



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILÂNDIA - CESA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

Açailândia - MA
2015



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILÂNDIA - CESA

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

Projeto elaborado para cumprimento da obrigatoriedade legal em definir as diretrizes, objetivos e metas a serem alcançados para otimização das ações no Curso de Administração Bacharelado do Centro de Estudos Superiores de Açailândia da Universidade Estadual do Maranhão.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILÂNDIA – CESA

Prof Gustavo Pereira da Costa
Reitor

Prof Walter Canales Sant'ana
Vice-Reitor

Profª Andreia de Araújo
Pró-Reitora de Graduação

Prof Marcelo Cheche Galves
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof Gilson Martins Mendonça
Pró-Reitor de Administração

Prof Antonio Roberto Coelho Serra
Pró-Reitor de Planejamento

Prof Porfírio Candanedo Guerra
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis

Prof Jose Ribamar Ferreira Oliveira
Diretor do Centro de Estudos Superiores de Açailândia



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILANDIA - CESA

Profª Creusimar Leitão Siqueira
Coordenadora Técnico - Pedagógica

Prof José Fernando Rodrigues Bezerra
Chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação do Ensino

Profª Conceição de Maria Neiva Pacheco
Chefe de Divisão de Estágio e Monitoria

*“Administrar é substituir músculos por pensamentos,
folclore e superstição por conhecimento, e força por
cooperação.”*

Peter Drucker

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	09
2 JUSTIFICATIVA	11
3 CARACTERIZAÇÃO DO ESTADO	13
3.1 O ESTADO DO MARANHÃO	13
4 HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA	15
4.1 PERFIL GERAL DO MUNICÍPIO	15
4.2 BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO	15
5 A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO	18
5.1 FINALIDADE, MISSÃO E VISÃO DA UEMA	23
5.2 CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILÂNDIA – CESA	23
6 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NA UEMA	25
6.1 HISTÓRIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO LUÍS	25
6.2 FILOSOFIA DO CURSO	26
6.3 REFERENCIAIS ORIENTADORES	28
6.4 CONCEPÇÃO E FINALIDADE DO CURSO	30
6.5 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	31
6.5.1 Objetivo Geral	31
6.5.2 Objetivos Específicos	31
6.6 TITULAÇÃO CONFERIDA PELO CURSO	33
6.7 O PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO	13
6.7.1 Perfil do Administrador	33
6.7.2 Habilidades do Administrador	34
6.7.3 Missão do Administrador	35
6.8 DEMANDAS, VAGAS, TURMAS E TURNO DE FUNCIONAMENTO	35
6.9 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO	36

6.10 GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO	36
6.11 COLEGIADO DO CURSO	36
6.12 NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)	37
7 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	38
7.1 AVALIAÇÃO DO CURSO	38
7.2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO	39
8 PROPOSTA CURRICULAR	40
8.1 CURRÍCULO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	40
8.2 DISCIPLINAS NÚCLEOS ESPECÍFICOS (NE)	42
8.3 DISCIPLINAS DE NÚCLEO COMUM (NC)	43
8.4 DISCIPLINAS DO NÚCLEO LIVRE (NL)	44
8.5 CURRÍCULO UNIFICADO – ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO	44
9 EMENTÁRIO	45
10 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (360 HORAS/AULA)	80
10.1 COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS	81
10.2 COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR ORIENTADOR	82
10.3 COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR NA EMPRESA	82
10.4 COMPETÊNCIAS DO ALUNO ESTAGIÁRIO	82
10.5 ÁREAS PARA REALIZAÇÃO	83
10.6 AACC – ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS	83
10.7 OUTRAS ATIVIDADES CURRICULARES	85
11 MONITORIA	86
12 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	87
13 EXTENSÃO	88
14 PESQUISA	90
15. RECURSOS HUMANOS	91
15.1 CORPO DOCENTE	91
15.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	95
15.3 DISCENTE	95

16 ACERVO BIBLIOGRÁFICO	96
16.1 LISTA DO ACERVO BIBLIOGRAFICO	97
17 INFRAESTRUTURA DO CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILANDIA	101
18 CONSIDERAÇÕES FINAIS	102
19 NORMAS GERAIS DO ENSINO DE GRADUAÇÃO/2003 E INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	103

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

DENOMINAÇÃO - Curso de Graduação em Administração

AREA - Bacharelado

PERIODO INTEGRALIZAÇÃO - 08 Semestres (Médio) e 14 Semestre (Maximo)

REGIME LETIVO - Semestral

TURNO DE OFERTA - Vespertino e Noturno

VAGAS AUTORIZADAS - 60

CARGA HORARIA DO CURSO - 3.525

DISCIPLINAS OBRIGATORIAS - 3.165

DISCIPLINAS OPTATIVAS - 180

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - 180

TITULO ACADEMICO - Bacharel em Administração

1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O Projeto Pedagógico de um Curso é um conjunto de princípios, normas e procedimentos orientadores que devem orientar as ações de todos os profissionais de ensino.

Expressa a direção a ser adotada no processo de formação de profissionais de nível superior, revela a cultura institucional que se deseja construir para nortear a formação de profissionais para atender as demandas do mercado de trabalho.

A avaliação e estruturação do Projeto Pedagógico do Curso de Bacharel em Administração do Centro de Estudos Superiores de Açailândia têm como referência a identidade e perfil do profissional que está em processo de formação no esforço e empreendimento de todos que integram o referido Curso na UEMA, sendo este o principal e maior objetivo preestabelecido na elaboração deste Projeto, com base no espírito de valorização acadêmica e da construção de novos cenários profissionais. O Projeto foi aprovado pela Resolução Nº 757/2006 - CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, criado pela Resolução 663/2006 e autorizado a funcionar pela Resolução Nº 762/2009 do CONSUN - Conselho Universitário da UEMA, sendo Reconhecido pela Resolução Nº 176/20012 - CEE - Conselho Estadual de Educação do Maranhão.

Nesse contexto, uma das preocupações na elaboração e avaliação do projeto pedagógico é com o mercado de trabalho em Açailândia e circunvizinhas, suas especificidades e potenciais econômico-financeiros para a geração de emprego e renda. Desta forma, o Curso privilegia um equilíbrio entre as disciplinas que possibilitarão, ao longo de quatro anos, a base teórica e prática para formação de competências dos profissionais que posteriormente serão absorvidos pelo mercado de trabalho, desempenhando no campo de atividades das organizações condições de atuação no âmbito local, regional e nacional.

Neste Projeto Pedagógico concebe-se o curso Bacharel em Administração como objeto e prática social, com uma sólida formação em conhecimentos e experiências a partir dos quais será possível explicar a organização social e buscar referências teórico-metodológicas para o desenvolvimento das competências e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho.

Portanto, este Projeto Pedagógico tem por finalidade a formação de sólidas competências na área de Administração, comprometendo-se com a preparação do futuro Administrador para enfrentar os desafios das transformações da sociedade no mercado de trabalho, desempenhando a profissão em consonância com a legislação e diretrizes curriculares do Curso de Administração.

2 JUSTIFICATIVA

A elaboração deste Projeto tem como referência a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96), nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração, Resolução CNE/CES nº 04/2005 elaborada pela Comissão de Especialistas da SESU/MEC e aprovado pelo Conselho Nacional de Educação e ainda no Guia de Orientação sobre elaboração de Projeto Pedagógico, orientado pela Pró-Reitoria de Graduação da UEMA, sendo que a sua revisão e aperfeiçoamento foram realizadas pelos professores e a Direção do Curso de Administração deste Centro.

O mercado competitivo exige dos profissionais de Administração uma mudança de postura, deixando de lado a mera observação crítica para passar por uma intervenção na realidade, mediante atitudes mais criativas e flexíveis. A realidade impõe que haja uma reestruturação do ensino de Administração, sendo que esta deve incluir o espírito de pesquisa, consciência crítica, liderança e desenvolvimento tecnológico que promova no egresso competências e habilidades que viabilizem aos agentes econômicos o pleno cumprimento de sua responsabilidade de prestar contas perante a sociedade, exercendo de forma ética e proficiente as atribuições que lhes são prescritas através da legislação específica. Com base na Resolução CNE/CES Nº 04, de julho 2005, do Conselho Nacional de Educação, foram instituídas as Diretrizes Curriculares Nacional do Curso de Graduação em Administração, que nortearam o desenvolvimento deste projeto, o qual tem o intuito de atender aos desafios contemporâneos, que têm imprimido novos rumos para essa profissão, trazendo-a para o século XXI com o formato de habilitação profissional nos termos da legislação e a visão de administrar as organizações. Essa habilitação deverá capacitar-se a atender às necessidades de informação das organizações num mundo de alta volatilidade.

Este curso é de grande importância para Açailândia, pois tem como objetivo capacitar a comunidade com a habilidade de gerenciar e controlar patrimônio.

Açailândia é um importante polo agroindustrial, onde a exportação de ferro gusa gerada por cinco indústrias siderúrgicas instaladas no município se torna sua principal fonte de renda.

Também conta com diversos estabelecimentos comerciais dos mais diversos ramos do comércio e serviços, e possui o maior rebanho bovino do estado.

O estudo do SEBRAE indica que, a cada cem empresas criadas no Brasil quase 76 sobrevivem aos dois primeiros anos de vida (75,6%). Na pesquisa anterior, que avaliou o período entre 2005 e 2007, o índice foi de 73,6%. “A taxa de sobrevivência é muito alta e se deve, principalmente, a três fatores: legislação favorável, aumento da escolaridade e mercado fortalecido”, diz Luiz Barreto, presidente do SEBRAE. E com o aumento das empresas, cresce a demanda pelo profissional na área de Administração, que é responsável pelo gerenciamento empresarial.

A configuração de uma identidade para o Curso de Administração da UEMA foi o principal e maior objetivo preestabelecido pela Comissão, isto porque se firmou a convicção de que este é o maior certificado de seriedade e qualidade acadêmica que um Curso Superior pode apresentar.

Nessa perspectiva, justifica-se que a revisão, alterações e a reestruturação deste Projeto foram realizadas para atender novos paradigmas, cenários e proposições resultantes das trocas de saberes e experiências no contexto acadêmico desta Instituição em função da melhoria da qualidade do ensino e, por conseguinte, da formação do profissional em Administração.

3 CARACTERIZAÇÃO DO ESTADO

3.1 O ESTADO DO MARANHÃO

O Estado do Maranhão com uma população em torno de 5.651.475 habitantes, ocupando uma área de 333.366 km² é o segundo maior da Região Nordeste, possuindo a maior diversidade de regiões ecológicas dentre todos os estados que compõem esta região. Sua proximidade ao equador faz com que apresente temperaturas elevadas, com médias anuais em torno de 24°C.

A Grande diversidade dos ecossistemas presentes no Estado aliado as potencialidades da Pré-Amazônia e dos cerrados maranhenses, a grande extensão das várzeas, os campos inundáveis, as bacias fluviais, as restingas e suas reentrâncias, a diversidade das frutas nativas e plantas medicinais, a aptidão agrícola alicerçadas nas excelentes condições agroedafoclimáticas e as suas riquezas naturais permitem afirmar que o Maranhão é um Estado com fortes características para a exploração do agronegócio em toda a sua extensão e complexidade.

O Maranhão, com os demais estados brasileiros passam por um processo de urbanização que, embora lento, gira em torno de 45,63%, possibilitando afirmar que há um contingente representativo na área rural. Este é um fato que credencia o Estado a ter êxito em quaisquer atividades rurais que tenham como pano de fundo o cenário social, econômico e ambiental. Vislumbra-se nessa afirmação que a população com fortes vínculos com a atividade rural, apoiada em uma eficiente e coerente política agrícola, pode alavancar a economia local.

De acordo com o censo agropecuário de 1995-1996 (IBGE), no Estado do Maranhão, foram recenseadas 368.191 propriedades, das quais 73,90% são pequenas propriedades com áreas até 10(dez) hectares, 16,10% tem área variando de 10 a 100 hectares, em 3,0% as áreas variam de 100 a 200 hectares, e o restante é formado por propriedades acima de 200 hectares.

Especificamente com relação ao Estado do Maranhão, somente 1,27% dos informantes do censo declararam receber assistência técnica. Entretanto, daquele total, utilizavam medidas de defesa sanitária animal 16,89%, medidas de defesa sanitária vegetal, 16,04%. Somente 2,51% dos produtores utilizavam alguma medida de conservação do solo e

apenas 1,86% algum tipo de adubo corretivo (Censo Agropecuário 1995-1996/IBGE).

4 HISTÓRIA DO MUNÍCIPIO DE AÇAILÂNDIA

4.1 PERFIL GERAL DO MUNICÍPIO

Características do Território

Localização: 4° 57' S e 47° 30' W

Área: 1 6.431,0 km²

Densidade Demográfica: 17,92 hab./km²

Altitude da Sede: 240 m

Ano de Instalação: 1981

Distância da Capital: 445,2 km

Microrregião: Imperatriz

Mesorregião: Oeste Maranhense

4.2 BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

Seu desbravamento e ocupação teve origem na construção da BR-010, antiga BR 14-Belém/Brasília, quando a Rodobrás, encarregada dos trabalhos, instalou seu acampamento. Pessoas de todas as classes e estados se apresentaram em busca de trabalho. Um deles, João Neves de Oliveira, o João Mariquinha, foi contratado para caçador do grupo, pela sua habilidade no ramo. Ao ser concluída a estrada, João Mariquinha trocou de profissão, fixando-se em definitivo com sua família, transformando-se num dos principais pioneiros.

A presença de muitas palmeiras de açaí, fez com que um riacho descoberto próximo ao local, fosse denominado Açailândia, nome que foi dado também ao povoado e ao futuro Município.

Após a inauguração da BR-010, ficara pequeno núcleo populacional que se elevou rapidamente pela afluência, principalmente de nordestinos, que buscavam terras devolutas para o desempenho da agropecuária. Porém, foi o extrativismo vegetal que se transformou na atividade econômica de maior destaque, com o surgimento da indústria madeireira e de expressivo comércio.

Posteriormente, o então Governador do Estado, Dr. Jose Sarney, autorizou a construção da rodovia MA 74 - Santa Luzia/Açailândia, que fortaleceu o intercambio sócio-econômico da região com outros centros, ocasionando forte crescimento populacional, estimulando um rápido processo de emancipação político-administrativo.

Foi emancipado do município de Imperatriz com a denominação de Açailândia, pela lei estadual Nº 4295 de 06.06.1981 e instalado em 01.02.1983.

Após desmembrar Itinga do Maranhão em 10.11.1997, restou ao município uma área de 5.806 km², com densidade demográfica de 18,26 hab./km²

A principal fonte de economia do município é a exportação de ferro gusa gerada por cinco indústrias siderúrgicas instaladas no distrito industrial do Pequiá, Uma Aciaria está em fase de conclusão, que se constituiu no maior polo cruzeiro do Norte e Nordeste do País. Possui ainda uma distribuidora da BR Petrobrás e o 2º Maior entreposto da Vale no Maranhão. Por este motivo, o município tornou-se o terceiro maior arrecadador de ICMS entre os 217 municípios maranhenses.

A análise dos últimos dados consolidados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) revelam que o município de Açailândia vem crescendo ano a ano, e no período 2006/2008, o município de Açailândia atingiu a taxa de 23% de crescimento. Juntamente com Balsas, Imperatriz, Caxias, Timon e a capital São Luís formam os maiores centros econômicos do Maranhão.

Os dados mais recentes confirmam a tendência de crescimento registrada desde 2001. Açailândia saiu da classificação número 564ª entre 5.560 municípios, em 2001, e subiu para a 226ª posição em 2008 – ou seja: em sete anos, saltou 338 lugares. Portanto, o município, economicamente, está entre os 330 maiores do Brasil e consolidou-se com uma das mais importantes economias do estado. Em valores, o PIB de Açailândia em 2011⁶ é de R\$ 1.664.720.000,00 tornando Açailândia como o 3º Maior PIB do Estado Maranhão e possuindo a maior renda *per capita* do Maranhão R\$ 17 671,52 por habitante.

O município tem cerca de 750 estabelecimentos comerciais em todos os níveis, o comércio, indústria, agricultura e pecuária, também se destacam na economia, tanto que o município

possui um dos maiores rebanhos bovino do estado do Maranhão, um frigorífico instalado na cidade e a expectativa de instalação de outro grande frigorífico, além de vários laticínios.

O município possui Sindicatos de trabalhadores das mais diversas categorias profissionais, destacando entre estes, o Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Sindicato dos Metalúrgicos, Sindicato dos Comerciários, Sindicato dos Servidores Municipais e lojas de reconhecimento nacional com filiais em Açailândia.

É servida por sete agências bancárias, das quais quatro são Bancos Públicos Federais e outras três são representantes de Bancos Privados.

Fonte: IBGE/ PNUD

A Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, teve sua origem na antiga Federação de Escolas Superiores do Estado do Maranhão – FESM. A FESM foi criada pela Lei Estadual nº 3.260, de 22 de agosto de 1972, para coordenar e integrar os estabelecimentos isolados do Sistema Educacional Superior do Maranhão.

Constituída inicialmente de 04 (quatro) Unidades de Ensino Superior: Escola de Administração, Escola de Engenharia, Escola de Agronomia e Faculdade de Educação de Caxias, a FESM incorporou a Faculdade de Educação de Imperatriz em 1972 e a Escola de Medicina Veterinária em 1975.

A Federação das Escolas Superiores do Maranhão – FESM foi transformada em Universidade Estadual do Maranhão pela Lei 4.400 de dezembro de 1981 e teve seu funcionamento autorizado pelo Decreto Federal nº 94.143, de 25 de maio de 1987. A UEMA é uma Autarquia de natureza especial, gozando de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, de acordo com o que preceitua o art. 272 da Constituição Estadual, sua última reorganização pelo Decreto nº 13.819, de 25 de abril de 1994, passando a ter em sua estrutura organizacional 09 (nove) Centros de Estudos, a saber:

- São Luís;
- Caxias;
- Imperatriz;
- Presidente Dutra;
- Açailândia;
- Bacabal;
- Balsas;
- Santa Inês;
- Pinheiro;
- Timon

A UEMA foi reorganizada conforme as Leis nº 5. 921, de 15 de março de 1994 e nº 5. 931, de 22 de abril de 1994, alterada pela Lei nº 6.663, de 04 de junho de 1996, é uma autarquia de

regime especial, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 06.352.421/0001-68.

A UEMA é atualmente, vinculada à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Tecnológico e goza de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, de acordo com o que preceitua o Art. 272 da Constituição do Estado do Maranhão.

A autonomia didático-científica consiste no exercício de competência privativa para estabelecer a sua política e os seus programas de ensino, pesquisa e extensão, criar, modificar, fundir ou extinguir cursos e currículos plenos, conferir graus, expedir diplomas e certificados, assim como outorgar bolsas, prêmios, títulos e outras dignidades universitárias.

A autonomia administrativa consiste no exercício de competência privativa para elaborar e reformular o seu Estatuto, normas a estes complementares, baixar seus regimentos e manuais, dispor sobre o pessoal dos seus quadros, prover os cargos comissionados e as funções gratificadas, contratar obras e serviços de que necessitar, propor ao Chefe do Poder Executivo seus planos de cargos e salários e respectivas alterações, assim como escolher e indicar àquela autoridade nomes para o exercício dos cargos de Reitor e Vice-Reitor.

A autonomia de gestão financeira e patrimonial consiste no exercício de competência para gerar e captar recursos, incorporar bens e recursos ao seu patrimônio, dispor dos mesmos, elaborar e administrar seus orçamentos e planos de trabalho, manter em suas contas os saldos anuais dos respectivos recursos, contabilizando-os, como Receita Patrimonial, para o exercício seguinte.

A autonomia disciplinar consiste na competência privativa para aplicar aos corpos docente, técnico-administrativo e discente as regras do seu Estatuto, do Estatuto dos Servidores Civis do Estado do Maranhão e do seu Regimento Interno; estabelecer normas de conduta pessoal, coletiva e de segurança a serem, obrigatoriamente, observados em todos os campi da Universidade.

São objetivos da UEMA, promover o ensino de graduação e pós-graduação, a extensão universitária e a pesquisa, promover a difusão do conhecimento, a produção do saber e de novas

tecnologias, interagindo com a comunidade, com vistas ao desenvolvimento social, econômico e político do Maranhão.

A Universidade Estadual do Maranhão está organizada com observância dos seguintes princípios:

I - unidade de patrimônio e administração;

II - estrutura orgânica, com base em departamentos, coordenados por Centros, tão amplos quanto lhes permitam as características dos respectivos campos de atividades;

III - indissociabilidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes;

IV - descentralização administrativa e racionalidade de organização, com plena utilização de recursos materiais e humanos;

V - universidade de campo, pelo cultivo das áreas fundamentais dos conhecimentos humanos estudados em si mesmos ou em função de ulteriores aplicações, e de áreas técnico-profissionais;

VI - flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às diferenças individuais dos alunos, peculiaridades regionais e às possibilidades de combinação dos conhecimentos para novos cursos e programas de pesquisa;

VII - liberdade de estudo, pesquisa, ensino e extensão, permanecendo aberta a todas as correntes de pensamento, sem, contudo, participar de grupos ou movimentos partidários;

VIII - cooperação com instituições científicas, culturais e educacionais, públicas e privadas, nacionais e internacionais, para a consecução de seus objetivos.

Na forma do Art. 207 do Decreto Estadual nº 13.819, de 25 de abril de 1994, a Estrutura Organizacional da UEMA está dividida em quatro níveis:

I - Nível de Administração Superior:

- Conselho Universitário – CONSUN;
- Conselho Administrativo – CAD;
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE;
- Reitoria.

II - Nível de Assessoramento:

- Auditoria;
- Gabinete.

III - Nível de Execução Institucional:

- Pró-Reitoria de Administração;
- Pró-Reitoria de Planejamento;
- Divisão de Serviço Social e Médico;
- Biblioteca Universitária.

IV - Nível de Execução Programática:

- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- Pró-Reitoria de Graduação;
- Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis;
- Centros.

Campus de São Luís:

- Centro de Ciências Tecnológicas;
- Centro de Educação, Ciências Exatas e Naturais;
- Centro de Ciências Sociais Aplicadas e
- Centro de Ciências Agrárias.

Campis do Interior do Estado:

A Universidade Estadual do Maranhão/UEMA funciona em vários "campis", no interior do Estado, em pólos, a saber:

- Centro de Estudos Superiores de Açailândia;
- Centro de Estudos Superiores de Bacabal;
- Centro de Estudos Superiores de Balsas;
- Centro de Estudos Superiores de Barra do Corda;
- Centro de Estudos Superiores de Carolina;
- Centro de Estudos Superiores de Caxias;
- Centro de Estudos Superiores de Codó;
- Centro de Estudos Superiores de Coelho Neto;
- Centro de Estudos Superiores de Colinas;
- Centro de Estudos Superiores de Coroatá;
- Centro de Estudos Superiores de Grajaú;
- Centro de Estudos Superiores de Imperatriz;
- Centro de Estudos Superiores de Itapecuru-Mirim;
- Centro de Estudos Superiores de Lago da Pedra;
- Centro de Estudos Superiores de Pedreiras;
- Centro de Estudos Superiores de Pinheiro;
- Centro de Estudos Superiores de Presidente Dutra;
- Centro de Estudos Superiores de Santa Inês;
- Centro de Estudos Superiores de São João dos Patos;
- Centro de Estudos Superiores de Zé Doca;

5.1 FINALIDADE, MISSÃO E VISÃO DA UEMA

Tendo por referência a sua legislação, a Universidade Estadual do Maranhão tem como:

Finalidades:

- a) Oferecer educação de nível superior, formando profissionais técnicos e científicos, tendo em vista os objetivos nacional, regional e estadual;
- b) Dinamizar a produção científica e a renovação do conhecimento humano, através da pesquisa voltada, sobretudo, para a realidade regional;
- c) Promover a participação da comunidade nas atividades de cultura, ensino e pesquisa;
- d) Organizar a interiorização do ensino superior através da criação de cursos notadamente de agronomia e medicina veterinária, para fazer face à peculiaridade do mercado de trabalho regional.

Missão: “Servir à sociedade, oferecendo formação educacional de excelência orientada para a cidadania, produzindo conhecimento e prestando serviços de qualidade, por meio de uma gestão participativa com responsabilidade social e ambiental”.

Visão: “Ser instituição de referência acadêmica na educação superior, reconhecida como essencial ao desenvolvimento do Estado e da sociedade” e os valores: Ética; Transparência; Compromisso com o desenvolvimento científico e tecnológico; Responsabilidade social e ambiental; Eficiência e eficácia; Autonomia; Compromisso com a qualidade e Gestão Participativa.

5.2 CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILÂNDIA – CESA

O Centro de Estudos Superiores de Açailândia - CESA, criado através da Lei Estadual nº 7767 de 23 de Julho de 2002, iniciou suas atividades com os cursos de Licenciatura em Matemática e Ciências Biológicas, atendendo à grande demanda regional, em função da escassez de profissionais nessas áreas junto à rede pública de ensino. Ao mesmo tempo deu continuidade

a 04 (quatro) turmas do Programa de Capacitação de Docentes – PROCAD, com as licenciaturas em Letras, História e Pedagogia; 10 (dez) turmas de Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental do NEAD; implantou 05 (cinco) turmas do Pré-Vestibular da Cidadania; 05 (cinco) turmas de Cursos Sequenciais de Administração de Negócios, 02 (duas) turmas de Sequenciais em Metalurgia, 01 (uma) turma de Sequencial em Agronegócios ; e 16 (dezesesseis) turmas do Programa de Qualificação de Docentes – PQD, com as licenciaturas em Biologia, Matemática, Letras, História e Geografia.

A partir do Segundo Semestre de 2006, foi implantado novos cursos, Licenciatura em Letras e Administração Bacharelado. Em 2010 os Cursos de Licenciatura em Biologia, Física, Química, Matemática e História através do Programa Darcy Ribeiro, além dos Cursos de Bacharelado em Administração Pública, Licenciaturas em Pedagogia, Filosofia, Formação Pedagógica, Tecnologia em Alimentos e Pós-Graduação em Administração Pública Municipal, Administração Pública, Gestão em Saúde e Ensino da Genética, através do Núcleo de Tecnologias para Educação - UEMANET; em 2012 iniciou o Curso de Especialização Lato Sensu em Educação de Jovens, Adultos e Idosos - EJAI e o Curso de Tecnologia em Gestão Ambiental.

Com 1825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) profissionais já formados, o Centro possui atualmente 817 (oitocentos e dezessete) alunos matriculados.

6 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NA UEMA

6.1 HISTÓRIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO LUÍS

A História do Curso de Administração está ligada a vários momentos políticos do Estado do Maranhão. A sua origem ocorreu durante o Governo José Sarney, quando a administração pública passava por uma reestruturação. O Governo teve que pedir apoio, via SUDENE, à Universidade da Bahia para realizar as reformas administrativas na estruturas do serviço público estadual. Após a reforma, constatou-se que o funcionalismo público não tinha as qualificações profissionais e técnicas que permitissem a realização dos trabalhos a serem desenvolvidos. Por essa razão, o Estado criou a Escola de Administração Pública do Estado do Maranhão – EAPEM, através da Lei nº 2.728, de 22 de dezembro de 1966.

A Escola em seus primeiros dois anos não funcionou. A primeira preocupação foi selecionar um número de profissionais para se especializar. Foram selecionados vários profissionais, para fazer diversos cursos de mestrado e especialização através de convênios especializados com a Fundação Getúlio Vargas e a Universidade Autônoma do México.

O Curso de Administração iniciou suas atividades em 02 de março de 1968, com base na resolução do Conselho Estadual de Educação nº 01/68. A EAPEM, pelo Decreto nº 4.389, de 10 de março de 1971, aprovou seu primeiro Regimento, e no artigo 10, definiu-a como estabelecimento de ensino e pesquisa de administração a nível superior, constituída sob forma de categoria educacional, funcionando na Praça Antônio Lobo, nº 43, em São Luís – Maranhão.

A estrutura física em pouco tempo ficou pequena para as atividades desenvolvidas pela escola, sendo transferida para um prédio no bairro Alemanha. Na mesma época, ocorreram mudanças no conteúdo disciplinar. Seu currículo abrangia disciplinas de administração pública e de empresas, sendo denominada de Escola de Administração do Estado do Maranhão.

Durante o tempo de funcionamento da Escola de Administração no bairro da Alemanha, a instituição gozava de autonomia administrativa, didático-pedagógico, científica e disciplinar. Foi um momento áureo para a Escola, que contou com um corpo docente especializado e uma biblioteca que atendia às necessidades dos alunos.

O Centro de Treinamento da Escola promoveu diversos cursos, sendo treinados em dez anos de existência um total de 2.452 pessoas, tendo sido oferecidos 90 cursos para funcionários,

empresários, professores, prefeitos municipais, vereadores, secretários etc. Grande parte desses cursos foram promovidos em convênios com o ETAM – Escritório Técnico de Administração Municipal, órgão voltado para a administração municipal.

Pelo Decreto nº 3.260, de 22 de agosto de 1972, foi criada a Federação das Escolas Superiores do Maranhão – FESM. A Escola de Administração perdeu sua autonomia administrativa e didático-pedagógica, passando a integrar uma estrutura nova, com diretrizes adversas às que anteriormente orientava seus corpos docente e discente.

Pelo Parecer nº 1.689/73 do Conselho Federal de Educação – CEF, aprovado em 05 de outubro de 1973, deu-se o reconhecimento do Curso de Administração em São Luís, confirmado pelo Decreto nº 73.252, de 04 de dezembro de 1973, publicado no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 1973.

A transformação da Federação das Escolas Superiores do Maranhão em Universidade Estadual do Maranhão – UEMA deu-se pela Lei nº 4.400, de 30 de dezembro de 1981.

Pelo Decreto Presidencial nº 94.143, de 25 de março de 1987, foi autorizado o funcionamento da UEMA e a Resolução nº 047/87 do Conselho Estadual de Educação – CEE, autoriza a implementação da UEMA.

A Resolução nº 52/94, aprovada em 11 de março de 1992, autorizou o aumento de vagas de 25 para 60, por semestre, para o Curso de Administração em São Luís e reintroduziu o funcionamento do Curso no período noturno. O Decreto nº 13.819, de 25 de março de 1992, que reestruturou a UEMA, o Curso de Administração em São Luís passou a integrar o Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

6.2 FILOSOFIA DO CURSO

O planejamento proposto no Projeto Pedagógico deve levar em conta vários fatores que inter-relacionam com o processo de ensino-aprendizagem. Um deles é o fenômeno da globalização, que segundo FRANCO (1977) resume-se em elementos constitutivos a saber;

- a) Formação de um mercado financeiro global;

- b) A transnacionalização das tecnologias e o acelerado aumento na obsolescência das inovações tecnológicas com grande ênfase no novo papel do conhecimento;
- c) A supercompetição entre as organizações, traduzida pela necessidade da aquisição de vantagem competitiva, frente á necessidade do desenvolvimento e/ou manutenção de redes sociais;
- d) Uma redução da esfera do Estado – Nação no âmbito econômico;
- e) A emergência de uma cultura global mais complexa, exemplificada pelas mudanças nos níveis de consumismo, pela consciência dos direitos á cidadania e pelo deslocamento da política para os movimentos sociais, e exemplo das ONGs e todos os campos humanísticos;
- f) O novo papel das comunicações, como elemento de integração da grande aldeia global.

Outro aspecto a ser considerado é o desenvolvimento acelerado de novas tecnologias, cuja fonte é já citada competição acirrada pelas organizações na manutenção ou conquista de novos mercados, gerando assim fatores de diferenciação na busca da qualidade, da produtividade e da redução de custos (COGIOLLA, 1977).

Tendo em vista os objetivos do Curso, o perfil pretendido do egresso, as competências e habilidades a serem adquiridas, pretende-se desenvolver uma proposta pedagógica cujos marcos epistemológicos e teórico-metodológicos sejam a produção do conhecimento, considerando a vertente da apropriação crítica do conhecimento historicamente construído e a vertente da construção do novo conhecimento e, ainda, o desenvolvimento do pensamento, orientada pelos princípios que se seguem:

- Garantir a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;
- Assegurar o rigor teórico-científico e ético na condução dos processos de ensino-aprendizagem;
- Enfatizar o “aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a ser e aprender a conviver”;
- Estimular a aprendizagem investigativa e a autonomia intelectual;
- Assegurar a formação de categorias de pensamento para lidar com a realidade e a solução de problemas;
- Buscar formas de interdisciplinaridade e de vinculação entre a teoria e a prática.

6.3 REFERENCIAIS ORIENTADORES

O documento que orienta as ações curriculares da instituição educativa é o Projeto Pedagógico, um instrumento que tem como objetivo explicitar os fundamentos teórico-metodológicos, objetivos, organização e as formas de implementação e avaliação de modo consciente, refletida e coletiva. Estão presentes duas dimensões identificadas por Veiga (1998), a política e a pedagógica. O Projeto Pedagógico é "[...] político no sentido de compromisso com a formação do cidadão para um tipo de sociedade" (ANDRÉ, 2001, p.189) e pedagógico porque possibilita a efetivação da intencionalidade da escola, que é a formação do cidadão participativo, comprometido, crítico e criativo.

Na visão de Toshi (2013), a expressão “político” deixa de ser usada uma vez que o conceito pedagógico contempla o termo política, ou seja, não pode haver proposta pedagógica que não seja política, pois ela é voltada para uma ação transformadora que envolve decisão sobre os rumos a tomar, com uma conotação política.

Segundo Marques (1997), o Projeto Pedagógico vai além de um simples agrupamento de planos de ensino, ementas e atividades diversas, propiciando a vivência democrática necessária para a participação de todos os membros da Instituição.

Assim, define-se como princípio teórico-metodológico a articulação entre teoria e prática ao longo da formação acadêmica do Administrador. O currículo está definido pela estreita vinculação entre teoria e prática e expressa o compromisso do corpo docente com um projeto pedagógico voltado para a formação de um profissional empenhado na transformação da realidade, capaz de vivenciar a práxis profissional e social.

Desta forma, o currículo está unificado neste Projeto Pedagógico conforme diálogo e aprovação no encontro dos diretores do Curso de Administração desta Instituição tendo por finalidade a formação de Administradores com as competências e habilidades norteado por novos paradigmas, dentro de uma visão mais ampla que concebe as organizações como um todo, não como espaços fragmentados; Portanto, define o profissional qualificado e capacitado para lidar com os novos desafios e desenvolver a práxis profissional e social, trazendo mudanças

substanciais na área de Administração, ampliando o campo de atuação e garantindo conhecimentos mais sólidos no âmbito da Gestão Empreendedora.

Os referenciais epistemológico-educacionais e técnicos correspondem às concepções de conhecimento, de ciência e de educação que norteiam o processo de formação profissional, bem como aos conceitos básicos relativos à área do conhecimento, que refletem uma opção deste no direcionamento da prática educacional e profissional, baseadas nos seguintes princípios:

- Respeito à pessoa humana;
- Respeito à diversidade do pensamento;
- Compromisso com a missão, visão e valores da Universidade;
- Busca da inovação científico-tecnológica e cultural;
- Busca constante da qualificação institucional.

Na concepção contemporânea de ciência, é necessário analisar e confrontar enfoques teóricos e observar a própria realidade. O referencial teórico-técnico tem que estar em constante revisão e recriação, procurando definir criticamente, para cada ramo da ciência, que métodos são confiáveis e pertinentes ao seu objetivo de estudo, quais proporcionam melhores condições de crítica sistemática e objetiva desenvolvida pela comunidade científica.

Epistemologicamente, a opção da UEMA Açailândia recai sobre esse novo paradigma científico, as atividades de ensino inseridas no projeto pedagógico têm que estar em consonância com os objetivos de ensino descaracterizado da pedagogia tradicional e da ciência dogmática; consiste antes em identificar situações-problema com as quais o aluno deverá lidar, para o que deverá acessar, sistematizar (selecionando, descrevendo, analisando, sintetizando) e utilizar os conhecimentos disponíveis e necessários para a sua formação.

Dentro dessa ótica, o foco de ensinar desloca-se para as relações do estudante com a situação-problema, ou seja, para as competências de descrevê-la, analisá-la e interpretá-la à luz dos conhecimentos necessários e disponíveis, sistematizando-os, ou ainda, quando for o caso, questionando-os, tornando-os sujeitos de sua própria aprendizagem. Basear-se, assim, no ensino, o processo científico e o pedagógico: uma pedagogia que, fundamentada no processo científico traduz-se essencialmente pelo ato de facilitar, de criar condições para que o acadêmico

seja o sujeito produtor e construtor do conhecimento.

6.4 CONCEPÇÃO E FINALIDADE DO CURSO

Ao estudar os fenômenos naturais, o homem adquire conhecimentos sobre as leis que regem o ambiente físico, que lhe possibilitam dominá-lo e aproveitá-lo em benefício próprio. As relações do homem com a natureza desencadeiam processos de transformação mútua. O desenvolvimento científico-tecnológico da sociedade humana modifica as relações sociais, surgindo novos valores, hábitos e costumes. Tal processo não é novo, mas, sim, inerente à sociedade humana, em decorrência de sua capacidade de acumular e transmitir conhecimentos. O que há de novo é a velocidade com que o processo vem ocorrendo.

No exercício da profissão, a cada dia, é patente a necessidade de atualização. As transformações ocorrem com tamanha rapidez que, em pouco tempo, os produtos, os equipamentos, os processos, os conceitos e as profissões tomam-se obsoletos. Conseqüentemente, o que se exige do profissional é mais que adquirir habilidades, é “aprender a aprender”. Conforme Pastore, “o mercado não quer só a formação, mas uma conduta, traduzida na capacidade de aprender continuamente”.

Atualmente, a organização da produção vem abandonando o modelo baseado nos princípios do Taylorismo-Fordismo, no qual o profissional é apenas uma peça integrante da máquina empresarial, movida por rotinas bem definidas. A tendência é que as empresas concentrem seus esforços nas atividades-fins, transferindo a terceiros aquelas atividades-meio que vinham exercendo até então e que sobrecarregavam suas estruturas organizacionais. Essa tendência de terceirização mudou completamente as relações no processo de produção, transformando em uma unidade autônoma (empresa ou profissional liberal) aquilo que antes era um departamento da instituição.

Nesse contexto, o profissional que, como peça do sistema, limitava-se a cumprir ordens e a seguir normas bem definidas nos manuais de rotinas, passa a exercer papel mais nobre de prestador de serviços, com maior responsabilidade e liberdade de ação.

Papéis diferentes exigem qualificações diferentes. Ao profissional de quem eram

exigidas apenas habilidades técnicas, freqüentemente em campo restrito, solicitam-se também outras aptidões, tais como criatividade, espírito empreendedor, capacidade de dar respostas imediatas a situações específicas, senso crítico e compreensão do ambiente econômico, político e social.

O novo ambiente requer do profissional o resgate de valores até pouco relegados a um segundo plano. A partir do momento em que o profissional sai do ambiente fechado da empresa, para atuar num espaço mais amplo, onde deve manter contato com vários segmentos sociais, exige-se dele a manutenção de boa imagem junto ao público, tarefa antes assumida pela empresa. A conquista dessa imagem é alcançada pela conduta competente e pelo respeito aos princípios da ética, da honestidade e dos valores morais e humanos.

O desenvolvimento tecnológico, sobretudo nas áreas de transporte, de comunicação e de informática, reduziu as distâncias e o tempo para a obtenção de informações, ampliando significativamente as possibilidades de realização de negócios entre as empresas, em distintos pontos do planeta. Esse fenômeno, associado à abertura econômica das nações, que se convencionou chamar de globalização, acirrou a competitividade nos mercados, aumentando os riscos dos empreendimentos, ao mesmo tempo em que oferece novas oportunidades. Desencadeia-se um processo de concentração industrial, por meio das incorporações, fusões e associações de empresas, fazendo com que os mercados fiquem cada vez mais oligopolizados.

Priorizando as áreas humanísticas e de comunicações, pretende-se formar profissionais capazes de atuar efetivamente nesse novo contexto, com ênfase na compreensão do ser humano, no caráter das organizações e na valorização da ética e da cidadania.

6.5 OBJETIVOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

6.5.1 Objetivo Geral

Oferecer aos estudantes a oportunidade de obter formação integral na área de administração, qualificando-o também para atuar no mercado de forma diferenciada.

6.5.2 Objetivos Específicos

a) Produzir e transmitir conhecimentos, buscando adaptar o projeto pedagógico do curso ao processo de desenvolvimento econômico e social e à compreensão adequada da conjuntura nacional e internacional;

b) fornecer à sociedade profissionais qualificados na área de administração, diminuindo o vácuo habitualmente existente entre a formação oferecida pelas escolas e a exigida pelo mercado de trabalho;

c) buscar uma nova concepção da administração, adequada a um novo paradigma de relações sociais e de cultura, em oposição ao elevado grau de especialização, ao economicismo, à ausência de consciência histórica e à inaptidão para comunicar e interagir;

d) analisar as principais correntes do pensamento na área da administração, suas características e contexto, para fundamentar estudos interdisciplinares de maior profundidade acerca do comportamento humano nas organizações;

e) discutir e melhorar a compreensão das estruturas organizacionais dos setores públicos e privados no País;

f) promover a formação de líderes e de empreendedores, dentro de uma abordagem interdisciplinar;

g) procurar relacionar a prática e a realidade das organizações com a situação sócio-econômica nacional e mundial, priorizando o estudo das questões brasileiras, discutindo caminhos e propondo soluções;

h) desenvolver estudos de temas interdisciplinares capazes de estreitar vínculos interpessoais e entre as organizações, como, por exemplo, a capacitação de recursos, o respeito à diversidade cultural, a consciência da cidadania, dos direitos e deveres políticos, sociais, éticos, econômicos e ambientais, dentre outros;

i)questionar, permanentemente, o desempenho discente, docente e institucional, sob o enfoque interno e externo, incentivando o processo de autocrítica e de transformação, visando o crescimento pessoal de todos aqueles que vivem o cotidiano da instituição, na consolidação de um projeto educacional sólido.

6.6 TITULAÇÃO CONFERIDA PELO CURSO

A titulação conferida pelo curso, atende ao que determina as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), e a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965 que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador.

6.7 O PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.7.1 Perfil do Administrador

O perfil do egresso do Curso de Bacharel em Administração, neste Projeto contempla o que determina a Resolução Nº04, de Julho de 2005, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração e dá outras providências.

O perfil do profissional deste novo milênio é o do cidadão ético, com visão e responsabilidade social, criativo e que tenha senso crítico, espírito empreendedor e bom relacionamento interpessoal. Ademais, deverá ter sólida formação teórica e prática, que lhe dê a condição necessária para enfrentar a concorrência e permanente motivação para aprender, buscando não apenas novos conhecimentos, mas também participando de sua elaboração.

O profissional de Administração que se pretende formar, em consonância com as competências e habilidades a serem desenvolvidas, deve possuir o seguinte perfil:

- a) Responsabilidade social, senso de justiça e ética profissional;
- b) Compreensão do meio social em que está inserido, possibilitando a sua atuação como tomador de decisões, num mundo pluralista e interdependente;
- c) Sólida formação humanística, teórica e prática;
- d) Senso crítico, espírito empreendedor e inovador;

- e) Capacidade de interagir com profissionais de distintas áreas e de atuar em equipes multidisciplinares;
- f) Consciência da necessidade de contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

6.7.2 Habilidades do Administrador

As habilidades que contribuem para a formação do perfil do profissional desejado envolvem:

- Habilidade de comunicação interpessoal e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- Habilidade de utilização do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e formulações matemáticas e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos;
- Habilidade de interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Habilidade de demonstrar compreensão do todo administrativo, de modo integrado, sistêmico e estratégico, bem como de suas relações com o ambiente externo;
- Habilidade de lidar com modelos de gestão inovadores;
- Habilidade de resolver situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de problemas e desafios organizacionais;
- Habilidade de ordenar atividades e programas, de decidir entre alternativas e de identificar e dimensionar riscos;
- Habilidade de selecionar estratégias adequadas de ação, visando atender interesses interpessoais e institucionais;
- Habilidade de selecionar procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns.

6.7.3 Missão do Administrador

Formar profissionais, cidadãos com conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para atuar na administração de organizações privadas, públicas ou não governamentais, conscientes de suas responsabilidades sociais e ambientais, bem como desenvolver a capacidade de compreensão do seu ambiente e as relações nele existentes, comprometidos com a produtividade, gestão do conhecimento e desenvolvimento social e econômico do país.

6.8 DEMANDAS, VAGAS, TURMAS E TURNO DE FUNCIONAMENTO

A Graduação em Administração do Centro de Estudos Superiores de Açailândia é um curso em nível de Bacharelado inserido na área de conhecimento das Ciências Sociais Aplicadas. A procura por esse curso é positiva. Nos últimos anos, uma concorrência média de **12,63 (doze, meia três)** candidatos por vaga no Processo Seletivo de Acesso a Educação Superior – PAES. Para atender a essa demanda, são ofertadas regularmente 30 (trinta) vagas. O curso tem funcionamento no período noturno e vespertino com regime de matrícula semestral.

Tabela 1: Coeficiente de rendimento

Ano	Demanda	Vagas	Ingressos	Turnos	Evasão	Repetência	Coeficiente de Rendimentos
2013	383	60	30	Vespertino	07	-	8,01
			30	Noturno	02		
2014	361	60	30	Noturno	01	-	8,03
			30	Noturno	-		

Fonte: CESA/UEMA 2015

6.9 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

O Curso de Administração Bacharelado do Centro de Estudos Superiores de Açailândia funcionará em conformidade com as Normas Gerais do Ensino de Graduação, aprovada pela Resolução N° 1045/2012 – CEPE/UEMA, de 19/12/2012, que correspondem as orientações

acadêmicas para a organização e o funcionamento dos cursos de graduação da UEMA.

Nessa direção, ressalta-se que as Normas citadas, regulamentam as ações desde o ingresso do acadêmico até a conclusão do curso.

6.10 GESTÃO ACADÊMICA DO CURSO

Segundo Duarte (2013), a gestão acadêmica de um curso de graduação constitui-se em processos políticos, técnicos e humanos, que estão vinculados à política maior da instituição e do Estado, que regula a economia e também as outras áreas.

Entendemos que não há possibilidade de existir uma gestão de qualidade se não houver interface entre os objetivos institucionais e as atividades do curso. Sendo assim, há uma preocupação para que a gestão do curso possa estar articulada com a gestão institucional, assegurando a aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades.

6.11 COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado é um órgão deliberativo e consultivo do Curso e apresenta a seguinte composição

- ⇒ O Diretor do Curso como seu Presidente;
- ⇒ Representantes dos Departamentos cujas disciplinas interagem o Curso, na razão de um docente por cada quatro disciplinas (ou fração), sendo que, tais representantes e seus suplentes serão escolhidos por eleição, entre seus pares, na Assembleia Departamental;
- ⇒ Um representante do Corpo Discente.

O Curso de Administração Bacharelado deste Centro terá lugar no Conselho de Centro e Colegiados Superiores, através de um representante da Direção, além de possuir o seu Colegiado

de Centro, para assessoramento didático-pedagógico, composto pelo Diretor na qualidade de Presidente e representantes dos Cursos, na razão de um docente por cada quatro disciplinas e um representante do corpo discente por habilitação. A organização, funcionamento e competências são definidos no Regimento da UEMA.

6.12 NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

De acordo a Resolução nº 826/2012 - CONSUN/UEMA, instituímos a Comissão do Núcleo Estruturante do Curso, que tem como objetivo atender ao prescrito no Parecer nº 04/2010, da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que trata dos princípios, criação e finalidade do NDE, e na Resolução de cumprir 01/2010 CONAES/SINAES, que normatiza e dá outras providencias exigência de criação do NDE.

Tabela 2: Organização do NDE

DOCENTE	TITULAÇÃO
Professor Diego Maciel De Oliveira	Mestre
Professora Jacyara Arruda Macedo Nascimento	Especialista
Professora Etiane Maciel De Oliveira Paes	Especialista
Professor Orleans Moraes dos SANTos	Mestrando
Professora Maria D'ajuda Vasconcelos Soares	Especialista

Fonte: CESA/UEMA 2015

7 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

De acordo com as Normas de Gerais do Ensino de Graduação, aprovadas pela Resolução nº 1045/2012 - CEPE/UEMA de 19 de dezembro de 2012, a Avaliação dos cursos de graduação é realizada de forma regular, pela Comissão Permanente de Avaliação - CPA, conforme

o prescrito na Lei Federal nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES, condição indispensável para renovação de reconhecimento de cursos, além de credenciamento e credenciamento da Universidade. A avaliação é entendida como atividade política que tem por função básica subsidiar as tomadas de decisão.

O Projeto Pedagógico deverá ser avaliado de forma contínua. A avaliação ocorrerá a cada dois anos, com o objetivo de uma constante atualização do curso. Nesse sentido, pressupõe não só análises e reflexões relativas a dimensões estruturais e organizacionais do curso, numa abordagem didático-pedagógica, como também a dimensões relativas aos aspectos políticos do processo de formação de profissionais.

A avaliação deve incluir a consulta e a participação de todos os envolvidos. Indicar os avanços, as discontinuidades e os resultados. Deverão ser motivo de reflexão e discussão entre os discentes e docentes do curso, na perspectiva de que sejam geradas propostas para aprimorar os conteúdos, as atividades e as ações inerentes ao processo de gestão do curso.

As avaliações do desempenho do estudante serão regidas pelas Normas Gerais de Ensino de Graduação da UEMA.

7.1 AVALIAÇÃO DO CURSO

A avaliação é um processo que possibilita ao curso conhecer sua realidade, buscando compreender os significados de suas atividades, visando melhorar a sua qualidade. Para isso, deve ser sistematizadas e analisadas coletivamente informações sobre suas realizações, formas de organização, administração e ação. Deve-se identificar pontos fracos, pontos fortes e potencialidades, além de estabelecer estratégias de superação de problemas. A avaliação do curso deve ser um processo contínuo objetivando sistematizar e trabalhar os dados obtidos na análise avaliativa dos indicadores centrais que envolvem a organização didático-pedagógica do curso.

A operacionalização da avaliação é feita por meio de instrumentos como questionários e relatórios, elaborados e respondidos por docentes, discentes e técnicos administrativos envolvidos no Curso. Tais instrumentos deverão apontar indicadores de adequação em diversos

aspectos, apontando nível de desempenho, participação, e envolvimento, de forma quantitativa e qualitativa.

7.2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

A avaliação da aprendizagem deve, como um elemento essencial do ensino de qualidade, observar os seguintes critérios:

- A avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- O processo avaliativo será orientado para a realimentação do esforço do aluno na medida em que os resultados das atividades de avaliação sejam discutidos a fim de servirem para orientar o seu esforço de aprendizagem, indicando erros e limitações, sugerindo rumos e advertindo sobre riscos e não apenas comunicado aos alunos.

A avaliação do desempenho do aluno pode ocorrer através de vários instrumentos didático-pedagógicos em consonância com as normas regimentais estabelecidas pela UEMA.

8 PROPOSTA CURRICULAR

A proposta curricular apresentada se constitui na expressão pedagógica dos objetivos do curso, visando atingir o perfil profissiográfico estabelecido neste Projeto Pedagógico.

A carga horária do Curso de Administração será de 3.165 (três mil cento e sessenta e cinco) horas/aula de disciplinas e 360 horas/aula de estágio supervisionado, totalizando 3.525

(três mil quinhentos e vinte e cinco) horas/aula, a ser integralizado em, no mínimo 08 (oito) semestres letivos

8.1 CURRÍCULO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Ord.	1º Período - Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
1.	Fundamentos de Administração - (NE)	60	4	-	-
2.	Metodologia Científica - (NC)	60	4	-	-
3.	Filosofia - (NC)	60	4	-	-
4.	Microeconomia - (NE)	60	4	-	-
5.	Leitura e Produção Textual - (NC)	60	4	-	-
6.	Cálculo - (NC)	90	6	-	-
	Total	390	6	-	26
Ord.	2º Período - Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
7.	Teoria Geral da Administração - (NE)	90	6	-	-
8.	Direito Empresarial - (NE)	60	4	-	-
9.	Sociologia - (NC)	60	4	-	-
10.	Matemática Financeira - (NE)	60	4	-	-
11.	Fundamentos de Contabilidade - (NE)	60	4	-	-
12.	Psicologia - (NC)	60	4	-	-
	Total	390	6	-	6
Ord.	3º Período - Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
13.	Gestão de Pessoas - (NE)	60	4	-	-
14.	Estrutura e Processos Organizacionais - (NE)	60	4	-	-
15.	Macroeconomia - (NE)	60	4	-	-
16.	Sistemas de Informações Gerenciais - (NE)	90	6	-	-
17.	Contabilidade Gerencial e de Custos - (NE)	60	4	-	-
18.	Ciência Política - (NE)	60	4	-	-
	Total	390	6	-	6
Ord.	4º Período - Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
19.	Gestão Estratégica de Pessoas - (NE)	60	4	-	-
20.	Direito Administrativo - (NE)	60	4	-	-
21.	Administração da Produção - (NE)	60	4	-	-
22.	Fundamentos de Marketing - (NE)	60	4	-	-
23.	Gestão Sócioambiental e Sustentabilidade - (NE)	60	4	-	-
24.	Estatística - (NC)	90	6	-	-
	Total	390	6	-	6
Ord.	5º Período – Disciplinas	CH	Créditos		Total

			Teórico	Prático	
25.	Administração Pública e Governança - (NE)	60	4	-	-
26.	Administração Estratégica de Marketing - (NE)	60	4	-	-
27.	Direito do Trabalho e Legislação Social - (NE)	60	4	-	-
28.	Administração Financeira e Orçamento Empresarial - (NE)	60	4	-	-
29.	Gestão Integrada de Operações e Serviços - (NE)	60	4	-	-
30.	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração - MTPA - (NE)	60	4	-	-
	Total	360	4	-	4
Ord.	6º Período – Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
31.	Planejamento Estratégico - (NE)	60	4	-	-
32.	Planejamento Tributário - (NE)	60	4	-	-
33.	Gestão da Qualidade - (NE)	60	4	-	-
34.	Administração de Suprimentos e Patrimônio - (NE)	60	4	-	-
35.	Ética nas Organizações - (NE)	60	4	-	-
36.	Optativa I (NL)	60	4	-	-
37.	Estágio Curricular Supervisionado I - (NE)	180	-	4	-
	Total	540	4	4	8
Ord.	7º Período – Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
38.	Logística - (NE)	60	4	-	-
39.	Comportamento Organizacional - (NE)	60	4	-	-
40.	Elaboração e Análise de Projetos - (NE)	60	4	-	-
41.	Finanças e Orçamento Público - (NE)	60	4	-	-
42.	Empreendedorismo - (NE)	60	4	-	-
43.	Optativa II (NL)	60	4	-	-
44.	Estágio Curricular Supervisionado II - (NE)	180	-	4	-
	Total	540	4	4	8
Ord.	8º Período – Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
45.	Gestão de Micro e Pequenas Empresas (MPes) - (NE)	60	4	-	-
46.	Tópicos Especiais em Administração - (NE)	60	4	-	-
47.	Consultoria Organizacional - (NE)	60	4	-	-
48.	Negócios Internacionais - (NE)	60	4	-	-
49.	Optativa III (NL)	60	4	-	-
	Total	300	20	-	0
50.	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	-	-	-	
51.	Atividades Complementares - (NE)	225	-	5	
	TOTAL	225	-	5	5
	TOTAL GERAL	3525	196	13	209

8.2 DISCIPLINAS NÚCLEOS ESPECÍFICOS (NE)

Ord.	1º Período - Disciplinas	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
1.	Fundamentos de Administração - (NE)	60	4	-	-
2.	Microeconomia - (NE)	60	4	-	-
3.	Teoria Geral da Administração - (NE)	90	6	-	-
4.	Direito Empresarial - (NE)	60	4	-	-
5.	Cálculo - (NC)	90	6	-	-
6.	Matemática Financeira - (NE)	60	4	-	-
7.	Fundamentos de Contabilidade - (NE)	60	4	-	-
8.	Gestão de Pessoas - (NE)	60	4	-	-
9.	Estrutura e Processos Organizacionais - (NE)	60	4	-	-
10.	Macroeconomia - (NE)	60	4	-	-
11.	Sistemas de Informações Gerenciais - (NE)	90	6	-	-
12.	Contabilidade Gerencial e de Custos - (NE)	60	4	-	-
13.	Ciência Política - (NE)	60	4	-	-
14.	Direito Administrativo - (NE)	60	4	-	-
15.	Administração da Produção - (NE)	60	4	-	-
16.	Fundamentos de Marketing - (NE)	60	4	-	-
17.	Gestão Sócioambiental e Sustentabilidade - (NE)	60	4	-	-
18.	Administração Pública e Governança - (NE)	60	4	-	-
19.	Administração Estratégica de Marketing - (NE)	60	4	-	-
20.	Direito do Trabalho e Legislação Social - (NE)	60	4	-	-
21.	Administração Financeira e Orçamento Empresarial - (NE)	60	4	-	-
22.	Gestão Integrada de Operações e Serviços - (NE)	60	4	-	-
23.	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração - MTPA - (NE)	60	4	-	-
24.	Planejamento Estratégico - (NE)	60	4	-	-
25.	Estatística - (NC)	90	6	-	-
26.	Planejamento Tributário - (NE)	60	4	-	-
27.	Gestão da Qualidade - (NE)	60	4	-	-
28.	Administração de Suprimentos e Patrimônio - (NE)	60	4	-	-
29.	Ética nas Organizações - (NE)	60	4	-	-
30.	Optativa I (NL)	60	4	-	-
31.	Estágio Curricular Supervisionado I - (NE)	180	-	4	-
32.	Logística - (NE)	60	4	-	-
33.	Comportamento Organizacional - (NE)	60	4	-	-
34.	Elaboração e Análise de Projetos - (NE)	60	4	-	-
35.	Finanças e Orçamento Público - (NE)	60	4	-	-

36.	Empreendedorismo - (NE)	60	4	-	-
37.	Estágio Curricular Supervisionado II - (NE)	180	-	4	-
38.	Gestão de Micro e Pequenas Empresas (MPEs) - (NE)	60	4	-	-
39.	Tópicos Especiais em Administração - (NE)	60	4	-	-
40.	Consultoria Organizacional - (NE)	60	4	-	-
41.	Negócios Internacionais - (NE)	60	4	-	-
42.	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	-	-	-	-
43.	Atividades Complementares - (NE)	225	-	225	-
	TOTAL GERAL	3045	164	233	-

8.3 DISCIPLINAS DE NÚCLEO COMUM (NC)

Ord.	Disciplinas de Núcleo Comum (NC)	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
1.	Metodologia Científica	60	4	-	-
2.	Filosofia	60	4	-	-
3.	Leitura e Produção Textual	60	4	-	-
4.	Sociologia	60	4	-	-
5.	Psicologia	60	4	-	-
	TOTAL	300	20	-	-

8.4 DISCIPLINAS DO NÚCLEO LIVRE (NL)

Ord.	Disciplinas do Núcleo Livre (NL)	CH	Créditos		Total
			Teórico	Prático	
1.	Libras	60	-	-	-
2.	Políticas Públicas	60	-	-	-
3.	Economia e Desenvolvimento Regional	60	-	-	-
4.	Administração Brasileira	60	-	-	-
5.	Organização e Política do Terceiro Setor	60	-	-	-
6.	Gestão de Cidades	60	-	-	-
7.	Agronegócios	60	-	-	-

8.	Mercado de Ações e Capitais	60	-	-	-
9.	Gestão da Inovação	60	-	-	-
	TOTAL	-	-	-	-

Obs: Destas disciplinas o aluno escolherá tres optativas do NL

8.5 CURRÍCULO UNIFICADO – ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

O currículo unificado objetiva reduzir a desigualdade na aprendizagem de alunos de diferentes segmentos socioeconômicos e culturais. O desenvolvimento social e o aprimoramento do conhecimento fazem parte do desejo de todos para serem aceitos numa sociedade que preconiza a qualificação profissional para o trabalho.

O currículo vem assumindo maior importância, no Brasil, principalmente em função das diversas alterações que as propostas curriculares oficiais oferecem às instituições.

O Curso Bacharel em Administração tem sua estrutura curricular unificada, que articula e integra as ações pedagógicas contemplando a realidade da IES, bem como as referências bibliográficas que enfocam efetivamente as temáticas propostas nas disciplinas, abordando a relação teoria-prática a serem desenvolvidas nesta Área.

Estas proposições podem ser observadas no ementário do Curso descritas e sistematizadas por períodos letivos.

9 EMENTÁRIO

1º PERÍODO - DISCIPLINAS
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO – 60h

Origem e bases históricas para a evolução da administração. Administração como Ciência, arte e profissão. As áreas de atuação do Administrador e as Leis 4.769 e 7.321. Administração no mundo globalizado. Abordagem Clássica e Neoclássica e seus desdobramentos. As funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle. Administração no Brasil.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à Administração**. – 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

_____. Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7. ed . São Paulo: Atlas, 2012.

COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4 Ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2007.

KWASNICKA, Eunice Lacava S.P. **Introdução a Administração**. Local? Atlas, 2007.

LITTERER, Joseph A. S.P **Introdução à Administração**. L.T.C.U. 2008.

ROBBINS, Stephen P. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2005.

METODOLOGIA CIENTIFICA– 60h

A natureza, os princípios e a comunicação do conhecimento científico. Métodos e técnicas de estudo e pesquisa. Diferentes abordagens e Correntes epistemológicas da pesquisa científica. Estrutura do Trabalho Científico conforme ABNT.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico: Elaboração de Trabalhos na Graduação**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade. Eva Maria Lakatos. **Metodologia do Trabalho Científico: Procedimentos Básicos, Pesquisa Bibliográfica, Projeto e Relatório, Publicações e Trabalhos Científicos.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas.** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPLEMENTAR:

CERVO, Amado Luiz. BERVIAN, Pedro, Alcino. SILVA, Roberto da. **Metodologia científica.** 6 Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MARCONI, Marina de Andrade. LAKATOS Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico.** 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

FILOSOFIA – 60h

Conhecimento Filosófico. Natureza e Objeto. Fundamentação Filosófica do Homem e do Mundo. A Crítica do Conhecimento. Política. Lógica. A Sociedade, o Estado e os Valores. As Correntes Filosóficas e Realidade.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

BORNHEIN, Gerd A. **Introdução ao Filosofar: O Pensamento Filosófico em Bases Existenciais.** 3 ed. – São Paulo: Globo, 2009.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia.** 14 ed. São Paulo: Ática, 2012.

JOHN RAWLS. **Conferências a história da filosofia política.** (tradução em Português). Editora: WMF, 2012.

SAVIANE, Dermeval. **Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica.** – 18 ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2009.

COMPLEMENTAR:

ARANHA, M^a Lucia de Arruda. MARTINS, M^a Helena Pires. **Filosofando: introdução à filosofia.** 4 ed. São Paulo : Moderna, 2009.

MARTINS FILHO, Ives Gandra S. **Manual esquemático de filosofia.** 3 ed. São Paulo: LTR, 2006.

MARCONDES, Danilo. **Filosofia, linguagem e comunicação**. 3 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. e PASSOS, Elizete S. **Introdução à Filosofia: aprendendo a pensar**. São Paulo: Cortez, 1995.

MICROECONOMIA – 60h

Introdução à Ciência Econômica: objeto e leis da economia. Estudo dos problemas econômicos básicos da atualidade. Aspectos da Microeconomia. Escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sobre concorrência pura.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

GREMAUD, Patrick Amaury. VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. TONEDO JR, Rudinei. **Economia brasileira contemporânea**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SINGER, Paul. **Aprender economia**. 25 ed. São Paulo: Contexto, 2012.

JR, Rudnei. **Economia brasileira contemporânea**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ROSSETTI, Jose Paschoal. **Introdução à economia**. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPLEMENTAR:

HUNT, E. K; SHERMAN, Howard J. **História do pensamento econômico**. 24 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

SILVIA, César Roberto Leite da. **Economia e Mercados: introdução à economia**- 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

VASCONCELOS, Marco Antonio s. GARCIA, Manuel E. **Fundamentos de economia**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL – 60h

Interpretação de textos. Produção de textos sistematizados pela gramática. Teoria da Comunicação. O Campo, O papel, Classificação Tipológica e Modalidades da Comunicação Administrativa. Correspondência e Redação Técnica. Elaboração da estrutura e modelo de documentos organizacionais.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

FERREIRA, Reinaldo Mathias. LUPPI, Rosaura Araújo de. **Correspondência comercial e oficial: com técnica de redação**. 15 ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.

MARTINS, Dileta Silveira. ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT**. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

_____. **Redação Empresarial**. 7 ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

COMPLEMENTAR:

KLEIMAN, Ângela. **Leitura: ensino e pesquisa**. 3 ed. Campinas, SP: Pontes, 2008.

_____. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 13 ed. Campinas, SP: Pontes Editora, 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. 17 ed. São Paulo: Contexto, 2009.

_____. **A coesão textual**. 21 ed. São Paulo: Contexto, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: Técnica de Comunicação Criativa**. 20 ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

VAL, Maria da Graça Costa. **Redação e Textualidade**. 3 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2006.

CÁLCULO- 90h

Funções de uma variável e de mais de uma variável. Introdução à teoria dos conjuntos, classificação das funções, funções do 1º grau, funções do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, Limites e Continuidades. Cálculo Diferencial e aplicações; Cálculo integral e

aplicações.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Um curso de cálculo**. Volume 1. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

HOFFMANN, Laurence. **Cálculo: Um curso moderno e suas aplicações**. Tradução e Revisão Técnica, Ronaldo Sergio de Biasi. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

SILVA, Sebastião Medeiros da. SILVA, Elio Medeiros da. SILVA, Hermes Medeiros da. **Matemática: para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COMPLEMENTAR:

FLEMMING, Diva Marília. GONÇALVES, Mirian Buss. **Cálculo A: Funções, Limite, Derivação, Integração**. 6 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

GUIDORIZZI, H. L., **Um Curso de Cálculo**, V. 1, Livros Técnicos e Científicos. 5ed. São Paulo: Ltda., 2008.

2º PERÍODO – DISCIPLINAS

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO– 90h

Evolução do pensamento administrativo nas abordagens clássica, moderna e contemporânea da Administração. Teorias: da burocracia, das Relações Humanas, comportamental, estruturalista, sistêmica e contingencial. Teoria Crítica. A Excelência Organizacional.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2007.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

_____. Antonio Cesar Amaru S.P **Introdução à Administração**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

_____. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. 7 ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

LITTERER, Joseph A. S.P **Introdução à Administração**. Local L.T.C.U., 2008.

DIREITO EMPRESARIAL – 60h

Noções de direito privado. A evolução do direito empresarial. Conceito e fontes do Direito Empresarial. A empresa e os empresários. As obrigações da empresa. Sociedades empresariais em geral. Propriedade industrial, comercial e de serviços. Contratos. Representações jurídicas. Recuperação das Empresas. Dissolução das Sociedades. Concordata. Falência. Títulos de crédito.

REFERÊNCIAS:**BÁSICA:**

ABRÃO, Carlos Henrique. **Curso de direito comercial**. 36 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Comentário à nova lei de falência e recuperação de empresa**. 28 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

_____. **Curso de direito comercial: direito das empresas**. Volume 03. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial: empresa comercial, empresários individuais, microempresas, sociedades comerciais, fundo de comércio**. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

COMPLEMENTAR:

BRASIL, **Lei de sociedades anônimas**. Com a colaboração de Antonio Luís de Toledo Pinto. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

_____. **Código civil brasileiro e legislação correlata**. Senado Federal, Senador Eptácio Cafeteira. Brasília, DF: Senado Federal, 2010.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. 32 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SOCIOLOGIA– 60h

Aspectos Históricos da Sociologia. A Sociologia como Ciência. Sociedade e Comunidade. Processos Sociais. Função Social do Trabalho. Classes Sociais. Mudanças Sociais. Gestão Capitalista do Processo de Trabalho. Burocracia: Autoridade, Dominação e Liderança. Cultura e Comunicação Organizacional: Mitos e Ritos. A Sociologia Aplicada.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo C. **Sociologia Aplicada à Administração**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

CASTRO, Ana Maria de; Dias, Edmundo Fernandes (orgs.). **Introdução ao pensamento sociológico/Emile Durkheim [et al]**. 18 ed. São Paulo: Centauro, 2005.

CASTRO, Celso Antônio Pinheiro de. **Sociologia Aplicada à Administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é Sociologia**. São Paulo: Brasiliense, 2013.

POYER, Viviani. **Sociologia da Educação**: livro didático. Design instrucional. Palhoça: Unisul Virtual, 2007.

COMPLEMENTAR:

BOMENY, Helena. FREIRE-MEDEIROS, Bianca. **Tempos modernos, tempos de sociologia**. 2 ed. São Paulo : editora do Brasil, 2013.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia e Administração**. 2.ed. Campinas: Alínea, 2001.

COSTA, Cristina. **Sociologia: introdução à ciência da sociedade**. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2005.

SILVA, Afrânio et al. **Sociologia em movimento**. 1 ed. São Paulo: Moderna, 2013.

MATEMÁTICA FINANCEIRA – 60h

Introdução à matemática financeira. Rendas, Valor Atual das Rendas, Montante das Rendas e Rendas Variáveis. Juros simples. Capital, fluxo de caixa e taxas de juros. Desconto simples: comercial e bancário. Juros compostos. Taxas equivalentes, efetiva, acumulada e real. Métodos de análise de investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. Empréstimos e anuidades. Sistemas de amortização: constante, price e misto.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática financeira fácil**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

COMPLEMENTAR:

JUER, Milton. **Matemática financeira: Objetiva e Aplicada**. 5 ed. Rio de Janeiro: IBMEC, 1995.

VIEIRA sobrinho, José Dutra. **Matemática financeira**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE – 60h

Introdução à ciência da contabilidade; O estudo do patrimônio; O sistema contábil; Escrituração. Contabilização básica das transações comerciais; Sistemas para apuração do resultado do exercício; Ciclo contábil e levantamento das demonstrações financeiras; Introdução à análise de balanços. Balanço Patrimonial, Econômico, Financeiro e Orçamentário. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Comercial**. 9 ed., São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica**. 3 ed., São Paulo: Saraiva, 2013.

_____. Osni Moura. **Contabilidade Geral Fácil**. 9 ed., São Paulo: Saraiva, 2013.

COMPLEMENTAR:

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FEA USP- (Equipe de Professores da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP). **Contabilidade Introdutória**; Coordenação Sérgio de Iudícibes. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PSICOLOGIA – 60h

A ciência do Comportamento. Modelos e quadros de referência. Psicologia como ciência do comportamento. Principais correntes teóricas da Psicologia, suas características e aplicabilidades. O indivíduo: variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes no comportamento. Estrutura psicológica do homem. Processos psicológicos básicos. O eu e o outro. As emoções. O indivíduo e a organização. Organizações e Comportamento: clima e cultura organizacionais. Atitude, percepção, aprendizagem e motivação. Os grupos na organização: como se formam. Características dos grupos: normas, hierarquias, papéis, coesão e objetivos. Conflitos intra e intergrupais. Comunicação empresarial.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia Aplicada à Administração**: uma abordagem multidisciplinar.. São Paulo: Saraiva, 2005.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas**: psicologia do comportamento organizacional. 4 ed. 8 reimpr. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

MINUCUCCI, Agostinho. **Psicologia Aplicada à Administração**. 5 ed. 14 reimpr. São Paulo: Atlas, 2011.

_____. **Relações Humanas**: psicologia das relações interpessoais. 6 ed. 10 reimpr. São Paulo: Atlas, 2013.

GESTÃO DE PESSOAS – 60h

O Sistema de Gestão de Pessoas - GP, seus objetivos e as limitações. Planejamento de Gestão de Pessoas. O Ambiente Organizacional da Gestão de Pessoas. Subsistemas da GP: Mercado de GP e de Trabalho – MT; Recrutamento e Seleção de Pessoal. Rotação de Pessoal. Absenteísmo. Análise e Classificação de Cargos. Higiene, Medicina e Segurança no Trabalho.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CARVALHO, Antonio Vieira de. NASCIMENTO, Luis Paulo do. SERAFIM, Oziléia Gomes. **Administração de recursos humanos**. 2 ed. São Paulo: Cengage, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 9 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

_____. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 7 ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

LACOMBE, Francisco. **Recursos humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

COMPLEMENTAR:

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pearson, 2008.

GIL, ANTONIO CARLOS. **Gestão de pessoas: Enfoque nos Papéis Profissionais**. São Paulo: Atlas, 2007.

TOLEDO, Flávio de. **O que são recursos humanos**. São Paulo: Brasiliense, 2007.

ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS (EPO) – 60h

Importância da EPO. Posicionamento estrutural e processo histórico. Estruturação, seu funcionamento legal e gerenciamento. Gráfico da organização (Organograma, fluxograma, PERT, funcionograma). Problemas básicos de concepção de estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Vinculações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistema, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 20 ed. São Paulo, Atlas: 2011.

_____. **Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

COMPLEMENTAR:

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: Arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2007.

CRUZ, Tadeu. **Sistema, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos: análise, redesenhos e informatização de processos administrativos**. 1 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MACROECONOMIA – 60h

Introdução à Macroeconomia. Estrutura da Teoria Macroeconômica. A teoria Clássica do equilíbrio agregativo de curto prazo. A teoria Keynesiana do equilíbrio agregativo de curto prazo. Elementos da contabilidade social. Os Ciclos e o crescimento. Modelos Clássicos de Monopólio, Oligopólio, Monopsônio, Oligopsônio e Concorrência Perfeita. Cartéis e Fusão: a solução de coalizão. A moderna teoria dos oligopólios. Teoria da inflação. O setor externo e o balanço de pagamentos. As políticas públicas. Tópicos para discussão em seminários.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

SINGER, Paul. **Aprender economia**. 25 ed. São Paulo: Contexto, 2012.

VASCONCELOS, Marco Antonio S. GARCIA, Manuel E. **Fundamentos de economia**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

VASQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPLEMENTAR:

CASTRO, Antonio Barros. **Introdução à economia**: uma introdução estruturalista. 37 ed. Rio de Janeiro: Forense-Universitária, 2008.

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia internacional e comércio exterior**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SIMONSEN, Mario Henrique; CYSNE, Rubens Penha. **Macroeconomia**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS – 90h

Informação gerencial. Tipos e usos de informação. Tratamento da informação versus atividades fins. Sistema de Informação Gerencial - SIG. Sistemas de apoio à decisão. Desenvolvimento de indicadores de desempenho. Tecnologia da informação: desenvolvimentos de ambiente apropriados, uso estratégico e aplicação nos diversos subsistemas da empresa. Administração estratégica da informação. A informação como vantagem competitiva. Impacto da Tecnologia de Informação nos Sistemas de Informação.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CORNACCHIONE, Jr., Edgar B. **Informática aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MANÃS Antonio Vico – **Administração de Sistemas de Informação**. 8 ed. São Paulo: Érica, 2010.

COMPLEMENTAR:

BIOS, Sergio Rodrigues. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial**, 3 ed. São Paulo: Atlas 2008.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias de**

informação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas de Informações Gerenciais: estratégias, táticas, operacionais.** 15 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS – 60h

Introdução à Contabilidade de Custos. Conceitos, Terminologias Contábeis, Objetivos e Finalidades da Contabilidade de Custos; Relação entre a Contabilidade Geral e de Custos; Evidenciação do Patrimônio como Objeto da Contabilidade; Utilização do Plano de Contas como Mecanismo de Informação aos Custos; Formação dos Custos; Elementos de Custos Industriais; Classificação dos Custos; Fluxo dos Custos; Apuração dos Custos; Sistemas de Custeio; Análise de Custo/Volume/Lucro. Relatórios de Custos e Contabilidade Gerencial.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade de Custos.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____ **Contabilidade gerencial: teoria e prática.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DUTRA, René Gomes. **Custos: Uma Abordagem Prática.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: Contabilidade Empresarial.** 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR:

LEONE, George S. G. LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos.** 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

NELIO, Domingues Pizzolato. **Introdução a Contabilidade Gerencial.** 2 ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos fácil.** 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SANTOS, Joel José. **Contabilidade e análise de custos: modelo contábil, métodos de depreciação**, ABC –custeio baseado em atividades, análise atualizada de encargos sociais sobre salários, custos de tributos sobre compras e vendas. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CIENCIA POLÍTICA - 60h

Política e Ciência Política. O Estado. Origem e Evolução do Estado. Elementos do Estado. Estado Moderno. Estado Contemporâneo. Funções do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Sistema Representativo. Instituições e Atores Políticos, Participação e Democracia, Parlamentarismo, Presidencialismo. Princípios e Sistemas Eleitorais. Partidos Políticos.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ACQUAVIVA, Marcus Cláudio. **Teoria geral do estado**. São Paulo: Saraiva, 2010.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. São Paulo: Saraiva. 2013.

JACKSON, Robert. SORENSEN, George. **Introdução as relações internacionais: teoria e abordagens**. Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

COMPLEMENTAR:

BOBBIO, Norberto. et al. **Dicionário de política**. 13 ed. Brasília: Editora UnB, 2010.

FILOMENO, José Geraldo Brito. **Teoria geral do estado e ciência política**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2002.

MALUF, Sahid. **Teoria Geral do Estado**. 31 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

4º PERÍODO – DISCIPLINAS

GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING – 60h

Gestão Estratégica de Pessoas-GEP. Contexto histórico. Sistema Integrado de GEP e seus subsistemas: Benefícios Sociais. Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. Relações Sindicais e Trabalhistas. Qualidade de Vida e Clima Organizacional. Gerenciamento de Desempenho,

Treinamento e Desenvolvimento. Plano de Carreira. Banco de Dados e Sistema de Informações de GEP. Auditoria de GEP. Projetos e práticas de GEP.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CARVALHO, Antonio Vieira de. NASCIMENTO, Luiz Paulo do. SERAFIM, Oziléia Clen Gomes. **Administração de recursos humanos**. 2 ed. São Paulo: Ceneage Learning, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano nas organizações**, 9 ed. São Paulo: Elsevier, 2009.

RABLAGIO, Maria Odete. **Gestão por competências** - Ferramentas para atração e captação de talentos humanos. Local? Editora Quality Mark, 2008.

COMPLEMENTAR:

CHIAVENTATO, Idalberto. **Gestão de pessoas**. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

DESSLER, Gary. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pearson 2008.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas. Enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2007.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do Operacional ao Estratégico**. São Paulo: Futura, 2000.

DIREITO ADMINISTRATIVO – 60h

Conceito. Fontes do Direito Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Função Pública e Bens Públicos. Regime Jurídico-Administrativo. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação e Contratos Administrativos. Domínio Público. Intervenção na Propriedade. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Crimes contra a Administração Pública.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. 20. ed. São Paulo: Método, 2012.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 26 ed. São Paulo: Atlas. 2013.

MEIRELLES, Hely Lopes. ALEIXO, Délcio Balestero. BURLE FILHO, José Emanuel. **Direito administrativo brasileiro**. 39 ed. atual. Até a emenda Constitucional 71, de 29.11.2012. São Paulo: Malheiros, 2013.

MELLO, Celso Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. 30 ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

COMPLEMENTAR:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de direito administrativo**. 25 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 6 ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2012.

MIRAGEM, Bruno. **A nova administração pública e o direito administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

SILVA, Elyesley. **Curso de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Impetus, 2013.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO – 60h

Escopo da Administração da Produção. Sistema de Produção: concepção, gestão e estratégias. Sistema Toyota de Produção. Capacidade de Produção. Planejamento e Controle da Produção - PCP. Análise do Processo Produtivo., Estratégias de operações para produção de bens e serviços. Produtividade. Controle de Qualidade. Novas tecnologias em gerência de produção. Programação da Fabricação e Montagem, Noções de Ergonomia e Automação, Arranjo Físico e Fluxo.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ARAÚJO, Marco Antonio de. **Administração de produção e operações**. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

CORREA, Henrique Luiz. CORREA, Carlos Alberto. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços - uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas, 2004.

SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR:

KRAJEWSKI, Lee. RITZMAN, Larry. MALHOTRA, Manoj. **Administração da produção e operações**. 8 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

LAUGENI, Fernando Piero; MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage, 2008.

RITZMAN, Larry P. Ed **Administração da produção e operações**. Prentice Hall Brasil, 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

FUNDAMENTOS DE MARKETING – 60h

História e pesamento do marketing. Conceitos. Modelos de marketing. Composto de marketing (4 A's; 4 "P's; 4 C's;). Administração de marketing. Ambiente de marketing. Estudo de mercado. Segmentação e posicionamento mercadológico. Comportamento do consumidor. Sistema de informação e pesquisa de marketing. Decisões de produtos e serviços.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

BASTA, Darci; ANDRADE, Fernando Roberto; FERREIRA, José Antônio. **Fundamentos de marketing**. Fundação Getúlio Vargas, 2006.

DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de marketing**; 2 ed.- São Paulo: Saraiva, 2011.

KOTLER, Philip. ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

_____. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

GREEN, Mark C.; KEEGAN, Warren J. **Princípios do marketing global**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

GRONROOS, Cristian. **Marketing, gerenciamento e serviços**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

SANDHUSEN, Richard. **Marketing básico**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60h

O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos. Responsabilidade social Empresarial. O meio ambiente na CF/88 e a legislação ambiental no Brasil. Práticas e instrumentos de Gestão Ambiental.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. **Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável**. 4 ed. Rio de Janeiro: Almeida Cabral, 2012.

MACHADO, paulo Affonso Leme. **Direito ambiental brasileiro**. 21 ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade corporativa**: Estratégias de Negócios Focadas na Realidade Brasileira. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

DIAS, R; As empresas e a comunidade local. In:_____. **Gestão ambiental**: Responsabilidade Social e Sustentabilidade. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DONAIRE, D; A Repercussão da Questão Ambiental na Organização. In:_____. **Gestão ambiental na empresa**. 2 ed. São Paulo: Atlas,2010.

HELÚ, Wilson Venturelli. MATTAR, Eudes de Oliveira. **Aspectos da política ambiental integrada**: novas decisões e desafios geopolíticos em 2020-um novo modelo de desenvolvimento. São Paulo: Letras jurídicas, 2009.

PHILILLI JR, Arlindo. **Saneamento, saúde e ambiente**: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005.

BARRET, Gary W. ODUM, Eugene P. **Fundamentos de ecologia**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

CUNHA, Sandra Baptista. GUERRA, Antonio José Teixeira. (org). **Impactos ambientais urbanos no brasil**. 9 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

ESTATÍSTICA – 90h

Introdução à Estatística. Estatística Descritiva. Elementos de Probabilidade. Noções de Amostragem. Teoria da Estimação. Testes de Hipóteses. Regressão e Correlação. Números índices: Cálculos. Alguns índices usados no Brasil. Séries temporais. Ajustamento de curvas. Decomposição de séries. Noções de probabilidade. Amostragem. Estimulação. Construção de intervalos de confiança. Testes de hipóteses para a média, proporção, diferença de médias. Correlação e Regressão: Linear. Aplicações no campo da administração.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ANDERSON et al. **Estatística aplicada à administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

FONSECA, Jairo Simon. MARTINS, Gilberto de Andrade. TOLEDO, Geraldo Luciano. **Estatística aplicada**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MORETTIN, Pedro A. BUSSAB, Wilton O. **Estatística básica**. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

COMPLEMENTAR:

CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística fácil**. 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

LARSON, Ron. FARBER, Bersy. **Estatística aplicada**. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MARTINS, Gilberto de Andrade & DOMINGUES, Osmar. **Estatística geral e aplicada**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

5º PERÍODO – DISCIPLINAS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNANÇA – 60h

Administração Pública. Conceito. Princípios. Administração Pública no Brasil. Reformas da Administração Pública. Estado, nação e soberania. Teorias sobre a origem do Estado. Pluralismo, Federalismo e República no Brasil. Governabilidade, governança e *accountability*. Licitações. Sistema de Controle na Administração Pública.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública: planejamento, processos, sistema de informações e pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. **Manual de gestão pública contemporânea**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____ **Curso de administração pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

COMPLEMENTAR:

MIRAGEM, Bruno. **A nova administração pública e o direito administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, Fátima Bayma de; ZOUAIN, Déborah Moraes; RUEDIGER, Marco Aurélio. **Desafios da gestão Pública de Segurança**. São Paulo: FGV, 2009.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING – 60h

Gerência de marcas e patentes. Decisões de Preços, Promoção e Distribuição. Estratégias competitivas. Ética no Marketing e Responsabilidade Social. Contexto da Gestão

Mercadológica. Análise das oportunidades de mercado. Seleção dos mercados-alvo. Planejamento de marketing. Elaboração de plano de Marketing.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: Análise, Planejamento, Implementação e Controle/Philip Kotler; Tradução: Ailton Bonfim Brandão. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

NARDIS, Shidosi; Graziano. – **Gestão de marketing**/ Coordenação: Sergio Roberto Dias. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

COMPLEMENTAR:

DIAS, Sérgio R. (coord.). **Gestão de marketing**. Equipe de Professores da FGV. São Paulo: Saraiva, 2006.

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

KOTLER, P.; KELLER, Kevin L. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

DIREITO DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO SOCIAL – 60h – (NE)

Noções históricas do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Justiça do trabalho. Contrato do Trabalho. Salário e Remuneração. Suspensão, interrupção e extinção do contrato de trabalho. Seguridade Social Brasileira, Organização e Custeio. Noção de Legislação Social. Jornada de Trabalho. Contrato de Trabalho. Salário e Remuneração. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Normas de Segurança do Trabalho. Sindicalismo e força Sindical. Processo do Trabalho. Previdência Social.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

DOMINGOS, Sávio Zainaghi. **Legislação Social-Direito do Trabalho**.13 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do Trabalho**. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

_____. **Fundamentos de direito do trabalho**. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2013

COMPLEMENTAR:

ACQUAVIVA, Marcus Claudio. **Teoria Geral do Estado**. 3 ed. Barueri, SP: Manole, 2010.

PEREIRA, Leone (org). **Consolidação das leis do trabalho (CLT)**. 3 ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2012.

FERNANDES, Antonio Monteiro. **Direito do Trabalho**. Almedina Brasil-BR, 14 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO EMPRESARIAL – 60h – (NE)

Introdução à Administração Financeira. Modalidade de Organização de Empresa. Estrutura de demonstrações Financeiras. Administração do Capital de Giro. Fundamentos e Prática de Tesouraria. Decisões de Investimentos. Decisões de Financiamento. Análises Financeiras. Planejamento, Orçamento e Controle: Conceitos Básicos. Orçamento de Vendas. Orçamento de Produção e seus Componentes. Orçamento Financeiro e Empresarial.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 5 ed. Local? Atlas, 2010.

GITMAN, Laurence J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

ROSS, Randolph W. WESTERFIELD. JAFFE Jeffrey F. **Administração financeira**/ Stephen Ross; tradução Antonio Zoratto Sanvicente. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, A., SILVA, C.A.T. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2002.

HOJI, Masakasu. **Administração financeira: Uma Abordagem Prática**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SANTOS, Edino Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001.

GESTÃO INTEGRADA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – 60h – (NE)

Papel Estratégico e Objetivo da Produção e Serviços, Planejamento de novos Produtos, A Especificação do Produto, Técnicas de Estudos do Trabalho, Decisões sobre localização de fábrica, Métodos de Produção e Capacidades de Máquinas, Previsão e Planejamento para Produção, Inspeção de Produtos, Gráficos de Controle de Qualidade, Projeto e Organização do Trabalho.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

GRÖNROOS, C. **Marketing: gerenciamento e serviços**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

LAUGENI, Fernando. MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração da produção**. São Paulo: Pioneira, 2006.

NÓBREGA, K. C. **Falando de serviços**: um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPLEMENTAR:

CORREA, H; Correa, C. **Administração da produção e operações**: Manufatura e Serviços: Uma abordagem estratégica, São Paulo: Atlas, 2004.

FITZSIMMONS, J.A. & FITZSIMMONS, M.J. **Administração de Serviços**: operações, estratégia e tecnologia de informação. 4 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

LOVELOCK, Christopher H. WRIGHT, Lauren. **Serviços: marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO - MTPA – 60h – (NE)

Administração e sua Evolução Científica. Administração e Pesquisa Acadêmica. Conhecimento e Ciência. Métodos das Ciências Sociais. Pesquisa. Tipos de Pesquisa. Técnicas de Pesquisa. Projeto de Pesquisa. A prática da investigação científica na Administração.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

COOPER, Donald & Schindler, Pâmela. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Bookman, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico** 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VERGARA, Silvia. C. **Métodos de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2008.

_____. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 14 ed. São Paulo, Atlas, 2013.

COMPLEMENTAR:

ANDRADE, M^a Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 10ed. São Paulo, Atlas: 2010.

DEMO, Pedro. **Metodologia científica em ciências sociais**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

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

RICHARDSON, Roberto J. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3 ed.- São Paulo: Atlas, 2007.

SALOMIN, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 12 ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010.

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa-ação**. 17 ed. São Paulo: Cortez, 2009.

6º PERÍODO – DISCIPLINAS

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – 60h – (NE)

Conceitos do planejamento à Gestão Estratégica. Tipos de planejamento. Visão, Missão. Estratégias, Políticas e Diretrizes, Objetivos e Metas. Metodologia para o planejamento estratégico: diagnóstico ambiental, modelo, cenário e matrizes. Planos de ação: Elaboração; implementação e controle estratégico. Processo de decisão. Avaliação e feedback.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

ALMEIDA, Martinho I. R. **Manual de planejamento estratégico**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SANTOS, Luís Alberto dos. **Planejamento e gestão Estratégica nas empresas**, 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologias e práticas. 31 ed.- São Paulo: Atlas, 2013.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. **Planejamento estratégico**: formulação, implantação e controle. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COSER, C. et al. **Administração estratégica**: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2007.

KIN, W. C.; MAUBORGNE, R.A **Estratégia do oceano azul**. 13 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

NEVES, Marcos Fava. **Planejamento e gestão Estratégica de marketing**, 1 ed. São Paulo, Editora: Saraiva, 2005.

PEREIRA, Maurício Fernandes. **Planejamento estratégico**: teorias, modelos e processos. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROCHA, Telma. GOLDSCHIMIT., André. **Gestão de stakeholders**: como gerenciar o relacionamento e a comunicação entre empresa e seus públicos de interesse. São Paulo: Saraiva, 2010.

PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO – 60h – (NE)

Aspectos específicos dos seguintes Tributos: SIMPLES, IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURIDICA, CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO, PIS, COFINS, ICMS E ISS. Sonegação e planejamento de tributos. Aspectos gerais e legislação aplicável aos crimes de sonegação fiscal e processo de defesas administrativas federal.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CARRARA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 22 ed. São Paulo Malheiros, 2006.

FABRETTI, Láudio Camargo. **Prática tributária da micro e pequena empresa**. 7 ed. Atlas, 2011.

_____. FABRETTI, Dilene Ramos **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**, 7 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

COMPLEMENTAR:

BRASIL, Leis. **Código tributário nacional e tradicional**. 35 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 27ed. São Paulo: Malheiros, 2006

GESTÃO DA QUALIDADE – 60h– (NE)

Histórico. Conceitos, objetivos e importância. Gurus da qualidade. e fases da Qualidade. Ferramentas da qualidade. Gestão da qualidade total. Ferramentas da qualidade. Metodologias e técnicas utilizadas na qualidade. Custos e desperdícios da qualidade. Certificação. ISO 9001, ISO 14000, ISO 18000 no Brasil. Novas Tendências Tecnológicas.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MARANHÃO, Mauriti. **ISO série 9000: manual de implementação**. 7. ed. São Paulo: Qualitymark, 2005.

MARSHALL, Isnard Junior et al. **Gestão da qualidade**. (Série Gestão Empresarial). 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

COMPLEMENTAR:

LOVELOCK, Chistopher; Writther, Lauren. **Serviços, marketing e gestão**. São Paulo: Saraiva, 2005.

PALLADINI, Edson Pacheco. **Avaliação Estratégica da Qualidade**. São Paulo: Atlas, 2002.

ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO – 60h – (NE)

Definição, Funções, Histórico, abrangências e o elemento humano. Classificação e codificação dos materiais; compras; conceitos e funções, operações, preços, fonte de fornecimento,

avaliação e seleção de fornecedores. Norma técnica. Just-in-time. Gestão de estoques, Recebimento, classificação, padronização, codificação armazenamentos, proteção, conservação, distribuição e inventário. Análise do valor e Alienação. Custos dos Estoques e Curva ABC.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CAMPOS, Paulo Renato. MARTINS, Petronio Garcia. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

GURGEL, Amaral. FRANCISCHINI, Paulino G. **Administração de materiais e do patrimônio**. 4 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

PIRES, Sílvio R.I. **Gestão da cadeia de suprimentos**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR:

BALLOU, ronaldo H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos:logística empresarial**. 5 ed. Porto Alegre : Bookman, 2006.

GOMES, Carlos F.S., RIBEIRO, Priscilla C.C.. **Gestão da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Thomson, 2004.

ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES – 60h – (NE)

Conhecimento geral e profissional sobre ética. Ética como base da cidadania e do humanismo. Ética como princípio de vida pessoal, social e profissional. Tecnologia e humanismo. Deveres e direitos que formam a cidadania. Perceber a relação entre democracia, cidadania e humanismo na contemporaneidade. Código de Ética do Administrador. Ética nos Órgãos Políticos e Institucionais.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

MATOS, Francisco Gomes. **Ética na gestão empresarial**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações**. São Paulo:Atlas, 2004.

SÁ, Antonio Lopes de. **Ética profissional**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPLEMENTAR:

ARRUDA, M.C.C. **Código de ética**: um instrumento que adiciona valor. São Paulo: Negócio Editora, 2002.

GRUN, Mauro. **Ética e educação ambiental**: a conexão necessária. 14 ed. Campinas, SP: Papyrus, 2012.

NASCH, L. **Ética nas Empresas**. S. Paulo: Makron Books, 2001.

OPTATIVA I

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I

7º PERÍODO – DISCIPLINAS

LOGÍSTICA – 60h – (NE)

Logística e Cadeia de suprimentos: Conceituação e problemas básicos. Decisões e estratégias de transportes modais: Economia do transporte. Roteirização. Sistemas de estoques: Previsão de demanda, Decisões de estoques, Modelos de sistemas de estoques. Projeto da rede logística e localização de instalações: Modelos de localização, Gestão da cadeia de suprimentos, Modelos operacionais, Visão sistêmica da logística e da cadeia de suprimentos.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/ logística empresarial**: tradução Raul Rubenich. 5 ed. Porto Alegre: Brookman, 2006.

CORREA, H; Correa, C. **Administração de Produção e Operações**: Manufatura e Serviços: Uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.

COMPLEMENTAR:

SLACK, Nigel. CHUMBERS Stuart. JOHSTON, Robert **Administração da produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL – 60h – (NE)

Comportamento humano nas organizações. Comportamento Organizacional e sua evolução. Formação de vínculos e processos de mudança comportamental. O gestor como agente de mudança. Cultura e Comportamento Organizacional. A Dinâmica do Comportamento Organizacional.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 7ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

MÁXIMO, Antonio Cesár Amaru; **Introdução à administração**/ Antonio Cesar Amaru Maximiano. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias (Org.). **Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. Porto Alegre: ARTMED, 2008.

COMPLEMENTAR:

MAXIMO, Antonio Cesar Amaru; **Teoria geral da administração: da Revolução urbana à Industrial** / Antonio Cesar Amaru Maximiano. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

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

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS – 60 h (NE)

Conceito. Ciclo de vida de projeto. Tipos de projetos. PMBOK. As nove áreas de gerenciamento de projetos. Estrutura organizacional. Elaboração de projetos.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CLEMENTE, Ademir. **Projetos empresariais e públicos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FIGUEIREDO, Francisco Constant de. FIGUEIREDO, Helio Carlos Maciel. **Dominando**

gerenciamento de projetos. Rio de Janeiro Ciência Moderna Ltda, 2013.

WOILER, Sansão. **Projetos:** Planejamento, elaboração, análise. São Woiler, Washington Mathias. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

COMPLEMENTAR:

CRUZ, Célia & ESTRAVIZ, Marcelo. **Captação de recursos para organizações da sociedade civil sem fins lucrativos.** São Paulo: Global, 2001.

KISIL, R. **Elaboração de projetos e propostas para organizações da sociedade civil.** São Paulo: Global, 2001.

FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO – 60h – (NE)

Introdução às Finanças e Orçamento Público. Sistema Financeiro Nacional. Mercado Financeiro. Inflação e Juros. Conceitos Financeiros Básicos. Matemática Financeira Aplicada. Estrutura de Balanços Públicos. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos. Orçamento Público. Avaliação.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

GIAMBIAGI, Fabio. ALÉM, Ana Cláudia. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil.** 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS - PEREIRA, José. **Finanças públicas: A política orçamentária no Brasil.** São Paulo: Atlas, 2006.

COMPLEMENTAR:

AFONSO, José Roberto; BARROSO, Rafael. **Uma reforma esquecida.** Boletim de Desenvolvimento Fiscal nº 5. Brasília: IPEA, 2007.

FIGUEIREDO, Carlos Maurício; NÓBREGA, Marcos. **Lei de responsabilidade fiscal:** aspectos polêmicos. Belo Horizonte: Fórum, 2006.

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

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Gestão pública**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

REZENDE, Fernando. **Finanças públicas**. 2.ed. São Paulo, Editora: Atlas, 2010.

EMPREENDEDORISMO – 60h – (NE)

Histórico. Conceito. Importância do Empreendedorismo. Características do Empreendedor. Tipos de empreendedorismo. Os pioneiros empreendedores. O microempreendedor individual e Empreendedor Individual. A *start up*. O Empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Plano de negócios.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Empreendedorismo**. 1 ed. Local? Manole, 2011.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

LENZI, Fernando César. **A nova geração de empreendedores: guia para elaboração de um plano de negócios**. São Paulo: Atlas, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores: Fundamentos da criação e da gestão de novos negócios**. 2 ed. Prentice Hall Brasil, 2011.

SALIM, Cesar Simões. **Introdução ao empreendedorismo: Construindo uma atitude empreendedora**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

COMPLEMENTAR:

DEGEN, Ronald Jean. **O empreendedor: Empreender como opção de carreira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

GERBER, Michael E. **O mito do empreendedor: como fazer de seu empreendimento um negócio bem-sucedido**. 2 ed. São Paulo:Saraiva, 2011.

LAPOLI, Edia Mafra; SILVEIRA, Roberto Martins; FRANZONI, Ana Maria Benciveni; NUNES, Israel. **Empreendedorismo em organizações do conhecimento**. 1 ed. Editora: Pandion, 2011.

SEIFFERT, Peter Quadros. **Empreendendo novos negócios em corporações: estratégias, processos e melhores práticas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OPTATIVA II

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II

8º PERÍODO – DISCIPLINAS

GESTÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (MPES)

Definições, Concepções, fases e processos das MPES. Aspectos políticos, econômicos, sociais e legais das MPES. Fatores de sucesso, insucesso, perenidade e mortalidade das MPES. Gestão por Sustentabilidade Integrada (GSI) das MPES: Gestão Profissional. As MPES e o seu papel na economia dos países.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

FABRETTI, Laudio Camargo. **Prática tributária da micro, pequena e média empresa**. 7 ed. São Paulo: Editora? 2011.

LONGENECKER, Justin G. **Administração de pequenas empresas**/et. al.]; [tradução Oxbridge Centro de Idiomas]. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

COMPLEMENTAR:

BJUR, W; CARAVANTES, G. R. **Readministração em Ação**. Porto Alegre: AGE, 1995.

SANTOS, E. O. **Administração financeira da pequena e média empresa**. São Paulo: Atlas, 2001.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO – 60h – (NE)

Revisão e Integração dos conceitos das principais teorias administrativas, dando enfoque nas novas teorias da administração e nas tendências macroeconômica que o ambiente dos negócios apresenta nos seguintes tópicos: Globalização, Qualidade, Ecologia, Economia, Política e Meio Ambiente.

REFERÊNCIAS:

BÁSICA:

CARVALHO, M. M. **Inovação: estratégias e comunidades de conhecimento**. São Paulo: Atlas, 2009.

MAY, Peter H. (org). **Economia do meio ambiente: teoria e prática**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

OLIVEIRA, E.M. de. **Empreendedorismo social**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. **Gestão da inovação**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro. **Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável**. Rio de Janeiro: Thex-Almeida Caral, 2012

KLEINDORFER, P. R.; WIND, Y. J.; GUNTHER, R. E. **O desafio das redes: Estratégia, lucro e risco em um mundo interligado**. Porto Alegre: Bookman, 2012.

MARTIN, R. **Design de negócios: Por que o design se tornará a próxima vantagem competitiva dos negócios e como se beneficiar disso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

NALINI, José Renato. **Ética Ambiental**. 3 ed. Campinas, SP: Millennium, 2010.

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

CONSULTORIA ORGANIZACIONAL – 60h – (NE)

O Contexto da Consultoria e do Consultor em Administração. A Relação Consultor- Cliente. Contato Inicial, o contrato e seus níveis, o diagnóstico, a proposta e o plano de consultoria. Legitimação Profissional Consultor – Cliente. A consultoria nos diversos ambientes organizacionais. Aconselhamento organizacional sistêmico dinâmico. Técnicas de intervenção e avaliação de resultados da consultoria.

REFERÊNCIAS:**BÁSICA:**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas.** 11 ed. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COMPLEMENTAR:

BLOCK, Peter. **Consultoria: o desafio da liberdade.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração.** 7ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

CROCCO, Luciano. **Consultoria empresarial.** São Paulo: Saraiva, 2005.

MERRON, Keith. **Dominando Consultoria.** São Paulo: Mackron Books, 2007.

NEGÓCIOS INTERNACIONAIS – 60h – (NE)

Globalização e estratégia global. A dinâmica competitiva nos mercados globalizados. O processo de internacionalização de empresas: riscos da multinacionalização, estratégias cooperativas. Blocos econômicos e suas relações comerciais. Inserção da organização no mercado internacional. Perfil do executivo internacional.

REFERÊNCIAS:**BÁSICA:**

AMTUCCI, Marcos. **Internacionalização de empresas: teoria, problemas e casos.** São Paulo: Atlas, 2009.

JACKSON, Robert. SOREMSSEN, George. **Introdução as relações internacionais: teoria e abordagens.** Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

GHEMAWAT, Pankaj. **Redefinindo estratégia global.** Porto Alegre: Bookman, 2008.

COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Paulo Roberto. **Relações internacionais e política externa do Brasil.** 2 ed. Porto Alegre: EDUFRGS, 2004.

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

VASCONCELOS, Eduardo (Org.). **Internacionalização**. São Paulo: Atlas, 2008.

OPTATIVA III

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

10 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (360 HORAS/AULA)

O estágio curricular é de fundamental importância no contexto do processo de ensino aprendizagem, possibilitando ao aluno o contato com a prática das teorias absorvidas durante o Curso de Administração. É um espaço de intervenção técnica e pedagógica na realidade social, constituindo um componente fundamental no processo educativo do acadêmico, oferecendo a oportunidade de conhecer e diagnosticar problemas e oportunidades empresariais, sugerindo e implementando ações administrativas, gerenciais e operacionais num todo coerente com as novas perspectivas de mercado.

O estágio curricular será desenvolvido numa das áreas da Administração e em local escolhido pelo acadêmico e/ou ofertado pela Instituição, por meio do levantamento de estágio, em organizações do setor público ou privado. Dessa forma, representa uma oportunidade de associar e documentar os conhecimentos adquiridos durante o curso, as habilidades que o profissional precisa desenvolver para saber fazer e as atitudes que repercutem no posicionamento pessoal em face das exigências da sociedade e das organizações.

Todos esses desafios, bem como a abrangência de uma atuação profissional verificada no estágio curricular, estão manifestados em parâmetros gerais e em franca correlação com o perfil profissiográfico definido no currículo do Curso de Administração. Terá a carga horária de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, dividida em 180 (cento e oitenta) horas para o Estágio I e 180(cento e oitenta) horas para o Estágio II, com um total de 08(oito) créditos.

Estagiários são alunos regularmente matriculados que freqüentem, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, no nível superior, aceitos por pessoas jurídicas de direito público e privado, órgãos da administração pública e instituições de ensino, para o desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação geral e profissional. Portanto, não sendo emprego, não gera vínculo empregatício entre as partes, como regulamentado por lei específica (Lei nº 6.494/77, Decreto nº 87.497/82 e LDB, art. 82, parágrafo único). O termo de compromisso, vinculado ao instrumento jurídico, constitui um dos componentes exigíveis para a inexistência de vínculo empregatício.

A realização do estágio faz-se mediante termo de compromisso celebrado entre o

estudante e a parte concedente (empresa), com a interveniência obrigatória da UEMA. Dentre outras disposições, no termo de compromisso devem constar:

- qualificação da empresa concedente, do estagiário e da instituição de ensino;
- duração e objeto do estágio, que deve coincidir com programas estabelecidos pela IES;
- valor da bolsa, quando pactuada;
- horário do estágio;
- companhia seguradora e número da apólice, garantindo ao estagiário a cobertura do seguro contra acidentes pessoais.

10.1 COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

A coordenação de estágios visa dar cumprimento à legislação pertinente ao estágio curricular, devendo contar com um coordenador, que será um professor indicado nomeado pelo Diretor do Curso de Administração, para desempenhar as seguintes atribuições:

- divulgar oportunidades de estágios;
- gerenciar todas as atividades de estágios;
- orientar e prestar todo e qualquer esclarecimento aos estagiários e orientadores;
- encaminhar para as organizações as áreas de interesse manifestadas pelos alunos;
- realizar reuniões mensais com os estagiários e orientadores por área de conhecimento;
- encaminhar às instâncias superiores, semestralmente, relatório com o nome dos estagiários que concluíram estágio por área de conhecimento, por empresa e orientador;
- elaborar a programação das avaliações dos estagiários em conjunto com o Diretor do Curso.

10.2 COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR ORIENTADOR

- prestar toda a assistência ao estagiário, desde a formulação do plano de trabalho, a orientação nas dificuldades, medos e ansiedades encontrados quando da realização do estágio até a elaboração do relatório de conclusão;
- examinar e emitir parecer nos planos de trabalho e no relatório de conclusão;
- acompanhar a realização do estágio, visitando a empresa pelo menos duas vezes em cada etapa, como forma de consolidar a política de estágio do curso;
- acompanhar a execução do programa de leituras por meio de fichamentos e/ou resumos indicativos;
- emitir parecer na ficha de acompanhamento ou no prontuário sobre o andamento do estágio do aluno;
- comparecer às reuniões convocadas pela coordenação de estágios.

10.3 COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR NA EMPRESA

- orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- servir de elo entre a Universidade e a empresa, para garantir as condições de trabalho ao estagiário dentro da organização (atividades correlatas com o estágio e o ambiente de trabalho);
- manter contato com a IES, pessoalmente e por meio do relatório de acompanhamento de atividades.

10.4 COMPETÊNCIAS DO ALUNO ESTAGIÁRIO

- Escolher o local para a realização do estágio;
- Apresentar a documentação exigida;
- Apresentar o plano de trabalho;
- Comparecer semanalmente ao encontro com seu orientador de estágio, cumprindo as

tarefas que lhe foram atribuídas;

- Elaborar e entregar o relatório de conclusão de estágio.

10.5 ÁREAS PARA REALIZAÇÃO

Os Estágios Supervisionados I e II podem abranger assuntos relacionados a qualquer campo de conhecimento previsto na proposta de diretrizes curriculares, respeitadas as progressões do acadêmico, bem como o conhecimento por ele acumulado.

10.6 AACC – ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

Para integralização da estrutura curricular do curso de graduação, em conformidade com a legislação educacional, os acadêmicos deverão apresentar a comprovação das horas de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais integram obrigatoriamente o currículo dos cursos de graduação e constituem-se como requisito indispensável para a colação de grau, sendo parte do aprofundamento da formação acadêmica e têm por finalidade oferecer aos acadêmicos dos cursos de licenciatura e bacharelado oportunidades de enriquecimento curricular. Essas atividades estão previstas nas resoluções do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CP 2/2002 e resolução CNE/CES 2/2007) que dispõem sobre a carga horária dos cursos de graduação, licenciaturas e bacharelados.

As AACC's visam contribuir para uma formação mais ampla do discente, incentivando-o a procurar por ambientes culturalmente ricos e diversos. Hoje, é necessária à atuação profissional uma maior compreensão da realidade dos vários grupos sociais, seus saberes e suas manifestações culturais. Indissociável a isso é a experiência em projetos de iniciação científica nos quais o acadêmico desenvolverá sua capacidade de argumentação, sistematização, observação, reflexão e produção de conhecimento. Completando essa formação, ressaltam-se as atividades de extensão, que podem promover a aproximação entre docentes e discentes e a

comunidade externa. Integrando-se ensino, extensão e pesquisa extrapolam-se os limites tradicionais da formação profissional e multiplicam-se os espaços das práticas educativas.

Para cumprimento das AACCC's são aceitas as atividades realizadas no âmbito da universidade a qual o acadêmico encontra-se vinculado e também atividades externas promovidas por outros órgãos.

Enquadram-se nas AACCC's, atividades diversificadas que irão favorecer a ampliação do universo cultural dos acadêmicos por meio da pluralidade de espaços educacionais e de iniciativas de grupos formados por profissionais de diferentes áreas do saber.

Critérios para apresentação de documentos com vistas à comprovação das horas relativas às Atividades Acadêmico-Científico-Culturais:

1. Serão aceitos certificados e/ou declarações de participação em: seminários, palestras, jornadas científicas e outros eventos acadêmico-científico-culturais.

2. Poderá ser computada a carga horária de disciplinas cursadas no Centro ou em outra Instituição, que não tenha sido aproveitada anteriormente, cuja temática seja relacionada à área de formação do curso.

a. Os programas dessas disciplinas deverão atender a todas as exigências legais previstas regimentalmente para os casos de aproveitamento de disciplinas.

b. A carga horária máxima para aproveitamento de disciplinas será de 75% das horas/aula.

3. Poderão ser aproveitadas as cargas horárias constantes de certificados e/ou declarações de monitoria e de participações em comissões científico-culturais, de organização de eventos desde que estejam correlacionadas à área de formação do curso.

a. A carga horária máxima a ser aproveitada relativa a esse item será de 40 horas/aula.

4. Serão aceitos outros certificados e/ou declarações de participação em eventos ou programas de formação continuada.

4 a. Caso o acadêmico atue como palestrante, a contratante deverá ser instituição oficial e emitir certificado de até 20 horas/aula.

b. Em caso de cursos de extensão e atualização na área do curso ou afins, a carga horária máxima desses certificados e/ou declarações é de 40 horas/aula.

5. Os certificados e/ou declarações deverão ser emitidos pelo coordenador do evento e

conter a identificação da Instituição promotora do mesmo.

6. Serão aceitos projetos e oficinas realizadas nas escolas, mediante certificado emitido pela Unidade de Ensino, na carga horária máxima de 30 horas/aula.

10.7 OUTRAS ATIVIDADES CURRICULARES

O Centro de Estudos Superiores de Açaílândia, considerando a importância da Pesquisa, do Ensino e da Extensão como tríade fundamental para a formação dos seus graduandos, tem incentivado a produção e participação em Eventos Científicos, que permitam a reflexão, o debate de ideias, o aprofundamento cultural, o desenvolvimento da capacidade crítica, o exercício da cidadania e o aprimoramento da formação profissional, promovendo palestras, seminários, congressos, minicursos e workshops com profissionais atuantes no mercado de trabalho nas áreas relacionadas aos cursos ofertados pelo Centro e outras Instituições; estímulo ao desenvolvimento das competências e habilidades profissionais integradas à realidade do mercado.

Simpósios de Administração do Centro de Estudos Superiores de Açaílândia, realizado em parceria com ACIA – Associação Comercial de Açaílândia, abordando várias temáticas: Administração da Informação; Administração Pública e Gestão Social, Gestão Ambiental na Sociedade de Risco, Gestão de Pessoas e Relação de Trabalho, Importância do Empreendedorismo no Município e o Direito do consumidor Aplicado ao Gestor de Empresas, com o objetivo de oportunizar o acesso ao conhecimento buscando ampliar as técnicas dos alunos, pois, o profissional moderno da área em foco precisa ter uma formação técnica e científica capaz de desenvolver atividades específicas de sua área de atuação por meio da pesquisa, construindo competências/habilidades, que garantam domínio de conteúdos na vida profissional.

Projeto Ciclo de Palestras na Semana do Administrador, nas repartições públicas e Escolas.

11 MONITORIA

No que se refere ao programa de monitoria da UEMA, seus objetivos apontam para:

- Despertar no aluno o gosto pela carreira docente e pela pesquisa;
- Assegurar cooperação do corpo discente ao corpo docente, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O Centro poderá ser contemplado anualmente com um número de vagas determinados pela PROG, tendo o Curso de Administração possibilidade de participação efetiva no programa. Para ingressar na monitoria, faz-se necessário que o aluno submeta-se a uma seleção na disciplina escolhida preencha os seguintes requisitos:

- Ser matriculado regularmente em curso de graduação;
- Apresentar rendimento escolar satisfatório, comprovado através do Histórico Escolar;
- Não ter reprovação na disciplina objeto de monitoria ou naquelas que constituam pré-requisitos;
- Não ter sofrido sanção disciplinar grave durante o curso.

A seleção é feita por uma comissão composta de três docentes designados pela Direção, cuja prova consta de avaliação escrita e prática, se assim a disciplina o exigir, exame do histórico escolar e análise do *curriculum vitae*. O graduando monitor cumpre 12 horas semanais e recebe 25% do vencimento base do professor Auxiliar de Ensino, Classe I, 20 horas, de acordo com a Resolução nº 21/2001-CAD/UEMA.

A avaliação da monitoria é realizada pela Direção, levando em conta a frequência, o plano de trabalho e o relatório de atividades.

O Curso de Administração, na oportunidade em que escreve seu Projeto Pedagógico, advoga a ampliação de vagas para o programa por Centro e a articulação entre monitoria, extensão e a pesquisa.

12 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de conclusão de curso, é componente obrigatório, em consonância com o art. 88 das Normas Gerais do Ensino de Graduação, aprovadas pela Resolução nº 11045/2012 – CEPE/UEMA de 19 de dezembro de 2012, requisito final para obtenção do título de Bacharel em Administração, é uma proposição escrita sobre qualquer tema abrangido direta ou indiretamente pelos programas das disciplinas obrigatórias ou eletivas lecionadas no curso, devendo revelar a capacidade do aluno de aplicar com rigor e competência algum ou alguns dos instrumentos de análise próprios do campo ou de pesquisas interdisciplinares associadas à Administração, em um nível de exigência compatível com o que se espera de um profissional em início de carreira, e obedecendo aos critérios básicos e de qualidade de um trabalho acadêmico.

Cabe ressaltar que o Curso de Administração do Centro de Estudos Superiores de Açailândia, não se caracteriza por uma linha teórico-metodológica única, mas, ao contrário, pela diversidade das áreas de interesse, da formação e das concepções científicas de seus professores, permitindo, por conseguinte, um largo espectro de escolhas temáticas, teóricas e metodológicas para a elaboração da Monografia, desde que o resultado satisfaça os requisitos de rigor, consistência e honestidade intelectual exigidos de qualquer produção científica.

Nas Normas Gerais do Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão, inscreve-se um capítulo que trata especificamente do TCC: “Capítulo VI: DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC”.

Art. 88. A elaboração de um trabalho científico, observadas as exigências das Normas Técnicas Internacionais, denominado Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para efeito de registro no histórico acadêmico.

Art. 89. O TCC será de autoria de acadêmicos e poderá constituir-se de:

I - (...)

II - Proposta tecnológica, com base em projeto de pesquisa científica;

III - (...)

IV - (...)

V - (...)

VI - (...)

VII - produção de trabalho monográfico;

VIII - produção e defesa de relatório de estágio que demonstre a cientificidade da relação teoria e prática desenvolvida no currículo, igualmente na produção do relatório da monitoria.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é de autoria de um único estudante, exceção feita ao TCC que tratar de Proposta Pedagógica, ficando neste caso limitado, no máximo, a três acadêmicos.

O TCC será apresentado a uma banca examinadora composta pelo professor orientador e mais dois componentes, podendo ser convidado, para compor essa banca, um profissional externo de reconhecida experiência profissional na área de desenvolvimento do objeto de estudo.

13 EXTENSÃO

Entendida como a presença da Universidade junto à comunidade e sociedade maranhense. Apenas alguns cursos, assistemáticos que, a rigor, não podem caracterizar uma atividade de extensão.

Criação do Núcleo de Administração de Empresa: elaboração de projeto e implantação de Núcleo de Administração de Empresas para o desenvolvimento de atividades de extensão, de forma a permitir envolvimento dos alunos, docentes e funcionários nas atividades de consultoria, realização de cursos etc.

Criação do Núcleo de Administração Pública: elaboração de projeto e implantação de Núcleo de Administração Pública para desenvolvimento de atividades de extensão, de forma a permitir envolvimento dos alunos, docentes e funcionários nas atividades de consultoria, realização de cursos etc.

Celebração de Convênios: buscar intensificar a celebração de convênios entre a UEMA e outras organizações, de forma a ampliar a oferta de oportunidades aos alunos e professores via convênios.

Parceria com a Empresa Júnior de Administração: desenvolvimento de parceria, observando que o objetivo maior é o envolvimento dos alunos nas atividades de extensão.

14 PESQUISA

O Curso de Administração incentivará a Iniciação à Pesquisa, com o fim de ampliar o conhecimento ministrado, principalmente em:

- Solicitar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação financiamento para projetos específicos;
- Realizar convênios com instituições vinculadas à pesquisas;
- Manter intercâmbio com instituições científicas;
- Realizar eventos destinados ao debate de temas científicos

Criação de Núcleo de Pesquisa:

Elaboração de projeto e implantação de núcleos de pesquisas, prioritariamente, em administração ou atividades voltadas para o Curso de Administração de Empresas.

15. RECURSOS HUMANOS

15.1 CORPO DOCENTE

ORD	PROFESSOR	REGIME			TITULAÇÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL		DISCIPLINA
		20H	40H	TIDE		Contrato	Efetivo	
01	Afrânio Leite Lima	x			Especialista	x		Metodologia Científica Sociologia
02	Alfredo Wagner Machado Santos		x		Especialista	x		Gestão de Custos Economia Brasileira Economia Regional
03	Carmem Lúcia Machado Maia	x			Mestranda	x		Contabilidade Gerencial Contabilidade de Custo Introdução a Contabilidade
04	Claudielle Sena de Jesus	x			Especialista	x		Economia Brasileira Administração Mercadológica Introdução a Administração
05	Cleber Augusto Pereira	x			Mestre	x		Fundamentos da Contabilidade Contabilidade Gerencial Contabilidade de Custos
06	Daniel Guedes dos Santos		x		Especialista	x		Introdução á Contabilidade Contabilidade de Custos Sistema de Informação Gerencial
07	Daniel Rosa de Araújo	x			Especialista	x		Planejamento e Gestão Empresarial Contabilidade de Custos Planejamento e Gestão Empresarial
08	Daniel Silva Galvão	x			Especialista	x		Direito Administrativo Legislação Tributária Instituições de Direito Público e Privado

09	Daniel Silva Sanana	x			Especialista	x		Gestão Estratégica de Pessoas
								Gerenciamento de Projeto
								Ciência Política
10	Denilson Santos de Freitas		x		Especialista	x		Administração Fin. e Orçam. Empres.
								Adm. de Materiais e Recursos Patrim.
								Fundamentos da Administração
11	Diego Maciel De Oliveira	x			Mestre	x		Teoria Econômica
								Comercio Exterior
								Macroeconomia
12	Edivaldo de Jesus Alves Barroso	x			Especialista	x		Contabilidade Gerencial
								Contabilidade de Custos
								Fundamentos da Contabilidade
13	Ednand Lima Oliveira		x		Especialista	x		Administração Mercadológica
								Gestão Pública
								Arranjos Produtivos Para Agronegócio
14	Etiane Maciel De Oliveira Paes	x			Especialista	x		Gestão de Pessoas
								Adm. Rec. Mat. e Patrimonial
								Gestão Estratégica de Pessoas
15	Felícia de Maria Gomes da Silva	x			Especialista	x		Introdução á Administração
								Filosofia e Ética
								Comportamento Organizacional
16	Felisnaide M. dos S. Costa Souza	x			Especialista	x		Adm. de Materiais e Recursos Patrim.
								Motivação e Inovação Tecnológica
								Sistema de Informação Gerencial
17	Francisco da Conceição Rabelo		x		Especialista	x		Matemática Financeira
								Matemática Introdutória
								Matemática Aplicada á Administração
18	Gilvan Dias da Silva	x			Especialista	x		Gestão Estratégica de Pessoas
								Gerenciamento de Projeto
								Arranjos Produtivos Para Agronegócio
19	Henrique Almeida	x			Mestrando	x		Matemática Aplicada a Administração
								Matemática Financeira
								Matemática Introdutória

20	Jacyrara Arruda Macedo N.	x			Especialista	x		Estrutura e Proc. Organizacionais
								Gestão Pública
								Logística
21	Jandson Feitosa Sousa	x			Especialista	x		Arranjos Produtivos Para Agronegócio
								Empreendimentos e Negócios
								Empreendimentos e Negócios
22	Jansen Fernandes Palmeira	x			Especialista	x		Organização Sistemas e Métodos
								Introdução á Administração
								Informática na Administração
23	José de Ribamar Costa Maia		x		Mestre	x		Economia Brasileira
								Organização e Política do Terceiro Setor
								Teoria Econômica
24	Kassio Barros Borges	x			Especialista	x		Comercio Externo
								Mercado de Capitais
								Empreendimentos e Negócios
25	Maria Alice de J. Pereira dos Santos	x			Especialista	x		Metodologia Cientifica
								Leitura e Produção Textual
26	Maria Dajuda V. Soares	x			Especialista	x		Direito Empresarial
								Direito do Trab. e Legislação Social
								Direito Administrativo
27	Neimar Sousa Pinto Pereira		x		Mestre	x		Contabilidade de Custos
								Sistema de Informação Gerencial
								Introdução a Contabilidade
28	Orleans Moraes dos Santos	x			Especialista	x		Elaboração e Análise de Projetos
								Coop. e Micro Empresa
								Motivação e Inovação Tecnológica
29	Rafael Chaves da Luz	x			Especialista	x		Matemática Introdutória
								Matemática Financeira
								Matemática Aplicada à Administração
30	Rawllison Costa e Souza	x			Especialista	x		Teoria Econômica
								Administração da Produção
								Administração Mercadológica

31	Risalva Elaine da S. Miranda	x			Especialista	x		Fundamentos da Administração
								Teoria Geral da Administração
								Comunicação Administrativa
32	Rogerio Ruiz do Amaral	x			Especialista	x		Matemática Financeira
								Cálculo
								Matemática Aplicada à Administração
33	Waldik Viana Da Silva	x			Especialista	x		Adm. Estrat. de Marketing
								Elaboração e Análise de Projeto
								Sistema de Informação Gerencial
34	Zilma da Silva Frreira	x			Especialista	x		Psicologia da Administração
								Sociologia Aplicada a Administração
								Filosofia e Ética

15.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nº	NOME	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	ASSINATURA
01	José Ribamar Ferreira Oliveira	Diretor de Centro	Especialista	
02	Jansen Fernandes Palmeira	Diretor de Curso	Especialista	
04	Maria da Silva Batista	Secretária de Centro	Graduanda	
05	Cláudia Cristina C. do Vale Jorge	Secretária	Graduada	
06	Patrícia Maiane Rosa Alves	Chefe de Controle Acadêmico	Especialista	
07	Andrei Ramon F Damasceno	Chefe de Biblioteca	Graduado	

15.3 DISCENTE

O corpo Discente do Curso de Administração está constituído de alunos matriculados regularmente com direito ao respectivo diploma após cumprimento integral das exigências curriculares.

Terá representação estudantil através do Diretório Acadêmico do referido Curso, com participação das discussões em Assembleias Departamentais e do colegiado de Curso, numa relação harmônica, contribuindo com sugestões para o bom funcionamento do Curso.

16 ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O acervo bibliográfico do Centro de Estudos Superiores de Açailândia está organizado por áreas de conhecimento, facilitando, assim, a procura por títulos específicos, com exemplares de livros e periódicos, contemplando todas as áreas de abrangência do curso. Os serviços de empréstimo, renovação e reserva de material, são gerenciados por um auxiliar bibliotecário, que controla o acervo, onde estão disponíveis para consulta e empréstimo, numa proporção de 6 (seis) alunos por exemplar, no mínimo, 3 (três) dos títulos constantes na bibliografia básica e 2 (dois) dos títulos constantes na bibliografia complementar das disciplinas que compõem o curso, com uma média de 6 (seis) exemplares por título.

O Centro dispõe de acervo bibliográfico eficaz e eficiente para atender a demanda do corpo discente e docente.

16.1 LISTA DO ACERVO BIBLIOGRAFICO

ORD	TITULO	AUTORES	EDITORA	CÓDIGO
1	Gestão de Recursos Naturais Renováveis e Desenvolvimento.	Paulo Freire. Jacques Weber.	Saraiva	B-001
2	Gestão de Recursos Naturais Renováveis e Desenvolvimento.	Paulo Freire. Jacques Weber.	Saraiva	B-002
3	Gestão de Recursos Naturais Renováveis e Desenvolvimento.	Paulo Freire. Jacques Weber.	Saraiva	B-003
4	Administração de Recursos Humanos	Vieira de Carvalho. Luiz Paulo do Nascimento	Cengage	B-004
5	Administração de Recursos Humanos	Vieira de Carvalho. Luiz Paulo do Nascimento	Cengage	B-005
6	Administração de Recursos Humanos	Vieira de Carvalho. Luiz Paulo do Nascimento	Cengage	B-006
7	Meio Ambiente sustentável e Políticas Públicas	Clovis Cavalcanti	Cortez	B-007
8	Meio Ambiente sustentável e Políticas Públicas	Clovis Cavalcanti	Cortez	B-008
9	Meio Ambiente sustentável e Políticas Públicas	Clovis Cavalcanti	Cortez	B-009
10	Legitimidade Popular e Poder Público	Raquel Raichelis	Cortez	B-010
11	Legitimidade Popular e Poder Público	Raquel Raichelis	Cortez	B-011
12	Legitimidade Popular e Poder Público	Raquel Raichelis	Cortez	B-012
13	Cidadania e Competitividade	Guiomar Namó de Mello	Qualitymark	B-013
14	Cidadania e Competitividade	Guiomar Namó de Mello	Qualitymark	B-014
15	Cidadania e Competitividade	Guiomar Namó de Mello	Qualitymark	B-015
16	A revolução Informacional	Jean Lojkine	Cortez	B-016
17	A revolução Informacional	Jean Lojkine	Cortez	B-017
18	A revolução Informacional	Jean Lojkine	Cortez	B-018
19	A Era do Globalismo	Octavio Ianni	Civilização Brasileira	B-019
20	A Era do Globalismo	Octavio Ianni	Civilização Brasileira	B-020
21	A Era do Globalismo	Octavio Ianni	Civilização Brasileira	B-021
22	Estratégias de Sobrevivência: A previdência e o serviço social	Ana Maria Baima Cartaxo	Cortez	B-022
23	Estratégias de Sobrevivência: A previdência e o serviço social	Ana Maria Baima Cartaxo	Cortez	B-023
24	Estratégias de Sobrevivência: A previdência e o serviço social	Ana Maria Baima Cartaxo	Cortez	B-024
25	Os Desafios da Gestão Municipal Democrática	Jose Arlindo Soares. Silvio Caccia-Bava	Cortez	B-025
26	Os Desafios da Gestão Municipal Democrática	Jose Arlindo Soares. Silvio Caccia-Bava	Cortez	B-026

27	Os Desafios da Gestão Municipal Democrática	Jose Arlindo Soares. Silvio Caccia-Bava	Cortez	B-027
28	Gestão Democrática da escola Pública	Vitor Henrique Paro	Ática	B-028
29	Gestão Democrática da escola Pública	Vitor Henrique Paro	Ática	B-029
30	Gestão Democrática da escola Pública	Vitor Henrique Paro	Ática	B-030
31	Comunicação Mundo: Historias das ideias e das estratégias	Armand Matellart	Loyola	B-031
32	Comunicação Mundo: Historias das ideias e das estratégias	Armand Matellart	Loyola	B-032
33	Comunicação Mundo: Historias das ideias e das estratégias	Armand Matellart	Loyola	B-033
34	Projeto e Destino	Giulio Carlo Argan	Ática	B-034
35	Projeto e Destino	Giulio Carlo Argan	Ática	B-035
36	Projeto e Destino	Giulio Carlo Argan	Ática	B-036
37	Balanced Scored E a gestão estratégica	Emilio Herrero Filho	Campus	B-037
38	Balanced Scored E a gestão estratégica	Emilio Herrero Filho	Campus	B-038
39	Balanced Scored E a gestão estratégica	Emilio Herrero Filho	Campus	B-039
40	Economia Brasileira Contemporânea	Amaury Patrick Gremaud	Campus	B-040
41	Economia Brasileira Contemporânea	Amaury Patrick Gremaud	Campus	B-041
42	Economia Brasileira Contemporânea	Amaury Patrick Gremaud	Campus	B-042
43	Administração Financeira e Orçamentária	Masakazu Hoji	Atlas	B-043
44	Administração Financeira e Orçamentária	Masakazu Hoji	Atlas	B-044
45	Administração Financeira e Orçamentária	Masakazu Hoji	Atlas	B-045
46	Publicidade a linguagem da sedução	Nelly de Carvalho	Ática	B-046
47	Publicidade a linguagem da sedução	Nelly de Carvalho	Ática	B-047
48	Publicidade a linguagem da sedução	Nelly de Carvalho	Ática	B-048
49	Organização do Trabalho e Administração	Roberto Heloani	Atlas	B-049
50	Organização do Trabalho e Administração	Roberto Heloani	Atlas	B-050
51	Organização do Trabalho e Administração	Roberto Heloani	Atlas	B-051
52	Historia das Doutrinas Econômicas	Paul Hugon	Atlas	B-052
53	Historia das Doutrinas Econômicas	Paul Hugon	Atlas	B-053
54	Historia das Doutrinas Econômicas	Paul Hugon	Atlas	B-054

55	Orçamento Empresarial	Welsch Gleen	Atlas	B-055
56	Orçamento Empresarial	Welsch Gleen	Atlas	B-056
57	Orçamento Empresarial	Welsch Gleen	Atlas	B-057
58	Matemática: Economia Administração Ciências Contábeis	Sebastião Medeiro da Silva	Atlas	B-058
59	Matemática: Economia Administração Ciências Contábeis	Sebastião Medeiro da Silva	Atlas	B-059
60	Matemática: Economia Administração Ciências Contábeis	Sebastião Medeiro da Silva	Atlas	B-060
61	Motivação nas Organizações	Cecília Whitaker Bergamini	Atlas	B-061
62	Motivação nas Organizações	Cecília Whitaker Bergamini	Atlas	B-062
63	Motivação nas Organizações	Cecília Whitaker Bergamini	Atlas	B-063
64	Análise de Investimento	Nelson Casarotto Filho	Atlas	B-064
65	Análise de Investimento	Nelson Casarotto Filho	Atlas	B-065
66	Análise de Investimento	Nelson Casarotto Filho	Atlas	B-066
67	Administração Estratégica de Serviços	Irineu G.N. Gianesi	Atlas	B-067
68	Administração Estratégica de Serviços	Irineu G.N. Gianesi	Atlas	B-068
69	Administração Estratégica de Serviços	Irineu G.N. Gianesi	Atlas	B-069
70	Contabilidade Teoria e Prática	Hamilton Luiz Favero	Atlas	B-070
71	Contabilidade Teoria e Prática	Hamilton Luiz Favero	Atlas	B-071
72	Contabilidade Teoria e Prática	Hamilton Luiz Favero	Atlas	B-072
73	Princípios Fundamentais de Contabilidade	Antonio Lopes de Sá	Atlas	B-073
74	Princípios Fundamentais de Contabilidade	Antonio Lopes de Sá	Atlas	B-074
75	Princípios Fundamentais de Contabilidade	Antonio Lopes de Sá	Atlas	B-075
76	Contabilidade Geral	Hilário Franco	Atlas	B-076
77	Contabilidade Geral	Hilário Franco	Atlas	B-077
78	Contabilidade Geral	Hilário Franco	Atlas	B-078
79	Curso de Estatística	Jairo Simon da Fonseca	Atlas	B-079
80	Curso de Estatística	Jairo Simon da Fonseca	Atlas	B-080
81	Curso de Estatística	Jairo Simon da Fonseca	Atlas	B-081
82	Administração de Vendas	Alexandre Luzzi Las Casas	Atlas	B-082
83	Administração de Vendas	Alexandre Luzzi Las Casas	Atlas	B-083

84	Administração de Vendas	Alexandre Luzzi Las Casas	Atlas	B-084
85	Organização Sistemas e Métodos	Luis César G. de Araujo	Atlas	B-085
86	Organização Sistemas e Métodos	Luis César G. de Araujo	Atlas	B-086
87	Organização Sistemas e Métodos	Luis César G. de Araujo	Atlas	B-087
88	Economia e Mercados: Introdução a Economia	César Roberto Leite da Silva	Saraiva	B-088
89	Economia e Mercados: Introdução a Economia	César Roberto Leite da Silva	Saraiva	B-089
90	Economia e Mercados: Introdução a Economia	César Roberto Leite da Silva	Saraiva	B-090
91	Sistema Organização e Método: Uma abordagem Gerencial	Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira	Atlas	B-091
92	Sistema Organização e Método: Uma abordagem Gerencial	Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira	Atlas	B-092
93	Sistema Organização e Método: Uma abordagem Gerencial	Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira	Atlas	B-093
94	Organização e Método. Uma Visão Holística	Antonio Cury	Atlas	B-094
95	Organização e Método. Uma Visão Holística	Antonio Cury	Atlas	B-095
96	Organização e Método. Uma Visão Holística	Antonio Cury	Atlas	B-096
97	Administração Estratégia	Michael A. Hitt	Thomson Pioneira	B-097
98	Administração Estratégia	Michael A. Hitt	Thomson Pioneira	B-098
99	Administração Estratégia	Michael A. Hitt	Thomson Pioneira	B-099
100	Economia Micro e Macro	Marco Antonio Sandoval de Vasconcellos	Atlas	B-100
101	Economia Micro e Macro	Marco Antonio Sandoval de Vasconcellos	Atlas	B-101
102	Economia Micro e Macro	Marco Antonio Sandoval de Vasconcellos	Atlas	B-102
103	Administração de Marketing	Philip Kotler	Atlas	B-103
104	Administração de Marketing	Philip Kotler	Atlas	B-104
105	Administração de Marketing	Philip Kotler	Atlas	B-105
106	Princípios de Administração Financeira	Lawrence J. Gitman	Pearson Education - Br	B-106
107	Princípios de Administração Financeira	Lawrence J. Gitman	Pearson Education - Br	B-107
108	Princípios de Administração Financeira	Lawrence J. Gitman	Pearson Education - Br	B-108
109	Introdução à Economia: Princípios de Micro e Macro economia	Gregory Mankiw	Thomson Learning	B-109
110	Introdução à Economia: Princípios de Micro e Macro economia	Gregory Mankiw	Thomson Learning	B-110
111	Introdução à Economia: Princípios de Micro e Macro economia	Gregory Mankiw	Thomson Learning	B-111

17 INFRAESTRUTURA DO CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE AÇAILANDIA

- 12 salas de aulas
- Laboratório de Informática
- Laboratório de Ciências
- Laboratório de Línguas
- Biblioteca
- Sanitários masculino e feminino
- Cantina
- Área de vivência
- Sala de reuniões
- Direção do Centro
- Direção do Curso
- Salas de Programas
- Secretaria
- Sanitários da administração

18 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A configuração de uma identidade para o Curso de Administração da UEMA foi o principal e maior objetivo preestabelecido pela Comissão, isto porque se firmou a convicção de que este é o maior certificado de seriedade e qualidade acadêmica que um Curso Superior pode apresentar.

Com base neste espírito de revalorização acadêmica, de redefinição de rumos para o Curso de Administração, de construção de novos cenários profissionais, e com o alavanque institucional da Pró-Reitoria de Graduação, que todas as atividades foram bem conduzidas por este Centro.

Procurou-se disseminar o entusiasmo da idéia, a imperatividade de sua operacionalização, a urgência de seus resultados e o compromisso que deveria ser internalizado por todos, a fim de que uma revolução silenciosa e consciente pudesse transformar nossa situação atual num quadro futuro de consistência e coerência quanto aos desígnios do Curso de Administração.

Diante disso, conclui-se que esta Instituição tem investido na formação de Administradores com visão proativa e empreendedora em função de atender as necessidades das atuais demandas exigidas pelo mercado de trabalho.

Nessa perspectiva, para atingir os objetivos pretendidos, o Centro tem se planejando em melhorias e expansão na infraestrutura e quadro docente com as condições básicas que proporcione qualidade na oferta do ensino, pesquisa e extensão.

Em suma, a revisão deste Projeto Pedagógico foi realizada de acordo com às orientações e normas estabelecidas pelo Conselho de Educação e com as Normas Gerais de Graduação da UEMA, contemplando referenciais norteadores para a formação de profissionais autênticos, éticos e humanos.

19 NORMAS GERAIS DO ENSINO DE GRADUAÇÃO/2003 E INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

- Ingresso
 - ▶ Processo Seletivo de alunos — ingresso mediante concurso seletivo e classificatório, aberto a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou estudos equivalentes;
 - ▶ Transferência — consiste em aceitar estudantes oriundos de outros campi da UEMA e outras Instituições de Ensino Superior, Nacionais ou Estrangeiros, para cursos idênticos. A transferência independe de época e de vaga, quando trata-se de estudante servidor público ou membros de Forças Armadas, inclusive seus dependentes, transferidos ou removidos do serviço. As demais transferências dependem da existência de vagas;
 - ▶ Diplomados — admissão em caráter excepcional de diplomados em curso superior, independente de Processo Seletivo sempre que se registrarem vagas, observada a legislação vigente;
 - ▶ Matrícula de Estudante Especial e da Inscrição em Disciplina Isolada — é concedida em disciplina isolada ao graduado ou aluno de Instituição Ensino Nacional ou Estrangeira, que mantenha curso superior autorizado ou reconhecido, visando o aprofundamento, a complementação ou a atualização de estudo ou pesquisa;
 - ▶ Da Readmissão no Curso — readmissão no curso é o retorno do aluno ao curso do qual estava desligado, por não ter efetivado sua matrícula curricular na data prevista no Calendário Universitário.

Todo aluno ao ser admitido em curso de graduação da UEMA deverá efetuar a matrícula, que é a vinculação do aluno à Universidade, passando a integrar o corpo discente da Universidade.

A matrícula em disciplina é a vinculação do aluno às disciplinas oferecidas pela Universidade, em cada período letivo, para a integralização do curso. A matrícula em disciplina é feita na Direção do Curso, em época prevista no Calendário Universitário. O aluno deverá observar os seguintes itens:

- ▶ A inscrição em disciplina dependerá do número de vagas por disciplina, do sistema de pré e co-requisitos, do limite máximo e mínimo de créditos semestrais e de compatibilização de horário;

- ▶ Sempre que o número de vagas oferecidas para uma disciplina for inferior ao de candidatos que a pleiteiam, serão adotados os seguintes critérios pela ordem:

- I. Alunos do Curso com seqüência regular de integralização do currículo;
- II. Alunos do último semestre do curso;
- III. Alunos do penúltimo semestre do curso;
- IV. Alunos reprovados;
- V. Alunos que trancaram inscrição em disciplinas cuja vaga pleiteiam;
- VI. Alunos que desejam antecipar créditos;
- VII. Alunos que desejam cursar disciplinas isoladas.

Nos casos acima descritos, terão prioridade os alunos que solicitarem inscrição em disciplina que constitua pré ou co-requisito.

- Calendário Universitário (Art. 59)

É um documento de grande utilidade, pois nele estão fixadas as datas importantes da vida acadêmica. O cumprimento dos prazos é fundamental para o disciplinamento das atividades acadêmicas.

O ano letivo constitui-se de 02 (dois) períodos, cada um dos quais com o mínimo de 100 (cem) dias de trabalho letivo.

Além dos períodos regulares consta no Calendário Universitário, dois Período Especiais, após cada período regular, com duração mínima de 04 (quatro) e máxima de 06 (seis) semanas.

Nos Períodos Especiais são oferecidas no máximo 02 (duas) disciplinas em caráter intensivo, com carga horária diária máxima de 03 (três) horas-aula, em cada disciplina com o objetivo de ajustar a vida acadêmica dos estudantes ao fluxograma do curso.

- Estrutura Curricular

Currículo é o conjunto de atividades acadêmicas previstas para a integralização de um curso, expressas no Projeto Político Pedagógico de cada graduação, exercitando a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão.

Disciplina é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a uma parte da matéria, desenvolvido num período letivo, com duração determinada. A carga horária da cada disciplina é representada por um número, denominado crédito.

Crédito corresponde a:

- ▶ 15 horas de aula teóricas;
- ▶ 30 horas de aula prática;
- ▶ 45 horas de estágio, aula de campo, pesquisa no meio ambiente ou experiência de laboratório.

O Currículo está organizado em função dos pré e co-requisitos. Entende-se por pré-requisitos, uma ou mais disciplinas cujo estudo e aprovação sejam reconhecidos como atividade prévia a matrícula em outra ou outras disciplinas, no desenvolvimento curricular.

Entende-se por co-requisito, uma ou mais disciplinas cujo estudo e aprovação sejam considerados necessidades, concomitante à matrícula em outra ou outras disciplinas, no desenvolvimento curricular.

- Desligamento do aluno (Art. 52 e 54)

É o desligamento do aluno é o cancelamento de sua matrícula das atividades acadêmicas do curso de graduação, perdendo o direito a vaga no curso, em conformidade com as Normas Gerais do Ensino de Graduação/2003.

- Trancamento de Curso (Art. 51 e 52)

É a suspensão temporária das atividades acadêmicas requeridas pelo aluno que, por motivo justo, não pode freqüentar as aulas. O trancamento de matrícula pode ser total quando o aluno interromper todas as suas atividades na Universidade, só podendo ser concedido por quatro semestres letivos.

Ao aluno do primeiro período não será concedido trancamento de matrícula, salvo nos casos em que a lei permitir.

- Readmissão no Curso (Anexo II das Normas Gerais do Ensino de Graduação 2003)

A matrícula na Universidade deve ser renovada a cada semestre letivo. A não renovação da matrícula caracteriza o abandono de curso. A matrícula ou reingresso é a retomada da vaga pelo aluno no curso. O reingresso depende da existência de vaga e da possibilidade do aluno vir a concluir o curso no prazo máximo estabelecido para a integralização do mesmo.

O tempo de interrupção dos estudos por abandono de curso será computado para efeito de integralização curricular, no prazo máximo fixado pelo Conselho Nacional de Educação, para cada curso.

- Aproveitamento de Disciplinas (Art. 80 a 85)

É o reconhecimento de estudos de disciplinas já realizado com aproveitamento pelo aluno, em nível de graduação nesta e em outras Instituições de Ensino Superior.

Não haverá aproveitamento de estudos de disciplinas com carga horária inferior a $\frac{1}{4}$ da que pretende integralizar. O período de aproveitamento de estudos deverá ser dirigido ao Diretor do Curso, em prazo estabelecido no Calendário Universitário acompanhado dos seguintes documentos:

- ▶ Histórico escolar atualizado;
- ▶ Programa das disciplinas cursadas, com aprovação, em outras Instituições de Ensino Superior;
- ▶ Prova de autorização ou reconhecimento do Curso, com a indicação de sua duração;
- ▶ Documento que contenha as matérias do currículo mínimo do curso e seu desdobramento em disciplinas.

- Verificação da Aprendizagem (Art. 65 a 72)

A verificação da aprendizagem escolar será feita por disciplina e na perspectiva de todo o Curso, abrangendo a frequência e o aproveitamento sendo ambos eliminatórios vedado o abono de faltas.

O aproveitamento será apurado através de 03 (três) avaliações e os resultados das avaliações serão expressos em notas de "0" a 10, admitindo-se uma caso decimal. Será considerado aprovado por média, em cada disciplina, o aluno cuja média aritmética das 03 notas correspondentes às avaliações, for igual ou superior a 7,0 e que alcançar frequência igual ou superior a 75%.

O aluno que obtiver média de aproveitamento igual ou superior a 5,0 e inferior a 7,0 e que tenha comparecido no mínimo a 75% das atividades acadêmicas, poderá ser submetido à avaliação final, que envolverá todo o programa da disciplina e deverá ser realizado após o encerramento do período letivo.

O aluno que deixar de realizar as provas previstas no plano de ensino poderá formalizar pedido de segunda chamada, desde que não tenha mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas relativamente à carga horária total da disciplina, nos termos do Art. 68 e parágrafos das Normas Gerais do Ensino de Graduação /2003.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver pelo menos a média 5 resultante do somatório da média de aproveitamento das atividades escolares com a nota da prova final.

- Da Freqüência (Art. 73 e 74)

Será obrigatório a freqüência mínima de 75% da carga horária de cada disciplina, vetado qualquer abono de faltas que exceda os 25% permitidos.

- . Tratamento Excepcional (Art. 75 a 79)

Exercício Domiciliar é a compensação de ausência às aulas, concedido ao aluno amparado pelo Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 e pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, e terá direito o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados, caracterizados por:

- ▶ Incapacidade física relativa incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares;
- ▶ Duração que não ultrapasse o máximo admissível em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo a que tais características se verifiquem em casos de síndromes hemorrágicas (como a hemofilia), asma, cardite, pericardite, afeções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afeções reumáticas e outros casos.

Será também concedido o exercício domiciliar à aluna em estado de gestação, a partir do 8º mês e durante 03 meses, cujo período poderá ser aumentado, antes e depois do parto, em situações excepcionais, comprovadas por atestado médico.

O início e o fim do período de tratamento excepcional, através do exercício domiciliar, serão fixados por laudo médico, obedecidos os limites prescritos no Calendário Universitário.

O exercício domiciliar deverá resguardar a quantidade do trabalho acadêmico e será concedido dentro das condições da Universidade. O aluno em regime de exercício domiciliar terá direito e deverá ser submetido a todas as avaliações prescritas no sistema de avaliação do Rendimento Escolar constante destas normas.

O requerimento de exercício domiciliar firmado pelo aluno interessado deverá conter as razões da solicitação e estar acompanhado do laudo médico explicativo e, dirigido ao Diretor do Curso, até 15 dias da ocorrência do fato impeditivo. Em caso de indeferimento total ou parcial, o aluno poderá solicitar o trancamento da matrícula ou das disciplinas nas quais lhes for negado o regime domiciliar.

Caberá aos Departamentos Acadêmicos envolvidos a elaboração de programa especial para atendimento de cada e de todos os que tiverem suas solicitações deferidas.

Em caso de deferimento, a programação deverá constar relação dos assuntos a serem estudados pelo aluno; trabalhos a serem executados; bibliografia a ser consultada; calendário de todas as atividades a serem desenvolvidas, inclusive das avaliações aprendizagem.

Não será concedido o tratamento excepcional, em regime de exercício domiciliar, ao aluno inscrito em estágio curricular, práticas laboratoriais ou ambulatoriais ou aquelas cuja execução somente possa ocorrer em ambiente escolar.

O aluno em regime de exercício domiciliar, não poderá voltar ao regime normal de atividade escolar, por sua livre e espontânea vontade, ou por sua própria avaliação. Considerando-se em condições de retomar ao regime normal, antes de terminado o prazo estipulado no laudo médico, deverá apresentar à Direção do Curso, novo atestado médico e aguardar a decisão competente.

Para cada aluno em regime de exercício domiciliar, será registrada, pelo professor, no diário de classe de cada disciplina, nos dias de aula, a sigla "RE". Caberá ao aluno comunicar-se imediatamente com a Direção do Curso, quando expirar o prazo de vigência do regime especial de exercício domiciliar.

- Educação Física e Esportes

A prática de Educação Física é facultativa para todos os alunos dos cursos de graduação da UEMA. O aluno é poderá cursar Educação Física e a confirmação de matrícula fica na dependência de realização do Exame Médico Biométrico, que é obrigatório e anual.

- Monitoria (Art. 24 a 37)

A Universidade mantém um quadro de monitores, selecionados entre os alunos regularmente matriculados. O monitor exerce função de auxílio ao magistério, sob orientação do professor responsável pela disciplina. A seleção é feita nos Departamentos interessados e seu exercício será semestral, não havendo renovação automática.

- Representação Estudantil

Os alunos têm representação com direito a voz e voto, nos Órgãos Colegiados e nas Comissões instituídas para tratar de matéria de Ensino, Pesquisa e Extensão. A escolha dos Representantes Estudantis é feita através de eleições diretas. São Órgãos Colegiados com representação estudantil: Conselho Universitário — CONSUN; Conselho de Ensino, Pesquisa e

7

Extensão — CEPE; Colegiados de Curso; Colegiados de Centro; Departamentos.

É de extrema importância que os alunos participem, efetivamente, nos Órgãos Colegiados, onde são tomadas todas as decisões sobre a vida e o andamento da Universidade. Estes órgãos são o foro onde o aluno levará suas críticas e sugestões, seus anseios e expectativas em relação ao seu Centro, seu Curso e sua Universidade, como forma de desenvolver uma Universidade democrática.

A representação estudantil é exercida pelo Diretório Central dos Estudantes — DCE e pelos Diretórios Acadêmicos — DA, conforme previsto na legislação em vigor (Lei nº 6.680, de 16.08.79, Decreto nº 84.035, de 01.10.79, Portaria MEC nº 1.104, de 31.10.79 e Lei nº 7.395, de 31.10.85 e Artigo nº 127 e 132 do Regimento da UEMA — Universidade Estadual do Maranhão. A organização e funcionamento de DCE e dos DA constam dos respectivos regimentos, com eleições realizadas anualmente.