



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROG  
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE BACABAL – CESB/UEMA  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DO ESTADO DO MARANHÃO	
Entidade	UEMA
Processo nº	84680
Data	06/04/18
Assunto	pedagogia
Assinatura	[assinatura]
Carimbo	[carimbo]

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO**

SÃO LUÍS  
2018



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROG  
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE BACABAL – CESB/UEMA  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO**

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO**

**Antonio Lopes do Bonfim Neto**

**Meirelene Pereira Fróes Lima**

**Rozilma Soares Bauer**

**Roraima Silva Fernandes**

SÃO LUÍS

2018



**Gustavo Pereira da Costa**

Reitor

**Walter Canales Santana**

Vice-Reitor

**Gilson Martins Mendonça**

Pró-Reitor de Administração

**Antonio Roberto Coelho Serra**

Pró-Reitor de Planejamento

**Marcelo Cheche Galves**

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**Andréa de Araújo**

Pró-Reitora de Graduação

**Paulo Henrique Aragão Catunda**

Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis

**Rozilma Soares Bauer**

Diretora do Centro de Estudos Superiores de Bacabal

**Rosângela Silva Oliveira**

Diretora do Curso de Administração

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	05
<b>2 JUSTIFICATIVA</b> .....	06
<b>3 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL</b> .....	08
3.1. Histórico e missão da UEMA .....	08
<b>4 O CURSO</b> .....	10
4.1. Histórico do Curso .....	10
4.2. Políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa.....	10
4.2.1 Políticas de Ensino.....	10
4.2.2 Políticas de pesquisa.....	11
4.2.3 Políticas de extensão.....	11
4.3. Apoio discente e atendimento educacional especializado .....	12
4.4. Filosofia, referenciais epistemológicos e técnicos do Curso .....	13
4.5. Competências e habilidades.....	14
4.6. Objetivos do Curso .....	16
4.7. Perfil profissional.....	17
4.8. Caracterização do corpo discente.....	17
4.9. Mecanismos de avaliação do desempenho acadêmico .....	21
4.10. Legislações aplicadas ao funcionamento do Curso .....	21
<b>5 O CURRÍCULO DO CURSO</b> .....	25
5.1. Regime escolar.....	25
5.2. Temas abordados na formação .....	25
5.3. Matriz curricular .....	27
5.3.1 Disciplinas núcleo específico.....	31
5.3.2 Disciplinas de núcleo comum .....	34
5.3.3 Disciplinas optativas .....	34
5.4. Ementários e referências das disciplinas do curso.....	35
5.5. Estágio curricular supervisionado.....	65
5.6. Atividades complementares (AC).....	68



5.7. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	70
<b>6 GESTÃO DO CURSO</b> .....	71
6.1. Gestores do Curso.....	71
6.2 Colegiado de Curso.....	71
6.3. Núcleo Docente Estruturante.....	72
6.4. Corpo técnico-administrativo atual disponibilizado para o Curso.....	73
6.4.1 Eventual necessidade de corpo técnico-administrativo.....	73
<b>7 INFRAESTRUTURA DO CURSO</b> .....	74
7.1.1. Necessidades de bens e equipamentos para funcionamento do curso.....	75
7.2. Acervo Bibliográfico.....	75
7.2.1. Necessidade de aquisição de novos títulos para a biblioteca do curso.....	105
7.3. Corpo docente atual.....	105
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	109
<b>ANEXOS E APÊNDICES</b> .....	110

## 1 APRESENTAÇÃO

O projeto pedagógico do curso de Administração da UEMA/Campus Bacabal é um conjunto de princípios, normas e procedimentos orientadores das ações dos profissionais envolvidos no Curso. Visa expressar a direção a ser adotada no processo de formação dos bacharéis em Administração da UEMA, revelando o perfil profissional que se deseja construir no sentido de atender às demandas do mercado de trabalho.

Este documento está pautado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96); nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Administração (Resolução CNE/CES N° 04/2005); no Parecer CNE/CES n° 23/2005 que retifica a Resolução CNE/CES n° 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração; na Resolução CNE/CES 2/2007 que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial e nas Normas Gerais do Ensino de Graduação aprovadas pela Resolução n° 1045/2012 – CEPE/UEMA, bem como, outras legislações correlatas.

A estruturação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Bacharelado do UEMA/Campus Bacabal está pautada na caracterização institucional, na estrutura curricular, gestão do curso e infraestrutura do curso, sendo estes os pilares para elaboração deste projeto, acrescido ainda do espírito de valorização acadêmica e das perspectivas de novos cenários no nesse campo de atuação profissional.

Neste contexto, o presente projeto reporta-se ao perfil do profissional que se pretende formar, ao mercado de trabalho na região de abrangência desse Centro, nas possibilidades de trabalho do aluno egresso do Curso e nas potencialidades econômico-financeiras do município para absorção desses profissionais nas mais diversas áreas de atuação.

Assim, o curso privilegia um equilíbrio entre as disciplinas de base teórica e prática para formação de competências e habilidades que deverão ser incorporadas pelos futuros profissionais no desempenho de suas práticas laborais, no âmbito locais, regionais e nacionais.



## 2 JUSTIFICATIVA

O Projeto de Renovação de Reconhecimento do Curso de Administração Bacharelado é o resultante de um trabalho coletivo que vem sendo desenvolvido no Departamento de Ciências Sociais e Filosofia da UEMA – Campus Bacabal, como forma de responder a uma demanda de formação e qualificação de profissionais da região, elevando o nível de desenvolvimento social do território do qual Bacabal faz parte.

Ao submeter este Projeto à apreciação do Conselho Estadual de Educação – CEE, o departamento tem a pretensão, não só de estar prestando contas à sociedade do trabalho que vem sendo desenvolvido, mas também, de assegurar a continuidade da formação de profissionais capacitados a produzir, discutir e transmitir conhecimentos que contribuam para a formação do cidadão interessado e comprometido com as questões de interesse comum e relevância para a sociedade e para continuar atendendo a demanda da comunidade e assim assegurar a formação de profissionais administradores que possam conduzir os rumos dos negócios, das empresas, atuando de forma sistemática segundo os preceitos do planejamento, organização, direção e controle. A renovação do curso assegura à comunidade a continuidade de uma história construída a passos lentos, mas que no presente acompanha a evolução da sociedade e das organizações demonstrando sua importância no cenário acadêmico e no processo de formação profissional.

A concepção de qualquer projeto institucional fundamenta-se em aspectos de ordem jurídica que orienta a relação de direitos e obrigações entre as partes envolvidas no processo estabelecendo os parâmetros da legalidade e legitimidade do fato social que envolve o Estado, as instituições e o cidadão. Não seria diferente em relação ao Projeto Pedagógico que se fundamenta na legislação vigente, nas teorias e práticas educacionais desenvolvidas por profissionais e estudiosos das várias áreas do conhecimento da educação e disciplinas afins que elegeram o processo de educação continuada como forma de estabelecer o diferencial de desenvolvimento e competitividade que colocam países e instituições na condição de centro de excelência em relação a outros países e instituições congêneres.

A configuração de uma identidade para o Curso de Administração Bacharelado do CESB foi o principal e maior objetivo estabelecido pela Comissão de elaboração, isto porque se firmou a convicção de que este é o maior certificado de qualidade acadêmica que um curso superior pode apresentar. Foi com base neste espírito de valorização da comunidade acadêmica e de construção de novos cenários profissionais e, com o apoio institucional da

Pró-Reitoria de Graduação e Assuntos Estudantis – PROG/UEMA, que todas as atividades foram conduzidas pela comissão. Procurou-se disseminar o entusiasmo da idéia, a imperatividade de sua operacionalização e o compromisso de todos para que o Curso de Administração Bacharelado do CESB/UEMA prime pela qualidade. É dever de todos, buscar excelência no ensino e isso se potencializa quando a comunidade universitária ousa e enfrenta os desafios objetivando alcançar suas metas. Esse é o curso que se quer: manter a qualidade e o comprometimento com o ensino de Administração, elevando a UEMA ao mesmo nível das principais Universidades brasileiras. Essas apresentações remontam a um mercado competitivo que 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.

Nessa natureza e 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 Pedagógico, 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.

### **3 CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **3.1. Histórico**

A UEMA, sempre mantida pelo Estado do Maranhão, teve sua origem na Federação das Escolas Superiores do Maranhão – FESM, criada pela Lei n.º 3.260, de 22 de agosto de 1972, para coordenar e integrar os estabelecimentos isolados do sistema educacional superior do Maranhão (Escola de Administração, Escola de Engenharia, Escola de Agronomia e Faculdade de Caxias). A FESM foi transformada na Universidade Estadual do Maranhão –



UEMA por meio da Lei n.º 4.400, de 30 de dezembro de 1981, e teve seu funcionamento autorizado pelo Decreto Federal n.º94.143, de 25 de março de 1987, como uma Autarquia de natureza especial, pessoa jurídica de direito público, gozando de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial, de acordo com os preceitos do artigo 272 da Constituição Estadual.

Posteriormente, a UEMA foi reorganizada pela Lei n.º 5.921, de 15 de março de 1994, e pela Lei n.º 5.931, de 22 de abril de 1994, alterada pela Lei n.º 6.663, de 4 de junho de 1996. Em 31 de janeiro de 2003, por meio da Lei n.º 7.844, o Estado promoveu uma reorganização estrutural, momento em que fora criado o Sistema Estadual de Desenvolvimento Científico Tecnológico, do qual a UEMA passou a fazer parte, vinculando-se à Gerência de Estado da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Tecnológico - GECTEC, hoje, Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI.

Atualmente, a UEMA encontra-se presente em praticamente todo o território maranhense. Com base em 21 municípios, tem um campus em São Luís e outros vinte Centros de Estudos Superiores instalados nas cidades de: Açailândia, Bacabal, Balsas, Barra do Corda, Caxias, Codó, Coelho Neto, Colinas, Coroatá, Grajaú, Imperatriz, Itapecuru-Mirim, Lago da Pedra, Pedreiras, Pinheiro, Presidente Dutra, Santa Inês, São João dos Patos, Timon e Zé Doca. Além disso, a UEMA tem atuação em 36 polos de educação à distância e vinte polos do Programa Darcy Ribeiro.

A atuação da Universidade Estadual do Maranhão está distribuída nos seguintes níveis:

- Cursos técnicos de nível médio na modalidade subsequente;
- Cursos presenciais regulares e à distância de Graduação Bacharelado, Tecnologia e Licenciatura;
- Programa de Formação de Professores nas Áreas das Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias (Ensinar);
- Pós-Graduação Stricto sensu (presencial) e Lato sensu (presencial e à distância)

Considerando o disposto em seu Estatuto, aprovado pelo Decreto Estadual n.º 15.581, desde maio de 1997, os objetivos da UEMA permeiam: o ensino de graduação e pós-graduação, a extensão universitária e a pesquisa, a difusão do conhecimento, a produção de saber e de novas tecnologias interagindo com a comunidade, visando ao desenvolvimento social, econômico e político do Maranhão.

A missão de uma instituição detalha a razão de ser da mesma. A missão apresentada neste documento destaca o direcionamento da Universidade para a atuação no âmbito da sociedade e no desenvolvimento do Maranhão. A mesma se fundamenta nos pilares da Universidade: ensino, pesquisa e extensão, como meios para a produção e difusão do conhecimento. Sob esses fundamentos, eis o que as escutas realizadas permitiram entender como sendo a vocação da Uema:

Produzir e difundir conhecimento orientado para a cidadania e formação profissional, por meio do ensino, pesquisa e extensão, priorizando o desenvolvimento do Maranhão.

A visão institucional é responsável por nortear a Universidade, expressando as convicções que direcionam sua trajetória. Para a concepção de uma Visão da UEMA, buscou-se compreender os propósitos e a essência motivadora das suas ações e do seu cotidiano na tentativa de promover o desenvolvimento do Maranhão. Deste processo, surgiu a convicção de tornar-se referência na produção de conhecimentos, tecnologia e inovação, de forma conectada com o contexto no qual a UEMA está, física ou virtualmente, inserida. Por essa interpretação da realidade e com o horizonte à vista, vislumbra-se:

Ser uma instituição de referência na formação acadêmica, na produção de ciência, tecnologia e inovação, integrada com a sociedade e transformadora dos contextos em que se insere.

Fonte: PDI-UEMA

## **4 O CURSO**

### **4.1. Histórico do Curso**

O Curso de Administração do Campus Bacabal foi criado e reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Maranhão com o interesse altruísta de oferecer à sociedade maranhense o avanço do conhecimento em Administração, formando profissionais de elevada competência, socialmente responsáveis e habilitados para ter uma visão sistêmica na atividade de gestão.

Sua gênese está contida no tecnólogo Curso Administração Rural, o qual foi plenificado pela Resolução 165/97 CONSUN-UEMA e Resolução 052/97 CEPE/UEMA que o tornou graduação plena como Curso de Administração com Habilitação em Empresas Rurais e Cooperativas. A plenificação do Curso de Administração ocorreu em virtude das reivindicações da sociedade local, dos acadêmicos egressos, seus interesses e demandas do mercado por profissionais hábeis em empreendimentos de empresas rurais e cooperativas do Município e da região.

Em 2009 ocorreu outra reformulação retirando a habilitação de Empresas Rurais e Cooperativas para Curso de Administração Bacharelado com projeto pedagógico aprovado sob a Resolução nº 911/2009/CEPE/UEMA. Em 2013, a estrutura curricular do curso foi unificada com demais cursos de Administração da UEMA, obedecendo a Resolução 995/2012/CEPE/UEMA.

Atualmente o Curso de Administração funciona no turno noturno, com uma carga horária 3.525 horas aula, sendo 3.165 teóricas, 360 horas de estágio e prática com a duração mínima de 4 anos e a máxima de 8 anos. São oferecidas 30 vagas por ano letivo.

## **4.2 Políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa**

O projeto pedagógico deverá buscar a formação integral e adequada do estudante por meio de uma articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Será estimulada a inclusão e a valorização das dimensões ética e humanística na formação do estudante, desenvolvendo atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade. Tal formação também será assegurada por meio do vínculo institucional, das políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa. Serão estimulados também no currículo, os princípios de flexibilidade e integração estudo/trabalho.

### **4.2.1 Políticas de Ensino**

No âmbito do curso de Física Licenciatura, existem atividades integradoras relacionadas ao currículo. Além disso, existem políticas implementadas pela Pró-Reitoria de Graduação tais como:

- o Programa Reforço e Oportunidade de Aprender (PROAprender), criado pela Resolução nº 990/2017 – CONSUN/UEMA com o objetivo de implementar ações

pedagógicas para elevar o rendimento e desempenho acadêmico dos estudantes; aprimorar e desenvolver habilidades e competências dos estudantes relacionadas ao processo de aprendizagem de conteúdos básicos referentes aos diversos componentes curriculares dos cursos de graduação da Uema; diminuir a evasão e a permanência de estudantes com índice elevado de reprovação.

#### 4.2.2 Políticas de pesquisa

As políticas institucionais para a consolidação e ampliação de ações de apoio ao desempenho da produção científica, há o Programa de Bolsa Produtividade desde 2016, nas categorias Bolsa Pesquisador Sênior e Bolsa Pesquisador Júnior. A finalidade do Programa é a valorização dos professores pesquisadores que tenham destaque em produção científica e formação de recursos humanos em pós-graduação *stricto sensu*.

Há também uma ação que estimula a produção acadêmico-científica dos professores por meio de uma bolsa Incentivo a Publicação Científica Qualificada pagas por publicação de artigos acadêmicos com Qualis A1 a B3 na área de formação/atuação do pesquisador; inclusão do pagamento de Bolsas por livro ou capítulo de livro publicado; inclusão do pagamento de apoio a tradução de artigos científicos, para publicação em língua estrangeira.

Por sua vez, é incentivada a participação de pesquisadores e alunos da Universidade em redes de pesquisa nacionais e internacionais, fomentando o intercâmbio e fortalecendo os grupos de pesquisa existentes, além de estimular a criação de novos grupos, garantindo as condições para o desenvolvimento de suas atividades. Além disso, existe também o incentivo à participação dos estudantes no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Pesquisa (PIBID). Durante o curso, em articulação com as atividades de ensino, deverão ser estimuladas atividades de pesquisa, por meio da iniciação científica, em que os alunos bolsistas (CNPQ, FAPEMA, UEMA).

#### 4.2.3 Políticas de extensão

As atividades de extensão são desenvolvidas nas comunidades locais, com ações voltadas para as escolas públicas, logradouros públicos, coordenadas por professores vinculados ao Curso. Existe o Programa Institucional de Bolsas de Extensão da Universidade

Estadual do Maranhão, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão - PROEXAE . Tem como objetivo conceder bolsas de extensão a discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UEMA, contribuindo para a sua formação acadêmico – profissional, num processo de interação entre a Universidade e a sociedade em que está inserido, por meio do desenvolvimento de projetos de extensão. A bolsa é concedida ao aluno da UEMA entre o segundo e o penúltimo período, indicado pelo professor coordenador do projeto, com vigência da bolsa de 12 (doze) meses. Para socialização desses projetos é realizado anualmente a Jornada de Extensão Universitária, promovido pela PROEXAE, no qual são apresentados os resultados obtidos na realização de projetos de extensão que envolvem docentes, discentes e comunidade, sendo obrigatória a participação de todos. Nela é concedida premiação aos melhores projetos desenvolvidos no período.

#### **4.3. Apoio discente e atendimento educacional especializado**

A Universidade é um espaço de aprendizagem e, como tal, deve alcançar a todos. A inclusão social deve ser um dos pilares fundamentais de sua filosofia, possibilitando que todas as pessoas façam uso de seu direito à educação.

Dentre as políticas de Educação Inclusiva estão àquelas relacionadas aos alunos com necessidades especiais (tais como visuais, auditivas e de locomoção), assim como aquelas condizentes com a política de inclusão social, cultural e econômica. Implicando a inserção de todos, sem discriminação de condições linguísticas, sensoriais, cognitivas, físicas, emocionais, étnicas ou socioeconômicas e requer sistemas educacionais planejados e organizados que dêem conta da diversidade de alunos e ofereçam respostas adequadas às suas características e necessidades.

O compromisso da UEMA com essas questões está explicitado no Programa de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais. Desde o momento em que foi aprovada a Resolução nº 231/00 de 29 de fevereiro de 2000, que instituiu o Núcleo Interdisciplinar de Educação Especial, esta tem sido uma das premissas do desenvolvimento desta IES. Dentre outras ações afirmativas, a resolução assegura condições de atendimento diferenciado nos campi da Instituição para estudantes com necessidades especiais.

A existência de condições de acesso fortalece o compromisso institucional com a garantia de acessibilidade. Diante disso, foi instituído pela Resolução nº 886/2014 de 11 de dezembro de 2014, a Comissão de Acessibilidade como segmento do Núcleo de Acessibilidade da UEMA (NAU), vinculado à Reitoria.

O NAU tem a finalidade de proporcionar condições de acessibilidade e garantir a permanência às pessoas com necessidades educacionais especiais no espaço acadêmico, incluindo todos os integrantes da comunidade acadêmica. O Núcleo operacionaliza suas ações baseado em diretrizes para uma política inclusiva a qual representa uma importante conquista para a educação, contribuindo para reduzir a evasão das pessoas com necessidades educacionais especiais. O objetivo do NAU é viabilizar condições para expressão plena do potencial do estudante durante o ensino e aprendizagem, garantindo sua inclusão social e acadêmica nesta Universidade.

Outras políticas institucionais de apoio ao discente, quanto à permanência implementadas foram: a criação do Programa Bolsa de Trabalho (Resolução nº 179/2015 - CAD/UEMA); a instituição do Programa Auxílio Alimentação, como incentivado pecuniário mensal de caráter provisório em campi em que não existem restaurantes universitários (Resolução nº 228/2017 - CAD/UEMA); o Programa Auxílio Moradia, viabilizando a permanência dos estudantes na universidade cujas famílias residam em outro país, estado ou município diferente dos campi de vínculo (Resolução nº 230/2017 - CAD/UEMA); o Programa Auxílio Creche que disponibiliza ajuda financeira aos discentes (Resolução nº 229/20157 - CAD/UEMA); criação do Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional e Nacional para discentes dos cursos de graduação e pós-graduação (PROMAD).

#### **4.4. Filosofia, referenciais epistemológicos e técnicos do curso.**

O Curso de Administração da UEMA/CESB, tem no seu escopo a contemplação de disciplinas específicas e conteúdos próprios que permitem ao administrador egresso formação e estudos balizados na reflexão científico-filosófica propositivo, cujo objetivo é apresentar uma Matriz Filosófica composta de dimensões constitutivas, as quais são caracterizadas por elementos que compõe as Áreas de Domínio Filosófico para o estudo da Administração.

Assim, busca oferecer uma visão em conjunto com a orientação voltada ao discente de forma que os mesmos sejam capazes de se abstrair em análises sobre o papel que os mesmos terão junto à sociedade e às Empresas no sentido de compreender mais profundamente o ato empreendedor.

Portanto, o curso a partir de suas perspectivas filosóficas educacionais investe no processo formativo, vinculado ao humanismo, devendo implementá-lo através de programas, projetos e práticas coletivas que envolvam docentes e discentes, em ação dinâmica, crítica e humana.

Conseqüentemente, este processo de formação reveste-se de um caráter tridimensional, que se desdobra em:

- **EDUCAR** - Educação integral com vistas à totalidade do ser humano;
- **INSTRUIR** - Educação para a democracia, formando assim o cidadão;
- **FORMAR PARA A VIDA ADULTA** - Educação para o desenvolvimento, preparando também o profissional.

Segundo Marques (1997), o Projeto Pedagógico vai além de um simples agrupamento de planos de ensino 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 dos Diretores do Curso de Administração desta IES, tendo por finalidade a formação de administradores com 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 novos desafios e desenvolver a práxis profissional e social, trazendo mudanças substanciais na área de administração e garantindo conhecimentos sólidos no âmbito da gestão empresarial, bem como aos conceitos básicos à área de conhecimento, que refletem

uma opção deste no direcionamento da prática educacional e profissional, baseadas nos seguintes princípios:

1. Respeito à pessoa humana;
2. Respeito à diversidade do pensamento;
3. Compromisso com a missão, missão e valores da universidade;
4. Busca constante da qualificação institucional.

Na concepção contemporânea de ciência é necessário analisar e confrontar enfoques teóricos, a partir da realidade, de tal forma que o referencial teórico- técnico passe por um constante processo de revisão e recriação, procurando definir criticamente, para cada ramo da ciência que métodos são confiáveis e pertinentes ao seu objeto de estudo, que possam proporcionar melhores condições de crítica sistemática e objetiva desenvolvida pela comunidade científica.

Epistemologicamente UEMA Campus Bacabal, recai sobre esse novo paradigma científico, pois as atividades de ensino inseridas no projeto estão em consonância com os objetivos de ensino, descaracterizado da pedagogia tradicional e da ciência dogmática; insiste antes em identificar situações-problema com os quais o aluno deverá lidar, para o que deverá acessar, sistematizar, (selecionando, direcionando, 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.

#### **4.5. Competências e Habilidades**

Visando possibilitar a formação profissional desejada o curso deverá revelar as seguintes competências e habilidades:



- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver capacidade para elaborar, executar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

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;

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.

#### **4.6. Objetivos do Curso**

##### **4.6.1. Geral:**

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

##### **4.6.2 Específicos:**

- Produzir e transmitir conhecimento buscando adaptar o projeto político do curso ao processo de desenvolvimento econômico e social e à compreensão adequada da conjuntura nacional e internacional
- Formar à sociedade profissional qualificados na área de administração diminuindo o vácuo habitualmente existente entre a formação oferecida pelas escolas e a exigida pelo mercado de trabalho.
- Buscar uma nova concepção da administração. Adequando a um novo paradigma de relações sociais e de cultura em oposição ao elevado grau de especialização, ao economicismo, á ausência de consciência histórica e a inaptidão para comunicar e interagir.
- Analisar as principais correntes do pensamento na área da administração, suas características e contexto, para fundamentar o estudo interdisciplinar de maior profundidade acerca do comportamento humano nas organizações.
- Promover a formação de líderes e de empreendedores, dentro de uma abordagem interdisciplinar.
- Discutir e melhorar a compreensão das estruturas organizacionais dos setores públicos e privados do país.
- Promover a formação de líderes e de empreendedores, dentro de uma abordagem interdisciplinar;
- Procurar relacionar a prática e a realidade das organizações com a situação socioeconômica nacional e mundial, priorizando o estudo das questões brasileiras, discutindo caminhos e propondo soluções;

- Desenvolver estudos de temas interdisciplinares capazes de estreitar vínculos interpessoais e entre 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;
- Questionar, permanentemente, o desempenho discente, docente e institucional, sob o enfoque interno e externo, incentivando o processo de autocritica e de transformação, visando o crescimento pessoal de todos aqueles que vivem o cotidiano da instituição, na consolidação de um projeto educacional sólido.

#### **4.7. Perfil Profissional**

O Bacharel em Administração ou Administrador atua no planejamento, organização, direção e controle das Instituições, gerindo as questões financeiras, materiais e de pessoas. Em sua atividade, utiliza as ferramentas científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e do gerenciamento. Nos processos de tomada de decisão, proporciona a circulação de novas informações, apresentando soluções flexíveis e adaptáveis ao contexto organizacional. Tem ainda como função fixar objetivos, organizar e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento. Em sua atuação, considera a ética, a segurança e as questões sócio-ambientais.

#### **4.8. Caracterização do Corpo Discente**

A procura pelo Curso de Administração Bacharelado da UEMA – Campus Bacabal, vem aumentando consideravelmente nos últimos anos.

O número de inscritos em 2014, 2015 e 2016 foi 481, 586 e 652 respectivamente, alcançando uma concorrência de 26,04 candidatos por vaga no Processo Seletivo de Acesso à Educação Superior – PAES 2016.

Para atender essa demanda, são ofertadas 30 (trinta) vagas anuais com entrada no primeiro semestre. O curso tem funcionamento no período noturno, com regime de matrícula semestral. Segue abaixo quadros situacionais com a demanda e oferta de vagas para o curso.

Quadro situacional da demanda do curso e oferta de vagas.

<b>CORPO DISCENTE</b>			
<b>CURSO: Administração Bacharelado</b>			
<b>ANO</b>	<b>DEMANDA</b>	<b>OFERTA VERIFICADA</b>	<b>PROCESSO SELETIVO</b>
2014	481	30	EDITAL N° 066/2013 – PROG/UEMA
2015	586	60	EDITAL N° 116/2014 – PROG/UEMA
2016	652	30	EDITAL N° 80/2015 – REITORIA/UEMA



Quadro situacional das condições de oferta, ingressos e média do coeficiente

ANO	VAGAS	INGRESSO	TURNO	ALUNOS MATRICULADOS/ ANO	TURMAS	EVASÃO	DESISTÊNCIA	REPETÊNCIA	MÉDIA DO COEFICIE NTE
2014	30	30	Noturno	132	6	0	2	0	6,62
2015	60	60	Noturno	155	6	0	0	0	7,25
2016	30	30	Noturno	171	6	0	1	0	6,17



#### **4.9. Mecanismo de avaliação do Desempenho Acadêmico**

Em conformidade com o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, a Universidade Estadual do Maranhão realiza avaliações institucionais por meio de Comissão Própria de Avaliação – CPA e da Divisão de Avaliação e Acompanhamento do Ensino – DAAE. Essas avaliações abrangem o corpo discente, docente e técnicos-administrativos, com o intuito de melhorar a qualidade da educação superior que a UEMA oferece.

Segundo informações da CPA, a comissão coordena e conduz processos de auto avaliação e intermedia processos de avaliação externa relacionados à Universidade diante de avaliadores do INEP/MEC ou CEE/MA. Já a DAAE, por meio de seus relatórios, expõe que são aplicados questionários voltados para os discentes e docentes em relação ao curso e às disciplinas, e aos egressos em relação ao curso, desempenho, aspectos profissionais e condições oferecidas pela universidade.

##### **4.9.1. Avaliação do discente**

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

- A avaliação continua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos 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 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 comunicados aos alunos.
- Pela validação das atividades acadêmicas por colegiado competente;
- Pela orientação acadêmica individualizada;
- Pela adoção de instrumentos variados de avaliação interna;
- Pela disposição permanente de participar de avaliação externa.

Assim sendo, durante a realização do Curso, será executado todo um processo de avaliação que incidirá sobre os seguintes aspectos:

- Avaliação discente: avaliação do desempenho escolar;

- Acompanhamento e avaliação de desempenho do professor;
- Avaliação curricular: acompanhamento e avaliação do currículo, das disciplinas, unidades, subunidades, dos métodos, técnicas e processos, bem como da bibliografia básica e complementar;
- Validação curricular: realização de pesquisas com ex-alunos, objetivando conhecer os resultados profissionais do bacharel em Administração.

Quanto à avaliação discente do Curso, os procedimentos e os critérios empregados são regulamentados em consonância com as Normas Gerais de Graduação estabelecidas na Resolução 1045/2012.

- A avaliação do desempenho discente é feita durante o desenvolvimento das atividades pedagógicas no período letivo;
- O rendimento escolar é apurado pela frequência e aproveitamento em cada disciplina;
- O aproveitamento será apurado através de 03 (três) avaliações, se não conseguir 21 pontos, o aluno deverá ser submetido a quarta prova (prova final)
- Os resultados das avaliações serão expressos em notas de zero a dez, admitindo-se o meio ponto, devendo a média final ser expressa em até a segunda decimal;
- Será considerado aprovado, no semestre, o aluno que obtiver média igual ou superior a sete e frequência mínima de 75% das aulas ministradas, em cada disciplina.

Quanto à avaliação discente do Curso, os procedimentos e os critérios empregados são regulamentados em consonância com as Normas Gerais de Graduação estabelecidas na Resolução nº 1045/2012 e suas respectivas alterações.

- A avaliação do desempenho discente é feita durante o desenvolvimento das atividades pedagógicas no período letivo;
- O rendimento escolar é apurado pela frequência e aproveitamento em cada disciplina;
- O aproveitamento será apurado através de 04 (quatro) avaliações, devendo ser consideradas as 03 (três) maiores notas;
- Os resultados das avaliações serão expressos em notas de zero a dez, admitindo-se o meio ponto, devendo a média final ser expressa em até a segunda decimal;
- Será considerado aprovado, no semestre, o aluno que obtiver média igual ou superior a sete e frequência mínima de 75% das aulas ministradas, em cada disciplina.





### 4.9.3. Avaliações do Corpo Docente

Os processos de avaliação estão institucionalizados pela UEMA, como a avaliação de desempenho docente, orientada pela PROG (Pró-Reitoria de Graduação), semestralmente. Ao final da disciplina os alunos avaliam as disciplinas e os professores em formulário específico, de maneira quantitativa e qualitativa. Essa avaliação constitui elemento essencial para orientar os professores e fundamentar análise e tomada de decisão da coordenação do curso. Os resultados dessas avaliações deverão ser retornados aos docentes para que eles possam analisar e se conscientizar da sua prática docente e aplicar esse conhecimento na reformulação de sua prática avaliativa.

Assim sendo, o Curso com o propósito de ponderar a qualidade do ensino que oferece como garantia da efetividade acadêmica e social diante dos compromissos assumidos com a sociedade, submete-se a um processo de auto avaliação, que consiste em uma auto reflexão das políticas e ações implementadas. A avaliação educacional externa feita pelo INEP assume um lugar de destaque na agenda das políticas públicas de educação no Brasil, sendo, para o Curso de Bacharelado em Administração, um mecanismo importante de avaliação externa, junto às outras avaliações, contribuirá para um conhecimento mais objetivo dos resultados dos processos educacionais. Há, portanto, convergência em torno da importância estratégica de ser avaliados com profundidade os níveis de qualidade do curso, contribuindo para o seu aperfeiçoamento.

### 4.10. Legislações aplicadas ao funcionamento do Curso

O Curso de Administração Bacharelado da UEMA Campus Bacabal funcionará em conformidade com as Normas Gerais do Ensino de Graduação, aprovada pela resolução nº 1045/2012-CEPE/UEMA de 19 /12/2012 que corresponde as orientações acadêmicas para a organização e o funcionamento dos cursos de Graduação da UEMA.

#### 4.10.1. Legislações Gerais:

**Lei nº 9.394/1996** - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

**Resolução nº 298/2006 CEE/MA** - Dispõe sobre credenciamento e reconhecimento de instituição de educação superior, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso superior no Sistema Estadual de Educação do Maranhão e dá outras providências.

**Resolução nº 1045/2012 CEPE/UEMA** - Normas Gerais do Ensino de Graduação;

**Resolução CONAES/SINAES nº 001/2010** - Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências;

**Lei nº 11.788/2008** - Dispõe sobre o estágio de estudantes;

**Lei nº 13.146/2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

**Resolução nº 891/2015 CONSUN/UEMA** - Aprova o Regimento do Núcleo de Acessibilidade da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA e dá outras providências;

**Resolução nº 203/2000 CEPE/UEMA** - Aprova as Diretrizes Gerais para a reconstrução curricular nos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA;

**Resolução nº 875/2014 CONSUN/UEMA** - Estabelece procedimentos para proposição de criação de cursos de Graduação, na Universidade Estadual do Maranhão-UEMA, e dá outras providências;

**Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura**

**MEC/SESu/2010** - Disponibiliza Carga horária mínima; Integralização; Perfil do egresso; Temas abordados na formação; Ambientes de atuação e infra-estrutura recomendada;

4.10.2. Legislações específicas:

**Resolução nº 04/2005** - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências;

**Parecer CES/CNE nº 023/2005** - Retifica a Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração;

**Resolução nº 911/2009** aprovações do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Campus Bacabal.

**Resolução 995/2012/CEPE/UEMA** – Unificação da Estrutura Curricular dos Cursos de Administração da UEMA

**Resolução nº 233/2005** - Reconhece o curso de Administração Bacharelado oferecido pelo Campus Bacabal da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA

**Resolução nº 007/2012** - Renova o Reconhecimento do curso de Administração Bacharelado oferecido pelo Campus Bacabal da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA

## 5 CURRÍCULO DO CURSO

### 5.1 Regime Escolar

Prazo para Integralização Curricular <b>NOTURNO</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
		4 anos e meio (9 semestres)
Regime:	Semestral	
Dias anuais úteis:	200	
Dias úteis semanais:	6	
Semanas matrículas semestrais:	2	
Semanas provas semestrais:	3	
Carga horária do currículo:	3.525	
Total de créditos do Currículo do Curso:	209	
Horário de Funcionamento	Noturno: 18:30 h – 21:50 h No sábado: manhã (7:30h – 12:30h)	

### 5.2. Temas abordados na Formação

Finanças; Estratégia Empresarial; Economia; Contabilidade; Teorias da Administração; Estudos Antropológicos; Psicologia Organizacional; Sociologia; Política; Teorias Comportamentais; Gestão de Pessoas; Gestão de Custos; Análise Mercadológica; Produção e Logística; Planejamento Estratégico; Gestão de Serviços; Tecnologias da Comunicação e da Informação; Ciências Jurídicas; Pesquisa Operacional; Teorias dos Jogos; Ética e Meio Ambiente; Relações Ciência, Tecnologia e Sociedade (CTS).

### 5.3. Estrutura Curricular

<b>ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>							
ORD.	1º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Cálculo	NC	90	6	0	6	
2	Filosofia	NC	60	4	0	4	
3	Fundamentos de Administração	NE	60	4	0	4	
4	Leitura e Produção Textual	NC	60	4	0	4	



ORD.	2º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
5	Metodologia Científica	NC	60	4	0	4	
6	Microeconomia	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>390</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	
1	Direito Empresarial	NE	60	4	0	4	
2	Fundamentos de Contabilidade	NE	60	4	0	4	
3	Matemática Financeira	NE	60	4	0	4	Cálculo
4	Psicologia	NC	60	4	0	4	

ORD.	Disciplina	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
5	Sociologia	NC	60	4	0	4	Fundamentos de Administração
6	Teoria Geral da Administração	NE	90	6	0	6	Fundamentos de Administração
<b>SUBTOTAL</b>			<b>390</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	
<b>3º PERÍODO - DISCIPLINAS</b>		<b>Núcleo</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>		<b>Total</b>	<b>Pré-Requisitos</b>
1	Ciência Política	NE	60	4	0	4	Sociologia
2	Contabilidade Gerencial e de Custos	NE	60	4	0	4	Fundamentos de Contabilidade
3	Estrutura e Processos Organizacionais	NE	60	4	0	4	Teoria Geral da Administração

4	Gestão de Pessoas	NE	60	4	0	4	Teoria Geral da Administração
5	Macroeconomia	NE	60	4	0	4	
6	Sistemas de Informações Gerenciais	NE	90	6	0	6	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>390</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	
<b>ORD.</b>	<b>4º PERÍODO - DISCIPLINAS</b>	<b>Núcleo</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>		<b>Total</b>	<b>Pré-Requisitos</b>
				<b>Teóricos</b>	<b>Práticos</b>		
1	Administração da Produção	NE	60	4	0	4	Teoria Geral da Administração
2	Direito Administrativo	NE	60	4	0	4	



3	Estatística	NC	90	6	0	6	Cálculo	
4	Fundamentos de Marketing	NE	60	4	0	4	Teoria Geral da Administração	
5	Gestão Estratégica de Pessoas	NE	60	4	0	4	Gestão de Pessoas	
6	Gestão Sócioambiental e Sustentabilidade	NE	60	4	0	4		
<b>SUBTOTAL</b>			<b>390</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>		
<b>ORD.</b>	<b>5º PERÍODO - DISCIPLINAS</b>	<b>Núcleo</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>			<b>Total</b>	<b>Pré-Requisitos</b>
				<b>Teóricos</b>	<b>Práticos</b>			
1	Administração Estratégica de	NE	60	4	0	4	Fundamentos de	





	Marketing								Marketing
2	Administração Financeira e Orçamento Empresarial	NE	60	4	0	4	0	4	Matemática Financeira
3	Administração Pública e Governança	NE	60	4	0	4	0	4	Direito Administrativo
4	Direito do Trabalho e Legislação Social	NE	60	4	0	4	0	4	
5	Gestão Integrada de Operações e Serviços	NE	60	4	0	4	0	4	Administração da produção
6	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração	NE	60	4	0	4	0	4	Metodologia Científica
<b>SUBTOTAL</b>			<b>360</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	



ORD.	6º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Administração de Suprimentos e Patrimônio	NE	60	4	0	4	Administração da Produção
2	Estágio Curricular Supervisionado I	NE	180	0	4	4	
3	Ética nas Organizações	NE	60	4	0	4	
4	Gestão da Qualidade	NE	60	4	0	4	Administração da Produção
5	Optativa I	NL	60	4	0	4	
6	Planejamento Estratégico	NE	60	4	0	4	Teoria Geral da

ORD.	7º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos			Total	Pré-Requisitos	Administração
				Teóricos	Práticos				
7	Planejamento Tributário	NE	60	4	-	4	4		
<b>SUBTOTAL</b>			<b>540</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>28</b>			
1	Comportamento Organizacional	NE	60	4	0	4	Gestão Estratégica de Pessoas		
2	Elaboração e Análise de Projetos	NE	60	4	0	4	Planejamento Estratégico		
3	Empreendedorismo	NE	60	4	0	4			

4	Estágio Curricular Supervisionado II	NE	180		4	4				
5	Finanças e Orçamento Público	NE	60	4	0	4				
6	Logística	NE	60	4	0	4		Administração da Produção		
7	Optativa II	NL	60	4	0	4				
<b>SUBTOTAL</b>										
<b>ORD.</b>	<b>8º PERÍODO - DISCIPLINAS</b>	<b>Núcleo</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>			<b>Total</b>	<b>Pré-Requisitos</b>		
				<b>Teóricos</b>	<b>Práticos</b>					
						4			4	4
1	Consultoria Organizacional	NE	60						4	

2	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	NE	60	4	4	4		
3	Negócios Internacionais	NE	60	4	4	4		
4	Optativa III	NL	60	4	4	4		
5	Tópicos Especiais em Administração	NE	60	4	4	4		
6	Atividades Complementares	-	225	0	5	5		
7	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	-	-	-	-	-		
<b>SUBTOTAL</b>			<b>525</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>25</b>		
<b>CARGA HORÁRIA E CRÉDITOS TOTAIS</b>			<b>3.525</b>	<b>196</b>	<b>13</b>	<b>209</b>		



### 5.3.1 Disciplinas de Núcleo Específico

<b>NÚCLEO ESPECÍFICO</b>					
<b>ORD</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>		<b>Total</b>
			<b>Teóricos</b>	<b>Práticos</b>	
1	Fundamentos de Administração	60	4	0	4
2	Microeconomia	60	4	0	4
3	Direito Empresarial	60	4	0	4
4	Fundamentos de Contabilidade	60	4	0	4
5	Matemática Financeira	60	4	0	4
6	Teoria Geral da Administração	90	6	0	6
7	Ciência Política	60	4	0	4
8	Contabilidade Gerencial e de Custos	60	4	0	4
9	Estrutura e Processos Organizacionais	60	4	0	4
10	Gestão de Pessoas	60	4	0	4
11	Macroeconomia	60	4	0	4
12	Sistemas de Informações Gerenciais	90	6	0	6
13	Administração da Produção	60	4	0	4
14	Direito Administrativo	60	4	0	4
15	Fundamentos de Marketing	60	4	0	4
16	Gestão Estratégica de Pessoas	60	4	0	4
17	Gestão Sócioambiental e Sustentabilidade	60	4	0	4

18	Administração Estratégica de Marketing	60	4	0	4
19	Administração Financeira e Orçamento Empresarial	60	4	0	4
20	Administração Pública e Governança	60	4	0	4
21	Direito do Trabalho e Legislação Social	60	4	0	4
22	Gestão Integrada de Operações e Serviços	60	4	0	4
23	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração	60	4	0	4
24	Administração de Suprimentos e Patrimônio	60	4	0	4
25	Estágio Curricular Supervisionado I	180	0	4	4
26	Ética nas Organizações	60	4	0	4
27	Gestão da Qualidade	60	4	0	4
28	Planejamento Estratégico	60	4	0	4
29	Planejamento Tributário	60	4	-	4
30	Comportamento Organizacional	60	4	0	4
31	Elaboração e Análise de Projetos	60	4	0	4
32	Empreendedorismo	60	4	0	4
33	Estágio Curricular Supervisionado II	180		4	4
34	Finanças e Orçamento Público	60	4	0	4
35	Logística	60	4	0	4
36	Consultoria Organizacional	60	4		4



37	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	60	4		4
38	Negócios Internacionais	60	4		4
39	Tópicos Especiais em Administração	60	4		4
<b>TOTAL</b>		<b>2640</b>	<b>152</b>	<b>8</b>	<b>160</b>

### 5.3.2 Disciplinas de Núcleo Comum

NÚCLEO COMUM					
Cód.	DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
			Teóricos	Práticos	
1	Cálculo	90	6	0	6
2	Filosofia	60	4	0	4
3	Leitura e Produção Textual	60	4	0	4
4	Metodologia Científica	60	4	0	4
5	Psicologia	60	4	0	4
6	Sociologia	60	4	0	4
7	Estatística	90	6	0	6
<b>TOTAL</b>		<b>480</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>32</b>

### 5.3.3 Disciplinas de Núcleo Livre

<b>NÚCLEO LIVRE</b>					
<b>Cód.</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>		<b>Total</b>
			<b>Teóricos</b>	<b>Práticos</b>	
1	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	60	4	0	4
2	Políticas Públicas	60	4	0	4
3	Economia e Desenvolvimento Regional	60	4	0	4
4	Administração Brasileira	60	4	0	4
5	Organização e Política do Terceiro Setor	60	4	0	4
6	Gestão de Cidades	60	4	0	4
7	Agronegócios	60	4	0	4
8	Mercado de Ações e Capitais	60	4	0	4
9	Gestão da Inovação	60	4	0	4
<b>TOTAL EXIGIDO PARA INTEGRALIZAÇÃO</b>		<b>180</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

#### 5.4. Ementários e Referências das Disciplinas do Curso

<b>FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO (NE) – 60h</b>
<p>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.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b></p> <p>ARAUJO, Luís César G. <b>Teoria Geral da Administração</b>. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução à Teoria Geral da Administração</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2000.</p> <p>_____. <b>Administração nos novos tempos</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2008.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. <b>Teoria Geral da Administração</b>. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Teoria geral da administração – uma abordagem prática</b>. São Paulo: Atlas, 2008.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>MEGGINSON, Leon C., MOSLEY, Donald C. e PAUL, H. Pietri, Jr. <b>Administração: Conceitos e Aplicações</b>. São Paulo: Harbra, 1998.</p> <p>ROBBINS, Stephen P. <b>Administração: Mudanças e Perspectivas</b>. São Paulo: Saraiva, 2000.</p> <p>SNELL, Bateman. <b>Administração: novo cenário competitivo</b>. São Paulo: Atlas, 2006.</p>

<b>METODOLOGIA CIENTÍFICA (NC) – 60h</b>
<p>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.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b></p> <p>ALVES, Rubens. <b>Filosofia da Ciência: introdução ao jogo e suas regras</b>. São Paulo, Brasiliense, 1981.</p> <p>CHALMERS, Alan F. <b>O que é ciência afinal?</b> Trad.: Raul Fiker. São Paulo, Brasiliense, 1993.</p> <p>GIL, Carlos A. <b>Como elaborar Projetos de Pesquisa</b>. São Paulo, Atlas, 2002.</p> <p>RICHARDSON, R.J. (e colaboradores). <b>Pesquisa Social: métodos e técnicas</b>. São Paulo, Atlas, 1999.</p> <p>RUDIO, Franz V. <b>Introdução ao Projeto de Pesquisa</b>. Petrópolis, Vozes, 2003.</p>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b></p> <p>ANDERY, Maria Amália. Et all. <b>Para compreender a ciência</b>. Rio de Janeiro: espaço e</p>

tempo, 1994.  
 ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 2000.  
 DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. São Paulo, Atlas, 2001.  
 \_\_\_\_\_. **Pesquisa: princípio científico e educativo**. 4. ed. São Paulo, Cortez, 1996.  
 OLIVEIRA, Francisco de. **Crítica à razão dualista: o ornitorrinco**. São Paulo, Boitempo Editorial, 2008.  
 PEREIRA, L. B. (Org.). **Depois da crise: a China no centro do mundo?** Rio de Janeiro, FGV, 2012.  
 QUINTANEIRO, T. **Um toque de Clássicos: Marx, Durkheim e Weber**. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2003.

### FILOSOFIA (NC) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando: Introdução à Filosofia**. 4.ed.rev. São Paulo, Moderna, 2009.  
 ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de. **Fundamentos da Ética Empresarial e Econômica**. 3.ed. São Paulo, Atlas, 2005.  
 CHAUI, Marilena. **Convite à Filosofia**. Ática, São Paulo, 2005.  
 GILES, Thomas Ronson. **Introdução à Filosofia**. 3 ed. São Paulo, EPU, 1983  
 LUCKESI, Cipriano, Carlos; Passos, Elizete Silva. **Introdução à Filosofia**. 5.ed. São Paulo, Cortez, 2004

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia é ética na Administração**. São Paulo, Saraiva, 2004.  
 MOREIRA, Joaquim Manhães. **A ética empresarial no Brasil**. 1.ed. São Paulo: Pioneira/Thomson Learning, 2002.  
 RUIZ, João Álvaro, **Metodologia Científica: Guia para eficiência nos estudos**. 6.ed. São Paulo, Atlas, 2010.

### MICROECONOMIA (NE) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MANKIW, N. Gregory. et all. **Introdução à economia**. 5.ed. São Paulo, Cengage

Learning, 2012.

ROSS, Stephen. A. et al. **Princípios de administração financeira**. 8.ed. São Paulo, Atlas, 1998.

ROSSETTI, José Pascoal. **Introdução à economia**. 20. ed. – 11ª reimpressão. São Paulo, Atlas, 2013.

SOUSA, Nali de Jesus de. **Economia básica**. 1.ed. – 8ª reimpressão. São Paulo, Atlas, 2014.

VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 5.ed. São Paulo, Atlas, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAUJO, Carlos Alberto Vieira. **História do pensamento econômico: uma abordagem introdutória**. São Paulo, Atlas, 1998.

CASTRO, Antônio Barros de. **Introdução à economia**. 36.ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1998.

HUNT, E. **História do pensamento econômico**. Rio de Janeiro, Elsevier, 1981.

VASCONCELOS, M. A. S; TROSTER, R. L. **Economia básica: resumo da teoria e exercícios**. São Paulo, Atlas, 1996.

WONNACOTT, Paul; WONNACOTT, Ronald. **Economia**. São Paulo, Makron Books, 1994.

**LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL (NC) – 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.

**BIBLOGRAFIA BÁSICA:**

KLEIMAN, Ângela. **Leitura: ensino e pesquisa**. Campinas. SP: Pontes, 2001.

KOCH, Ingedore G. Villaça. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2003.

KOCH, Ingedore G. Villaça; TRVAGLIA, Luis Carlos. **A coerência Textual**. São Paulo: Contexto, 2011.

MARSCUSCHI, Luis Antônio. **Produção Textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola editorial, 2008.

PLATÃO, Francisco; FIORIN, José Luiz. **Lições de texto: Leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BRAGA, Regina Maria; SILVESTRE, Maria de Fátima Barros. **Construindo o leitor competente: atividades de leitura interativa para a sala de aula**. São Paulo, Peirópolis, 2002.

CAVALCANTE, Monica Magalhães. **Os sentidos do texto**. São Paulo, Contexto, 2012.

GERALDI, João Wanderley. **O texto na sala de aula**. São Paulo, Ática, 2003.  
 GUIMARÃES, Elisa. **A articulação do Texto**. São Paulo, Ática, 2006.  
 MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Lingüística de Texto**. São Paulo, Parábola editorial, 2012.  
 VAL, Maria da Graça Costa. **Redação e Textualidade**. São Paulo, Martins Fontes, 2001

### CÁLCULO (NC) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 6.ed. São Paulo Atlas, 2001.  
 GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para Administração**. São Paulo, Ed. LTC, 2002.  
 LARRY J. Goldstein, David C. Lay, David I. Schneider. **Matemática Aplicada a Economia, Administração e Contabilidade**. 8. Ed. São Paulo, Bookman, 2003.  
 LOUIS, Leithold. **Matemática Aplicada à Economia e Administração**. São Paulo HARBRA, 2005.  
 TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com a utilização do Excel**. São Paulo, Atlas, 2000.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MATIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira**. 2. Ed. São Paulo, Atlas-, 2001.  
 HAZZAN, Samuel. **Matemática Financeira**. 5.ed. São Paulo, Saraiva, 2001.  
 TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com a utilização do Excel**. São Paulo, ed. Atlas, 2000.

### TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO (NE) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAUJO, Luís César G. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo, Atlas, 2004.  
 CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2011.  
 \_\_\_\_\_, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2ª. Ed. Rio de Janeiro, Campus, 1999.  
 MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo, Atlas, 2006.  
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração – uma abordagem prática**. São Paulo, Atlas, 2008.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

STONER, James A. F. **Administração**. Rio de Janeiro, House, 1988.  
ROBBINS, Stephen P. **Administração: Mudanças e Perspectivas**. São Paulo, Saraiva, 2000.  
SNELL, Bateman. **Administração: novo cenário competitivo**. São Paulo, Atlas, 2006.

**DIREITO EMPRESARIAL (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CAMPINHO, Sérgio. **O direito de empresa à luz do novo Código Civil**. Rio de Janeiro, Renovar, 2016.  
COELHO, Fábio Ulhôa. **Manual de direito comercial: direito da empresa**. São Paulo, Saraiva, 2016.  
NEGRÃO, Ricardo. **Manual de Direito Comercial & de Empresa**. São Paulo, Saraiva, 2016.  
REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. São Paulo, Saraiva. MAMEDE, Gladston. **Empresa e atuação empresarial**. São Paulo, Atlas, 2016.  
VENOSA, Sílvio de Salvo; RODRIGUES, Cláudia. **Direito Civil: direito empresarial**. São Paulo, Atlas. 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso de Falência e Recuperação de Empresa**. São Paulo, Editora Saraiva, 2016.  
BULGARELLI, Waldirio. **Contratos mercantis**. São Paulo, Atlas. BULGARELLI, CARVALHOSA, Modesto. **Comentários à Lei das Sociedades Anônimas**. São Paulo, Saraiva, 2016.  
FABRETTI, Láudio Camargo; FABRETTI, Denise; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis**. São Paulo, Atlas, 2016.  
OLIVEIRA, Celso Marcelo de. **Tratado de direito empresarial brasileiro: teoria geral do direito societário**. Campinas, LZN, 2016.  
WALDIRIO. Títulos de crédito. São Paulo, Atlas, 2016.

<b>SOCIOLOGIA (NC) – 60h</b>
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.
<b>BIBLIOGRAFIABÁSICA:</b>
BRAVERMAN, H. <b>Trabalho e capital monopolista: a degradação do trabalho no século XX</b> . Rio de Janeiro, Editora Guanabara, 1987. DURKHEIM, E. <b>As regras do método sociológico</b> . São Paulo, Editora Nacional, 1974. MARX, K. <b>O Capital: crítica da economia política</b> . Vol. I, Tomo 1. São Paulo, Abril Cultural, 1983. RUBIN, IsaakIllich. <b>A teoria marxista do valor</b> . São Paulo, Editora Polis, 1987. WEBER, M. <b>O que é a burocracia</b> . São Paulo, CFA-Conselho Federal de Administração. Disponível em: <a href="http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/o-que-e-a-burocracia/livro_burocracia_diagramacao_final.pdf">http://www.cfa.org.br/servicos/publicacoes/o-que-e-a-burocracia/livro_burocracia_diagramacao_final.pdf</a>
<b>BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:</b>
BRENNER, R. <b>O boom e a bolha: os Estados Unidos na economia mundial</b> . Rio de Janeiro, São Paulo, Record, 2003. HARVEY, David. <b>O enigma do capital e as crises do capitalismo</b> . São Paulo, Boitempo, 2011. JAPP, Anselm. <b>Crédito à morte In: Crédito à morte: a decomposição do capitalismo e suas críticas</b> . Trad. Robson J. F. Oliveira. São Paulo, Hedra, 2013.

<b>MATEMÁTICA FINANCEIRA (NC) – 60h</b>
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.
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b>
LARRY J. Goldstein, David C. Lay, David I. Schneider. <b>Matemática Aplicada a Economia, Administração e Contabilidade</b> . 8.ed São Paulo, Bookman, 2003. GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. <b>Matemática para Administração</b> . São Paulo. ed LTC, 2002. LOUIS, Leithold. <b>Matemática Aplicada à Economia e Administração</b> . São Paulo, ed HARBRA, 2005. ASSAF NETO, Alexandre. <b>Matemática Financeira e suas Aplicações</b> . 6.ed São Paulo, Atlas, 2001.
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b>



HAZZAN, Samuel. **Matemática Financeira**. 5.ed. São Paulo, Saraiva, 2001.  
 MATIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira**. 2.ed São Paulo, Atlas, 2001.  
 TOSI, Armando José. **Matemática Financeira com a utilização do Excel**. São Paulo, ed. Atlas, 2000.

### FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE (NE) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**. 6.ed. - São Paulo, Atlas, 2010.  
 IUDICÍBUS, Sérgio de; Equipe de Professores da Faculdade de economia, Administração e Contabilidade da USP. **Contabilidade Introdutória**. 11. ed. São Paulo, Atlas, 2010.  
 MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 8. ed. São Paulo, Atlas, 2006.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso Básico de Contabilidade: Introdução à Metodologia da Contabilidade, Contabilidade Básica**. 5 ed. São Paulo, Atlas, 2005.  
 ATHAR, Raimundo Aben. **Introdução à Contabilidade**. São Paulo, Prentice Hall, 2005.  
 IUDICÍBUS, Sérgio de. et al. **Contabilidade introdutória**. 10. ed. São Paulo, Atlas, 2006.  
 SÁ, Antonio Lopes de. **Fundamentos de contabilidade geral**. 2. ed. Curitiba, Juruá, 2005. ISBN 85 362-1079-6.  
 MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 9. Ed. São Paulo, Atlas, 2002.

### PSICOLOGIA (NC) – 60h

Fundamentos da Psicologia: história, Métodos e atualidades. A Psicologia como Ciência. Fundamentos Biológicos e Sociológicos do Comportamento. Aplicação da Psicologia na Organização. Teoria da Personalidade e Comportamento na Organização. Motivação, Desempenho e Produtividade na Gestão de equipes. Avaliação de Pontencial de QI e Personalidade.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARONSON, Eliot et al. **Psicologia Social**. Rio de Janeiro, LTC, 2002.  
 KRECH, D. e CRUTCHFIELD, R. **Elementos de Psicologia**. São Paulo, Pioneira, 1973.  
 MONTEIRO, M. B.; LIMA, M. L.; VALA, J. **Identidade Social um conceito chave ou uma panaceia universal? Sociologia – Problemas e Práticas**, n.9. p. 107-120, 1991.  
 ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo, Prentice Hall, 2005.  
 WEITEN, Wayne. **Introdução à psicologia: temas e variações**. São Paulo, Pioneira

Thomson Learning, 2006.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

AGUIAR, Maria A. **Psicologia Aplicada a Administração**, São Paulo, Excelsius, 1997.

CHANLAT, Jean-francois. **O Indivíduo na Organização** - Dimensões Esquecidas. São Paulo, Atlas, 1998.

DEL PRETTE, A. e DEL PRETTE, Z. A. P. **Assertividade, sistema de crenças e identidade social**. Psicologia em Revista, Belo Horizonte, v. 9, n. 13, p. 125-136, jun. 2003.

KANANNE, Roberto. **O Comportamento Humanos nas Organizações**. São Paulo, Atlas, 1995 (cap. 4 e 6).

MUCHINSKY, Paul M. **Psicologia Organizacional**. São Paulo, Thomson, 2004.

ROS, M. **Valores, atitudes e comportamento: uma nova visita a um tema clássico**. In: ROS, M. e GOUVEIA, V.V. **Psicologia Social dos Valores Humanos**. São Paulo, SENAC, 2006.

**GESTÃO DE PESSOAS (NE) – 60h**

O Sistema de Gestão de Pessoas - GP, seus objetivos e limitações. Terminologias e Políticas de GP. Planejamento de Gestão de Pessoas. Subsistemas da GP: Mercado de GP e de Trabalho – MT; Recrutamento, Seleção de Pessoal E Admissão de Pessoal. Rotação de Pessoal. Absenteísmo. Análise e Classificação de Cargos. Remuneração e Recompensas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

Chiavenato, Idalberto. **Gerenciando Pessoas: como transformar os gerentes em gestores de pessoas** -- 4. ed. - São Paulo, Prentice Hall, 2002.

\_\_\_\_\_, Idalberto. **Gestão de Pessoas; o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro, Campus, 1999.

\_\_\_\_\_, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 4. ed. São Paulo, Atlas. 1999.

Gil, Antônio Carlos. **Gestão de Pessoas**. São Paulo, Atlas. 2001.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

Carvalho, Antônio Vieira de. **Administração de recursos humanos**. São Paulo, Pioneira. 2002.

Hunter, James C. **O monge e o Executivo**. Rio de Janeiro. Sextante, 2004.

Militão, Albigenor & Rose. **Jogos, Dinâmicas & Vivências Grupais** - Rio de Janeiro, Qualitymark, Editora, 2000.

**ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CURY, Antônio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 8.ed. São Paulo, Atlas, 2009.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização e Métodos: Estudos Integrado das Novas Tecnologias da Informação e Introdução à Gerencia do Conteúdo e do Conhecimento**. 3. ed. São Paulo, Atlas, 2011

JÚNIOR, Orlando Pavani; SCUCUGLIA, Rafael. **Mapeamento e gestão por processo – BPM (Business process management)**. 1. ed. São Paulo, M. Books, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de Processos: conceitos, metodologia e prática**. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2007.

\_\_\_\_\_, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial**. 18. ed. São Paulo, Atlas, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAUJO, Luís Cesar G de. **Organização, Sistemas e Métodos: e as tecnologias de gestão organizacional**. Vol. I. 4. ed. São Paulo, Atlas, 2009.

\_\_\_\_\_, Luís Cesar G de. **Organização, Sistemas e Métodos: e as tecnologias de gestão organizacional**. Vol. II. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2008.

\_\_\_\_\_, Luís Cesar G de. **Organização, Sistemas e Métodos: e as tecnologias de gestão organizacional**. Vol. I. 5. ed. São Paulo, Atlas, 2011.

\_\_\_\_\_, Luís Cesar G de. **Organização, Sistemas e Métodos: e as tecnologias de gestão organizacional**. Vol. II. 4. ed. São Paulo, Atlas, 2012.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização Sistema e Métodos: Análise Redesenho e Informatização de Processos Administrativos**. 1.ed. São Paulo, Atlas, 2010.

GONÇALVES, JOSÉ E. LIMA. **As empresas são grandes coleções de processos**. São Paulo: **Revista de Administração de Empresas**, Jan/Mar. 2000, v. 40, p. 6-19.

**MACROECONOMIA (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MANKIW, N. Gregory. et all. **Introdução à economia**. 5ª ed. São Paulo, Cengage Learning, 2012.

ROSS, Stephen. A. et all. **Princípios de administração financeira**. 8.ed. São Paulo, Atlas, 1998.  
 ROSSETTI, José Pascoal. **Introdução à economia**. 20. ed. – 11ª reimpressão. São Paulo, Atlas, 2013.  
 SOUSA, Nali de Jesus de. **Economia básica**. 1ª ed. – 8ª reimpressão. São Paulo, Atlas, 2014.  
 VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 5.ed. São Paulo, Atlas, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARAUJO, Carlos Alberto Vieira. **História do pensamento econômico: uma abordagem introdutória**. São Paulo, Atlas, 1998.  
 CASTRO, Antônio Barros de. **Introdução à economia**. 36.ed. Rio de Janeiro, Forense Universitária, 1998.  
 HUNT, E. **História do pensamento econômico**. Rio de Janeiro, Elsevier, 1981.  
 VASCONCELOS, M. A. S; TROSTER, R. L. **Economia básica: resumo da teoria e exercícios**. São Paulo, Atlas, 1996.  
 WONNACOTT, Paul; WONNACOTT, Ronald. **Economia**. São Paulo, Makron Books, 1994.

**SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P.– Gerenciamento de Sistemas de Informação. Rio de Janeiro, LTC, 2004.  
 LAUDON, Kenneth C. Sistemas de Informação Gerenciais. 9. Ed. Rio de Janeiro, Prentice-Hall, 2010.  
 O'BRIEN, JAMES A., Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da internet. 9.ed. São Paulo, Saraiva, 2001.  
 POLLONI, E. G. Franco. Administrando sistemas de informação. São Paulo, Futura, 2001.  
 REZENDE, Denis Alcides e ABREU, Aline França. Tecnologia da Informação aplicada a Sistemas de Informações Empresariais. São Paulo, Atlas, 2003, p. 199-202

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais: Tecnologias da Informação e a Empresa do século XXI. São Paulo, Atlas, 2003.  
 LYRA, Maurício Rocha. Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação. Rio de

Janeiro, Ciência Moderna, 2008.  
 SORDI, José Osvaldo de. Tecnologia da Informação Aplicada aos Negócios. São Paulo: Atlas, 2003.

### CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS (NE) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

LINS, Luiz S.; SILVA, Raimundo Nonato Sousa (Colab.). **Gestão empresarial com ênfase em custos: uma abordagem prática**. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2005.

JIAMBALVO, James. **Contabilidade gerencial**. 1. ed. Rio de Janeiro, LTC Editora, 2001.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade geral fácil**. 7. ed. São Paulo, Saraiva, 2009.

WARREN, Carl S.; REEVE, James M. (Colab.); FESS, Philip E. (Colab.). **Contabilidade gerencial**. 2. ed. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2008.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERTI, Anélio. **Custos: uma estratégia de gestão**. São Paulo, Ícone, 2002.

HORNGREN; Foste. **Contabilidade de custos - V. 2**. PEARSON B, ed.11/2004.

MARTINS, Eliseu; Wellington Rocha. **Contabilidade de Custos**. 10 ed. São Paulo, Atlas, 2010.

### CIÊNCIA POLÍTICA (NE) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HOBBS, T. **Leviatã ou Matéria, forma e poder de um estado eclesiástico civil**. Trad. João P. Monteiro e Maria Beatriz N. da Silva. São Paulo, Abril Cultural, 1983.

LOCKE, J. **Carta acerca da tolerância; Segundo tratado sobre o governo; Ensaio acerca do entendimento humano**. São Paulo, Abril Cultural, 1983.

MAQUIAVEL, N. **O Príncipe**. São Paulo, Peguin& Companhia das Letras, 2010.  
 MONTESQUIEU, C. **O Espírito das Leis**. São Paulo, Abril Cultural, 1973.  
 TOQUEVILLE, A. **A Democracia na América: Leis e costumes**. Trad. Eduardo Brandão. São Paulo, Martins Fontes, 2005.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

BOBBIO, N. **O futuro da Democracia: uma defesa das regras do jogo**. Trad. Marco A. Nogueira. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1986.  
 \_\_\_\_\_. **A teoria das formas de governo**. Trad. Sérgio Bath. Brasília, UNB, 1981.  
 \_\_\_\_\_. **Estado, governo, sociedade para uma teoria geral da política**. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1987.  
 DALARI, D. de Abreu. **Elementos de teoria geral de Estado**. São Paulo, Saraiva, 1998.  
 WEFFORT, F.C.(org). **Os clássicos da Política: Maquiavel, Hobbes, Locke, Rousseau, Os Federalistas**. São Paulo, Ática, 2006.

**GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIABÁSICA:**

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 3.ed. São Paulo, Atlas, 1982.  
 BYHAN, William C. Zapp. **O poder da energização**. São Paulo, Campos, 1992.  
 CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC: controle de qualidade total (no estilo japonês)**. 2. Ed. Belo Horizonte, UFMG, Escola de Engenharia, Fundação Christiano Ottoni, 1992.  
 CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. São Paulo, Atlas, 2012.  
 HAMPTON, R. David. **Administração: comportamento organizacional**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1990.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

HUNTER, James C. **O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança**. 15. ed. São Paulo, Sextante, 2004.  
 LACOMBE, Francisco. **Dicionário de Administração**. São Paulo, Saraiva, 2004.  
 PASOLD, César Luiz. **Comunicação nas relações humanas e organizacionais**. 2.ed. Florianópolis, Estudantil, 1987.  
 SOUZA, Edela L. Pereira de. **Clima e cultura organizacionais**. Porto Alegre, Edgar Blucher, 1978.

**DIREITO ADMINISTRATIVO (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo.** 21. ed. São Paulo, Atlas, 2016.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo.** 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2008

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro.** 33. ed. atual. São Paulo: Malheiros, 2016.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo.** 21.ed. São Paulo: Malheiros, 2016.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo.** 18.ed. Rio de Janeiro, Lúmen Júris, 2016.

CRETELLA JÚNIOR, José. **Curso de direito administrativo.** 21.ed. Rio de Janeiro, Forense, 2016.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos.** 13.ed. São Paulo, Dialética, 2016.

**ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIABÁSICA:**

HARRISON, A & SLACK, N & CHAMBERS, S [et. al]. **Administração da Produção.** São Paulo, Atlas, 1997.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F.P. **Administração da produção.** São Paulo, Saraiva, 1998.

MOREIRA, D. **Administração da produção e operações.** São Paulo, Pioneira, 1998.

RIBEIRO, Haroldo. **ISO 9000.** Salvador: Casa da Qualidade, 1995.

SLACK, Nigel et alli. **Administração da produção.** São Paulo, Atlas, 2002, 2.ed.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, S. **Ah! Eu Não Acredito!** Salvador, Casa da Qualidade, 2001.

BUFFA, E. Administração da Produção. São Paulo, Atlas, 1991.  
 CHIAVENATO, I. Introdução ao Planejamento e Controle de Produção. São Paulo, McGraw-Hill, 1997.

**FUNDAMENTOS DE MARKETING (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIABÁSICA:**

CHURCHILL, Jr., Gilbert A., PETER, J. Paul. Marketing, Criando valor para os clientes. 2.ed. São Paulo, Saraiva, 2000.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. 10. ed. São Paulo, Prentice Hall, 2000.

LAS CASAS, Alexandre L. Marketing: conceitos exercícios e casos. São Paulo, Atlas, 1998.

MURPHY, Dallas. Marketing: descomplicando conceitos, soluções dinâmicas. Rio de Janeiro, Campus, 2000.

PENTEADO FILHO, J. R. W. Previsão de vendas. São Paulo, Atlas, 1988.

**BIBLIOGRAFIACOMPLEMENTAR:**

CHURCHIL, Gilbert A e PETER, J, Paul. Marketing: Criando valor para o cliente. São Paulo, Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. Administração de Vendas. São Paulo, Atlas, 1998.

SANDHUSEN, Richard. Marketing Básico. São Paulo, Editora Saraiva, 1999.

**GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALMEIDA, Fernando. **Os Desafios da Sustentabilidade: uma ruptura urgente**. 5.ed Rio de Janeiro, Campus Elsevier, 2007.

BACHA, Maria de Lourdes Bacha e SCHAUN, Ângela. **Considerações teóricas sobre o conceito desustentabilidade: uma reflexão sobre elementos conceituais**. Texto.

JACOBI, Pedro. **Meio Ambiente e Sustentabilidade**. PDF, disponível em: <http://www.unifap.br/editais/2006/PMDAPP/sustentabilidade%5B1%5D.pdf>

SACHS, Ignacy. **Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável**. Rio de Janeiro. Garamond, 2002.

SACHS, Ignacy. **Em Busca de Novas Estratégias de Desenvolvimento**. PDF, disponível



em:

[http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-40141995000300004&script=sci\\_arttext](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-40141995000300004&script=sci_arttext)

SCHAUN, Angela. **Construindo a Ecologia Humana: o papel do profissional de comunicação social no milênio**. Revista Ecos. Ano 8. No. 19. 2001, PDF, disponível em:

<http://www.portoalegre.rs.gov.br/ecos/revistas/ecos19/artframe.htm>

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHAUVEL, Marie Agnes e COHEN, Marcos. **Ética, Sustentabilidade e Sociedade: desafios da nossa era**. Rio Janeiro, Mauad. 2009.

DA COSTA, José Roberto Vieira. **Comunicação de interesse público**. São Paulo, Jaboticaba, 2006.

BELLEN, Hans Michael Van. **Indicadores de Sustentabilidade**. Rio de Janeiro, FGV, 2005.

NASCIMENTO, Elimar Pinheiro. **Economia, Meio ambiente e Comunicação**. Garamond, 2006.

LAGE, Sandrine. **O Poder de (In)formar**. São Paulo, Editora Envolverde. 2009.

RIBEIRO ANDRÉS, Mauricio. **Ecologizar**. 4. ed. Brasília, Universia, 2009.

**ESTATÍSTICA (NC) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARVALHO FILHO, Sérgio de. **Estatística Básica para Concurso: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Impetus, 2004.

CRESPO, Antônio Arnot. **Estatística Fácil**. 19 ed. São Paulo, Saraiva, 2009.

FONSECA, J.M; MARTINS G. A. Curso de Estatística – 6ª. ed. São Paulo Editora Atlas, 2006.

JOHN, E. F. e GARY, A. S. **Estatística aplicada: economia, administração e contabilidade**. 9. ed. Porto Alegre, Bookman, 2000.

MORETIN, L.G. **Estatística Básica: inferência**. Volume. 2. São Paulo, Pearson Makroon Books, 2000.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FREUD, John & SIMON, Gary. **Estatística Aplicada**. 9 ed. Porto Alegre, Bookman, 2000.

MAGALHÃES, M.N. E PEDROSO DE LIMA, A.C. Noções de Probabilidade e Estatística, 7.ed., 1ª reimpressão. São Paulo, EDUSP, 2011.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística Básica: inferência**. 2 ed. São Paulo, Makron Books, 2000.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNANÇA (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GÓMEZ, J. M. **Política social e democracia em tempos de globalização**. Rio de Janeiro, Vozes, 2000.

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo, Atlas, 2008.

SILVEIRA, Alexandre Di Miceli da. **Governança corporativa - desempenho e valor da empresa no Brasil**. São Paulo, Editora Saint Paul, 2006.

SLOMSKI, Valor et al. **Governança corporativa e governança na gestão pública**. São Paulo, Atlas, 2008.

\_\_\_\_\_, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo, Atlas, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. Disponível em < <http://www.ibgc.org.br>>. Acesso em: 18 jul. 2002

MARTINS, Humberto Falcão; VILHENA, Renata e MARINI, Caio (org.) **O choque de gestão em Minas Gerais**. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro, Elsevier, Campus, 2003.

ROCHA NETO, Ivan. **Gestão de organizações: pensamento científico, inovação, ciência e tecnologia, auto-organização, complexidade e caos, ética**. São Paulo, Atlas, 2003.

SARAVIA, Enrique. **Introdução à teoria da política pública**. IN: SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete. **Políticas Públicas: coletânea**. Brasília, ENAP, 2006, p. 21-45.

SECCHI, Leonardo. Modelos organizacionais e reformas da administração pública. *Rev. Adm. Pública*, Rio de Janeiro, v. 43, n. 2, Apr. 2009. Available from. accesson 28 Mar. 2010.

**ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING (NE) – 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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GRACIOSO, Francisco. **Marketing Estratégico: Planejamento Estratégico Orientado Para o Mercado**. 5.ed. São Paulo, Atlas, 2005.

HOOLEY, Graham J. et al. **Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo**. São Paulo, Prentice Hall, 2004.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing – A Edição do Novo Milênio**. 10.ed.

São Paulo, Prentice Hall, 2000.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 17.ed. São Paulo, Atlas, 2002.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FERRACCIÚ, João de Simoni Soderini. Marketing promocional: a evolução da promoção de vendas. 6.ed. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2007.

KOTLER, P, KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2006.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre, Bookman, 2000.

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

Conceito. Fontes do Direito do Trabalho. Identificação Profissional. Jornada de Trabalho. Remuneração e Salário. Férias Anuais Remuneradas. FGTS. Direito Sindical. A Seguridade Social.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARROS, Alice Monteiro. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo, Ltr, 2016.

BRASIL. Leis. **Consolidação das Leis Trabalhistas**. São Paulo, Saraiva, 2016.

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. São Paulo, Saraiva, 2016.

DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo, LTr, 2016.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo, Atlas, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo. **Resumo de Direito do Trabalho**. 16. ed. São Paulo, Malheiros, 2016.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo, Saraiva, 2016

OLIVEIRA, Sebastião Geraldo. **Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador**. São Paulo, LTr, 2016.

SUSSEKIND, Arnaldo Lopes. **Direito Constitucional do Trabalho**. Rio de Janeiro, Renovar, 2016.

SUSSEKIND, Arnaldo Lopes et al. **Instituições de Direito do Trabalho**. São Paulo, LTr, 2016.

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

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- BODIE, Z.; MERTON, R.C. **Finanças**. 2.ed. Porto Alegre, Bookman Companhia Editora, 2002;
- FORTUNA, E. **Mercado Financeiro**, 16.ed. Rio de Janeiro, Qualitymark Ed., 2005.
- GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.
- MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- SILVA, Valmir Leôncio. **A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 13. ed. São Paulo, Qualitymark, 2007.
- FREZATTI, Fabio. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- NETO, Alexandre Assaf; Tuburcio, Cesar Augusto. **Administração de Capital de Giro**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

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

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- BOWERSOX, D. J. e CLOSS, D. J. **Logística Empresarial - O Processo de Integração da Cadeia de Suprimento**. São Paulo, Editora Atlas, 2002.
- CORRÊA, H. L. **Gestão de redes de suprimento: integrando cadeias de suprimento no mundo globalizado**. São Paulo, Atlas, 2010.
- CHING, H. Y. **Gestão de Estoques na Cadeia Logística Integrada**. São Paulo, Atlas, 2001.
- FIGUEIREDO, K. F.; FLEURY, P. F.; WANKE, P. (Orgs). **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: planejamento do fluxo de produtos e dos recursos**. São Paulo, Atlas, 2006.
- GONÇALVES, P. S. **Administração de Materiais**. Rio de Janeiro, Elsevier, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, S. **Ah! Eu Não Acredito!** Salvador: Casa da Qualidade, 2001.  
 DAVIS, M. M. et al. **Fundamentos da Administração da Produção.** Porto Alegre, Bookman Editora, 2001.  
 DORNIER, P. P et al. **Logística e Operações Globais: textos e casos.** São Paulo, Atlas, 2000.

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

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** São Paulo, Atlas, 2010.  
 FARACO, C. A.; TEZZA, C. Prática de texto para estudantes universitários. 19. ed. Petrópolis, Vozes, 2010.  
 MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. Resumo. 6. ed. São Paulo, Parábola, 2004.  
 MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa.** 6. ed. São Paulo, Atlas, 2007.  
 VERGARA, Sylvia Constant. **Método de pesquisa em administração.** 6. ed. São Paulo, Atlas, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALYRIO, Rovigati Danilo. **Métodos e técnicas de pesquisa em administração.** volume único / Rovigati Danilo Alyrio. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.  
 GIL, A.C. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 6 ed. São Paulo, Atlas, 2008.  
 SOUZA, L. M. de; CARVALHO, S. W. de. **Compreensão e produção de textos.** 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (NE) – 60h**

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*.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARNEY, J.B.& HERSTERLY, W.S. **Administração estratégica e vantagem competitiva.** São Paulo, Pearson Prentice Hall, 2007.  
 HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica.** São Paulo, Centage Learning, 2008.  
 MINTZBERG, H. & QUINN, J.B. **O processo estratégico.** 3.ed. Porto Alegre, Bookman,

2001.

THOMPSON, A. A. Jr. **Administração estratégica**. São Paulo, McGraw-Hill, 2008.

WHITTINGTON, Richard. **O que é estratégia**. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

AAKER, David.A. **Administração estratégica de mercado**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

ANSOFF, H.I. e McDONNELL, E.J. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo, Atlas, 1993.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce e LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Porto Alegre, Bookman, 2000.

OLIVEIRA, Djalma de P.R. **Estratégia empresarial & vantagem competitiva**. 4.ed. São Paulo, Atlas, 2005.

**PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BORBA, Cláudio. **Direito tributário**. 11. ed. Rio de Janeiro, Impetus, 2003.

CAMPOS, Candido H.: **Planejamento tributário**. 2. ed. São Paulo, Atlas, 1985.

FIPECAFI. **Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades**. 8. ed. São Paulo, Atlas, 2003.

HIGUCHI, Hiromi: **Imposto de Renda das empresas, interpretação e prática**. 28. ed. São Paulo, Atlas, 2003.

MARTINS. Luis de Oliveira. **Manual de contabilidade tributária**. São Paulo, Atlas, 2004.

NEVES, Silvério. VICECONTI: Paulo E.V. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES**. 7. ed. Vitória, A Biblioteca, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

IOB. **Imposto de renda**. MARTINS.

Luis de Oliveira. **Manual de contabilidade tributária**. São Paulo: Atlas, 2004.

NEVES, Silvério. VICECONTI: Paulo E.V. **Curso prático: imposto de renda pessoa jurídica**. São Paulo: Frase. Biblioteca Central, 2005.

PEIXOTO, Marcelo Magalhães; ANDRADE, José Maria Arruda de. **Planejamento Tributário**. São Paulo, MP Editora, 2007.

### **GESTÃO DA QUALIDADE (NE) – 60h**

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.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

AGUIAR, Silvio. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Nova Lima, INDG, 2006.

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Administração da qualidade e da produtividade: abordagem do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. GEROLAMO, Mateus Cecílio. **Gestão da qualidade ISO 9001:2009: princípios e requisitos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Otávio J. (Org.). **Gestão da Qualidade: tópicos avançados**. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2004.

SANTOS, Marcio Bambirra. **Mudanças organizacionais: técnicas e métodos para a inovação**. 2. ed. Belo Horizonte, Lastro, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ECKES, G. **A revolução dos seis sigmas: o método que levou a GE e outras empresas a transformar processos em lucros**. 7. ed. Rio de Janeiro, Campus, 2001.

HARRINGTON, H. J.; KNIGHT, A. **A implantação da ISO 14000: como atualizar o sistema de gestão ambiental com eficácia**. São Paulo, Atlas, 2001.

LOVELOCK, Christopher; WRIGHT, Lauren. **Serviços, marketing e gestão**. São Paulo, Saraiva 2005.

#### **SITES:**

[www.5s.com.br](http://www.5s.com.br) - conteúdo sobre o Programa 5S.

[www.abpro.org.br](http://www.abpro.org.br) - Associação Brasileira de Engenharia de Produção.

[www.banasqualidade.com.br](http://www.banasqualidade.com.br) – Revista Banas Qualidade.

[www.fdg.org.br](http://www.fdg.org.br) - Fundação de Desenvolvimento Gerencial.

[www.iso.ch](http://www.iso.ch) - International Organization for Standardization.

[www.portalqualidade.com](http://www.portalqualidade.com) - Portal Qualidade.com, site que integra a Rede do Brasil/Competitivo.

[www.producaoonline.inf.br](http://www.producaoonline.inf.br) – Revista Produção On-Line.

[www.qualitas.eng.br](http://www.qualitas.eng.br) – treinamento, consultoria e informação em Qualidade Total e ISO 9000.

[www.vanzolini.org.br/revistaproducao/index.htm](http://www.vanzolini.org.br/revistaproducao/index.htm) – Revista Produção.

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

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Materiais. São Paulo: Pioneira, 2002.
- DIAS Marco A.P. **Administração de Materiais - Uma abordagem Logística**. São Paulo, Ed. Atlas, 2001.
- FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano, P. Administração de Materiais e Patrimônio. São Paulo, Pioneira, 2002.
- MARTINS, Petrônio G., ALT, Paulo R.C. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo, Saraiva, 2003.
- WANKE, Peter. **Gestão de estoques na cadeia de suprimento: decisões e modelos quantitativos**. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2008

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoque na cadeia de logística integrada**. 3.ed. São Paulo, Atlas, 2006. 182 p.
- POZZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**. São Paulo, Ed. Atlas, 2001.
- VIANA, João Jose. **Administração de materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

**ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- ARRUDA, Maria C. C. de; WHITAKER, Maria do C.; RAMOS, José M. R. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. São Paulo: Atlas, 2002.
- COVRE, M. L. M. **O que é cidadania?** São Paulo: Brasiliense, 2003.
- FARIA, José Henrique de. **Ética, moral e democracia: paradoxos da práxis organizacional**. Lisboa: **Comportamento e Gestão Organizacional**. Lisboa, Universidade Técnica de Lisboa, 2001.
- MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva, 2004. 374p.



RACHELS James. **Elementos da filosofia da moral**. 4. ed. Barueri: Manole, 2006. 282p.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial: a gestão da reputação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

VARGAS, Ricardo. **Os meios justificam os fins**. (1ª Ed.) São Paulo: Financial Times Prentice Hall, 2005.

VASQUEZ, A.S. **Ética**. São Paulo: Civilização Brasileira, 1975. Vozes, 2002.

**LOGÍSTICA (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DIAS, Marco Aurelio P. **Administração de Materiais, uma Abordagem Logística**. 5. Ed São Paulo: Atlas, 2010.

ENGLAND, Wilbur B. **O Método de Compras**. São Paulo: Brasiliense, s.d.

MOURA, Reinaldo Aparecido; BANZATO, José Maurício. **Embalagem, unitilização & containerização**. 6. Ed. São Paulo: IMAM, 2010.

SANTOS, G. **Gestão de almoxarifados**. São Paulo: IMAM, 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

HARA, C. M. **Lógica: armazenagem, distribuição e trade**. São Paulo: Alínea, 2011.

MOURA, Reinaldo A. **Equipamentos de movimentação e armazenagem**. 7. Ed. São Paulo: IMAM, 2008.

MOURA, Reinaldo Aparecido; BANZATO, Eduardo. **Aplicações práticas de equipamentos de movimentação e armazenagem de materiais**. 2. Ed. São Paulo: IMAM, 2010.

**COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1982.

**BYHAN**, William C. Zapp. O poder da energização. São Paulo: campos, 1992.  
**CAMPOS**, Vicente Falconi. TQC: controle de qualidade total (no estilo japonês). 2. Ed. Belo Horizonte: UFMG, Escola de Engenharia, Fundação Christiano Ottoni, 1992.  
**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
**HUNTER**, James C. O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança. 15. Ed. São Paulo: Sextante, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

**LACOMBE**, Francisco. Dicionário de Administração. São Paulo, Saraiva, 2004.  
**PASOLD**, César Luiz. Comunicação nas relações humanas e organizacionais. 2.ed. Florianópolis, Estudantil, 1987.  
**SOUZA**, Edela L. Pereira de. Clima e cultura organizacionais. Porto Alegre, Edgar Blucher, 1978.

**ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS (NE) – 60h**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**PMI - Project Management Institute. Um Guia do Conjunto de Conhecimentos do Gerenciamento de Projetos (PMBOK® Guide) – 5ª. Edição.** Official Portuguese Translation, Paperback. Editora Project Management Institute, 2013.  
**BROOKS, F. P. O Projeto do Projeto: da modelagem a implementação.** Rio de Janeiro, Elsevier Editora Ltda, 2010.  
**CASAROTTO FILHO, N. Elaboração de projetos empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio.** São Paulo: Atlas 2012.  
**NOKES, S. O guia definitivo do gerenciamento de projetos: como alcançar resultados dentro do prazo e do orçamento.** Porto Alegre: Bookman, 2012.  
**Clements, J. P., Gestão de projetos.** São Paulo: Cengage Learning, 5 ed. 2013.

**BIBLIOGRAFIA SUPLEMENTAR:**

**AMARAL D. C. [et al.]. Gerenciamento ágil de projetos: aplicação em produtos inovadores.** São Paulo: Saraiva, 2011.  
**TRETIM M. H. Gerenciamento de Projetos: guia para certificações CAPM e PMP.** São Paulo: Editora Atlas S.A., 2. ed. 2014.

**FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

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

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Valmir Leôncio. **A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

NETO, Alexandre Assaf; Tuburcio, Cesar Augusto. **Administração de Capital de Giro**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012

FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 13. ed. São Paulo: Qualitymark, 2007.

FREZATTI, Fabio. **Orçamento empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**EMPREENDEDORISMO (NE) – 60h**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DOLLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa – Uma idéia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.

DORNELAS, Jose. **Empreendedorismo – Transformando idéias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor – Prática e Princípios**. São Paulo: Pioneira, 1986.

SALIM, Cesar Simões; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andrea Cecilia; RAMAL, Silvina Ana. **Construindo Planos de Negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

**GESTÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (NE) – 60h**

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

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LONGENECKER, Justin G; MOORE, Carlos W; PETTY J., William. **Administração de Pequenas Empresas Ênfase Gerencia Empresarial**. São Paulo, Pearson, 1997.  
 PEREIRA, Ilmar Polary. **Gestão por sustentabilidade integrada (GSI): uma análise nas micro, pequenas, médias e grandes empresas (MPMGES), a partir da literatura e da visão dos gestores industriais do estado do Maranhão**. 398 f. Tese (doutorado) - Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, Centro de Formação Acadêmica e Pesquisa. Rio de Janeiro, 2012.  
 PORTER, Michael E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. 1. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 1989.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FERREIRA, Ademir Antônio. **Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias Evolução e Tendências da Moderna Administração de Empresa**. 1. ed. São Paulo, Cengage Learning, 2008.  
 KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. 12. ed. São Paulo, Pearson, 2007.  
 ROBBINS, Stephen P; DECENZO, David A. **Fundamentos de Administração: Conceitos essenciais e aplicações**. 4. ed. São Paulo, Prentice Hall, 2004.

**TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.  
 \_\_\_\_\_, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2ª. Ed. – Rio de Janeiro: Campus, 1999.  
 MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração – uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2008.  
 STONER, James A. F. **Administração, Rio de Janeiro** – House, 1988.

**CONSULTORIA ORGANIZACIONAL (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BLOCK, Peter. **Consultoria: o desafio da liberdade**. São Paulo: Makron Books, 2001.  
 OLIVEIRA, Djalma P. R. **Consultoria empresarial**. Editora Atlas, 2004.  
 \_\_\_\_\_ **Manual de consultoria empresarial**. 3 ed. - São Paulo: Atlas, 2001.  
 ORLICKAS, Elizenda. **Consultoria de Recursos Humanos**. Ed. Futura, 2002.

**COMPLEMENTAR:**

COBRA, Marcos. **Consultoria em marketing**. Ed. Cobra, 2003.  
 DEGEN, Ronald Jean. **O empreendedor: empreender como opção da carreira**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.  
 MENDES, Jerônimo. **Manual do empreendedor: como construir um empreendimento de sucesso**. São Paulo: Atlas, 2009.

**NEGÓCIOS INTERNACIONAIS (NE) – 60h**

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.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BEHRENDTS, F. L., **Comércio exterior**. 2ª Ed. Porto Alegre: Ortiz, 2006.  
 CAPARROZ, Roberto. **Comércio internacional esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2012.  
 CARVALHO, Genésio de. **Introdução às finanças internacionais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.  
 CHESNAIS, François. **A mundialização do capital**. São Paulo: Xamã, 1996.  
 FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

JEANNET, J. P.; HENNESSEY, H. D. **Global marketing strategies**. 3. Ed. Boston: Houghton Milin, 1995.

KEEGAN, W. J. **Princípios de marketing global**. São Paulo: Saraiva, 1999.

KOTLER, P. **Marketing essencial: conceitos, estratégias e casos**. 2. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MEGIDO, J. L.; SZULCSEWSKI, C. J. **Administração Estratégica de Vendas e Canais de Distribuição**. São Paulo: Atlas, 2003.

MINERVINI, N. **Exportar: Competitividade e Internacionalização**. São Paulo: Makron, 1997.

RATTI, B. **Comércio internacional e câmbio**. 9. Ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997.

**ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I (NE) – 180h**

Planejamento, acompanhamento e observação de práticas de administração em instituições públicas, privadas ou não-governamentais, que possibilite ao acadêmico realizar diagnóstico e propor melhorias de acordo com a realidade administrativa da empresa, conforme os princípios da administração. A empresa. Seu organograma e fluxograma. Elaboração e apresentação do Relatório Final contendo o organograma da empresa e os principais fluxos da mesma.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CURY, Antonio. **Organização & métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 7a ed, 2000, 589p.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 5 a edição. Campinas: Papirus, 2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 5a ed, 2000, 546p.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, organização & métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 13a ed, 2002, 505p.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MAYO, Herbert B. **Manual de Orientação – Estágio Supervisionado**. 4ª edição. S. Paulo: Thomson Learning, 2009.

**ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II (NE) – 180h**

Planejamento, acompanhamento e observação de práticas de administração em instituições públicas, privadas ou não-governamentais, que possibilite ao acadêmico realizar diagnóstico e propor melhorias de acordo com a realidade administrativa da empresa, conforme os princípios da administração. A organização e a análise de cenários (swot).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ALTIERI; JACKSON. **Análise de Modelo de Negócio E-LEARNING**. Curitiba. 2011. Disponível em: < <http://gti4.wordpress.com/author/gti4/>> Acesso em: 13 mar. 2013.  
 FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. 5ª edição. Campinas: Papyrus, 2000.  
 KOTLER, P. & KELLER K. L. **Administração de Marketing: a bíblia do marketing**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.  
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico - conceitos, metodologia e prática**. 28. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ERNANDES, I. et al. **Planejamento Estratégico: Análise SWOT**. Três Lagoas-MS, 2013. Disponível em: <[http://www.aems.com.br/conexao/edicaoatual/Sumario2/downloads/2013/3/1%20\(81\).pdf](http://www.aems.com.br/conexao/edicaoatual/Sumario2/downloads/2013/3/1%20(81).pdf)> Acesso em: 17 Janeiro, 2015.

**ADMINISTRAÇÃO BRASILEIRA (NL) – 60h**

Evolução histórica dos modelos de administração praticados no Brasil. O governo e o setor privado. Administração no Brasil moderno. O "jeitinho brasileiro" e as organizações nacionais: a organização como uma manifestação cultural do povo. Desafios e tendências contemporâneas. Formação do Administrador e desenvolvimento de executivos no Brasil. Estrutura empresarial brasileira. Cultura, política e poder na gestão brasileira. Desenvolvimento empresarial no Brasil. Gente que faz a administração e o desenvolvimento local, regional e nacional.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**Guia da administração brasileira: Império e Governo Provisório (1822-1891)** [recurso eletrônico] / Organizadoras Angélica Ricci Camargo e Dilma Cabral. -- Dados eletrônicos. -- Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017.  
 MANCUSO, Wagner Pralon. **O Empresário como ator político no Brasil: Balanço da literatura e agenda de pesquisa**. Revista de Sociologia e Política, nº 28, Junho 2007.  
 MARCOVITCH, Jacques. **Pioneiros e empreendedores: A Saga do Desenvolvimento no Brasil**. São Paulo: USP. Saraiva, 2006. PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **Empresários e administradores no Brasil**. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1974.  
 PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **Empresários e administradores no Brasil**. São Paulo: Ed. Brasiliense, 1974.  
 SOUZA, Susane Petinelli. **Governamentabilidade Empresarial e Saberes**. In: Revista de Administração de Empresas - RAE, 53 (4): 400-407, São Paulo, jul/ago 2013. (Texto # 4).

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARROS, Betânia Tanure de Barros; PRATES, Marco Aurélio Spyer. **O Estilo Brasileiro de Administrar**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 MOTTA, Fernando C. Prestes; BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. **Introdução à organização burocrática**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.  
 SANTOS, Reginaldo Souza. **A Administração política como campo do conhecimento**. Salvador: Mandacarú, 2004.

**AGRONEGÓCIOS (NL) – 60h**

Conceito e Evolução de Agronegócio. Globalização, Concorrência, e Competitividade no Agronegócio. Marketing no Agronegócio. Sistema de Transporte e Logística. Fundamentos de Gestão Cooperativa. Gestão Ambiental e Política Agrícola no Brasil.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARAÚJO, M. J. **Fundamentos de Agronegócios**. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
 KAY, R. D.; EDWARDS, W. M.; DUFFY, P. A. **Gestão de Propriedades Rurais**. 7ª. ed. Porto Alegre: Mcgraw-Hill, 2014.  
 ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, M. F. **Economia e Gestão de Negócios Agroalimentares**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MASCARENHAS, G.; WILKINSON, J. **Indicações geográficas em países em desenvolvimento: potencialidades e desafios**. Revista Política Agrícola. No 2 – Abr/Maio/Jun. 2014.

**ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL (NL) – 60h**

O sentido do estudo da Questão Regional. A Economia Regional no contexto da Ciência Econômica e da Ciência Regional. A configuração do espaço e a conceituação de região. Principais marcos teóricos da Economia Regional. As Teorias Clássicas. Outras Teorias do Crescimento Regional. A Questão Regional no Brasil. Desequilíbrios regionais no processo de desenvolvimento nacional. O desenvolvimento regional do Nordeste e do Maranhão.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GUIMARÃES, Bernardo; GONÇALVES, Carlos Eduardo. **Introdução à Economia**. 2ª ed. São Paulo: Campus, 2017.  
 KRUGMAN, Paul; WELLS, Robin. **Introdução à Economia**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.  
 MARIANO, Jefferson. **Manual de Introdução à Economia**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.  
 TRENNEPOHL, Dilson. **Avaliação de Potencialidades Econômicas para o Desenvolvimento Regional**. 1ª ed. Ijuí-RJ: Unijui, 2014.



**GIAMBIAGI, Fabio. Desenvolvimento Econômico: uma Perspectiva Brasileira. 1ª ed. São Paulo-SP: Campus, 2012.**

BRUM, Argemiro Jacob. **O Desenvolvimento Econômico Brasileiro. 28ª ed.** Petrópolis-RJ: Vozes, 2011.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PAIM, José Carlos. **Ferramentas de Desenvolvimento Regional.** Edições Inteligentes, 2005.

SILVEIRA, José Lúcio Alves. **Ensaio sobre a economia maranhense.** São Luis-MA: CORECON; EDUFMA.

VASONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia Micro e Macro. 6ª ed.** São Paulo-SP: Atlas, 2015.

**GESTÃO DA INOVAÇÃO (NL) – 60h**

Conceitos de Ciência, Tecnologia e Inovação; Tipos de Inovação; Estratégias de Inovação; Práticas de Estímulo a Inovação; Cultura e Clima Organizacional para a Inovação; Modelos e Processo de Gestão da Inovação; Inovação nas Micro e Pequenas Empresas; Políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação; Sistemas de Inovação (Nacional e Regional); Fatores facilitadores e dificultadores da Inovação; Instituições de apoio à inovação (financeiro, técnico, humano e gerencial); Mensuração da Inovação – Indicadores e Metodologias.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARRUDA, M.; VERMULM, R. HOLLANDA, S. **Inovação tecnológica no Brasil: a indústria em busca da competitividade global.** São Paulo: Anpei, 2006.

TIDD, J.; BESSANE, J.; PAVITT, K. **Gestão da Inovação. 3. ed.** São Paulo: Bookman, 2008.

TIGRE, P. B. **Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Manual de Oslo: Diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre inovação, 3ª Ed., Paris: OCDE, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

REIS, Dálcio et al. **Sectoral Innovation System: The Publishing Industry In Brazil. IAMOT 2015 Conference Proceedings.** Cape Town, South Africa, 8 – 11 June, 2015.

TAKAHASHI, Sérgio. **Gestão de Inovação de Produtos.** Rio de Janeiro: Campus. 2007.

TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. **Managing Innovation, Integrating Technological, Market and Organizational Change.** London: John Wiley & Sons,

TIDD, Joe; BESSANT, John; **Gestão da Inovação. 5ª ed.** Porto Alegre: Bookmann, 2013.

**GESTÃO DE CIDADES (NL) – 60h**

Teorias, modelos e técnicas contemporâneas e principais tendências para gerir a administração pública com destaque para a gestão do espaço urbano. A relação cidade-campo. Processo de urbanização. Funções urbanas e classificação das cidades e regiões. O crescimento urbano. Análise urbana do Maranhão. Organização do espaço urbano. Planejamento urbano. A relação cidade, meio ambiente e desenvolvimento.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CARVALHO, Alves. **Cidades: Identidade e Gestão**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  
 VITTE, Claudete de Castro Silva; KEINERT, Tânia Margarette Mezzomo. **Qualidade de Vida, Planejamento e Gestão Urbana**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2009.  
 LING, Anthony. **Guia de Gestão Urbana**. São Paulo-SP: BEI – Livraria Cultura, 2017.  
 TEIXEIRA, Ana Carolina Wanderley. **Região Metropolitana - Instituição e Gestão Contemporânea Dimensão Participativa**. 2ª. ed. Belo Horizonte-MG: Forum, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

LIMA, Antônia Jesuíta. **Cidades Brasileiras - atores, processos e gestão pública**. Rio de Janeiro-RJ: Autência, 2007.

**LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS (NL) – 60h**

Aspectos Gramaticais em LIBRAS. Aspectos Morfossintáticos da Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS. Classificadores e parâmetros linguísticos. Prática em diálogos e compreensão da conversação em LIBRAS. Aspectos teóricos e práticos da escrita do Surdo. Novos paradigmas sobre a representação dos signos em LIBRAS através de registro gráfico – Sign Writing e outros modelos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARBOSA, Estélio Silva. **Língua Brasileira de Sinais: LIBRAS**. Teresina: EDUFPI, 2012.  
 CASTRO, Alberto Rainha de. **Comunicação por língua brasileira de sinais**. 3. ed. Brasília: Senac, 2009.  
 HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. **Livro ilustrado de língua brasileira de sinais: desenvolvendo a comunicação usada pelas pessoas com surdez**. São Paulo: Ciranda Cultural, 2011.  
 PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. **LIBRAS: conhecimento além dos sinais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de. **Atividades ilustradas em sinais da LIBRAS**. Rio de Janeiro: Revinter, 2008.  
 GESSER, Audrei. **LIBRAS: que língua é essa?, crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda**. São Paulo: Parábola, 2009.  
 REIS, Benedita A. Costa dos; SEGALA, Sueli Ramalho. **ABC em LIBRAS**. São Paulo:

Panda Books, 2010.  
 QUADROS, Ronice Müller de. **Língua de sinais brasileira**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

### MERCADO DE AÇÕES E CAPITAIS (NL) – 60h

Introdução à moderna teoria de investimento no mercado financeiro. Títulos e mercados. Conceitos de finanças. Gestão da carteira de investimentos. Carteira eficiente. Relação entre risco, retorno e medida de desempenho. Mercado de capitais e carteira de mercado. Poupança e investimento. Ativos financeiros. Bolsa de valores e de mercadorias. Mercado de Ações. O mercado futuro. Mercado de capitais x desenvolvimento econômico.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.  
 PORTO, José Maria. **Manual dos Mercados Financeiro e de Capitais**. São Paulo: Atlas, 2015.  
 FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. 21ª ed. Qualitymark Editora, 2017.  
 Análise de investimentos: histórico, principais ferramentas e mudanças conceituais para o futuro / Associação de Analistas e Profissionais de Investimentos no Mercado de Capitais – APIMEC. Rio de Janeiro: CVM, 2017.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

PAULA, Áureo Natal de. **Crimes Contra o Sistema Financeiro Nacional e o Mercado de Capitais**. Curitiba-PR: Juruá, 2012.

### POLÍTICAS PÚBLICAS (NL) – 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.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2008.  
 SILVEIRA, Alexandre Di Miceli da. **Governança corporativa - desempenho e valor da empresa no Brasil**. São Paulo: Editora Saint Paul, 2006.  
 SLOMSKI, Valor et al. **Governança corporativa e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2008.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. Disponível em < <http://www.ibgc.org.br>>. Acesso em: 18 jul. 2002.  
 GÓMEZ, J. M. **Política social e democracia em tempos de globalização**. Rio de Janeiro:

Vozes, 2000.

MARTINS, Humberto Falcão; VILHENA, Renata e MARINI, Caio (org.) **O choque de gestão em Minas Gerais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2003.

ROCHA NETO, Ivan. **Gestão de organizações: pensamento científico, inovação, ciência e tecnologia, auto-organização, complexidade e caos, ética**. São Paulo: Atlas, 2003.

SARAVIA, Enrique. **Introdução à teoria da política pública**. IN: SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete. Políticas Públicas: coletânea. Brasília: ENAP, 2006, p. 21-45.

SECCHI, Leonardo. **Modelos organizacionais e reformas da administração pública**. Rev. Adm. Pública, Rio de Janeiro, v. 43, n. 2, Apr. 2009. Available from. access on 28 Mar. 2010.

SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e governança na gestão pública**. São Paulo: Atlas, 2005.

### ORGANIZAÇÃO E POLÍTICA DO TERCEIRO SETOR (NL) – 60h

Delimitação do campo teórico e prático do terceiro setor no Brasil. Gestão das organizações do Terceiro Setor - diferentes formas organizacionais e suas articulações com as políticas públicas e a coprodução dos serviços públicos. Particularidades da gestão em organizações do terceiro setor: a interface entre as dimensões social, econômica e política. O empreendedorismo social (coletivo e institucional). O processo de planejamento e a gestão de projetos. A sustentabilidade das organizações. O marketing social e a comunicação. A gestão de pessoas e o voluntariado. A interface entre as organizações do terceiro setor, o Estado e o mercado na coprodução dos serviços públicos. Papel das redes e novos arranjos institucionais. Experiências

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CABRAL, Eloisa Helena de Souza. **Terceiro Setor: Gestão e Controle Social**. 2.ed. São Paulo-SP: Saraiva, 2015.

HEIDEMANN, Francisco G.; SALM, José Francisco. **Políticas Públicas e Desenvolvimento**. 1.ed. Brasília-DF: Unb, 2009.

HIGA, Alberto Shinji. **Terceiro Setor da Responsabilidade Civil do Estado e do Agente Fomentado**. Belo Horizonte-MG: Fórum, 2010.

NUNES, Andrea. **Terceiro Setor: Controle e Fiscalização**. 2.ed. Rio de Janeiro-RJ, Método, 2006.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Administração Pública, Concessões e Terceiro Setor**. 3.ed. Rio de Janeiro: Método, 2015.

TACHIZAWA, Takeshy. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor - Criação de ONG's e Estratégias de Atuação**. 6.ed. São Paulo-SP: Atlas, 2014.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Renato. **Serviço Social, Gestão e Terceiro Setor: Dilemas nas Políticas Sociais**. São Paulo, Saraiva, 2015.  
OLIVEIRA, Clair de. **Marco do Terceiro Setor - Doutrina e Prática**. Jundiaí – SP, Paco Editorial, 2016.  
TOZZI, Jose Alberto. **S.O.S Da Ong: Guia de Gestão para Organizações do Terceiro Setor**. São Paulo-SP, Gente Editora, 2015.

### 5.5. Estágio Curricular

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 freqüentemente, 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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

## 5.6 Atividades complementares - AC

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 complementares.

As atividades complementares 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 na Resolução CNE/CES nº 2/2007 do Conselho Nacional de Educação que dispõem sobre a carga horária dos bacharelados.

As atividades complementares 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 atividades complementares 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 atividades complementares, 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 complementares:

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



→ Poderá ser computada a carga horária de disciplinas cursadas o CESB/UEMA, 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.

→ 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.

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

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.

→ Os certificados e/ou declarações deverão ser emitidos pelo coordenador do evento e conter a identificação da Instituição promotora do mesmo.

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

As ACs têm como objetivo estimular o aluno a participar de experiências diversificadas que contribuam para o seu futuro profissional, aproximando-os da realidade e do mercado de trabalho, bem como atender à legislação em vigor. Neste sentido, o Curso tem a tabela de validação das atividades complementares (Anexo 01).

### **5.7 Trabalho de Conclusão de Curso -TCC**

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é componente obrigatório, em consonância com o art. 88 das Normas Gerais de Ensino de Graduação, aprovadas pela Resolução n. 1045/2012-CEPE/UEMA. É pré-requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração e deve versar 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, de forma rigorosa e competente, algum ou alguns dos instrumentos de análise próprios do campo da Administração, em um nível de exigência compatível com o que se espera de um trabalho acadêmico.

O TCC do Curso de Administração do CESB/UEMA é do tipo monográfico e é permitido ao aluno realizá-lo no último semestre, quando o aluno já possui previsão possível de terminar o curso.

Cada trabalho será desenvolvido sob a orientação pessoal e direta de um professor, à escolha do aluno, entre aqueles da área de conhecimento afim com o objeto do trabalho. Sem prejuízo de outras atividades, a Assembleia Departamental, quando da distribuição de carga horária dos docentes, estabelecerá um percentual para os professores que orientarão trabalhos de conclusão de curso, respeitando o limite dos seus regimes de trabalho. Cada professor poderá orientar até 4 (quatro) trabalhos de conclusão de curso, por semestre. Poderão orientar trabalhos de conclusão de curso professores não pertencentes aos quadros da UEMA, desde que haja afinidade entre a especialidade do orientador e o tema proposto, e seja comprovada a sua condição de professor universitário por declaração da IES de origem, ficando as despesas advindas dessa orientação sob a responsabilidade do acadêmico.

Pode haver mudança de orientador a critério do estudante, e interrupção da orientação pelo professor, desde que justificadas por escrito à direção do curso e não tenha decorrido mais da metade do período letivo. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser elaborado em duas fases, até no mínimo em dois períodos letivos consecutivos, a critério do acadêmico.

Na primeira fase, o acadêmico apresentará, na data designada pelo diretor do curso, um Projeto de Trabalho, devidamente assinado pelo professor orientador, que deverá ser homologado pelo colegiado do curso. Na segunda fase, o estudante desenvolverá o projeto aprovado, que deverá ser entregue na data designada pelo diretor do curso. As 3 (três) vias do Trabalho de Conclusão de Curso serão entregues ao diretor de curso que as distribuirá aos professores que comporão a Banca Examinadora, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de defesa designada pelo diretor do curso.

A Banca Examinadora será composta por 3 (três) Professores, sendo presidente o professor orientador, e 2 (dois) professores indicados pelo colegiado do curso. Na falta ou impedimento do professor orientador ou membro da banca, deverá ser designada pela direção do curso nova data para defesa do trabalho, que não poderá exceder de 5 (cinco) dias úteis,

bem como ser informada a falta do professor ao respectivo departamento, para fim de registro e encaminhamento da falta ao setor competente.

A defesa do trabalho consiste na exposição oral do conteúdo pelo estudante durante 30 (trinta) minutos e terá 10 (dez) minutos para as respostas à arguição de cada componente da Banca Examinadora. Da defesa resulta uma nota numérica calculada pela média aritmética das notas de apresentação escrita e exposição oral atribuída por cada membro da banca, ocorrendo aprovação quando a média for igual ou superior a 7,0 (sete) ou reprovação do trabalho, em caso de nota inferior, registradas em ata a ser arquivada na direção do curso. A avaliação poderá ser concluída quando não houver exigência de alterações e, quando houver, fica o aluno com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para entregar 1(uma) via da versão definitiva à direção de curso, sob pena de invalidação de nota atribuída ao trabalho. Poderá também a aprovação ser condicionada à realização de mudanças de forma ou conteúdo, ficando o acadêmico com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para proceder à modificação e entregar 1(uma) via da versão definitiva à direção do curso.

A Banca Examinadora apresentará, por escrito, as observações relativas à avaliação do TCC, a fim de que o acadêmico proceda às alterações indicadas. A versão modificada será encaminhada ao professor orientador ou professor designado pela Banca para proceder à revisão, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias, sob pena de invalidação da nota atribuída ao trabalho. A via definitiva será entregue à direção do curso, para posterior encaminhamento à Biblioteca Central.

## **6 GESTÃO 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.

### 6.1 Gestores do Curso

GESTORES DO CURSO	
Diretor de Centro	Rozilma Soares Bauer
Diretor de Curso	Rosângela Silva Oliveira
Chefe de Departamento	Meirelene Pereira Fróes Lima

### 6.2 Colegiado do Curso

O Colegiado é um órgão deliberativo e consultivo do Curso, conforme o que determina o Art. 49 e seus segmentos do Estatuto da Universidade Estadual do Maranhão, seção V, reproduzido ainda, no Art. 20 e seus segmentos, do Regimento dos Órgãos Deliberativos e Normativos da Universidade Estadual do Maranhão:

Art. 49 Os Colegiados de Curso são órgãos deliberativos e consultivos dos Cursos e terão a seguinte composição: I - o Diretor de Curso como seu Presidente; II - representantes dos Departamentos cujas disciplinas integrem o Curso, na razão de um docente por cada quatro disciplinas ou fração; III - um representante do corpo discente por habilitação.

Art. 20. Os Colegiados de Curso terão a seguinte composição: I - o diretor de Curso como seu presidente; II - representantes dos Departamentos cujas disciplinas integrem o Curso, na razão de um docente por cada quatro disciplinas ou fração; III - um representante do corpo discente por habilitação.

<b>COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>CESB/UEMA</b>	
<b>Presidente:</b>	MEIRELENE PEREIRA FRÓES LIMA
	ANA CRISTINA DE SOUSA
	ADILSON REIS PINTO DE SOUSA
	ANTONIO FLORENCIO NETO
	ANTONIO LOPES DO BONFIM NETO
	BRUNO ROGENS RAMOS BEZERRA
	JANE EIRE DE CARVALHO NUNES
	JOANA ANGÉLICA TRAVASSOS DE OLIVEIRA
	JOSÉ DA SILVA VIEIRA
	JOSÉ RIBAMAR FERREIRA
	MANOEL PEREIRA NETO
	MARIA DE FÁTIMA SANTOS FERREIRA
	PATRICIA LAIANE SANTOS LAGO
	RAIMUNDO SIRINO RODRIGUES FILHO
	<b>Discente:</b> PATRICIA LAIANE SANTOS LAGO

### 6.3. Núcleo Docente Estruturante

O NDE integra a estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação, é regido pela Resolução Nº 01 de 17 de junho de 2010 do CONAES e pela Resolução Nº 826/2012 – CONSUN/UEMA, sendo corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso, tendo as seguintes atribuições:

- I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- III – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE será constituído pelo (a) Coordenador (a) do Curso, como seu presidente e por no mínimo mais 04 (quatro) docentes que ministram disciplinas no curso, sendo o limite máximo definido pelo Colegiado do Curso.

<b>PORTARIA Nº 029/2017/GD/CAMPUS BACABAL</b>	
<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>TITULAÇÃO MAIOR</b>
Rosângela Silva Oliveira (presidente)	Doutora
Adilson Reis Pinto de Sousa	Mestre
José Ribamar Ferreira	Mestre
Roraima Silva Fernandes	Mestre
Meirelene Pereira Fróes Lima	Especialista

#### **6.4. Corpo técnico-administrativo atual disponibilizado para o curso**

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Função</b>
Rosilma Soares Bauer	70185	Diretora do CESB
Meirelene Pereira Fróes Lima	70425	Chefe do Depto. Ciências Sociais e Filosofia - DCISFIL
Wanilde da Salete Silva Viana	70433	Ch.Div.Conrole Acadêmico
Maria Eliete Sales Cintra	4065	Secretária do Cont.Acadêmico
Ana Cristina de Sousa	3307	Bibliotecária
José de Sousa Lima	3333	Resp. Protocolo

##### **6.4.1 Eventual necessidade de corpo técnico-administrativo**

Necessita-se de 01(um) secretário e (01) digitador para atender o turno vespertino e noturno.

## **7 INFRAESTRUTURA DO CURSO**

O Campus Bacabal conta com uma estrutura composta por 3 (três) prédios, sendo 1 prédio administrativo com 25 salas, 1 prédio composto de 18 salas de aula e 1 Bibliotecas.

A infraestrutura disponível para o curso de Ciências Biológicas Bacharelado são as seguintes: salas de aula, biblioteca, auditório, laboratórios didáticos, laboratório de informática, um laboratório multiusuário de Biologia e Física, para realização de experimentos em todas as áreas de estudos do curso; Divisão de Registro e Controle Acadêmico; sala de Departamento e Direção de Curso.

ORD.	Infraestrutura do Curso
01	06 salas de aula
02	01 sala do Departamento/Direção do Curso com estações de trabalho equipadas com armários, computadores e seus acessórios
03	01 Laboratório de Informática
04	01 mini auditório com 170 (cento e setenta) lugares
05	01 Biblioteca Geral com piso superior e inferior
06	01 Secretaria Acadêmica
07	01 Provedor próprio de internet

#### Equipamentos do Curso

ORD.	Equipamentos do curso
01	02 Computadores Intel Ibyte
03	01 Impressora Kyocera compartilhada
04	01 Data-show

#### Salas de Aula

O Campus Bacabal contém um pavilhão com dezoito (18) salas de aulas distribuídas entre os Cursos nos turnos matutino, vespertino e noturno.

#### Sala de Professores

O Campus Bacabal dispõe de uma ampla sala de professores mobiliada, bem arejada, iluminada e climatizada, com capacidade para receber aproximadamente 30 (trinta) professores por turno.

#### Sala de Departamento e Direção de Curso

O Curso de Administração Bacharelado será atendido nas dependências do Departamento de Ciências Sociais e Filosofia que oferece mobília, computadores

individualizados ligados em rede interna, que também dá suporte aos computadores dos demais Departamentos do Centro.

Há também uma recepção compartilhada entre os Cursos do Campus e rede internet com “wifi” neste ambiente de trabalho.

### **Biblioteca**

Recentemente reformada e toda climatizada, com área útil de 542m<sup>2</sup>, que conta com um balcão de atendimento, um hall de espera com bancada de atendimento para empréstimos de livros, dois banheiros para estudantes, dois banheiros para funcionários, uma sala para estudos individualizados e em grupos, uma sala para o acervo da biblioteca, uma sala para a bibliotecária, uma copa, uma sala para manutenção e procedimento técnico, uma sala de acesso à internet com computadores, uma sala para orientação de monografias, um setor de documentação e informação, sistema de consulta e empréstimos. Possui, ainda, acesso a computadores, internet sem fio gratuita com wifi.

### **Auditório**

O auditório do Campus Bacabal, com ambiente climatizado, possui aparato multimídia para realizações de eventos como: seminários e palestras, com capacidade para 170 (cento e setenta) pessoas sentadas.

#### **7.1.1 Necessidade de bens e equipamentos para funcionamento do curso**

Data show, computadores, notebook, câmera fotográfica, impressora etc.

#### **7.2. Acervo Bibliográfico**

A infraestrutura da UEMA está organizada para atender às atividades da gestão educacional, dos serviços administrativos e do desenvolvimento pedagógico dos cursos de graduação e pós-graduação. Os espaços pedagógicos atendem às demandas da formação



profissional proposta para os cursos de licenciatura. Para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, a Instituição dispõe, nos *campi*, salas de aula, auditório, laboratórios de informática com equipamentos de multimídia, conectados à internet, e biblioteca. Além disso, há disponível, no *site* da UEMA, o acervo da **Biblioteca Virtual Universitária Pearson**.

A Biblioteca do CESB/UEMA possui espaço para grupo de pesquisa como para leitura individual, possui banheiros adaptados, tanto para alunos como para funcionários. O ambiente físico disponibilizado é bem amplo, contribuindo assim com um bom desenvolvimento acadêmico. O horário de funcionamento é das 7h30min às 12h e das 13h30min às 22h. No seu acervo bibliográfico, há 1.589 exemplares.

### **7.2.1 Necessidade de aquisição de novos títulos para a biblioteca**

Existe a necessidade de ampliar o acervo bibliográfico do Curso Administração Bacharelado com novas edições publicadas nas áreas de Gestão, Marketing, Empreendedorismo, Gestão de Serviços e de Pessoas.



## 7.3 Corpo docente

NOME	REGIME			TITULAÇÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL		DISCIPLINA
	20H	40H	TIDE		Contrato	Efetivo	
Ana Cristina de Sousa		X		Mestre		X	Metodologia Científica Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração
Ádemas Galvão de Lima Nogueira		X		Mestre		X	À Disposição do Governo do Estado
Adilson Reis Pinto de Sousa		X		Mestre		X	Finança e Orçamento Público Administração Financeira e Orçamento Empresarial <sup>e</sup> Administração Pública e Governança Planejamento



									Tributário Matemática Financeira
Antonio Florêncio Neto		X		Especialista				X	Direito Administrativo Direito Empresarial
Adailton de Moraes Pessoa filho	X			Especialista			X		Direito do Trabalho e Legislação Social
Antonio Jackson da Silva	X			Especialista			X		Administração de suprimentos e Patrimônio
Antonio Lopes do Bonfim Neto				Doutor		X		X	Empreendedorismo Estatística
Benedito Ribeiro de Matos Júnior	X			Especialista			X		Gestão Integrada e Operações e Serviços Gestão de Cidade



								Organização do Terceiro Setor
Bruno L Carvalho Sousa	X		Especialista	X				Logística Gestão de Micro e Pequenas Empresas
Douglas Batista Pereira		X	Especialista				X	Leitura e Produção Textual
Henrique Franklin de Carvalho Nunes		X	Especialista				X	Tópicos Especiais em Administração
Jane Eire de Carvalho Nunes		X	Especialista				X	Psicologia Comportamento Organizacional
Joana Angélica T. de Oliveira		X	Mestre				X	Fundamentos de Contabilidade Contabilidade Gerencial e de Custo
José da Silva Vieira			Especialista		X		X	Planejamento Estratégico Teoria Geral da



								Administração Estrutura e Processo Organizacional
José Ribamar Ferreira			X	Mestre			X	Filosofia Sociologia
Jose Edilson Soares Macedo			X	Especialista			X	Ética nas Organizações
Manoel Pereira Neto				Graduado				Microeconomia Macroeconomia Negócios Internacionais Economia e Desenvolvimento Regional
Mário Luis Ribeiro Mesquita			X	Doutor			X	Coordenador do Estágio Obrigatório I



Meirelene Pereira Fróes Lima			X	Especialista		X	Coordenadora de Estágio Obrigatório II
Natália Borges de Sousa	X			Especialista	X		Planejamento Tributário
Paulo Cesar Santos		X		Especialista		X	Sistema de Informações Gerenciais
Raimundo Sirino R. Filho				Doutor			Ciências Políticas Gestão de Qualidade Administração da Produção Calculo
Reginaldo Oliveira Pereira		X		Mestre		X	Gestão Socioambiental e Sustentabilidade Elaboração e Análise de Projetos

Renato Celso Viana Couto	X	Mestre	X	Administração de Estratégia Marketing
				Fundamentos de Marketing
				Consultoria Organizacional
Roraima Silva Fernandes		Mestre	X	Gestão de Pessoas
				Fundamentos de Administração
				Gestão Estratégia de Pessoa
				Fundamento da Administração





## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de set. de 2008. Institui Nova Lei de Estágios Brasília, DF, set 2008.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 16 de jul. de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF, jul 2015.

BRASIL. CNE/CES, MEC. Resolução CNE/CES nº 04/2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Brasília, 2005.

BRASIL. CNE/CES, MEC. Parecer CNE/CES nº 23/2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Brasília, 2005.

BRASIL. CNE/CES, MEC. Resolução CNE/CES nº 02/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei nº 9394/96, de 20 de dez. de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, dez 1996.

BRASIL. Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES). Resolução CONAES nº 01/2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Brasília, 2010.

BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura/Secretaria de Educação Superior. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Superior, 2010.

MARANHÃO. Conselho Estadual de Educação (CEE). Resolução nº 298/2006. Dispõe sobre credenciamento e recredenciamento de instituição de educação superior, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso superior no Sistema Estadual de Educação do Maranhão e dá outras providências. São Luís, MA, dez 2006.

MARANHÃO. Conselho Estadual de Educação (CEE). Resolução nº 006/2012. Reconhece o Curso de Administração Bacharelado do CESTI/UEMA. São Luís, MA, jun 2012.

MARANHÃO. Conselho Estadual de Educação (CEE). Parecer nº 006/2012. Reconhece o Curso de Administração Bacharelado do CESTI/UEMA. São Luís, MA, dez 2012.





MARANHÃO. Decreto nº 15.581/97. Aprova o estatuto da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA. São Luís, MA, dez 1997.

UEMA. Resolução N° 1045/2012. Aprova as Normas Gerais do Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA. São Luís, MA, dez 2012.

UEMA. Resolução N° 891/2015. Aprova o Regimento do Núcleo de Acessibilidade da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA e dá outras providências. São Luís, MA, dez 2015.

UEMA. Resolução N° 203/2000. Aprova as Diretrizes Gerais para a reconstrução curricular nos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA. São Luís, MA, dez 2000.