



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

0

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROG  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO**

SÃO LUÍS

2019



**UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROG  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

**COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO**

**Portaria nº 05/2018**

\*Maria das Graças Correa Mendes  
Airton Feitosa Cunha  
Gutemberg Pacheco Lopes Junior  
Irlane Regina Moraes Novaes  
Katy Maria Nogueira Moraes  
Paulo Cesar Fonseca Pires  
Lucia Helena Saraiva de Oliveira

SÃO LUÍS

2019

## **IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

**DENOMINAÇÃO DO CURSO:** ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

**TIPO DE CURSO:** Graduação

**TITULAÇÃO CONFERIDA:** Bacharel em Administração

**MODALIDADE DO CURSO:** Presencial

**AMPARO LEGAL DO CURSO:**

- LDB nº 9.394;
- Resolução nº 4/2005 -Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração Bacharelado;
- Resolução CONAES nº 1, de 17/06/2010, Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- Lei nº 11.788/ 2008. Institui Nova Lei de Estágios Brasília;
- Lei nº 13.146/ 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Parecer CNE/CES nº 23/2005, Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração Bacharelado;
- 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;
- Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura/Secretaria de Educação Superior/2010.
- Resolução nº 109/2018. Estabelece normas para a Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino do Maranhão e dá outras providências;
- Resolução nº 020/2013-CEE. Renova o Reconhecimento do Curso de Administração Bacharelado UEMA;
- Parecer nº 027/2013. Renova o Reconhecimento do Curso de Administração Bacharelado UEMA, em seu campus-sede, na capital do MA;
- Decreto nº 15.581/97. Aprova o estatuto da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA/1997;
- Resolução Nº 1045/2012. Aprova as Normas Gerais do Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA;
- Resolução Nº 891/2015. Aprova o Regimento do Núcleo de Acessibilidade da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA e dá outras providências;
- Resolução Nº 203/2000. Aprova as Diretrizes Gerais para a reconstrução curricular nos Cursos de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão-UEMA.
- Embasamento interno;
- Regimento Institucional;
- Projeto Pedagógico Institucional - PPI

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO – UEMA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROG  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa

**REITOR DA UNIVERSIDADE**

Prof. Dr. Walter Canales Sant'ana

**VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE**

Prof.<sup>a</sup> Dra. Zafira da Silva de Almeida

**PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**

Prof. Dr. Antonio Roberto Coelho Serra

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Prof. Dra. Rita Maria de Seabra Nogueira

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Prof. Dr. Paulo Henrique Aragão Catunda

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Prof. Dr. José Rômulo Travassos da Silva

**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

Prof. Dra. Fabíola de Oliveira Aguiar

**PRÓ-REITORA DE INFRAESTRUTURA**

NICODEMOS ARAÚJO COSTA

**DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

Maria da Graça Corrêa Mendes

**DIRETORA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	<b>7</b>
<b>HISTÓRICO E CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO</b>	<b>9</b>
<b>1. DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA</b>	<b>11</b>
1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso	11
1.1.1 Políticas de ensino	11
1.1.2 Políticas de extensão	11
1.1.3 Políticas de pesquisa	13
1.2 Caracterização do corpo discente	15
1.3 Apoio discente e atendimento educacional especializado	17
1.4 Objetivos do curso	20
1.5 Competências e habilidades	21
1.6 Perfil profissional do egresso	22
1.7 Regime Escolar	23
1.8 Conteúdos curriculares	24
1.9 Matriz curricular	24
1.9.1 Estrutura curricular	26
1.9.2 Ementários e referências das disciplinas do curso	36
1.9.3 Estágio curricular supervisionado	88
1.9.4 Atividades complementares - AC	92
1.9.5 Trabalho de conclusão de curso - TCC	93
1.9.6 Empresa Júnior do Curso de Administração	95
1.10 Metodologia de funcionamento do curso	96
1.11 Avaliação	97
1.11.1 Avaliação do ensino-aprendizagem	98

1.11.2	Avaliação institucional	98
<b>2.</b>	<b>DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL</b>	<b>102</b>
2.1.	Núcleo docente estruturante – NDE	102
2.2.	Gestão do curso	103
2.3.	Colegiado de curso	103
2.4.	Corpo docente	104
<b>3.</b>	<b>DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA</b>	<b>107</b>
3.1.	Infraestrutura física existente para desenvolvimento das atividades pedagógicas	107
3.2.	Acervo bibliográfico	109

**REFERÊNCIAS**  
**ANEXOS E APÊNDICES**

## **APRESENTAÇÃO**

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração Bacharelado do CCSA/UEMA é um conjunto de princípios, normas e procedimentos que devem orientar as ações de todos os profissionais de ensino. Visa expressar a direção a ser adotada no processo de formação dos profissionais de nível superior da UEMA, revelando a cultura institucional que se deseja construir para nortear a formação de profissionais e, conseqüentemente, 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 avaliação e estruturação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Bacharelado do CCSA/UEMA tem como referência a identidade e perfil do profissional que está em processo de formação, no esforço e empreendimento de todos que integram o curso, sendo este o principal e maior objetivo preestabelecido na elaboração deste projeto, com base no espírito de valorização acadêmica e da construção de novos cenários profissionais.

No intuito de melhorar a qualidade deste curso, informamos que todas as exigências apontadas no Parecer n° 027/2013-CEE foram observadas e consideradas para a construção deste projeto. Nesse contexto, os focos principais na elaboração reporta-se à integralização do curso, qualificação docente e melhoria do acervo bibliográfico, visando a melhor qualificação do futuro profissional que se pretende formar para o mercado de trabalho na região de abrangência deste Centro, nas possibilidades de atuação do aluno egresso do Curso e nas

potencialidades econômico-financeiras do município para absorção desses profissionais nas mais diversas áreas de atuação.

Nessa perspectiva, o curso privilegia um equilíbrio entre as disciplinas de base teórica e prática para formação de competências e habilidades dos profissionais que posteriormente serão absorvidos pelo mercado de trabalho, desempenhando no campo de atividades das organizações condições de atuação no âmbito local, regional e nacional.



## CARACTERIZAÇÃO INSTITUCIONAL

### Histórico da Instituição

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.º 94.143, 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 foi 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”.

## **HISTÓRICO E CONTEXTUALIZAÇÃO DO CURSO**

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

O Curso de Administração iniciou suas atividades em 02 de março de 1968, com base na Resolução nº 02, de 14 de fevereiro de 1968, do Conselho Estadual de Educação. A EAPEM, pelo Decreto nº 4.389, de 10 de março de 1971, aprovou seu primeiro Regimento, que de acordo com o artigo 10, definiu-a como estabelecimento de ensino e pesquisa de administração a nível superior, constituída sob forma de categoria educacional, funcionando na Praça Antônio Lobo, nº 43, em São Luís do Maranhão.

Pelo Decreto nº 3.260, de 22 de agosto de 1972, foi criada a Federação das Escolas Superiores do Maranhão - FESM. A Escola de Administração perdeu sua autonomia administrativa e didático-pedagógica, passando a integrar a nova estrutura. Pelo Parecer nº 1.689/73 do Conselho Federal de Educação - CFE, aprovado em 05 de outubro de 1973, deu-se o reconhecimento do Curso de Administração, confirmado pelo Decreto nº 73.252, de 04 de dezembro de 1973, publicado no Diário Oficial da União em 05 de dezembro de 1973.

A transformação da Federação das Escolas Superiores do Maranhão em Universidade Estadual do Maranhão - UEMA deu-se pela Lei nº 4.400, de 30 de dezembro de 1981. Pelo Decreto Presidencial nº 94.143, de 25 de março de 1987, foi autorizado o funcionamento da UEMA e pela Resolução nº 047/87 do Conselho Estadual de Educação - CEE, ficou autorizada a implementação da UEMA. A Resolução nº 52, aprovada em 11 de março de 1992, autorizou o aumento de vagas de 25 para 60, por semestre, para o Curso de

Administração e reintroduziu o funcionamento do Curso no período noturno. Pelo Decreto nº 13.819, de 25 de março de 1992, que reestruturou a UEMA, o Curso de Administração passou a integrar o Centro de Ciências Sociais Aplicadas - CCSA.

O Curso de Administração Bacharelado do Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA completa, neste ano de 2018, 52 (cinquenta e dois) anos de existência, exatamente no momento em que obtém boa avaliação, conforme critérios estabelecidos pelo exame nacional de desempenho dos estudantes (ENADE), realizados pelo instituto nacional de estudos e pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep vinculado ao ministério da educação.

O Curso de Administração do CCSA/UEMA, localizado no Campus de São Luís, também se torna responsável em relação á qualificação dos profissionais da administração para atuação nas suas diversas áreas e em todo o estado. Por se tratar de uma Universidade Estadual, as demandas locais devem ser consideradas como foco de atuação. A exemplo, o respeito à vocação maranhense para o agronegócio, o turismo, a atividade logística, o setor de serviços e o industrial, dentre outros.

Pela natureza dinâmica da Administração, os cursos superiores de Administração demandam atualizações constantes em seus Projetos Pedagógicos para a perfeita adequação de conhecimentos às contingências locais, regionais, nacionais e internacionais. Saliente-se que dinâmica também é a formação do comportamento profissional e pessoal do administrador. Cabe aos cursos de administração a preparação de profissionais com conhecimento, habilidades e atitudes, capazes de responder aos desafios contemporâneos de forma empreendedora e inovadora.

O curso de Administração caracteriza-se pela natureza multidisciplinar. Até pouco tempo beneficiava-se mais diretamente de conhecimento advindos da economia, sociologia, antropologia, psicologia, direito e contabilidade. Entretanto, novos campos de conhecimento fizeram-se necessários como o sistema de informação, a gestão ambiental, o empreendedorismo, gestão da inovação, gestão do conhecimento, demonstrando que o curso de administração não pode se afastar dessa discussão e formação de conhecimento.

Outro fator importante é a área de abrangência do curso de Administração, que contempla tanto o setor público, como o privado e o sem fins lucrativos. Além dos portes das empresas: micro, pequeno e grande, por isso, a práticas de transdisciplinaridade deve estar presente na reformulação dos Projetos Pedagógicos, considerando que tanto as integrações

entre as disciplinas como a abordagem de temas transversais enriquecem a formação crítica e abrangente do administrador.

O curso de Administração do CCSA/UEMA, campus São Luís, visa contemplar a tríade ensino, pesquisa e extensão para que seja oportunizada aos alunos a vivência da teoria, ensinada de forma aplicada, às práticas das instituições públicas e/ou privadas, bem como o fomento à produção de conhecimentos e aproximação com as comunidades locais.

A reformulação visa não só incluir disciplinas ou alterar a nomenclatura das existentes, mas, principalmente, adequar seus conteúdos de forma a atender às atuais demandas do mercado quanto à formação de bacharéis em Administração e em consonância com as diretrizes do Ministério de Educação.

## **1. DIMENSÃO 1 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **1.1 Políticas institucionais no âmbito do curso**

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.

#### **2.1.1 Políticas de Ensino**

No âmbito do curso de Administração Bacharelado do CCSA/UEMA, 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.

#### 1.1.2 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.

Sendoa extensão a essência do necessário relacionamento entre a Universidade e a sociedade, a contribuição não será somente para o curso de Administração e seus discentes, será também para a sociedade em seu desenvolvimento.

De modo geral, faz-se necessário ao curso desenvolver as seguintes ações correspondentes à extensão:

- Celebração de convênios, buscando intensificar parceria entre a UEMA e instituições públicas e privadas, de forma a ampliar a oferta de oportunidades aos alunos e professores, proporcionando oportunidade de estágios curriculares e extra-curriculares;
- Ofertar cursos de qualificação com objetivo de atender as necessidades da sociedade;
- Desenvolver programas que contribuam para melhor desempenho das organizações pública e privadas;
- Criar grupos de estudos com objetivo de estimular o processo de aprendizagem.

O quadro a seguir apresenta os projetos de extensão existentes no curso

<b>ORD.</b>	<b>TÍTULO DO PROJETO</b>	<b>COORDENADOR</b>	<b>Nº DE BOLSISTA</b>	<b>AGÊNCIA DE FOMENTO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
01	Curso Relações Interpessoais	Laercio Marques Nascimento Filho	0	UEMA	2017
02	Curso de Licitação	Laercio Marques Nascimento Filho	0	UEMA	2017
03	Curso de Atendimento público nota10	Laercio Marques Nascimento Filho	0	UEMA	2017
04	Curso Técnicas de Vendas	Laercio Marques Nascimento Filho	0	UEMA	2017

### 1.1.3 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).

O Curso de Administração do CCSA/UEMA possui o Grupo de Pesquisa “Administração, Gestão Pública e Profissional – AGPP” do DEA/CCSA/UEMA vinculado ao “Núcleo de Pesquisa em Administração e Gestão – NPAG” aprovado nas assembleias departamentais de 25.06.2009 e 09.02.2011 e Conselho de CCCSA em 10.02.1, tendo como linhas de pesquisa :

- **Pensamento Administrativo:** estudo e práticas da evolução das Abordagens e Teorias administrativas nos períodos clássico, moderno e contemporâneo, dos campos e áreas privativas da Administração da Lei 4.769 de 09.09.1965 e suas implicações teóricas e práticas na academia e nas organizações públicas e privadas.
- **Tecnologias e Gestão:** estudo de modelos, métodos, técnicas e instrumentos, que visam ao aprimoramento de competências gerenciais, à melhoria de processos, da capacidade tecnológica e dos resultados organizacionais.
- **Gestão Pública e Profissional:** estudo das Organizações Públicas, da Administração e Gestão Pública, e da Gestão por Sustentabilidade Integrada (GSI): modelo de Gestão Profissional fundamentado no Empreendedorismo para Micro e Pequenas Empresas (MPEs) e demais organizações públicas e privadas.

#### Objetivos do Grupo De Pesquisa do Dea/Ccsa/Uema

- Disponibilizar espaço físico aos professores pesquisadores para desenvolverem pesquisa acadêmica, com a participação de alunos regulares dos cursos de graduação, especialização e programas de Stricto Sensu do CSSA/UEMA, podendo estabelecer parcerias com outros Centros da Uema, visando estimular a produção de conhecimento no campo da Administração e Gestão Profissional;



- Desenvolver habilidades na produção e transmissão dos conhecimentos em Administração e Gestão Profissional em suas concepções didático-pedagógicas e metodológicas de pesquisa;
- Interagir o corpo docente e discente do CCSA/UEMA para habilitar profissionais em pesquisa, na resolução de problemas de Administração e Gestão Profissional;
- Interagir Alunos e Professores dos DEA/DDCE/DCE/CCSA/UEMA e os demais campus da UEMA, na difusão e realização de pesquisas acadêmicas de interesse da UEMA/ comunidade e sociedade em geral;
- Fortalecer o CCSA Na difusão e realização de projetos de pesquisa acadêmica dos moldes recomendados pelo MEC/CAPES e demais instituições dessa área, elevando assim, o conceito Institucional da UEMA.

Caberá ao corpo docente de pesquisadores e alunos formalizarem seus projetos de pesquisa e interagirem com os órgãos formais de fomento e apoio à pesquisa acadêmica Institucional, de acordo com as linhas de pesquisa acadêmica de interesse geral ( Professores, alunos comunidade, sociedade em geral e Instituição UEMA).

O quadro a seguir apresenta os projetos de pesquisa existentes no curso.

<b>ORD.</b>	<b>TÍTULO DO PROJETO</b>	<b>COORDENADOR</b>	<b>Nº DE BOLSISTA</b>	<b>AGÊNCIA DE FOMENTO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
01	Gestão Pública Sustentável-GPS:uma alternativa de gestão profissional para as organizações públicas	Ilmar Polary Pereira	1	CNPQ/FAPEMA	2019
02	Gestão Profissional Sustentável - GPS e Perenidade das MPES.	Ilmar Polary Pereira	4	PROEXAE/UEMA	2019
03	Qualificação Profissional e Perenidade das MPMEs	Ilmar Polary Pereira	2	PROEXAE/UEMA	2019
04	Qualidade Vida Na Perspectiva dos Moradores dos Bairros do Entorno doCampus da Universidade Estadual do Maranhão,	Jose Rômulo Travassos Silva	2	PROEXAE/UEMA	2019

	Que Praticam Atividades Físicas Nos Espaços Públicos do Campus Paulo VI.				
--	---	--	--	--	--

## 1.2 Caracterização do Corpo Discente

O corpo discente é formado por alunos oriundos do ensino médio, predominantemente, por meio do PAES/UEMA (Processo Seletivo de Acesso a Educação Superior). Além disso, o preenchimento de vagas por transferências interna e externa (de outras IES credenciadas pelo MEC), portador de diploma de graduação em áreas afins pode ocorrer mediante a existência de vagas e critérios definitivos em edital específico.

Atualmente existem 798 alunos matriculados no Curso de Administração Bacharelado do CCSA/UEMA.

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

<b>ANO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>INGRESSO</b>	<b>TURNO</b>	<b>ALUNOS MATRICULADOS POR ANO</b>	<b>TURMAS</b>	<b>EVASÃO</b>	<b>DESISTÊNCIA</b>	<b>REPETIÇÃO</b>
2015.1	80	69	V/N	154	2	0	0	0
2015.2	80	85	V/N		2	0	0	0
2016.1	80	78	V/N	160	2	0	0	0
2016.2	80	82	V/N		2	0	0	0
2017.1	80	79	V/N	147	2	0	0	0
2017.2	80	68	V/N		2	0	0	0

O curso terá um total de 160 vagas distribuídas em 40 vagas para turno vespertino e 40 para o turno noturno, referente ao 1º semestre do ano vigente e 40 vagas para turno vespertino e 40 para o turno noturno referente ao 2º semestre do ano vigente.

As turmas serão compostas por no máximo 45 alunos, por turnos de funcionamento. Abaixo, segue o quadro de demandas e ofertas do curso de Administração Bacharelado do CCSA/UEMA referente aos três últimos anos:

Quadro II - Quadro de demandas e ofertas

<b>ANO</b>	<b>DEMANDA</b>	<b>OFERTA VERIFICADA</b>	<b>PROCESSO SELETIVO</b>
2016	1165 vesp	80	PAES/UEMA
	944 Notur	80	
2017	867 Vesp	80	PAES/UEMA
	652 Notur	80	
2018	759 Vesp	80	PAES/UEMA
	510Notur	80	

### **1.3 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).

A UEMA acredita que as políticas de educação inclusiva proporcionam um ambiente favorável à aquisição de igualdade de oportunidade e participação total das pessoas com deficiências no processo de aprendizagem. O sucesso delas requer um esforço claro, não somente por parte dos professores e dos profissionais da educação, mas também por parte dos colegas, pais, famílias e voluntários.

As políticas adotadas reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estímulos e ritmos da aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atento à sua responsabilidade social a UEMA adota as seguintes políticas para as pessoas com deficiência através do NAU:

I. Para alunos com deficiência visual, a Instituição pode proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso, sala de apoio contendo:

- Sistema de síntese de voz, impressora Braille acoplada a microcomputador ou máquina de datilografia Braille;
- Gravador e fotocopiadora que amplie textos;
- Aquisição gradual de acervo bibliográfico em fitas de áudio;
- Software de ampliação de tela;
- Equipamento para ampliação de textos para atendimento a aluno com baixa visão;
- Lupas, régua de leitura;
- Scanner acoplado a microcomputador; e,
- Aquisição gradual de acervo bibliográfico dos conteúdos básicos em Braille;

II. Para alunos com deficiência auditiva, a Instituição pode proporcionar, caso seja solicitada, desde o acesso até a conclusão do curso:

- Intérpretes de língua de sinais/língua portuguesa, especialmente quando da realização de provas ou sua revisão, completando a avaliação expressa em texto escrito ou quando este não tenha expressado o real conhecimento do aluno;
- Flexibilidade na correção das provas escritas, valorizando o conteúdo semântico; e, aprendizado da língua portuguesa, principalmente, na modalidade escrita, para uso do vocabulário pertinente à matéria do curso em que o estudante estiver matriculado.

III. Para alunos com deficiência física, a Instituição pode proporcionar:

- Eliminação de barreiras arquitetônicas para circulação do estudante, permitindo o acesso aos espaços de uso coletivo;
- Reserva de vagas em estacionamento nas proximidades das unidades de serviços;
- Rampas com corrimãos facilitando a circulação de cadeira de rodas;
- Portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros; e, lavabos, bebedouros;

IV. Para alunos com TEA (autismo infantil, autismo atípico, síndrome de Rett, síndrome de Asperger, transtorno desintegrativo da infância e transtorno geral do desenvolvimento não especificado):

- Acompanhamento de monitores, atendimento psicomotor, atendimento fonoaudiólogo e outros.

V. Para alunos com transtorno específico de aprendizagem:

- Acompanhamento com equipe multidisciplinar do NAU (psicopedagogos, pedagogos, fonoaudióloga)

VI. Para os professores e pessoal técnico, programa de capacitação para a educação inclusiva, constando, especialmente, da oferta de:

- Informações sobre as características essenciais necessárias ao aprendizado dos alunos com deficiência;
- Cursos, seminários ou eventos similares, ministrados por especialistas; cursos para o entendimento da linguagem dos sinais.

VII. Para comunidade social, a oferta de:

- Campanhas de sensibilização e de motivação para a aceitação das diferenças;
- Parcerias com as corporações profissionais e com as entidades de classe (sindicatos, associações, federações, confederações etc.) com o objetivo de ações integradas Escola/Empresa/Sociedade Civil organizada para o reconhecimento dos direitos das pessoas com deficiências sociais como direitos humanos universais;
- Integração Escola/Empresas para a oferta de estágios profissionais, incluindo empregos permanentes, com adequadas condições de atuação para os alunos com deficiência.

#### **1.4. Objetivos do Curso**

### Objetivo Geral

Formar profissionais de nível superior com habilidades e competências para produzir e aplicar conhecimentos relativos ao perfil do egresso, que sejam efetivamente exercidas em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social, de modo a assegurar níveis de competitividade e legitimidade às transformações que ocorrem no âmbito interno e externo das organizações públicas e privadas.

### Objetivos Específicos

a) Formar administradores com habilidades e competências voltadas para o atendimento das atividades econômicas e sociais que caracterizam o Estado do Maranhão, sendo elas pertencentes ao âmbito industrial, agroindustrial, comercial e na prestação de serviços nas diversas áreas em desenvolvimento;

b) Formar administradores com vocação gestora e estratégica das organizações, promovendo forte integração entre a teoria e a prática no campo da Administração;

c) Capacitar os alunos com conhecimento das várias teorias da administração, podendo melhor identificar e lidar com os fenômenos organizacionais através do uso dos instrumentos e técnicas contemporâneas de gestão e administração;

d) Despertar os alunos para a importância da pesquisa e da produção científica como estratégia ao desenvolvimento do espírito empreendedor a partir das atividades acadêmicas interdisciplinares;

e) Conscientizar aos alunos para a importância do empreendedorismo como forma de gerador de emprego e renda, contribuindo para a elevação dos padrões de ética, eficiência, eficácia e efetividade da Administração;

f) Proporcionar aos alunos o exercício de atividades práticas da administração, a partir de ações de extensão universitária, de modo a desenvolver a capacidade de elaborar e



executar planos que visem à melhoria da qualidade de vida das pessoas e a sobrevivência das organizações;

g) Cultivar a mentalidade de futuro administrador a função estratégica da administração, visando à busca por um desenvolvimento sustentável do Estado do Maranhão;

h) Estimular o desenvolvimento de postura autocrítica frente aos novos modelos de gestão e de organização e proporcionando uma visão ampla, transdisciplinar e histórica da Administração;

i) Preparar profissionais que desenvolvam a capacidade de aprender a aprender, favorecendo a educação continuada;

j) Formar profissionais habilitados ao exercício da profissão com competência e responsabilidade social;

k) Relacionar a formação técnica e científica do acadêmico à realidade das organizações e às demandas nacionais e regionais.

### **1.5 Competências e Habilidades**

De acordo com a Resolução CNE/CES nº. 04/2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Bacharelado, o curso deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- I. 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;

- II. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- VIII. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

### **1.6. 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.

### 1.7. Regime Escolar

Prazo para Integralização Curricular <b>VESPERTINO</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
	4 anos (8 semestres)	6 anos (12 semestres)
Prazo para Integralização Curricular <b>NOTURNO</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
	4 anos e meio (9 semestres)	6 anos e meio (13 semestres)
Regime:	Semestral	
Dias anuais úteis:	200	
Dias úteis semanais:	6	
Semanas matrículas semestrais:	2	
Semanas provas semestrais:	3	
Carga horária do currículo:	3.375	
Total de créditos do Currículo do Curso:	203	

Horário de Funcionamento	Vespertino: 13:30 h – 18:30 h Noturno: 18:30 h – 21:50 h
Obs.: O sábado será considerado dia letivo.	

### 1.8. Conteúdos Curriculares

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).

### 1.9 Matriz Curricular

DISCIPLINA	CH
Cálculo Diferencial Integral de uma Variável	60
Microeconomia	60
Metodologia Científica	60
Filosofia	60
Teoria Geral da Administração	60
Psicologia	60
Leitura e Produção Textual	60
Matemática Financeira	60
Sociologia	60
Teoria das Organizações	60
Fundamentos de Contabilidade	60
Macroeconomia	60
Direito Empresarial	60
Ciências Políticas	60
Direito do Trabalho e Legislação Social	60

<b>DISCIPLINA</b>	<b>CH</b>
Estrutura e Processos Organizacionais	60
Sistema de Informação Gerencial	90
Contabilidade Gerencial e de Custos	60
Estatística e Probabilidade	90
Gestão de Pessoas	60
Direito Administrativo	60
Gestão Socioambiental e sustentabilidade	60
Administração da Produção	60
Fundamentos de Marketing	60
Gestão Estratégica de Pessoas	60
Ética nas Organizações	60
Administração Pública e Governança	60
Gestão da Qualidade	60
Administração Estratégica de Marketing	60
Gestão de Cadeia de Suprimento	60
Planejamento Tributário	60
Planejamento Estratégico	60
Finanças Corporativas	60
Gestão Integrada de Operações e Serviços	60
Finanças e Orçamento Público	60
Empreendedorismo	60
Logística	60
Comportamento Organizacional	60
Optativa I	60
Elaboração e Análise de Projetos	60
Estagio Curricular Supervisionado I	180
Negócios Internacionais	60
Optativa II	60
Projeto de Monografia	60
Métodos, Técnicas e Pesquisa em Administração	60
Gestão de Micro e Pequenas Empresas	60
Estagio Curricular Supervisionado II	180
Consultoria Organizacional	60
Políticas Públicas	60

<b>DISCIPLINA</b>	<b>CH</b>
Trabalho de Conclusão de Curso - TCC	0
Atividades Complementares - AC	135

## 1.9.1. Estrutura Curricular

## ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

## VESPERTINO

Ord.	1º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Cálculo Diferencial Integral de uma Variável	NC	60	4	0	4	
2	Microeconomia	NE	60	4	0	4	
3	Metodologia Científica	NC	60	4	0	4	
4	Filosofia	NC	60	4	0	4	Vestibular
5	Teoria Geral da Administração	NE	60	4	0	4	
6	Psicologia	NC	60	4	0	4	
7	Leitura e Produção Textual	NC	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>420</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
Ord.	2º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Matemática Financeira	NC	60	4	0	4	
2	Sociologia	NC	60	4	0	4	
3	Teoria das Organizações	NE	60	4	0	4	Teoria Geral da Administração
4	Fundamentos de Contabilidade	NE	60	4	0	4	
5	Macroeconomia	NE	60	4	0	4	Microeconomia
6	Direito Empresarial	NE	60	4	0	4	
7	Ciências Políticas	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>420</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
Ord.	3º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Direito do Trabalho e Legislação Social	NE	60	4	0	4	
2	Estrutura e Processos Organizacionais	NE	60	4	0	4	
3	Sistema de Informação Gerencial	NE	90	6	0	6	

4	Contabilidade Gerencial e de Custos	NE	60	4	0	4	
5	Estatística e Probabilidade	NC	90	6	0	6	
6	Gestão de Pessoas	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>420</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
Ord.	4º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Direito Administrativo	NE	60	4	0	4	
2	Gestão Socioambiental e sustentabilidade	NE	60	4	0	4	
3	Administração da Produção	NE	60	4	0	4	
4	Fundamentos de Marketing	NE	60	4	0	4	
5	Gestão Estratégica de Pessoas	NE	60	4	0	4	Gestão de Pessoas
6	Ética nas Organizações	NE	60	4	0	4	
7	Administração Pública e Governança	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>420</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
Ord.	5º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Gestão da Qualidade	NE	60	4	0	4	
2	Administração Estratégica de Marketing	NE	60	4	0	4	Fundamentos de Marketing
3	Gestão de Cadeia de Suprimento	NE	60	4	0	4	
4	Planejamento Tributário	NE	60	4	0	4	
5	Planejamento Estratégico	NE	60	4	0	4	
6	Finanças Corporativas	NE	60	4	0	4	Matemática Financeira
7	Gestão Integrada de Operações e Serviços	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>420</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
Ord.	6º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Finanças e Orçamento Público	NE	60	4	0	4	
2	Empreendedorismo	NE	60	4	0	4	
3	Logística	NE	60	4	0	4	
4	Comportamento Organizacional	NE	60	4	0	4	
5	Optativa I	NL	60	4	0	4	
6	Elaboração e Análise de Projetos	NE	60	4	0	4	
7	Estágio Curricular Supervisionado I	NE	180	0	4	4	140 créditos
<b>SUBTOTAL</b>			<b>540</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	
				Créditos			
Ord.	7º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH			Total	Pré-Requisitos



				Teóricos	Práticos		
1	Negócios Internacionais	NE	60	4	0	4	
2	Optativa II	NL	60	4	0	4	
3	Projeto de Monografia	NE	60	4	0	4	168 créditos
4	Métodos, Técnicas e Pesquisa em Administração	NE	60	4	0	4	
5	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	NE	60	4	0	4	
6	Estagio Curricular Supervisionado II	NE	180	0	4	4	168 créditos
<b>SUBTOTAL</b>			<b>480</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	
Ord.	8º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Consultoria Organizacional	NE	60	4	0	4	
2	Políticas Públicas	NE	60	4	0	4	
3	Trabalho de Conclusão de Curso - TCC		0	0	0	0	Projeto de Monografia
4	Atividades Complementares - AC		135	0	3	3	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>255</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>			<b>3.375</b>	<b>192</b>	<b>11</b>	<b>203</b>	

### ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO

#### NOTURNO

Ord.	1º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Cálculo Diferencial Integral de uma Variável	NC	60	4	0	4	
2	Microeconomia	NE	60	4	0	4	
3	Metodologia Científica	NC	60	4	0	4	
4	Filosofia	NC	60	4	0	4	Vestibular
5	Teoria Geral da Administração	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>				
Ord.	2º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Psicologia	NC	60	4	0	4	
2	Leitura e Produção Textual	NC	60	4	0	4	

3	Matemática Financeira	NC	60	4	0	4	
4	Sociologia	NC	60	4	0	4	
5	Teoria das Organizações	NE	60	4	0	4	TGA
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>				
Ord.	3º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Fundamentos de Contabilidade	NE	60	4	0	4	
2	Macroeconomia	NE	60	4	0	4	Microeconomia
3	Direito Empresarial	NE	60	4	0	4	
4	Ciências Políticas	NE	60	4	0	4	
5	Direito do Trabalho e Legislação Social	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>				
Ord.	4º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Estrutura e Processos Organizacionais	NE	60	4	0	4	
2	Sistema de Informação Gerencial	NE	90	6	0	6	
3	Contabilidade Gerencial e de Custos	NE	60	4	0	4	
4	Estatística e Probabilidade	NC	90	6	0	6	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
Ord.	5º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Gestão de Pessoas	NE	60	4	0	4	
2	Direito Administrativo	NE	60	4	0	4	
3	Gestão Socioambiental e sustentabilidade	NE	60	4	0	4	
4	Administração da Produção	NE	60	4	0	4	
5	Fundamento de Marketing	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
Ord.	6º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Gestão Estratégica de Pessoas	NE	60	4	0	4	Gestão de Pessoas
2	Ética nas Organizações	NE	60	4	0	4	
3	Administração Pública e Governança	NE	60	4	0	4	
4	Gestão da Qualidade	NE	60	4	0	4	

5	Administração Estratégica de Marketing	NE	60	4	0	4	Fundamento de Marketing
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
Ord.	7º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Gestão de Cadeia de Suprimento	NE	60	4	0	4	
2	Planejamento Tributário	NE	60	4	0	4	
3	Planejamento Estratégico	NE	60	4	0	4	
4	Finanças corporativas	NE	60	4	0	4	Matemática Financeira
5	Gestão Integrada de Operações e Serviços	NE	60	4	0	4	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>300</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
Ord.	8º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Finanças e Orçamento Público	NE	60	4	0	4	
2	Empreendedorismo	NE	60	4	0	4	
3	Logística	NE	60	4	0	4	
4	Comportamento Organizacional	NE	60	4	0	4	
5	OPTATIVA I	NL	60	4	0	4	
			<b>300</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
Ord.	9º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Elaboração e Análise de Projetos	NE	60	4	0	4	
2	Estagio Curricular Supervisionado I	NE	180	0	4	4	126 créditos
3	Negócios Internacionais	NE	60	4	0	4	
4	OPTATIVA II	NE	60	4	0	4	
5	Projeto de Monografia	NE	60	4	0	4	164 créditos
6	Métodos, Técnicas e Pesquisa em Administração	NE	60	4	0	4	
			<b>480</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	
Ord.	10º PERÍODO - DISCIPLINAS	Núcleo	CH	Créditos		Total	Pré-Requisitos
				Teóricos	Práticos		
1	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	NE	60	4	0	4	

2	Estagio Curricular Supervisionado II	NE	180	0	4	4	156 créditos
3	Consultoria Organizacional	NE	60	4	0	4	
4	Políticas Públicas	NE	60	4	0	4	
5	Trabalho de Conclusão de Curso	NE	0	0	0	0	Projeto de Monografia
6	Atividades Completaras	NE	135	0	3	3	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>495</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>19</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>			<b>3375</b>	<b>192</b>	<b>11</b>	<b>203</b>	

### Núcleo Específico

NÚCLEO ESPECÍFICO					
Ord.	DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
			Teóricos	Práticos	
1	Microeconomia	60	4	0	4
2	Teoria Geral da Administração	60	4	0	4
3	Teoria das Organizações	60	4	0	4
4	Fundamentos de Contabilidade	60	4	0	4
5	Macroeconomia	60	4	0	4
6	Direito Empresarial	60	4	0	4
7	Ciências Políticas	60	4	0	4
8	Direito do Trabalho e Legislação Social	60	4	0	4
9	Estrutura e Processos Organizacionais	60	4	0	4
10	Sistema de Informação Gerencial	90	6	0	6
11	Contabilidade Gerencial e de Custos	60	4	0	4
12	Gestão de Pessoas	60	4	0	4
13	Direito Administrativo	60	4	0	4
14	Gestão Socioambiental e sustentabilidade	60	4	0	4
15	Administração da Produção	60	4	0	4
16	Fundamentos de Marketing	60	4	0	4
17	Gestão Estratégica de Pessoas	60	4	0	4
18	Ética nas Organizações	60	4	0	4
19	Administração Pública e Governança	60	4	0	4
20	Gestão da Qualidade	60	4	0	4
21	Administração Estratégica de Marketing	60	4	0	4
22	Gestão de Cadeia de Suprimento	60	4	0	4
23	Planejamento Tributário	60	4	0	4
24	Planejamento Estratégico	60	4	0	4
25	Finanças Cooperativas	60	4	0	4

26	Gestão Integrada de Operações e Serviços	60	4	0	4
27	Finanças e Orçamento Público	60	4	0	4
28	Empreendedorismo	60	4	0	4
29	Logística	60	4	0	4
30	Comportamento Organizacional	60	4	0	4
31	Elaboração e Análise de Projetos	60	4	0	4
32	Estagio Curricular Supervisionado I	180	0	4	4
33	Negócios Internacionais	60	4	0	4
34	Projeto de Monografia	60	4	0	4
35	Métodos, Técnicas e Pesquisa em Administração	60	4	0	4
36	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	60	4	0	4
37	Estagio Curricular Supervisionado II	180	0	4	4
38	Consultoria Organizacional	60	4	0	4
39	Políticas Públicas	60	4	0	4
40	Atividades Complementares	135	0	3	3
<b>TOTAL</b>		<b>2745</b>	<b>150</b>	<b>11</b>	<b>161</b>

### Núcleo Comum

NÚCLEO COMUM					
Ord .	DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
			Teóricos	Práticos	
1	Cálculo Diferencial Integral de uma Variável	60	4	0	4
2	Metodologia Científica	60	4	0	4
3	Filosofia	60	4	0	4
4	Psicologia	60	4	0	4
5	Matemática Financeira	60	4	0	4
6	Leitura e Produção Textual	60	4	0	4
7	Sociologia	60	4	0	4
8	Estatística e Probabilidade	90	6	0	6
<b>TOTAL</b>		<b>510</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

**Núcleo Livre**

<b>NÚCLEO LIVRE</b>					
<b>Ord.</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CH</b>	<b>Créditos</b>		<b>Total</b>
			<b>Teóricos</b>	<b>Práticos</b>	
1	Tópicos emergentes em...	60	4	0	4
2	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	60	4	0	4
3	Economia e Desenvolvimento Regional	60	4	0	4
4	Responsabilidade e Empreendedorismo Social	60	4	0	4
5	Gestão em Saúde em Organizações Hospitalares	60	4	0	4
6	Organização e Política do Terceiro Setor	60	4	0	4
7	Gestão de Cidades	60	4	0	4
8	Antropologia	60	4	0	4
9	Mercado de Ações e Capitais	60	4	0	4
10	Gestão da Inovação	60	4	0	4
<b>TOTAL EXIGIDO PARA INTEGRALIZAÇÃO</b>		<b>120 h</b>			

### 1.9.2. Ementários e Referências das Disciplinas do Curso\*

\* O ementário do curso está organizado em ordem periodizada, conforme Estrutura Curricular do turno vespertino.

<b>1º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO</b>
<b>DISCIPLINA: CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL DE UMA VARIÁVEL</b>
<p><b>EMENTA</b></p> <p>Funções de uma variável. Introdução à teoria de conjuntos. Classificação das funções: função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Limites e Continuidade. Cálculo Diferencial e aplicações. Cálculo Integral e aplicações.</p>
<p><b>REFERÊNCIAS BÁSICAS</b></p> <p>ANTON, H.; BIVENS, I., DAVIS, S. <b>Cálculo. Vol. 1:</b>10ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2014.</p> <p>MORETTIN, P.; BUSSAB, W. O. e HAZZAN, S. <b>Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade.</b>São Paulo: Editora Saraiva, 2009</p> <p>MUROLO, A. C.; BONETTO, G. A. <b>Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade.</b> 2ª ed. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2012.</p> <p>STEWART, J. <b>Cálculo Vol. 1.</b> 8ª ed. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2017.</p> <p>THOMAS, G. B. <b>Cálculo. Vol. 1.</b> São Paulo: Editora Pearson, 2009.</p>
<p><b>REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES</b></p> <p>FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. <b>Cálculo A: Funções, Limite, Derivação e Integração.</b> 6ª ed. São Paulo: Pearson, 2007.</p> <p>GOLDSTEIN, L. J.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. I.; ASMAR, N. H. <b>Matemática Aplicada: Economia, Administração e contabilidade.</b> 12ª ed. Porto Alegre: Editora Bookman, 2012.</p> <p>GUIDORIZZI, H. L. <b>Um Curso de Cálculo Vol. 1.</b> 6ª ed. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2018.</p> <p>SILVA, L. M.O.; MACHADO, M. A. S. <b>Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade.</b> 1ª. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.</p> <p>TAN, S. T. <b>Matemática Aplicada a Administração e Economia.</b> 2ª ed. São Paulo: Editora Thomson Learning, 2007.</p>
<b>1º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO</b>
<b>DISCIPLINA: MICROECONOMIA</b>
<p><b>EMENTA</b></p> <p>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</p>

sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sobre concorrência pura.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

MANKIW, N.G. **Introdução à economia**: edição compacta. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. de (Orgs.). **Manual de Economia: equipe de professores da USP**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

**Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003. VASCONCELLOS, M. A. S. de. **Economia: micro e macro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MANKIW, M.N.G. **Introdução à Micro e à Macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003. PINDYCK, R.S.; RUBINFELD, D.L. **Microeconomia**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. TROSTER, R.L.; MOCHÓN, F. **Introdução à economia**. São Paulo:

Makron Books, 2002. STIGLITZ, J.E.; WALSH, C.E. **Introdução à Microeconomia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003. VASCONCELLOS, M. A. S. de. **Economia: micro e macro**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007

### 1º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

#### DISCIPLINA: METODOLOGIA CIENTÍFICA

#### EMENTA

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.

O Conhecimento e sua classificação. O conhecimento científico no campo da administração. Métodos e técnicas de estudo, resumo, fichamento, esquema e seminário. Pesquisa, tipos de pesquisa, planejamento da pesquisa. Fases de elaboração de uma pesquisa

Comunicação científica. Principais tipos de comunicação científica. Estrutura de um trabalho científico. O uso das normas da ABNT. Ética na pesquisa.

administração. Métodos e técnicas de estudo, resumo, fichamento, esquema e seminário. Pesquisa, tipos de pesquisa, planejamento da pesquisa. Fases de elaboração de uma pesquisa

Comunicação científica. Principais tipos de comunicação científica. Estrutura de um trabalho científico. O uso das normas da ABNT. Ética na pesquisa.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2014.



KLEIN, AmarolindaZanela; SILVA, LisianeVascocellos da; MACHADO,Lisiane.**Metodologia da Pesquisa em Administração**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2016.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.

THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa ação**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

### 1º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

#### DISCIPLINA: FILOSOFIA

#### EMENTA

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.

Conhecimento Filosófico. Natureza e Objeto. A Filosofia na história. As Correntes Filosóficas. Fundamentos filosóficos. Tendências filosóficas. Importância da filosofia da ciência. Visão histórica da ciência. Ciência e técnica. Epistemologia. Visão natural do conhecimento. Política, moral. Lógica, objetividade dos valores. Conceituação de ética profissional. Fundamentos éticos e morais do comportamento humano.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 3. ed. São Paulo: Ática, 1995.

ARANHA, Maria Lúcia de A. e MARTINS, Maria Helena. **Filosofando: introdução à filosofia**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1999.

PENNA, Antonio Gomes. **Introdução à filosofia da moral**. Rio de Janeiro: Imago, 1999.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Introdução à filosofia**. 4. ed. São Paulo: Cortez. 2002.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FERRELL, O. C.; FRAEDRICH, John; FERRELL, Linda. **Ética empresarial: dilemas, tomadas de decisões e casos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann& Affonso. 2001.

BAUMAN, Zigmunt. **Ética pós-moderna**. São Paulo: Paulus, 1997.

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

BUZZI, Arcângelo R. **Introdução ao pensar: o ser, o conhecimento, a linguagem**. 31. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2004.

BLANCHARD, Kenneth H. **O administrador ético**. Rio de Janeiro: Record, 1999.  
 NASH, Laura L. **Ética nas empresas**: guia prático para soluções de problemas éticos nas empresas. São Paulo: Makron books. 2001.  
 MARCONDES, Danilo. **Iniciação à história da filosofia**: dos pré-socráticos a Wittgenstein. 13. ed. Rio de Janeiro: Zahar. 2010.  
 VALLS, Álvaro L.M. **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense. 2006.

### 1º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

#### DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

##### EMENTA

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

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott A. **Administração**. São Paulo: Atlas, 1998.  
 CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução À Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Mcgraw-Hill do Brasil, 1983  
 DAFT, R. **Administração**. São Paulo: Pioneira Cengage Learning, 2010  
 MAXIMIANO, A. C. A. M. **Teoria Geral da Administração**. 6<sup>A</sup>. Edição. São Paulo: Atlas, 2010.  
 MOTTA, F.C.P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. 3<sup>A</sup>. Edição. São Paulo: CENCAGE, 2006.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FAYOL, Henri. **Administração Industrial e Geral**. São Paulo: Atlas, 1990.  
 LITTERER, Joseph A. **Introdução a administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1980.  
 MORGAN, G. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 2007..  
 TAYLOR, Frederick W. **Princípios de Administração Científica**. São Paulo: Atlas, 1990.

### 1º PERÍODO VESPERTINO E 2º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: PSICOLOGIA

##### EMENTA

A Psicologia do comportamento organizacional. Comportamento e autoconhecimento do homem atual. Comportamento humano. Personalidade e organização: conceito, teorias fundamentais. Comportamento organizacional: Motivação e seus efeitos no comportamento. “Clima Organizacional”. Natureza e diferentes estilos de liderança. Enfoques contingenciais sobre o estilo de liderança. A busca do ajustamento: frustração no ambiente de trabalho, ajustamento e solução da frustração.

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

- FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica**. 16 ed. Ricardo J. Ferreira, 2018.
- FEA, USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- MARION, José Carlos (organizador). **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- MONTOTO, Eugênio. Organizador LENZA, Pedro. **Contabilidade Geral: coleção esquematizados da Saraiva organizada por Pedro Lenza**. São Paulo: Saraiva, 2012.
- RIBEIRO, Osni. **Contabilidade Geral**. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- \_\_\_\_\_. **Contabilidade Básica**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- IUDICIBUS, Sergio de, MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

- BARROS, Célia Silva Guimarães. **Pontos de psicologia geral**. 15 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à Administração de Empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1982.
- BERGAMINI, C.W., BERALDO, D. G. R. **Avaliação de desempenho humano na empresa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1988.
- BERGAMINI, C. W. **Motivação nas Organizações**. São Paulo: Atlas 5 ed 2008.
- FLEURY, M. T. L. **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2007.
- WOOD JR., Thomaz. **Mudança organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008

#### 1º PERÍODO VESPERTINO E 2º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL

#### EMENTA

Linguagem: Concepções de linguagem, Níveis de linguagem, Concepções de leitura.

Leitura: Teoria e prática de leitura. Texto : Considerações sobre o texto, Fatores responsáveis pela textualidade, Coerência, Coesão, Intencionalidade, Aceitabilidade, Situacionalidade, Informatividade, Intertextualidade, Critérios para a análise da coerência e da coesão, Continuidade, Progressão, Não-contradição, Articulação.

Tipologia e gêneros textuais : Identificação das características básicas. Produção de textos técnicos e científicos: Redação técnica, Textos.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

- CAVALCANTE, Mônica Magalhães. **Os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2012.
- DIONÍSIO, Ângela Paiva; MACHADO, Anna Rachel; BEZERRA, Maria Auxiliadora. **Gêneros textuais e ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Escrever e argumentar**. São Paulo: Contexto, 2016.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

KOCH, IngedoreGrunfeld Villaça. **Desvendando os segredos do texto**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2003a.

\_\_\_\_\_. **O texto e a construção de sentidos**. 6. ed. São Paulo: Contexto, 2003b.

\_\_\_\_\_. **A coesão textual**. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

KOCH, IngedoreG. V.; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **A coerência textual**. São Paulo: Contexto, 2013.

VAL, Maria da Graça Costa. **Redação e textualidade**. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

### 2º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

#### DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA

#### EMENTA

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. Capitalização Continua Taxas equivalentes, efetiva, acumulada e real. Métodos de análise de investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. Empréstimos e anuidades. Sistemas de amortização: constante, price e misto.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

Hazzan, Samuel. **Matemática Financeira**. 6. ed. São Paulo. Saraiva, 2007

Puccini, Aberlado de Lima: **Matemática Financeira: Objetiva e aplicada**. 7. ed – São Paulo; Saraiva

Samanez, Carlos Patrício. **Matemática Financeira** – 5. Ed. São Paulo; Pearson 2010

BRUNI, Adriano; FAMÁ, Rubens. **A Matemática das Finanças com Aplicações na HP-12 C e Excel**. 1 ed. v. 1. São Paulo, Atlas: 2003

Lezze, Gelson. **Fundamentos de Matemática Elementar**. 6 ed. vol.11 Saraiva 2005. São Paulo

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

Faro, Cloves de. **Fundamentos de Matemática Financeira**. São Paulo; Saraiva 2006

LAPPONI, Juan Carlos. **Excel & Cálculos Financeiros: introdução à modelagem financeira**. São Paulo: Editora Lapponi, 2 ed.2005

PINHEIRO, Carlos Alberto Orge. **Matemática Financeira sem o uso de calculadoras financeiras**. 2.ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2009.

### 2º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

#### DISCIPLINA: SOCIOLOGIA

#### EMENTA

Aspectos Históricos da Sociologia. A Sociologia como Ciência. Sociedade e Comunidade. Processos Organizacional: Mitos e Ritos. A Sociologia Aplicada.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRESCIANI, Maria Stella Martins. Londres e Paris no século XIX: **O espetáculo da pobreza**. 8 Ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

CHESNAIS, François. **A globalização e o curso do capitalismo de fim-de-século**. Campinas: Revista Economia e Sociedade, 1995.

SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. 6ª Ed. Rio de Janeiro/São Paulo: Editora Record, 2001.

SCHWARTZMAN, Simon. **Pobreza, Exclusão social e modernidade: uma introdução ao mundo contemporâneo**. Augurium Editora. Parte 2.

SELL, Carlos Eduardo. **Sociologia Clássica: Marx, Durkheim e Weber**. Petrópolis.RJ: Ed.Vozes,2009

QUINTANERO, Tania. **Um toque de clássicos.:Durkheim,Weber e Marx** 3ªedição. Belo Horizonte, UFMG, 2004.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho: ensaio sobre a afirmação e a negação do trabalho**. 2ª Ed. São Paulo: Boitempo, 2009.

MARTINS, Carlos Benedito, 1948. **O que é sociologia/ Carlos Benedito Martins**. São Paulo. Brasiliense 2006, (coleção Primeiros Passos, 57).

TURNER H., Jonathan. **Sociologia – Conceitos e Aplicações/tradução Márcia Marques Gomes Navas; revisão técnica João Clemente de Souza Neto**. São Paulo: Makron Books, 2000.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia/ Anthony Giddens; tradução: Ronaldo Cataldo Costa; revisão técnica: Fernando Coutinho Cotanda**. 6. ed. Porto Alegre: Penso, 2012.

## 2º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

### DISCIPLINA: TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

#### EMENTA

Organizações como objeto de estudo, Tipologias organizacionais, Movimento da administração clássica, Movimento das relações humanas, Movimento comportamental, Movimento do pensamento sistêmico, Desenvolvimento Organizacional, Escola Japonesa, Novos Modelos e teorias de Administração e Organizações

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

FAYOL, Henri. **Administração Industrial e Geral**. São Paulo: Atlas, 1990.

MAXIMIANO, A. C. A. M. **Teoria Geral da Administração**. 6ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2010

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

MOTTA, F.C.P.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. 3ª. Edição. São Paulo: CENCAGE, 2006..

SOBRAL, F.; ALAKETA, P. **Administração. Teoria e Prática no Contexto Brasileiro**. São Paulo: Pearson, 2008

TAYLOR, Frederick W. **Princípios de Administração Científica**. São Paulo: Atlas, 1990.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

LODI, J. **História da Administração.**; São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.

MORGAN, G. **Imagens da Organização.**; São Paulo: Atlas, 1996.

TAYLOR, F.W. **Princípios de Administração Científica**, 8.ed.; São Paulo: Atlas, 2010.

#### 2º PERÍODO VESPERTINO E 3º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE

#### EMENTA

Introdução à ciência da contabilidade. Estudo do patrimônio. Sistema contábil: contas e escrituração, gestão patrimonial e de resultado, ciclo contábil. Elaboração das demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados e Demonstração dos Fluxos de Caixa.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica**. 16 ed. Ricardo J. Ferreira, 2018.

FEA, USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MARION, José Carlos (organizador). **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MONTOTO, Eugênio. Organizador LENZA, Pedro. **Contabilidade Geral: coleção esquematizados da Saraiva organizada por Pedro Lenza**. São Paulo: Saraiva, 2012.

RIBEIRO, Osni. **Contabilidade Geral**. 10 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade Básica**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

IUDICIBUS, Sergio de, MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BRAGA, Hugo Rocha. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Mudanças Contábeis na Lei Societária: lei nº 11.638, de 28/12/2007**. São Paulo: Atlas, 2009.

CRUZ, June Alisson et all. **Contabilidade Introdutória**. 5ª ed. Curitiba: Juruá, 2012.

FIPECAFI. **Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

GRECO, Alvisio Lahorque. APREND, Lauro. GARTNER, Günthner. **Contabilidade: teoria e prática básicas**. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

SANTOS, Cosme dos. **Guiaprático para elaboração dos fluxos de caixa - DFC**. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2009.

#### 2º PERÍODO VESPERTINO E 3º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: MACROECONOMIA

**EMENTA**

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

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

- VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia: Micro e Macro**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.
- LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. (Org.). **Manual de macroeconomia: básico e intermediário**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2009. 2.
- BACHA, Edmar, “Introdução à Macroeconomia: Uma Perspectiva Brasileira”. Rio de Janeiro. Ed. Campos – 1986
- DORNBUSCH, Rudiger& FISCHER, Stanley, “Macroeconomia”. São Paulo. McGraw, 1982
- LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. (Org.). **Manual de macroeconomia: básico e intermediário**. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2009. 2.
- VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. **Economia: Micro e Macro**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

- SACHS, Jeffrey; LARRAIN, Felipe. **Macroeconomia** : revista e ampliada. São Paulo: Makron, 2000.
- CARVALHO, F. J. C. de et al. **Economia monetária e financeira: teoria e política**. 2ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- STIGLITZ J. E., WALSH, C.E. **Introdução a macroeconomia**. Rio de Janeiro, CAMPUS 2003, 3. ed.

**2º PERÍODO VESPERTINO E 3º PERÍODO NOTURNO****DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL****EMENTA**

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

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

- COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial: Direito de empresa, contratos, recuperação de empresas**. São Paulo: Saraiva, 2015. V. 3.
- FAZZIO JÚNIOR, Waldo. **Nova lei de falência e recuperação de empresas: Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005**. São Paulo: Atlas, 2006.
- MAMEDE, Gladstone. **Manual de direito empresarial**. São Paulo: Atlas, 2013.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial, Direito de Empresa**. 25 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**. 35 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

CAMPINHO, Sergio. **O Direito de Empresa à Luz do novo Código Civil**. 13 ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2014.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Os Desafios do Direito Comercial: com anotações ao projeto do Código Comercial**. São Paulo: Saraiva, 2014. E  
Book <http://online.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788502225800/pages/165945195>

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

ALMEIDA, Amador Paes de. **Curso de Falência e Recuperação de Empresa**. São Paulo: Saraiva, 2014.

BEZERRA FILHO, Manoel Justino. **Lei de recuperação de empresas e falência: lei 11.101/2005 comentada artigo por artigo**. 10 ed. São Paulo: RT, 2014.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**, v 1, 28 ed., São Paulo: Saraiva, 2015.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**, v 2, 28 ed., São Paulo: Saraiva, 2015

TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito Empresarial Sistematizado**. São Paulo: Saraiva, 2011.

ALMEIDA, Amador Paes de. **Direito de Empresa no Código Civil**. São Paulo: Saraiva, 2008.

### 2º PERÍODO VESPERTINO E 3º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: CIÊNCIAS POLÍTICAS

#### EMENTA

Política e Ciência Política. Origem e Evolução do Estado. Elementos do Estado. Estado Moderno e Contemporâneo. Funções do Estado. Regimes Políticos, Formas de Estado e Sistemas de Governo. Representação Política, Democracia e Participação. Instituições e Atores Políticos. Partidos Políticos e Sistemas Eleitorais.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BEHRING, Elaine R.; BOSCHETTI, Ivanete. **Política Social: fundamentos e história**. São Paulo: Cortez, 2006.

DAGNINO, Evelina. **Construção democrática, neoliberalismo e participação: os dilemas da confluência perversa**. In: **Política e Sociedade**, n. 5, 2004, p. 134-164.

DAHL, Robert. **Poliarquia: participação e oposição**. São Paulo: EDUSP, 1997.

FERES Jr., João. **Aprendendo com os erros dos outros: o que a história da ciência política americana tem para nos contar**. In: **Revista de Sociologia e Política**, n. 15, 2000, p. 97-110.

HAMILTON, Alexander; MADISON, James; JAY, John. **O Federalista**. 3ª ed. São Paulo: Abril Cultural, 1985.

HARVEY, David. **Neoliberalismo: história e implicações**. São Paulo: Edições Loyola, 2008.

HOBBES, Thomas. **Leviatã ou matéria, forma e poder de um Estado eclesiástico e civil**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

KEINERT, Fábio; SILVA, Dimitri. **A gênese da Ciência Política brasileira**. In: **Tempo social**, vol. 22, n. 1, 2010, p. 79-98.

LENIN, Vladimir. **Sobre o Estado**. In: *Obras escolhidas em três tomos*. Lisboa: Edições Avante, 1977.



- LOCKE, John. *Segundo tratado sobre o governo civil*. 4ª ed. São Paulo: Vozes, 2006.
- MAQUIAVEL, Nicolau. *O príncipe*. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
- MIGUEL, Luís F. *Democracia e representação: territórios em disputa*. São Paulo: Editora Unesp, 2013.
- PATEMAN, Carole. *Participação e teoria democrática*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1992.
- ROUSSEAU, Jean-Jacques. *O contrato social*. In: *Os pensadores*. vol. 1. São Paulo: Nova Cultural, 1999.
- SAES, Décio. *Estado e democracia: ensaios teóricos*. Campinas: UNICAMP, 1998.
- WACQUANT, Loïc. *As duas faces do gueto*. São Paulo: Boitempo, 2008.
- WOOD, Ellen M. *Democracia contra capitalismo*. São Paulo: Boitempo, 2003.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

- BOBBIO, Norberto. *Estado, governo, sociedade: para uma teoria geral da política*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- CHAUÍ, Marilena. *Convite à Filosofia*. São Paulo: Editora Ática, 1998.
- DUVERGER, Maurice. *Ciência Política: teoria e método*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.
- LEO MAAR, Wolfgang. *O que é política?* 11ª ed. Brasília: Editora Brasiliense, 1988.
- MARSH, David; SOTKER, Gerry (orgs.). *Teoria y métodos de la ciencia política*. Madrid: Alianza Editorial, 1995.
- NOGUEIRA, Marco A. *Potência, limites e sedução do poder*. São Paulo: Editora UNESP, 2008.
- WEFFORT, Francisco (org.). *Os clássicos da política*. 2ª ed., vol. 1. São Paulo: Editora Ática, 1991.

#### 3º PERÍODO VESPERTINO E NOTURNO

#### DISCIPLINA: DIREITO DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO SOCIAL

#### EMENTA

O Empregado. O Empregador. Contrato de Trabalho. Remuneração e Salário. Alteração, Suspensão, Interrupção e Cessação do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Indenização. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS. Jornada de Trabalho. Intervalo para Descanso. Repouso Semanal Remunerado. Férias. Fiscalização do Trabalho. Decadência e Prescrição no Direito Trabalho. Organização Sindical. Direito Previdenciário. Regimes Previdenciários. Contribuintes da Seguridade Social. Segurados do Regime Geral de Previdência Social. Contribuição ao Sistema. Benefícios em espécie. Tempo de contribuição

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

- DALLEGRAVE NETO, José Affonso. *Responsabilidade civil no direito do trabalho*. 6. ed. São Paulo: LTr, 2017.
- Bezerra Leite, Carlos Henrique. *Curso de Direito do Trabalho*, 10ª ed., São Paulo, Ed. Saraiva, 2018.
- DELGADO, Mauricio Godinho. *Curso de direito do trabalho*. 16. ed. São Paulo: LTr, 2017.

CAIRO JR., José. **Curso de direito processual do trabalho**. 16. ed. Salvador: Jus Podivm, 2018.

Bomfim Cassar, Vólia. **Direito Do Trabalho - De Acordo Com A Reforma Trabalhista ; 14ª Ed**, São Paulo: Método, 2018.

BARAUNA, Augusto Cezar F. **Manual do direito do trabalho**. 1ª. Ed., Editora CRV. Curitiba. 2018.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**, 19ª ed., São Paulo, Ed. Atlas, 2016.

CALVO, Adriana. **Direito do Trabalho**, 4ª ed., São Paulo, Ed. Atlas, 2018.

DALLEGRAVE NETO, José Affonso. **Responsabilidade civil no direito do trabalho**. 6. ed. São Paulo: LTr, 2017.

#### 3º PERÍODO VESPERTINO E 4º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

#### EMENTA

A importância da disciplina Estrutura e Processos Organizacionais E.P.O posicionamento estrutural e processo histórico de OSM a EPO. Estruturação, seu funcionamento legal e gerenciamento. Gráficos da organização (Organograma, Fluxograma, PERT ). Problemas básicos de concepção de estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: Institucional, Intermediário e Operacional. Vinculações da estrutura e do processo com a estratégia desempenho organizacional. A evolução do conceito de qualidade e as normas ISSO.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

LLATAS, Maria Virginia. OSM – Organização, Sistema e métodos: Uma visão contemporânea/ academia Pearson- São Paulo, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem Gerencial – 18. ed. – São Paulo: atlas, 2009.

CURY, Antônio, Organização e métodos: uma visão holística/ 8. ed. Ver. E ampliada – são Paulo: Atlas, 2009.

ARAÚJO, Luis Carlos Cesar G. de – Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia; volume 1- 4, ed. – São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto – Iniciação Sistemas, Organização e Métodos-So&m Editora Saraiva.

LLATAS, Maria Virginia. Osm-Organização, Sistemas e Métodos Biblioteca Universitária Pearson São Paulo 2014.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de Sistemas, organização e métodos: uma abordagem Gerencial – 21. ed. – São Paulo: atlas, 2013.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

SOBRAL, Felipe, PECCI, Alketa. Administração: Teoria e prática no contexto brasileiro. – 2. ed. – São Paulo, Pearson Educacion do brasil, 2013.

**OLIVEIRA**, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: Conceitos, metodologias e práticas – 31. ed. – São Paulo: Atlas, 20013.

**MAXIMIANO**, Antônio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana a revolução digital. 7. ed.- São Paulo,; Atlas, 2012.

**ROBERTS**, John. Teoria das organizações: redesenho organizacional para o crescimento e desempenho máximos/ tradução de Ana Beatriz Tavares e Daniela Lacerda. – Rio de Janeiro: ed. Elsevier, 2005.

### 3º PERÍODO VESPERTINO E 4º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL

##### EMENTA

Informação e computadores: evolução de processamento. Áreas da Tecnologia da Informação: sistemas, banco de dados e redes de computadores. Aplicativos e seus desempenhos. 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. Tendências organizacionais tecnológicas. Questões éticas em TI.

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CÔRTEZ, Pedro Luiz. **Administração de Sistemas de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2017.

LAUDON, K Kenneth. C. & LAUDON, Jane. P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 11º.ed., 2015.

O'BRIEN, James A., **Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da internet**. São Paulo: 3ª ed. Saraiva, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistema de Informações Gerenciais**. São Paulo: Atlas, 16ª ed./2014

TURBAN, Efraim; POTTER, Richard E.; RAINER, R. Kelly. **Introdução a Sistemas de Informação - Uma Abordagem Gerencial**. Campus. 5ª edição

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CASTELLS, Manuel. **A galáxia da Internet: reflexões sobre a Internet, os negócios e a sociedade**. Trad. Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. **Sistemas de informações versus tecnologia da informação: um impasse empresarial**. São Paulo: Erica, 2004.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do Conhecimento**. 2. ed. – São Paulo: Cengage Learning, 2014

**Revistas/Periódicos/Sites**

Revista de Administração – USP (RAU-USP) - <http://www.rausp.usp.br/>

Revista de Administração Empresas – RAE-FGV - <http://www.rae.com.br/>

### 3º PERÍODO VESPERTINO E 4º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS

##### EMENTA

Introdução à contabilidade de custos. Conceitos. Terminologias contábeis. Objetivos da contabilidade de custos. Relação entre a contabilidade geral e a contabilidade de custos.

Formação dos custos. Elementos dos custos industriais. Classificação dos custos. Fluxos dos custos. Apuração dos custos. Sistemas de custeio. Sistemas de acumulação dos custos. Análise de custo/volume/lucro. Relatórios de custos e instrumentos da contabilidade gerencial.

### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

BRUNI, Adriano Leal & FAMÁ, Rubens. **Gestão de Custos e Formação de Preços**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BORNIA, Antonio Cezar. **Análise Gerencial de Custos**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2018.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Curso Básico Gerencial de Custos**. 2ª Ed. São Paulo: Thomson, 2006.

NEVES, Silvério das & VICECONTI Paulo E. **Contabilidade de Custos: Um enfoque direto e objetivo**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

HONG, YuhChing. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

PARISI, Cláudio & MEGLIORINI, Evandir, organizadores. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBLES JR, Antonio. **Contabilidade de Custos**. 1ª ed. Curitiba: Juruá, 2009.

## **3º PERÍODO VESPERTINO E 4º PERÍODO NOTURNO**

### **DISCIPLINA: ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE**

#### **EMENTA**

Introdução à Estatística. Estatística Descritiva. Elementos de Probabilidade. Noções de Amostragem. Teoria da Estimativa. 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. Estimativa. Construção de intervalos de confiança. Testes de hipóteses para a média, proporção, diferença de médias. Correlação e Regressão: Linear. Aplicações no campo da administração.

### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística básica. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. Noções de probabilidade e estatística. 7ª ed. São Paulo: EDUSP, 2010.

ANDERSON, D.R., SWEENEY, D.J., WILLIAMS, T.A., Estatística Aplicada à Administração e Economia. 2ª ed. – São Paulo: Thomson Learning, 2007

LEVINE, David M. et. al. Estatística - Teoria e Aplicações. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

FREIRE, C. A. D. Análise de modelos de regressão linear: com aplicações. 2ª ed. Campinas: Editora da UNICAMP, 2008.

### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

MEYER, P. L.. Probabilidade: aplicações à estatística. 2ª ed. Rio de Janeiro:LTC, 2009.  
 MORETTIN, P. A.; TOLOI, C. M. C. Análise de séries temporais. 2ª ed. São Paulo:Blücher, 2006.  
 ROSS, S. Probabilidade: um curso moderno com aplicações. 8ª ed. Porto Alegre:Bookman, 2010

### 3º PERÍODO VESPERTINO E 5º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS

##### EMENTA

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

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

DUTRA, Joel de Souza. **Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, tendências e Perspectivas.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.  
 CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 4.ed. Barueri, SP: Manole, 2014.  
 MARRAS, Jean de Pierre. **Administração de Recursos humanos: Do Operacional ao Estratégico.** 15. ed. – São Paulo: Saraiva, 2016.  
 BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações: a evolução do ser humano na vida e na carreira.** Atlas, 2014.  
 LUCENA, Maria Diva da Salette. **Planejamento de Recursos humanos.** São Paulo: Atlas, 2017.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

DUTRA, J. S. FLEURY, M. T. L. RUAS, R. (Org.). **Competências Conceitos, Métodos e Experiências.** 1º Ed. – 4. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013.  
 CHIAVENATO, I. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal.** São Paulo: Manole, 2008.  
 VIZIOLI, Miguel. **Administração de recursos humanos.** São Paulo: Pearson Education, 2010.  
 FRANÇA, A. C. L. **Práticas de recursos humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas, 2007.

BANOV, M. **Recrutamento, seleção e competências.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012

### 4º PERÍODO VESPERTINO E 5º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: DIREITO ADMINISTRATIVO

##### EMENTA

Organização político-administrativa do Estado democrático de direito: fundamentos constitucionais do direito administrativo brasileiro (descentralização política e administrativa): entes federativos e sua administração pública direta e indireta. Princípios constitucionais da administração pública e princípios legais regedores de sua

atividade: seu controle interno e externo. Poderes e contratos administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Bens públicos. Serviços públicos. Agentes administrativos.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

CAETANO, Marcelo. **Princípios Fundamentais do Direito Administrativo**; Rio de Janeiro: Forense, 2000.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. **Manual de Direito Administrativo**; Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanello. **Direito Administrativo**; São Paulo: Atlas, 2012.

MEDAUAR, Odete. **Direito administrativo moderno**; São Paulo: Fundação DorinaNowill para Cegos, 2007.

SUNDFELD, Carlos Ari. **Direito administrativo**; São Paulo: Saraiva, 2008

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

FAGUNDES, M. Seabra; BINENBOJM, Gustavo. **O controle dos atos administrativos pelo poder judiciário**; Rio de Janeiro: Forense, 2005.

MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo.**; São Paulo: Malheiros, 2014.

SOUTO, Marcos Juruena Villela. **Direito administrativo**; Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

### **4º PERÍODO VESPERTINO E 5º PERÍODO NOTURNO**

#### **DISCIPLINA: GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

#### **EMENTA**

Desenvolvimento Sustentável: aspectos econômicos, ambientais e sociais. A Evolução Política Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Legislação Ambiental no B Sistemas de Gestão Ambiental (SGA). As Normas ISO 14.000. Resíduos sólidos..

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

TAKESHY, Tachizawa. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa**. São Paulo: Atlas, 2002.

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DONAIRE, Denis. **Gestão Ambiental na Empresa**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

BARBIERI, José Carlos. **Desenvolvimento e Meio Ambiente – as estratégias de mudanças da Agenda 21**. Rio de Janeiro: Vozes, 1997.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

ALIGLERI, Lílian; ALIGLERI, Luiz Antonio; KRUGLIANSKAS, Isak. **Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio**. São Paulo: Atlas, 2009.

BARBIERI, José Carlos; SIMANTOB, Moysés Alberto (org.). **Organizações inovadoras sustentáveis: uma reflexão sobre o futuro das organizações**. São Paulo: Atlas, 2007.

BELLEN, Hans Michael van. **Indicadores de sustentabilidade: uma análise comparativa**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

FIALHO, Francisco Antonio Pereira et al. **Gestão da sustentabilidade na era do conhecimento**. Florianópolis: Visual Books, 2008.

GUEVARA, Arnoldo José de Hoyos et al (org.). **Consciência e desenvolvimento sustentável nas organizações: reflexões sobre um dos maiores desafios de nossa época**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. NASCIMENTO, Elimar Pinheiro do; VIANNA, João Nildo (org.). **Dilemas e desafios do desenvolvimento sustentável no Brasil**. Rio de Janeiro: Garamond, 2009.

#### 4º PERÍODO VESPERTINO E 5º PERÍODO NOTURNO

##### DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO

###### EMENTA

Conceito de Administração da Produção. Sistemas de Produção. Função Produção. Os 4 Vs da Produção. Estratégia alinhada a Produção: Os Objetivos de Desempenho; O modelo de 4 estágios; Avaliação de Desempenho. Tipos de Processo. Arranjo Físico e Fluxo. Localização. Capacidade. Teoria das Restrições. Sistema Toyota de Produção: Just In Time; Kanban. Manutenção.

###### REFERÊNCIAS BÁSICAS

Slack, Nigel; Chambers, Stuart; Johnston, Robert. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2008.  
 Tubino, Dalví Ferrari. **Manual de Planejamento e Controle da Produção**. São Paulo: Atlas, 2000.  
 Guerreiro, Reinaldo. **A meta da empresa: seu alcance sem mistérios**. São Paulo: Atlas, 1999.  
 Ritzman, Larry P.; Krajwowski, Lee Jones. **Administração de Produção e Operações**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.  
 Ignora, Taiichi. **O Sistema Toyota de Produção: além da produção em larga escala**. Porto Alegre: Bookman, 1997.

###### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

Pinto, Alan Kardec. **Manutenção: função estratégica**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.  
 Shingo, Sigeo. **O Sistema Toyota da Produção do ponto de vista da engenharia**. Porto Alegre: Bookman, 1996.  
 Martins, Petrônio Garcia; Laugeni, Fernando P. **Administração da Produção**. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### 4º PERÍODO VESPERTINO E 5º PERÍODO NOTURNO

##### DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE MARKETING

###### EMENTA

História e Pensamento do Marketing. Aspectos Conceituais, Princípios e Objetivos de Marketing. Modelos de Marketing. O Ambiente de Marketing. Estudo do Mercado, Segmentação e Posicionamento Mercadológico. Comportamento do Consumidor. Gestão do Composto de Marketing.

###### REFERÊNCIAS BÁSICAS

AJZENTAL, Alberto. **História do pensamento em marketing**. São Paulo: Saraiva, 2010.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2015.

KOTLER, Philip.; KELLER, Kevin Lane. **Administração de marketing**. 14ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

LAMB, Charles W.; HAIR JR, Joseph F.; McDANIEL, Carl. **MKTG**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

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

#### 4º PERÍODO VESPERTINO E 6º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

##### EMENTA

Gestão Estratégica de Pessoas-GEP. Contexto histórico. Sistema Integrado de GEP e 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 Sistemas de Informações de GEP. Auditoria de GEP. Projetos e práticas de GEP.

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ARAÚJO, Luís César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DESSLER, Gary. **Administração de Recursos Humanos**. 3.ed. – São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

DUTRA, Joel de Souza. **Gestão de Pessoas: Modelo, Processos, tendências e Perspectivas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4.ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

MARRAS, Jean de Pierre. **Administração de Recursos humanos: Do Operacional ao Estratégico**. 15. ed. – São Paulo: Saraiva, 2016.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BOOG, G. G. BOOG, M. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento: Processos e operações**. – 6ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

FRANÇA, A. C. L. **Qualidade de Vida no Trabalho - QVT: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2004.

FERREIRA, Patrícia Itala. **Clima organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho** – col. MbaGestão de Pessoas. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

#### 4º PERÍODO VESPERTINO E 6º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES

##### EMENTA

Conhecimento geral e profissional sobre ética. Ética como base da cidadania e do humanismo. Ética como princípio de vida pessoal, social e profissional. Tecnologia e humanismo. Deveres e direitos que formam a cidadania. Perceber a relação entre



democracia, cidadania e humanismo na contemporaneidade. Código de Ética do Administrador. Ética nos Órgãos Políticos e Institucionais.

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ARANHA, Maria Lúcia de A. e MARTINS, Maria Helena. **Filosofando: introdução à filosofia**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1999.

BAUMAN, Zigmunt. **Ética pós-moderna**. São Paulo: Paulus, 1997.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à filosofia**. 3. ed. São Paulo: Ática, 1995.

FARIA, José Henrique de. **Ética, moral e democracia: paradoxos da práxis organizacional**. Lisboa: Comportamento e Gestão Organizacional, Universidade Técnica de Lisboa, 2001.

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

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

AGUILAR, Francis J. **A Ética nas Empresas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996.

CAMARGO, Marculino. **Fundamentos de Ética Geral e Profissional**. Petrópolis: Vozes, 1999.

MARCONDES, Danilo. **Textos básicos de ética: de Platão a Foucault**. – Rio de Janeiro: Zahar, 2007

### 4º PERÍODO VESPERTINO E 6º PERÍODO NOTURNO

### DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNANÇA

#### EMENTA

Estrutura e Reforma do Estado. Governo, conceito, formas, características. Políticas Públicas: conceito, características, centralização, clientelismo, formulação de políticas, implementação de políticas públicas, Avaliação de Políticas Públicas.. Gestão de Organizações Públicas. Inovação no Setor Público. Ética na Gestão Pública, Marketing Público

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BOBBIO, Norberto. **Estado, governo e sociedade: para uma teoria geral da política**. São Paulo: Paz e Terra, 2007

DUPAS, Gilberto. **Tensões Contemporâneas entre o Público e o Privado**. São Paulo: paz e Terra, 2003

MATOS, Fernanda; DIAS, Reinaldo. **Governança Pública - Novo Arranjo de Governo**. São Paulo: Alínea, 2013.

MATIAS-PEREIRA, José. **Governança no Setor Público**. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

SLOMSKI, Valmor; MELLO, Gilmar Ribeiro de; TAVARES FILHO, Francisco; MACÊDO, Fabrico de Queiroz. **Governança Corporativa e Governança na Gestão Pública**. Rio de Janeiro: Atlas, 2008.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

BRESSER-PEREIRA, L. C.; SPINK, P. (org.). **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1998.

OCAMPO, J. A. **Rethinking global economic and social governance**. Journal of Globalization and Development, Vol.1, Iss.1, 2010, Article 6.

SALLUM JR., B. **As metamorfoses do Estado brasileiro no final do século XX**. Revista Brasileira de Ciências Sociais, v. 18, n. 52, 2003.

#### **5º PERÍODO VESPERTINO E 6º PERÍODO NOTURNO**

##### **DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE**

#### **EMENTA**

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

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

CARPINETTI, L. C. R. **Gestão da Qualidade: Conceitos e Técnicas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GIANESI, I.; CORRÊA, H. L. **Administração Estratégica de Serviços**. São Paulo: Atlas, 1995.

JURAN, J. M. **A Qualidade desde o Projeto: Novos Passos para o Planejamento da Qualidade em Produtos e Serviços**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Pioneira, 1993.

OAKLAND, John. **Gerenciamento da qualidade total**. São Paulo: Nobel, 1994

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

. BATALHA, Mário Otávio. **Introdução à engenharia de produção**. Organizador Mário Otávio Batalha. – Rio de Janeiro : Elsevier, 2008.

CAMPOS, Vicente Falconi. 1940. **TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)**. Nova Lima/MG: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.

CUSTÓDIO, Marcos Franqui (org.). **Gestão da qualidade e produtividade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

#### **5º PERÍODO VESPERTINO E 6º PERÍODO NOTURNO**

##### **DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING**

**EMENTA**

Gerência de Marcas. Estudo da Concorrência. Estratégias Competitivas de Marketing. Tópicos Especiais em Marketing. Pesquisa de Marketing. O Processo de Planejamento e Elaboração de Planos de Marketing.

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

AAKER, David. **Brand Equity: gerenciando o valor da marca**. São Paulo: Negócio Editora, 1998.

AMBRÓSIO, Vicente. **Plano de marketing passo a passo**: Rio de Janeiro: Reichmann& Affonso Editores, 1999.

CAMPOMAR, Marcos Cortez; IKEDA, Ana Akemi. **O planejamento de marketing e a confecção de plano: dos conceitos a um novo modelo**. São Paulo: Saraiva, 2006,

MAGALHÃES, Marcos Felipe; SAMPAIO, Rafael. **Planejamento de marketing: conhecer, decidir, agir**. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2007.

STEVENS, Robert E.; LOUDON, David L.; WRENN, Bruce; WARREN, William E. **Planejamento de marketing**. São Paulo: Makron Books, 2001.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

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

KOTLER, Philip.; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15ed. Rio de Janeiro: Pearson Brasil, 2014.

LAMB, Charles W.; HAIR JR, Joseph F.; McDANIEL, Carl. **MKTG**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Plano de marketing para micro e pequena empresa**. São Paulo: Atlas, 1999.

**5º PERÍODO VESPERTINO E 7º PERÍODO NOTURNO****DISCIPLINA: GESTÃO DE CADEIA DE SUPRIMENTOS****EMENTA**

A revolução das cadeias de suprimentos. A logística como subconjunto da cadeia de suprimentos. Conceito geral. Gestão integrada da cadeia de suprimentos. Passos de implantação da SCM. Barreiras no processo de SCM. Classificação ABC. Administração dos estoques na cadeia de suprimentos. Objetivos, funções e tipos de estoque. Políticas de estoque. Métodos de previsão. Custos de estoque. Níveis de estoque. Lote econômico de compra. Sistemas de controle de estoques. Métodos de avaliação dos estoques. Habilidades para administrar a cadeia de abastecimento. O novo perfil profissional. Novas exigências do mercado de trabalho. Integração empresarial às novas

tecnologias da informação. Indicadores de desempenho.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BALLOU, Ronald H. *Logística Empresarial – transporte, administração de materiais, distribuição física*. São Paulo: Atlas, 1973.

BALLOU, Ronald. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. Porto Alegre. Editora Bookman.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. *Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento*. São Paulo: Saraiva, 2009.

BOWERSOX, Donald J. *Gestão da cadeia de suprimentos e logística*. Donald Bowersox, David Closs e M. Cooper. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DIAS, Marco Aurélio Pereira. *Administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 1985;

POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2001;

GONÇALVES, Paulo Sérgio. *Logística e cadeia de suprimentos: o essencial*. Barueri, SP: Manole, 2013.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

GRANT, David B. *Gestão de logística e cadeia de suprimentos*. São Paulo: Saraiva, 2013.

POZO, Hamilton. *Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: um enfoque para os cursos superiores de tecnologia*. São Paulo: Atlas, 2015.

SILVA, Luiz Augusto Tagliacollo. *Gestão global*. Cap. 6, p. 232-259. São Paulo: ADUANEIRAS, 2009.

### 5º PERÍODO VESPERTINO E 7º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

#### EMENTA

Princípios Tributários; Sistema Tributário Nacional; Legislação Tributária; Aspectos específicos dos seguintes tributos; SIMPLES, Imposto de Renda, PIS, COFINS, ICMS e ISS; sonegação e planejamento de tributos; aspectos gerais sobre processos tributários nas esferas administrativas e judiciais.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

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

BORGES, Humberto Bonavides. *Planejamento Tributário (IPI, ICMS, ISS, IR)*. 14. ed. São Paulo: Atlas. 2016

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

CHAVES, Francisco Coutinho. *Planejamento Tributário na Prática*. 4. ed. São Paulo: Atlas. 2017

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. 2003. São Paulo.

MACHADO, Hugo de Brito: *Processo Tributário*. 10 ed. São Paulo: Atlas.2017.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

. 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.

ANDRADE FILHO, Edmar Oliveira. *Imposto de renda das empresas*: inclui contribuições sobre o lucro e as receitas devidas pelas empresas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BRASIL, Decreto nº 3.000/99. *Regulamento do Imposto de Renda. Programa de imposto de renda pessoa física*, disponível em [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

FABRETTI, Láudio Camargo. **Contabilidade tributária**. 12. ed., ver. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; GOMES, José Mário Matsumura. *Fundamentos de auditoria fiscal*. São Paulo: Atlas, 2007.

FABRETTI, Láudio Camargo. *Direito tributário*. 3. ed., ver. e atual. São Paulo: Atlas, 2012.

#### 5º PERÍODO VESPERTINO E 7º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

##### EMENTA

A História da Estratégia. Conceito de Estratégia. As Escolas do Pensamento Estratégico: Design, Planejamento, Posicionamento e Aprendizagem. As Fases do Planejamento Estratégico: Diagnóstico; Estabelecimento da Missão; Métodos Quantitativos; Avaliação e Controle. Metodologia para o planejamento estratégico. Críticas ao Planejamento Estratégico.

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

Mintzberg, Jerry; Ahlstrand, Bruce; Lampel, Joseph. **Safari de Estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Cruz, Tadeu. **Manual de Planejamento Estratégico**: ferramentas para desenvolver, executar e aplicar. São Paulo: Atlas, 2017.

Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico**: conceito, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007.

Mintzbeeg, Herry. **Ascensão e queda do planejamento estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

Chiavenato, Idalberto; Sapiro, Arão. **Planejamento Estratégico**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

Kim, Linsu. Da imitação à inovação. **A dinâmica do aprendizado tecnológico na Coréia**. Campinas: Editora da UNICAMP, 2005.

WRIGHT, Peter; Kroll, Mark J.; Parnell, John. **Administração Estratégica: conceitos**. São Paulo: Atlas, 2000.

Kaplan, Robert S.; Norton, David P. **Mapas Estratégicos: convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Porter, Michel. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústria e da concorrência**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. ,

#### 5º PERÍODO VESPERTINO E 7º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: FINANÇAS COORPORATIVAS

##### EMENTA

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

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

DAMODARAN, A. **Avaliação de investimentos: ferramentas e técnicas para a determinação do valor de qualquer ativo.**; Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

MARION, J.C. **Contabilidade empresarial (Livro Texto)**. 16.Ed.;São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS, A. **Finanças corporativas de longo prazo: Criação de Valor com Sustentabilidade Financeira** Vol. 2. 2.ed.; São Paulo: Atlas, 2014.

PADOVEZE, C. **Controladoria Básica**. 2.ed; São Paulo:: Pioneira Thomson Learning,, 2009.

PADOVEZE, C. **Controladoria avançada**. 2.ed.; São Paulo: Pioneira Thomson Learning,, 2013.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

LUNKES, R. J. **Manual de Orçamento**. 1ª Edição, 2ª reimpressão. São Paulo: Atlas, 2007.

PINHEIRO, P. R.; SANTOS, J. L. dos; MARTINS, M. A. **Fundamentos de Orçamento Empresarial**. Coleção Resumos de Contabilidade. 1ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2008.

TEMPLAR, R. **Como fazer orçamentos: Pense rápido!** São Paulo: Pearson, 2009.

WELSCH, Glenn A. - **Orçamento Empresarial**. Tradução de A. Z. Sanvicente. 4a. edição. Editora Atlas, São Paulo, 1990

#### 5º PERÍODO VESPERTINO E 7º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: GESTÃO INTEGRADA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS

##### EMENTA

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

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da Produção**: uma abordagem introdutória. 3 ed. Barueri – SP: Manole, 2014

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações**: manufatura e serviços : uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2006. 690 p. ISBN 9788522442126.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009. xv, 703 p. ISBN 9788522453535.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

STENVENSON, W. **Administração das Operações de Produção**”. 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

JOHNSTON, Robert; CLARK, Graham. **Administração de operações de serviço**. São Paulo: Atlas, 2002. 562 p. ISBN 85-224-3210-4

CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N.; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II/ ERP** : conceitos, uso e implantação. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001. 452 p. ISBN 85-224-2782-8.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da produção e operações**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2004. xii, 431 p. ISBN 9788587918383.

DORNIER, Philippe-Pierre et al. **Logística e operações globais**: texto e casos. 1. ed. São Paulo, SP: Atlas, c1999. 721 p. ISBN 8522425884.

### 6º PERÍODO VESPERTINO E 8º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO

#### EMENTA

Introdução às Finanças Públicas. Evolução do Orçamento Público. Processo de Planejamento-orçamentário (PPA, LDO e LOA); Princípios Orçamentários; Ciclo Orçamentário: elaboração, estudo e aprovação. Execução e avaliação; Importância da Contabilidade no Ciclo orçamentário. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campos de Atuação, objeto e abrangência; Regimes Contábeis: Conceito; Normas Gerais Aplicáveis à Contabilidade Pública. Patrimônio e suas Variações. Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Composição e Conteúdo das Demonstrações Contábeis. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/legislação/Constituicao/constituicao.htm>>. Acesso em: 20 de ago. 2018.

BRASIL, **Lei Complementar nº101, de 04 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/legislação/Constituicao/constituicao.htm>>. Acesso em: 20 de ago. 2018.

**BRASIL, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, DF. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/legislação/Constituição/constituicao.htm>>. Acesso em: 20 de ago. 2018.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público:** abordagem simples e objetiva. São Paulo. Atlas, 2012.

FORTES, João. **Contabilidade Pública.** 10ª ed. Brasília: Franco & Fortes, 2011.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** São Paulo: Atlas, 2010.

MENDES, Sérgio. **Administração Financeira e Orçamentária.** 5.ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

#### **6º PERÍODO VESPERTINO E 8º PERÍODO NOTURNO**

##### **DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO**

#### **EMENTA**

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

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2016.

DORNELAS, Jose Carlos Assis. **Plano de Negócios com o Modelo Canvas.** 5. ed. – Rio Janeiro: LTC, 2014.

HISRICH, Robert D., PETERS, Michael P., SHEPHERD, Dean A. **Empreendedorismo.** 9. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

COOPER, Brant, VLASKOVITS, Patrick. **Empreendedorismo Enxuto.** – São Paulo: Atlas, 2016.

FINOCCHIO JUNIOR, Jose. Project ModelCanvas. **Gerenciamento de Projetos sem burocracia.** Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2013.

LACRUZ, Adonai José. **Plano de Negócios Passo a Passo:** Transformando sonhos em negócios. 2. Ed. – São Paulo: Qualimark, 2013.

#### **6º PERÍODO VESPERTINO E 8º PERÍODO NOTURNO**

##### **DISCIPLINA: LOGÍSTICA**



**EMENTA**

Evolução da Administração de Materiais para o conceito de Logística Empresarial: F. Conceitos e definições básicas. Atividades-chave da logística moderna. Objetivos da logística. Logística e gestão da cadeia de suprimentos. Conceituação e problemas básicos. Logística Estratégica. Logística e Tecnologia da informação. Nível de serviço ao cliente. Custos logísticos. Função Compras. Processos. Negociação. Armazenagem e movimentação de materiais. Transporte. Importância e modais. Logística e distribuição física. Roteirização e canais de distribuição. Logística internacional: conceitos e importância. Logística reversa: conceitos e importância.

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

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

BAILY, Peter, FARMER, David, JESSOP, David e JONES, David. **Compras**: Princípios e Administração. São Paulo: Atlas, 2000;

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial** – transporte, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 1973.

GOMES, Carlos Francisco Simões. **Gestão da cadeia de suprimentos integrada à tecnologia** da informação. Carlos Francisco Simões Gomes & Priscilla Cristina Cabral Ribeiro. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Logística e cadeia de suprimentos**: o essencial. Barueri, SP: Manole, 2013.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2001;

Razzolini Filho, Edelvino. **Logística**: evolução na administração - desempenho e flexibilidade. 2ª edição. Curitiba: Juruá. 2014.

POZO, Hamilton. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**: um enfoque para os cursos superiores de tecnologia. São Paulo: Atlas, 2015.

**6º PERÍODO VESPERTINO E 8º PERÍODO NOTURNO****DISCIPLINA: COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL****EMENTA**

Comportamento Organizacional: conceitos. Diversidade nas Organizações. Valores e Atitudes. Personalidade e Emoções. Percepção, Decisão e Criatividade. Satisfação e Motivação no Trabalho. Dinâmica e Comportamento em grupo. Equipes de Trabalho. Liderança. Comunicação. Poder. Conflito e Negociação. Cultura Organizacional. Mudança Organizacional. Resiliência. Qualidade de Vida nas Organizações. Competências Socioemocionais. Enriquecimento no Trabalho.

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

BALDWIN, Timothy T. **Gerenciando o Comportamento Organizacional. O que os Gestores Eficazes Sabem e Fazem**. São Paulo: Ed. Elsevier, 2016.

BOWDITCH, James L., BUONO, Anthony F. **Elementos de Comportamento Organizacional**. São Paulo: Ed. Cenage, 2016.

CODA, Roberto. **Competências comportamentais: Como mapear e desenvolver competências pessoais no trabalho.** São Paulo: Atlas, 2016.

OLIVEIRA, Marco. **Comportamento Organizacional para a Gestão de Pessoas.** São Paulo: Saraiva, 2010.

ROBBINS, Stephen. **Fundamentos do comportamento organizacional.** Belo Horizonte: Ed. Pearson, 2015.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento Organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

RODRIGUES, Jorge Nascimento. VIEIRA, Leandro. COSTA, Sílvia Generali. **Gestão da Mudança: explorando o Comportamento Organizacional.** São Paulo: Atlas, 2010.

MCSHANE, Steven L., GLINOW, Mary Ann Von. **Comportamento Organizacional: Conhecimento emergente. Realidade global.** 6ª ed. Rio de Janeiro: Ed. McGraw-Hill, 2014.

JUNIOR, KaoluTakakura. **Governança Corporativa e Comportamento Organizacional.** São Paulo: Ed. Paco editorial, 2015.

GRIFFIN, Ricky W., MOORHEAD, Gregory. **Comportamento Organizacional. Gestão de Pessoas e Organizações.** São Paulo: Ed. Trilha, 2015.

CUNHA, Miguel Pina; CUNHA, Rita Campos; REGO, Arménio; NEVES, Pedro; CABRAL-CARDOSO, Carlos. **Manual de Comportamento Organizacional e Gestão.** 8ª edição. Lisboa: Editora RH, 2016.

DENISON, Daniel., HOOJIBERG, Robert. **A força da cultura organizacional nas empresas globais: Como conduzir mudanças de impacto e alinhar estratégia e cultura.** São Paulo: Ed. Campus, 2015.

#### **6º PERÍODO VESPERTINO E 9º PERÍODO NOTURNO**

#### **DISCIPLINA: ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS**

#### **EMENTA**

O contexto da gestão de projetos: conceito e evolução do ciclo de vida de projetos etapas da gestão de projetos, o gerente, o estado instituto, área de conhecimento: gestão da interação do conhecimento de um projetos: gestão do escopo: gestão de prazos: gestão de conhecimento de qualidade: gestão de recursos humanos; gestão de conhecimento de micro e pequenas empresas: modelo de projetos: análise de projetos.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

CARVALHO, Marly Monteiro de. **Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos.** São Paulo: Atlas, 2005

Woiler, Samsão. Planejamento, elaboração, análise/samsão. Woiler, Washington Franco Mathias.-2.ed.-São Paulo:Atlas,2008.

HELDMAN, Kim. **Gerência de projetos: fundamentos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

KEELING, Ralph. BRANCO, Renato Henrique Ferreira. **Gestão de projetos: uma abordagem global.** São Paulo: Saraiva, 2012.

MAXIMIANO, A. C. Amaru. **Administração de projetos: transformando idéias em resultados**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**7º PERÍODO VESPERTINO E 9º PERÍODO NOTURNO**

**DISCIPLINA: NEGÓCIOS INTERNACIONAIS**

**EMENTA**

O Universo dos Negócios internacionais: Conceito; atores dos negócios internacionais; O contexto mundial dos negócios: a globalização dos mercados; Os órgãos normativos internacionais; comércio e investimentos internacionais; Blocos econômicos. Os riscos da internacionalização; O sistema brasileiro de relações internacionais; O Sistema brasileiro de comércio exterior e o mundo; Termos Internacionais de Comércio. Condições de mercados.

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

VASCONCELOS, Marco Antônio S ; LIMA, Miguel e Silber Simão; *Gestão de Negócios internacionais*; Editora Saraiva 2010;

FIGUEIRA, Ariane Roder, Mello Renato Cotta de; *Negócios internacionais* Editora Campus;

LUZ, Rodrigo; *Comércio internacional e legislação Aduaneira*; Editora Campus 2013;

CAPARROZ, Roberto, *Comércio internacional esquematizado*; Editora Saraiva; 2012;

SOUZA, José Meireles de *Gestão do Comércio Exterior, exportação e importação*; Editora Saraiva, 2013.

ALMEIDA, Paulo Roberto de; *Relações Internacionais e Política externa do Brasil, A diplomacia brasileira no contexto da globalização*; Paulo Roberto de Almeida; Editora Gênio; 2011.

MANZUR, Tania; *Negociações Internacionais*; Editora Saraiva 2014;

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

VIEIRA, Aquiles; *Teoria e Prática Cambial, Exportação e importação*; Aduaneiras; 2013

CASTRO, José Augusto de *Exportações, aspectos práticos e operacionais*; Aduaneiras 2010;

SARA, Powell e GHOURI, Pervez; *Globalização* Editora Publifolha 2010;

**7º PERÍODO VESPERTINO E 9º PERÍODO NOTURNO**

**DISCIPLINA: PROJETO DE MONOGRAFIA**

**REFERÊNCIAS BÁSICAS**

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2014.

KLEIN, Amarolinda Zanela; SILVA, Lisiane Vasconcellos da; MACHADO, Lisiane. **Metodologia da Pesquisa em Administração: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2016.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do saber**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

**REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

- ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.
- THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa ação**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1986.
- YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

#### 7º PERÍODO VESPERTINO E 9º PERÍODO NOTURNO

##### DISCIPLINA: METODOS, TECNICAS E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO

##### EMENTA

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

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

- BABBIE, E. **Métodos de pesquisas de survey**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005.
- BECKER, H. **Métodos de pesquisas em ciências sociais**. São Paulo: Hucitec, 1993.
- COOPER, D.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de pesquisa em administração**. 10ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
- ECO, H. **Como se Faz uma Tese**. 23ª ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.
- GODOI, C; BANDEIRA-DE-MELLO, R.; SILVA, A. **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- THIOLLENT, M. **Metodologia da pesquisa-ação**. 18ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2008.
- ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- YIN, Robert. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

- MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do Trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

#### 7º PERÍODO VESPERTINO E 10º PERÍODO NOTURNO

##### DISCIPLINA: GESTÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

##### EMENTA

Definições, concepções, fases e processos das Micro e Pequenas Empresas. Aspectos políticos, econômicos, sociais e legais das Micro e Pequenas Empresas. Fatores de sucesso, insucesso, perenidade e mortalidade das Micro e Pequenas Empresas. Inovação, Tecnologia e Gestão Profissional para as Micro e Pequenas Empresas. A Gestão por Sustentabilidade Integrada e o Empreendedorismo para as Micro e Pequenas Empresas. As Micro e Pequenas Empresas e o seu papel na economia dos países.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS:**

ADIZES, Ichak. **Os ciclos de vida das organizações:** como e por que as empresas crescem e morrem e o que fazer a respeito? São Paulo: Pioneira, 1990.

ILDA, Itiro. Pequena e média empresa no Japão. São Paulo: Brasiliense, 1984

LONGENECKER, J. G et al. **Administração de pequenas empresas.** 13. ed. SP: Thompson Learning, 2007.

POLARY, Ilmar. **Gestão por Sustentabilidade Integrada - GSI:** uma análise nas Micro, Pequenas, Médias e Grandes Empresas (MPMGs), a partir da Literatura e da Visão dos Gestores Industriais do Estado do Maranhão. Tese de Doutorado em Administração FGV/EBAPE-RJ, 2012.

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. **Lei geral da micro e pequena empresa.** Brasília-DF: SEBRAE, 2007.

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Plano de negócios estratégia para micro e pequenas empresas.** 2ª ed. 2012.

BERNARDI, Antonio Luis. **Manual de Plano de Negócios:** fundamentos, processos e estruturação. 2 Ed. São Paulo: Atlas, 2014, 232 p.

SOIFER, Jack. **A grande pequena empresa.** Rio de Janeiro: Qualitymarck, 2002.

### **8º PERÍODO VESPERTINO E 10º PERÍODO NOTURNO**

#### **DISCIPLINA: CONSULTORIA ORGANIZACIONAL**

#### **EMENTA**

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

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

MARTELANC, Roy; PASIN, Rodrigo; CAVALCANTE, Francisco. **Consultoria empresarial: uma abordagem educacional e profissional.** São Paulo: Pearson, 2009.

PEDERNEIRAS, M.; FEITOSA, G. G. **Consultoria organizacional:** teorias e práticas. São Paulo: Atlas, 2010.

BERTI, A. **Manual prático de consultoria: diagnóstico e análise empresarial**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

### 8º PERÍODO VESPERTINO E 10º PERÍODO NOTURNO

#### DISCIPLINA: POLÍTICAS PÚBLICAS

**EMENTA:** Conceitos de políticas públicas. Abordagens teóricas do estudo das políticas públicas. Dimensões de análise das políticas públicas: tipos de políticas públicas, atores de políticas públicas, fases do processo de elaboração de políticas públicas (formação da agenda, formulação de alternativas, tomada de decisão, implementação, avaliação, extinção), instituições, estilos de política pública.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

Castro, Bianca Scarpeline de. **Introdução ao estudo do Estado**. Texto para discussão: UFRRJ, 2013.

SECCHI, Leonardo. **Políticas Públicas, conceitos, esquemas de análises e casos práticos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

FERNANDES, Antônio Sérgio Araújo. **Políticas Públicas: Definição, Evolução e o Caso Brasileiro**. mimeo. s/d

CALDAS, Ricardo Wahrendorff. **Políticas Públicas: conceitos e práticas / supervisão por Brenner Lopes e Jefferson Ney Amaral**;– Belo Horizonte: Sebrae/MG, 2008.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FREY, Klaus. **Políticas Públicas: um Debate Conceitual e Reflexões Referentes à Prática da Análise de Políticas Públicas no Brasil**. Planejamento e Políticas Públicas, No 21, Jun. de 2000

SILVA, Tatiana Dias. **Gestão da Transversalidade em Políticas Públicas**. XXXV Encontro da ANPAD. Rio de Janeiro, 2011.

#### DISCIPLINAS OPTATIVAS

#### DISCIPLINA: TÓPICOS EMERGENTES EM...

#### EMENTA:

Não definida em razão do caráter circunstancial da disciplina.

#### DISCIPLINA: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS

#### EMENTA

Perspectiva cultural e linguística dos surdos. Língua de sinais enquanto língua dos surdos. Aspectos da organização educacional e cultural dos surdos. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Política de inclusão escolar. Tecnologias, AEE e Surdez.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

FELIPE, Tanya. **Libras em Contexto: curso Básico, Livro do Estudante**. 8. ed. Rio de Janeiro: WalPrintGráfica e Editora, 2009;

FERNANDES, Eulália. **Surdez e Bilinguismo**. Porto Alegre: Mediação, 2005;

FRANCO, Telma. **Bullying contra surdos: a manifestação silenciosa da resiliência**. Curitiba: Appris, 2014;

FRIZANCO, Mary; HONORA, Márcia. **Livro Ilustrado de Língua de Sinais Brasileira: desvendando a comunicação usada pelas pessoas surdas**. v.1. São Paulo: Ciranda Cultural, 2009;

FRIZANCO, Mary; HONORA, Márcia. Livro Ilustrado de Língua de Sinais Brasileira: desvendando a Comunicação usada pelas pessoas surdas. v.2. São Paulo: Ciranda Cultural, 2010;

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FRIZANCO, Mary; HONORA, Márcia. Livro Ilustrado de Língua de Sinais Brasileira: desvendando a comunicação usada pelas pessoas surdas. v.3. São Paulo: Ciranda Cultural, 2010;

GESSER, Audrei. Libras? Que Língua é essa? São Paulo: Parábola, 2009;

GOLDFELD, Márcia. A Criança Surda: Linguagem e Cognição numa perspectiva sócio-interacionista. São Paulo: Plexus Editora, 2001;

LODI, Ana. HARRISON, Kathryn. CAMPOS, Sandra (Orgs.). Leitura e Escrita no Contexto da Diversidade. 5. ed. Porto Alegre: Mediação, 2013;

NOVAES, Edmarcius Carvalho. Surdos: educação, direito e cidadania. Rio de Janeiro: Warked, 2010; WITKOSKI, Silvia. Educação de Surdos, pelos próprios Surdos: uma questão de direitos. 1 ed. Curitiba: CRV, 2012.

TESKE, Ottmar; LACERDA, Cristina (orgs). Letramento e minorias. Porto Alegre: Mediação, 2002.

#### DISCIPLINA: ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

##### EMENTA

Aspectos introdutórios e contextuais. Determinação da questão espacial como objeto de estudo da Economia. Teorias sobre a dinâmica regional e políticas de desenvolvimento regional. Métodos de análise regional. A questão maranhense.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CASTELS, Manuel. **A Questão Urbana**. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1983.

CLEMENTE, Ademir. **Economia e Desenvolvimento regional**. São Paulo: Atlas, 2000.

MYRDAL, Gunnar. **Teoria Econômica e Regiões Subdesenvolvidas**. Saga, s/d.

NORTH, Douglas. **Teoria da Localização e Crescimento Econômico Regional**. In:

SCHWARTZAMAN (org.). PERROUX, F. **O Conceito de Polos de Crescimento**. In:

SCHWARTZAMAN (org.). **Economia Regional: Textos Escolhidos**. Belo Horizonte, Cedeplar, 1977.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BOISIER, Sérgio. **Política Econômica, Organização Social e Desenvolvimento Regional**. In: HADDAD, Paulo Roberto (org.) Economia Regional – Teorias e Métodos de Análise. Fortaleza, Banco do Nordeste do Brasil, 1989.

FERREIRA, Carlos Maurício de C. **Espaço, regiões e economia Regional**. In: HADDAD, Paulo Roberto (org.). Economia Regional – Teorias e Métodos de Análise. Fortaleza, Banco do Nordeste do Brasil, 1989.

HADDAD, PAULO ROBERTO. **Medidas de Localização e Especialização**. In: HADDAD, Paulo Roberto (org.). Economia Regional – Teorias e Métodos de Análise. Fortaleza, Banco do Nordeste do Brasil, 1989.

HADDAD, Paulo Roberto e FERREIRA, Carlos Maurício de. **Economia Regional - Teorias e Métodos de Análise**. Fortaleza, BNB, 1989.

#### DISCIPLINA: RESPONSABILIDADE E EMPREENDEDORISMO SOCIAL

##### EMENTA

Terceiro Setor. Setor dois e meio. Empreendedorismo social. Desenvolvimento Local. Responsabilidade social empresarial. Negócios Sociais. Sociedade Civil. Planejamento.

Novos negócios. Marco legal. Captação e geração de recursos. Mecanismos de Desenvolvimento Local e Impacto Social. Tripla hélice ampliada. Cidadania.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

FFFFa RAMAL, Silvina. RAMAL; Andrea. SALIM; Cesar. HOCHMAN. **Construindo Planos de Negócios Sociais.**; Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2000.

ASHOKA EMPREENDEDORES SOCIAIS E MCKINSEY & COMPANY, INC. **Empreendimentos Sociais Sustentáveis como elaborar planos de negócios para organizações sociais**; Rio de Janeiro:: Fundação Petrópolis, 2001.

ASHOKA EMPREENDEDORES SOCIAIS E MCKINSEY & COMPANY, INC. **Como mudar o mundo**; Rio de Janeiro: Fundação Petrópolis, 2001.

CHEESE, Peter; THOMAS, Robert J; CRAIG, Elizabeth. **A Empresa movida pelo talento: uma visão estratégica e holística da gestão de equipes de alta performance na era da globalização.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

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

#### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

CARVALHO, Nanci Valadares de. Autogestão . 1995. **O nascimento das ONGs**; São Paulo: Editora Brasiliense, 1995.

DRUKER, Peter Ferdinand. **Administração de Organizações Sem Fins Lucrativos Princípios e Prática**; São Paulo: Pioneira, 1994.

TENÓRIO, Fernando G. **Gestão de ONGs Principais Funções Gerenciais.**; Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1997

#### **DISCIPLINA: GESTÃO EM SAÚDE EM ORGANIZAÇÕES HOSPITALARES**

##### **EMENTA**

Introdução ao sistema de saúde. Panorama do sistema de saúde brasileiro público e privado. Níveis de planejamento em sistemas de saúde. Cadeia de suprimentos em saúde. Problemas de programação de médicos, enfermeiros e salas de cirurgia. Dimensionamento de leitos e equipamentos. Tecnologia de informação em saúde: sistemas de informação para saúde, protocolos clínicos e prontuário eletrônico. Tendências em sistemas de saúde.

#### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

PAES, L. R. A. **Gestão de Operações em Saúde para Hospitais, Clínicas, Consultórios e Serviços de Diagnóstico**; São Paulo: Atheneu, 2011.

KRAJEWSKI, L. J.; RITZMAN, L. P.; MALHOTRA, M. **Administração da Produção e Operações.** 8a Edição; São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2009.

OZCAN, Y. A. **Quantitative Methods in Healthcare Management: Techniques and**



Applications 2nd Edition; xxx: Wiley, 2009.

McLAUGHLIN, D. B.; OLSON, J. R. **Healthcare Operations Management** 2nd Edition; Chicago: Health Administration Press, 2008.

CHAMBERS, S.; SLACK, N.; JOHNSTON, R.; BETTS, A. **Gerenciamento de Operações e de Processos: Princípios e Práticas de Impacto Estratégico**. 2a Edição; xxx: Bookman, 2013.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CORRÊA, Henrique Luiz. **Teoria Geral da Administração: Abordagem Histórica da Gestão de Produção e Operações**; São Paulo: Atlas, 2003.

ARENALES, M. N.; ARMENTANO, V. A.; MORABITO, R. **Pesquisa Operacional para Engenharia**; Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Mcgraw Hill do Brasil, 1983.

BULGACOV S. (Org.). **Manual de gestão empresarial**. São Paulo Atlas, 1999.

#### DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO E POLITICA DO TERCEIRO SETOR

##### EMENTA

O terceiro setor: transformações do cenário mundial e implementações sobre o terceiro setor. Planejamento, elaboração e implementação do programas e projetos sociais. Acompanhamento e gestão de programas e projetos sociais em organizações sem fins lucrativos.

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

BOBBIO, N. **Ensaio sobre Gramsci e o conceito de sociedade civil**. São Paulo: Paz e Terra. 1999.

FARIA, J. H.; FARIA, J. R. V. de. **Organizações sociais e relações de poder**. In: PIMENTA Solange Maria; SARAIVA Luiz Alex Silva; CORRÊA Maria Laetitia. Terceiro Setor: Dilemas e Polêmicas. São Paulo: Saraiva. (no prelo). 2006

FRANÇA FILHO, G. C. de; LAVILLE, J.-L. **A economia solidária: uma abordagem internacional**. Porto Alegre: UFRGS, 2004.

GANDIN, D. **A prática do planejamento participativo**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1994.

MONTAÑO, C. **Terceiro setor e questão social: crítica ao padrão emergente de intervenção social**. 3.ed. São Paulo: Cortez, 2005.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

FERLIE, Ewan, ASBURNER, Lynn, FITZGERALD, Louise e PETTI, Andrew. **A Nova administração pública em ação**. Brasília: UnB Editora/ENAP, 1999.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

HAVE, Steven Ten& HAVE, WouterTem.**Modelos de Gestão: o que são e quando devem ser usados**. São Paulo: Makron Books, 2003.

LONGO, Carlos Alberto e TROSTER, Roberto Luis. **Economia do Setor Público**. São Paulo: Atlas, 1993.

#### **DISCIPLINA: GESTÃO DE CIDADES**

##### **EMENTA**

Histórico de cidade. Aspectos constitucionais do município. Direito Administrativo municipal. Lei Orgânica. Urbanismo e proteção ambiental. Descentralização municipal. Municipalização. Planejamento estratégico do município. Políticas públicas e desenvolvimento local. Finanças públicas e responsabilidade fiscal.

##### **REFERÊNCIAS BÁSICAS**

GONDIM, Linda (Org.). **Plano diretor e o município: novos tempos, novas práticas**. Rio de Janeiro: IBAM, 1990.

HEIDEMANN, F. G.; SALM, J. F. **Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise**. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2009.

MARICATO, Ermínia. **“Sociedades Desiguais, cidades desiguais”**. In: **BRASIL, cidades: alternativas para a crise urbana**. Petrópolis, Vozes, 2001.

SOUZA, Marcelo Lopes de. **Mudar a cidade: uma introdução crítica ao planejamento e a gestão urbanos**. Marcelo Lopes de Souza. Rio de Janeiro: Bertrand do Brasil, 2002.

REZENDE, D. A.; CASTOR, B. V. J. **Planejamento estratégico municipal: empreendedorismo participativo nas cidades, prefeituras e organizações públicas**. 2. ed. Rio de Janeiro: Basport, 2006

##### **REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES**

REZENDE, D. **Planejamento Estratégico Municipal como Proposta de Desenvolvimento Local e Regional de um Município Paranaense**. Revista FAE, Curitiba, v. 9, n. 2, p. 87-104, jul/dez 2006.

VILLAÇA, F. **Dilemas do Plano Diretor**. In: **O município no século XXI: cenários e perspectivas**. São Paulo: Fundação Pref. Faria Lima, 1999.

WHITE JÚNIOR, L. **The historical roots of our environmental crisis**. Science Magazine 155. Washington, DC: AAAS, 1967, p. 1203-1207.

#### **DISCIPLINA: ANTROPOLOGIA**

##### **EMENTA**

Contexto Histórico de surgimento da Antropologia: definição e divisões, relação com outras ciências. Métodos de investigação. Antropologia e Cultura: Conceituação Antropológica de cultura, cultura e raça. Diversidade cultural e Etnocentrismo, minorias étnicas e Sociais. Transformações Culturais na sociedade Brasileira:

Manifestações culturais, manifestações religiosas, transformações políticas e Econômicas.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

MARCONI, Marina de Andrade; PRESSOTO, Zelia Maria. **Antropologia: Uma Introdução**, São Paulo, 7ª Ed, Atlas,2008

GOMES, Mércio , **Antropologia**, São Paulo, 1ª Ed, Contexto,2008.

LAYTON, Robert. **Introdução a Teoria em Antropologia**, São Paulo, 1ª Ed, Edições 70,2001

REVIÉRE, Claude. **Introdução à Antropologia**, São Paulo, 1ª Ed, Edições 70,2013.

PRITCHARD, E.E. Evans. **Antropologia Social**, São Paulo, 1ª Ed, Edições 70,2011.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BAMBERGER, Joan. 1979. **O Mito do Matriarcado: Porque os Homens Dominam a Sociedade Primitiva?** In M. Rosaldo& L. Lamphere. *Mulher, Cultura e Sociedade* (orgs). Rio de Janeiro: Paz e Terra

CASTRO, Celso (org.). 2005. **Evolucionismo Cultural**: Textos de Morgan, Tylor e Frazer. Rio de Janeiro: Zahar Editor. 3. DA MATTA, Roberto. 1986. *Explorações*. Rio de Janeiro: Rocco.

ENGELS, Frederik. 1984 [1884]. **A Origem da Família, da Propriedade Privada e do Estado**. São Paulo: Global Editora.

#### DISCIPLINA: MERCADO DE AÇÕES E CAPITAL

##### EMENTA

O papel do Sistema Financeiro Nacional. O mercado de capitais. A Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Valores mobiliários. O processo de securitização e a crise de 2008. Oferta Pública e os processos de privatização. Bolsa de Valores e Mercado de Balcão. Pregão, After Market, Leilões, CircuitBreaker (Suspensão de negociações). Mercado primário e secundário de ações. Mercado de derivativos.

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CASTRO, Hélio O. Portocarrero de. **Introdução ao mercado de capitais**, Rio, Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais – IBMEC.

Comissão de Valores Mobiliários (Brasil). **O Mercado de Valores Mobiliários Brasileiro**. 3ª ed. Rio de Janeiro: CVM/SOI, 2014. Disponível em: <http://www.cvm.gov.br/menu/investidor/publicacoes/livros.html> Acesso em: 20 nov. 2018.

LAMEIRA, Valdir de Jesus. **Mercado de Capitais**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais: Fundamentos e Técnicas**. São Paulo. Atlas. 2007.

**Revista de Economia Política**, vol. 29, nº 1 (113), pp. 133-149, janeiro-março/2009. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rep/v29n1/08.pdf> Acesso em: 20 nov.2018.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

CARRION, Bruna Maia. **Por que os cada vez mais milionários termos de compromisso se tornaram uma saída conveniente para a CVM e para os acusados.** Revista Capital Aberto, ed. 91., mar. 2011. Disponível em: <http://www.capitalaberto.com.br/temas/calculo-de-risco/#.VZxO4FK4JMp>. Acesso em: 06 jul. 2015.

COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS DE VALORES (a). Legislação do mercado de capitais, Rio.

COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS DE VALORES (b). Introdução ao mercado de ações, Rio.

#### DISCIPLINA: GESTÃO DA INOVAÇÃO

##### EMENTA

Descoberta, invenção e Inovação, Trabalho sistemático para inovação, Características e Tipos de Inovação, Tipos de Inovação - Continuação e exemplo a Graus de inovação, Maturidade em Gestão da Inovação, Estratégias empresariais típicas, Processo Geral da Inovação, Empreendedorismo, Evolução do empreendedorismo no Brasil, Indisciplina: característica do inovador, Gestão de Portfólios, Gestão de Portfólios, Transformando idéias em projeto, Inovação Aberta e Ecossistema de Inovação, Ecossistema (Ecossistema de co-inovação, Gestão da Incerteza – Tipos, Dimensões da incerteza e Gestão de Risco, Abordagens Gerenciais para eliminação de incertezas, Instrucionismo, tentativa e erro e Learning Plan, Liderança e Indicadores, Model Business Plan e Pitch,

##### REFERÊNCIAS BÁSICAS

. BAUER, R. **Gestão da Mudança, Caos e Complexidade nas Organizações.** São Paulo: Atlas, 2009. (Livro Eletrônico)

BATISTA, E. O. **Sistemas de Informação: O Uso Consciente da Tecnologia para o Gerenciamento.** São Paulo: Saraiva, 2008

BESANT, J.; TIDD J. **Inovação em Empreendedorismo.** Porto Alegre: Bookman 2009.

DIAS, R. **Gestão Ambiental.** São Paulo: Atlas, 2011.

##### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BARBIERI, J. C.; CAJAZEIRA, J. E. R. **Responsabilidade Social e Empresarial e Empresa Sustentável.** São Paulo: Saraiva, 2013

CHRISTENSEN, M. C.. **O Dilema da Inovação.** São Paulo: M.Books, 2012.

PRAHALAD, C. K.; HAMEL, G. **Competindo pelo Futuro.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

### **1.9.3. Estágio Curricular Supervisionado**

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. Dessa forma, abre espaços para o desenvolvimento da interpretação e da reflexão do que foi observado e não de reprodução do que foi apenas ensinado em aula. É um espaço de intervenção técnica e pedagógica na realidade social, constituindo um componente fundamental no processo educativo do acadêmico, e 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.

O Curso de Administração criará um Núcleo de Estudos Empresariais com o escopo não só de proporcionar aos acadêmicos a prática da pesquisa, quanto para a viabilização de ofertas e campos de estágio.

O estágio curricular, 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 profissional definido no currículo do Curso de Administração. Aos alunos será distribuído pela Direção do Curso o Manual de Estágio do Curso de Administração da UEMA com as informações necessárias.

O estágio no Curso de Administração Bacharelado terá carga horária de 360 (trezentas) horas/aula, dividida em 180 (cento e oitenta) horas para o Estágio I e 180 (cento e oitenta) horas para o Estágio II.

Os estagiários são alunos regularmente matriculados que frequentam, 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 far-se-á mediante convênio, 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 escola;
- valor da bolsa, quando pactuada, se houver;
- horário do estágio;

- companhia seguradora e número da apólice, garantindo ao estagiário a cobertura do seguro contra acidentes pessoais.

O aluno poderá fazer no mesmo semestre e, no mesmo campo de Estágio tanto o estágio obrigatório não-obrigatório como o obrigatório, desde que existam dois termos de compromissos distintos.

### 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 pela Direção 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 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 Técnico

- 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 escola, pessoalmente e por meio do relatório de acompanhamento de atividade

#### 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 aluno, bem como o conhecimento por ele acumulado.



### O Plano de Trabalho deverá conter:

- Nome do aluno;
- Nome do professor supervisor;
- Empresa;
- Período de realização (cronograma);
- Etapas de trabalho empírico (assuntos que serão estudados e observados);
- Bibliografia básica;
- Termo de compromisso;
- Aprovação do professor orientador e do coordenador de estágios;
- Carta de apresentação.

### Acompanhamento e Avaliação do Estágio

O Estágio Supervisionado deve, necessariamente, ser acompanhado e aprovado por professores que ministram aulas no curso. Considera-se aprovado o trabalho de conclusão que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Nas situações em que o aluno não conseguir nota igual ou superior a 7,0 (sete), ele deverá refazer o Estágio Supervisionado I, ficando impossibilitado de realizar matrícula no Estágio II.

O relatório de conclusão dos estágios supervisionados I e II deverá apresentar a composição estrutural exigida pelo Professor Coordenador. A Assembleia Departamental alocará carga horária para o docente orientador, respeitando o limite do seu regime de trabalho. Cada orientador não poderá exceder de 06 (seis) orientandos por semestre.

#### **1.9.4. Atividades Complementares – AC**

As Atividades Complementares estão previstas como componente curricular obrigatório do Curso de Bacharelado em Administração no 8º período (Vespertino) e 9º período (Noturno), com carga horária de 135 horas. Ainda que o componente curricular seja estabelecido somente no último período, o aluno deverá integralizar as suas atividades complementares durante todo o curso.

As Atividades Complementares do Curso de Administração se justificam pelo estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, estabelecidas ao longo do curso, notadamente integrando-as às diversas peculiaridades regionais e culturais. São atividades extracurriculares, independentes, transversais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, desenvolvidas pelo aluno do decorrer de sua formação acadêmica, dentro da área de conhecimento de seu curso, por meio de estudos e práticas presenciais e/ou à distância, integralizando o currículo previsto.

A realização dessas atividades dependerá exclusivamente da iniciativa do aluno, obedecendo aos critérios exigidos pela direção do Curso, devendo este buscar as atividades que mais lhe interessa para desenvolver, para a validação da carga horária dessas atividades, o aluno deverá estar matriculado regularmente no componente (Atividades Complementares), ofertado no oitavo período, no de Curso de Administração Vespertino e no nono período, no Curso de Administração Noturno.

O aluno deverá preencher o Requerimento Escolar, solicitando abertura de processo para contabilizar a carga horária dessas atividades.. Deverá apresentar o documento original de comprovação da realização dessas atividades junto com a cópia do mesmo.

Os comprovantes originais das atividades desenvolvidas apresentados pelo aluno serão devolvidos após análise do Diretor do Curso e devem permanecer sob a posse e responsabilidade direta de cada aluno, devendo, ficar uma cópia anexa no formulário do Requerimento Escolar.

Ressalta-se ainda que não abrangem as Atividades Complementares, os cursos de cunho técnico profissionalizante e de proficiência em Língua Estrangeira.

As AC's 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 apresenta a tabela de validação das Atividades Complementares (Anexo 01).

#### **1.9.5. 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 CCSA/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.

A Coordenação manterá um banco de dados com informações básicas sobre todos os TCC já defendidos e aprovados no Curso de Administração, devendo conter: autor,

título e área temática do trabalho; nome e titulação do orientador; data em que se realizou a defesa; número de catálogo na Biblioteca; e participantes da banca examinadora.

A entregadas 3 (três) vias definitivas da monografia deverão ser impressas e encadernadas de acordo com o seguinte padrão gráfico: impresso em jato de tinta ou laser; em folha tamanho A4 (21 x 29,7cm); espaçamento 1,5 entre linhas e margens-padrão para o corpo do texto superior – 3,00 cm, inferior – 2,00 cm, esquerda – 3,00 cm, direita – 2,00 cm; fontes-padrão “*Times New Roman*” ou “Arial”; corpo 12, em conformidade com as demais normas da ABNT. A encadernação deverá ser feita em capa dura de cor azul royal com gravação dourada, contendo os seguintes elementos:

- a) na frente: somente o "título da monografia", com letras douradas, maiúsculas, tamanho 14, centralizado (vertical e horizontalmente);
- b) no dorso (vista) deverão ser impressos os seguintes dados, a partir do alto: "Monografia", na parte superior, em posição vertical; "C. A." (Curso de Administração) em posição horizontal; "Nome do aluno", em posição vertical e "Ano", em algarismos arábicos, em posição horizontal, na parte inferior.

Cada uma das inscrições é separada por um traço duplo. Todas as inscrições da vista, devem ser feitas com o mesmo tamanho e mesma cor de letra usada na capa.

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.

#### **1.9.6. Empresa Júnior do Curso de Administração**

A Empresa Júnior de Administração – UEMA é uma Associação Civil, sem fins, fundada em 21 de Outubro de 1993, com finalidades de proporcionar a prática na área de Assessorias e Consultorias Gerenciais, Econômicas, Financeiras e Administrativas e Projetos. A referida empresa é constituída basicamente pelos Discentes do Curso de Administração de Empresas da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, sediada na Cidade Universitária 'Paulo VI', no Prédio do Centro de Ciências Sociais e Aplicadas - CCSA desta Universidade e com Foro na Comarca de São Luís-MA.

A Empresa Júnior propõe inovar desenvolvendo soluções, criando oportunidades e valorizando sempre o cliente.

#### **Diretório Acadêmico**

O Diretório Acadêmico Bandeira Tribuzzi pertencente ao Curso de Administração tem como objetivo reconhecer, estimular e levar a diante as lutas dos estudantes, do curso

Administração da Universidade Estadual do Maranhão, por seus interesses; pelo anseio de uma Universidade pública de qualidade; estimular e defender todo tipo de movimento ou organização democrática autônoma que tem como propósito os interesse e anseio dos alunos, apoiando o desenvolvimento de tarefas para a complementação e aprimoramento da formação dos alunos do curso.

### **1.10. Metodologia de funcionamento do curso**

O Curso de Administração da UEMA utiliza como norteador em relação a metodologia a orientação da Resolução CNE/CES nº 4/2005, no artigo 3º, que estabelece a necessidade de capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seus gerenciamentos, observada níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

A compreensão das questões científicas vincula-se ao raciocínio crítico e analítico a partir do embasamento teórico do graduando, já as técnicas estão relacionadas à capacidade essencial de decisão e de planejamento inerente ao Administrador e, ainda as sociais, que possibilitam o desenvolvimento humano e intelectual do profissional, sem se afastar dos valores de um cidadão de bem, que guiarão as suas atitudes no âmbito interno e externo da organização.

Em se tratando das competências e habilidades, entende-se que a citada Resolução, em seu artigo 4º, também contempla o perfil almejado pelagraduação em Administração da UEMA, quais sejam:

I - 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;

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

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

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

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

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

Assim, espera-se que o profissional de Administração possa atuar de maneira efetiva, lógica e flexível nas organizações e na sociedade, com uma postura racional, ética e empreendedora, sendo oportuna a construção desse perfil ao longo do curso, contando

com a atualização da estrutura curricular, bem como da inserção de atividades complementares diversas.

## **1.11. Avaliação**

### **1.11.1. Avaliação do Ensino-Aprendizagem**

No que se refere à avaliação do aluno, atualmente, segue-se as determinações das Normas Gerais do Ensino de Graduação, através da frequência e aproveitamento. São aplicadas três avaliações, sendo os resultados expressos em notas de zero a dez, admitindo-se 0,5 (meio ponto), devendo a média final ser expressa com, no máximo, uma casa decimal.

As avaliações de aprendizagem adotadas pelos professores do Curso de Administração são diversificadas, envolvendo: avaliação individuais, seminários, trabalhos individuais e em grupos, pesquisas, resenhas, artigos acadêmico-científicos, fóruns, oficinas, relatos de visitas técnicas, dentre outras.

É considerado aprovado por média, em cada disciplina, o aluno cuja média aritmética das três notas correspondentes às avaliações, for igual ou superior a sete e que alcançar a frequência igual ou superior a 75%. O aluno que obtiver média de aproveitamento igual ou superior a cinco e inferior a sete e que tenha comparecido, no mínimo, a 75% das atividades acadêmicas, será submetido à avaliação final que envolverá todo o programa da disciplina, realizada após o encerramento do período letivo, como prevista nas Normas Gerais do Ensino de Graduação, aprovadas pela Resolução 1045/2012-CEPE/UEMA.

### **1.11.2. Avaliação Institucional**

A autoavaliação da UEMA constitui-se em uma experiência social significativa, orientada para a formação de valores e potencialização do desenvolvimento humano e institucional, pautada nos seguintes princípios:



a) Ética: a autoavaliação bem como todas as suas ações decorrentes deverá se pautar no respeito aos direitos humanos, na transparência dos atos e na lisura das informações, buscando permanentemente soluções para os problemas evidenciados. Portanto, deve fazer parte do cotidiano de todo processo avaliativo, construindo sua materialidade histórica e cultural, numa realidade concreta, pela intervenção de sujeitos sociais preocupados em defender um projeto de sociedade permeado por valores democráticos e de justiça social;

b) Flexibilidade: a autoavaliação deve ser aberta, de fácil compreensão dos seus procedimentos e resultados, além do respeito às características próprias de cada segmento. Fica assegurada no processo avaliativo a observância aos ajustes sempre que necessários às peculiaridades regionais e adaptabilidade ao processo de avaliação institucional. Assim, a autoavaliação propiciará oportunidades para aprender, criar, recriar, descobrir e articular conhecimentos, ou seja, criar perspectivas para educar e adaptar-se a uma realidade plural, contraditória e em constante processo de mutação;

c) Participação: o processo de autoavaliação deverá contar com a participação ampla da comunidade acadêmica em todas as suas etapas, abalizada no respeito aos sujeitos, considerando suas vivências e o seu papel no contexto da instituição. Constitui-se em um exercício democrático, com abertura de espaços para o diálogo com os diferentes interlocutores, assegurando a sua inserção desde a concepção e execução dos instrumentos de avaliação até a análise crítica dos seus resultados;

d) Excelência: o compromisso da UEMA com a qualidade das suas ações, processos e produtos, se estende, também à autoavaliação e aos seus resultados. Partindo da compreensão da avaliação como um processo sistêmico, a autoavaliação tem o propósito de entender o contexto institucional como um todo, buscando investigar a realidade concreta nos seus aspectos internos e externos, mediante coleta e interpretação de comportamentos sociais, garantindo que os seus resultados venham contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços disponibilizados à comunidade;

e) Inovação: a autoavaliação deverá incentivar formas de enfrentamento de problemas que resultem em soluções criativas compatíveis com a realidade da instituição. As tecnologias de informação e comunicação estão sendo gradativamente incorporadas às práticas pedagógicas da UEMA, buscando a promoção de um ambiente favorável à criatividade, à experimentação e à implementação de novas ideias. Dessa forma, metodologias mais

interativas devem ser estimuladas e difundidas no seio da autoavaliação para provocar a quebra de estilos ortodoxos ou de acomodação;

f) Impessoalidade: a autoavaliação não deverá tomar como objeto de análise as pessoas enquanto indivíduos. Não são as pessoas que serão avaliadas, mas sim as estruturas, as práticas, as relações, os processos, os produtos e os recursos que constituem o saber/fazer da UEMA em função dos seus objetivos desejados;

## Objetivos

### Geral

Desenvolver o processo de autoavaliação da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA com foco no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão, em conformidade com as dimensões da avaliação institucional, na perspectiva de subsidiar os realinhamentos necessários às diretrizes propostas pelas políticas institucionais e a consecução dos objetivos que lhe são próprios como universidade.

### Específicos

a) Sistematizar as informações advindas do processo de autoavaliação, socializando-as com toda comunidade acadêmica e a sociedade;

b) Identificar nos ambientes internos e externos, fatores positivos e negativos que possam interferir na qualidade dos serviços prestados pelos vários segmentos da Instituição;

c) Produzir um sistema de informações quantitativas e qualitativas para o acompanhamento da trajetória de desenvolvimento da qualidade institucional;

d) Propor mudanças, objetivando a qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão universitária;

e) Possibilitar a organização, catalogação e divulgação (interna e externa) da Instituição com vistas à identificação das áreas e da forma que estão sendo atendidas às demandas sociais;

f) Integrar as diversas iniciativas de avaliação existentes na IES no intuito de gerar informações válidas e confiáveis perante a coleta, análise e interpretação dos resultados;

g) Sensibilizar a comunidade acadêmica da necessidade e importância de se estabelecer um processo contínuo de avaliação na IES;

h) Subsidiar, com os resultados da autoavaliação, os processos de recredenciamento da IES e de regulação dos cursos e programas oferecidos.

A abrangência dos objetivos propostos requer o desenvolvimento de um trabalho que integre os benefícios das informações quantitativas e qualitativas, garantindo-se a otimização dos resultados obtidos. Deste modo, a autoavaliação em seu sentido amplo deve ser assumida como instrumento de compreensão, análise, reflexão e debate, em torno da Instituição, tendo em vista tomar decisões que suscitem o seu crescimento e aprimoramento, enquanto promotora do desenvolvimento da sociedade na qual se insere.

O Projeto de autoavaliação - 2016/2020 da Universidade Estadual do Maranhão - UEMA apresentou os caminhos para a continuidade das ações avaliativas institucionais, pretendendo expandi-las e consolidá-las em observância as diretrizes emanadas pela Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior - CONAES e pelo Conselho Estadual de Educação do Maranhão - CEE, respeitada as peculiaridades institucionais e ao mesmo tempo se constituirá numa experiência de aprendizagem para toda a comunidade acadêmica.

O processo de autoavaliação a ser desencadeado pela Universidade Estadual do Maranhão se constituirá numa experiência de aprendizagem para toda a comunidade acadêmica. No percurso da realização do processo exige-se o estabelecimento das condições relacionadas abaixo, consideradas prerrogativas fundamentais:

a) Comissão Própria de Avaliação - CPA/UEMA com autonomia e condições para planejar, coordenar e executar as atividades, mantendo o interesse pela avaliação, sensibilizando a comunidade, assessorando os segmentos quanto à divulgação, análise e discussão dos resultados e quanto à tomada de decisões sobre as providências saneadoras;

b) Compromisso da Administração Superior (Reitoria, Pró-Reitorias, Centro de Estudos, Diretores de Cursos, Chefes de Departamentos) em adotar a avaliação como instrumento de decisão dentro do seu planejamento estratégico. Os diversos Campi/Centros que compõem a estrutura da Instituição devem assentar as suas atividades baseadas nas informações levantadas através da autoavaliação; e

c) Comunidade acadêmica. Faz-se necessário para o alcance do sucesso a arregimentação de todos os atores para a responsabilidade e comprometimento para com a efetividade e o prosseguimento do processo avaliativo. O caráter formativo da autoavaliação deve possibilitar o aperfeiçoamento tanto pessoal dos membros da comunidade acadêmica

quanto institucional, pelo fato de fazer com que todos os envolvidos se coloquem em um processo de reflexão e autoconsciência institucional.

A autoavaliação abrangerá situações internas e externas. No campo da avaliação interna contemplará gestores, servidores docentes, servidores técnico-administrativos e discentes. No que diz respeito a avaliação externa deverá contemplar os egressos, eméritos, parceiros, pais de alunos, colaboradores e a sociedade como um todo. Neste quesito, temos o Sinaes que avalia todos os aspectos do ensino, da pesquisa e da extensão, obtendo assim, informações que servirão de orientação para as IES. Desse modo, o Sinaes traz uma série de instrumentos capazes de produzir dados e referenciais para uma melhor eficácia na análise ou avaliação de curso e da instituição. Dentre os mecanismos capazes de avaliar o ensino, destaca-se o Enade, que se caracteriza por ser um componente curricular obrigatório nos cursos de graduação (Lei 10.861/2004). No quadro abaixo, é possível verificarmos os dois últimos conceitos obtidos pelo Curso de Administração Bacharelado, nas últimas avaliações realizadas pelo SINAES/ENADE.

<b>NOTAS ENADE</b>	
<b>ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO (SÃO LUÍS)</b>	
<b>ANO</b>	<b>NOTA</b>
2012	4
2015	4

Na UEMA, temos o processo de autoavaliação, que inicia-se com o estudo do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI/UEMA 2016/2020 e das políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa da universidade, que constituirão parâmetros para as análises avaliativas. É necessário conhecer previamente os objetivos da instituição, sua

missão, seus fundamentos pedagógicos, suas políticas de ensino, pesquisa, extensão, gestão de pessoal e outras, definidas nos documentos institucionais que serão analisados.

Para contemplar a participação efetiva de todos os campi/centros, o processo de autoavaliação será realizado pelas Comissões Setoriais de Avaliação dos Centros de Estudos - CSA/CENTRO/UEMA. As comissões Setoriais de Avaliação dos Centros têm a atribuição de desenvolver o processo avaliativo junto ao Centro, conforme o projeto de autoavaliação da Universidade, respeitadas as orientações da Comissão Própria de Avaliação CPA/UEMA.

As Comissões Setoriais de Avaliação dos Centros funcionarão como prolongamento da CPA/UEMA e devem criar estratégias adequadas à realidade local, no sentido de possibilitar a participação dos gestores, servidores docentes, servidores técnico-administrativos e de representantes da sociedade em todas as etapas da avaliação.

## **2. DIMENSÃO 2 – CORPO DOCENTE E TUTORIAL**

### **2.1. Núcleo Docente Estruturante - NDE**

O NDE integra a estrutura de gestão acadêmica em cada curso de graduação, é regido pela Resolução N° 01 de 17 de junho de 2010 do CONAES e pela Resolução N° 826/2012 – CONSUN/UEMA, sendo co-responsável 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) Diretor(a) do Curso, como seu presidente e por no mínimo mais 4 (quatro) docentes que ministram disciplinas no curso, sendo o limite máximo definido pelo Colegiado do Curso.

<b>PORTARIA Nº 05/2017</b>	
<b>NOME DO DOCENTE</b>	<b>TITULAÇÃO</b>
*Maria das Graças Correa Mendes	Mestre
Airton Feitosa Cunha	Especialista
Gutemberg Pacheco Lopes Junior	Doutor
Irlane Regina Moraes Novaes	Doutora
Katy Maria Nogueira Moraes	Mestre
Paulo Cesar Fonseca Pires	Mestre
Lucia Helena Saraiva de Oliveira	Mestre

\*Presidente

## 2.2 Gestão do Curso

<b>GESTOR</b>	<b>CARGO</b>
AIRTON FEITOSA CUNHA	Chefe de Departamento
MARIA DAS GRAÇAS CORREA MENDES	Diretora do Curso

Além dos gestores, o curso de Administração conta ainda com o apoio dos técnicos administrativos, conforme relação abaixo:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>TITULAÇÃO</b>
Kardyelly Vilas Boas Ferreira	SECRETARIA	Ensino Superior Completo
David Câmara	ASSISTENTE DE CURSO	Superior Completo
Willyan Ferreira Campos	ESTAGIÁRIO	Ensino Superior Cursando

## 2.3. 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.

No curso de Administração, o Colegiado de Curso é composto pelos seguintes professores:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Airton Feitosa Cunha	Professor
Irlane Regina Moraes Novaes	Professora
Ilmar Polary Pereira	Professor
Paulo Cesar Fonseca Pires	Professor
Laercio Marques Nascimento Filho	Professor
MariadeNazare dos Anjos Barros	Professora
Nicodemos Araujo Costa	Professor
Marcelo de Carvalho Lima	Professor
Marco AntonioNogueiraGomes	Professor
Mariade Fatima Ribeiro dos Santos	Professora
Jose Carlos de Castro Dantas	Professor
Sebastiana Sousa Reis Fernandes	Professora
Aldivam do Carmo Albuquerque	Professor
Ana Carolina Costa Dias	Representante de aluno

## 2.4. Corpo Docente

NOME	REGIME			TITULAÇÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL		DISCIPLINA	Ex Pro I
	20 H	40 H	TID E		Contrato	Efetiv o		
Airton Feitosa Cunha			TIDE	Especialista		X	Estrutura e Processo Organizacional / Estágio I	15 an
Antonio Roberto Coelho Serra			TIDE	Doutor		X	Métodos e Técnicas de Pesquisa Em Administração	12 an
Célio de Oliveira Gama		X		Mestre		X	Teoria Geral Da Administração	24 an
Fábio Abreu Santos		X		Mestre		X	Administração Estratégica De Marketing	15 an
Ilmar Polary Pereira		X		Doutor		X	Gestão de Micro e Pequenas Empresas	35 an
Irlane Regina Moraes Novaes			TIDE	Doutor		X	Administração Publica e Governança	15 an
João Augusto Ramos e Silva		X		Doutor		X	Gestão Socioambiental e Sustentabilidade	20an
Jose de Ribamar Silva morais		X		Mestre		X	Empreendedorismo/Negócios Internacionais	35 an
Jose Rômulo Travassos Silva		X		Doutor		X	Comportamento Organizacional/Tópicos Especiais em Administração	24 an
José Samuel de Miranda Melo Junior		X		Doutor		X	Teoria Geral da Administração/Planejamento Estratégico	22 an
Júlio César Pinheiro Maciel		X		Mestre		X	Fundamentos de Administração/Gestão De Pessoas	15 an
Katy Maria Nogueira Morais		X		Mestre		X	Sistema de Informação Gerencial	12 an
Laércio Marques do Nascimento Filho		X		Mestre		X	Administração Estratégica de Marketing	33 an



Lucia Helena Saraiva de Oliveira		X		Mestre		X	Fundamentos de Marketing	18 an
Maria das Graças Correa Mendes			TIDE	Mestre		X	Gestão Estratégica De Pessoas	21 an
Paulo César Fonseca Pires		X		Mestre		X	Administração Financeira e Orçamento Empresarial/ Estágio Supervisionado II	15 an
Paulo de TárzioCastro Nogueira		X		Mestre		X	Administração de Suprimentos e Patrimônio	19 an
Thiago Cardoso Ferreira		X		Mestre		X	Gestão Integrada de Operações e Serviços	8 an
Thiago Miranda Ribeiro		X		Mestre		x	Consultoria Organizacional	6 an
William Jobim Farias		X		Mestre		X	Administração da Produção/Gestão da Qualidade	19 an
Thiago Cardoso Ferreira		X		Mestre		x	Elaboração e Análise de Projetos	6 an
Augusto Cesar Baraúna		X		Doutor		X	Direito do Trabalho e Legislação Social	15 an
Celso Antonio Lago Beckman		X		Mestre		X	Planejamento Tributário	14 an
Clívia Santana Da Silva		X		Mestre		X	Direito Empresarial	11 an
Elizabeth Ferraz Barros		X		Mestre		X	Fundamentos de Contabilidade	14 an
Herberth Costa Figueiredo		X		Doutor		X	Direito Administrativo	14 an
Ludgard Santos Ricci		X		Mestre		X	Macroeconomia	16 an
Maria de Nazaré dos Anjos Barros		X		Mestre		X	Contabilidade Gerencial de Custos	15 an

Nicodemos Araújo Costa		X		Mestre		X	Microeconomia	28 a
Tatiana Alves de Paula		X		Mestre		X	Finanças e Orçamento Público	16 a
Bráulio Roberto de Castro Loureiro		X		Doutor		X	Ciências Política	10 a
Emmanuel de Almeida Farias Junior		X		Doutor		X	Políticas Publicas	4 an
Marco Antônio Nogueira Gomes		X		Doutor		X	Filosofia	23 a
Maria de Fátima Ribeiro dos Santos			TIDE	Mestre		X	Metodologia Cientifica	25 a
Neuzeli M <sup>a</sup> de Almeida Bezerra			TIDE	Doutor		X	Psicologia	16 a
Leila AmunAlles Barbosa		X		Mestre		X	Sociologia	24 a
Roberto Batista dos Santos			TIDE	Doutor		X	Matemática Financeira	12 a
Jackson Martins Reis		X		Mestre		X	Calculo Diferencial de Uma Variável	18 a
Saulo Costa Arcangeli		X		Especialista		X	Estatística e Probabilidade	18 a
Iran de Jesus Rodrigues dos Passos		X		Doutor		X	Leitura e Produção Textual	23 a



### 3. DIMENSÃO 3 – INFRAESTRUTURA

#### 3.1. Infraestrutura física existente para desenvolvimento das atividades pedagógicas

O Curso de Administração Bacharelado do CCSA/UEMA conta com uma área de 185,5 hectares. O Centro de Ciências Sociais Aplicadas, localizado no *Campus* Paulo VI, possui 12 (doze) salas de aula com 64 m<sup>2</sup> com capacidade para 56 (cinquenta e seis) alunos cada uma (8 m x 8 m), estas com pé direito de 2,70 m, piso acimentado liso, em material de PVC e esquadria de metal em toda sua extensão, devidamente equipadas com 45 (quarenta e cinco) cadeiras cada uma, quadro branco na parede, mesa e cadeira do professor, possuindo ventilação natural, ar condicionados, luminárias de dupla lâmpada fluorescente e instalações elétricas.

Existe ainda uma sala à disposição da Direção do Curso, com uma área de 32 m<sup>2</sup>, pé direito 2,70 m, com ventilação e iluminação natural cruzada e instalação elétrica; equipada com aparelho de ar condicionado, telefone e quatro computadores novos com impressora na sala e ligação com a impressora laser da Direção do CCSA.

O Curso dispõe de auditório com 130 (cento e trinta) lugares de uso geral os cursos do CCSA, equipado com cadeiras acolchoadas e dois ar condicionados *split*.

Atualmente o Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA, possui Sala de Estudos Renato Bacelar do Centro de Ciências Sociais Aplicadas foi criada em 1996 pelo Diretório Acadêmico Bandeira Tribuzi do curso de Administração, com o objetivo de disponibilizar informações de qualidade aos usuários e um local agradável para o estudo. Quando a Sala de Estudos foi criada atendia somente o Curso de Administração. Ela funciona nos seguintes horários de 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 21:00, de segunda a sexta feira.

Os serviços oferecidos pela Sala de Estudos Professor Renato Bacelar são:

- a) Atendimento ao usuário;
- b) Auxílio à pesquisa;
- c) Consulta ao acervo;
- d) Empréstimo domiciliar;
- e) Orientação ao usuário no acervo;

- f) Estudo e pesquisa local;
- g) Orientação sobre Fontes de Informação;
- h) Cursos e treinamentos;
- i) Oficinas científicas;
- j) Projetos educacionais, científicos e culturais;

A Sala de Estudos tem como missão atender as necessidades de informação dos seus usuários, assegurando que sejam fornecidas em tempo hábil, com qualidade e confiabilidade. Colaborando de forma significativa para a formação dos pesquisadores, cientistas e leitores.

### Laboratórios

O Laboratório de Informática do Centro de Ciências Sociais-CCSA, conta com 25 (vinte e cinco) computadores. Todos esses equipamentos são dotados de estabilizadores para suprir as deficiências de oscilação de corrente garantindo a sua segurança. A sua destinação é atender as necessidades acadêmicas de todos os cursos da Universidade. Os Alunos do Curso de Administração utilizam satisfatoriamente esse laboratório para realização dos seus trabalhos acadêmicos.

### Meios Auxiliares de Ensino

- ✓ 15 Datashow
- ✓ 03 Notebooks
- ✓ 15 Telas de Projeção
- ✓ 14 Quadros Branco
- ✓ 02 Televisores LCD 32"

## **3.2. 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**.

Já a Sala de Estudos do CCSA é um espaço disponível para o atendimento dos alunos de graduação de Administração, Ciências Sociais, Direito, Formação de Oficiais da Polícia Militar (CFO/PM) e pós – graduação, professores e técnicos administrativos da UEMA.. O Acervo é composto com livros de Administração, Economia, Contabilidade, Informática, Metodologia Científica, Direito, Literatura, Sociologia, Marketing, Matemática, Educação, Psicologia e Filosofia. Temos também monografias e periódicos. Atualmente a sala de estudo possui 1958 livros conforme lista abaixo, sendo mais da metade utilizado pelos alunos do curso de 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 109/2018. Estabelece normas para a Educação Superior no Sistema Estadual de Ensino do Maranhão e dá outras providências. São Luís, MA, maio/2018.

MARANHÃO. Conselho Estadual de Educação (CEE). Resolução nº 020/2013-CEE. Renova o Reconhecimento do Curso de Administração Bacharelado UEMA, em seu campus-sede, na capital do MA. São Luís, MA, fev2013.

MARANHÃO. Conselho Estadual de Educação (CEE). Parecer nº 027/2013. Renova o Reconhecimento do Curso de Administração Bacharelado UEMA, em seu campus-sede, na capital do MA. São Luís, MA, fev2013.

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

UEMA. Resolução Nº 1045/2012. Aprova as Normas Gerais do Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA. São Luís, MA, dez 2012.

UEMA. Resolução Nº 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.

## APÊNDICE I

### Validação de Horas – AC

#### REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 1º** - O presente regulamento tem por finalidade definir as Atividades Complementares do Curso de Administração prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 2º** - Atividades Complementares é um componente curricular obrigatório para outorga de grau do discente, devendo integralizar 225h.

**Art. 3º** - As atividades complementares podem ser desenvolvidas desde o primeiro semestre de matrícula do estudante no curso.

- I. As Atividades Complementares podem ser realizadas durante o período de férias, conforme os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

**Art. 4º** - São consideradas Atividades Complementares:

- I. **Produção Bibliográfica:**
  - a. Projeto de extensão
  - b. Relatório de extensão
  - c. Projeto de Pesquisa de Iniciação Científica
  - d. Relatório de Pesquisa de Iniciação Científica
  - e. Artigo em jornais
  - f. Artigo em revistas seja impressa ou eletrônica
  - g. Artigo em livro
- II. **Eventos Científicos e Culturais**
  - a. Conferências
  - b. Congressos
  - c. Encontros
  - d. Feiras
  - e. Festival
  - f. Fórum
  - g. Jornada
  - h. Mesa-Redonda
  - i. Mostra
  - j. Palestra
  - k. Oficina

- l. Semana
  - m. Seminário
  - n. Simpósio
- III. Cursos de Extensão**
- a. Curso de curta duração até 20h
  - b. Curso de média duração até 21h até 90h
  - c. Curso de longa duração acima de 90h
- IV. Ações Sociopolíticas**
- a. Ações sociais e políticas
  - b. Atividade Sindical
  - c. Atividades artísticas, esportivas e culturais
- V. Outras Atividades**
- a. Monitoria em eventos
  - b. Monitoria de disciplina
  - c. Grupo de estudos
  - d. Estágio curricular não obrigatório
  - e. Viagem de estudo e intercâmbio acadêmico-cultura.

**Art. 5º** - A realização dessas atividades dependerá exclusivamente da iniciativa do aluno, devendo este buscar as atividades que mais lhe interessa para desenvolver.

**Art. 6º** - Para a validação da carga horária dessas atividades, o aluno deverá estar matriculado regularmente na disciplina Atividades Complementar, ofertado no oitavo período, no de Curso de Administração Vespertino e no décimo período, no Curso de Administração Noturno.

- I. O aluno deverá preencher o Requerimento Escolar, solicitando abertura do processo para contabilizar a carga horária dessas atividades.
- II. Deverá apresentar o documento original de comprovação da realização dessas atividades junto com a cópia do mesmo
- III. Os comprovantes originais das atividades desenvolvidas apresentados pelo aluno serão devolvidos após análise do Diretor do Curso e devem permanecer sob a posse e responsabilidade direta de cada aluno, devendo, ficar uma cópia anexa no formulário do Requerimento Escolar.

**Art. 7º** - Não abrangem as Atividades Complementares, os cursos de cunho técnico profissionalizante e de proficiência em Língua Estrangeira.

**Art. 8º** - As Atividades Complementares serão registradas através da contabilização da carga horária, conforme especificada no Anexo I.

**Parágrafo Único:** Caso as Atividades Complementares não sejam realizadas, o aluno fica impedido de receber a outorga de grau.

**Art. 9º** - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção do Curso de Administração.

**Art. 10º** - Este regulamento poderá sofrer alterações, por iniciativa da Direção do Curso.

São Luís, 04 de Abril de 2017