Ementa: Estudos de caso para aplicação de conceitos da série.

Bibliografia:

Diversos

PESQUISA OPERACIONAL

Ementa: Conceitos introdutórios. Modelagem matemática. Programação linear aplicada. Programação não-linear aplicada. Teoria de Filas.

Bibliografia:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de, Introdução À Pesquisa Operacional - 3ª Ed., LTC, 2004.

CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos Renato. Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração - 1ª Edição. São Paulo: Atlas, 2004.

LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões - 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional - curso introdutório. São Paulo: Thomson, 2006

COMÉRCIO EXTERIOR

Ementa: Conceitos Básicos de Comércio Internacional, Comércio Exterior, Classificação das Exportações, Território Aduaneiro, Registro do Exportador. Roteiro Básico de Exportação pela visão do Exportador. Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX. Marketing Internacional. Blocos Econômicos. Documentos do Comércio Exterior do Brasil e Internacional. Regimes Aduaneiros Especiais e Correlatos. Formas de Pagamentos no Comércio Exterior.

Bibliografia:

CASTRO, Jose Augusto de. Financiamentos à exportação e seguro de crédito. 2.ed. São Paulo: Ed. Aduaneiras, 2002.

FURLAN, Fernando de Magalhães. Integração & Soberania: O Brasil e o Mercosul. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

GAROFALO FILHO, Emilio. Dicionário de Comércio Exterior e Câmbio. São Paulo: Saraiva, 2004.

GRIECO, Francisco de Assis. O comércio Exterior e as crises financeiras. São Paulo: Ed. Aduaneiras.

LIMA-CAMPOS, Aluisio de (org). Ensaios em Comércio Internacional. São Paulo: Editora Singular, 2005.

SANTOS, Theotonio dos (coord). Globalização e Regionalização. Rio de Janeiro: Editora PUC-Rio, 2004; São Paulo: Loyola, 2004.

SEGRE, German. Manual prático de comércio exterior. São Paulo: Atlas, 2006.

THORSTENSEN, Vera e JANK, Marcos (Orgs). O Brasil e os grandes temas do comércio internacional. São Paulo: Aduaneiras, 2005.

VAZQUEZ, Jose Lopes. Manual de exportação. São Paulo: Ed.Atlas, 2002.

GESTÃO AMBIENTAL

Ementa: Evolução da Questão do Meio Ambiente no Cenário Internacional. Biodiversidade. Desenvolvimetno Sustentável. Rumo à Sustentabilidade Global. Sistema de Gestão Ambiental (SGA). Histórico e Definição da Auditoria Ambiental como Componente do SGA. Teoria e Métodos de Auditoria Ambiental. As Normas Ambientais ABNT-14.000. Auditoria Simulada. A Componente da Educação Educacional na Gestão Ambiental

Bibliografia:

ANDRADE, R. O. B.; CARVALHO, A.B.; TACHIZAWA, T. Gestão ambiental - enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável. 2a.ed. São Paulo: Makron Books, 2002.

BARBIERI, Jose Carlos. Gestão ambiental empresarial conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2004.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 - Sistemas de gestão ambiental implantação objetiva e econômica. São Paulo: Atlas, 2006.

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa. São Paulo: Atlas, 2006.

VEIGA, José Eli da. Desenvolvimento sustentável. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.

WANDERLEY, Maria de N. B. Globalização e desenvolvimento sustentável. São Paulo: Pólis, 2004.

JOGOS DE EMPRESA

Ementa: Prática empresarial em forma de jogo. Idealização de um negócio e abertura do mesmo.

Bibliografia:

DATNER, Yvette. jogos para educaçao empresarial. São Paulo: Agora Editora, 2006.

GRAMIGNA, Maria Rita. Jogos de empresas e técnicas vivenciais. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2006.

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Jogos de empresa. São Paulo: Makron, 1994.

MATEMÁTICA I

Ementa: Expressões Numéricas; Cálculo com Radicais; Divisores e Múltiplos; Equações de 1º e 2º Grau; Produtos Notáveis e Fatoração; Funções; Modelos Funcionais; Limites; Derivada; Regra de Cadeia; Diferenciação.

Bibliografia:

HOFFMANN, Laurence D. Cálculo – Um Curso Moderno e suas aplicações. Rio de Janeiro: LTC S/A, 2002.
LEITHOLD, L. Matemática Aplicada à Economia e Administração. Ed. Harbra, São Paulo, 1988.
SWOKOWSKI, E. W. Cálculo com geometria analítica. Vol I, ed. São Paulo: Makron Books, 1994.
BOULOS, Paulo, Cálculo diferencial e Integral + Pré-cálculo, vol. I, São Paulo: Makron Books, 2000.
CHIANG, Alpha; WAINWRIGHT, Kevin. Matemática para economistas. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
HARIKI, Seiji .Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2003.
SIMON; Carl; BLUME, Lawrence. Matemática pra economistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

MATEMÁTICA II

Ementa: Crescimento e Decrescimento de Funções; Extremos Relativos; Concavidade; Máximos e Mínimos Absolutos; Primitiva; Integral; Cálculo de Áreas; Funções de Várias Variáveis; Derivadas Parciais.

Bibliografia:

HOFFMANN, Laurence D. Cálculo – Um Curso Moderno e suas aplicações. Rio de Janeiro: LTC S/A, 2002.
LEITHOLD, L. Matemática Aplicada à Economia e Administração. Ed. Harbra, São Paulo, 1988.
SWOKOWSKI, E. W. Cálculo com geometria analítica. Vol I, ed. São Paulo: Makron Books, 1994.
BOULOS, Paulo, Cálculo diferencial e Integral + Pré-cálculo, vol. I, São Paulo: Makron Books, 2000.
CHIANG, Alpha; WAINWRIGHT, Kevin. Matemática para economistas. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
HARIKI, Seiji .Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2003.
SIMON; Carl; BLUME, Lawrence. Matemática pra economistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CONSULTORIA ORGANIZACIONAL

Ementa: Ciclo de vida dos produtos e organizações. Deterioração e disfunções organizacionais. Empresa familiar, sucessão e profissionalismo. Inovação organizacional. Resistência à mudança. Fatores condicionantes da mudança organizacional planejada. O projeto de inovação organizacional. A consultoria em administração. O relacionamento consultor-cliente.

Bibliografia:

FOGUEL, Sergio; SOUZA, Carlos César. Desenvolvimento organizacional. São Paulo: Atlas, 1995.

BONSUCESSO, Edina de Paula. Competências em consultoria. São Paulo: Qualitymark, 2005.

BLOCK, Peter. Consultoria - o desafio da liberdade. São Paulo: Makron, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Manual de consultoria empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.

GESTÃO DA QUALIDADE E DA PRODUTIVIDADE

Ementa: Histórico. Conceitos. Organização para qualidade. Programas de melhoria da qualidade e produtividade. Controle estatístico da qualidade. Inspeção por amostragem. Normas técnicas: ISO 9000.

Bibliografia:

BALLESTERO, Alvarez. Administração da qualidade e da produtividade. São Paulo: Atlas, 2004.

BRASSARD, Michael. Qualidade - ferramentas para uma melhoria continua. São Paulo: Qualitymark, 1991.

DENING, W. Edward. Qualidade: a revolução da administração. São Paulo: Saraiva, 1998.

MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick; CARVALHO, Marly Monteiro; ROTONDARO, Roberto G. Gestão da qualidade. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

ROBLES JR, Antônio. Custos da qualidade. São Paulo: Atlas, 2003.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Ementa: Confirmação da norma culta contemplando aspectos que pertencem tanto à gramática normativa - em seus aspectos prescritivos e descritivos - quanto a gramática reflexiva explora aspectos ligados à semântica, ao discurso e à estilística. Quanto á produção de texto, será inserido agora gênero textual ou discursivo criando práticas concretas de interação pela linguagem, oral e escrita, com o desenvolvimento de projetos.

Bibliografia:

BAHIA, Juarez. Comunicação Empresarial. Rio de Janeiro: Manuad, 2005.

BLIKSTEIN, Izidoro.Técnicas de comunicação escrita. São Paulo:Ed. Atica, 2000.

CAHEN, Roger. Comunicação Empresarial: a imagem como patrimônio da empresa e a ferramenta de marketing. São Paulo: Ed. Best Seller, 2001.

KELLER, Kátia. Comunicação Empresarial. São Paulo: Literarte , 2006.

PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial. São Paulo: Alinea, 2006.

PIMENTEL, Carlos. A nova redação empresarial e oficial. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.

INGLÊS INSTRUMENTAL

Ementa: Curso de inglês instrumental, com ênfase na leitura e compreensão de textos de interesse das áreas de estudo dos alunos.

Bibliografia:

ALLIANDRO, H. Dicionário Escolar Inglês Português. Ao livro Técnico, RJ 1995.

MUNHOZ, Rosangela. Inglês instrumental - modulo 1. 2000.

MUNHOZ, Rosangela. Inglês instrumental - modulo 2. 2000.

OLIVEIRA, S. R. de F. Estratégias de leitura para inglês instrumental. Braília: UNB, 1994. TAYLOR, J. Gramática Delti da Língua Inglesa. Ao Livro Técnico, RJ. 1995.

SILVA, João Antenor de C., GARRIDO, Maria Lina, BARRETO, Tânia Pedrosa. Inglês Instrumental: Leitura e Compreensão de Textos. Salvador: Centro Editorial e Didático, UFBA. 1994. 110p.

GESTÃO DE AGRONEGÓCIOS

Ementa: A evolução do setor agrícola brasileiro. Os ciclos da agricultura brasileira. A modernização da agricultura. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização. O instrumental da organização industrial aplicada ao agronegócio. Análise econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Gestão da Qualidade. A diversificação do mercado. Estratégias de marketing. Logística e distribuição.

Bibliografia:

ARAUJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócios. São Paulo: ATLAS, 2005.

ABRAO, Carlos Henrique. Agronegócios e títulos rurais. IOB, 2006.

ZUIN, L. F. S.; QUEIROZ, T. R. Agronegócios - gestão e inovação. São Paulo: Saraiva, 2006.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Ementa: O conceito de Direito Administrativo e a tradição brasileira. Sujeitos do direito administrativo. Administração direta e indireta. Organização e estrutura básica dos municípios. Atos administrativos. Correção judicial dos atos administrativos. Contratos administrativos. Poder de polícia. Desapropriação. Função pública. Regime jurídico dos servidores federais e dos servidores do Estado de Alagoas.

Bibliografia:

ARAUJO, Edmir Netto de. Curso de direito administrativo - 2ª Ed. 2006.

BASTOS, Celso Ribeiro, Curso de direito administrativo Celso Bastos Editor, 2006.

CUNHA JÚNIOR, Dirley da. Curso de direito administrativo - 5ª Edição 2006.

DIREITO INTERNACIONAL

Ementa: Teoria do Direito Internacional. Fundamento, fontes e objeto do Direito Internacional. Soberania. Tratados. Organizações Internacionais. Princípios gerais de Direito Internacional Privado. Lex fori. Lex mercatoria. LICC. Direito Processual Civil Internacional. Contratos internacionais.

Bibliografia:

AMARAL, ANTONIO CARLOS RODRIGUES DO. Direito do comércio internacional. São Paulo: Aduaneiras, 2006.

DEL'OLMO, Florisbal de Souza. Curso de direito internacional publico. São Paulo: Forense, 2006.

DEL'OLMO, Florisbal de Souza. Direito internacional privado. São Paulo: Forense, 2006.

ARAUJO, Nadia de. Direito internacional privado. São Paulo: Renovar, 2006.

GESTÃO PÚBLICA

Ementa: Organização pública. Planejamento e orçamento público. O processo decisório aplicado aos problemas públicos.

Bibliografia:

FERLIE, Ewan, A nova administração pública em ação. Brasília: UNB, 2001.

GIAMBIAGI, Fabio. Finanças públicas - teoria e prática no Brasil. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MATIAS-PEREIRA, J. Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil, 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2006.

ESTUDOS INDIVIDUAIS

Ementa: Disciplina direcionada para demanda individuais de alunos. Um aluno pode escolher estudar um tema determinado que não conste na matriz curricular, sendo orientado por determinado professor escolhido pelo colegiado do curso.

Bibliografia:

Diversos

SEMINÁRIOS DE ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Disciplina mutante que assume temáticas diferenciadas em função de demandas específicas de grupos de alunos ou de necessidades especificas da oferta acadêmica do curso.

Bibliografia:

Diversos

GESTÃO HOSPITALAR

Ementa: Evolução histórica da assistência hospitalar. Terminologia hospitalar. Planejamento hospitalar. Sistema de saúde. Organização de hospitais. Estrutura e administração dos hospitais. Assistência hospitalar em Alagoas. Saúde pública no Brasil.

Bibliografia:

BORBA, Valdir Ribeiro; LISBOA, Teresinha Covas. Teoria geral de administração hospitalar. São Paulo: Qualitymark, 2006.

FALK, James Anthony. Gestão de custos para hospitais. São Paulo: Atlas, 2001.

MARTINS, Domingos. Gestão financeira de hospitais. São Paulo: Atlas, 2001.

TARABOULSI, Fadi Antoine. Administração de hotelaria hospitalar. São Paulo: Atlas, 2004.

GESTÃO DE TURISMO

Ementa: Atividade turística. O turismo como revelação econômica. Clientela turística. A conquista de mercados turísticos. A propaganda. Turismo oficial. Marketing turístico.

Bibliografia:

DENCKER, Ada de Freitas Maneti. Planejamento e gestão em turismo e hospitalidade. São Paulo: Thomson Pioneira, 2004.

DIAS, Reinaldo; PIMENTA, Maria Alzira. Gestão de hotelaria e turismo. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005.

FERNANDES, Ivan Pereira; COELHO, Marcio Ferreira. Economia do turismo. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MIDDLETON, Victor T. C.; CLARKE, Jackie. Marketing de turismo. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

OLIVEIRA, ANTONIO PEREIRA. Turismo e desenvolvimento. São Paulo: Atlas, 2005.

APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL

Ementa: Aprendizagem organizacional. Organização da aprendizagem. Aprendizagem da Organização versus Aprendizagem por Ação. Aprendizagem e cultura nas organizações.

Bibliografia:

FLEURY, Afonso. Aprendizagem e inovação organizacional. São Paulo: Atlas, 2004.

MASCARENHAS, Andre Ofenhejm; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Organizações em aprendizagem. São Paulo: Thompson Pioneira, 2006.

MARIOTTI, Humberto. Organizações de aprendizagem. São Paulo: Atlas, 1999.

TAVARES, M. GRAÇAS DE PINHO. Cultura organizacional, Qulitymark.

GESTÃO DA INOVAÇÃO

Ementa: Tecnologia e competitividade empresarial. Empresas inovadoras versus empresas tradicionais. Inovação técnica, tecnológica e administrativa. A função tecnológica na empresa. Fontes de inovação para a empresa. Gestão da informação tecnológica. Clima para inovação na empresa. Auditoria e estratégia tecnológica. Desenvolvimento industrial de P&D. A internacionalização do P&D.

Bibliografia:

ARAUJO, Luis Cezar Gonçalves. Tecnologias organizacionais. São Paulo: Atlas,

FLEURY, Afonso. Aprendizagem e inovação organizacional. São Paulo: Atlas, 2004.

KIM, Linsu, Da Imitação À Inovação - A Dinâmica do Aprendizado Tecnológico da Coréia - Col Clássicos da Inovação, Unicamp.

PREDEBON, Jôsé. Inovação no varejo. São Paulo: Atlas, 2005.

REIS, Dálcio Roberto dos, Gestão da Inovação Tecnológica, Manole

LASTRES, Helena; Cassiolato, José Eduardo; Arroio, Conhecimento, Sistemas de Inovação e Desenvolvimento - Col. Economia e Sociedade, Ufrj

TIGRE, PAULO, Gestão da Inovação, 2006.

UTTERBACK, James M. Título: Dominando a Dinamica da Inovação, Qualitymark.

TEORIA DOS JOGOS

Ementa: Jogos. Estratégias Dominantes e Dominadas. Eliminação Iterada de Estratégias Estritamente Dominadas. Estratégias Mistas. Equilíbrio de Nash. Existência de Equilíbrios de Nash. Corolário: Existência de Equilíbrios de Nash em Estratégias Mistas. Jogos na Forma Extensiva. Segundo Teorema de Kuhn. Cálculo de Equilíbrios Perfeitos em Subjogos – A Indução Retroativa. Jogos Repetidos. Definição. Aplicações do Princípio da Indução Retroativa: (1) Dilema dos Prisioneiros Repetido um Número Finito de Vezes; (2) A Negociação de Rubinstein. Não Existência de Equilíbrio Perfeito em Subjogos em Jogos Infinitos. Jogos Repetidos – Teoremas Populares. Critérios para Cálculo das Utilidades em Jogos Repetidos: Média, Soma e Desconto. Jogos Repetidos Finitas e Infinitas Vezes – Aumann-Shapley, Rubinstein, Abreu e Benoit-Krishna. Seleção Adversa – Sinalização. Seleção Adversa – Auto Seleção. Exemplos. A Racionalidade Seqüencial em Jogos de Informação Imperfeita. Equilíbrio Perfeito ("trembling hand"). Outros Refinamentos do Equilíbrio de Nash: Equilíbrio Seqüencial e Bayesiano Perfeito. Jogos de Informação Incompleta Repetidos: Reputação e Credibilidade.

Bibliografia:

BERNI, DUILIO DE AVILA, TEORIA DOS JOGOS - JOGOS DE ESTRATEGIA, 2004.

FIANI, Ronaldo. Teoria dos jogos. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

MARINHO, Raul. Prática na teoria - aplicações da teoria dos jogos. São Paulo: Saraiva, 2005.

COMÉRCIO ELETRÔNICO

Ementa: Conceitos básicos - O que é comércio eletrônico? Os números da Internet e do comércio eletrônico pela Web. O cenário competitivo na era do comércio eletrônico. Aplicações de comércio eletrônico - Aplicações Empresa - Consumidor - Aplicações entre empresas - Extranets - Aplicações dentro da Empresa – Intranets. Elementos de uma estratégia de comércio eletrônico.

Bibliografia:

ADAM, NABIL R.; OKTAY D.; ARYYA G. & YELENA Y. Electronic Commerce: Technical, Business, and Legal Issues. New Jersey: Prentice-Hall, 1999. ·

ALBERTIN, A. L. Comércio Eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação. São Paulo: Atlas, 1999.

ALBERTIN, ALBERTO LUIZ. COMÉRCIO ELETRÔNICO. SÃO PAULO: ATLAS, 2004.

CHOI, S.; DALE O. S. & ANDREW B. W. The Economics of Electronic Commerce, Indianapolis. Indiana: Macmillan Technical Publishing, 1997.

TURBAN, EFRAIM; KING, DAVID. COMÉRCIO ELETRÔNICO. SÃO PAULO: PRENTICE HALL BRASIL, 2004.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Ementa: Tributos. Obrigatoriedade, isenção e imunidade. Fato gerador. Sistema tributário nacional. Estudos dos impostos que afetam as empresas. Processos penais decorrentes da legislação tributária.

Bibliografia:

NETO, José Francisco da Silva. Apontamentos de Direito Tributário - 3ª Ed. 2006.

NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 2006.

SOUZA, Anselmo. Curso Básico de Direito Tributário. Lumen Júris, 2006.

COMPETITIVIDADE E DESENVOLVIMENTO LOCAL

Ementa: Conceitos. Competitividade e inovação. Competitividade e desenvolvimento. Competitividade e cadeias produtiva. Competitividade e arranjos produtivos locais. Desenvolvimento sustentável local e regional. Redes estratégicas para competitividade.

Bibliografia:

LEVY, A. R. Competitividade Organizacional. São Paulo: Makron, 1992.

MARTIN, Scott; GUIMARAES, Nadya Araújo. Competitividade e desenvolvimento. São Paulo: SENAC, 2001.

MARAMALDO, Dirceu. Teoria da competitividade total – TCT. São Paulo: alinea, 2000.

PORTER, Michael. Estratégia competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

SACHS, Ignacy. Desenvolvimento includente, sustentável, sustentado. Rio de Janeiro: Garamond, 2004.

SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento Econômico.São Paulo: Ed.Atlas.

ECONOMIA BRASILEIRA

Ementa: Visão histórica da formação e características da economia brasileira. Modelos e processo de transformação da economia brasileira a partir da década de 50. Análise da situação atual da economia brasileira. Cenários futuros da economia brasileira.

Bibliografia:

BAUMANN, R (org.). O Brasil e a Economia Global. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

FRANCO, Gustavo H.B .O desafio brasileiro: Ensaios sobre desenvolvimento, globalização e moeda. São Paulo: Ed.34. 1999.

FURTADO, Milton Braga. Síntese da economia brasileira. Rio de Janeiro: Ed. LTC, 2000.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira .Economia brasileira: fundamentos e atualidade. SãoPaulo: Ed. Atlas, 2002.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandova. Economia Brasileira contemporânea. São Paulo. Ed.Atlas, 1999.

GESTÃO DO CONHECIMENTO

Ementa: As diferentes visões de Gestão de Conhecimento e suas implicações para a organização. Conhecimento como vantagem competitiva. Aprendizagem e inovação nas organizações. O fator humano. Capital Intelectual. Modelo do ciclo de vida de conhecimento. O papel de TI nos processos de Gestão do Conhecimento. Produção do conhecimento. Criação de conhecimento nas organizações. Comunidades de conhecimento. Barreiras organizacionais para a produção de conhecimento. Integração e utilização do conhecimento. Recriando e localizando o conhecimento difundido. Barreiras organizacionais para a integração e uso do conhecimento. Estratégias corporativas e Gestão de Conhecimento. Transformando conhecimento em valor. Inteligência competitiva. Estratégias de sobrevivência e de crescimento. Alinhamento de estratégias de negócios e GC; Modelo de desenvolvimento de organizações e Gestão de Conhecimento.

Bibliografia:

FIGUEIREDO, Saulo Porfírio. Gestão do conhecimento. São Paulo: Qualitymark, 2004.

HARVARD BUSINESS REVIEW BOOK. Gestão do Conhecimento. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

LASTRES, Helena; CASSIOLATO, José Eduardo. Arroio, conhecimento, sistemas de snovação e desenvolvimento - Col. Economia e Sociedade, Ufrj.

RAUB, Steffen; ROMHARDT, Kai; PROBST, Gilbert. Gestão do conhecimento. Porto Alegre: Bookman, 2002.

GESTÃO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

Ementa: As novas realidades econômicas de um mundo sem fronteiras. O mercado comum europeu. O mercado comum do hemisfério norte do continente americano. O Mercosul. Perspectivas econômicas do Mercosul. O papel do administrador profissional em face aos blocos econômicos. Desafios para as atividades de gestão em um mercado comum.

Bibliografia:

RACY, Joaquim Carlos (org.). Introdução à gestão de negócios internacionais. São Paulo: Thompson Learning, 2006.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; SILBER, Simão; LIMA, Miguel. Gestão de negócios internacionais. São Paulo: Saraiva, 2006.

CONTABILIDADE GERENCIAL

Ementa: Lucro empresarial e variação de preços. Fluxo de caixa. Análise de balanços como instrumento da avaliação de desempenho. Análise do ponto de equilíbrio. Custo padrão. Planejamento tributário. Controle orçamentário. Decisões gerenciais.

Bibliografia:

ATKINSON, Anthony A .Contabilidade Gerencial. São Paulo:Ed. Atlas, 2000.

IUDICIBUS, S., MARION, J. C. Contabilidade comercial. São Paulo: Atlas, 1997.

PIZZOLATO, Nélio Domingues.Introdução a contabilidade gerencial.São Paulo: Ed. Makron Books, 2004.

ZANLUCA, Júlio César. Contabilidade gerencial - manual prático. São Paulo: Portal Tributário Editora, 2005.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Colegiado do Curso de Administração da Ufal aceita como atividades complementares:

a) Atividades voluntárias desenvolvidas com organizações privadas, públicas e não governamentais;

b) Monitorias;

c) Participação com bolsa ou voluntária em projetos de iniciação científica;

d) Estágios curriculares não-obrigatórios;

e) Participação em projetos de extensão;

f) Viagens de estudos;

g) Palestras;

h) Seminários ou fóruns;

i) Módulos temáticos;

j) Disciplinas oferecidas por outras instituições e/ou unidades acadêmicas não contempladas no currículo do curso;

k) Participação em empresas juniores e em núcleos de estudo e de pesquisas vinculadas às áreas estratégicas do curso de administração;

O aluno deverá integralizar a cada dois semestres um mínimo de 10 horas. Assim, será evitada a acumulação no final do curso. Muito mais do que isso, a integralização da parte complementar por semestre permitirá ao aluno vivenciar desde já a universidade através de um ritmo diferenciado daquele que só é vivido em sala de aula. De acordo com Andrade e Amboni (2004:124), este método permite que o aluno possa *"(...) verificar a utilidade e a aplicabilidade dos conteúdos ministrados nas diferentes disciplinas, além de complementação para os assuntos não previstos nos ementários das disciplinas do semestre"*. Assim, o aluno deverá dividir a sua carga horária complementar em pelo menos 3 (três) atividades diferentes das listadas anteriormente.

Atenção! Qual é mesmo a CH de Ativ. Complementares?????

À p. 15 o quadro consta de 130 horas para A. Complem.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

É obrigatório no Curso de Administração da Universidade Federal de Alagoas. Pode ser formatado nas seguintes categorias:

- Monografia – seguindo as normas ditadas pela ABNT e regulamentações próprias do Colegiado de Curso;

- Plano de Negócios – atendendo as expectativas de um dos perfis desejado para o aluno egresso do curso. Também deve atender a regulamentações do Colegiado de Curso;

- Relatório de Iniciação Científica – para alunos envolvidos com projeto de iniciação científica por no mínimo 6 meses, desde de que não utilizados cumulativamente com a parte complementar do curso;

- Relatórios de Extensão – para alunos que estiveram envolvidos em projetos de extensão diretamente ligados as áreas de administração, desde que não utilizado cumulativamente com a parte complementar do curso.

O detalhamento da atividade de Trabalho de Conclusão de Curso será objeto de uma resolução específica do Colegiado de Curso.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO – ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O Colegiado de Curso resolve adotar uma carga horária mínima de 240 horas para o estágio supervisionado do Curso de Administração, o que corresponde a 4 (quatro) horas diária em 5 (cinco) dias da semana por 3 (três) meses consecutivos.

A carga horária mínima será a que fica efetivada para integralização do currículo, mesmo que o aluno tenha realizado mais horas. Pode o aluno requerer a utilização do que ultrapassar desse valor (240 horas) para efeitos de carga complementar, desde que não ultrapasse limites definidos na parte complementar. Para se habilitar a isso, o aluno deverá aprontar o seu Plano de Estágio, depositando-o na Coordenação do Curso, através do Coordenador de Estágios Obrigatórios.

As modalidades de estágio que são aceitas pelo Colegiado do Curso de Administração são:

- Execução do estágio nas áreas profissionalizantes do curso, para alunos que não estão empregados;
- Execução de diagnóstico, intervenção e solução de problemas ligados a área profissionalizante da administração, para alunos que trabalham (devidamente comprovados), dentro do seu próprio trabalho;
- Execução de diagnóstico, intervenção e solução de problemas ligados a área profissionalizante da administração, para alunos que não trabalham, atuando em organizações públicas e privadas e com a respectiva autorização da Coordenação de Estágio e da organização onde ocorrerá a atividade;
- Atividade de direção e presidência em empresa júnior de curso de administração;

O detalhamento das atividades do estágio curricular obrigatório será objeto de uma resolução específica do Colegiado de Curso.

AVALIAÇÃO

Do Projeto Pedagógico

- Índice de retenção dos alunos;
- Tempo de inserção do aluno no mercado;
- Desvio funcional do aluno;
- Mesas redondas anuais com alunos, professores e representantes da sociedade;
- Número de projetos de extensão registrados na Unidade Administrativa;
- Número de pesquisas registradas na Unidade Administrativa;
- Número de alunos envolvidos em projeto de pesquisa e em projeto de extensão;
- Tempo médio de permanência do aluno no curso.

Do Aluno

A verificação de aprendizagem compreenderá a freqüência e aproveitamento nos estudos, os quais deverão ser atingidos conjuntamente.

Será obrigatória a freqüência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das mesmas. A avaliação do rendimento escolar será feita através de:

- Avaliação bimestral (AB) será em número de 2 (dois) por semestre;
- Prova de reavaliação semestral;
- Prova final (PF), quando for o caso.

Avaliação Bimestral (AB)

A nota de cada bimestre AB será o resultado de mais de um instrumento de avaliação, envolvendo provas escritas e/ou práticas, além de outras opções como: provas orais, seminários, resumos, "papers", resenhas, etc. a critério do professor. Em cada bimestre, o aluno que tiver perdido uma ou mais dos instrumentos de avaliação previstas terá sua nota na AB específica através da média calculada do total dos pontos obtidos pelo número de avaliações programadas e efetivada pela disciplina.

Reavaliação

Em cada disciplina, o aluno que alcançar nota inferior a 7,0 (sete) em uma das duas AB's terá direito, no final do semestre letivo, de ser reavaliado naquela em que obteve a menor pontuação, prevalecendo, neste caso a nota da Reavaliação.

Nota Final das Avaliações Bimestrais (NF)

Será a média aritmética, apurada até centésimos[1], das notas obtidas nas 2 (duas) AB's. Será considerado APROVADO, livre da Prova Final (PF), o aluno que alcançar NF igual ou superior a 7,00 (sete); e, estará automaticamente REPROVADO o aluno cuja NF for inferior a 5,00 (cinco).

Prova Final (PF)

O aluno que obtiver NF igual ou superior a 5,00 (cinco) e inferior a 7,00 (sete) prestará Prova Final.

Média Final (MF)

A Média Final é a média ponderada da Nota Final (NF), com peso 6 (seis), e da nota da Prova Final (PF), com peso 4 (quatro), calculada pela expressão;

$$MF = \frac{(NF \times 6) + PF \times 4)}{10}$$

O aluno com MF < 5,5 estará REPROVADO. A nota mínima da Prova Final (PF) para aprovação é dada por:

$$PF \geq \frac{55 - (NF \times 6)}{4}$$

Segunda Chamada

Terá direito a uma Segunda Chamada o aluno que, não tendo comparecido à Prova Final (PF), comprove impedimento legal ou motivo de doença, devendo requerê-la, por si ou por procurador legalmente constituído, na secretaria do departamento que oferta a disciplina, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da Prova Final (PF) a que não compareceu. A Prova Final (PF) em segunda chamada realizar-se-á até 5 (cinco) dias

---

[1] O cáluclo da Nota Fina (NF) utiliza o arredondamento do algarismo da ordem dos centésimos, sempre que ocorrer algarismo dos milésimos

após a Prova Final (PF) da primeira chamada e serão adotados os mesmos critérios utilizados na primeira.

Aprovação por Matéria

Serão aprovados os alunos que obtiverem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência às atividades didáticas e alcançarem, alternativamente: Nota Final (NF) das Avaliações Bimestrais (AB's) igual ou superior a 7,00 (sete); e, Media igual ou superior a 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos).

Considerações Finais da Avaliação do Aprendizado

É indispensável que a avaliação seja entendida como um processo amplo de aprendizagem, envolvendo assim responsabilidades do professor e do aluno. Assim, a avaliação aqui entendida deve-se pautar também em questões de avaliação comportamental, avaliação humanista, avaliação cognitivista e avaliação no modelo sociocultural. Esse curso entende que as pessoas aprendem de maneira diferente e em momentos diferentes.

Dos Professores e do Processo de Ensino Aprendizagem

- Pelos alunos da disciplina através de instrumento específico;
- Pelo número de faltas do professor a atividades pedagógicas e administrativas;
- Pelo acompanhamento do seu plano de aula e o preenchimento do seu boletim;
- Pelo cumprimento do calendário acadêmico;
- Pelo plano de trabalho anual desenvolvido pelo professor no início do ano.

Da parte Institucional

- Formação profissional do corpo docente;
- Condições de trabalho;
- Atuação e desempenho acadêmico e profissional;
- Instalações gerais;
- Biblioteca;
- Instalações e laboratórios específicos.