



RESOLUÇÃO Nº 011/2019 – AD REFERENDUM DO CONEPE

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Turma Fora de Sede de Bacharelado em Administração, da Faculdade Multidisciplinar do Médio Araguaia, a ser ofertado no município de Paranatinga.

O Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso "Carlos Alberto Reyes Maldonado" - UNEMAT, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 19, §1º c/c art. 32, X do Estatuto da UNEMAT (Resolução nº 002/2012-CONCUR) e considerando Processo nº 556680/2019, Parecer nº 017/2019-FAMMA, Parecer nº 016/2019-Colegiado Regional e Parecer nº 133/2019-PROEG;

RESOLVE AD REFERENDUM DO CONEPE:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Turma Fora de Sede de Bacharelado em Administração, da Faculdade Multidisciplinar do Médio Araguaia, a ser ofertado no município de Paranatinga.

Art. 2º O Projeto Pedagógico do Curso de Administração visa atender a legislação nacional vigente, as Diretrizes Curriculares Nacionais e normativas internas da UNEMAT e tem as seguintes características:

- I. Carga horária total do Curso: 3.180 (três mil cento e oitenta) horas;
- II. Integralização em, no mínimo, 08(oito) semestres e, no máximo, 12 (doze) semestres;
- III. Período de realização do curso: 01 (uma) turma no período matutino e 01 (uma) turma no período noturno;
- IV. Modalidade de ensino: presencial;
- VI. Forma de ingresso: o ingresso será por meio de processo público de seleção, organizado e realizado pela UNEMAT, para candidatos possuidores de diploma de ensino médio;
- VII. Número de vagas: 50 (cinquenta) para cada turma, totalizando 100 (cem) vagas.

Art. 3º No Anexo Único desta Resolução consta o projeto pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala da Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso, em Cáceres/MT, 25 de novembro de 2019.



Prof. Dr. Rodrigo Bruno Zanin

Reitor da Universidade do Estado de Mato Grosso



ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO Nº 011/2019-AD REFERENDUM DO CONEPE PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO CURSO

Instituição: Universidade do Estado de Mato Grosso

Nomenclatura do Curso: Bacharelado em Administração

Ano de início: 2020/2

Ano previsto para o término: 2024/1

Local de oferta: Núcleo Pedagógico de Paranatinga

Regime: Modular

Turno de Funcionamento: 01 turma no período matutino e 01 turma no período noturno.

Linhas de formação: Agronegócio e Empreendedorismo

Regime de Integralização Curricular: Turmas fora de sede

Forma de Ingresso: O ingresso do aluno no curso acontecerá em conformidade com a política institucional da UNEMAT, por meio de processo público de seleção - vestibular - regulamentado por edital próprio da COVEST, organizado e realizado pela UNEMAT, para candidatos possuidores de diploma do Ensino Médio.

Número de vagas: 50 (cinquenta) para cada turma, totalizando 100 vagas

Turma: Única

Carga horária total: 3.180h (três mil cento e oitenta horas)

Período de Integralização: 8 semestres

Órgão proponente: UNEMAT – PROEG/ FAMMA

Unidades responsáveis: Pró-reitoria de Ensino de Graduação, Faculdade Multidisciplinar do Médio Araguaia - FAMMA e Núcleo Pedagógico de Paranatinga-MT

Clientela: Egressos do Ensino Médio

Disposições Legais: O Curso de Bacharelado em Administração está organizado em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais previstas no Parecer CNE/CES 329/2004 e pela Resolução CNE/CES 04/2005, que dispõem sobre a orientação e formulação do projeto pedagógico de curso. Pelo conjunto de documentos que normatizam os cursos de Bacharelado produzidos pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, em função da regulamentação da Lei 9.394/06 – LDB. Pelo disposto nas normas internas da UNEMAT, tais como: Resolução nº 028/2012/CONEPE (ESTAGIO), Resolução nº 042/2016/CONEPE (TCC – Turma Fora de Sede e Parceladas), Resolução nº 297/2004/CONEPE (Atividades Complementares), Resolução nº 054/2011/CONEPE (Normatização Acadêmica), Resolução nº 036/2012/CONEPE (Alteração da Normatização Acadêmica). Resolução Normativa nº 002/2014/CEE/MT. Portaria nº 13/2017 – GAB/CEE-MT



CAPÍTULO II CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA DA IES

2.1 Histórico da UNEMAT

No dia 20 de julho de 1978 foi criado o Instituto de Ensino Superior de Cáceres (IESC), com base na Lei nº. 703, que traz em sua história a marca de ter nascido no interior.

Por meio do Decreto do Governo Federal nº 89.719 de 30 de maio de 1984 foi autorizado o funcionamento dos cursos ministrados pelo Instituto. Em 1985, com a Lei Estadual nº 4.960 de 19 de dezembro o Poder Executivo instituiu a Fundação Centro Universitário de Cáceres (FCUC), entidade fundacional, autônoma, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Mato Grosso, que visava promover a pesquisa, o estudo dos diferentes ramos do saber, a divulgação científica, técnica e cultural.

A Lei Estadual nº 5.495 de 17 de julho de 1989 alterou a Lei nº. 4.960, e, dentre outras necessidades, para atender às normas da legislação de Educação, a Fundação Centro Universitário passou a ser denominada de Fundação Centro de Ensino Superior de Cáceres (FCESC).

Em 1992, por meio da Lei Complementar nº 14 de 16 de janeiro, a Fundação Centro de Ensino Superior de Cáceres (FCESC) passou a ser denominada de Fundação de Ensino Superior de Mato Grosso (FESMAT), cuja estrutura organizacional foi implantada a partir de maio de 1993.

Em 15 de dezembro de 1993, através da Lei Complementar nº 30, instituiu-se a Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT), mantida pela Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso (FUNEMAT).

Diante das barreiras geográficas impostas pela dimensão de extensão territorial do Estado, a Universidade desenvolve-se em uma estrutura multicampi presente em diferentes polos: Sinop, Alta Floresta, Nova Xavantina, Alto Araguaia, Pontes e Lacerda, Médio Araguaia (localizado em Luciara), Vale do Teles Pires (Colíder), Barra do Bugres, Tangará da Serra, Diamantino e Nova Mutum, tendo Cáceres como Sede Administrativa.

Atualmente, a UNEMAT está presente em 108 dos 141 municípios mato-grossenses, com 13 campi e 16 núcleos pedagógicos. Cerca de quinze mil acadêmicos são atendidos em 82 cursos regulares e modalidades diferenciadas oferecidas em todo Estado, com inúmeras especializações, sete (07) mestrados institucionais, três (03) mestrados profissionais, um (01) mestrado multicampi, um (01) mestrado interinstitucional, dois (02) doutorados institucionais, dois (02) doutorados interinstitucionais, três (03) doutorados acadêmicos em rede e especializações, em que fornecem acesso e uma formação profissional e humanitária aos jovens mato-grossenses de parca qualificação profissional e oportunidade de pertencimento ao mundo do trabalho cada vez mais caracterizado pela radicalização dos princípios do modelo de produção Toyotista.

A UNEMAT, por meio de projetos e programas estruturados de acordo com as peculiaridades de cada região do estado e seu respectivo público-alvo, diverso em sua cultura local, típica e característica por vezes na especificidade: “ribeirinha” desenvolve ações pioneiras no âmbito do Ensino Superior no Brasil, dentre essas, destaca-se o Projeto Terceiro Grau Indígena, Educação Aberta e a Distância e o Programa de Licenciaturas e Bacharelados tecnológico Parceladas, que oferta Cursos para a formação de Professores pelo interior do Mato Grosso.

2.2 Histórico Do Câmpus – Médio Araguaia

Foi a partir do seminário de expansão em 1990 (11 a 13 de dezembro de 1990, conforme consta na tese) que, com articulações prévias, a universidade começou seu trabalho no interior do Estado, atendendo à demanda social, em especial àquela por formação de professores; adotando uma estrutura multicampi e a filosofia de levar a universidade onde ela se fizer necessária, no tempo oportuno a cada comunidade. (Mato Grosso: 1999, p.7). Foi criado o primeiro campus em



Sinop e a seguir, a criação de campus em Alta Floresta, Pontes e Lacerda, Nova Xavantina e Médio Araguaia em 23/09/91.

O Campus Universitário do Médio Araguaia tem sua sede na cidade de Luciara, distante aproximadamente mil e quinhentos quilômetros da cidade de Cáceres sede da Universidade. Foram implantados inicialmente três cursos de graduações: licenciaturas em Pedagogia, Letras e Matemática. São cursos de graduações presenciais de oferta não contínua, com matrizes curriculares específicas, mas articuladas entre si. Esta forma de oferta e execução de curso de graduação, experiência neste Campus no início da década de 1990, recebeu o nome de Projeto de Licenciaturas Plenas Parceladas, tratava de um programa com concepções teóricas e metodológicas próprias que orientava à formulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação.

O Projeto de Licenciaturas Plenas Parceladas, após dois anos de experiência no Campus Universitário do Médio Araguaia, no ano de 2004, foi implantado em outras regiões do estado de Mato Grosso dando origem aos campi, Teles Pires e Barra do Bugres e vários núcleos pedagógicos desta Universidade através do Seminário de Expansão do Ensino Superior Estadual.

Neste Seminário realizado em 1990, participaram trinta municípios com interesses semelhantes no que diz respeito à formação docente. Resultou daí uma comissão que fez os levantamentos necessários na região bem como a elaboração do Projeto.

O ingresso de um município no Projeto de Licenciaturas Plenas Parceladas não se faz, portanto de forma isolada. Ao redor de um *Campus* Universitário onde acontece a maior parte das ações, associam-se municípios, mediante a assinatura de um convênio que garante, entre outras coisas, o repasse mensal de uma taxa por aluno, o que, no conjunto viabiliza, de alguma forma, a operacionalização dos cursos.

Para compatibilizar as distâncias entre os municípios, a escassez de recursos humanos em cada um deles e a necessidade da permanência do professor nas salas do ensino fundamental e médio; os cursos foram estruturados em um calendário especial que aproveita as férias e recessos escolares com etapas letivas intensivas e os períodos de trabalho do professor/aluno que passa a ser objeto de contínua reflexão e análise durante todo o curso. Este período entre uma etapa intensiva e outra, por isso denominada etapa intermediária, é destinada também às leituras e a seminários de aprofundamento de temas tratados nas etapas intensivas.

No ano de 2003, com objetivo de melhor atender a região do Norte Araguaia, foi criado os núcleos pedagógicos de Confresa e Vila Rica. Desde então, este campus passou a estar presente com estrutura física e administrativa permanente nestes três locais. A oferta de cursos de graduações, permanece até os dias atuais, com cursos presenciais e a distância de oferta não continua.

Os cursos de graduações presenciais de oferta contínua também denominados de cursos regulares, uma vez criado, permanecem abrindo vestibulares semestrais na mesma formação. Os cursos presenciais de oferta não contínua, abrem vestibulares em tempo não pré-determinado, e os cursos são definidos de acordo com as demandas regionais e nacionais por formação universitária. Isto possibilita a *rotatividade* e diversificação na oferta de cursos de graduação no campus como podemos observar na tabela abaixo:

Curso	Numero de concluintes	Ano de colação de grau	Núcleo Ped. /Campus Universitário
Lic. em Letras	33	1997/1	Luciara
Lic. em Matemática	36	1997/1	Luciara
Lic. em Pedagogia	31	1997/1	Luciara
Lic. em Geografia	46	2001/2	Luciara
Lic. em História	54	2001/2	Luciara
Lic. em Ciências Biológicas	44	2001/2	Luciara
Lic. em Ciências Biológicas	57	2007/1	Luciara
Lic. em Geografia	55	2007/1	Luciara



Lic. em Pedagogia	55	2007/1	Vila Rica
Lic. em Matemática	54	2007/1	Vila Rica
Lic. em História	57	2007/1	Confresa
Lic. em Letras	59	2007/1	Confresa
Lic. em Matemática	35	2011/1	Vila Rica
Lic. em Letras	39	2011/1	Confresa
Lic. em Química	54	2011/2	Luciara
Lic. em Letras/Espanhol (PARFOR)	36	2014/1	Luciara
Lic. em Ciências Biológicas (PARFOR)	20	2014/1	Luciara
18 Cursos	765	**	3 Núcleos
	Formandos		Pedagógicos

Os cursos oferecidos no Campus Universitário do Médio Araguaia nestas duas décadas foram exclusivamente na área de formação de professores. Isso se justificou em função da grande demanda nesta área. De acordo com os dados da S.E.E./94 dos 30.546 professores em exercício na rede de Ensino, apenas 41,00% possuíam o 3º grau completo, 3,93% o 3º grau incompleto e 55,70% não possuem o 3º grau. Atualmente, esta demanda por formação de professores tem se restringido à algumas áreas específicas como Física, Artes, Educação Física, Filosofia e Pedagogia. Esta última em função da grande expansão da obrigatoriedade do atendimento à educação infantil. Por outro lado, aumentou a demanda por formação universitária em outras áreas do conhecimento, como a agropecuária e saúde.

CAPÍTULO III CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA

Paranatinga está localizada na mesorregião norte mato-grossense, a uma altitude de 460 metros. Distante 375 km da capital Cuiabá. A denominação do município refere-se à abundância de águas da região e ficou registrada na Etimologia da palavra Paranatinga. Origina-se do tupi "*para- nã*", que significa "rio enorme, grande como o mar e que corre veloz"; e "*tinga*", designando "cor branca, clara, alva". Ou seja: "*Rio grande, de cor branca*".

O município de Paranatinga tem suas origens na abertura de fazendas isoladas, no século XIX, período em que ocorria um dos mais importantes programas de colonização do Estado de Mato Grosso, a Marcha para o Oeste.

Até a década de 70, Paranatinga pertencia ao município de Chapada dos Guimarães, formando um dos maiores municípios do mundo; passou a ter 48.000 Km², na época da sua emancipação política, em 1979: Lei estadual nº 4.155, de 17/12/1979.

Alterações contínuas na extensão territorial aconteceram ao longo de sua História. Perdeu parte desse território para Vera, em 1987, e para Gaúcha do Norte, em 1996, quando ocorreu a emancipação política desses municípios. Hoje, tem uma área de 24.166,077 Km².

A urbanização de Paranatinga remete ao processo histórico de ocupação do Brasil e de Mato Grosso, no tocante à questão indígena. A região, desde tempos imemoriais, foi habitada por povos xinguanos. Estudos indicam a possibilidade de terem vivido, também neste território, os povos indígenas extintos: Tsúva e Marijapéi. Atualmente, vivem no território de Paranatinga os povos indígenas *Bakairi*, *Xavante* e *Ikpeng*, em áreas demarcadas e sem conflitos. No período em que ocorria a colonização do Estado de Mato Grosso, a Marcha para o Oeste, os ocupantes do território denominado "espaço vazio", os indígenas, foram desconsiderados por fazendeiros, que ocuparam terras isoladas, no século XIX, para a pecuária e agricultura, destituindo as sociedades indígenas de suas terras.



Como em outros municípios de Mato Grosso, a mineração foi a base econômica de criação do povoado. Na década de 60, aconteceu a descoberta do diamante, à beira do rio Paranatinga, pelo fazendeiro Abraão Bezerra; foi o fator que impulsionou o povoamento desse território.

Em 1963, foi criado o distrito de Simões Lopes, a noroeste dos garimpos do rio Paranatinga, pela lei. Nº 2.066 de 14/12/1963, subordinado ainda ao município de Chapada dos Guimarães. Em 1.969, através da lei 2.908 de 06 de fevereiro, recebe o nome de Paranatinga. Logo, em 14 de dezembro de 1971, o distrito passou a denominar-se Alto Paranatinga.

Aos poucos, os arredores de Paranatinga foram sendo ocupados por posseiros e agricultores. Começaram a criar lavouras de subsistência e abastecer também a cidade. O processo de ocupação de uma área, realizado por indivíduos de fora, é entendido por Castro (*et al*, 1994) como colonização.

E contribuíram, para povoar o território paranatinguense, diversas culturas, constituídas por migrantes de diversas regiões: gaúchos, paulistas, cuiabanos, paranaenses, baianos, mineiros, sul Mato-Grossenses, ou seja, pessoas oriundas de várias partes do país.

No decorrer desse período, o município ocupou um espaço importante na produção de grãos e criação de gado em grandes fazendas, por possuir terras férteis e propícias à lavoura e pastagens; a produção de grãos e a pecuária tornaram-se crescentes no município.

Na 1ª década do século XXI, o município de Paranatinga continuou recebendo migrantes nordestinos e imigrantes haitianos devido ao aumento da oferta de emprego na indústria frigorífica e nas lavouras destinadas à produção de grãos, aliadas à agricultura mecanizada e à pecuária, que até os dias de hoje possui seu espaço, nesse vasto território.

A extensão territorial contribui para o predomínio econômico e político das empresas agrícolas capitalistas em Paranatinga e o “monopólio da propriedade da terra é exercido conjuntamente por empresas e fazendeiros individuais” (BECKER, 1982, p. 188).

Essa estrutura fundiária está relacionada à distribuição histórica das terras, marcada pelas desigualdades sociais, desde o Período Colonial, e também pela colonização oficial e o processo de regularização fundiária “Reforma Agrária”, o qual vem mantendo quase inalterada a distribuição de terras, em Mato Grosso.

Na microrregião de Paranatinga, predominam as grandes propriedades: 31% dos proprietários detém 86% do território, 46,5% dos proprietários possuem apenas 13% das terras e 22,5% dos proprietários detém 1% das terras (ATLAS GEOGRÁFICO- MT).

Nas áreas rurais do município, a baixa densidade demográfica, (0,80 hab/Km²) e os problemas relacionados à frequente mobilidade da população apresentam-se como importantes entraves à oferta e à melhoria da qualidade da Educação oferecida às pessoas residentes no campo. A mobilidade em questão é resultado da mudança constante dos empregados de uma fazenda para outra; são os filhos desses trabalhadores que dependem de escola, no campo.

Os grandes proprietários de terra não residem em Paranatinga, portanto, não dependem de serviços públicos, como Educação. Quem moram aqui são os trabalhadores, que, em busca de melhores condições de empregabilidade, não fixam raízes na terra.

Nesse Universo de grandes propriedades de terra e baixa densidade demográfica, foram implantados quatro assentamentos no município: a 180 Km da cidade, o Assentamento Boa Vista, a 160 Km, o Assentamento Pontal do Piranha, a 80 Km, o Assentamento Colorado e, mais recentemente, o Assentamento Nossa Senhora de Lourdes, a 20 Km da sede do município.

É fundamental ressaltar que as distâncias para venda dos produtos elaborados segundo os moldes da agricultura de subsistência, nos assentamentos, inviabilizam a permanência dos agricultores na terra e têm provocado intensa migração para a cidade.

As atividades econômicas destacadas são: a pecuária, a agricultura, o extrativismo mineral (diamantes e calcário), as pequenas indústrias, a indústria frigorífica de médio porte e o comércio varejista, que movimentam a economia municipal.



3.1 Aspectos geográficos do município

3.1.1 Localização

O município de Paranatinga está localizado na mesorregião norte mato-grossense, a uma altitude de 460 metros. Distante 375 km da capital Cuiabá, sendo sua principal via de acesso a MT 130, sentido Primavera do Leste.

A faixa de dobramento Paraguai-Araguaia e as coberturas sedimentares relativas ao ciclo Brasileiro do Proterozóico superior são dispostas entre o norte do Pantanal e o rio Araguaia. É constituída de zonas erodidas de 400-600m de altitude, com topografia plana ou suavemente ondulada (depressão Cuiabana, depressão periférica de Paranatinga) e de serras atingindo 1000m de altitude. As rochas (arenitos, siltitos, argilitos, arkoses e calcários) são geralmente pouco metamorizadas.

Depressão de Cuiabá-Paranatinga e região Serrana: os solos dominantes são os Plintossolos, Argissolo e Latossolo, a vegetação é o Cerrado e a Floresta estacional, o clima é o tipo Am com precipitação anual de 1500-1750 mm; o relevo é plano ou montanhoso, o substrato é sedimentar metamorizado ou não metamorizado do Proterozóico.

3.1.2 Coordenadas geográficas

Coordenadas Decimais

Latitude: -14.4356

Longitude: -54.0516

Coordenadas Geográficas Sexagesimais

Latitude: 14° 26' 5" Sul

Longitude: 54° 3' 6" Oeste

3.1.3 Altitude

Paranatinga situa-se na Chapada dos Parecis. As altitudes variam entre 453m a 600m. Essas altitudes são modestas e favorecem a agricultura a formação das culturas de soja, arroz, milho, algodão etc.

3.1.4 Área

Hoje, tem uma área de **24.166,077** Km², pois ao longo de sua história perdeu território para os municípios de Vera e Gaúcha do Norte.

3.1.5 Clima

O clima regional predominante é Equatorial quente e úmido com períodos de seca entre 4 a 5 meses (maio a setembro), com precipitação anual de 1500 a 1750 mm intensificando-se em janeiro, fevereiro e março. Relevo plano a montanhosa. Temperatura média anual de 24°C, com máxima de 38°C.

3.1.6 Solos

Geomorfologia e Pedologia: A faixa de dobramento Paraguai-Araguaia e as coberturas sedimentares relativas ao ciclo Brasileiro do Proterozóico superior são dispostas entre o norte do Pantanal e o rio Araguaia. É constituída de zonas erodidas de 400-600m de altitude, com topografia plana ou suavemente ondulada (depressão Cuiabana, depressão periférica de



Paranatinga) e de serras atingindo 1000m de altitude. As rochas (arenitos, siltitos, argilitos, arkoses e calcários) são geralmente pouco metamorfizadas.

Depressão de Cuiabá-Paranatinga e região Serrana: os solos dominantes são os Plintossolos, Argissolo e Latossolo, a vegetação é o Cerrado e a Floresta estacional, o clima é o tipo Am com precipitação anual de 1500-1750 mm; o relevo é plano ou montanhoso, o substrato é sedimentar metamorfizado ou não metamorfizado do Proterozóico.

Classificação do solo encontrados em Paranatinga, de acordo com a EMBRAPA (2013):

Plintossolo (F): solos constituídos por material mineral, apresentando horizonte plíntico ou litoplíntico ou concrecionário, em uma das seguintes condições:

- a) Iniciando dentro de 40 cm da superfície; ou
- b) Iniciando dentro de 200 cm da superfície quando precedidos de horizonte glei ou imediatamente abaixo do horizonte A, E ou de outro horizonte que apresente cores pálidas, variegadas ou com mosqueados em quantidade abundante.

Quando precedidos de horizonte ou camada de coloração pálida (acinzentadas, pálidas ou amarelado-claras), estes deverão ter cores centradas nos matizes e cromas conforme os itens (a) e (b) definidos abaixo, podendo ocorrer ou não mosqueados de coloração desde avermelhadas até amareladas.

Quando precedidos de horizontes ou camadas de coloração variegada, pelo menos uma das cores deve satisfazer as condições dos itens (a) e (b) definidos abaixo.

Quando precedidos de horizontes ou camadas com matriz de coloração avermelhada ou amarelada, mosqueados deverão ocorrer em quantidade abundante (> 20 % em volume) e apresentar matizes e cromas conforme itens (a) e (b) definidos abaixo.

Argissolo: Argissolos são solos constituídos por material mineral, apresentando horizonte B textural imediatamente abaixo do A ou E, com argila de atividade baixa ou com argila de atividade alta desde que conjugada com saturação por bases baixa ou com caráter alumínico na maior parte do horizonte B, e satisfazendo ainda aos seguintes requisitos:

- a) Horizonte plíntico, se presente, não satisfaz aos critérios para Plintossolos;
- b) Horizonte glei, se presente, não satisfaz aos critérios para Gleissolos.

Latossolo (L): São solos constituídos por material mineral, apresentando horizonte B latossólico precedido de qualquer tipo de horizonte A dentro de 200 cm da superfície do solo ou dentro de 300 cm se o horizonte A apresenta mais que 150 cm de espessura.

Cambissolo álico (Ca8) Tb A moderado textura média fase Campo Cerrado Tropical relevo forte ondulado + álicos A moderado textura média fases Campo Cerrado Tropical e Pedregosa relevo forte ondulado substrato filitos.

3.1.7 Fauna

A fauna presente nos cerrados também é muito rica e é constituída por antas, capivaras, onças, catetos, veados, lobos, tatus, e aves como araras, tucanos, emas, seriemas, perdizes, etc.

3.1.8 Hidrografia

Banhado pela grande Bacia do Amazonas para o qual contribuem as bacias dos rios Teles Pires e Culuene. O Rio São Manoel vem a ser o formador do Rio Teles Pires, juntamente com o Paranatinga. O Rio Pacu vem a ser o formador do Rio Culuene, que por sua vez é o formador do Rio Xingu.

3.1.9 População

Habitantes: 19.520 habitantes (IBGE/ contagem 2010).

População estimada para 2017 segundo IBGE: 20.383 habitantes.



Eleitores: 14.571 eleitores.
Estudantes Rede Municipal em 2017: 2.857 alunos.
Estudantes Rede Estadual em 2017: 2.313 alunos.

3.1.10 Infra-estrutura

O município de Paranatinga é atendido por concessionária de energia e dispõe também, de uma Usina Hidrelétrica com capacidade para 1240 KW, construída na década de 80.

- **Água Potável:** O abastecimento de água a partir de abril de 2015, passa a ser administrada pela Empresa Águas de Paranatinga (Concessionária).
- **Esgoto:** não existe ainda na cidade uma rede de esgotos. A mesma é servida por fossas sépticas.
- **Lixo:** Paranatinga não dispõe de Coleta seletiva de Lixo, a coleta acontece duas vezes por semana, esse lixo ainda é destinado em local impróprio, ou seja, não possui aterro sanitário. Já existe projetos tramitando para construção do Aterro Sanitário.
- **Canais de galerias pluviais:** A área central e alguns bairros já existem canais e galerias pluviais.
- **Segurança:** Na sede do município tem 1 destacamento da Polícia Militar.
- **Saúde:** cinco unidades básicas de saúde, sendo que em cada unidade dispõe de um médico, 1 Pronto atendimento com 4 médicos, 1 hospital privado alugado pela prefeitura, 1 ambulância UTI, 2 SAMU e 3 ambulâncias para outros atendimentos.
- **Transporte:** O acesso ao município acontece através da MT 130, que liga o município de Primavera do Leste a Paranatinga com pavimentação asfáltica.

3.2 Evolução histórica da educação no município

Durante o processo de povoamento da região de Paranatinga, em 1963-1964, denominado, naquela época, distrito de Alto Paranatinga, pertencente ao município de Chapada dos Guimarães, tem-se o registro de uma pequena escola, construída de tabuinhas e coberta de capim, com uma única sala de aula. Já no território da etnia *Bakairi*, a primeira escola data da década de 1920.

Em fevereiro de 1967, chegaram as irmãs da Divina Providência e assumiram a gestão da Escola Estadual de 1º Grau Paranatinga.

A Irmã Anete, no Livro Rastros da História de Paranatinga Fatos e Fotos (ALBINA PEDÓ, 2009), relata que a escola funcionava como centro cultural do lugar em construção; a sociedade valorizava e colaborava ante as necessidades da escola e participava ativamente das comemorações promovidas pela instituição. Destaca, entre outras, a celebração do dia da Pátria, “havendo a participação não só dos alunos, mas, de diversos segmentos da sociedade. Os alunos faziam questão de participar desses pelotões” (IDEM).

A diretora Anete Pedó, dirigia a Escola, orientava os professores e a comunidade em geral, tratando diretamente com o prefeito de Chapada dos Guimarães, Sr. Apolônio Bouret de Melo, que, segundo relato de populares, vinha em avião visitar o distrito e efetuar o pagamento dos servidores, em espécie.

Em 1970, na comunidade Garimpo de Praia Rica, havia muitas crianças sem escola e foi construída uma escolinha, a primeira sala anexa à Escola Paranatinga.

Em 1977 e 1978, com o aumento da demanda por escolas, foram construídas duas estaduais, anexas à Escola Estadual Paranatinga (hoje, EE Apolônio Bouret de Melo): Escola Estadual Osvaldo Cândido Pereira e Escola Estadual 29 de Junho.

Em 17 de Dezembro de 1979, a Lei Estadual nº 4.155 criou o município de Paranatinga e o prefeito José Maria de Lima, nomeado pelo então governador Frederico Campos, governou até a 1ª eleição, em 1983.



Em 1983, com a primeira gestão municipal eletiva, elegeu-se prefeito o senhor José Barbosa de Moura.

A Irmã Terezinha relata que, ao assumir a Secretaria de Educação, “não havia nem um tipo de documento, nem arquivos sobre educação do município”. Foi necessário construir, reunir dados e registros, a partir dessa data.

O município de Paranatinga, na época, incluía a região de Gaúcha do Norte (desmembrado) e a região do Pacu (Hoje município de Planalto da Serra). Com área de 46.000 Km, possuía 76 escolas municipais. Foram-se criando escolas rurais e urbanas conforme a demanda.

Na década de 1980, foram construídas as **escolas municipais urbanas**: Rui Barbosa, 17 de Dezembro e 3 de Maio e ainda oferecia-se educação nas escolas: Pré- Escolar Sítio do Pica- Pau Amarelo (hoje, Escola Municipal Vista Alegre) Pré- Escolar Pequeno Polegar, Pré-Escolar Reino da Alegria, Pré-Escolar Branca de Neve; **escolas municipais rurais mistas**: EM Castro Alves, EM Pai Divino Eterno, EM Liberdade, EM Nossa Senhora Aparecida, EM Padre Cícero, EM Tancredo Neves, EM Sales, EM Santa Catarina, EM São João, EM Vale Dourado, EM Xingu, EM Sombra da Serra, EM Culuene, EM Barro Branco, EM Córrego Galo, EM Dona Júlia, EM Barão Rio Branco, EM Rincão Alegre, EM Santo Ângelo, EM Santo Antônio, EM Sunji Nishimura, EM São Sebastião, EM Diamante, EM Córrego Mesquita, EM Menor, EM Caiapó, EM Batovi, EM Fazenda Gaúcho, EM Chico da Loja, EM Córrego Japonês, EM Rato, EM Água Emendada, EM Porto XV, EM Ronuro, EM XI (D. Randia), EM Jarbas, EM Fazenda Rio Alegre, EM Tonicão, EM Santiago, EM Rio Piranha, EM Córrego Diamante; **na região da Gaúcha do Norte**: EM Mato Grosso, EM Moreira Cabral, EM Araçatuba, EM Barro Preto, EM Santa Cruz e Serra Azul; **escolas no distrito de Salto da Alegria**: EM D. João VI, EM D. Pedro II, EM Euzébio de Queiróz, EM São José Anchieta, EM Dom Aquino; **escolas na região da Nova Aliança**: EM Lago Grande, EM 07 de Setembro; **escolas na região de Santa Luzia**: EM Bom Sucesso, EM Diamantino, EM Pantanal e EM Ludwik Mrozinsk (BEZERRA, 2009).

O grande quantitativo de escolas para atender a população do campo, resultava da não existência de políticas de transporte escolar; com a baixa densidade demográfica e as distâncias enormes, construía-se pequenas salas de aula, geralmente salas anexas a outra escola autorizada. A maioria era constituída de salas precárias, construídas em lugares onde havia um garimpo, outras, construídas pelo proprietário em grandes fazendas, para garantir a permanência dos trabalhadores e suas famílias no campo.

O município pagava o professor, fornecia merenda e escassos materiais: giz, quadro negro e, esporadicamente, uma bola. Muitas dessas escolas não possuíam carteiras e nem cadeiras para os alunos. Eram feitas com madeira, algumas com paredes de adobe e cobertas de capim.

Diante de tamanha dificuldade de acesso, o Decreto Municipal Nº 001 de 05 de fevereiro de 1988 criou o Projeto CEMEAR – Centro Municipal de Educação e Apoio Rural Lagoa Bonita de Paranatinga. Foi construído próximo à Lagoa Azul e objetivava atender as crianças da zona rural distantes da sede do município, oferecendo assistência integral à educação de Primeiro Grau, permitindo aos pais permanecerem no campo. Esse sistema de escola integral durou até o final da Administração do Prefeito Dedé, em 1992.

Ao longo das três últimas décadas, a maioria dessas escolas fechou por falta de demanda, ou devido ao reordenamento da rede, e hoje temos, na rede municipal, 22 escolas.

A SMEC -Secretaria Municipal de Educação- não possui sistema de conexão em rede. Até o início de 2015, todo o registro de documentos e vida escolar dos alunos era realizado manualmente. Foi contemplada, em 2015, com o sistema OMEGA para um período de teste grátis de seis meses, que vai até setembro de 2015. (SAEMEC)

A rede municipal de Paranatinga está organizada em instância administrativa e deliberativa com os órgãos: SMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) e CME (Conselho Municipal de Educação).



A SMEC faz parte da estrutura da Prefeitura Municipal e utiliza o mesmo CNPJ. É um órgão Administrativo, executivo e de gestão. O foco principal da SMEC é o funcionamento das unidades escolares com vistas à promoção da qualidade social da Educação.

As unidades escolares que têm mais de cem alunos (nove escolas) possuem equipe gestora: diretor, coordenador e articulador. Essas escolas possuem, também, autonomia pedagógica e administrativa; porém, não conquistaram ainda autonomia financeira, na forma de repasses de recursos sistemáticos pelo município.

O CME - Conselho Municipal de Educação - em Paranatinga, foi criado pela Lei Nº 005/1991 e alterado pela Lei Nº 647/2009. O Conselho tem as funções: consultiva, deliberativa, propositiva, mobilizadora e de controle social. Como o CME não possui competências normativas e fiscalizadoras, o município não possui um sistema de educação com a competência de baixar normas, autorizar, credenciar e supervisionar estabelecimentos de ensino; sendo assim, está integrado ao Sistema Estadual de Educação.

Nesse contexto, durante as décadas de 90 e na primeira década do século XXI, não tem sido dada ao CME a relevância que o insira como órgão de controle social, que pode e deve contribuir na promoção da qualidade social da educação, pois pode orientar a oferta de oportunidades de educação para todos, garantindo padrões de excelência adequados à população que compõe a denominada “sociedade do conhecimento”.

A integração da rede municipal se dá no cumprimento das normativas estabelecidas pelo CEE/MT- Conselho Estadual de Educação. O CEE/MT exerce a função fiscalizadora junto às escolas da rede municipal.

A SMEC tem um papel central na condução das políticas educacionais e, ainda, é bastante centralizadora frente às decisões, principalmente na esfera financeira (não existe repasse direto de recursos às unidades escolares).

A partir da adesão ao “Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação”, o município de Paranatinga elaborou seu “Plano de Ações Articuladas” (PAR 2008/2011) e realizou um diagnóstico da realidade educacional, que está estruturado em quatro grandes dimensões:

1: Gestão Educacional. 2: Formação de Professores e dos Profissionais de Serviço e Apoio Escolar. 3: Práticas Pedagógicas e Avaliação. 4: Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos.

A partir do diagnóstico, foram constatados entraves na Gestão Educacional: não havia diretores, nem coordenadores nas escolas; toda a gestão era centralizada na SME.

A Lei 511, de 26 de novembro de 2008, estabeleceu a “Gestão Democrática do Ensino Público do Município de Paranatinga”, adotando o sistema eletivo para a escolha dos dirigentes de estabelecimentos de ensino e a criação dos Conselhos Deliberativos das Comunidades Escolares, e, ainda, o “Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica”, Lei 533, de 16 de dezembro de 2008. Essa duas subações formaram o conjunto de ações desenvolvidas no PAR até o ano de 2009.

As demais dimensões do PAR foram desencadeadas a partir de 2009, quando foram elaborados projetos para concretizar as parcerias e os convênios com o FNDE- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-, construir escolas e reformas previstas no diagnóstico da rede, em Infraestrutura Física e Recursos Pedagógicos; Educação Infantil urbana: Creche Proinfância B (Escola Municipal de Educação Infantil Menino Jesus); no Ensino Fundamental urbano: EM Teles Pires; no campo: EM Geraldo José Delai; e nas comunidades indígenas: EMI Novo Progresso e EMI Marechal Rondon, obras executadas com recursos da União, via parceria com o MEC/FNDE.

CAPÍTULO IV CONCEPÇÃO E JUSTIFICATIVA

A conceituação de interdisciplinaridade e o seu embasamento no desenvolvimento das atividades acadêmicas, inevitavelmente passa pelo crivo das exigências da sociedade globalizada



que solicita uma sintonia entre o saber científico das academias e o processo de transformação da qualidade de vida dos cidadãos.

A linearidade dos currículos evoluiu para a construção da nova “*práxis*” orientando o conhecimento para ações teóricas e práticas alicerçado em programas dinâmicos. Apoiado na abordagem interdisciplinar como dimensão norteadora do Curso de Administração da UNEMAT, sistematizar este processo integra a razão maior da existência do curso que é exposta através dos EIXOS INTEGRADORES: **a)** abordagem Instrumental - A Organização; **b)** abordagem da Gestão Organizacional - A Propedêutica Profissional; **c)** abordagem Holística - O Papel do Administrador na Sociedade.

Neste contexto, o formando desta instituição ao assumir seu papel como profissional terá uma missão importante junto à sociedade, como agente de mudança em todas as áreas de mercado e simultaneamente o efeito multiplicador será extensivo a todas as áreas sociais, onde será compartilhada a sua criatividade, capacidade de liderança e habilidade nas decisões que contemplem com melhor qualidade de vida o público-alvo, a saber: os cidadãos, com a operacionalização da cidadania empresarial, junto às organizações.

Pensando em construir um projeto com a abordagem acima exposta, a Faculdade Multidisciplinar do Médio Araguaia - FAMMA propõe a abertura de duas turmas especiais (matutino e noturno) em Paranatinga-MT dentro de uma proposta diferenciada que irá contemplar a linhas de formação em agronegócio e empreendedorismo, primando por um ensino de qualidade, estratégia que tem consolidado a IES em todo o Estado de Mato Grosso.

A linha de formação em agronegócio se fundamenta em face da representatividade do setor para o Mato Grosso. Dos estados que compõe a região Centro Oeste, o Mato Grosso nos últimos vinte anos se tornou uma das maiores fronteiras agrícolas em expansão no Brasil (PALUDO; TIRIONI, 2011). Lidera a produção de grãos e tem o maior rebanho bovino, com perspectiva de consolidar-se nessa posição (INSTITUTO MATO-GROSSENSE DE PESQUISA AGROPECUÁRIA - IMEA, 2015).

A importância da produção agropecuária para o Mato Grosso, contribuiu não somente na produção de alimentos, mas também na inclusão social por propiciar acesso das pessoas a escolas, hospitais, emprego e renda em função desse novo cenário (SOARES NETO, 2014). Isso melhora qualidade vida da população, pois em 2015 das dez cidades mato-grossenses com maior Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), nove tinham na sojicultura sua base econômica, dados estes citados pela Associação dos Produtores de Soja e Milho do Estado de Mato Grosso (APROSOJA - MT, 2016).

Já a Linha de Formação em Empreendedorismo pretende uma conexão com o mundo se renovando cada vez mais rápido e com as inúmeras oportunidades profissionais, procurando desenvolver capacidades e atitudes para ser o gestor de sua própria carreira, seja em empresas existentes, seja na criação e no desenvolvimento de negócios inovadores. Hoje em dia, o perfil profissional inovador e empreendedor tem gerado resultados antes inimagináveis para quem decidia enfrentar o desconhecido e empreender em qualquer mercado.

Para esse profissional, o curso de Administração do Núcleo Pedagógico de Paranatinga oferece uma Linha de Formação com uma estrutura curricular inovadora, onde as disciplinas e seus conteúdos acompanham a atividade prática, por meio de parcerias empresariais, focando na formação interdisciplinar e na resolução de problemas socialmente relevantes, com uma postura humanista, ética e sustentável.

O currículo está estruturado em eixos temáticos, tendo como objetivo desenvolver competências técnicas e comportamentais e fomentar a capacidade empreendedora do aluno, assim como também sua autonomia e protagonismo no processo de aprendizagem. Tudo isso aliado a um incentivo científico e tecnológico e fomento à incubadoras empresariais e de empreendimentos econômico solidários.

Deste modo, o curso de Administração proporá ações interdisciplinares com a intenção aproximar os vários saberes e conhecimentos estudados nas várias disciplinas, por meio de trabalhos e seminários integradores e transversais, uma vez que interdisciplinaridade é, portanto,



a articulação que existe entre as disciplinas para que o conhecimento do aluno seja global, e não fragmentado.

Pretende-se que as competências transversais sejam trabalhadas em todas as disciplinas do curso, portanto, desenvolvidas durante toda a formação do aluno, possuindo caráter cumulativo com a intenção de:

- Estimular o espírito de solidariedade, de cooperação, bem como os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Possuir flexibilidade, dinamismo e proatividade para gerenciar as diferentes situações que se apresentam no mundo da organizacional;
- Desenvolver a comunicação e o relacionamento interpessoal e intercultural possibilitando a interpretação da realidade;
- Estimular a aplicação dos recursos da Tecnologia da Informação, visando agilizar o acesso às informações, a otimização dos processos e a qualificação do processo decisório nos diversos níveis da empresa;
- Incentivar a inserção da criatividade, da mudança e da inovação no ambiente organizacional, bem como nos serviços prestados pela empresa.

CAPÍTULO V OBJETIVOS

5.1 Geral

Formar administradores capacitados com valores éticos e de cidadania como princípios norteadores de suas atividades profissionais, na busca do equilíbrio permanente entre o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida, tanto nas organizações como na sociedade como um todo.

5.2 Objetivos Específicos

- Habilitar o profissional para trabalhar nas áreas sociais, econômicas e políticas aplicáveis às organizações regionais e nacionais;
- Fornecer subsídios para que os discentes se tornem capazes de analisar criticamente sua realidade de trabalho, de modo contextualizado e em sintonia com as necessidades da sociedade mato-grossense e brasileira, de modo que não sejam apenas capazes de reproduzir boas práticas de gestão, mas que também sejam capazes de compreender as limitações dessas práticas, bem como suas implicações para todos os envolvidos na vida organizacional;
- Fornecer subsídios intelectuais para a aprendizagem contínua, dado que o conhecimento gerencial é dinâmico e que, por isso, mais importante do que dominar técnicas administrativas estáticas é desenvolver meios analíticos holísticos para sua apreensão dinâmica na própria realidade de trabalho.
- Promover de forma permanente a integração entre a organização e o meio ambiente, no bojo de processos de desenvolvimento sustentado do Estado de Mato Grosso e do país;
- Desenvolver habilidades de gerenciamento eficaz das pessoas nas diversas formas de organização, com ênfase na comunicação e no trabalho em equipe;
- Atuar orientado pela sistematização de processos de tomada de decisão, por meio da identificação e análise de problemas dentro de um enfoque estratégico e criativo, buscando o estabelecimento de prioridades;
- Liderar processos de criação e desenvolvimento de ações empreendedoras;
- Identificar e explorar oportunidades para o desenvolvimento de atividades inovadoras relacionadas com a profissão;



- Formar profissionais com senso de cidadania ampliado pelo exercício acadêmico;
- Capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas (com e sem fins lucrativos) de forma sustentável;
- Buscar o autodesenvolvimento e a educação continuada, integrando teoria e prática.

CAPITULO VI PERFIL DO EGRESSO

Algumas competências que o curso priorizará desde o primeiro semestre letivo no Núcleo Pedagógico de Paranatinga, podem ser delineadas, como segue:

- Capacidade de se relacionar: ser capaz de estabelecer e gerir relacionamentos entre pessoas e áreas de conhecimento, e de trabalhar com equipes na busca de resultados organizacionais;
- Capacidade para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão;
- Aptidão 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.
- Capacidade de liderança: ser capaz de estimular, orientar, conduzir e delegar poderes a pessoas para objetivos negociados;
- Iniciativa e postura proativa: ser capaz de, sem orientação ou estruturação prévia, propor soluções ou empreender ações, no momento, e com condutas adequadas, antecipadamente;
- Flexibilidade: adaptabilidade para lidar com as mudanças rápidas no ambiente e nos processos;
- Criatividade: ser capaz de inventar e reinventar, de perceber, idealizar e propor soluções que conduzam à inovação;
- Persistência: ser capaz de perseverar em busca de metas e objetivos independentemente dos obstáculos que se apresentam;
- Capacidade de comunicação: capacidade de expressar-se com clareza e objetividade utilizando-se dos diversos meios disponíveis;
- Raciocínio lógico, crítico e analítico: capacidade de estabelecer relações e conexões nos diferentes contextos organizacionais e societários;
- Prática da leitura: a leitura aprimora a escrita e a escrita é o meio de comunicação mais contundente que existe.

Cada vez mais executivos estão sendo responsabilizados pelos resultados de suas empresas, a honestidade e a ética são cada vez mais exigidas, a responsabilidade social tem que transparecer nos balanços das empresas e até nas atitudes pessoais dos Administradores.

CAPÍTULO VII ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

As atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelos professores do Curso de Administração de Paranatinga se organizam em torno de duas linhas de pesquisa, a saber:

01-DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:



Organizações Sociais, Gestão, Associativismo, Cooperativismo e outras Formas Coletivas

Desenvolver estudos que contemplem diagnóstico, perfil, mapeamento e caracterização de associações, cooperativas, grupos formais e informais; investigação das organizações sociais nos aspectos de criação, gestão, sistemas de comercialização, políticas públicas voltadas para empreendimentos coletivos.

Agricultura Familiar, Agroecologia e Sustentabilidade

Geração de conhecimento da realidade da organização rural familiar em seus aspectos sociais, econômicos, ambientais e modelos de gestão; identificação e análise de indicadores de sustentabilidade que auxiliem na tomada de decisão para o processo de transição da agricultura convencional para a agricultura agroecológica; Resgate dos saberes tradicionais concernentes aos seus valores e formas de produção na agricultura familiar. Pesquisas que busquem a otimização dos recursos naturais e tecnológicos para minimizar o input de insumos nas unidades produtivas visando à sustentabilidade.

Economia Solidária e Autogestão

Estudar as formas de gestão e as relações de trabalho nos empreendimentos econômico solidários; por meio da pesquisa-ação promover a sensibilização para formas alternativas de geração de trabalho e renda e a incubação de novos empreendimentos auto gerenciados; estudos que abordem políticas públicas, marco legal, finanças solidárias, comercialização, assessoria e geração de tecnologia social.

Relações de Trabalho e Meio Ambiente

Nesta linha são realizadas pesquisas que, a partir de uma abordagem interdisciplinar buscam identificar e compreender a dinâmica da organização do processo de trabalho no âmbito social, econômico, cultural e ambiental, investigando os impactos das novas tecnologias nas relações de trabalho.

As atividades de extensão do curso de Administração de Paranatinga configuram-se como atividades acadêmicas, que são articulada de forma indissociável ao do Ensino e da Pesquisa, num processo tanto de caráter científico como educativo, cultural e humano com vistas às mudanças e transformações da Universidade, da sociedade de do homem.

Deste modo, a Extensão Universitária é concebida como aquela que favorece o cumprimento do papel da Universidade por meio da extensão de atividades que oportunizem conhecimentos e/ou assistência à comunidade de forma a constituir-se em uma via de mão-dupla, entre a comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaborar uma prática dos conhecimentos acadêmicos.

02-GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA NAS ORGANIZAÇÕES

Gestão da Inovação, do Conhecimento e Inteligência em Negócios

- Gerar e apoiar a geração de conhecimento, tecnologia e inovação ao desenvolver, disseminar e aplicar estudos, pesquisa e extensão relacionados às capacidades dinâmicas organizacionais. Entende tecnologia como conhecimento aplicado. Envolve estudos sobre gestão do conhecimento, gestão da inovação, gestão da tecnologia, aprendizagem organizacional, ativos intangíveis, propriedade industrial, capital intelectual e inteligência competitiva, visando



potencializar a utilização da inteligência para gerar e/ou manter desempenhos superiores competitividade nas organizações, setores e cadeias produtivas;

- Analisar as diferentes formas de mediação dos processos cognitivos, comunicacionais e sociais considerando a informação como objeto de ação de intervenção. Envolve estudos sobre investigação de fluxos, processamento, proteção e gestão da informação em diferentes contextos.

Estrutura, Processos, Contexto Organizacional e do Trabalho

- Criar um ambiente favorável à eficiência e a eficácia organizacional, envolvendo pessoas e processos, aspectos internos e externos numa perspectiva sistêmica. Envolve estudos sobre: Estrutura e Processos Organizacionais: Análise e desenho de estruturas organizacionais; Processos Produtivos, Mapeamento e Gestão de Processos, Processos da Produção e trabalho, Gestão de Serviços, Gestão da Qualidade e melhoria, Ferramentas de Gestão.

- Contexto organizacional e do trabalho: Responsabilidade social, desenvolvimento sustentável e aspectos jurídicos nas organizações; e Organização do trabalho: divisão do trabalho, regras formais, produtividade, ritmo de trabalho, controles e tarefas; condições de trabalho: ambiente físico, equipamentos, suporte organizacional; relações sócio profissionais: interações com superiores e colegas de trabalho, interações com usuários e consumidores; Gestão Ambiental, produção mais limpa e certificações.

Gestão Organizacional e Estratégia

- Promover a renovação organizacional ao diagnosticar situações, estudar soluções e orientar intervenções nas áreas de produção, gestão de pessoas, gestão de materiais, gestão mercadológica e gestão financeira nas organizações, visando sua efetividade. Envolve avaliação de desempenho e tomada de decisão nas áreas administrativas de: Produção: Tecnologia e Inovação em produtos, serviços e processos, Estratégia de Operações, Planejamento, Programação e Controle da Produção, Gestão da Manutenção, Projeto de Layout/arranjo físico, Rede de operações produtivas.. Finanças: Desempenho financeiro das empresas, políticas de formação do preço de vendas, Custos, Capital de Giro, Plano de negócios.. Gestão de pessoas: Análise e definição de competências, avaliação de desempenho, políticas de recrutamento e seleção, modelagem do trabalho, treinamento e desenvolvimento de carreiras, políticas de segurança no trabalho, qualidade de vida, indicadores de mensuração do capital humano. Mercadológica: Marketing de Varejo, marketing de relacionamento; Comportamento do consumidor; marketing de serviços; Canais de distribuição; tecnologia e inovação em produtos, novos mercados, marketing e agronegócios. Materiais: Compras; Sistema de estoques; Armazenagem e Cadeia de suprimentos nas organizações.

CAPITULO VIII PRINCÍPIOS QUE FUNDAMENTAM RELAÇÕES TEÓRICO-PRÁTICAS, NO ÂMBITO DA AÇÃO CURRICULAR

Em ambas as turmas de Administração a serem oferecidas ao Núcleo Pedagógico de Paranatinga, a integração entre teoria e prática é promovida das seguintes formas:

- Atividades de Estágio Supervisionado (CAPITULO X);
- Disciplinas que preveem laboratório e atividades externas como visitas técnicas, aulas de campo, pesquisa de campo, cursos para comunidade externa, reuniões com cooperativas e associações;
- Projetos de extensão e pesquisa procurando integrar a universidade com a comunidade;
- Atividades complementares (CAPITULO XII);



- Ciclo de Palestras.

CAPÍTULO IX CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

O Artigo 2º da Lei 4769/65, que regulamentou a profissão, define campos que devem ser privativos do Administrador: Administração Financeira, Administração de Material, Administração Mercadológica, Administração da Produção, Administração e Seleção de Pessoal/Recursos Humanos, Orçamento, Organização e Métodos e Programas de Trabalho.

Apesar de relacionados na lei, os campos citados acima oferecem uma grande disputa com profissionais não administradores e mais uma vez, ressalta-se a necessidade dos profissionais terem sua formação acadêmica bem feita.

O curso de graduação em Administração, segundo Parecer CES/CNE n. 134, deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

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

CAPÍTULO X ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio supervisionado é trabalho de campo obrigatório devendo o acadêmico desenvolver dentro de uma organização pública ou privada, ou ainda terceiro setor, respeitando preferencialmente a linha de formação do curso, possibilitando-o fazer uma análise da prática versus teoria.

A disciplina de Estágio Supervisionado a ser ofertada no Núcleo Pedagógico de Paranatinga será constituída de uma fase única no último período, com carga horária de 360h/a, devendo ser desenvolvida individualmente ou em grupo, conforme definição da equipe de Estágio e Coordenação do Curso. Para o acadêmico desenvolver o estágio o mesmo deverá ter cumprido



50% da carga horária total e ter sido aprovado em todas as disciplinas da Formação Profissional do curso.

O Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração obedecerá a Resolução 028/2012 – CONEPE.

São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado:

- I – proporcionar ao acadêmico o intercâmbio de informações e experiências concretas que o prepare para o efetivo exercício da profissão;
- II – complementar o processo ensino/aprendizagem por meio das experiências a serem vivenciadas no decorrer do processo do Estágio Curricular Supervisionado e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III – oportunizar ao acadêmico condições para que reflita, ética e criticamente, sobre as informações e experiências recebidas e vivenciadas, exercitando a teoria/prática na diagnose situacional e organizacional no processo de tomada de decisão e na pesquisa da realidade sociopolítica, econômica e cultural;
- IV – facilitar ao acadêmico o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes atualizações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- V – incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
- VI – promover a integração da UNEMAT com instituições privadas, públicas, não governamentais e a comunidade, por meio de seminários, a fim de realizar a troca de experiências e a divulgação dos estudos realizados pelos acadêmicos.

As disciplinas de Estágio Supervisionado I, II e III do Núcleo Pedagógico de Paranatinga têm por objetivo complementar a formação acadêmica, através do desenvolvimento de potencialidades individuais, de modo a permitir uma postura realista quanto à participação e integração com a prática profissional, indispensável para a aquisição de uma competência plena.

O Estágio Supervisionado deverá proporcionar ao futuro administrador oportunidades de desenvolver habilidades, diagnosticar, analisar situações e propor sugestões no ambiente organizacional, no que se refere a ciência administrativa.

A disciplina de estágio será ministrada por professores do quadro do Curso de Administração da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, efetivos ou não, graduados em Administração ou Administração Pública.

Seção I

Estágio Supervisionado I

Será o primeiro contato com a realidade empresarial/organizacional, onde o acadêmico contatará com uma organização empresarial que pode ser instituições públicas, privadas ou organizações não-governamentais, bem como na própria instituição ou com profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, com a finalidade de identificar, analisar e diagnosticar os setores/funções administrativas existentes nessa organização, dentre os quais: setor financeiro, administrativo/gerencial, de vendas, de compra, de comercialização, de recursos humanos, de estoque e logística, dentre outros, que venha caracterizar o segmento da empresa estagiada pelo acadêmico.

Ao término dessa etapa, o acadêmico deverá identificar, dentre os setores da empresa estagiada, qual será estudado com maior profundidade na etapa seguinte (Estágio Supervisionado II), onde apresentará sua justificativa para tal, juntamente com todas as observações coletadas, em forma de um relatório de estágio, a ser protocolado junto ao professor coordenador de Estágio, em dia e hora a ser marcada, conforme cronograma daquele semestre letivo e entregue em formato digital.



Seção II

Estágio Supervisionado II

O Estágio Supervisionado II será a continuação da primeira etapa, conforme estabelece o projeto descrito no relatório do Estágio Supervisionado I. Nessa etapa, o acadêmico aprofundará em seu campo de estudo (área/setor) da empresa selecionada para a realização desse estágio, buscando desenvolver seus conhecimentos teóricos visualizados em sala, identificando-os na observação prática da administração na empresa, de forma a contribuir em uma análise mais aprimorada daquele setor específico, visualizando pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças enfrentadas ou a enfrentar pela organização no setor estudado.

Seção III

Estágio Supervisionado III

O Estágio Supervisionado III é a última etapa do Estágio Supervisionado que deverá compreender a apresentação de um Plano Estratégico para o setor estudado na etapa II (Estágio Supervisionado II), onde descreverá para aquele setor as ações estratégicas de curto, médio e/ou longo prazos para a manutenção, modificação ou obtenção de situações visualizadas nas etapas anteriores (Estágio Supervisionado I e II). O Acadêmico deverá realizar uma análise ambiental sugerindo ações de melhoria ou de contribuição a situações visualizadas. Ao término da 3ª etapa de estágio supervisionado, o acadêmico deverá protocolar junto ao coordenador de estágio, em data e hora a ser definida, conforme cronograma letivo do semestre, o material em formato brochura, capa dura, de cor azul, todas as etapas do estágio, ou seja, o relatório de estágio I, II e III, seguindo as orientações do departamento de Administração.

Seção IV

Características Gerais do Estágio Supervisionado

*** Duração:**

- 1ª etapa – Estágio Supervisionado I – 120 horas (V semestre)
- 2ª etapa – Estágio Supervisionado II – 120 horas (VI semestre)
- 3ª etapa – Estágio Supervisionado III – 120 horas (VII semestre)

Professores Orientadores

As orientações serão realizadas por 01 professor orientador para turmas de até 20 alunos. As turmas com mais de 20 acadêmicos poderão ser atendidas por mais um professor de estágio, desde que devidamente justificada por escrito a necessidade do professor e expressamente autorizada pelo Colegiado de Curso. As atividades dos professores orientadores deverão estar em consonância com as Diretrizes estabelecidas para as atividades de Estágio Supervisionado da UNEMAT – Universidade do Estado de Mato Grosso e deverão abranger a orientação, as correções e emissão de pareceres atribuindo-se lhes notas.

Áreas de Observação e supervisão do estágio

O aluno estagiário poderá desenvolver suas atividades de observação na empresa por ele selecionada, desde que atentem para as áreas profissionais do curso de Administração e que o projeto seja aprovado pelo professor orientador. Para a viabilização de supervisão nos locais/campo, o departamento de Administração, por meio de seu coordenador de estágio, solicitará junto Coordenação Regional, com antecedência de 15 (quinze) dias, as providências necessárias para viabilização da supervisão como transportes e outros itens necessários aos trabalhos de Supervisão de Estágio.



Avaliação do Estágio Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração do Campus Universitário de Paranatinga, da Universidade do Estado de Mato Grosso, será avaliado levando-se em conta os seguintes critérios:

- I. Coerência e aplicabilidade do Plano de Atividades;
- II. Pontualidade e assiduidade do aluno em seus compromissos, tanto com a organização cedente, como com a UNEMAT;
- III. Coerência e consistência dos Relatórios Parciais de atividades;
- IV. Avaliação, pela organização cedente, através de Relatório firmado por seu representante legal;
- V. Relatório Final, de forma integrada abrangendo todas as áreas do Estágio Supervisionado de acordo com as normas da ABNT. O Relatório Final deve obedecer a seguinte estrutura:

- a) Introdução;
- b) Objetivos;
- c) Atividades Desenvolvidas;
- d) Sugestões e Recomendações;
- e) Considerações Finais;

A avaliação dos relatórios de estágios deverá ser realizada pelos professores orientadores que atribuirão notas ao acadêmico de zero a 10 (dez), considerando as atividades que estão sendo realizadas e de acordo com as orientações acerca do Estágio Supervisionado do Curso de Administração.

CAPÍTULO XI TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é uma oportunidade do acadêmico escolher dentro das linhas de pesquisa do curso um tema a ser estudado, obedecendo a Resolução N. 042/2016 do CONEPE.

No Núcleo Pedagógico de Paranatinga, o TCC será dividido em três fases de 30 horas/aula cada, respectivamente no sexto, sétimo e oitavo períodos. A primeira fase compreende a elaboração do projeto de pesquisa e a sua qualificação. A segunda fica reservada para a pesquisa e coleta de dados. Essa fase será executada a distância. Já a terceira fase envolve a confecção da monografia e defesa pública. O resultado da monografia poderá ser em forma de artigo, conforme definição do professor de TCC e do Coordenador do Curso.

Para habilitar-se na disciplina de TCC I o acadêmico necessita ter 70% da carga horária do curso.

Todos os professores que ministram aulas no Curso de Administração podem ser orientadores, obedecendo a quantidade mínima de 01 e no máximo de 05 alunos em cada curso oferecido no Núcleo Pedagógico de Paranatinga.

CAPÍTULO XII ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Conforme Resolução n. 236/2006 do CONEPE, as Atividades Complementares contemplam o reconhecimento de habilidades e competências extracurriculares e compreendem o aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo aluno, através da participação em atividades à sua área de formação profissional.



Os acadêmicos podem realizar atividades complementares desde o 1º semestre de matrícula no Curso de Administração, devendo perfazer um total de 150 h/a, conforme Quadro 1, a seguir.

O Núcleo Pedagógico de Paranatinga oferecerá anualmente simpósios, seminários, encontros, palestras e outras atividades definidas em calendário acadêmico, que possibilitem aos acadêmicos uma reflexão atual e dialógica sobre sua área de formação profissional.

Quadro 1: Distribuição das Atividades complementares

ATIVIDADES COMPLEMENTARES	C/H Máx. p/ Ativ.Compl.	Requisitos
I. Atividades de Iniciação à docência e pesquisa.		
- Exercício de monitoria;	90	Certificado
- Participação como bolsista em pesquisas e projetos institucionais;	90	Certificado
- Participação como bolsista voluntário em pesquisas e projetos institucionais.	90	Certificado
II. Congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas.		
- Congressos, seminários, conferências e palestras assistidas;	80	Certificado
- Defesas públicas de graduação e pós-graduação na área de administração da UNEMAT;	22	Certificado
- Eventos, mostras, exposições assistidas;	22	Certificado
- Visitas técnicas do curso de Administração da UNEMAT extracurriculares (fora da carga horária da disciplina);	30	Atestado de participação emitido pelo professor responsável
- Participação na Organização de Eventos Acadêmicos (20 horas cada);	80	Certificado do Departamento
III. Publicações		
- Artigos publicados em revista especializada (30 horas cada);	90	Artigo publicado
- Monografias não curriculares com orientador da Instituição (30 horas cada);	60	Monografia produzida
- Apresentação de trabalhos em eventos científicos;	60	Certificado
- Participação em concursos, exposições e mostras científicas;	60	Certificado
IV. Vivência Profissional Complementar.		
- Realização de estágio na Empresa Junior da UNEMAT;	45	Atestado de participação
- Realização de estágio na Incubadora de Empresas ou Incubadoras de Empreendimentos Sociais	45	Atestado de participação
- Participação em projetos sociais.	80	Atestado de participação emitido pelo coord. do projeto.
IV. Vivência Profissional Complementar.		
- Cursos a distância;	80	Certificado
- Disciplinas cursadas em programas de extensão da UNEMAT;	60	Certificado
- Participação como bolsista em projetos institucionais;	90	Certificado



- Participação como bolsista voluntário em projetos institucionais.	90	Certificado
---	----	-------------

CAPÍTULO XIII MOBILIDADE ACADÊMICA

De acordo com a Resolução No 071/2011- CONEPE, o acadêmico do Curso de Bacharel em Administração pode cursar disciplinas pertinentes a seu curso de Graduação em outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, bem como participar de atividades vinculadas à Pesquisa e à Extensão, por um período máximo de 03 (três) meses, 06 (seis) ou 01 (um) ano.

Da mesma maneira, o Curso de Bacharel em Administração pode receber alunos de outras Instituições de Ensino Superior conveniadas. Para gozar dos direitos do Programa de Mobilidade Acadêmica (PMA), o acadêmico precisa cumprir os pré-requisitos (Resolução n. 071/2011- CONEPE, Art. 5º) e atender aos prazos da Diretoria de Mobilidade Acadêmica, ligada à Pró-Reitoria de Graduação e Ensino – PROEG/UNEMAT.

A Mobilidade Acadêmica é uma forma de em diálogo com outras IES que visa o enriquecimento da formação do aluno, colocando-o em contato com outras realidades e favorecendo o intercâmbio de experiências e a troca de conhecimento. A Resolução No 071/2011- CONEPE esclarece a respeito dos procedimentos.

Todas as ações do acadêmico realizadas em programas de mobilidade serão validadas pelo colegiado e/ou com base em editais. A mobilidade poderá ocorrer também entre campi e entre cursos da UNEMAT. Os estudos realizados são admitidos em conceito amplo de saberes e a carga horária deve ser observada desde que os alunos em mobilidade devem estar matriculados regularmente.

Ao discente em mobilidade não será permitida a solicitação de matrícula em disciplina (s) de graduação não constante do plano de estudos e/ou curso aprovados. A mobilidade acadêmica não implica em transferência. Somente poderão candidatar-se ao PMA discentes dos cursos de graduação que cumulativamente:

I – tenham cumprido integralmente as disciplinas constantes do currículo pleno do curso em percentual, no mínimo, de 25% e não estejam a 25% do término dele; II – não tenham mais que uma reprovação por período letivo cursado; III – apresentem coeficiente de rendimento acadêmico normalizado igual ou superior a 8,0 (oito); IV – estejam matriculados no curso e comprovem sua frequência mínima exigida de 75% no semestre da solicitação de ingresso ao PMA; V – apresentem domínio de língua estrangeira quando se tratar de mobilidade internacional.

CAPÍTULO XIV SISTEMA DE AVALIAÇÃO

14.1 Avaliação de Aprendizagem

A avaliação de aprendizagem será concebida como processo de acompanhamento da construção do conhecimento, é concebendo como um processo pedagógico de interação contínua entre discente, conhecimento e docente. A avaliação ocorrerá no âmbito da relação professor aluno, de modo contínuo, cumulativo e diagnóstico das dificuldades do aluno e redimensionamento da prática pedagógica e incide prioritariamente sobre os aspectos qualitativos, com avaliações formais, por meio de produção de textos, resoluções de questões e temáticas que exijam um domínio dos conteúdos trabalhados, pesquisas, seminários e elaboração de materiais didáticos.

Assim, o processo de avaliação se realiza com base na participação e compromisso do aluno nas atividades propostas; no domínio dos fundamentos teórico-práticos de cada disciplina;



na elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso (TCC); e, na capacidade de articulação dos conteúdos estudados com as questões sociais, histórica, econômica e cultural.

Em termos gerais, a avaliação da aprendizagem/desempenho será realizada em conformidade com a Seção “Da avaliação do Desempenho” constantes nas Resoluções nº 054/2011 e 036/2012-CONEPE/UNEMAT que institui a Normatização Acadêmica da UNEMAT, que estabelece que seja feita por disciplina, por meio de acompanhamento contínuo do (a) acadêmico (a) e dos resultados por ele (a) obtidos nas atividades desenvolvidas como, provas, atividades acadêmicas e exame final. Ao final de cada disciplina regularmente cursada será atribuída ao discente uma nota final, resultante da média aritmética de, no mínimo, 3 (três) avaliações, realizadas durante a disciplina.

Ainda de acordo com Normatização Acadêmica da UNEMAT- a frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco) das aulas e demais atividades acadêmicas programadas por disciplina, e será considerado aprovado na disciplina, o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,00 (sete) na média aritmética, sendo que o Trabalho de Conclusão de Curso (T.C.C./Monografia) no final do curso é componente curricular obrigatório e, também requer nota mínima de 7.0 (sete).

O registro dos conteúdos, das notas e controle da frequência do discente nos cursos de graduação ofertado pelo programa turma fora de sede, é de responsabilidade do professor de cada disciplina. Se o aluno não atingir a média 7,0 e conseguir no mínimo 5,0 em sua média final poderá realizar o exame final onde deverá alcançar a nota mínima de 5,0.

14.2 Estudo Dirigido

Caso a situação final do aluno seja de reprovação, será oferecida uma oportunidade para que o mesmo recupere o conteúdo da disciplina em questão. O método utilizado para tal situação será o Estudo Dirigido que, segundo Nérici (1992), fornece “balizamento didático” para o estudante efetivar a sua aprendizagem, ao mesmo tempo em que dispõe de técnicas e colabora para a formação de consciência acerca de como estudar.

O Estudo Dirigido apresenta duas funções principais (Libâneo, 1994): a) a consolidação dos conhecimentos por meio de uma combinação da explicação do professor com a realização de exercícios; b) a busca de solução de problemas por meio de questões que os estudantes possam resolver criativamente e de forma independente. Quando bem planejado, o Estudo Dirigido permite:

- Desenvolver habilidades e hábitos de trabalho de forma independente e criativa
- Sistematizar e consolidar conhecimentos, habilidades e hábitos
- Possibilitar a cada estudante, individualmente, resolver problemas, vencer dificuldades e desenvolver métodos próprios de aprendizagem

Dessa forma, o estudante do Núcleo Pedagógico de Paranatinga terá um suporte de roteiros previamente traçados pelo professor para executar essa atividade, a partir de leituras, pesquisas, análises e interpretações, entre outras práxis pedagógicas a critério do docente.

A carga horária do Estudo Dirigido será de $\frac{1}{4}$ da carga horária total da disciplina em que não fora aprovado. A produção final do trabalho deverá ser apresentada em forma de seminário no semestre imediatamente posterior ao da efetivação da disciplina em que não obteve êxito.

O professor receberá pela execução do Estudo Dirigido, devendo o mesmo registrar notas e conteúdos em um diário específico para essa finalidade.

14.3 Avaliação Institucional

A Universidade do Estado de Mato Grosso concebe a Avaliação Institucional como instrumento que orienta suas ações. A avaliação vem se desenvolvendo como um processo contínuo e permanente, tendo como objetivo a construção e consolidação da UNEMAT como universidade pública, democrática, autônoma e de qualidade, com intervenção na sociedade por meio de atividades indissociáveis de ensino, pesquisa e extensão.



O processo de autoavaliação da UNEMAT está fundamentada nos princípios da avaliação e regulação da Educação Superior definidos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES (Lei 10.861/2004) e demais diretrizes normativas, internas e externas, que instituem a autoavaliação como forma de garantir e favorecer a qualidade dos serviços educacionais prestados à sociedade mato-grossense.

A concepção que sustenta o processo de autoavaliação na UNEMAT “está calcada na avaliação participativa, democrática e processual”. Busca a “cultura da avaliação, que assim pensada não tem fim em si mesma, mas é um ato político, que procura oportunizar que todos participem do processo, investindo na tomada de decisão a partir dos dados coletados” (UNEMAT/Projeto de Avaliação Institucional, p. 9).

De acordo com o Projeto de Avaliação Institucional da Universidade a avaliação deve contribuir para a construção do autoconhecimento institucional. Avaliar continuamente para conhecer a realidade e detectar o que pode ser melhorado. Para isso deverá ser desenvolvido de forma participativa e servir como instrumento para o planejamento e replanejamento das ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária, definidas no PDI. A autoavaliação do curso está pautada na autoavaliação institucional.

CAPÍTULO XV ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

15.1 Matrizes Curriculares

RESUMO			
FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	CRÉDITOS	HORAS
1. Formação Geral e Humanística	04	16	240
2. Formação Específica - Profissional, Estágio e TCC	35	146	2.190
3. Formação Complementar - Eletivas Obrigatórias e Livres	11	44	600
Subtotal	50	206	3030
5. Atividades Complementares	-	-	150
TOTAL	50	206	3.180

Unidade Curricular I - Formação Geral e Humanística							
Disciplina	CH						Pré-requisito
		T	P	L	C	D	Crédito
1. Filosofia	60	4	0	0	0	0	
2. Sociologia	60	3	0	0	0	1	
3. Psicologia	60	3	0	0	0	1	
4. Português Instrumental	60	4	0	0	0	0	
Total	240						

Unidade Curricular II - Formação Específica - Profissional, Estágio e TCC							
Disciplina	CH	Crédito					Pré-requisito
		T	P	L	C	D	
1. Fundamentos da Administração	60	3	0	0	1	0	
2. TGA I - Teoria Geral de Administração	60	4	0	0	0	0	
3. TGA II - Teoria Geral de Administração	60	4	0	0	0	0	TGA I
4. Contabilidade Geral I	60	4	0	0	0	0	



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
"CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO"
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



5. Contabilidade Gerencial	60	3	0	0	0	1	
6. Gestão de Pessoas I	60	3	0	0	1	0	
7. Gestão de Pessoas II	60	3	0	0	1	0	GP I
8. Instituição de Direito Público e Privado – IDPP	60	3	0	0	0	1	
9. Direito do Trabalho	60	4	0	0	0	0	
10. Informática	60	1	0	2	0	1	
11. Estatística	60	3	0	1	0	0	
12. Matemática	60	4	0	0	0	0	
13. Metodologia e Técnicas de Pesquisa	60	3	0	0	1	0	
14. Introdução à Economia	60	4	0	0	0	0	
15. Adm. De Recursos Materiais e Patrimoniais I	60	3	0	0	1	0	
16. Adm. De Recursos Materiais e Patrimoniais II	60	3	0	0	0	1	ARMP I
17. Administração Financeira	60	3	0	0	1	0	
18. Orçamento de Capital e Decisões de Investimentos	60	3	0	0	1	0	
19. Orçamento Empresarial	60	2	1	0	0	1	
20. O & M - Organização, Sistemas e Métodos	60	3	0	0	1	0	
21. Administração de Operações e Serviços	60	3	0	0	1	0	
22. Planejamento e Gestão da Qualidade	60	3	0	0	1	0	
23. Estágio Supervisionado I	120	4	0	0	4	0	
24. Estágio Supervisionado II	120	4	0	0	4	0	Estágio I
25. Estágio Supervisionado III	120	4	0	0	4	0	Estágio II
26. TCC I - Trabalho de Conclusão de Curso I	30	2	0	0	0	0	
27. TCC II -Trabalho de Conclusão de Curso II	30	2	0	0	0	0	TCC I
29. TCC III -Trabalho de Conclusão de Curso II	30	2	0	0	0	0	TCC II
30. Administração Mercadológica I	60	3	0	0	1	0	
31. Administração Mercadológica II	60	4	0	0	0	0	Adm Merc. I
32. Ética e Responsabilidade Social	60	3	0	0	0	1	
33. Matemática Financeira	60	4	0	0	0	0	
34. Gestão Pública	60	3	0	0	0	1	
35. Simulação Empresarial I	60	1	0	3	0	0	
36. Simulação Empresarial II	60	1	0	3	0	0	SE I
Total	2.190						

Unidade Curricular III - Formação Complementar - Eletivas Obrigatórias e Eletivas Livres							
Disciplina	CH	Crédito					Pré-requisito
		T	P	L	C	D	
Eletiva Obrigatória 1	60						
Eletiva Obrigatória 2	60						
Eletiva Obrigatória 3	60						
Eletiva Obrigatória 4	60						
Eletiva Obrigatória 5	60						
Eletiva Obrigatória 6	60						
Eletiva Obrigatória 7	60						



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
"CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO"
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



Eletiva Obrigatória 8	60						
Eletiva Obrigatória 9	60						
Eletiva Obrigatória 10	60						
Total	600						
Subtotal	3.030						
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	150						
TOTAL	3.180						

** 2. Quadro de disciplina Eletivas Obrigatórias

Disciplina	CH	Crédito					Pré-requisito
		T	P	L	C	D	
1. Empreendedorismo e Plano de Negócios	60	2	1	0	1	0	
2. Gestão Estratégica	60	3	0	0	1	0	
3. Mercado de Capitais	60	4	0	0	0	0	
4. Contabilidade Geral II	60	4	0	0	0	0	Cont. I
5. Direito Administrativo	60	4	0	0	0	0	
6. Análise de Viabilidade Econômica de Projetos	60	3	0	0	1	0	
7. Antropologia	60	3	0	0	1	0	
8. Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60	3	0	0	1	0	
9. Tópicos Especiais I	60	3	0	0	1	0	
10. Tópicos Especiais II	60	3	0	0	1	0	
11. Direito Tributário	60	4	0	0	0	0	
12. Pesquisa Operacional	60	3	0	0	1	0	
13. Auditoria Contábil	60	4	0	0	0	0	
14. Libras	60	2	2	0	0	0	
15. Abordagem Contemporânea	60	3	1	0	0	0	
16. Análise das Demonstrações Contábeis	60	4	0	0	0	0	
17. TIC's Tecnologias da Informação e Comunicação	60	0	0	0	0	4	
18. Comércio Exterior	60	4	0	0	0	0	
19. Consultoria	60	3	0	0	1	0	
20. Estatística Aplicada a Administração	60	3	1	0	0	0	
21. Contabilidade Comercial	60	4	0	0	0	0	
22. Contabilidade Pública	60	4	0	0	0	0	
23. Contabilidade Rural	60	4	0	0	0	0	
24. Contabilidade Social e Ambiental	60	4	0	0	0	0	
25. Contabilidade Tributária	60	4	0	0	0	0	
26. Cooperativismo e Associativismo	60	3	0	0	1	0	
27. Administração Agroindustrial I	60	3	0	0	1	0	
28. Administração Agroindustrial II	60	3	0	0	1	0	
29. SI – Sistema de Informação	60	2	0	1	1	0	
30. Economia	60	4	0	0	0	0	
31. Gestão de Custos	60	4	0	0	0	0	
32. Gestão do Agronegócio	60	4	0	0	0	0	
33. GICIO – Gestão da Informação, do conhecimento e Inteligência Organizacional	60	2	2	0	0	0	



34. Introdução ao Empreendedorismo	60	3	0	0	1	0	
35. O & M - Organização e Métodos	60	3	0	0	1	0	
36. Contabilidade Gerencial para Tomada de decisões	60	0	0	0	0	0	
Matriz Curricular Curso de Administração de Paranatinga-MT							
1ª Fase							
Disciplina	Créditos	C.H.	Pré-requisitos				
Contabilidade Geral I	4.0.0.0.0	60					
Filosofia	4.0.0.0.0	60					
Fundamentos de Administração	3.0.0.1.0	60					
IDPP - Instituições de Direito Público e Privado	3.0.0.0.1	60					
Matemática	4.0.0.0.0	60					
Português Instrumental	4.0.0.0.0	60					
Total		360					
2ª Fase							
Eletiva Obrigatória I		60					
Eletiva Obrigatória II		60					
Gestão de Pessoas I	3.0.0.1.0	60					
Matemática Financeira	4.0.0.0.0	60					
Metodologia e Técnicas de Pesquisa	3.0.0.1.0	60					
Sociologia	3.0.0.0.1	60					
TGA I - Teoria Geral da Administração I	4.0.0.0.0	60					
Total		420					
3ª Fase							
Eletiva Obrigatória III		60					
Contabilidade Gerencial	3.0.0.0.1	60					
Direito do Trabalho	2.1.0.1.0	60					
Estatística	3.0.1.0.0	60					
Gestão de Pessoas II	3.0.0.1.0	60					
TGA II - Teoria Geral de Administração II	4.0.0.0.0	60					
Total		360					
4ª Fase							
Adm. Rec. Materiais e Patrimoniais I	3.0.0.1.0	60					
Informática	1.0.2.0.1	60					
Organização, Sistemas e Métodos	3.0.0.1.0	60					
Planejamento e Gestão da Qualidade	3.0.0.1.0	60					
Psicologia	3.0.0.0.1	60					
Introdução a Economia	4.0.0.0.0	60					
Total		360					
5ª Fase							
Eletiva Obrigatória IV		60					
Administração de Operações e Serviços	3.0.0.1.0	60					
Adm. Rec. Materiais e Patrimoniais II	3.0.0.0.1	60	ARMP I				



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
"CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO"
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



Administração Financeira	3.0.0.1.0	60	
Administração Mercadológica I	3.0.0.1.0	60	
Estágio Supervisionado I	4.0.0.4.0	120	
Total		420	
6ª Fase			
Eletiva Obrigatória V		60	
Eletiva Obrigatória VI		60	
Administração Mercadológica II	4.0.0.0.0	60	ADM. MERC. I
Estágio Supervisionado II	4.0.0.4.0	120	EST. SUP. I
Ética e Responsabilidade Social	3.0.0.0.1	60	
Trabalho de Conclusão de Curso I	2.0.0.0.0	30	
Total		390	
7ª Fase			
Eletiva Obrigatória VII		60	
Eletiva Obrigatória VIII		60	
Estágio Supervisionado III	4.0.0.4.0	120	EST. SUP. II
Orçamento Empresarial	2.1.0.0.1	60	
Simulação Empresarial I	1.0.3.0.0	60	
Trabalho de Conclusão de Curso II	2.0.0.0.0	30	TCC I
Total		390	
8ª Fase			
Eletiva Obrigatória IX		60	
Eletiva Obrigatória X		60	
Trabalho de Conclusão de Curso III	2.0.0.0.0	30	TCC II
Simulação Empresarial II	1.0.3.0.0	60	SIMULAÇÃO I
Gestão Pública	2.0.0.0.2	60	
Orçamento de Capital e Decisões de Investimentos	3.0.0.1.0	60	
Total		330	
Atividades Complementares			150
Carga Horária Total da Matriz			3180

** 2. Quadro de disciplina Eletivas Obrigatórias

Disciplina	CH	Crédito					Pré-requisito
		T	P	L	C	D	
1. Empreendedorismo e Plano de Negócios	60	2	1	0	1	0	
2. Gestão Estratégica	60	3	0	0	1	0	
3. Mercado de Capitais	60	4	0	0	0	0	
4. Contabilidade Geral II	60	4	0	0	0	0	Cont. I
5. Direito Administrativo	60	4	0	0	0	0	
6. Análise de Viabilidade Econômica de Projetos	60	3	0	0	1	0	
7. Antropologia	60	3	0	0	1	0	



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
"CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO"
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



8. Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60	3	0	0	1	0
9. Tópicos Especiais I	60	3	0	0	1	0
10. Tópicos Especiais II	60	3	0	0	1	0
11. Direito Tributário	60	4	0	0	0	0
12. Pesquisa Operacional	60	3	0	0	1	0
13. Auditoria Contábil	60	4	0	0	0	0
14. Libras	60	2	2	0	0	0
15. Abordagem Contemporânea	60	3	1	0	0	0
16. Análise das Demonstrações Contábeis	60	4	0	0	0	0
17. TIC's Tecnologias da Informação e Comunicação	60	0	0	0	0	4
18. Comércio Exterior	60	4	0	0	0	0
19. Consultoria	60	3	0	0	1	0
20. Estatística Aplicada a Administração	60	3	1	0	0	0
21. Contabilidade Comercial	60	4	0	0	0	0
22. Contabilidade Pública	60	4	0	0	0	0
23. Contabilidade Rural	60	4	0	0	0	0
24. Contabilidade Social e Ambiental	60	4	0	0	0	0
25. Contabilidade Tributária	60	4	0	0	0	0
26. Cooperativismo e Associativismo	60	3	0	0	1	0
27. Administração Agroindustrial I	60	3	0	0	1	0
28. Administração Agroindustrial II	60	3	0	0	1	0
29. SI – Sistema de Informação	60	2	0	1	1	0
30. Economia	60	4	0	0	0	0
31. Gestão de Custos	60	4	0	0	0	0
32. Gestão do Agronegócio	60	4	0	0	0	0
33. GICIO – Gestão da Informação, do conhecimento e Inteligência Organizacional	60	2	2	0	0	0
34. Introdução ao Empreendedorismo	60	3	0	0	1	0
35. O & M - Organização e Métodos	60	3	0	0	1	0
36. Contabilidade Gerencial para Tomada de decisões	60	0	0	0	0	0

Matriz Curricular Curso de Administração de Paranatinga-MT			
1ª Fase			
Disciplina	Créditos	C.H.	Pré-requisitos
Contabilidade Geral I	4.0.0.0.0	60	
Filosofia	4.0.0.0.0	60	
Fundamentos de Administração	3.0.0.1.0	60	
IDPP - Instituições de Direito Público e Privado	3.0.0.0.1	60	
Matemática	4.0.0.0.0	60	
Português Instrumental	4.0.0.0.0	60	
Total		360	
2ª Fase			
Eletiva Obrigatória I		60	
Eletiva Obrigatória II		60	



Gestão de Pessoas I	3.0.0.1.0	60	
Matemática Financeira	4.0.0.0.0	60	
Metodologia e Técnicas de Pesquisa	3.0.0.1.0	60	
Sociologia	3.0.0.0.1	60	
TGA I - Teoria Geral da Administração I	4.0.0.0.0	60	
Total		420	
3ª Fase			
Eletiva Obrigatória III		60	
Contabilidade Gerencial	3.0.0.0.1	60	
Direito do Trabalho	2.1.0.1.0	60	
Estatística	3.0.1.0.0	60	
Gestão de Pessoas II	3.0.0.1.0	60	
TGA II - Teoria Geral de Administração II	4.0.0.0.0	60	
Total		360	
4ª Fase			
Adm. Rec. Materiais e Patrimoniais I	3.0.0.1.0	60	
Informática	1.0.2.0.1	60	
Organização, Sistemas e Métodos	3.0.0.1.0	60	
Planejamento e Gestão da Qualidade	3.0.0.1.0	60	
Psicologia	3.0.0.0.1	60	
Introdução a Economia	4.0.0.0.0	60	
Total		360	
5ª Fase			
Eletiva Obrigatória IV		60	
Administração de Operações e Serviços	3.0.0.1.0	60	
Adm. Rec. Materiais e Patrimoniais II	3.0.0.0.1	60	ARMP I
Administração Financeira	3.0.0.1.0	60	
Administração Mercadológica I	3.0.0.1.0	60	
Estágio Supervisionado I	4.0.0.4.0	120	
Total		420	
6ª Fase			
Eletiva Obrigatória V		60	
Eletiva Obrigatória VI		60	
Administração Mercadológica II	4.0.0.0.0	60	ADM. MERC. I
Estágio Supervisionado II	4.0.0.4.0	120	EST. SUP. I
Ética e Responsabilidade Social	3.0.0.0.1	60	
Trabalho de Conclusão de Curso I	2.0.0.0.0	30	
Total		390	
7ª Fase			
Eletiva Obrigatória VII		60	
Eletiva Obrigatória VIII		60	



Estágio Supervisionado III	4.0.0.4.0	120	EST. SUP. II
Orçamento Empresarial	2.1.0.0.1	60	
Simulação Empresarial I	1.0.3.0.0	60	
Trabalho de Conclusão de Curso II	2.0.0.0.0	30	TCC I
Total		390	

8ª Fase			
Eletiva Obrigatória IX		60	
Eletiva Obrigatória X		60	
Trabalho de Conclusão de Curso III	2.0.0.0.0	30	TCC II
Simulação Empresarial II	1.0.3.0.0	60	SIMULAÇÃO I
Gestão Pública	2.0.0.0.2	60	
Orçamento de Capital e Decisões de Investimentos	3.0.0.1.0	60	
Total		330	
Atividades Complementares			150
Carga Horária Total da Matriz			3180

15.2 Distribuição das Disciplinas por Unidades Curriculares

Conforme a Instrução Normativa 004/2011, que “dispõe sobre os procedimentos de migração e revisão das matrizes curriculares dos cursos de graduação ofertados pela Universidade do Estado de Mato Grosso para a implantação do sistema de crédito em todas as suas modalidades e dá outras providências”, as matrizes curriculares dos cursos de Administração com Linhas de Formação em Empreendedorismo ou Agronegócio dividem-se em quatro Unidades Curriculares (UC), sendo: UC I - Formação Geral/Humanística; UC II - Formação Específica - Profissional, Estágio e TCC; UC III e; Formação Eletiva/Enriquecimento.

A aula tem duração de 60 minutos e a carga horária total do curso, incluindo as ACCs, é de 3.180 horas. Parte dessa carga horária poderá ser trabalhada a distância, visto que na FAMMA encontra-se em fase final de implantação, o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). A carga horária total nessa modalidade respeitará o máximo de 20% estabelecido pela Portaria nº. 4.059, de 10 de dezembro de 2004, do Ministério da Educação, sendo atribuídos às disciplinas com melhores condições de absorver a tecnologia da educação a distância.

15.3 História e Cultura Afro Brasileira e Indígena

Compreendendo a importância da inclusão dos conteúdos que discutem a história e a cultura indígena e afro-brasileira e sua contribuição para a formação cultural do povo brasileiro, além de atender o que está estabelecido na Lei 10639/2003, os conteúdos curriculares foram pensados e incluídos na disciplina de Sociologia, com duas bibliografias que possam contemplar os conteúdos implementados. A ementa dessa Disciplina contempla nos seus conteúdos a *Diversidade nas organizações e relações Étno-Raciais. Cultura organizacional. História e Culturas Afro-Brasileira e Indígena*. Os temas são indicativos para o professor utilizar as abordagens mais adequadas ao seu trabalho pedagógico de forma a aprofundar os estudos dos tópicos propostos, bem como outros que forem relevantes dentro da pertinência temática da disciplina.



15.4 Modalidade de Oferta de Créditos a Distância

O desenvolvimento das atividades pedagógicas do curso de Bacharelado em Administração do Núcleo Pedagógico de Paranatinga será ofertado na modalidade presencial, sendo que algumas disciplinas serão ofertadas na modalidade semipresencial com alguns créditos ofertados na modalidade a distância. Esta modalidade de oferta atende ao que prevê a Portaria nº 1.134, de 10 de outubro de 2016 do Ministério da Educação, onde possibilita a oferta a distância de disciplinas integral ou parcialmente, centradas na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos que proporcionam a inclusão de métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação para a realização dos objetivos pedagógicos, bem como prevê encontros presenciais e atividades de tutoria, respeitando o limite máximo de 20% a distância em relação à carga horária total do curso para que seja autorizado pelo Colegiado do Curso e reconhecido por órgão competente.

Entre tantas ferramentas de suporte, inclusive para a modalidade presencial no curso de Bacharelado em Administração do Núcleo Pedagógico de Paranatinga, a UNEMAT viabilizará políticas internas para a disponibilidade dos recursos humanos e tecnológicos para a efetivação da modalidade semipresencial (distância), representada aqui por intermédio de um Ambiente Virtual Aprendizagem (AVA), o qual estabelecerá o processo de comunicação entre o corpo docente e discente, mediando a comunicação professor-aluno, o acesso ao conteúdo e a interação sujeito-conteúdo.

O AVA será o principal meio para as interações dos participantes (acadêmicos, monitores, docentes, coordenação de curso e equipe gestora) nas disciplinas do curso, sendo adotado para o desenvolvimento dos conteúdos e interações a plataforma Moodle 2.0 ou superior. Ele é um sistema informático criado para o desenvolvimento de cursos de educação a distância mediado pela Internet, numa configuração de conteúdos em que o docente (professor) é autor de lições, disponibilizadas e acessadas em horários e de lugares diversos, sincronicamente ou não, de acordo com as necessidades e adequabilidade de cada aluno e a natureza de cada atividade. Pelo AVA, o docente pode compor seu material didático-pedagógico utilizando diversas ferramentas empregáveis a diferentes atividades da sua disciplina. Poderão ser utilizados outros recursos educacionais disponibilizados por outros provedores de serviço como Google (Google Classroom, Google Drive, Google Docs, etc.), Dropbox, OneDrive, entre outros.

A Equipe Multidisciplinar que atuará no curso é composta pela Coordenação do Curso, pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da FAMMA e Coordenação do Núcleo Pedagógico de Paranatinga.

O Curso de Administração do Núcleo Pedagógico de Paranatinga, no que contempla os créditos ofertados na modalidade a distância, tem como principais sujeitos do processo de ensino-aprendizagem:

✓ O estudante: estudante matriculado no curso e que irá cursar parte dos créditos de seu curso no formato a distância;

✓ Tutor da Disciplina: essa função será exercida pelos Docentes regentes das respectivas disciplinas com créditos a distância. Serão responsáveis pela produção dos materiais didáticos (impressos e/ou em Ambientes Virtuais de Aprendizagem) e pela oferta destas disciplinas no curso. Eles têm a função de acompanhar, apoiar e avaliar os estudantes em sua caminhada;

✓ São funções específicas do Professor Tutor da Disciplina com crédito a distância:

✓ Selecionar e preparar todo o conteúdo curricular articulado a procedimentos e atividades pedagógicas;

✓ Identificar os objetivos referentes a competências, habilidades e atitudes;

✓ Elaborar e entregar os conteúdos dos módulos desenvolvidos ao longo do curso no prazo determinado;

✓ Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia utilizados para o desenvolvimento da disciplina à linguagem da modalidade a distância;



- ✓ Realizar a revisão de linguagem do material didático desenvolvido para a modalidade a distância;
- ✓ Adequar e disponibilizar, para a Coordenação do Curso, o material didático nas diversas mídias;
- ✓ Participar e/ou atuar nas atividades de capacitação desenvolvidas na instituição para trabalhar com o Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser adotado pelo curso;
- ✓ Desenvolver as atividades docentes da disciplina com créditos a serem ofertados na modalidade a distância mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no projeto pedagógico do curso;
- ✓ Desenvolver o sistema de avaliação de alunos, mediante o uso dos recursos e metodologia previstos no plano de curso;
- ✓ Participar de grupo de trabalho para o desenvolvimento de metodologia e materiais didáticos para a modalidade a distância;
- ✓ Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso;
- ✓ Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA e responder às solicitações dos alunos no prazo máximo de 48 horas úteis, quando dentro do período de oferta de créditos a distância na disciplina em que é responsável;
- ✓ Avaliar-se continuamente como profissional participante do coletivo de um projeto de ensino superior com créditos a distância.

O Sistema e Estrutura de Educação a distância presentes no curso de Administração será avaliado periodicamente com o objetivo controlar e aprimorar as etapas do processo pedagógico para garantir o alcance dos objetivos propostos para o curso. Para tanto, será aplicada a avaliação 360 graus, de forma continuada, realizada pelos atores do processo ensino-aprendizagem, entre eles, Estudantes, Professores Tutores e Coordenação do Curso, contemplando os seguintes aspectos:

- ✓ Desempenho do estudante;
- ✓ Desempenho dos professores-tutores;
- ✓ Adequação do sistema de tutoria;
- ✓ Adequação do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- ✓ Qualidade do material impresso e da multimídia interativa;
- ✓ Desempenho da coordenação do curso; e
- ✓ Eficácia do programa.

A estrutura de EaD projetada para o curso possibilita a integração das ações dos atores de EaD, permitindo controle e sinergia no processo ensino-aprendizagem, assim como a prática de acompanhamento efetivo do estudante e sua avaliação em dimensão sistêmica e continuada. Os resultados das avaliações deverão ser utilizados com a função de retroalimentar os subsistemas de EaD objetivando o aprimoramento e novos patamares de qualidade e eficácia.

15.5 Ações de Permanência

Numa sociedade economicamente centralizada a vida das pessoas é marcada por desigualdades, que levam a disparidades de vivências e de oportunidades. As consequências da falta da distribuição da renda, ou melhor, da concentração desta nas mãos de poucos, trazem prejuízos enormes para todos e, traz consequências para o ensino e aprendizagem entre os jovens que adentram na universidade, que muitas vezes não têm como se sustentar durante as suas formações nos cursos que escolheram para graduarem.

Para muitos a vida universitária nos seus primórdios são marcados por estranhamentos de atividades realizadas que são tão diferentes e distintos do seu mundo e isto se acentua mais para aqueles que vivem em ambientes sociais marcados pela escassez econômica que levam a outros tipos de escassezes e, por isto, se sentem estranhos num mundo que parece não ser seu.



Além das muitas variáveis que contribuem para a evasão escolar, as dificuldades culturais e financeiras também são itens que atrapalham enormemente a permanência dos acadêmicos nos cursos até as suas conclusões.

Segundo a Pró-Reitora de Assuntos Estudantis – PRAE da Unemat a assistência estudantil visa garantir aos estudantes uma permanência digna na Universidade, oferecendo a eles programas que vão desde o auxílio alimentação (ajuda de custo ou Restaurantes Universitários) a ingresso em programas de língua estrangeira e informática.

Com a expansão da Unemat em Paranatinga, o curso de Administração entende que é necessário valorizar e publicitar entre os acadêmicos a efetiva política de assistência estudantil planejada pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis – PRAE, uma vez que não é possível democratizar o acesso e a permanência na Universidade sem desenvolver programas que vão ao encontro ao auxílio aos estudantes, principalmente aqueles relacionados à moradia e alimentação.

O curso de administração promoverá o incentivo aos acadêmicos em outras atividades esportivas, culturais e, principalmente, aquelas que se relacionam com a sociedade e que vão além daquelas desenvolvidas em sala de aula, em projetos acadêmicos de extensão, pois a extensão universitária é definida, no Plano Nacional de Extensão 1991-2001, como "prática acadêmica que interliga a Universidade nas suas atividades de ensino e pesquisa com as demandas da população". Deste modo, entendemos que a formação profissional dos graduandos só se concretiza com a utilização da aprendizagem em prol da sociedade em que está inserido, contribuindo para diminuir desigualdades sociais.

Nestas considerações as atividades de extensão para os acadêmicos do curso de administração estão planejadas para as seguintes ações:

- ✓ Apresentação de trabalhos em congressos, encontros e seminários;
- ✓ Cursos de extensão, atualização e aperfeiçoamentos;
- ✓ Levantamentos e diagnósticos;
- ✓ Cursos de extensão – ação social nos bairros e comunidades rurais;
- ✓ Estágios voluntários;
- ✓ Jornadas acadêmicas;
- ✓ Minicursos;
- ✓ Monitorias;
- ✓ Palestras;
- ✓ Outros.

CAPÍTULO XVI EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS

Unidade Curricular I - Formação Geral e Humanística

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Filosofia

UNIDADE CURRICULAR I: Formação Geral e Humanística

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Fundamentos filosóficos. Conhecimento. Ciência Política. Moral. Lógica. Cenários novos. Tendências filosóficas. Filosofia no Brasil.

Bibliografia Básica:

ARANHA, M. Lúcia. A. **Filosofando: introdução à Filosofia**. São Paulo: Moderna, 1993.

LEBRUN, G. **O que é poder**. São Paulo: Brasiliense, 1981.

LEFORT, C. **A invenção democrática**. São Paulo: Brasiliense, 1982.



Bibliografia Complementar:

BLACKBURN, Simon. **Pense**: uma introdução à filosofia. Lisboa: Gradiva, 2000.
FREIRE, Paulo. **Educação e mudança**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1979.
MARCUSE, Herbert. **O homem unidimensional** - a ideologia da sociedade industrial. 5. Ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1979.
_____. **Razão e revolução**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1978.
NAGEL, Thomas. **Que quer dizer tudo isto?** Uma iniciação à filosofia. Lisboa: Gradiva, 1995.
NUNES, César Aparecido. **Aprendendo filosofia**. Campinas: Papyrus, 1993.
PRADO JR, C. **O que é filosofia**. São Paulo: Brasiliense, 1982.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Sociologia

UNIDADE CURRICULAR I: Formação Geral e Humanística

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

A Sociologia como ciência. A Organização como um sistema social. Cultura Organizacional. Interação e Grupos Sociais nas organizações. Processos Sociais nas Organizações. Estratificação e mobilidade social nas organizações e mudanças sociais. Políticas Públicas.

Bibliografia Básica:

GALLIANO, A. Guilherme. **Introdução à sociologia**. São Paulo: HARBRA, 1981.
GIDENS, Anthony. **Em defesa da Sociologia**. São Paulo: Unesp, 2000.
MARTINS, C. B. **O que é Sociologia**. São Paulo: Brasiliense, 1987.

Bibliografia Complementar:

BOURDIEU, Pierre. **A miséria do mundo**. Petrópolis: Vozes, 1997.
DIMESTEIN, Gilberto. **O cidadão de pape**. São Paulo: Ática, 1994.
FERRARI, Afonso T. **Fundamentos de sociologia**. São Paulo: Mc Graw–Hell do Brasil, 1983.
GALILIANO, A. Guilherme. **Introdução à sociologia**. São Paulo: HARBRA, 1981.
HUBERMAM, L. **Histórica da riqueza do homem**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1986.
INKELES, Alex. **O que é sociologia?** São Paulo: Pioneira, 1967.
MARCELINO, N.C. (org). **Introdução às ciências sociais**. SP: Papyrus, 1994.
PEREIRA, Luiz. **Ensaio de sociologia do desenvolvimento**. São Paulo: Pioneira, 1978.
TOURAINÉ, Allan. **As classes sociais**. In ZENTENO, Raúl Benitez. **As classes sociais na América Latina**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Psicologia

UNIDADE CURRICULAR I: Formação Geral e Humanística

CRÉDITOS: 3.0.0.0.1

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Ciência do Comportamento. O Indivíduo e a organização. Saúde Psíquica e trabalho. Tensão e conflitos. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Comportamento do Consumidor. Relações Interpessoais.

Bibliografia Básica:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.
FREITAS, Agostinho Borges de. **A Psicologia, o homem e a empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1991.
MINICUCCI, A. **A Psicologia aplicada na administração**. São Paulo: Atlas, 1992.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, C.W. **Motivação**. São Paulo: Ática, 1995.



BOOK, Ana M Bahia; FORTUNATO, Odair, TEIXEIRA, Maria de Lordes T. **Psicologias**: Uma introdução ao estudo da psicologia. 13. ed. . São Paulo: Saraiva, 2006.

BOWDITCH, J.L. Buono, Filho. **Elementos do comportamento humano**. SP: Pioneira. 1992.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gerenciando pessoas**: O passo decisivo para a administração participativa. São Paulo: Makron Books, 1992.

MINICUCCI, A. **A Dinâmica do Grupo**: Teorias e Sistemas. São Paulo: Atlas, 1993.

MOSCOVICI, Felá. **Equipes dão Certo**: a multiplicação do talento humano. Rio de Janeiro: José Olímpio, 1996.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Português Instrumental

UNIDADE CURRICULAR I: Formação Geral e Humanística

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Leitura e produção textual. Estrutura e linguagem da Administração. Coesão e coerência textual. Noções básicas de ortografia.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Maria Margarida; HENRIQUES, Antonio. **Língua Portuguesa**: noções básicas para cursos superiores. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**: para cursos de contabilidade, administração e economia. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

_____. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos e resenhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar:

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. **Prática de texto**: língua Portuguesa para nossos estudantes. 5. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1996.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 1997.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 17. ed. Porto Alegre: Sagra: DC Luzzatto, 1995.

Unidade Curricular II - Formação Específica - Profissional, Estágio e TCC

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Fundamentos da Administração

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

A Administração e as organizações: organizações instrumentais e organizações não instrumentais; a Administração como arte, ideologia, ciência e costume moral; Administração no seu contexto: empresa privada, poder público e terceiro setor; o papel, as funções e as habilidades do administrador; o processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; introdução aos modelos gerenciais básicos.

Bibliografia Básica:

AMARU, Maximiano. **Introdução à administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

CHANLAT, Jean-François. **Ciências sociais e management**. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia complementar:

AKTOUF, Omar. **A administração entre a tradição e a renovação**. São Paulo: Atlas, 1996.



SILVA JR, Jeová Torres; MÂISH, Rogério Teixeira; CANÇADO, Airton Cardoso; SCHOMMER, Paula Chies (orgs.). **Gestão Social**: práticas em debate, teorias em construção. Fortaleza: Imprensa Universitária, 2008.
MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria das organizações**: evolução e crítica. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.
FLEURY, Maria Tereza Leme.; FISCHER, Rosa Maria. (Coord.). **Cultura e poder nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
MOTTA, Fernando; CALDAS, Miguel. (orgs). **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 1997.
TAMAYO, Álvaro; PORTO, Juliana (orgs). **Valores e comportamento nas organizações**. Petrópolis: Vozes, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Bases Históricas da Administração. Escola Clássica da Administração. Teoria das Relações Humanas. Teoria Burocrática.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo: 6. ed. Campus, 2000.

MOTTA, F. C. Prestes. **Introdução à organização burocrática**. São Paulo: Pioneira, 2004.

SILVA, Reinaldo Oliveira da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pioneira, 2001.

Bibliografia complementar:

BRAVERMAN, Harry. **Trabalho e capital monopolista**: a degradação do trabalho no século XX. Rio de Janeiro: Guanabara; 1987.

FAYOL, Henry. **Administração industrial e geral**. São Paulo: Atlas, 1989.

HICKSON, D. PUGH, D. **Os Teóricos das organizações**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. 21. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabela F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

TAYLOR, Frederick W. **Princípios de administração científica**. São Paulo: Atlas, 1990.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Teoria Geral da Administração II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: Teoria Geral da Administração I

EMENTA

Escola Neoclássica da Administração. Administração por objetivos. Teoria Estruturalista. Abordagem comportamental. Abordagem Sistêmica. Abordagem Contingencial. Abordagem Estratégica.

Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo: 6. ed. Campus, 2000.

HICKSON, D. PUGH, D. **Os Teóricos das organizações**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

SILVA, Reinaldo Oliveira da. **Teorias da administração**. São Paulo: Pioneira, 2001.

Bibliografia complementar:



CLEGG, Stewart; HARDY, Cynthia; NORD, Walter (Org.). **Handbook de estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 1999. V. 1.
CHANLAT, Jean-François (Coord.). **O indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996. V. 3.
DE MASI, Domenico. **Ócio criativo**. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.
HERSEY, P; BLANCHARD, KH. **Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional**. São Paulo: EPU, 1986.
MORGAN, Gareth. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 1996.
MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabela F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Geral I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Princípios e Convenções Contábeis. Atos e Fatos Administrativos. Lançamentos Contábeis. Livro Diário. Métodos de Partidas dobradas. Regime de Competência. Plano de Contas. Elaboração de Folha de Pagamento. Operações envolvendo devoluções de compras e de vendas. Operações envolvendo juros e descontos. Carga Tributária incidente sobre compras e vendas.

Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de contabilidade societária: Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC**. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E. (Orgs). **Contabilidade introdutória**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SZUSTER, N.; CARDOSO, R. L.; SZUSTER, F. R.; SZUSTER, Fernanda R.; SZUSTER, Flávia R.

Contabilidade geral: introdução à contabilidade societária. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

CPC – COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamento conceitual básico (R1): Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro**. Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pdf/CPC00_R1.pdf>.

VICECONTI, P; NEVES, S. **Contabilidade básica**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Gerencial

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Teorias Organizacionais no Controle Gerencial. Controle Gerencial. Papel da Controladoria. Gestão do Ambiente Organizacional. Diferentes Métodos de Custeio e seus impactos sobre o controle gerencial. Avaliação de desempenho. Balancetes Scorecard.

Bibliografia Básica:

BORNIA, A. C. **Gestão estratégica de custos**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MARION, J. C.; IUDICIBUS, S. **Contabilidade comercial**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VICECONTI, P. E. V. **Contabilidade de Custos: Um Enfoque Direto e Objetivo**. 7. ed. São Paulo: Frase, 2003.



Bibliografia Complementar:

- LEONE, G. S. G. **Custos, planejamento, implantação e controle**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.
MARION, J. C.; IUDÍCIBUS, S. **Curso de contabilidade para não contadores**. Livro texto. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINS, E. **Contabilidade de Custos**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
NAKAGAWA, M. **Gestão estratégica de custos**. São Paulo: Atlas, 1996.
PADOVEZE, C. L. **Contabilidade gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. 3 ed. São Paulo, 2000.
PEREZ JUNIOR, J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. **Gestão estratégica de custos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
WERNKE, R. **Gestão de custos: Uma Abordagem Prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Introdução à Moderna Gestão de Pessoas. Gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo. Processo Administrativo de Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção. Orientação; Modelação do Trabalho; Avaliação de Desempenho; Remuneração; Programas de Incentivos e benefícios e serviços.

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**: Edição compacta. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
LACOMBE, Francisco. **Recursos humanos**: princípios e tendências. SP: Saraiva, 2005.
MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 4. ed. São Paulo: Futura, 2000.

Bibliografia Complementar:

- CALDAS, Miguel P. **Demissão**: causas, efeitos e alternativas para empresa e indivíduo. São Paulo: Atlas, 2000.
CARVALHO, Antonio Viera; NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de recursos humanos**. Vol. 1. São Paulo: Pioneira, 1997.
CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
FRANÇA, Maria Limingi. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2008.
FLANNERY, Thomas P.; HOFRICHTER, David; PLATTEN, Paul E. **Pessoas, desempenho e salários**: as mudanças na forma de remuneração nas empresas. São Paulo: Futura, 1997.
LUCENA, Maria Diva da Salette. **Planejamento de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1995.
RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. SP: Saraiva, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão de Pessoas II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: Gestão de Pessoas I

EMENTA

Treinamento e Desenvolvimento Organizacional. Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho. Qualidade de vida. Relações Sindicais. Banco de dados e sistemas e informações gerenciais de Recursos Humanos – RH.



Bibliografia Básica:

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas**: enfoque nos papéis organizacionais. SP: Atlas, 2006.
RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2005.
SIMCSINK, Tibor. **Adequação de recursos humanos**. SP: Futura, 2003.

Bibliografia Complementar:

ALBUQUERQUE, Lindolfo G. **Competitividade e recursos Humanos**. Revista da USP, vol. 27 (4), p.16-29, out/dez 1992.
CAMPOS, Vicente Falconi. **O valor de recursos humanos na era do conhecimento**. 7. Ed. Editora de Desenvolvimento Gerencial: Belo Horizonte, 1995.
CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.
DUTRA, Joel Souza. **Administração de carreiras**: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 1996.
FLANNERY, Thomas P; HOFRICHTER, David; PLATTEN, Paul E. **Pessoas, desempenho e salários**: as mudanças na forma de remuneração nas empresas. São Paulo: Futura, 1997.
KANAANE, Roberto. **Comportamento humano nas organizações**: o homem rumo ao século XXI. 2. ed. SP: Atlas, 1999.
LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina; RODRIGUES, Avelino Luiz. **Stress e trabalho**: uma abordagem psicossomática. 3. ed. SP: Atlas, 2002.
MINICUCCI, Agostinho. **Relações humanas**: psicologia das relações interpessoais. 6. ed. SP: Atlas, 2001.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Instituição de Direito Público e Privado

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.0.1

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Introdução, origem, conceito, evolução histórica. Noções de leis. Sujeitos de direito. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Ato jurídico. Vícios do consentimento.

Bibliografia Básica:

CAMPOS, Nelson Renato Palaia Ribeiro de. **Noções essenciais de direito**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.
DIMOULIS, Dimitri. **Manual de introdução ao estudo do direito**: definição e conceitos básicos; norma jurídica; fontes, interpretação e ramos do direito; sujeito de direito e fatos jurídicos; relações entre direito, justiça, moral e política; direito e linguagem. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos da teoria geral do Estado**. 20. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.
PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado: introdução ao estudo do direito**: noções de ética profissional. 24. ed. SP: Atlas, 2004.
ROSA, Márcio Fernando Elias. **Direito administrativo**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. Vol. 19. (Coleção Sinopses Jurídicas).

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Direito do Trabalho

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

A atividade humana e o trabalho. A empresa no direito do trabalho e na Lei brasileira. Contrato individual de trabalho. Elementos e princípios de proteção ao salário. Os direitos sociais na Constituição brasileira. Das



rescisões de contrato de trabalho. Estabilidade de emprego. Jornada de trabalho. Saúde e segurança no trabalho. Participação do empregado nos lucros e resultados. Convenção e acordo coletivo de trabalho.

Bibliografia Básica:

CASSAR, Vólia Bomfim. **Direito do Trabalho**. 3. ed. rev. atual. Niterói: Impetus, 2009.
TAVARES, Marcelo Leonardo. **Direito previdenciário**: regime geral de previdência social e regras constitucionais dos regimes próprios de previdência social. 11. ed. Rio de Janeiro: Lumen Júris, 2009.
ZIMMERMANN NETO, Carlos F. **Direito do trabalho** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. (coleção curso & concurso - Vol. 29).

Bibliografia Complementar:

BARROS, Alice Monteiro. **Curso de direito do trabalho**. 5. ed. São Paulo: LTr, 2009.
BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho**. Compilação de Armando Casimiro Costa, Irazy Ferrari, Melchíades Rodrigues Martins. 36. ed. São Paulo: LTr, 2009.
VIANNA, João Ernesto Aragonés. **Curso de direito previdenciário**. 2. ed. São Paulo: LTr, 2007.
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. 34. ed. São Paulo: LTr, 2009.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Informática

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 1.0.2.0.1

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Internet. Redes de computadores. Banco de Dados. Data Center. Informação Gerencial. Tipos e usos da Informação. A importância, papel e missão da Informática em Administração. A Administração dos Recursos de Informática. Departamento de informática. Análise de Software de Gestão (ERP). Estratégias de Implantação Categorias de Software. Sistemas Operacionais. O uso de Aplicativos.

Bibliografia Básica:

AMARAL, H. **Excel 5.0**: consulta geral. São Paulo: Atlas, 1995.
CORNACHIONI JUNIOR, E. B. **Informática para as áreas de contabilidade, administração e economia**. São Paulo: Atlas, 1994.
YONG, C. S. **Banco de dados**: organização, sistemas e administração. São Paulo: Atlas, 1990.

Bibliografia Complementar:

MEIRELLES, Fernando de Souza. **Informática**: novas aplicações com computadores. Rio de Janeiro: Makron Books, 1994.
RAMALHO, José Antônio. **DOS 6.2**. São Paulo: Makron Books, 1994.
PRICE, W. T. **Fundamentos de processamentos de dados**. Rio de Janeiro: Campos, 1983.
SOARES, F. L. G. **Redes locais**. Rio de Janeiro: Campos, 1996.
SHIMISU, T. **Processamento de dados**: conceitos básicos. São Paulo: Atlas, 1994.
TANENBAUM, A. S. **Redes de computadores**. Rio de Janeiro: Campos, 1994.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Estatística

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.1.0.0

PRÉ-REQUISITO: -



EMENTA

Medidas de Tendência Central. Preparação de dados para análise e estatísticas. Medidas Separatrizes. Medidas de Assimetria e Curtose. Testes de hipóteses aplicáveis à pesquisa de campo em administração.

Bibliografia Básica:

MILONI, G.; ANGELINI, F. **Estatística geral**: amostragem, distribuição amostral e teoria da decisão estatística. São Paulo: Atlas, 1993.
STEVENSON, W. J. **A estatística aplicada à administração**. Rio de Janeiro: Harbra-Harper & Row do Brasil, 1981.
TRIOLA, Mário F. **Introdução à Estatística**. 5. ed. São Paulo: LTC, 2000.

Bibliografia Complementar:

BUSSAB, W. O., MORETTIN, P. A. **Métodos quantitativos**: estatística básica. SP: Atual, 1987.
CHU, S. Y. **Banco de dados**: organização, sistemas e administração. SP: Atlas, 1994.
FONSECA, J. S. da., MARTINS, G. de. A. **Curso de estatística**. São Paulo: Atlas, 1995.
KAZMIER, L. J. **Estatística aplicada à economia e administração**. SP: McGraw-Hill, 1982.
MILONI, G.; ANGELINI, F. **Estatística geral**: descritiva, probabilidades, distribuição. São Paulo: Atlas, 1993.
SILVA, E. M. de et. al. **Tabelas estatísticas**. São Paulo: Atlas, 1996.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Matemática

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Conjuntos, Funções linear, função quadrática, função exponencial, função logarítmica, Limites e Continuidade de uma função, Derivada de uma função, Integral definida.

Bibliografia Básica:

BOULOS, Paulo. **Introdução ao cálculo**. 4. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1988. Vol.1.

SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico**: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. 8. ed. Brasília: Ed JONOFON Ltda, 1998.

TAN, Sôo Tang. **Matemática aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira, 2001.

Bibliografia Complementar:

BOULOS, Paulo. **Cálculo diferencial e integral**. São Paulo: Makron Books, 1999. Vol.1.

GUIDORIZZI, Hamilton L. **Um curso de cálculo**. Vol. 1. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

HARIKI, Seiji. **Matemática aplicada**: administração, economia, contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Metodologia e Técnicas de Pesquisa

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

O papel da ciência. Tipos de conhecimento. Métodos e técnicas de pesquisa. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. Tipos de pesquisa. O Projeto de pesquisa. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica:

GALLIANO, A Guilherme. **O método científico**: teoria e prática. SP: Harper&Row do Brasil, 1986.



MARION, José Carlos *et al.* **Monografias para os cursos de administração, contabilidade e economia.** São Paulo: atlas, 2002.
RUIZ, J. Álvaro. **Metodologia científica:** guia para a eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 1979.

Bibliografia Complementar:

FACHIN, Odília. **Fundamentos da metodologia.** São Paulo: Atlas, 1996.
GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar:** como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 6. ed. Rio de Janeiro: Record, 2002.
LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos n. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
SEVERINO, A. Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.
TRIVINOS, A. **Introdução à pesquisa em ciências sociais:** a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1996.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Introdução à Economia

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Introdução ao estudo da Ciência econômica. Problemas econômicos. Curvas de possibilidades de produção. Agentes econômicos. Microeconomia e Macroeconomia básica. Política monetária, fiscal e cambial.

Bibliografia Básica

MANKIW, N.G. **Introdução à economia:** princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.
PINHO, Diva Benevides (Org.). **Manual de Economia:** reformulado. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2003. (Equipes de professores da USP).
ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia.** 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

SANDRONI, P. **Dicionário de economia.** São Paulo: Best Seller, 1989.
SMITH, Adam. **A Riqueza das Nações.** SP: AbrilCultural, 1997. (Coleção Os Economistas)
SOUZA, Nali de Jesus. **Curso de Economia.** São Paulo: Atlas, 2000.
TROSTER, R. L. **Introdução à Economia.** São Paulo: Makron Books, 1999.
VASCONCELLOS, Marco. A. SANDOVAL de. **Economia:** micro e macro. 4. ed. SP: Atlas, 2002.
WESSELS, Walter. **Economia:** série essencial. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Logística empresarial. Administração de materiais e Patrimônio: Conceito e evolução. Os recursos. Tendência da Administração de materiais. Gestão de estoques.

Bibliografia Básica:

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais:** uma abordagem logística. São Paulo: Editora Atlas, 2010.
MARTINS, P. G. **Administração de materiais e recursos patrimoniais.** São Paulo: Editora Saraiva, 2006.



FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Pioneira, 2004.

Bibliografia complementar

ARNOLD, J. R. T. **Administração de materiais**. São Paulo: Editora Atlas, 1999.
BALLOU, R. H. **Logística empresarial**. São Paulo: Editora Atlas, 1993. BERTAGLIA, P. R. **Logística e o Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento**. São Paulo: Editora Saraiva, 2005.
DIAS, M. A. P. **Gerência de Materiais**. São Paulo: Editora Atlas, 1997.
CHING, H. Y. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada**. São Paulo: Editora Atlas, 2001.
FARIA, A. C.; COSTA, M. F. G. **Gestão de Custos Logísticos**. São Paulo: Editora Atlas, 2005.
MARTINS, Petrônio; Garcia; ALT CAMPOS, Paulo Renato. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2006.
POZZO, H. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**. São Paulo: Editora Atlas, 2004.
VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque Prático**. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.0.1

PRÉ-REQUISITOS: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I

EMENTA

Gestão de compras, Armazenagem, Distribuição e Transportes.

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. **Logística empresarial**. São Paulo: Editora Atlas. 1993.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas. 2008.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

Bibliografia Complementar:

ARNOLD, J. R. T. **Administração de materiais**. Editora Atlas. São Paulo: 1999.

- BERTAGLIA, Paulo R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2005.

CHING, H. Y. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada**. Editora Atlas. São Paulo: 2001.
CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégias para a redução de custos e melhoria dos serviços**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 1997.
CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**. Pearson. São Paulo: 2004.
BOWERSOX, Donald J.; CLOSS David J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos**. São Paulo: Atlas, 2001.
DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. Atlas. São Paulo: 2008.
FARIA, A. C.; COSTA, M. F. G. **Gestão de custos logísticos**. Editora Atlas. São Paulo: 2005.
FRANCISCHINI, Paulino G. **Administração de materiais e do patrimônio**. São Paulo: Pioneiro Thomson, 2002.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração Financeira

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -



EMENTA

Função de finanças e do administrador financeiro. Ambiente Operacional da empresa. Ferramentas de análise do desempenho econômico, financeiro e operacional. Administração de caixa. Dimensionamento do capital de giro. Tópicos especiais sobre derivativos e Administração de riscos.

Bibliografia Básica:

HOJI, Masakazu. **Administração financeira:** Uma abordagem prática. 5. ed. SP: Atlas, 2004.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 7. ed. RJ: Harbra, 2002.
WESTON, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira.** São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Administração de capital de giro.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira.** Rio de Janeiro: Bookmann: 2000.
GROPELLI, A. A. NIKBAKHT, E. **Administração financeira.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
HOJI, M. **Administração financeira:** uma abordagem prática. São Paulo. Atlas: 2001.
KASSAI, J. R. *et all.* **Retorno de investimento:** abordagem matemática e contábil do lucro empresarial. 2. ed. São Paulo. Atlas: 2000.
ROSS, S. A. WESTERFIELD, R. W. BRADFORD, D. J. **Princípios de administração financeira.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
SANTOS, Edno Oliveira dos. **Administração financeira da pequena e média empresa.** São Paulo: Atlas, 2001.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Orçamento de Capital e Decisões de Investimentos

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: Administração Financeira e Orçamentária I

EMENTA

Orçamento de Capital. Técnicas de orçamento de capital. Risco e Refinamentos em orçamento de capital. Custo de Capital. Avaliação dos prazos de Recuperação do Capital Investido. Seleção de Projetos de Investimentos. Alavancagem e estrutura de capital. Políticas de dividendos.

Bibliografia Básica:

HOJI, Masakazu. **Administração financeira:** uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira.** 7. ed. Rio de Janeiro: Harbra, 2002.
WESTON, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira.** São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

Bibliografia Complementar

BRUNI, A. L. FAMÁ, Rubens. **As decisões de investimentos.** São Paulo. Atlas: 2003
CARVALHO, J. V. **Análise econômica de investimentos:** EVA: valor econômico agregado. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
FREZATTI, Fábio. **Gestão do fluxo de caixa diário:** como dispor de um instrumento para o gerenciamento do negócio. São Paulo: Atlas, 2006.
GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira.** RJ: Editora Bookmann: 2000.
GROPELLI, A. A. NIKBAKHT, E. **Administração financeira.** Tradução André Olímpio Mosselman castro. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
HOJI, M. **Administração financeira:** uma abordagem prática. São Paulo. Atlas: 2001.
KASSAI, J. R. *et all.* **Retorno de investimento:** abordagem matemática e contábil do lucro empresarial. 2. Ed. São Paulo. Atlas: 2000.
MACHADO, J. R. **Administração de finanças empresais.** 2. ed. RJ: Qualitymark, 2004.



ROSS, S. A. WESTERFIELD, R. W. BRADFORD, D. J. **Princípios de administração financeira**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2000.
SOUZA, A. C. **Decisões financeiras e análises de investimentos: fundamentos, técnicas e aplicações**. São Paulo: Atlas, 1999.

CURSO: Administração
DISCIPLINA: Orçamento Empresarial
UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.
CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula
CRÉDITOS: 2.1.0.0.1
PRE-REQUISITOS: -

EMENTA

Orçamento no processo de gestão financeira. Instrumento para o planejamento. Avaliação e controle das atividades empresariais. Planejamento Global. Evolução histórica do orçamento. Processo de planejamento: a estrutura do plano orçamentário. Orçamento operacional. Orçamentos de investimentos e financiamentos. Projeções dos demonstrativos contábeis. Controle e avaliação orçamentária.

Bibliografia Básica

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
HOJI, M. **Administração financeira: uma abordagem prática**. São Paulo. Atlas, 2001.
PADOVEZE, Clóvis Luis. **Controladoria estratégica e operacional: conceitos, estrutura e aplicação**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

Bibliografia Complementar

GARRISON, Ray H. e NOREEN Eric W. **Contabilidade gerencial**. 9. ed. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2000.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 7. ed. Rio de Janeiro: Harbra, 2002.
WARREN, Carl S. *et al.* **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.
SOBANSKI, Jaert J. **Prática de orçamento empresarial: um exercício programado**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
WELSCH, Glenn Albert. **Orçamento empresarial: casos**. São Paulo: Atlas, 1983.
WESTON, J. Fred; BRIGHAM, Eugene F. **Fundamentos da administração financeira**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

CURSO: Administração
DISCIPLINA: O & M - Organização, Sistemas e Métodos.
UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
CRÉDITOS: 3.0.0.1.0
PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Função de O&M; Organização; Processo Decisório; Alcance do Controle; Níveis Administrativos; Departamentalização; Delegação; Descentralização x Centralização; Estruturas Organizacionais; Processos Organizacionais; Mudança e Inovação Organizacional.

Bibliografia Básica:

CURY, Antonio. **Organização & métodos: Uma Visão Holística**. São Paulo: Atlas, 2000.
ARAÚJO, Luis César G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2005. Vol. I.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas organizacionais e métodos: uma Abordagem Gerencial**. São Paulo: Atlas. 2000.



Bibliografia Complementar:

- ALVAREZ, Maria Esmeralda Ballester. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: McGraw-Hill, 1991.
- CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organizações & métodos**. São Paulo: Atlas, 2002.
- CHINELATO, Filho, João. **O & M integrado a informática**. 11. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.
- D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos**. São Paulo: Atlas, 2001.
- LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- ROCHA, Luis Oswaldo Leal da. **Organização e métodos: uma abordagem prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1995.
- STONER, James A. F.; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração de Operações e Serviços

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Competitividade e estratégia de produção. Planejamento e controle da capacidade. Localização. Projeto de produtos e serviços e de rede de operações produtivas. Arranjo Físico. Projeto de organização do trabalho. Previsão da demanda.

Bibliografia Básica:

- SLACK, Nigel *et al.* **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.
- CORREA, Henrique L e CORREA, Carlos A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Atlas, 2004.
- MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

Bibliografia Complementar:

- MARTINS, Petrônio; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 1999.
- SORDI, J. O. **Gestão por processos**. São Paulo: Saraiva, 2008.
- JOHNSTON, Robert; CLARK, Graham. **Administração de operações de serviços**. São Paulo: Atlas, 2002.
- GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Planejamento e Gestão de Qualidade

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

MRP I e II (ERP). Programação e Controle da Produção (PCP). Administração de projetos: PERT/COM. Sistemas JIT. Teoria das restrições e tecnologias de processo. Planejamento e Controle da Qualidade. Gerenciamento da Qualidade Total. Melhorias da produção e prevenção e recuperação de falhas. Medida de produtividade. Teoria das filas de espera. Qualidade em serviços.

Bibliografia Básica:

- DAVIS Mark M., AQUILANO Nicholas J. e CHASE Richard B. **Fundamentos da administração da produção**. 3. ed. Porto Alegre: Ed. Bookman, 2001.



GAITHER Norman e FRAZIER Greg. **Administração da produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pioneira, 2002.

MOREIRA Daniel A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2000.

Bibliografias Complementares:

CORNACHIONE JR., Edgard B.; **Informática aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

LANCHARRO, Eduardo Alcalde. Et al; **Informática básica**. SP: Makron Books, 1999.

MARTINS, G.PETRÔNIO Laugeni, F. P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2002.

MAYER, R. R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.

SLACK Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2000.

ZACCARELLI, S. B. **Administração estratégica da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 120 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.4.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Leis, Resoluções e Regulamento de Estágio Supervisionado; Organização e Procedimentos de Estágio no Curso de Administração; Construção de projeto de pesquisa em áreas da ciência da Administração; Seminário.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

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

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LIMA, M. C; OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**. São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, G. de A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de cursos**. São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC.

CARGA HORÁRIA: 120 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.4.0

PRÉ-REQUISITO: Estágio Supervisionado I



EMENTA

Leis, Resoluções e Regulamento de Estágio Supervisionado; Organização e Procedimentos de Estágio no Curso de Administração; Construção de projeto de pesquisa em áreas da ciência da Administração; Seminário.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

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

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LIMA, M. C.; OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**. São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, G. de A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de cursos**. São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado III

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 120 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.4.0

PRÉ-REQUISITO: Estágio Supervisionado II

EMENTA

Leis, Resoluções e Regulamento de Estágio Supervisionado; Organização e Procedimentos de Estágio no Curso de Administração; construção de projeto de pesquisa em Administração da Produção; construção do relatório integrado abrangendo todas as áreas do estágio. Seminários.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

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

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LIMA, M. C.; OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**. São Paulo: Thomson, 2007.



MARTINS, G. de A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de cursos.** São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 30 Horas/aula

CRÉDITOS: 2.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Resolução do TCC. Pesquisa científica. Projeto de pesquisa. Etapas de elaboração de projeto de monografia. Banca de qualificação de projetos.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

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

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LIMA, M. C; OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso.** São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, G. de A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de cursos.** São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 30 Horas/aula

CRÉDITOS: 2.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Definição da Metodologia. Escopo da Pesquisa. Validação do Instrumento de Pesquisa. Coleta de Dados.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2005.



Bibliografia Complementar:

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

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LIMA, M. C; OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso.** São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, G. de A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de cursos.** São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Trabalho de Conclusão de Curso III – TCC III

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 30 Horas/aula

CRÉDITOS: 2.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: Trabalho de Conclusão de Curso I

EMENTA

Elaboração da monografia. Estrutura da monografia. Elaboração de slides para apresentação. Defesa Pública para a Monografia.

Bibliografia Básica:

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed., São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

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

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LIMA, M. C; OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso.** São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, G. de A. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de cursos.** São Paulo: Atlas, 2000.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração:** guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração Mercadológica I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Introdução ao Marketing. O composto de marketing. Comportamento do consumidor. Marketing nas organizações.



Bibliografia Básica:

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
CHURCHILL, Gilbert A. e PETER, Paul. **Marketing: Criando valor para os clientes**. SP: Saraiva, 2000.
KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados**. 6. ed. São Paulo: Editora Futura, 2000.

Bibliografia Complementar:

GRACIOSO, Francisco. **Marketing estratégico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
GRONROOS, Chritian. **Marketing: gerenciamento e serviços**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
KOTLER, P.. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
_____. ; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
_____. **Princípios de marketing**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi.(Coord) **Novos rumos do marketing**. São Paulo: Atlas, 2001.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Plano de marketing para micro e pequenas empresas**. 2. Ed. SP: Atlas, 2001.
_____. **Marketing: conceitos, exercícios, casos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
PORTER, Michael. E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise da indústria e da concorrência**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1986.
TORRES, Silvana. **Marketing de incentivos**. São Paulo: Ed. Atlas, 2000.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração Mercadológica II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: Administração Mercadológica I

EMENTA

Inteligência de Marketing. Planejamento estratégico de Marketing (PEM). Marketing em serviços.

Bibliografia Básica:

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3ª ed. RJ: Elsevier, 2009.
CHURCHILL, Gilbert A. e PETER, Paul. **Marketing: Criando valor para os clientes**. SP: Saraiva, 2000.
KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI: Como criar, conquistar e dominar mercados**. 6º Ed. SP: Editora Futura, 2000.

Bibliografia Complementar:

GRACIOSO, Francisco. **Marketing estratégico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
GRONROOS, Chritian. **Marketing: gerenciamento e serviços**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
KOTLER, P.. **Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.
_____. ; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
_____. **Princípios de marketing**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi.(Coord) **Novos rumos do marketing**. São Paulo: Atlas, 2001.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Plano de marketing para micro e pequenas empresas**. 2. Ed. SP: Atlas, 2001.
_____. **Marketing: conceitos, exercícios, casos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
PORTER, Michael. E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise da indústria e da concorrência**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1986.
TORRES, Silvana. **Marketing de incentivos**. São Paulo: Ed. Atlas, 2000.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Ética e responsabilidade social

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula



CRÉDITOS: 3.0.0.0.1

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Conceitos de ética, moral e valores. Doutrinas Éticas. As questões éticas nas organizações. Códigos de ética e o código de Ética do Administrador. Responsabilidade Social: conceitos, percepções e práticas das organizações. Marketing Social. Balanço Social. Selos e Certificações.

Bibliografia Básica:

ALONSO, F.R.; LÓPEZ, F. G.; CASTRUCCI, P.L. **Curso de ética em administração**. São Paulo: Atlas, 2006.

ASHLEY, Patrícia Almeida. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

VASQUEZ, Adolfo S. **Ética**. São Paulo: Cortez, 2006.

Bibliografia Complementar:

DEMO, Pedro. **Conhecimento moderno**: sobre ética e intervenção do conhecimento. Petrópolis: Vozes, 2001

NAPOLI, Ricardo Binsdi, **Ética e compreensão do outro**: A ética de Wilheelm Dilthey sob a perspectiva do encontro interétnico. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2000.

SÁ, Antônio L. de. **Ética profissional**. São Paulo: Atlas, 1998.

SEVERINO, A. J. **Filosofia da educação** – construindo a cidadania. São Paulo: FTD, 1994.

VARGAS, Ricardo. **Os meios justificam os fins** – gestão baseada em valores: da ética individual à ética empresarial. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Matemática Financeira

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRE-REQUISITOS: -

EMENTA

Valor do dinheiro no tempo. Capitalização simples e composta. Taxas de equivalencia. Sistema de amortização. Valor presente líquido e taxa interna de retorno.

Bibliografia Básica

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e aplicações**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MERCHEDE, Alberto. **Matemática financeira**: para usuários do excel e da calculadora HP-12C.

PUCCINI, Abelardo de Lima Puccini. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 7. ed. São Paulo: 2004.

Bibliografia Complementar

FARO, Clóvis de. **Matemática Financeira**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

FRANCISCO, Walter de. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

HAZZAN, Samuel, POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 5. ed. São Paulo: Saraiva 2003.

MERCHEDE, Alberto. **HP-12C**: cálculos e aplicações financeiras - Exercícios interativos. São Paulo: Atlas, 2009.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática financeira com o uso de calculadoras financeiras**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

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

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão Pública

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula



CRÉDITOS: 3.0.0.0.1

PRE-REQUISITOS: -

EMENTA

Teorias da administração pública e de governança. Modelos de gestão colaborativa na administração pública. A reforma do Estado e a Administração pública no Brasil. Planejamento como instrumento de ação governamental.

Bibliografia Básica:

ABRUCIO, Fernando Luiz. **Os avanços e os dilemas do modelo pós-burocrático**: a reforma da administração pública à luz da experiência internacional recente. In: BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter Kevin (orgs.). **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos; MOTTA, Fernando C. Prestes. **Introdução à organização burocrática**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do estado**. São Paulo: Saraiva, 1998.

Bibliografia Complementar:

ANDERSON, Perry. Balanço do Neoliberalismo. In: SADER, Emir; GENTILE, Pablo (orgs.). **O Pós-neoliberalismo, as políticas sociais e o Estado democrático**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1995.

CARDOSO, Fernando Henrique. Reforma do Estado. In: BRESSER-PEREIRA, Luiz Carlos; SPINK, Peter Kevin (orgs.). **Reforma do estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 15-19.

GIDDENS, Antony. **A terceira via**. Rio de Janeiro: Record, 1999.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **O que é burocracia?** 16. ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

SPINK, Peter Kevin (orgs.). **Reforma do estado e administração pública gerencial**. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

WEBER, Max. **Economia e sociedade**. 3. ed. Brasília: UnB, 1994.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Simulação Empresarial I

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 1.0.0.3.0

PRE-REQUISITOS:

EMENTA

O que são Jogos de empresa. Importância dos sistemas de simuladores no Brasil. Importância os jogos de empresa. Diferenças entre os sistemas. Origem. Aplicações, tipos e vantagens. Usos dos Jogos de Empresas na Educação. Usos dos Jogos de Empresas no desenvolvimento de habilidades empresariais. Prática nas tomadas de decisões. Análise de resultados.

Bibliografia básica:

BERNARD SISTEMAS. Documentos auxiliares

BERNARD SISTEMAS. Manual da empresa Industrial

BERNARD SISTEMAS. Manual do coordenador.

GRAMIGNA, M.R.M- Jogos de empresa. São Paulo : Markron Books, 1993.

Bibliografia complementar:

Manuais dos jogos de empresas a serem utilizados - MARTINELLI, D. P. **A utilização dos jogos de empresas no ensino de Administração**, Dissertação de Mestrado, FEA-USP, São Paulo, 1987. -

TANABE, M., Jogos de Empresas, Dissertação de Mestrado, FEA-USP, São Paulo, 1977.

MARION, J.C. **Metodologias de ensino na área de negócios**. São Paulo: atlas, 2006.



MARTINELLI, D. P. **A utilização dos jogos de empresas no ensino de administração.** Revista de Administração. São Paulo, vol. 23, n. 3, p. 24-37, jul-set 1988.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Simulação Empresarial II

UNIDADE CURRICULAR II: Formação Específica – Profissional Estágio e TCC

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 1.0.3.0.0.

PRE-REQUISITOS: Simulação Empresarial I

EMENTA

Introdução ao Sistema SIMCO – Simulação Comercial. Características do SIMCO; Principais diferenças entre SIND e SIMCO. Prática na tomada de decisões. Análise de resultados.

Bibliografia básica:

BERNARD SISTEMAS. Documentos auxiliares

BERNARD SISTEMAS. Manual da empresa Industrial

BERNARD SISTEMAS. Manual do coordenador.

GRAMIGNA, M.R.M- Jogos de empresa. São Paulo : Markron Books, 1993.

Bibliografia complementar:

Manuais dos jogos de empresas a serem utilizados - MARTINELLI, D. P. **A utilização dos jogos de empresas no ensino de Administração.** Dissertação de Mestrado, FEA-USP, São Paulo, 1987. -

TANABE, M., Jogos de Empresas, Dissertação de Mestrado, FEA-USP, São Paulo, 1977.

MARION, J.C. **Metodologias de ensino na área de negócios.** São Paulo: atlas, 2006.

MARTINELLI, D. P. **A utilização dos jogos de empresas no ensino de administração.** Revista de Administração. São Paulo, vol. 23, n. 3, p. 24-37, jul-set 1988.

Unidade Curricular III - Formação Complementar - Eletivas Obrigatórias e Eletivas Livres

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Empreendedorismo e Plano de Negócios

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 2.1.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Cenários Organizacionais. Análise Ambiental. Planejamento Estratégico. Plano de negócios. Fontes de Financiamento. Garantias. Propriedade intelectual.

Bibliografia Básica:

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

PELLMAN, Ron; PINCHOT, Gifford. **Intra-Empreendedorismo na prática:** um guia de inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

SALIM, Cesar Simões. **Construindo plano de negócios.** 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo.** Rio de Janeiro: Saraiva, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo:** dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2005.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo:** transformando ideias em negócios. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.



DRUCKER, PIF. **Inovação e espírito empreendedor** (entrepreneurship): prática e princípios. SP: Pioneira, 1996.

MAXIMINIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. SP: Pearson Prentice Hall, 2006.

OLIVEIRA, Djalma Rebouças. **Estratégia empresarial**: uma abordagem empreendedora. SP: Atlas, 1995.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. RJ: Campus, 1996.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão Estratégica

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Gestão Estratégica Organizacional. O ambiente organizacional . Administração Estratégica. Análise do ambiente. Formulação e implementação de estratégias. Vantagem competitiva. Controle estratégico.

Bibliografia Básica:

CERTO, Samuel C. **Administração estratégica**: planejamento e implantação da estratégia. 2. ed. SP: Pearson Education do Brasil, 2005.

MAXIMINIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à administração**. São Paulo Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologias, práticas. 25. ed. SP: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

ANSOFF, H.I. **Administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2000.

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro. **Manual de planejamento estratégico**. SP: Atlas, 2001.

MAXIMINIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à administração**. São Paulo Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de pinho Rebouças. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia, prática. 22. edição. São Paulo Atlas, 2006.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistema de informação e informática**: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 3. ed. SP: Atlas, 2008.

SILVA, Reinaldo. **Teorias da administração**. São Paulo Pioneira Thomson, 2002.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Mercado de Capitais

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Introdução ao Sistema Financeiro Nacional e ao Mercado de Capitais. Títulos do Mercado de Capitais – tipos, conceitos e diferenciação. Mercados Organizados e derivativos de ações. Métodos de análise de investimentos em ações – análise técnica e fundamentalista.

Bibliografia Básica:

CAVALCANTE, F., MISUMI, J.Y. e RUDGE, L. F. **Mercado de capitais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MELLAGI FILHO, A. & ISHIKAWA, S. **Mercado financeiro e de capitais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012..



Bibliografia Complementar:

ANDREZZO, Andréa Fernandez. **Mercado financeiro:** aspectos históricos e conceituais. São Paulo: Pioneira. 1999.
ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro.** São Paulo: Atlas. 1999.
BERNESTEIN, Peter L. **Desafio aos deuses:** a fascinante história do risco. Rio de Janeiro: Campus. 1997.
COSTA JR, N.C.F., LEAL, R.P.C. e LEMGRUBER, E.F. (organizadores) **Mercado de capitais.** São Paulo: Atlas, 2000.
FORTUNA, Eduardo. **Mercado financeiro:** produtos e serviços. 12. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.
LEMES JUNIOR, A. B.; CHEROBIM, A. P. M. S.; RIGO, C. M. 2. ed. **Administração financeira:** princípios, fundamentos e práticas brasileiras. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Geral II

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: Contabilidade Geral I

EMENTA

Fundamentos para análise das demonstrações contábeis. Finalidade das demonstrações contábeis. Apuração de resultado do exercício (ARE). Estrutura das demonstrações contábeis obrigatórias. Balanço patrimonial. Demonstrações financeiras.

Bibliografia Básica:

FAVERO, H. L.; LONARDONI, M.; SOUZA, C.; TAKAKURA, M. **Contabilidade:** teoria e prática. 6. ed. v. 1, São Paulo: Atlas, 2011.
SZUSTER, N.; CARDOSO, R. L.; SZUSTER, F. R.; SZUSTER, Fernanda R.; SZUSTER, Flávia R. **Contabilidade Geral:** Introdução à Contabilidade Societária. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
VICECONTI, P; NEVES, S. **Contabilidade Básica.** 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia complementar:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de contabilidade societária:** Aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.
CPC – COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS. **Pronunciamento Conceitual Básico (R1): Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatório contábil-financeiro.** Disponível em: <http://www.cpc.org.br/pdf/CPC00_R1.pdf>.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Direito Administrativo

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Conceito e Objeto do Direito administrativo. O Regime Jurídico Administrativo. Organização da Administração Pública. Atos Administrativos. Modalidades da atividade administrativa do Estado. Processo e Procedimento Administrativo. Licitação. Contratos Administrativos. Domínio Público. Servidores Públicos. O controle da Legalidade da Administração Pública.

Bibliografia Básica:



ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. Rio de Janeiro: Impetus, 2008.

JÚNIOR CUNHA, Dirley. **Curso de direito administrativo**. 7. ed. São Paulo: Juspodivm, 2009.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. **Direito administrativo**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ARAÚJO, Edmir Netto de. **Curso de direito administrativo**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2008.

BORGES, José Arthur. **Manual de direito administrativo sistematizado e sua interdependência com o direito constitucional**. 2. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2004.

CAHALI, Yussef Said. **Responsabilidade civil do Estado**. 3. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2007.

CARVALHO FILHO, José Vicente. **Manual de direito administrativo**. 25. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CRETELLA JÚNIOR, José. **Curso de direito administrativo**. 18. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FAGUNDES, Miguel Seabra. **O controle dos atos administrativos pelo Poder Judiciário**. 7. ed. atualizada por Gustavo Binenbojm. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

FERREIRA, Sérgio de Andréa. **Direito administrativo didático**. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1981.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de direito administrativo**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

PAULO, Vicente; ALEXANDRINO, Marcelo. **Direito administrativo descomplicado**. 20. Ed. São Paulo: Método, 2012.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Análise de Viabilidade Econômica de Projetos

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

Apresentação das técnicas para a elaboração e análise de projetos e empreendimentos econômicos. Avaliação da viabilidade, da competitividade e da rentabilidade de projetos. Avaliação de projetos. Aspectos técnicos e econômicos do estudo de mercado. As etapas da engenharia. Localização. Avaliação técnicas, financeira, econômica e social de projetos. Métodos de seleção de alternativas de investimento.

Bibliografia Básica

CAVALCANTI, Marly. **Análise e elaboração de projetos de investimento de capital sob uma nova ótica**. Curitiba-PR: Juruá, 2007.

SOUZA, Acilon Batista de. **Projetos de investimento de capital: elaboração, análise e tomada de decisão**. São Paulo-SP: Atlas, 2003.

WOILER, Samsão. **Projetos: planejamento, elaboração, análise**. 2. ed. São Paulo-SP: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar

BUARQUE, Cristovam; OCHOA, Hugo Javier. **Avaliação econômica de projetos: uma apresentação didática**. Rio de Janeiro-RJ: Campus, 1984.

CONTADOR, Claudio R. **Projetos sociais: avaliação e prática: impacto ambiental externalidades, benefícios e custos sociais**. 4. ed.ampl. São Paulo-SP: Atlas, 2000.

FINCH, Brian. **Como redigir um plano de negócios**. São Paulo-SP: Clio, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e prática**. 8. ed. atual. ampl. São Paulo-SP: Atlas, 1994.

LINS, Gerardo E. **Matemática financeira e correção monetária**. Rio de Janeiro-RJ: APEC, 1975.

SUZIGAN, Wilson. **Financiamento de projetos industriais no Brasil**. Rio de Janeiro-RJ: IPEIA, 1972.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Antropologia

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 Horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.0.1



PRÉ-REQUISITOS: -

EMENTA

A sociologia como ciência. A organização como um sistema social. Interação e grupos sociais nas organizações. Diversidade nas organizações e relações Étnico-Raciais. Cultura organizacional. História e Culturas Afro-Brasileira e Indígena. Processos sociais nas organizações. Estratificação e mobilidade social nas organizações e mudanças sociais. Políticas Públicas. Sociologia com ênfase em Administração.

Bibliografia Básica:

MARTINS, C. B. **O que é sociologia**. São Paulo: Brasiliense, 1994.
BERNARDES, CYRO. **Sociologia aplicada à administração**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2000
HOLLANDA, Sérgio Buarque. **Raízes do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1997.
KABENGELE, Munanga. **Origens africanas do Brasil contemporâneo: histórias, línguas, cultura e civilizações**. São Paulo: Global, 2009.
LUCIANO, Gersem dos Santos. **O Índio Brasileiro: o que você precisa saber sobre os povos indígenas no Brasil de hoje**. Brasília: MEC/SECAD; LACED/Museu Nacional, 2006.

Bibliografia Complementar:

COSTA, M. Cristina C. **Sociologia: Introdução à Ciência da Sociedade**. 3ª. Ed. São Paulo: Moderna, 2005.
DUARTE, Luiz Fernando Dias. **Da vida nervosa nas classes urbanas**. RJ: Zahar, 1998.
DIAS, Reinaldo. **Sociologia das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.
FERREIRA, Delson. **Manual de sociologia**. In: **Sociologia Clássica**, pp: 43-72. 2ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
FORACHI, Marialice. **Sociologia e sociedade**. In: **Instituição, socialização e estrutura social**. pp: 163 - 212. Livros Técnicos e Científicos. Editora Universidade de São Paulo, 1994.
_____. In: **A sociedade de classes**. Pp: 237-280. Livros Técnicos e Científicos. Editora Universidade de São Paulo 1994.
ANTUNES, Ricardo. **Adeus ao trabalho**. 8ª. Ed. São Paulo: Cortez, 2002.
ARON, Raymond. **As Etapas do Pensamento Sociológico**. São Paulo/Brasília: Martins Fontes, 1987.
DURKHEIM, Émile. **As regras do Método Sociológico**. 2a. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão Ambiental e Sustentabilidade

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO:

EMENTA

Gestão ambiental na empresa. Riscos Ambientais. Impacto ambiental. Políticas públicas ambientais. Sustentabilidade e desenvolvimento Sustentável. Indicadores de desempenho e sustentabilidade.

Bibliografia Básica

CAVALCANTI, Clóvis (org.). **Desenvolvimento e Natureza: estudos para uma natureza sustentável**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2003.
DOMAIRE, D. **Gestão Ambiental na Empresa**. São Paulo. Atlas, 1995.
ZUIN, Luis Fernando; QUIEROZ, Timóteo Ramos (Coord.).(et al.). **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar

CALLADO, Antônio André Cunha. (Org.). **Agronegócio**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
NORONHA, J. F. **Projetos Agropecuários: administração financeira e orçamento**.
OLIVIRA, D. P. R. **Estratégia Empresarial: uma abordagem empreendedora**. São Paulo:
REIS, R. P. **Curso de gestão de Empresas Rurais**. UFLA. 1999.
SOUZA, R. de et al. **Administração da Fazenda**. Rio de Janeiro: globo, 1989.



ZUIN, Luis Fernando; QUIEROZ, Timóteo Ramos (Coord.)...(et al.). **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

CURSO: Administração
DISCIPLINA: Tópicos Especiais I
UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
CRÉDITOS:
PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

A ementa desta disciplina será elaborada por um docente da área da disciplina selecionada com a anuência do Colegiado de Curso.

CURSO: Administração
DISCIPLINA: Tópicos Especiais II
UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
CRÉDITOS:
PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

A ementa desta disciplina será elaborada por um docente da área da disciplina selecionada com a anuência do Colegiado de Curso.

CURSO: Administração
DISCIPLINA: Direito Tributário
UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar
CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula
CRÉDITOS: 4.0.0.0.0
PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Sistema tributário nacional. Das diversas formas de tributos e sua competência. Das Contribuições Sociais. Da responsabilidade Fiscal Tributária. Processo administrativo fiscal.

Bibliografia Básica:

AMÉRICO FÜHER, Maximilianus Cláudio. **Resumo de direito tributário**. 12. ed.- São Paulo: Malheiros Editores, 2003;

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2007;

BARROS CARVALHO, Paulo de. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva. 18. ed. 2007.

Bibliografia Complementar:

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 11. ed. 2007;

CARRAZZA, Roque Antonio. **Curso de direito constitucional tributário**. 16. ed. São Paulo: Ed. Malheiros, 2001;

MACHADO SEGUNDO, Hugo Brito. **Direito tributário e financeiro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. - Série Leituras Jurídicas - V. 24.

PINTO MARTINS, Sérgio. **Manual de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009;

TAVARES, André Ramos. **Direito constitucional econômico**. São Paulo: Editora Método; 2003.

CURSO: Administração
DISCIPLINA: Pesquisa Operacional



UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Origem e conceito, objetivos e aplicações da pesquisa operacional. Programação linear. Modelo de transporte, Programação dinâmica. Simulação e cenário. Método Simplex. Dualidade. Análise de sensibilidade. Interpretação econômica. Aplicações específicas.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino. **Introdução a pesquisa operacional**. Rio de Janeiro: editora LTC, 2000.

SILVA, Ermes Medeiros da. Pesquisa operacional, programação linear e simulação. São Paulo: Atlas, 1998.

BELCHIOR, P.G.O. Técnicas de Avaliação e Revisão de Projetos. Tecnoprint Gráfica S.A. São Paulo. 1974.

Bibliografia Complementar

BRONSON, Richard. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Editora McGraw-Hill. 1994.

EPPEN, G. D. e GOULD, F. J. **Introductory management science**. University of Chicago. Prentice-Hall, New Jersey. 1994.

FITZSIMMONS, A. J.; FITZSIMMONS M. J. **Administração de serviços**. 2. ed. Bookman. Porto Alegre, 2000.

MOREIRA, Daniel A. **Introdução a administração da produção e operações**. Pioneira, São Paulo, 1998.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Auditoria Contábil

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Conceitos Introdutórios: Origem, Evolução, Objetivos, Tipos e Testes em auditoria. Controle Interno: Avaliação. Auditoria Interna: Conceito, Objetivos, Funções, Papéis de trabalho, Planejamento, Processos, Procedimentos, Execução do trabalho e Relatório de Auditoria. Formação técnica do auditor. Outras aplicações de Auditoria: Auditoria de Gestão, Auditoria de Qualidade, Auditoria Operacional, Auditoria de Sistemas e Auditoria Governamental.

Bibliografia Básica:

ATTIE, William. Auditoria: **Conceitos e aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ALMEIDA, M.C. **Auditora: um curso moderno e completo**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FRANCO, H.; MARRA, E. **Auditoria Contábil**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

FLORENTINO, A. M. **Auditoria contábil**. 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

MAGALHAES, A.; LUNKES, I.C.; MULLER, A. N. **Auditoria das organizações**. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, L. M.; DINIZ FILHO, A. **Curso básico de auditoria**. São Paulo: Atlas, 2001.

PEREZ J. **Auditoria de demonstrações contábeis, normas e procedimentos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Libras

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 2.2.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -



EMENTA

A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, como língua materna da pessoa surda, demodalidade viso gestual, de caráter não universal, sujeita á influências da comunidade surda usuária, nacional e regional. Forma de comunicação e expressão, em que o sistema lingüístico de natureza visual-motora, com estrutura própria, constituindo um sistema lingüístico de expressão do pensamento, sentimentos, transmissão de idéias e fatos, constituída por sinais que podem expressar letras, palavras ou frases, considerando seus cinco parâmetros: a localização, a forma da mão, a orientação, os movimentos e a expressão facial. Reconhecimento e valorização da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS – como primeira língua da comunidade surda brasileira e o ensino da Língua Portuguesa como segunda língua (estrangeira) respeito à singularidade lingüística da pessoa com deficiência auditiva. A interpretação de LIBRAS/Língua Portuguesa, com base nos conhecimentos da análise contrastiva de texto, equivalência semântica, reestruturação da mensagem e adequação apropriada de forma de registro lingüístico.

Bibliografia Básica:

CAPOVILLA, Fernando César & RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da Língua de Sinais Brasileira**. 2. ed. São Paulo: Edusp e Imprensa Oficial do Estado. Vol. I e II, 2001.
COUTINHO, Denise. **Libras e língua portuguesa: semelhanças e diferenças**. João Pessoa: Arpoador, 2000.
FELIPE, Tânia A. **A língua brasileira de sinais – LIBRAS - libras em contexto: curso básico / livro do professor instrutor e do aluno**. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Brasília. MEC/SEESP, 2007.

Bibliografia Complementar:

BRASIL. MEC Decreto 5.626 de 22 de dezembro de 2005.
FERNANDES, Eulália. **A criança surda e a aprendizagem da escrita**. Porto Alegre; Artes Médicas, 2003.
LACERDA, Cristina B.; GÓES, Maria Cecília Rafael de (orgs). **Surdez, processos educativos e subjetividade**. São Paulo: Editora Lovise, 2000.
LODI, Ana Cláudia B; HARRISON, Kathryn Marie P. e CAMPOS, Sandra R. L. de (orgs). **Leitura e escrita: no contexto da diversidade**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
PERLIN, Gladis. **As diferentes identidades surdas**. Revista da Feneis. Rio de Janeiro, ano 4, nº 14, p.15-16, abr.2002.
QUADROS, Ronice Müller de e KARNOPP, Lodenir Becker. **Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos**. Porto Alegre: Editora Artmed, 2004.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Abordagem Contemporânea

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 31.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Abordagem Organizacional e o conceito de cultura e subcultura. Desenvolvimento organizacional e o foco digital. Globalização e as Novas proposições para a Administração.

Bibliografia Básica:

BJUR, Wesley e Caravantes, Geraldo R. **Readministração em ação** - prática da mudança rumo ao sucesso. Porto Alegre. Factec/ Ed. AGE, 1995.
CERTO, Samuel C. **Administração moderna**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

Bibliografia Complementar:

BJUR, Wesley e Caravantes, Geraldo R. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo, 4ª ed. Makron Books, 1993.
CLEGG, S. R. HARDY, C. NORD, W.R. (orgs). **Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 1998. Vol. 1.; Vol. 2.



FRANCISCO Lacombe, HEILBORN, Gilberto. **Administração** - princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.

GIBSON, R. **Repensando o futuro**. São Paulo: Makron Books, 1998.

MOTTA, Paulo Roberto. **Gestão contemporânea**: a ciência e a arte de ser dirigente. Rio de Janeiro. Record, 1995.

MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**: São Paulo: Atlas, 1996.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. São Paulo. Cengage Learning, 2010.

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

SILVA, Reinaldo O. da, **Teorias da administração**. São Paulo: Pioneira, 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Análise das demonstrações Contábeis

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Introdução à Análise das Demonstrações Contábeis; Análise através de Índices; Quocientes da Atividade; Análise do Capital de Giro (NCG); Análise Vertical e Análise Horizontal; Análise da Demonstração de Fluxo de Caixa; Earnings Before Interest Taxes Depreciation and Amortization (EBITDA); Net Operating Profit After Tax (NOPAT); Capital Circulante Líquido (CCL); Como Elaborar Relatório de Análise.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços**: um enfoque econômico-financeiro. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

IUDICÍBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. São Paulo: Atlas, 1998.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços**: abordagens básica e gerencial. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIPECAFI USP. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**: aplicável também às demais sociedades. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

RAPPAPORT, Alfred. **Gerando valor para o acionista**: um guia para administradores e investidores. São Paulo: Atlas, 2001.

SCHRICKEL, Wolfgang K. **Demonstrações financeiras**: abrindo a caixa preta. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

_____. **Análise de crédito**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SILVA, José Pereira. **Análise financeira das empresas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. **Gestão e análise de risco de crédito**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 0.0.0.0.4

PRÉ-REQUISITO: -



EMENTA

Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA). Ferramentas de comunicação e interação síncronas e assíncronas (videoconferência, fóruns, chats, e-mails) via web. Modelagem de conteúdo. Modelagem conceitual. Modelagem visual.

Bibliografia Básica:

BRITO, Glaucia da Silva; PURIFICAÇÃO, Ivonélia. **Educação e novas tecnologias**: um repensar. Curitiba; IBPEX, 2006.

LEVY, Pierre. **A inteligência coletiva**: por uma antropologia do ciberespaço. 6. ed. São Paulo : Loyola, 2010.

LITWIN, Edith. **Tecnologia educacional**: política, histórias e propostas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

Bibliografia Complementar:

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

DEMO, Pedro. **Educar pela pesquisa**. Campinas: Autores Associados, 1996.

LEVY, Pierre. **O que é o virtual**. 34. ed. São Paulo: Cortez, 1996.

MOURA, Leonardo. **Como escrever na rede**: manual de conteúdo e redação para internet. Rio de Janeiro: Record, 2000.

TAKAHASHI, Tadao. **Sociedade da informação no Brasil**: livro verde. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Comércio Exterior

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Economia em mercado fechado; Economia Internacional; Teorias do Comércio Internacional; Fatores do Comércio Exterior; Balança de Pagamentos e Mercados Cambiais, Introdução às Exportações; Rotina de Exportações; Rotina de Importação; Integração Econômica; Blocos Econômicos; Sistemas brasileiros de Comércio Exterior e Legislação Aduaneira Básica.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, Maria Auxiliadora de, Silva, César Roberto Leite da Silva. **Economia internacional**. São Paulo. Editora Saraiva. 2000.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro**: produtos e serviços. 13. ed. Rio de Janeiro. Qualitymark. 1999.

MAIA, Jaime de Mariz. **Economia internacional e comércio exterior**. São Paulo. Editora Atlas. 2001.

Bibliografia Complementar:

KRUGMAN, Paul R.; OBSTFELD, M. **Economia internacional**: teoria e política. São Paulo. Makron Books do Brasil Editora Ltda. 1999.

LACERDA, Antônio C. *et all*. **Economia brasileira**. São Paulo. Editora Saraiva. 2000.

MALUF, SÂMIA N. **Administrando o comércio exterior do Brasil**. São Paulo. Edições Aduaneiras Ltda. 2000.

VASQUEZ, J. L. **Comércio exterior brasileiro**. São Paulo. Editora Atlas. 1998.

VASQUEZ, J. L. **Manual de exportação**. São Paulo. Editora Atlas, 2000.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Consultoria

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.1.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -



EMENTA

Conceito de consultoria, importância da consultoria, profissão do consultor, fases da consultoria, ferramentas de consultoria.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Manual de consultoria empresarial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
DIAS, Sergio Vidal dos Santos. **Auditoria de processos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2006
GIL, Antonio de Loureiro. **Auditoria de negócios**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

BASTOS, Maria Ignez Prado L. **O Direito e o avesso da consultoria**. São Paulo: Makron Books, 1999.
BLOCK, Peter. **Consultoria: o desafio da liberdade**. Tradução Andréa Filatro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001.
BRETAS PEREIRA, Maria José. **Na cova dos leões: o consultor como facilitador do Processo decisório empresarial**. São Paulo: Makron Books, 1999.
CASE, Thomas A. CASE, Silvana e FRANCINATTO, Claudir. **Empregabilidade: de executivo a consultor bem sucedido**. São Paulo: Makron Books, 1997.
MOCSÁNYI, Dino Carlos. **Consultoria: O que fazer, como vender**. São Paulo: Ed. Gente, 1997.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, casos E Estratégias**. São Paulo: Atlas, 1996.
ORLICKAS, Elizenda. **Consultoria interna de recursos humanos**. São Paulo: Makron Books, 1998.
QUINTELLA, Heitor M. **Manual de psicologia organizacional da consultoria vencedora**. São Paulo: Makron Books, 1994.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Estatística Aplicada a Administração

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.1.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Variáveis Aleatórias Contínuas: Modelo Normal (ou Gaussiano) e suas propriedades: escores normais padronizados. Amostragem: Principais Métodos. Inferência Estatística: Distribuições Amostrais, Estimativas Pontuais e intervalares e Testes de Hipóteses. Análise de Regressão e Correlação. Análise de Séries Temporais. Números-Índices.

Bibliografia Básica:

ANDERSON, D.R.; SWEENEY, D.J.; WILLIAMS, T.A. **Estatística aplicada à Administração e economia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
CORRAR, Luiz J.; THEÓPHILO, Carlos R. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração: contabilometria**. São Paulo: Atlas, 2004.
KAZMIER, L.J. **Estatística aplicada à economia e administração**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1982.

Bibliografia Complementar:

STEVENSON, W.J. **Estatística aplicada à administração**. São Paulo: Editora Harbra, 1981.

BOLFARINE, H.; BUSSAB, W.O. **Elementos de amostragem**. São Paulo: Edgard Blücher. 2005.

COSTA NETO, P. L. O. **Estatística**. São Paulo: Edgard Blücher, 1977.

DOWNING, D.; CLARK, J. **Estatística Aplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

FREUND, J. E.; SIMON, G.A. **Estatística aplicada - economia, administração e contabilidade**. 9. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

HOFFMANN, R. **Estatística para economistas**. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

MURTEIRA, B.J. **Análise exploratória de dados**. Estatística descritiva. McGraw-Hill, Lisboa, 1993.



SPIEGEL, M, R. **Estatística**. 3 ed. São Paulo, Makron Books, 1993.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Comercial

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Noções de Comércio e Instituições Comerciais; Classificação das Sociedades; Escrituração Contábil; Plano de Contas; Constituição de Empresas; Livros Fiscais e Contábeis; Operações com Mercadorias; Demonstrações Contábeis.

Bibliografia Básica:

IUDÍCIBUS, Sérgio *et al.* **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial:** atualizado conforme Lei Nº 11.638/07 e Lei Nº 11.941/09. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade intermediária.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar

BAPTISTA, Antonio Eustáquio *et. Al.* **Contabilidade geral.** 5. ed. São Paulo: Atlas 2004

LOPES DE SÁ, Antônio. **Fundamentos da contabilidade geral:** com referências relativas à reforma das sociedades por ações - Lei 11.638/07. Curitiba: Juruá, 2008.

NEVES, Silvério das; VICECONTE, Paulo Eduardo V. **Contabilidade básica,** 13. ed. São Paulo: Frase Editora, 2006.

RIBEIRO, Osni Moura, **Contabilidade básica-fácil.** 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Pública

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Patrimônio Público. Controladoria em Entidades Públicas. Plano de Contas. Sistema de contas da Administração Pública. Demonstrações Contábeis: Elaboração e Análise.

Bibliografia Básica:

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública.** 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

KOHAMA, Heilio. **Balanços públicos:** teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, José. **Finanças públicas:** a política orçamentária no Brasil. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

ANGÉLICO, J. **Contabilidade pública.** São Paulo: Atlas, 1992.

ARAÚJO, I: **Contabilidade pública:** da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2009.

CRUZ, F. **Auditoria governamental.** São Paulo: Atlas, 1997.

IUDÍCIBUS, S; MARTINS, E; e GELBCKE, E R. **Manual de contabilidade das sociedades por ações.** FINECAFI. São Paulo: Atlas, 1995.

JANNY TEIXEIRA, H.; SANTANA, S. M. **Remodelando a gestão pública.** São Paulo: Edgard Blücher, 1994.



CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Rural

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Conceitos básicos sobre atividade agrícola. Fluxo contábil na atividade agrícola. Plano de Contas. Contabilização da atividade agrícola. Demonstrações Contábeis. Imposto de Renda na atividade agrícola.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, Sílvio Aparecido. **Contabilidade rural** : uma abordagem decisória. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARION, José Carlos. **Contabilidade rural**: contabilidade agrícola, contabilidade da pecuária e Imposto de Renda - Pessoa Jurídica. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VALLE, Francisco. Manual de contabilidade agrária. São Paulo: Atlas, 1985.

Bibliografia complementar

MARION, José Carlos. **Contabilidade rural**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

____. **Contabilidade da pecuária**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

____. **Contabilidade e controladoria em agribusiness**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SANTOS, Gilberto José dos; MARION, José Carlos. **Administração de custos na agropecuária**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Social e Ambiental

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Contabilidade Ambiental; Recursos humanos; Demonstração do valor adicionado; Gastos em cidadania; Satisfação do cliente; Relatórios sociais em uso; Responsabilidade social e rentabilidade.

Bibliografia Básica:

COSTA, Carlos Alexandre Gehm da. **Contabilidade ambiental**: mensuração, evidenciação e transparência. São Paulo: Atlas, 2012.

RIBEIRO, Maísa de Souza. **Contabilidade ambiental**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

VELLANI, Cassio Luiz. **Contabilidade e responsabilidade social**: Integrando Desempenho Econômico, Social e Ecológico. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

FERREIRA, Araceli Cristina de Sousa; SIQUEIRA, José Ricardo Maia de; GOMES, Monica Zaidan. **Contabilidade ambiental e relatórios sociais**. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Maísa de Souza. **Contabilidade ambiental**. São Paulo: Saraiva, 2010.

SILVA, Benedito Gonçalves de. **Contabilidade ambiental**: sob a ótica da contabilidade financeira. Curitiba: Juruá, 2008.

ALBUQUERQUE, José de Lima. **Gestão ambiental e responsabilidade social**: conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2010.

BRAGA, Célia. **Contabilidade ambiental**: ferramenta para a gestão da sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2007.

CARVALHO, Gardênia Maria Braga de. **Contabilidade ambiental**: teoria e prática. Curitiba: Juruá, 2008.

PAIVA, Paulo Roberto de. **Contabilidade ambiental**: evidenciação dos gastos ambientais com transparência e focada na prevenção. São Paulo: Atlas, 2003.



SILVA, Benedito Gonçalves da. **Contabilidade ambiental**: sob a ótica da contabilidade financeira. São Paulo: Juruá. 2008.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Tributária

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Sistema Tributário Nacional. Conceito, principais funções e atividades da Contabilidade Tributária. INSS e FGTS: cálculos e contabilização dos encargos previdenciários e sociais. ICMS, IPI e ISSQN: conceito, cálculos, escrituração e contabilização; Critérios fiscais para avaliação de estoques.

Bibliografia Básica:

BORGES, Humberto Bonavides. **Planejamento tributário**: IPI, ICMS, ISS E IR. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FABRETTI, Laudio Camargo. **Contabilidade tributária**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PEREZ JUNIOR, José Hernandez *et al.* **Manual de contabilidade tributaria**: textos e testes com as Respostas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

REZENDE, Amaury José; PEREIRA, Carlos Alberto; ALENCAR, Roberta Carvalho de. **Contabilidade tributária**. São Paulo: Atlas. 2010.

CHAVES, Francisco Coutinho; MUNIZ, Érica Gadelha. **Contabilidade tributária na prática**. São Paulo: Atlas. 2010.

FABRETTI, Laudio Camargo. **Contabilidade tributária**. São Paulo: Atlas. 2009.

MUNIZ, Erika Gadêlha; CHAVES, Francisco Coutinho. **Contabilidade tributária na prática**. São Paulo: Atlas. 2010.

OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributária**. São Paulo: Saraiva. 2009.

SILVA, Lourivaldo Lopes da. **Contabilidade avançada e tributária**. Rio de Janeiro: IOB, 2007.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Cooperativismo e Associativismo

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 2.0.0.2.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

A origem do pensamento cooperativista; A sociedade e a empresa cooperativa; Legislação cooperativista; Gestão cooperativista.

Bibliografia Básica:

PRETTO, José Miguel. **Cooperativismo e micro crédito rural**. Porto Alegre: UFRGS, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de gestão das cooperativas**: Uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Como organizar e administrar uma cooperativa**: uma alternativa para o desemprego. Rio de Janeiro: FGV, 2000.

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, Lutero. **Crédito rural e cooperativismo**. 2. ed, Curitiba: Juruá, 2003.

QUEIROZ, Carlos Alberto R.S. **Cooperativismo de serviços e trabalho**. São Paulo: STS Editora, 2000.

VEIGA, Sandra M. & FONSECA, Isaque. **Cooperativismo uma revolução pacífica em ação**. Rio de Janeiro: DP&A: Fase, 2001.



VEIGA, Sandra M. & RECH, Daniel. **Associações como construir sociedades civis sem fins lucrativos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração Agroindustrial I

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Agronegócio: introdução, conceitos básicos, dimensões, e tendências. Agroindústria e exploração familiar. Conceitos de Complexos rurais e agroindustriais. A agroindústria e a geração de renda e emprego. Agroindústria: geração e agregação de valores. Sistemas agroindustriais: eficiência, qualidade e competitividade. Coordenação e gerenciamento dos SAGs. Comercialização de produtos agroindustriais. Desenvolvimento sustentável.

Bibliografia Básica

ARAUJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2003.

BATALHA, Mário Otávio Batalha (Coordenador). **Gestão Agroindustrial**. 3. ed. Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais – GEPAL. São Paulo: Atlas, 2007.

ZILBERSTAJN, Décio; NEVES, M. F. (orgs). **Economia e gestão de negócios alimentares: indústria de alimentos, indústria de insumos, produção agropecuária e distribuição**. São Paulo: Pioneira, 2000.

Bibliografia Complementar

DOMAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. São Paulo: Atlas, 1995.

MEDIJO, J. L. T. **Marketing e Agribusiness**. São Paulo: Atlas, 1994.

SILVA, Jose Graziano da. **Tecnologia e agricultura familiar**. UFRGS 2004.

ZUIN, Luis Fernando; QUIEROZ, Timóteo Ramos (Coord.)...(et al.). **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração Agroindustrial II

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Elementos de Gestão na produção rural. Variáveis que afetam o desempenho da empresa rural. Implicações ambientais e administração rural. Administração rural no Brasil e em outros países. As perspectivas da agricultura para a realidade da globalização. Agronegócio Cooperativo. Reforma agrária no país e no mundo. Diversificação das atividades rurais. Políticas de crédito. Linhas de crédito.

Bibliografia Básica

ARAUJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócios**. São Paulo: Atlas, 2003.

BATALHA, Mário Otávio Batalha (Coordenador). **Gestão agroindustrial**. 3. ed. Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais – GEPAL. São Paulo: Atlas, 2007.

CRUZIO, Helmon Oliveira. **Como organizar e Administrar uma Cooperativa**. RJ: FGV, 2002.

ZUIN, Luis Fernando; QUIEROZ, Timóteo Ramos (Coord.)...(et al.). **Agronegócios: gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar

CANZIANI, J. R. F. **Assessoria Administrativa a produtores rurais no Brasil**. SP: Esalq/Usp, 2001.

FARIAS, Rodrigo Legrazie de. **Cooperativas rurais**. Ed. Scortecchi. 2003.

PEREIRA, Maria Isabel. **Cooperativas de trabalho: O impacto no setor**. Thomsn Pioneira, 2002.

SILVA, Jose Graziano da. **Tecnologia e agricultura familiar**. UFRGS, 2004.



ZILBERSTAJN, Décio; NEVES, M. F. (orgs). **Economia e gestão de negócios alimentares:** indústria de alimentos, indústria de insumos, produção agropecuária e distribuição. São Paulo: Pioneira, 2000.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 2.0.1.1.0

PRÉ-REQUISITO:

EMENTA

Definição de informação, qualidade da informação, de sistemas, de processo decisório, de gestão da informação, de sistemas de gestão empresarial, de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG) e de tipos tradicionais de SI (sistemas transacionais, especialistas, de apoio à decisão). Análise e organização de sistemas administrativos. Desenvolvimento, Implantação e Avaliação de SIG dentro de organizações. Outros tipos de sistemas e uso das novas Tecnologias da Informação: ERP, CRM, Redes, Internet, E-Business, Comércio eletrônico, E-Gov, E-learning, Virtualização. Impacto dos SI, repercussões e mudanças organizacionais, Tópicos especiais.

Bibliografia Básica:

ALVES, L. **Protocolos:** para redes de comunicação de dados. São Paulo: Atlas, 1991.

BIO, S. R. **Sistemas de informação:** um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 1996.

CÁSSARRO, A. C. **Sistema de informações para tomada de decisões.** SP: Pioneira, 1988.

CALTELA, A. L., POLLONI, E. G. F. **Sistemas de informação na administração de empresas.** São Paulo: Atlas, 1996.

Bibliografia Complementar:

EIN-DOR, P., SEGEV, E. **Administração de sistemas de informação.** RJ: Campos, 1989.

FERNANDES, A. A., ALVES, M. M. **Gerência estratégica da tecnologia da informação.** Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1992.

MCGEE, J. **Gerenciamento estratégico da informação:** aumente competitividade e a eficiência. Rio de Janeiro: Campos, 1994.

OLIVEIRA, L. A. de. **Comunicação de dados e teleprocessamento:** uma abordagem básica. São Paulo: Atlas, 1993.

TORRES, N. A. **Planejamento de informática na empresa.** São Paulo: Atlas, 1991.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Economia

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO:

EMENTA

Pressupostos básicos da análise microeconômica. Demanda individual e de mercado. Tipos de bens versus demanda. Oferta individual e de mercado. Variáveis que afetam a demanda e oferta de um bem. O mercado e as relações entre oferta, demanda e preço. Interferência do governo no equilíbrio de mercado. Análise de produção no curto e longo prazos. Análise de custos no curto e longo prazos. Diferenças entre a visão contábil e econômica de custos. Medidas de Produtividade. Economias de Escala. Variáveis que afetam o comportamento do consumidor. Utilidade e preferência. Conceito e tipos de elasticidades. Pressupostos e fundamentos das estruturas de mercado: Concorrência perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência monopolista. Síntese das Estruturas de mercado de fatores de produção.



Bibliografia Básica:

GREMAUD, A.P., VASCONCELLOS, M.A.S. & JÚNIOR, R.T. **Economia brasileira contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2006.
MANKIW, N.G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.
ROSSETTI, J. P. **Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

SANDRONI, P. **Dicionário de economia**. São Paulo: Best Seller, 1989.
SOUZA, Nali de Jesus. **Curso de economia**. São Paulo: Atlas, 2000.
TROSTER, R. L. **Introdução à economia**. São Paulo: Makron Books, 1999.
VASCONCELLOS, Marco; A. Sandoval de. **Economia**: micro e macro. 4. ed., São Paulo: Atlas, 2002.
WESSELS, Walter. **Economia**: série essencial. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão de Custos

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Conceitos básicos da gestão de custos. Pontos sobre o comportamento de custos. Recursos, atividades e comportamento de custos. Métodos para separar custos mistos em componentes fixos e variáveis. Gestão estratégica de custos: ferramentas TQC; JIT e ABC.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12c e Excel. 3.Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 9.Ed. São Paulo: Atlas, 2003.
HANSEN & MOWEN. **Gestão de custos**. São Paulo: Cengage, São Paulo, 2010.

Bibliografia Complementar:

BRUNI, Adriano Leal. **A administração de custos, preços e lucros**. São Paulo: Atlas, 2006.
CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial**: teoria e prática. 3.Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
HERNANDEZ, Perez Jr. José. **Gestão estratégica de custos**. São Paulo:Atlas, 2008.
MARTINS, Eliseu; ROCHA, Welington. **Contabilidade de custos**: livro de exercícios. 9.Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. 4.Ed. São Paulo: Atlas, 2004.
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Saraiva, 2009.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Gestão do Agronegócio

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 4.0.0.0.0

PRÉ-REQUISITO:

EMENTA

Conceitos e Estruturas do Complexo Agroindustrial Brasileiro. Visão sistêmica. Diferença conceitual de Agribusiness, Agronegócio & Agricultura Familiar. Características e Peculiaridades do Setor Agrícola. Agentes à Montante, Agentes na Fazenda e Agentes à Jusante. Verticalização; Integração. Diversificação. Cadeia Produtiva e Cadeia de Valor. Processo Administrativo na Empresa Rural. Empresário Rural: suas habilidades e o processo decisório. Agronegócio Brasileiro e Agricultura Familiar: desafios à sustentabilidade. A Agroindústria e o meio-ambiente. Formas coletivas de organização.



Bibliografia Básica:

ARAÚJO, J. Massilon. **Fundamentos do Agronegócio**. São Paulo:Atlas, 2003.
FILHO, Hildo M. de S.; BATALHA, Mário O. **Gestão integrada da agricultura familiar**. São Carlos: EdUFScar, 2005.
NEVES, Marcos Fava; ZYLBERSZTAJN, Décio; NEVES MARZABAL, Evaristo. **Agronegócio no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2005.

Bibliografia Complementar:

ALENCAR, Edgard. **Associativismo rural e participação**. Lavras: UFLA/FAEP, 1999.
EHLERS, Eduardo. **Agricultura sustentável: origens e perspectivas de um novo paradigma**. Guaíba(RS): Agropecuária, 1999.
MIRALHA, Wagner. **Questão agrária brasileira: origem, necessidade e perspectivas de reforma hoje**. Revista Nera – ano 9, n. 8 – janeiro/junho de 2006. Disponível em: <http://www4.fct.unesp.br/nera/revistas/08/Miralha.PDF>
OLIVEIRA, D. R. de. **Planejamento estratégico**. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
ZUIN LUIZ FERNANDO. **Agronegócios gestão e inovação**. São Paulo: Saraiva, 2006.
ZYLBERSZTAJN, Decio; SCARE, Roberto F. **Gestão da qualidade no agribusiness**. São Paulo: Atlas: 2003.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: GICIO–Gestão da Informação, do Conhecimento e Inteligência Organizacional

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 2.2.0.0.0

PRÉ-REQUISITO:

EMENTA

Sociedade da Informação e do Conhecimento; Informação e Gestão da Informação; Conhecimento e Gestão do Conhecimento; Inteligência Organizacional e seus componentes.

Bibliografia Básica:

NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. Criação de conhecimento na empresa. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico - conceito, metodologia e práticas**. São Paulo : Atlas, 1993.
SENGE, Peter. **A quinta disciplina**. São Paulo: Best Seller, 2004.

Bibliografia Complementar:

DARROCH, J. Developing a measure of knowledge management behaviors e practices. Journal of Knowledge Management. Vol. 7, n. 5, p. 41-54, 2003.
DARROCH, J. Knowledge management, innovation and firm performance. Journal of Knowledge Management. Vol. 9, n. 3, p. 101-115, 2005.
DRUCKER, Peter. **Sociedade pós-capitalista**. São Paulo: Pioneira, 1993.
EDVINSSON, Leif; MALONE, Michael S. **Capital Intelectual**. São Paulo : Makron Books, 1998.
LEONARD-BARTON, Dorothy. **Nascentes do saber: criando e sustentando as fontes de inovação**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1998.
MASUDA, Yoneji. **A sociedade da informação como sociedade pós-industrial**. Rio de janeiro : Editora Rio, 1982.
STEWART, Thomas A. **Capital intelectual**: Rio de Janeiro: Campus, 1998.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Introdução ao Empreendedorismo

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -



EMENTA

Criatividade e inovação no empreendedorismo. Introdução ao empreendedorismo. A revolução do empreendedorismo. Diferenças e similaridades entre o administrador e o empreendedor. Características do comportamento empreendedor. Desenvolvimento econômico e o papel do empreendedor. O empreendedorismo no Brasil e no mundo. Tendências do empreendedorismo.

Bibliografia Básica:

ARANHA, J. A. **Incubadoras de empresas**. in FILION, L. J. DOLABELA F. Boa idéia! E agora? São Paulo: Cultura, 2000.
BARONET, Jacques. **Criatividade na concepção de empresas**. São Paulo: Cultura, 2000.
BERNARDI, L. A. **Manual de empreendedorismo e gestão** – fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. SP: Saraiva, 2005.
DEGEN, R. **O empreendedor**: fundamentos da iniciativa empresarial. RJ: McGraw Hill, 1996.
DE BONO, Edward. **Criatividade levada a sério** – como gerar idéias e produtos através do pensamento lateral. São Paulo: Thomson Pioneira, 1994.
DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa**. 3. ed. São Paulo: Cultura, 1999.
DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando idéias em negócios. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
FILION, L. J. **O planejamento do seu sistema de aprendizagem empresarial**: Identifique uma visão e avalie o seu sistema de relações. Revista de Administração de Empresas, FGV, São Paulo, jul./set. 1991, 31(3): 63-71.
PELLMAN, Ron; PINCHOT, Gifford. **Intra-Empreendedorismo na prática**: um guia de inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: O & M - Organização e Métodos

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.1.0

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Análise Administrativa. Gráficos de processamento, formulários, arranjo físico ou layout, análise da distribuição do trabalho, manuais de organização ou manualização.

Bibliografia Básica:

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística – perspectiva comportamental & abordagem contingencial. S.P: Atlas, 2004.
CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização e métodos**: estudo integrado das novas tecnologias de informação introdução à gerencia do conteúdo e do conhecimento. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
REBOUÇAS, Djalma de Pinho Oliveira. **Organização, sistemas e métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2001.
_____. **Organização e Métodos**: Integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. São Paulo: Atlas, 1994.
BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. **Organização, sistemas e métodos**: análise, redesenho e informatização de processos administrativos. São Paulo; Atlas, 2001.
DAFT, RICHARD L. **Organizações**: teorias e projetos. São Paulo: Pioneira, 2002.



ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

ROCHA, Luis Oswaldo Leal da. **Organização e métodos**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1995.

CURSO: Administração

DISCIPLINA: Contabilidade Gerencial

UNIDADE CURRICULAR III: Formação Complementar

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

CRÉDITOS: 3.0.0.0.1

PRÉ-REQUISITO: -

EMENTA

Sistemas de informações gerenciais. Foco na tomada de decisão: contabilidade gerencial e organização empresarial. Comportamento do custo em relação ao volume. Contabilidade para planejamento e controle.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, M.C. **Auditora**: um curso moderno e completo. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clovis Luís. **Contabilidade gerencial**: um enfoque em sistema de informação contábil. 6º. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

HORNGREN, Charles T. **Contabilidade gerencial**. 12. ed: Prentice Hall, 2010.

Bibliografia Complementar:

ATTIE, William. **Auditoria**: conceitos e aplicações. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços**: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CATELLI, Armando. **Controladoria**: uma abordagem da gestão econômica. São Paulo: Atlas, 1999.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial**: teoria e prática. 3.Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

HANSEN, Don R.; MOWEN, Maryanne M. **Gestão de custos**: contabilidade e controle. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

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

MEGLIORINI, Evandir. **Custos: análise e gestão**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade avançada**. São Paulo: Saraiva, 2005.

CAPÍTULO XVII QUADRO DOCENTE

Os professores serão recrutados e selecionados mediante processo seletivo, publicado em Edital de seleção pública.

Se houver mais que um interessado em uma determinada área, far-se-á contagem de pontos de currículo para designar quem ministrará a disciplina em questão, conforme estipulado em Edital.

Além disso, o professor candidato a ministrar à disciplina deverá apresentar um plano de ensino coerente com o PPC vigente. Esse plano de ensino será analisado pela coordenação do curso e NDE, aprovando ou não a participação do docente.