



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD  
CENTRO SOCIO-ECONÔMICO - CSE  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO - CAD

**PROJETO PEDAGÓGICO**  
**DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**  
**NA MODALIDADE A DISTÂNCIA**  
**INGRESSO – 2013**

# SUMÁRIO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2 CONTEXTUALIZAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>3 O PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>4 DIRETRIZES PARA FORMAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>5 DESENVOLVIMENTO DO CURSO</b> .....	<b>15</b>
<b>5.1 OBJETIVOS DO CURSO</b> .....	<b>15</b>
<b>5.1.1 OBJETIVO GERAL</b> .....	<b>15</b>
<b>5.2 VAGAS</b> .....	<b>19</b>
<b>5.3 PROCESSO SELETIVO</b> .....	<b>20</b>
<b>5.4 DURAÇÃO</b> .....	<b>20</b>
<b>5.5 CARGA HORÁRIA</b> .....	<b>20</b>
<b>5.6 ESTRUTURA CURRICULAR</b> .....	<b>20</b>
<b>6 CONCEPÇÃO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b> .....	<b>21</b>
<b>6.1 CONCEPÇÃO, DIRETRIZES E PRINCÍPIOS</b> .....	<b>21</b>
<b>6.2 PRINCÍPIOS DINAMIZADORES DO CURRÍCULO</b> .....	<b>22</b>
<b>6.3 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b> .....	<b>23</b>
<b>6.3.1 ESTRUTURA CURRICULAR</b> .....	<b>27</b>

# 1 IDENTIFICAÇÃO

---

IDENTIFICAÇÃO

**Curso de Graduação em Administração**

MODALIDADE

a distância

Reitora: Profa. Roselane Neckel

Vice- Reitora: Profa Lucia Helena Pacheco

Pró-reitora de Graduação

Prof. Roselane Fátima Campos

INSTITUIÇÃO PROMOTORA

Universidade Federal de Santa Catarina

– UFSC –

Coordenação UAB UFSC

Profa. Sonia Maria Silva Correa de Souza Cruz

Profa. Roseli Zen Cerny

Direção do Centro Sócio Econômico Prof. Alexandre Marino Costa (Diretor)

Profa. Elisete Dahmer Pfitcher (Vice)

Chefe do Departamento (CAD) Prof. Marcos Baptista Lopez Dalmau (Chefe)

Profa. Marilda Todescat (Vice)

Coordenação do Projeto Prof. Rogério da Silva Nunes (Coordenador)

Profa. Andressa Sasaki Vasques Pacheco (Vice)

Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB/MEC

FINANCIAMENTO

UAB – Universidade Aberta do Brasil/MEC.

## 2 CONTEXTUALIZAÇÃO

---

A marca da sociedade atual é a mudança. Mudança que a cada ano apresenta-se mais vertiginosa, sobretudo pelas inúmeras e sempre renovadas possibilidades da micro-eletrônica. De acordo com a Conferência Mundial sobre Educação Superior, realizada em Paris em outubro de 1998, “em determinadas disciplinas universitárias, pode-se dizer que a soma dos conhecimentos humanos dobra a cada cinco ou dez anos. É, portanto, quase impossível a um profissional acompanhar a evolução de sua especialidade sem um trabalho consciente de pesquisa e autoinstrução” (p. 432).

Pesquisa recente, realizada pelo Conselho Federal de Administração e divulgada em agosto de 2006 sob título: Pesquisa Nacional sobre o Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador, onde foram ouvidos os diversos segmentos sociais responsáveis pela formação-atuação do profissional-administrador, dão conta que, para atender as atuais demandas sociais, este profissional deve ser constituído e se constituir em “Articulador, com visão sistêmica da organização para promover ações internas, criando sinergia entre pessoas e recursos disponíveis e gerando processos eficientes.” (CFA, 2006, p.9)

Esta perspectiva coloca para a Universidade a necessidade de repensar o seu papel, as funções e competências de seus atores, sobretudo o de seus atores principais: Professores e Acadêmicos.

Em tal cenário, não cabe mais “ensinar” ao aluno como agir em determinadas circunstâncias, segundo procedimentos padronizados. Mais importante que apontar a solução correta para determinado problema organizacional em particular, é possibilitar a compreensão da realidade na qual eles se originaram. Com isso se está afirmando que o entendimento das especificidades do problema e de seu contexto é o primeiro passo para resolvê-lo. É necessário que a Universidade trabalhe na perspectiva de formar um profissional-administrador que tenha a competência de “ler a realidade” para antecipar-se a ela, que tenha a capacidade de “pré-ver” os acontecimentos futuros. Para tanto, é crucial que os atores universitários tenham um correto entendimento do que significa desenvolver competências e ser competente.

O projeto do Curso de Administração a Distância da UFSC obedece ao que dispõem o Decreto Nº 5707, de 23 de fevereiro de 2006, o qual instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autarquia e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

A Universidade Federal de Santa Catarina conta com a oferta de um Curso de Graduação em Administração na forma presencial reconhecido pela resolução 10063/2003. A oferta do Curso de Administração na modalidade a distância se deve não só à necessidade de atender aos estudantes residentes em regiões sem instituições de ensino superior, como profissionais em serviço que necessitam de formação em nível universitário.

As Universidades que participam do consórcio para a oferta do Curso de Graduação em Administração, possuem experiência em EaD. Portanto, podem promover a adequação necessária às especificidades de cada uma em termos de infra-estrutura e de sistema de educação a distância, incluindo-se aí, o material didático, os ambientes virtuais de aprendizagem, o sistema de acompanhamento ao estudante a distância e a avaliação.

A Universidade Federal de Santa Catarina atua na modalidade a distância, desde 1995. No começo realizou um amplo programa de formação para a Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina por meio de teleconferências e material impresso sobre a Proposta Curricular do Estado, além de cursos com a utilização de videoaulas para a área de transporte e logística.

Na especialização, em nível de mestrado, utilizou-se Internet, videoconferência, material impresso e encontros presenciais, para formar professores em cursos de complementação em Química, Física, Matemática e Biologia.

Atualmente, oferece cursos de graduação em Administração, Física, Matemática e Libras, por meio de videoconferências, material impresso, ambiente virtual de aprendizagem e encontros presenciais. Desde 1995, prossegue com a realização de muitos cursos em nível de extensão a distância, nas áreas da saúde e educação como, por exemplo: gestão escolar, redução da demanda de drogas, educação ambiental, formação de formadores, jovens empreendedores, juizados da cidadania, defesa civil, formação empreendedora, gestão de resíduos hospitalares, entre outros.

Os cursos utilizam uma combinação de materiais didáticos: impressos, teleconferências, videoaulas, Internet, videoconferências e, principalmente, um sistema de

acompanhamento ao estudante a distância, com apoio de tutores e monitores através de centrais de atendimento (0800), fax, e-mail e correio postal. Esses cursos de curta duração e, em muitos casos, totalmente a distância, têm demonstrado ótimos resultados, atendendo uma ampla procura de profissionais de todas as áreas.

### 3 O PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO<sup>1</sup>

---

O desenvolvimento de uma sociedade mais justa, com melhor distribuição de renda e permanente geração de empregos é consequência de inúmeros fatores econômicos, sociais e políticos, entre outros, sendo que, sem sombra de dúvida, é de suma importância, às práticas de organização e administração do trabalho, adotadas nesta sociedade no decorrer deste processo de desenvolvimento, tanto na área pública como na área privada.

O espaço reservado aos Cursos de Administração como consequência das afirmações feitas acima, é de grande importância, à medida que são responsáveis pela formação de agentes de mudança, elementos centrais no processo de desenvolvimento socioeconômico, sendo capazes de se configurarem como agentes catalisadores deste desenvolvimento.

Em ambientes onde as mudanças ocorrem, permanentemente, e em grande velocidade, caracterizados ainda, pela escassez de recursos e pelo alto nível de competitividade exigido pela sociedade contemporânea, o profissional responsável pela condução das organizações - sejam elas industriais, comerciais, de serviços ou de caráter público (tanto da administração direta como indireta) - necessita, antes de tudo, desenvolver sua criatividade, espírito crítico e capacidade de absorção de novos conhecimentos.

Aliada a esta “personalidade dinâmica e flexível” - traço essencial na garantia de um *bom* desempenho do profissional da gerência - é preciso, ainda que, o administrador desenvolva uma “visão estratégica dos negócios”, o que pode ser obtido a partir do estudo sistemático e aprofundado das diversas áreas de ação no campo da administração e da integração destas áreas, em termos de conhecimento conceitual e analítico.

Deste modo, independente dos conhecimentos “comportamentais” e “de contexto”, exige-se do administrador, o domínio das principais técnicas gerenciais nos campos organizacional, de seus “recursos” humanos, financeiros, de produção e mercado e de gestão pública, evidentemente, referenciadas em um compromisso ético com a construção de uma sociedade justa.

No campo organizacional e de seus recursos, espera-se do administrador, capacidade de promover o equilíbrio entre os objetivos organizacionais, suas disponibilidades e os

---

<sup>1</sup> Este texto foi baseado no projeto apresentado pelo CEDERJ quando da apresentação do projeto ao MEC e Banco do Brasil.

interesses e as necessidades dos trabalhadores. Para tal, exige-se um administrador capaz de pensar em novas formas de organização - tanto nos seus aspectos estruturais como nos funcionais - compatíveis com um ambiente, onde a participação no processo decisório e a crescente responsabilidade das empresas, com o desenvolvimento humano, pareçam constituir-se em condições essenciais à obtenção de sucesso.

Na área financeira, que se destaca não apenas por sua especificidade, mas, principalmente, por sua crescente centralização, espera-se do administrador, capacidade para analisar as conjunturas: sócio/política/econômica e avaliar os riscos inerentes às condições de sobrevivência institucional e de novos investimentos, caracterizando-se, ainda, pelo desenvolvimento de uma ação conjugada com outras áreas - no cálculo de custos e riscos, envolvidos no desenvolvimento de seus projetos - e em outros aspectos como: diversificação, controle de mercado, fusões, incorporações, além, evidentemente, da supervisão e processamento da informação contábil.

Na área de produção, cabe-lhe propor modelos operacionais que levem a consecução dos objetivos empresariais, bem como criar os sistemas de controle necessários, ou seja, deve ser um profissional capaz de projetar os sistemas produtivos e os mecanismos de provisão de recursos para sua implantação e de verificar a viabilidade desta produção. Quanto ao mercado, o administrador precisa saber analisar as mesmas conjunturas: sócio/política/econômica, desenvolvendo pesquisas e estudos de mercado, bem como supervisionar ou atuar nas áreas de desenvolvimento e gerência de produtos, distribuição, publicidade e vendas.

Na área de estudos governamentais, é imprescindível que o administrador seja capaz de conhecer os processos de formação e desenvolvimento do Estado em sua inserção no processo mais amplo da formação social, bem como a lógica e os procedimentos das ações administrativas governamentais, seja na área financeira e orçamentária, seja no processo de formulação e avaliação de políticas públicas em geral; não apenas, para cuidar da "coisa pública" de modo eficiente, mas também responsável, permitindo assim, a manutenção de relações harmônicas entre o setor público e o privado, no âmbito das responsabilidades sociais do Estado.

Vale destacar ainda, a necessidade de se garantir no campo da administração privada, o conjunto de informações de cunho profissional caracterizado, não pela possibilidade de



capacitar o individuo como um técnico que apenas aplica esses conhecimentos em grandes ambientes empresariais, mas, principalmente, como elemento fundamental na profissionalização e transformação de pequenas e médias empresas nacionais, grandes geradoras de emprego e renda do país e, absolutamente, carentes de uma mão-de-obra de qualidade, capaz de conduzi-las ao patamar de eficiência e qualidade exigidas por uma economia globalizada, altamente, competitiva.

## 4 DIRETRIZES PARA FORMAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

---

A proposta metodológica adotada neste curso deverá considerar as seguintes diretrizes:

- Nortear a concepção, criação e produção dos materiais didáticos, de forma que contemplem e integrem os tipos de saberes, hoje reconhecidos como essenciais às sociedades do Século XXI: os fundamentos teóricos e princípios básicos dos campos de conhecimento; as técnicas, práticas e fazeres deles decorrentes; o desenvolvimento das aptidões sociais, ligadas ao convívio ético e responsável.

- Promover permanente instrumentalização dos recursos humanos envolvidos no domínio

dos códigos de informação e comunicação, bem como suas respectivas tecnologias, além de estimular o desenvolvimento do pensamento autônomo, da curiosidade e criatividade.

- Selecionar temas e conteúdos que reflitam, prioritariamente, os contextos das realidades

vividas pelos públicos-alvos, nos diferentes espaços de trabalho e, também, nas esferas local e regional.

- Adotar um enfoque pluralista no tratamento dos temas e conteúdos, recusando posicionamentos unilaterais, normativos ou doutrinários.

- Nortear as atividades avaliativas da aprendizagem, segundo uma concepção que resgate e

revalorize a avaliação como informação e tomada de consciência de problemas e dificuldades, com o fim de resolvê-los, para estimular e orientar a auto-avaliação.

- Desenvolver o uso educacional e integrado dos meios de comunicação, buscando formas

didáticas, apropriadas às peculiaridades e à linguagem de cada um, que são indicadores básicos para se encontrar a melhor complementaridade, entre aqueles.

- Buscar a disponibilidade de sistemas de comunicação interpessoal (tutoria) que apoiem o

trabalho dos públicos-alvos sobre os materiais adotados.

- Desenvolver linhas de pesquisa e avaliação planejadas e integradas, que permitam apreciar,

consistentemente, todas as dimensões educacionais, implicadas no curso.

A formação em Administração exige das atividades do Curso de Graduação ter como orientação fundamental seu inter-relacionamento e uma natureza, preponderantemente, sistemática, procurando ultrapassar os limites da mera formação profissional, abrangendo, inclusive, conteúdos informativos sobre as ações administrativas no setor público e privado.

Desta forma, são diretrizes fundamentais:

- Formação técnica e científica condizente com as exigências que o mundo do trabalho

contemporâneo impõe;

- Formação ético-humanística que a formação do cidadão requer.

#### **4.1 Princípios norteadores do curso de graduação em administração<sup>2</sup>**

De acordo com o Ministério da Educação e Desporto, o graduado em Administração deve apresentar um perfil genérico conforme as especificidades relacionadas: internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional; sólida formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente; sólida formação técnica e científica para atuar na administração das organizações, além de desenvolver atividades específicas da prática profissional; competência para empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações; capacidade de atuar de forma interdisciplinar; capacidade de compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

---

<sup>2</sup> Baseado no Projeto da Universidade Federal do Mato Grosso, documento inicial do Curso de ADM/UFSC e Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação em Administração – MEC.

A fim de se atingir esse perfil é necessário um currículo devidamente estruturado, bem como um corpo docente qualificado capaz de desenvolver certas habilidades, listadas a seguir (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO, 2004):

- a) comunicação e expressão - estabelecer comunicação interpessoal, de expressar-se corretamente nos documentos técnicos específicos e de interpretar a realidade;
- b) raciocínio lógico, crítico e analítico - operar com valores, formulações matemáticas, além de estabelecer relações formais causais entre fenômenos. O graduando deverá também ser capaz de expressar-se de modo crítico e criativo frente aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- c) visão sistêmica e estratégica - demonstrar a compreensão do todo, de modo integrado e sistêmico, bem como suas relações com o ambiente externo;
- d) criatividade e iniciativa - propor e implementar modelos de gestão, inovar e demonstrar um espírito empreendedor;
- e) negociação - demonstrar atitudes flexíveis e de adaptação à terceiros e a situações diversas;
- f) tomada de decisão - ordenar atividades e programas, assumir riscos e decidir entre alternativas;
- g) liderança - influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade visando interesses interpessoais e institucionais; e
- h) trabalho em equipe - atuar de forma interativa em prol de objetivos comuns e compreender a importância da complementaridade das ações coletivas.

### **Princípios Epistemológicos**

Os princípios que devem sustentar a formação e o perfil do profissional de administração são expressos por meio de duas dimensões:

- Dimensão epistemológica: que diz respeito à escolha e aos recortes teórico - metodológicos das áreas e disciplinas ligadas às ciências que integram o currículo das séries iniciais;

- Dimensão profissionalizante: que, implicando a primeira, diz respeito aos suportes teórico-práticos que possibilitam uma compreensão do fazer do administrador, em todas as suas

relações sócio/políticas e culturais, e nas perspectivas da moral e da ética.

Tendo em vista essas duas dimensões, o currículo do Curso de Graduação em Administração sustenta-se em quatro grandes núcleos de estudos, a saber:

- Núcleo de Estudos de Formação Básica;
- Núcleo de Estudos de Formação Profissional e de Ciência Aplicada à Administração;
- Núcleo de Estudos de Formação Complementar; e
- Núcleo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias.

### **Princípios Metodológicos**

Tendo presente que o currículo do curso deve incorporar a compreensão de que o próprio currículo e o próprio conhecimento devem ser vistos como construções e produtos de relações sociais particulares e históricas e, ainda que, deve ser orientado numa perspectiva crítica em que ação-reflexão-ação se coloque como atitudes que possibilite ultrapassar o conhecimento de senso comum. Três conceitos são escolhidos para servir não só de elo entre as diferentes áreas e os diferentes núcleos de conhecimento, mas também de fio condutor para a base metodológica do curso, a saber:

**HISTORICIDADE:** é vista como característica das ciências. Por este conceito, espera-se que o aluno perceba o desenvolvimento e a construção do conhecimento num determinado contexto histórico/social/cultural e, por isso mesmo, sujeito às suas determinações. O desenvolvimento do conhecimento, por ser processual, não possui a limitação de início e fim, consubstanciando-se num *continuum* em que avanços e retrocessos se determinam e são determinados pelas condições histórico-culturais em que as ciências são construídas;

**CONSTRUÇÃO:** é outro conceito que perpassa todas as áreas e núcleos de conhecimento do curso, para que o aluno reforce sua compreensão de que, se os conhecimentos são históricos e determinados, eles são resultados de um processo de construção que se estabelece no conjunto de relações homem/homem, homem/natureza e

homem/cultura. Essas relações, por serem construídas num contexto histórico e, culturalmente, determinado, jamais serão lineares e homogêneas e que ele, aluno, deve se imbuir do firme propósito de transformar-se num profissional que não só aplica conhecimentos, mas também que produz conhecimentos;

**DIVERSIDADE:** é importante que o aluno compreenda como as diferentes abordagens determinam posicionamentos políticos na ação administrativa.

## 5 DESENVOLVIMENTO DO CURSO

---

### 5.1 Objetivos do curso

#### 5.1.1 Objetivo Geral

O Curso de Administração da Universidade Federal de Santa Catarina têm como objetivo formar o profissional-administrador dotado de capacidade analítica e empreendedora, com visão sistêmica da organização, para constituir-se em agente de mudança e transformação social tendo em vista a responsabilidade e ética necessária à sociedade atual.

#### 5.1.2 Objetivos Específicos:

Formar um profissional:

- técnica e eticamente apto a compreender o ambiente social e natural que o cerca para a correta tomada de decisões na resolução dos problemas;
- motivado e habilitado para trabalhar em equipe;
- capaz de criar e ampliar, conscientemente, oportunidades para o desenvolvimento da organização em que atua;
- apto a atuar na micro, pequena e média empresa, quer pública, quer privada;
- capaz de promover, na empresa em que atua, ações internas, criando sinergia entre pessoas e recursos disponíveis para a geração de processos eficientes e eficazes;
- com percepção para identificar e diagnosticar problemas organizacionais e propor soluções viáveis;

- entender os modelos gerenciais teóricos na sua interdisciplinaridade para que possa adequá-los à complexidade do real;
- desenvolver o espírito crítico e inovador na busca de novos conhecimentos organizacionais;
- capaz de uma atuação profissional alicerçada nos princípios éticos de uma cidadania consciente, tendo em vista a promoção do bem comum.

### 5.1.3 Perfil e competências desejados do formando:

O egresso do Curso de Administração da UFSC deve possuir competências éticas, pessoais, profissionais, sócio-afetivas, cognitivas, técnicas e de comunicação que o tornem capaz de melhor compreender-se a si mesmo e ao mundo e, através da educação recebida, ter meios para agir no mundo e contribuir para a vida em sociedade, considerado a partir do paradigma referencial atual no qual a profissão, entendida como um saber profissional estrito, foi substituído pela “profissionalidade”, de amplo espectro de saber profissional. O “saber-fazer” antes característica majoritária da formação, cede lugar ao “saber-saber” que as demandas do mercado de trabalho da atual sociedade exigem.

Para atender a esta perspectiva impositiva, a própria LDBEN (Lei 9394/96) alterou e renovou a concepção de formação profissional, passando a entendê-la como formação de base, onde através do pleno domínio de princípios e conceitos, estes sejam capazes de instrumentalizar e habilitar permanentemente o indivíduo para as diferentes e variadas demandas do saber-fazer.

Nesta perspectiva o novo papel que se coloca à Universidade é a capacidade de ensinar o saber-saber, isto é, a capacidade de desenvolver competências no indivíduo que o habilitem às permanentes mudanças que o atual desenvolvimento científico-tecnológico impõe.

A noção de competência que aqui se coloca, resulta da capacidade do sujeito em mobilizar recursos (conhecimentos, habilidades e atitudes) para atuar numa determinada



situação para atingir o desempenho esperado e necessário para a resolução de determinado problema.

Assim, a competência é o resultado da mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes e não um estoque de recursos informacionais à espera de sua aplicação. Ela só se efetiva em situação real, no momento em que as circunstâncias exigem a tomada de decisão.

A forma, a efetividade de como um determinado problema é resolvido e/ou evitado, é o parâmetro que indica o “quantum” de competência do sujeito, isto é, o quanto ele foi capaz de mobilizar os recursos mais apropriados que a situação exigia. Assim, segundo Ruas (2001), ninguém pode ser competente antes da hora e, tampouco, a competência pode ser avaliada pela quantidade de informações que o sujeito possua. Ou seja, o conceito de competência atrela-se também a capacidade do sujeito em flexibilizar e adequar os conhecimentos informacionais, habilidades e atitudes à realidade circunstanciada.

Por esta razão é que entendemos que compete à Universidade em geral, e ao Curso de Administração, através de seu Projeto Político Pedagógico, em especial, formar o profissional-administrador com estas características de flexibilidade que permitirá a sua constante adequação as diversas realidades.

O que se deseja, portanto, do profissional-administrador, é que possua uma sólida formação básica na qual se inclui os conhecimentos técnico-científicos atuais, mas, sobretudo, uma formação alicerçada na sua capacidade de adaptar e flexibilizar os conhecimentos às novas situações que a realidade da atuação profissional lhe exigir nos diversos e diferentes momentos, permitindo-lhe um processo de aprendizagem constante e permanente, cuja característica primordial é a autonomia intelectual e profissional, habilitando-o a superar os desafios que as transformações sociais impõem.

Neste sentido, faz-se necessário a formação de um egresso que seja capaz, especificamente, de evidenciar as seguintes competências e habilidades:

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

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou inter-grupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- compreender a importância de ampliar e atualizar o conhecimento e a prática da vida, do mundo e da profissão, de forma permanente e desenvolver meios ou integrar-se nos que lhe são oferecidos para aprender ao longo de toda a vida;
- desenvolver e praticar atitudes de pesquisa e de atualização elaborada do conhecimento;

- possuir capacidade de trabalhar em equipe, estabelecendo relacionamentos próprios para a formação de parcerias solidárias;
- compreender a diversidade cultural para inserir-se no mundo internacionalizado;
- dominar conhecimentos que lhe favoreça maior flexibilidade na sua atuação profissional;
- vivenciar o processo de construção/reconstrução do conhecimento em seu setor e em seu meio;
- saber intervir na realidade com consciência, espírito crítico positivo e autonomia, como indivíduo e como integrante de uma coletividade;
- atuar com persuasão, autogestão, senso de negócio, com liderança;
- integrar conhecimentos amplos e especializados, para aplicá-los em situações concretas;
- saber discernir oportunidades e obstáculos, identificá-los e desenvolver estratégias e instrumentos para aproveitá-los ou superá-los;
- compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e seu gerenciamento, com flexibilidade intelectual e adaptabilidade às novas situações;
- conceber, desenvolver, implementar e documentar sistemas de qualidade em serviços para aplicações específicas, projetando alternativas organizacionais.

## **5.2 Vagas**

A primeira oferta do curso, prevista para ingresso em 2013, prevê a seguinte distribuição de vagas:

<b>POLO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
01	Paraná	Cruzeiro do Oeste	40
02	Rio Grande do Sul	Tapejara	40
03	Santa Catarina	Itapema	40
04	Santa Catarina	Braço do Norte	40
05	Santa Catarina	Pouso Redondo	40
TOTAL			200

### **5.3 Processo seletivo**

O processo seletivo para ingresso do curso de graduação em Administração, na modalidade à distância ocorrerá de acordo com edital da COPERVE/UFSC, correspondendo ao total de 200 vagas, nos polos de ensino definidos acima pela UAB/MEC.

### **5.4 Duração**

O curso terá duração de quatro anos e meio, organizados em nove módulos.

### **5.5 Carga horária**

A carga horária total do curso é de 3130 (três mil cento e trinta) horas/aulas, sendo parte ministrada, presencialmente, e parte ministrada a distância.

### **5.6 Estrutura curricular**

A estrutura curricular adotada é a modular, conforme item 6.3 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, deste documento.

## 6 CONCEPÇÃO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

---

### 6.1 Concepção, diretrizes e princípios

O currículo do Curso de Graduação em Administração por meio da Educação a Distância é compreendido na concepção de Silva (1996, p.162) que, contrapondo-se às concepções do currículo como coisa ou como idéia, considera-o como produção que se estabelece pela relação entre pessoas. “O currículo é aquilo que os professores e os estudantes fazem com as coisas e também aquilo que as coisas que são feitas fazem aos seus autores”[...] “Nós fazemos o currículo e o currículo nos faz.”

Neder (1999) afirma que, quando o currículo é considerado apenas uma listagem de conhecimentos - coisas - que todos os indivíduos devem saber para serem considerados ‘escolarizados’; deixa-se de lado uma questão fundamental, apontada por Apple (1989): o encobrimento das realidades do poder e do conflito que fornecem as condições para a existência de qualquer currículo.

“Quem é o nós” que decide que uma reunião particular de conhecimentos é apropriada?” Pergunta Apple. “Que conjuntos de suposições sociais e ideológicas definem o conhecimento de alguns grupos como legítimo, enquanto o conhecimento de outros não é nunca, oficialmente, transmitido? Como a distribuição, produção e controle de conhecimentos estão relacionados às estruturas de desigualdade na sociedade mais ampla?”(APPLE, 1989, p. 46).

Como produção social, segue Apple (1989), o currículo não pode ser entendido de uma forma positivista: é preciso percebê-lo, relacionalmente, como tendo adquirido significado a partir das conexões que ele tem com as complexas configurações de dominação e subordinação, na nação como um todo, em cada região ou em cada escola, individualmente. Não é apenas o conteúdo curricular que deve ser observado, mas sua forma e o modo pelo qual ele é organizado, também merecem atenção. Tanto o conteúdo como a forma, afirma Apple (1989), são construções ideológicas.

O currículo escolar não molda, inexoravelmente, o estudante, como afirma Apple (1989). Possui, também, um poder calcado em suas próprias formas culturais. Por esta razão, é possível pensar o currículo como um conjunto de significados que pode ser trabalhado na perspectiva de desafio às relações de dominação e exploração na sociedade.

## 6.2 Princípios dinamizadores do currículo

Os princípios dinamizadores do currículo do curso são decorrentes não só das abordagens epistemológica e metodológica do curso, mas também do fato de que os alunos terão uma abordagem teórico/prática dos conteúdos trabalhados.

A adoção desse princípio implica uma dinâmica curricular que torne o vivido-pensado e o pensado-vivido, com a incorporação no processo de formação acadêmica, da experiência profissional ou das práticas vividas pelos alunos: a dialética entre o desenvolvimento teórico das disciplinas e sua construção pela prática, ou seja, a reflexão teórica e a prática estarão presentes de forma dialética na experiência da formação profissional.

Essa direção metodológica implica inter-relações epistemológicas, em que a construção integradora do conhecimento se coloca como princípio, também fundamental no desenvolvimento do curso, buscando-se o reconhecimento da autonomia relativa a cada área de conhecimento e o diálogo necessário na busca do conhecimento da realidade educacional.

Para contribuir, também, com as perspectivas descritas acima, há no currículo do curso a proposição de Seminários Temáticos que são apresentados pelos estudantes como resultado de estudos e pesquisas desenvolvidos ao longo de cada semestre, impulsionando os alunos a um processo de reflexão sobre questões ligadas à administração.

Os seminários temáticos, além de fazerem parte da estrutura curricular do curso como um dos elementos centrais do processo de acompanhamento e avaliação do estudante, servem de elemento motivador para o desenvolvimento de processos de pesquisa no cotidiano das práticas de administração. Eles são sempre precedidos de planejamento específico, podendo incluir modalidades diversas de trabalho: GTs, oficinas, conferências e palestras, devendo ser acompanhados por colegas de curso, tutores e professores..

Como o Curso de Graduação em Administração será desenvolvido na modalidade a distância, outros princípios se colocam como fundamentais na construção curricular: interação; autonomia; trabalho cooperativo; inter e transdisciplinaridade; investigação; relação teoria e prática, flexibilidade e capacidade de diálogo.

### 6.3 Organização curricular

O currículo do Curso de Graduação em Administração na modalidade a distância tem como pressuposto a concepção de educação contínua e permanente, que possa ser oferecida pelas instituições educativas de forma aberta, sem restrições, exclusões ou privilégios.

Pressupõe que o aluno tenha um instrumento próprio de aprendizagem, possuindo um método ou design para organizar os conteúdos e aprendê-los, organizar sua própria aprendizagem, recorrendo a múltiplas vias e fontes de saber, sendo capaz de empregar, adequadamente, o potencial educativo da comunidade onde está inserido (Landim apud Cirgiliano, 1983, p. 45).

Desta forma, obedecendo ao que preconiza as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação em Administração (Resolução 4 de 13 de julho de 2005), foram organizados quatro diferentes núcleos:

- **Núcleo 1 – Estudos de Formação Básica:** Ciência Política, Sociologia, Desenvolvimento Econômico, Mercado de Capitais, Antropologia Organizacional, Metodologia da Pesquisa, Filosofia, Direito Administrativo, Contabilidade básica, Economia (Introdução), Psicologia, Estatística Aplicada à Administração, Introdução a Economia de Empresas, Direito Empresarial e Contabilidade Gerencial, Educação a distância.
- **Núcleo 2 – Estudos de formação profissional e de Ciências Aplicada a Administração:** Projeto de Trabalho de Curso, Direção Estratégica, Empreendedorismo e Modelos de Negociação, Trabalho de Curso, Seminário I, Seminário II, Seminário III, Seminário IV, Seminário V, Seminário VI, Cultura Empreendedora e Criatividade, Elaboração e Administração de Projetos, Desenvolvimento de Recursos Humanos, Introdução a Administração, Teoria Geral da Administração, Organizações, sistemas e Métodos, Sistema de Informação, Processo Decisório, Administração Financeira I, Administração de Marketing, Administração de Recursos Humanos I, Laboratório de Gestão, Responsabilidade Social Corporativa e terceiro setor, Administração de Recursos Humanos II, Pesquisa Mercadológica, Administração de Materiais, Logística e

Cadeia de Suprimentos, Pesquisa Mercadológica, Administração da Produção, Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Administração Pública, Administração da Produção, Administração Financeira II, Criatividade e Desenvolvimento de novos Conceitos, Estratégia Mercadológica e Teoria dos Jogos;

- **Núcleo 3 – Estudos Quantitativos e suas Tecnologias.** Tecnologia e Inovação, Teoria dos Jogos, Informática Básica, Matemática Aplicada para Administradores, Estatística aplicada a Administração, Matemática Financeira, Pesquisa Operacional.

Nesta perspectiva, estes quatro núcleos são essenciais ao Curso de Graduação em Administração, uma vez que englobam a **formação conceitual, profissional, complementar e suas tecnologias.**

O Curso de Graduação em Administração tem sua integralização proposta em 3130 horas/aula, conforme estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, e vai permitir a diplomação dos estudantes, após o cumprimento das exigências da presente proposta curricular, com prazo mínimo de quatro anos e meio.

A proposta curricular está dividida em áreas, distribuídas em 04 grandes núcleos. De acordo com a concepção curricular, as áreas se interconectam de forma que, em cada uma, o estudante tenha contato com as diferentes abordagens curriculares, privilegiando as diferentes formações.

As áreas relativas à informática básica, metodologia da pesquisa e ao TCC serão tratadas ao longo do curso de forma transversal.

A organização curricular desse curso terá a seguinte estrutura:

- Organização em módulos;
- Períodos semestrais; e
- Período de duração do curso de quatro anos e meio.

Para o desenvolvimento da estrutura curricular serão organizados, dentre outros, os seguintes recursos didáticos:

- Módulos impressos por áreas de conhecimento;



- Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Videoconferências;
- Encontros Presenciais; e
- Sistema de Acompanhamento ao Estudante a Distância (tutoria a distância).

Cabe destacar que os pressupostos metodológicos estão sustentados pelos seguintes argumentos<sup>3</sup>:

- Abandonar a disciplinaridade, trabalhando-se por áreas de conhecimento e, desta forma, oferecer uma formação interdisciplinar;
- Identificar recortes teórico-metodológicos das áreas, levando-se em conta os conceitos de Autonomia, Investigação, Trabalho Cooperativo, Relação teoria e prática, Estrutura Dialógica, Interatividade, Flexibilidade, Capacidade crítica, Inter e transdisciplinaridade.

A dinâmica adotada para a aplicação dos Módulos será a mesma para todos os semestres da seguinte forma:

- Cada ano é composto de dois módulos, sendo um por semestre.
- Os estudos serão independentes e vão ter como referência básica o material impresso, o ambiente virtual de aprendizagem e o sistema de acompanhamento.

Aos estudantes será disponibilizado polos de estudo com infra-estrutura técnica e pedagógica que serão utilizados para as atividades presenciais e como base de apoio para os estudos, durante todo o curso, localizados nos polos demandados pela UAB.

O curso terá áreas de conhecimento de caráter obrigatório e complementar. As atividades complementares envolvem pesquisa, extensão e prestação de serviços à comunidade, com destaque para a realização de estágios supervisionados não obrigatórios.

As 100h (cem horas) previstas para a realização de atividades complementares serão alocadas de acordo com o seguinte critério:

---

<sup>3</sup> Baseado na proposta Metodológica do NEAD para o Curso de Licenciatura em Pedagogia, séries iniciais.

Código – disciplina
CAD 9141 – Atividades de iniciação à docência e à pesquisa; Congressos, seminários, conferências e outras atividades assistidas; Publicações e apresentação de trabalhos em eventos científicos; Vivência profissional complementar
CAD 9142 – Cursos a distância em programas de extensão; Cursos de curta duração e/ou disciplinas cursadas em programas de extensão; Outras atividades de extensão, a critério do Coordenador do Curso.
HST 7003 – Laboratório de Ensino de História da África
LSB 7904 – Língua Brasileira de Sinais I
CAD 7601- Participação em Projeto de Pesquisa
CAD 7602 – Bolsista de Iniciação Científica
CAD 7603 – Participação em Núcleo de Pesquisa do CAD
CAD 7604 – Participação em Eventos Acadêmicos
CAD 7605 – Apresentação de artigos e trabalhos completos em eventos acadêmicos
CAD 7606 – Publicação de artigo em revista acadêmica
CAD 7701 – Participação em Projetos de Ext. do CAD
CAD 7702 – Realização de Estágio não curricular
CAD 7703 – Participação em Empresa Junior
CAD 7704 – Oficinas de Gestão
CAD 7705 – Representação Estudantil
CAD 7706 – Prestação de Serviços à Comunidade
CAD 7707 – Organização de Eventos Acadêmicos;
CAD 7708 – Participação em Comissão de Formatura
CAD 7709 – Visitas técnicas a empresas
CAD 7710 – Viagens de estudos
CAD 7711 – Cursos de curta duração (presencial ou a distância)

Com relação aos Trabalhos de Curso (TCC), haverá oferta de uma disciplina de Projeto de Trabalho de Curso na 8ª fase da oferta (Ano 4 – Módulo 2), com carga horária de 60h, e outra disciplina de Trabalho de Curso na 9ª fase da oferta (Ano 5 – Módulo 1), com 120h de carga horária. Todos os Trabalhos de Curso serão conduzidos sob a orientação de um professor designado pelo Chefe de Departamento de Ciências da Administração (CAD), ou por alguém designado especificamente para este fim.

A avaliação final dos Trabalhos de Curso ocorrerá com bancas, definidas de acordo com regulamento específico, podendo ser constituídas por membros externos à Universidade, com reconhecida experiência profissional na área específica do trabalho a ser defendido. A estrutura do relatório final (TCC) a ser apresentado deverá conter os seguintes itens: introdução justificando o tema e área, problema da organização, objetivos (principal e específicos), modelo(s) teórico(s) de referência, metodologia de pesquisa, desenvolvimento da solução para o problema, conclusões.

O curso está organizado no sistema modular. Os alunos devem seguir a sequência dos

módulos, só podendo ingressar no módulo subsequente quando finalizado o anterior. Em caso de reprovação em até duas áreas de conhecimento de um mesmo módulo, o aluno deverá prestar nova avaliação dos conteúdos reprovados até o final do módulo subsequente. Em conjunto, será permitido que o aluno curse o módulo subsequente. Em caso de reprovação em mais de duas áreas de conhecimento em um mesmo módulo, assim como a segunda reprovação em uma mesma área de conhecimento, o aluno estará desligado do curso, automaticamente.

O tempo total para integralização seguirá a regulamentação prevista pela Universidade Federal de Santa Catarina, sendo que o tempo de duração mínima será de 4 anos e meio. A mobilidade com cursos presenciais não é permitida devido ao processo seletivo, concepção do curso e grade curricular serem diferentes.

O curso de graduação a distância em Ciências da Administração vem atuando, desde sua implantação, para seguir as políticas institucionais propostas pela Universidade. Assim sendo, o projeto do Curso buscando atender ao disposto na nova legislação educacional (parágrafo único do artigo 3º da Portaria MEC nº 4.361/2004, de 29/12/2004) formulou sua política de inclusão social visando ao aumento do número de estudantes afro-descendentes e indígenas matriculados e egressos da Instituição. Espera-se, assim, impacto social positivo e produtivo, pela ação transformadora sobre os problemas sociais, contribuindo para a inclusão destes grupos sociais; e desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento e para a ampliação de oportunidades educacionais para afro-descendentes e indígenas, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação. Além disso, a abordagem étnico-racial é discutida nos seminários integradores temáticos do curso, além da promoção de palestras em datas relacionadas ao tema, como a Semana da Consciência Negra.

### 6.3.1 Estrutura curricular

A estrutura curricular do Curso de Graduação em Administração – modalidade em educação à distância reformulada e revisada fica assim estabelecida:

Ano/Módulos	Créditos	Carga Horária	Núcleos de Formação
<b>Ano 1 – Módulo 1</b>	<b>22</b>	<b>330</b>	
1.1.1 Educação a Distância	2	30	Básica
1.1.2 Informática Básica	2	30	Quantitativos e Tecnologia
1.1.3 Introdução a Administração	4	60	Profissional
1.1.4 Metodologia da Pesquisa	4	60	Básica
1.1.5 Ciência Política	4	60	Básica
1.1.6 Sociologia	4	60	Básica
1.1.7 Seminário Integrador Temático I	2	30	Profissional
<b>Ano 1 – Módulo 2</b>	<b>22</b>	<b>330</b>	
1.2.1 Teoria Geral da Administração	4	60	Profissional
1.2.2 Criatividade e de Desenvolvimento de novos Conceitos	4	60	Básica
1.2.3 Matemática para Administradores	4	60	Quantitativos e Tecnologia
1.2.4 Filosofia	4	60	Básica
1.2.5 Introdução à Economia de Empresas	4	60	Básica
1.2.6 Seminário Integrador Temático II	2	30	Profissional
<b>Totais Créditos/Horas Ano</b>	<b>44</b>	<b>660</b>	
Ano / Módulos	Créditos	Carga Horária	Núcleos de Formação
<b>Ano 2 – Módulo 1</b>	<b>22</b>	<b>330</b>	
2.1.1 Organizações, Sistemas e Métodos (OSM)	4	60	Profissional
2.1.2 Direito Administrativo	4	60	Básica
2.1.3 Contabilidade Básica	4	60	Básica
2.1.4 Estatística Aplicada à Administração	4	60	Quantitativos e Tecnologia
2.1.5 Psicologia Organizacional	4	60	Básica
2.1.6 Seminário Integrador Temático III	2	30	Profissional
<b>Ano 2 – Módulo 2</b>	<b>24</b>	<b>360</b>	
2.2.1 Direito Empresarial	4	60	Básica
2.2.2 Contabilidade Gerencial	4	60	Básica
2.2.3 Sistemas de Informação	4	60	Profissional
2.2.4 Matemática Financeira	4	60	Quantitativos e Tecnologia
2.2.5 Pesquisa Operacional	4	60	Quantitativos e Tecnologia
2.2.6 Antropologia Organizacional	2	30	Básica
2.2.7 Seminário Integrador Temático IV	2	30	Profissional
<b>Totais Créditos/Horas Ano</b>	<b>46</b>	<b>690</b>	
Ano / Módulos	Créditos	Carga Horária	Núcleos de Formação
<b>Ano 3 – Módulo 1</b>	<b>24</b>	<b>360</b>	
3.1.1 Processo Decisório	4	60	Profissional
3.1.2 Administração Financeira I	4	60	Profissional
3.1.3. Administração de Marketing	4	60	Profissional
3.1.4 Administração de Recursos Humanos I	4	60	Profissional
3.1.5 Laboratório de Gestão	4	60	Profissional
3.1.6 Responsabilidade Social Corporativa e Terceiro Setor	4	60	Profissional
<b>Ano 3 – Módulo 2</b>	<b>26</b>	<b>390</b>	
3.2.1 Administração de Recursos Humanos II	4	60	Profissional
3.2.2 Pesquisa Mercadológica	4	60	Profissional
3.2.3 Administração de Materiais	4	60	Profissional
3.2.4 Logística e Cadeia de Suprimentos	4	60	Profissional
3.2.5 Administração da Produção	4	60	Profissional
3.2.6 Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	Profissional

3.2.7 Seminário Integrador Temático V	2	30	Profissional
<b>Totais Créditos/Horas Ano</b>	<b>50</b>	<b>750</b>	
<b>Ano / Módulos</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Núcleos de Formação</b>
<b>Ano 4 – Módulo 1</b>	<b>24</b>	<b>360</b>	
4.1.1 Desenvolvimento Econômico	4	60	Básico
4.1.2 Administração Pública	4	60	Profissional
4.1.3 Administração Financeira II	4	60	Profissional
4.1.4 Mercado de Capitais	4	60	Profissional
4.1.5 Estratégia Mercadológica	4	60	Profissional
4.1.6 Teoria dos Jogos	2	30	Profissional
4.1.7 Seminário Integrador Temático VI	2	30	Profissional
<b>Ano 4 – Módulo 2</b>	<b>24</b>	<b>360</b>	
4.2.1 Cultura Empreendedora e Criatividade	4	60	Profissional
4.2.2 Elaboração e Administração de Projetos	4	60	Profissional
4.2.3 Desenvolvimento de Recursos Humanos	4	60	Profissional
4.2.4 Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso	4	60	Profissional
4.2.5 Organizações dos Serviços de Saúde	4	60	Profissional
<b>Totais Créditos/Horas Ano</b>	<b>44</b>	<b>660</b>	
<b>Ano / Módulos</b>	<b>Créditos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Núcleos de Formação</b>
<b>Ano 5 – Módulo 1</b>	<b>16</b>	<b>240</b>	
5.1.1 Direção Estratégica	4	60	Profissional
5.1.2 Empreendimentos e Modelos de Negociação	4	60	Profissional
5.1.3 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	8	120	Profissional
<b>Totais Créditos/Horas Ano</b>	<b>16</b>	<b>240</b>	
<b>Atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão</b>	<b>6,7</b>	<b>100</b>	<b>Complementar</b>
<b>TOTAL</b>			

O quadro a seguir apresenta a relação de áreas de conhecimento com os núcleos de estudos e formação definidos neste projeto:

Núcleos	Créditos	Carga Horária	%
Estudos de Formação Básica	52	780	24,9
Estudos de Formação Profissional e de Ciência aplicada à Administração	132	1980	63,3
Estudos de Formação Complementar	6,7	100	3,2
Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	18	270	8,6
<b>Total Geral do Curso</b>	<b>208,7</b>	<b>3130</b>	<b>100</b>

As ementas, referentes aos módulos da estrutura curricular acima estão apresentadas a

seguir.

<b>NOME DA DISCIPLINA: CAD 9101 – INTRODUÇÃO À EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</b>	
<b>Fase:</b> 1º Período	
<b>Carga Horária:</b> 30 horas	
<b>Descrição:</b>	
<p>Fundamentos da Educação a Distância – EaD. Organização de sistemas de EaD: processos de comunicação, processo de tutoria, avaliação, processo de gestão e produção de material didático. Relação dos sujeitos da prática pedagógica no contexto da EaD. Ambientes Virtuais de Ensino-Aprendizagem – AVEA. Apropriação do Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Apresentar subsídios para que o estudante compreenda os desafios e as dificuldades de estudar a distância, bem como ele tenha conhecimento das tecnologias utilizadas no curso em questão.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer os conceitos e a trajetória da EaD.</li><li>• Conhecer a legislação que rege a EaD no Brasil.</li><li>• Identificar os atores de um curso a distância.</li><li>• Compreender as relações entre os atores de EaD no cotidiano do estudante a distância.</li></ul> <p><b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade 1 – Organização de Sistemas de Educação a Distância.</li><li>• Unidade 2 – Educação a Distância: história, conceitos e teorias.</li><li>• Unidade 3 – Educação a Distância: questões legais.</li><li>• Unidade 4 – Os novos papéis dos atores da Educação a Distância.</li><li>• Unidade 5 – As mídias na Educação a Distância.</li><li>• Unidade 6 – Avaliação em Educação a Distância.</li></ul> <p><b>Avaliação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades 40% (exercícios, fóruns).</li><li>• Prova final 60%.</li></ul>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>MOORE, Michael Grahame; KEARSLEY, Greg. <b>Educação a distância: uma visão integrada</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2007.</p>	

## NOME DA DISCIPLINA: CAD 9102 – METODOLOGIA DE PESQUISA

**Fase:** 1º Período

**Carga Horária:** 60 horas

### Descrição:

Técnicas e métodos de desenvolvimento de pesquisa: quantitativos e qualitativos. Instrumentos de coleta de dados. Procedimentos de análise dos dados. Estrutura de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

#### Objetivo Geral:

Auxiliar os alunos a compreender o processo de construção da ciência e da pesquisa e desenvolver habilidades necessárias para a elaboração de trabalhos científicos.

#### Objetivos Específicos:

- Identificar os diferentes tipos de conhecimento, compreender o que é ciência, metodologia e pesquisa.
- Identificar os diferentes tipos de pesquisas.
- Conhecer a trajetória do aluno na construção de uma pesquisa científica.
- Identificar os diferentes tipos trabalhos científicos.
- Compreender as características dos métodos quantitativo e qualitativo de pesquisa.
- Identificar os instrumentos de coleta e de análise de dados na pesquisa em administração.

#### Conteúdo Programático:

- Unidade 1 - Ciência, conhecimento e pesquisa científica.
- Unidade 2 - Tipos de pesquisa.
- Unidade 3 - A trajetória do pesquisador na construção do conhecimento.
- Unidade 4 - Trabalhos científicos.
- Unidade 5 - Métodos quantitativos e qualitativos de pesquisa.
- Unidade 6 - Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados.

#### Avaliação:

O processo de avaliação nesta disciplina contempla:

- 40% da nota final - desenvolvimento de exercícios de aprendizagem do Livro-texto e outros solicitados ao longo do semestre, participação em Fóruns.
- 60% da nota final - Prova Final.

### Bibliografia Básica:

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2005.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

### Bibliografia Complementar:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica: ciência e conhecimento científico, métodos científicos, teoria, hipóteses e variáveis, metodologia jurídica**. São Paulo: Atlas, 2007.

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Antônio. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

\_\_\_\_\_. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002 .

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Mattar, João, **Metodologia Científica na Área da Informática**. São Paulo: Saraiva, 2008

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 2006.

FEIJÓ, Ricardo. **Metodologia e filosofia da ciência: aplicação na teoria social e estudo de caso**. São Paulo: Atlas, 2003.

## NOME DA DISCIPLINA: CAD 9105 – INFORMÁTICA BÁSICA

**Fase:** 1º Período

**Carga Horária:** 30 horas

### Descrição:

Automações e sistemas de informações nas empresas. Aplicativos: processadores de textos; planilha eletrônica; internet e páginas Web.

#### Objetivo Geral:

Habilitar os alunos a utilizarem microcomputadores e os seus recursos mais comuns para aproveitamento no ambiente empresarial.

#### Conteúdo Programático:

- Unidade 1 – Automação de escritório; automação dos serviços; automação comercial; arquitetura da automação comercial; gestão informatizada.
- Unidade 2 – Os sistemas de informação nas empresas; dado; informação; processo; conhecimento; valor das informações; sistemas de informação.
- Unidade 3 – O que é um editor de textos, e quais são encontrados no mercado; versões do Writer; criando um documento e lidando com arquivos; a formatação do parágrafo; a configuração das páginas; criando tabelas; inserindo caixas de textos/figuras; ferramentas de desenho; numeração de páginas; quebras de páginas e de colunas; diferentes formas de visualização do documento; a impressão; corretor ortográfico.
- Unidade 4 – O que é uma planilha, e quais são as encontradas no mercado; versões do Calc; criando uma planilha; inserindo dados e palavras; inserindo cálculos e referenciando células; a utilização de mais de uma planilha; formatando fontes, células e planilhas; classificação dos dados; criando gráficos; a configuração das páginas; inserindo caixas de textos/figuras; ferramentas de desenhos; visualização da planilha; a impressão; salvando o documento em arquivo.
- Unidade 5 – O que é internet; o que é um *software* de navegação na internet e os principais disponíveis no mercado; como navegar na internet.

#### Avaliação:

- Atividades: 40% (1/4 desta nota para cada atividade do AVEA).
- Prova final: 60%.

### Bibliografia Básica:

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.



BEUREN, Ilse Maria. **Gerenciamento da informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2000.

BATISTA, Emerson de. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### **Bibliografia Complementar:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2006.

### **NOME DA DISCIPLINA: CAD 9106 – INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**

**Fase:** 1º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

Currículo, mercado de trabalho e conceitos de Administração. O papel do Administrador na sociedade atual: formação e legislação profissional. Funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle. Áreas de atuação da Administração: geral, produção e sistemas, marketing, finanças e recursos humanos.

#### **Objetivo Geral:**

Fornecer elementos conceituais básicos na área da Ciência Administrativa. Auxiliar os estudantes no desenvolvimento do interesse pelo estudo da administração, bem como no desenvolvimento das habilidades na aplicação de conhecimentos administrativos.

#### **Avaliação:**

- 40% de atividades durante a disciplina - chats, fóruns e exercícios.
- 60% de prova presencial.

#### **Bibliografia Básica:**

MOTTA, Fernando; VASCONCELLOS, Isabella. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral Administração**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2001.

STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

#### **Bibliografia Complementar:**

PIERCE, Jon Lepley; CARPIGIANI, Maria Adelaide; NEWSTROM, John W; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **A Estante do Administrador: Uma Coletânea de Leituras Obrigatórias**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2006.

CAVENDON, Neusa Rolita. **Antropologia para Administradores**. Porto Alegre: Editora da UFRS, 2008

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9610 – SEMINÁRIO TEMÁTICO I****Fase:** 1º Período**Carga Horária:** 30 horas**Descrição:**

Seminário com apresentação de atividades temáticas referentes aos conteúdos desenvolvidos no Módulo 1 – Ano 1.

**Bibliografia Básica:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 1 – Ano 1.

**Bibliografia Complementar:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 1 – Ano 1.

**NOME DA DISCIPLINA: SPO 9101 – CIÊNCIA POLÍTICA****Fase:** 1º Período**Carga Horária:** 60 horas**Descrição:**

Planejamento e tomada de decisões. Decisões políticas, estratégicas, táticas e operacionais. Análise política: estudo das categorias, conceitos e problemas básicos da ciência política. Política, participação e informação. Sistema político clássico e contemporâneo e sua influência em políticas empresariais.

**Objetivo Geral:**

A disciplina tem como objetivo geral fornecer elementos conceituais básicos da Ciência Política, estabelecendo suas interfaces com o pensamento e a prática administrativas, oferecendo assim aos estudantes, novas perspectivas e ferramentas de análise dos fenômenos organizacionais.

**Objetivos Específicos:**

- Apresentar conceitos básicos da Ciência Política.
- Descrever a história das ideias e das instituições políticas e suas relações com os fenômenos organizacionais.
- Discutir o conceito de participação e suas possíveis aplicações ao universo organizacional.
- Discutir os elementos centrais do processo de decisão política.

**Avaliação:**

- 40% da nota final – desenvolvimento de exercícios de aprendizagem.
- 60% da nota final – Prova final.

**Bibliografia Básica:**

LEBRUN, Gerard; RIBEIRO, Renato Janine; LARA, Silvia Hunold. **O que é poder**. São Paulo: Brasiliense, 1999.

ARENDT, Hannah; LUDZ, Ursula. **O que é política**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

BOBBIO, Norberto; BOVERO, Michelangelo; VERSIANI, Daniela Beccaccia. **Teoria geral da política: a filosofia política e as lições dos clássicos**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2000.

#### **Bibliografia Complementar:**

### **NOME DA DISCIPLINA: SPO 9102 – SOCIOLOGIA**

**Fase:** 1º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

Os processos sociais e suas formas estruturadas nas empresas, com ênfase no tipo burocrático.

#### **Objetivo Geral:**

Compreender que as relações sociais têm interferência direta nos processos administrativos; concluir que da boa compreensão das ciências humanas poderão surgir muitas contribuições para maior enriquecimento na formação do administrador.

#### **Objetivos Específicos:**

Desenvolver atitudes críticas diante da empresa, sobretudo quando esta é levada e administrada sob o enfoque puramente quantitativo; entender a realidade empresarial do ponto de vista da administração dos recursos humanos. Conhecer com propriedade e saber usar adequadamente alguns conceitos sociológicos que interessam de perto ao processo administrativo.

#### **Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Conceitos básicos de Sociologia: necessidades e suprimentos. Relação social e paradigmas. Valores e Tecnologia.
- Unidade 2 – Socialização e Cultura: Os indivíduos e os grupos no processo de socialização. Constituição dos contextos sociais: objetivos, valores, tecnologia e estrutura de relações. Personalidade, socialização e cultura. Formação da cultura e seus elementos materiais e imateriais.
- Unidade 3 – Cultura, dinâmica social e administração: O comportamento dos membros do contexto social e suas relações. Os processos sociais e sua dinâmica: principais processos sociais.
- Unidade 4 – Contexto social e a organização: A organização e seu contexto social: formação dos padrões de comportamento dentro das organizações. Vinculações da organização ao contexto social “aqui e agora”. Formação da cultura própria em cada organização.
- Unidade 5 – Cultura da Organização: Análise da cultura da organização: metodologias, tipos, características. Os processos de mudança e a importância da análise da cultura da organização para o planejamento estratégico.

#### **Avaliação:**

- 40% da nota final – desenvolvimento de exercícios de aprendizagem do livro-texto e outros solicitados ao longo do semestre, participação em Fóruns.

- 60% da nota final – Prova Final.

#### Bibliografia Básica:

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. 4. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2005.

MARTINS, Carlos Benedito. **O que é sociologia**. São Paulo: Brasiliense, 1982.

#### Bibliografia Complementar:

LEBRUN, Gerard; RIBEIRO, Renato Janine; LARA, Silvia Hunold. **O que é poder**. São Paulo: Brasiliense, 1999.

CHAUÍ, Marilena de Souza. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2003.

BOBBIO, Norberto; BOVERO, Michelangelo; VERSIANI, Daniela Beccaccia. **Teoria geral da política: a filosofia política e as lições dos clássicos**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2000.

### NOME DA DISCIPLINA: CAD 9107 – TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Fase:** 2º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### Descrição:

A organização como objeto da gestão: definições e tipologias; O processo de construção do pensamento administrativo: escolas, correntes e abordagens – prescritivas, normativas e explicativas; As empresas e a gestão: casos de sucesso – estrangeiras e nacionais.

#### Objetivo Geral:

Analisar a evolução do pensamento da administração, como campo das Ciências Sociais aplicadas, e sua aplicação no processo de Gestão das Organizações de produção de bens e serviços.

#### Objetivos Específicos:

- Unidade 1 – Analisar as organizações, suas definições e tipologias, de acordo com as abordagens teóricas que sustentam o processo de construção do pensamento da administração.
- Unidade 2 – Analisar o processo de construção do pensamento administrativo, através do estudo das escolas, correntes e abordagens prescritivas, normativas e explicativas.
- Unidade 3 – Analisar casos de empresas longevas de sucesso – nacionais e estrangeiras, utilizando categorias

derivadas do processo de sistematização do pensamento administrativo.

**Avaliação:**

- Atividade 1 – 10%.
- Atividade 2 – 10%.
- Fórum 1 – 10%.
- Fórum 2 – 10%.
- Prova Final – 60%.

**Bibliografia Básica:**

MOTTA, Fernando; VASCONCELLOS, Isabella. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral Administração**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2001.

STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

**Bibliografia Complementar:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2006.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9612 – SEMINÁRIO TEMÁTICO II**

**Fase:** 2º Período

**Carga Horária:** 30 horas

**Descrição:**

Seminário com apresentação de atividades temáticas referentes aos conteúdos desenvolvidos no Módulo 2 – Ano 1.

**Bibliografia Básica:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 2 – Ano 1.

**Bibliografia Complementar:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 2 – Ano 1.

**NOME DA DISCIPLINA: CNM 9104 – INTRODUÇÃO À ECONOMIA DE EMPRESAS**

**Fase:** 2º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Conceitos fundamentais de economia. Valor. Mensuração da atividade econômica. Repartição da renda. Introdução à economia monetária. Noções de Comércio Internacional. Funções do setor público. Evolução do Pensamento Econômico.

**Objetivo Geral:**

Possibilitar ao estudante o conhecimento das principais variáveis econômicas que afetam o cotidiano das relações na sociedade, no intuito possibilitar melhores condições para estudos mais avançados na área das Ciências da Administração.

**Objetivos Específicos:**

- Unidade 1 – Apresentar conceitos de variáveis que tratam do fundamento da economia, dentre as quais o conceito, objeto de estudo, tipos de organização e áreas de estudo.
- Unidade 2 – Conhecer os principais fundamentos teóricos que marcaram o processo de construção da teoria econômica, com foco nas escolas clássica, neoclássica e keynesiana.
- Unidade 3 – Analisar o comportamento da demanda e da oferta no mercado e o resultado desta interação em ambiente concorrencial.
- Unidade 4 – Explicar o significado e apresentar as principais características das estruturas de mercado existentes na economia.
- Unidade 5 – Apresentar o significado e as formas de mensuração da atividade econômica a partir dos agregados macroeconômicos.
- Unidade 6 – Possibilitar a compreensão sobre moeda e as formas de sua gestão na economia, bem como apresentar a estrutura do sistema financeiro nacional.
- Unidade 7 – Compreender o funcionamento do setor público destacando o significado, a importância, funções e sistema tributário.
- Unidade 8 – Discutir o processo inflacionário em termos de significado, tipos e indicadores de medida, assim como a política econômica de combate a este processo.
- Unidade 9 – Apresentar elementos explicativos do comércio internacional, com destaque para o significado, câmbio, blocos econômicos, balança de pagamento e política comercial.
- Unidade 10 – Apresentar noções elementares dos conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico.

**Avaliação:**

- Atividades de Aprendizagem 40%.
- Prova Final – 60%.

**Bibliografia Básica:**

GREMAULD, Amaury Patrick; PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval. **Manual de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2004.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro: teoria e exercícios: glossário com os 300 principais conceitos econômicos**. São Paulo: Atlas, 2006.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. RJ: Campus, 1999.

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. **Macroeconomia**. São Paulo: Makron, Mcgraw Hill, 2008, c1991.

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado Financeiro e de Capitais**. São Paulo: Atlas, 2003.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais: Fundamentos e Técnicas**. São Paulo: Atlas, 2006.

GONÇALVES, Reinaldo. **Economia Política Internacional: fundamentos teóricos e as relações internacionais do Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2005.

KRUGMAN, P.; OBSTFELD, M. **Economia internacional: teoria e prática**. SP: Addison Wesley Bra, 2005.

RESENDE, Andre Lara; CARNEIRO, Dionisio Dias; MODIANO, Eduardo Marco; ABREU, Marcelo de Paiva. **A ordem do progresso: cem anos de política econômica republicana, 1889 – 1989**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CAVES, Richard E; FRANKEL, Jeffrey A; JONES, Ronald Winthrop. **Economia internacional: comércio e transações globais**. São Paulo: Saraiva, 2001.

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. **Mercado de Capitais: o que é, como funciona**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André. **Economia brasileira contemporânea**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

HOBSBAWM, E. J.; COSTA NETO, Luciano. **A era do capital: 1848 – 1875**. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

## NOME DA DISCIPLINA: FIL 9101 – FILOSOFIA

**Fase:** 2º Período

**Carga Horária:** 60 horas

### Descrição:

Análise das organizações modernas sob o ponto de vista da Filosofia. A linguagem como fundamentadora da característica social do ser pensante. A natureza da raça humana e da sociedade e a dinâmica de sua evolução. Os requisitos lógicos e antropológicos da linguagem. A validação das asserções ou o problema da verdade. As dimensões da linguagem e a dinâmica das modernas organizações. Os múltiplos usos da Ética: na profissão, nas organizações e na sociedade. O inter-relacionamento entre Filosofia e Ética.

### Objetivo Geral:

Introduzir os alunos na história do pensamento filosófico e, sobretudo, convidá-los a pensarem mais, abordando alguns temas/problemas como o conceito de filosofia, temas de ética, de teoria do poder, e de antropologia filosófica.

### Objetivos Específicos:

- Unidade 1 – Compreender o que é a filosofia no campo dos diferentes saberes humanos, distinguir entre formas diferentes de entender a filosofia, sobretudo aquela entre Sócrates e Platão, caracterizar brevemente os grandes períodos da história da filosofia.
- Unidade 2 – A partir da situação atual, entrar no debate ético contemporâneo, distinguir os problemas morais (práticos) e os problemas éticos (teóricos), compreender a relação entre ética, ética profissional e “ética empresarial”, refletir sobre o significado do mal.
- Unidade 3 – Apresentar as diferentes concepções de poder, do ponto de vista histórico e teórico, compreender o poder como relação e não como algo que alguém tem, vincular a concepção de poder em Foucault com a prática administrativa e compreender qual a mudança no próprio exercício da vida profissional.
- Unidade 4 – Apresentar diferentes respostas à pergunta “o que é o ser humano?”, discutir a possibilidade de uma visão trágica e cristã do ser humano.

### Avaliação:

- 40% Assiduidade e qualidade na realização das atividades de cada unidade durante a disciplina.
- 60% Prova final.

**Bibliografia Básica:**

CHAUI, Marilena. **Convite à Filosofia**. 2. ed. São Paulo: Ática, 2003.

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos da filosofia: história e grandes temas**. São Paulo: Saraiva, 2006.

**Bibliografia Complementar:**

CORTINA ORTS, Adela; MARTINEZ NAVARRO, Emilio; LEITE, Silvana Cobucci. **Ética**. São Paulo: Saraiva, 2007.

BOBBIO, Norberto; BOVERO, Michelangelo; VERSIANI, Daniela Beccaccia. **Teoria geral da política: a filosofia política e as lições dos clássicos**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2000.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD9195 - CRIATIVIDADE E DESENVOLVIMENTO DE NOVOS CONCEITOS**

**Fase:** 2º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:****Avaliação:**

- 40% da nota final – desenvolvimento de exercícios de aprendizagem.
- 60% da nota final – Prova final

**Bibliografia Básica:**



**Bibliografia Complementar:****NOME DA DISCIPLINA: MTM 9104 – MATEMÁTICA PARA ADMINISTRADORES****Fase:** 2º Período**Carga Horária:** 60 horas**Descrição:**

Números reais, módulos e intervalos. Funções e gráficos. Seqüências Limites. Continuidade. Derivadas e diferenciais. Cálculos de derivadas. Derivada de função composta e de função inversa. Derivadas sucessivas. Aplicações de derivadas. Teorema do valor médio. Fórmula de Taylor. Máximos e mínimos.

**Objetivo Geral:**

Propiciar ao aluno condições de:

- Desenvolver sua capacidade de raciocínio lógico e organizado.
- Desenvolver sua capacidade de formulação e interpretação de situações matemáticas.
- Desenvolver seu espírito crítico e criativo.
- Organizar e aplicar os conhecimentos adquiridos.
- Identificar e empregar conhecimentos básicos de funções elementares, noções de limite e continuidade, regras de derivação na resolução de modelos matemáticos aplicados a Administração.

**Objetivos Específicos:**

O aluno deverá ser capaz de:

- Descrever e praticar as propriedades básicas dos números reais.
- Recordar e descrever as funções elementares e analisá-las graficamente.
- Descrever e usar os conceitos de limites de seqüências e limites de funções.
- Aplicar derivadas em algumas funções marginais e analisar a continuidade de uma função.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Números Reais e Funções. Números reais. Conjuntos Numéricos. A reta real. Desigualdades. Módulo ou valor absoluto e intervalos. Funções: Conceito de função, gráfico de função, Operações com funções, Algumas funções elementares: Função exponencial de base  $a$ , Função logaritmo, Função composta, Função inversa.
- Unidade 2 – Sequências, Limite e Continuidade. Sequências – limite de seqüência, seqüência monótonas crescentes e decrescentes. Limites de funções – noção de limite, teoremas sobre limites de funções, limites laterais, indeterminações, limites infinitos, limite de função racional. Funções contínuas.
- Unidade 3 – Derivadas Incremento e taxa média de variação. Definição de derivada e interpretação geométrica da derivada. Cálculo das derivadas de funções elementares – regras de derivação. Derivada de função composta (regra da cadeia). Derivadas sucessivas.
- Unidade 4 – Aplicações de Derivadas Teorema do valor médio. Fórmula ou polinômio de Taylor. A diferencial. Aplicações: funções marginais. Máximos e mínimos de função – teste da segunda derivada.

**Avaliação:**

Será feita uma prova P presencial, cujo peso será 6, e duas tarefas T1 e T2 com peso 2 cada uma. Será calculada a

média ponderada dessas avaliações.

Será aprovado o aluno com média maior ou igual a 6,0. O aluno com média inferior a 3,0 terá direito à dependência. O aluno que tiver média maior ou igual a 3,0 e menor ou igual a 5,5 terá direito a uma prova de recuperação. A nota final do aluno que fizer recuperação será a média aritmética simples da média das avaliações parciais e a nota da prova de recuperação. Se a nota final for maior ou igual a 6,0 o aluno será aprovado, caso contrário terá direito a dependência de acordo com as normas do curso.

#### **Bibliografia Básica:**

GOLDSTEIN, Larry J., LAY, David C.; SCHNEIDER, David I. **Matemática aplicada:** economia, administração e contabilidade. 8. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da, SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática para os cursos de economia, administração, ciências contábeis.** São Paulo: Atlas, 1999.

#### **Bibliografia Complementar:**

MORETTIN, Pedro A., HAZZAN, Samuel e BUSSAB, Wilton de O. **Cálculo funções de uma e várias variáveis.** São Paulo: Saraiva, 2005.

### **NOME DA DISCIPLINA: CAD 9213 – ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS (OSM)**

**Fase:** 3º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

Relação de características e objetivos de OSM com criatividade, consultoria, estruturas e comportamentos organizacionais. Gestão de processos e a contribuição dos analistas; utilização de instrumentos de OSM; comunicação e implementação de processos administrativos.

#### **Justificativa:**

Oportunizar um aprendizado conjunto, despertando para questionamentos em torno de “organização” e seu papel em nosso cotidiano. Destacar o “mapa de relacionamento” que firmamos com atos e fatos organizacionais. Produzir e debater.

#### **Objetivo Geral:**

Dispor de elementos que constituem um estudo na área de OSM, visando identificar valores da área no contexto de atividades organizacionais e sua contribuição para condução de processos, instrumentos e pessoas.

#### **Conteúdo Programático:**

- Unidade I – Organização, Sistemas e Métodos – OSM.
- Unidade II – Gestão de processo, características e mapa de relacionamento.
- Unidade III – Profissionais de OSM.
- Unidade IV – Instrumentos de OSM.
- Unidade V – Desenvolvimento e implementação de processos administrativos.

**Avaliação:**

- Prova objetiva.
- Resolução das atividades de aprendizagem.
- Prova de recuperação.

**Bibliografia Básica:**

ARAUJO, L. C. G de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**, v I. São Paulo: Atlas, 2009. Vol. I.

**Bibliografia Complementar:**

.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9612 – SEMINÁRIO TEMÁTICO III**

**Fase:** 3º Período

**Carga Horária:** 30 horas

**Descrição:**

Seminário com apresentação de atividades temáticas referentes aos conteúdos desenvolvidos no Módulo 3 – Ano 2.

**Bibliografia Básica:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 3 – Ano 2.

**Bibliografia Complementar:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 3 – Ano 2.

**NOME DA DISCIPLINA: CCN 9103 – CONTABILIDADE BÁSICA**

**Fase:** 3º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Elementos de Contabilidade: definições, aplicação, exigências legais e finalidades. Organização das unidades econômicas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado econômico. Introdução à análise das demonstrações.

**Objetivo Geral:**

Habilitar o aluno do curso de Administração a estruturar e “ler” as demonstrações contábeis que contêm o patrimônio e a apuração do resultado econômico, a partir dos registros de operações típicas de empresas prestadoras de serviços e empresas comerciais, realizados em estreita observância aos princípios fundamentais da contabilidade, em especial ao da “competência”.

**Objetivos Específicos:**

- Reconhecer a estrutura básica do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).
- Compreender a mecânica contábil.
- Provocar o interesse pelo estudo da Contabilidade pela visão do conjunto das principais demonstrações contábeis e seu potencial de utilização na Administração via análise do BP para tomada de decisões.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – A Contabilidade e a Ciência da Administração. A Contabilidade para a gestão do Patrimônio. Fatos contábeis e seu registro. O Balanço Patrimonial – BP.
  - Unidade 2 – A Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, a contabilidade por balanços sucessivos e o método das partidas dobradas. A apuração da Receita Operacional Líquida. A apuração do Resultado (Lucro ou Prejuízo) Operacional Bruto. A apuração do Resultado Operacional Líquido antes do “IR” e “CSLL”. A Apuração do Lucro após o “IR” e “CSLL”. A Apuração do Resultado Líquido do Exercício. Balanços sucessivos e partidas dobradas. Método das partidas dobradas.
  - Unidade 3 – A Lei n. 11.638, de 28 de dezembro de 2007 (em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008) e os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Algumas importantes alterações trazidas pela Lei n. 11.638/07. A Importância dos Princípios Fundamentais de Contabilidade.
- Unidade 4 – Introdução à Análise das Demonstrações Contábeis. Abordagem Conceitual. Os usuários das ADC e suas necessidades de informações. Demonstrações financeiras.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Provas presenciais – 6,0 pontos.

**Bibliografia Básica:**

CREPALDI, Luis César G. de. **Curso básico de contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2008.

FORTES, José Carlos. **Manual do contabilista: uma abordagem teórico-prática da profissão contábil**. São Paulo: Saraiva, 2005.

HASTINGS, David Felipe. **Bases da contabilidade: uma discussão introdutória**. São Paulo: Saraiva, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2007.

ATKINSON, Anthony A.; MOSSELMAN, André Olímpio; CASTRO, Du Chenoy. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas,

2008.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; GOMES, José Mário Matsumura. **Fundamentos de contabilidade intermediária: atualizado pela Lei nº 10.883/03.** São Paulo: Atlas, 2004.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a Lei de responsabilidade fiscal.** São Paulo: Atlas, 2003.

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle.** São Paulo: Atlas, 1983.

WELSCH, Glenn Albert; SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Orçamento empresarial.** São Paulo: Atlas, 1983.

## NOME DA DISCIPLINA: DIR 9101 – DIREITO ADMINISTRATIVO

**Fase:** 3º Período

**Carga Horária:** 60 horas

### Descrição:

História e princípios da Administração pública. Agentes Públicos. Teoria geral do ato administrativo. Licitações. Contratos administrativos. Controle da Administração pública. Perspectivas do Direito Administrativo.

#### Justificativa:

Demonstrar aos estudantes de Administração as conexões que existem entre a atividade do Administrador e os aspectos jurídicos da profissão, notadamente no que diz respeito às relações entre o poder público e as empresas privadas.

#### Objetivo Geral:

Permitir que os estudantes de Administração obtenham conhecimento de alguns institutos de Direito Administrativo, que lhes possibilitem compreender o funcionamento e a estrutura da Administração pública.

#### Conteúdo Programático:

- Unidade 1 – História e Princípios da Administração Pública.
- Unidade 2 – Deveres e Responsabilidades dos Agentes Públicos.
- Unidade 3 – Ato Administrativo.
- Unidade 4 – Administração Direta e Indireta, Entidades do Terceiro setor.
- Unidade 5 – Licitação e Contrato Administrativo.
- Unidade 6 – Controle da Administração.

#### Avaliação:

- Prova objetiva.
- Atividades de aprendizagem.
- Prova de recuperação.

**Bibliografia Básica:**

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo, Atlas, 2008.

MADEIRA, José Maria Pinheiro. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

**Bibliografia Complementar:****NOME DA DISCIPLINA: INE 9101 – ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**Fase:** 3º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Probabilidade: conceito, axiomas e teoremas fundamentais. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Estatística descritiva. Distribuições teóricas e empíricas. Distribuições unidimensionais e bidimensionais. Introdução à Teoria da Amostragem, principais esquemas. Inferência Estatística: Processos de decisão, Teoria da Estimação, Testes de Hipóteses e Análise de Variância.

**Justificativa:**

A obtenção de informação confiável é requisito imprescindível para a atuação do administrador. Os métodos estatísticos constituem um importante ferramental para garantir que os dados sejam coletados, organizados e generalizados de forma correta para produzirem informação confiável. Portanto, torna-se indispensável à disciplina de Estatística para a formação do administrador.

**Objetivo Geral:**

Ao final da disciplina, o aluno deverá ter condições de organizar e descrever conjuntos de dados e dominar os fundamentos básicos de probabilidade e de inferência estatística.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Introdução à Estatística e planejamento estatístico.
- Unidade 2 – Técnicas de Amostragem.
- Unidade 3 – Análise Exploratória de Dados: através de tabelas e gráficos.
- Unidade 4 – Análise Exploratória de Dados: através de medidas de síntese.
- Unidade 5 – Probabilidade.
- Unidade 6 – Variáveis aleatórias.
- Unidade 7 – Modelos probabilísticos mais comuns.
- Unidade 8 – Inferência estatística e distribuição amostral.
- Unidade 9 – Estimação de parâmetros.
- Unidade 10 – Testes de Hipóteses.

**Avaliação:**

- 40% da nota final – desenvolvimento de exercícios de aprendizagem (3) estabelecidos ao longo do curso.
- 30% da nota final – Prova 1.
- 30% da nota final – Prova 2.

**Bibliografia Básica:**

BRAULE, Ricardo. **Estatística Aplicada com Excel: para cursos de administração e economia**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2001.

DOWNING; Douglas; CLARK, Jeffrey; FARIAS, Alfredo Alves de. **Estatística Aplicada**. São Paulo, SP: Saraiva, 2002.

MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2003.

LAPPONI, Juan Carlos. **Estatística usando Excel**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

**Bibliografia Complementar:**

LEVIN, Jack; FOX, James Alan. **Estatística para ciências humanas**. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2004.

BARBETTA, P. A. **Estatística Aplicada às Ciências Sociais**. 7. ed. Florianópolis: EdUFSC, 2007.

**NOME DA DISCIPLINA: PSI 9103 – PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL**

**Fase:** 3º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Psicologia Organizacional. Personalidade. Percepção. Frustração. Conflito Psicológico. Aprendizagem. Dinâmica de Grupos. Mudanças Organizacionais. Comunicação. Autoridade e Poder. Teoria da Motivação Humana. Tomada de Decisões. Chefia e Liderança. Seleção, adaptação e readaptação de pessoal. Problemas sociopsicológicos da organização de escalas.

**Justificativa:**

A importância para o gestor, em compreender, prever, controlar, e se for o caso, modificar, os comportamentos das pessoas nas organizações de trabalho, justifica a realização da disciplina Psicologia Organizacional no Curso de Administração à Distância.

**Objetivo Geral:**

Apresentar e refletir junto com os participantes desta disciplina, conceitos considerados importantes, referentes a fenômenos psicológicos que influenciam os comportamentos das pessoas quando em situações de trabalho.

**Conteúdo Programático:**

- Introdução a Psicologia Organizacional e do Trabalho: histórico, objeto e campo de atuação.
- O comportamento humano nas organizações: percepção, atitudes, diferenças individuais, personalidade, identidade e subjetividade, motivação, aprendizagem, tomada de decisão, conflito e frustração, poder e autoridade, liderança e gestão, os grupos e as equipes e as mudanças nas organizações de trabalho.
- Contribuições da Psicologia para alguns desafios ou problemas humanos nas organizações de trabalho: os principais problemas humanos e o desafio de gerar qualidade de vida no trabalho.

**Avaliação:**

- Prova objetiva.
- Resolução das atividades de aprendizagem.
- Prova de recuperação.

**Bibliografia Básica:**

ROBBINS, S.P; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. São Paulo: Saraiva, 2005.

SPECTOR, Paul E.; MOREIRA, Cid Knipel; SILVA, Natacha Bertoia. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2006.

**Bibliografia Complementar:**

NOME DA DISCIPLINA: ANT 9102 – ANTROPOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Fase: 4º Período

Carga Horária: 30 horas

**Descrição:**



O campo de estudo da antropologia em relação aos campos da antropologia biológica, da linguística e da arqueologia. A inserção do homem em seu espaço sociocultural: a “leitura” dos procedimentos administrativos, o homem na sua totalidade e as teias simbólicas nos ambientes organizacionais. A etnografia como um modo de interpretação a partir da pesquisa de campo.

**Objetivo Geral:**

A disciplina tem por objetivo fornecer elementos conceituais e metodológicos básicos da Antropologia para a Ciência Administrativa. Ele pretende desenvolver no estudante a capacidade analítica para o conhecimento da sociedade contemporânea e da dimensão simbólica do comportamento social, dando ênfase aos aspectos da cultura organizacional e sua aplicação no campo das organizações.

**Objetivos Específicos:**

- Apresentar e discutir os conceitos e fundamentos da Antropologia.
- Apresentar o conceito de cultura e suas implicações no campo da “cultura organizacional”.
- Preparar o aluno para a compreensão da sociedade contemporânea.
- Instrumentalizar o aluno para a análise dos diferentes modos de participar da "cultura" através do estudo dos marcadores sociais da diferença.
- Instrumentalizar o aluno para a realização de pesquisa de campo e análise das manifestações culturais nas organizações.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Prova presencial – 6,0 pontos.

**Bibliografia Básica:**

CAVENDON, Neusa Rolita. **Antropologia para Administradores**. Porto Alegre: Editora da UFRS, 2008

**Bibliografia Complementar:**

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9227 – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**Fase:** 4º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Definição de informação, de sistemas e de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG). Análise e organização de sistemas administrativos. Implantação de SIG dentro de organizações. Repercussões e mudanças organizacionais.

**Objetivo Geral:**

Transmitir conhecimentos teóricos e práticos sobre a área de sistemas de informação, revelando como na atualidade os profissionais da administração podem se valer dos sistemas de informação e das inovações tecnológicas para

dinamizar os processos decisórios e aumentar a produtividade e eficácia na gestão de empresas.

**Objetivos Específicos:**

- Fornecer os elementos essenciais para que o administrador compreenda os usos e a importância dos sistemas de informação para a organização.
- Discutir os sistemas de informação sob o enfoque sociotécnico.
- Investigar o uso atual da tecnologia da informação nas empresas.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Sistema: Origem Teórica e Definição.
- Unidade 2 – Sistemas de Informação: Conceitos, Componentes e Funções.
- Unidade 3 – Sistemas de Informação e a Organização: uma visão sociotécnica.
- Unidade 4 – Sistemas de Informação e a Organização: classificação e desenvolvimento.
- Unidade 5 – Sistemas de Informação Baseados em Computador: *Software e Hardware*.
- Unidade 6 – Inovação Tecnológica e Mudança Organizacional.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Prova presencial – 6,0 pontos.

**Bibliografia Básica:**

BATISTA, E. de O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BEUREN, Ilse Maria. **Gerenciamento da informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2000.

**Bibliografia Complementar:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2006.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

NOME DA DISCIPLINA: CAD 9613 – SEMINÁRIO TEMÁTICO IV

Fase: 4º Período

Carga Horária: 30 horas

<b>Descrição:</b>
Seminário com apresentação de atividades temáticas referentes aos conteúdos desenvolvidos no Módulo 4 – Ano 2.
<b>Bibliografia Básica:</b>
A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 4 – Ano 2.
<b>Bibliografia Complementar:</b>
A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 4 – Ano 2.

<b>NOME DA DISCIPLINA: CCN 9104 – CONTABILIDADE GERENCIAL</b>
<b>Fase:</b> 4º Período
<b>Carga Horária:</b> 60 horas
<b>Descrição:</b>
<p>Introdução à teoria geral de custos. Classificação dos custos. Métodos básicos de apuração e registro de custos. Custos com materiais, custos com o trabalho humano, custos com tributos e custos com comercialização. Principais métodos de custeio. Métodos básicos de cálculo de custo. Principais critérios decisórios da área de custos. Estrutura das demonstrações econômicas e financeiras das empresas. Análise e controle financeiro. Liquidez empresarial. Rentabilidade empresarial. Análise e controle econômico.</p> <p><b>Objetivo Geral:</b> Em termos gerais, pretende-se oferecer aos alunos os instrumentos necessários ao entendimento da transição da contabilidade geral para a gerencial, por meio de abordagens teóricas, habilitando-os ao cálculo e ao gerenciamento da produção baseada nos diversos modelos de gestão, bem como oferecer condições para entender o inter-relacionamento da disciplina com as demais áreas e/ou sistema.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordar os elementos gerenciais para o controle dos custos nas organizações.</li> <li>• Oferecer elementos para a aplicação dos diferentes métodos de custeio no que se refere ao cálculo e ao controle do custo de produção.</li> <li>• Interpretar os diversos modos de produção.</li> <li>• Demonstrar os reflexos dos custos de produção na contabilidade das empresas.</li> <li>• Analisar, por meio de índices, o desempenho das empresas.</li> </ul> <p><b>Conteúdo Programático:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidade 1 – Introdução à teoria geral de custos. Da contabilidade geral à gerencial. Um breve histórico. Contabilidade financeira e gestão de custos. A função da contabilidade de custos. A mudança na estrutura de custos das empresas.</li> <li>• Unidade 2 – Terminologia aplicável a custos. Definição dos termos principais. Diferenciação entre produtos e serviços. Classificação dos custos. Princípios aplicados a custos. Custos e contabilidade.</li> </ul>

- Unidade 3 – Custeio por absorção – sem departamentalização. Origem e conceito do custeio por absorção. O caso da ICP – Indústria Cerâmica Palhoça Ltda. Taxa de aplicação de custos indiretos de produção.
- Unidade 4 – Custeio por absorção – com departamentalização. O esquema completo do custeio por absorção – com departamentalização. Alocação dos custos indiretos de produção aos departamentos. Realocação dos custos entre os departamentos. Atribuição dos custos dos departamentos produtivos aos respectivos produtos.
- Unidade 5 – Custeio Baseado em Atividades – ABC. Origem e conceito do Custeio Baseado em Atividades – ABC. O conceito de atividade. Identificação das atividades relevantes. Atribuição dos custos às atividades. Alocação dos custos das atividades para os produtos.
- Unidade 6 – Custos diretos. Materiais diretos. O que integra o valor dos materiais. Controle dos materiais em estoque. Mão de obra direta.
- Unidade 7 – Custeio Variável. Definição e origem do custeio variável. Margem de contribuição. Restrições fiscais quanto à aplicação do custeio variável. O uso da margem de contribuição para a tomada de decisões.
- Unidade 8 – Análise Custo/Volume/Lucro. Margem de contribuição e análise C/V/L. Comportamento dos custos. Ponto de equilíbrio. Empresas multiprodutoras.
- Unidade 9 – Análise das demonstrações financeiras. Cálculo e interpretação de quocientes contábeis e financeiros. Quocientes de liquidez. Quocientes de endividamento (estrutura de capital). Quocientes de rotatividade. Quocientes de rentabilidade. Outros quocientes. Comparação de quocientes. Como interpretar “em conjunto” os quocientes. Utilização do “fator de insolvência” na análise de crédito.

#### **Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Prova presencial (única) – 6,0 pontos.

#### **Bibliografia Básica:**

ATKINSON, Anthony A.; MOSSELMAN, André Olímpio; CASTRO, Du Chenoy. **Contabilidade gerencial**. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial**. São Paulo: Atlas, 1992.

REIS, Arnaldo Carlos de Andrade. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise**. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### **Bibliografia Complementar:**

NAKAGAWA, Masayuki. **Introdução à controladoria: conceitos, sistemas, implementação**. São Paulo: Atlas, 1993.

FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral**. São Paulo: Brasiliense, 1999.

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 1995.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: planejamento, implantação e controle**. São Paulo: Atlas, 2000.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade avançada: textos, exemplos e exercícios resolvidos**. São Paulo: Atlas, 1997.

MORETTIN, Pedro Alberto; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton de Oliveira. **Cálculo: funções de uma e várias variáveis**. São Paulo: Saraiva, 2003.

KOHAMA, Helio. **Balanços públicos: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz dos; GOMES, José Mário Matsumura. **Fundamentos de contabilidade intermediária: atualizado pela Lei nº 10.883/03**. São Paulo: Atlas, 2004.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a Lei de responsabilidade fiscal**. São Paulo: Atlas, 2003.

FLEMMING, Diva Marília; GONÇALVES, Mirian Buss. **Cálculo A: funções, limite, derivação, integração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. São Paulo: Atlas, 1983.

WELSCH, Glenn Albert; SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 1983.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. São Paulo: Atlas, 2003

FREZATTI, Fabio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

FORTES, José Carlos. **Manual do contabilista: uma abordagem teórico-prática da profissão contábil**. São Paulo: Saraiva, 2005.

NEVES, Silverio das; VICENCONTI, Paulo Eduardo Vilchez. **Contabilidade avançada e análise das demonstrações financeiras**. São Paulo: Frase Ltda, 2007.

FERREIRA, Aracéli Cristina de Sousa. **Contabilidade ambiental: uma informação para o desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Atlas, 2006.

## NOME DA DISCIPLINA: DIR 9103 – DIREITO EMPRESARIAL

**Fase:** 4º Período

**Carga Horária:** 60 horas

### Descrição:

Direito e Sociedade. Direito Privado. Direito de Empresa. Empresário Individual. Obrigações do empresário. Estabelecimento. Nome Empresarial. Propriedade Industrial. Direito Societário. Sociedades. Classificação de Sociedades. Sociedades Empresárias. Sociedade Limitada. Sociedade Anônima. Direito Cambiário. Letra de Câmbio. Nota Promissória. Cheque. Duplicata. Falência. Recuperação Judicial..

#### **Objetivo Geral:**

Proporcionar ao aluno conhecimentos básicos sobre os conteúdos relativos à disciplina da atividade econômica, descritos na ementa, suficientes para que possa discernir sobre questões essenciais resultantes da interface entre o direito empresarial e as ações necessárias para a administração da empresa, conhecendo os riscos jurídicos das decisões.

#### **Objetivos Específicos:**

- Conhecer os conceitos básicos da matéria.
- Distinguir atividade econômica da não econômica.
- Conhecer as obrigações jurídicas do empresário.
- Conhecer a composição do estabelecimento empresarial.
- Conhecimentos essenciais sobre propriedade industrial.
- Distinguir os diversos tipos de sociedades empresariais.
- Conhecer com mais detalhes a estrutura e funcionamento da sociedade limitada e da sociedade anônima.

- Conhecer as características e espécies de títulos de crédito.
- Conhecer aspectos essenciais relativos à crise da empresa, falência e recuperação judicial.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – O Direito Empresarial e o Empresário.
- Unidade 2 – Estabelecimento, Nome Empresarial e Propriedade Industrial.
- Unidade 3 – Sociedades – Classificação e Sociedades Limitadas.
- Unidade 4 – Sociedade Anônima.
- Unidade 5 – Direito Cambiário – Títulos de Créditos.
- Unidade 6 – A Empresa em crise: recuperação ou falência?

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Prova presencial – 6,0 pontos.

**Bibliografia Básica:**

BRASIL, Pinto Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Marcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Lúvia. **CLT, legislação previdenciária e constituição federal**. São Paulo: Saraiva, 2008.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. São Paulo: Saraiva, 2009.

BALEEIRO, Aliomar; DERZI, Misabel Abreu Machado. **Direito Tributário Brasileiro**. Rio de Janeiro: Forense, 1999.

MARTINS, Ives Gandra da Silva; NASCIMENTO, Carlos Valder do. **Comentários à lei de responsabilidade fiscal**. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARRION, Valentin. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2008.

**Bibliografia Complementar:**

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

REZENDE, Fernando; LIMA, Edilberto Carlos Pontes; CÂNDIDO JUNIOR, José Oswaldo. **Finanças Públicas**. São Paulo: Atlas, 2001.

BELLUZZO, Luiz Gonzaga de Mello; ALMEIDA, Julio Gomes de. **Depois da queda: a economia brasileira da crise da dívida aos impasses do Real**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

**NOME DA DISCIPLINA: EPS 9120 – PESQUISA OPERACIONAL**

**Fase:** 4º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Introdução. Solução geométrica para o problema com duas variáveis. Solução algébrica de problemas de programação linear. O caso particular do modelo de transporte. Programação linear em números inteiros. O problema da distribuição biunívoca. Exemplos de aplicação.

**Objetivo Geral:**

Apresentar os principais conceitos de Pesquisa Operacional e desenvolver habilidades para formulação e resolução de problemas de programação linear.

**Objetivos Específicos:**

- Entender o que é Pesquisa Operacional, sua relação com a prática administrativa e suas potenciais aplicações.
- Observar a importância da formulação de problemas de programação linear.
- Aprender a identificar e resolver problemas com o método gráfico.
- Aprender a identificar e resolver problemas com o método simplex.
- Aprender a identificar e resolver problemas de transporte.
- Aprender a identificar e resolver problemas de atribuição.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Introdução à Pesquisa Operacional. O que é Pesquisa Operacional? Pesquisa Operacional e sua relação com a Estatística e a Matemática. Pesquisa Operacional é útil? Pesquisa Operacional e Administração.
- Unidade 2 – Formulação de Problemas. Formulação e Resolução. Dificuldades durante a formulação de modelos. Informações necessárias para a modelagem. Modelo matemático de programação linear.
- Unidade 3 – Resolução pelo Método Gráfico. O que significa mesmo resolver o problema? Espaço de soluções possíveis. Como encontrar a solução ótima graficamente?
- Unidade 4 – Simplex. Fundamentos do Método Simplex. Preparação para aplicação do Método Simplex. Método Simplex.
- Unidade 5 – Problema de Transportes. As duas partes do algoritmo de transportes. Parte 1 – Solução Inicial. Método do Canto Noroeste. Método de Vogel (ou método da penalidades). Parte –Otimização. Degenerescência.
- Unidade 6 – Problema de atribuição. Algoritmo de Atribuição. Casos especiais do problema de atribuição.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Prova presencial – 6,0 pontos.

**Bibliografia Básica:**

ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. Rio de Janeiro: LTC, c2009.

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

**Bibliografia Complementar:**

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas 1993, c1992.

**NOME DA DISCIPLINA: MTM 9107 – MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**Fase:** 4º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:****Objetivo Geral:**

Propiciar ao aluno condições de:

- Desenvolver sua capacidade de raciocínio lógico e organizado;
- Desenvolver sua capacidade de formulação e interpretação de situações de matemática financeira;
- Desenvolver seu espírito crítico e criativo;
- Organizar e aplicar os conhecimentos adquiridos.
- Identificar e empregar conhecimentos básicos de fluxo de caixa, capitalização simples e capitalização composta; descontos simples e compostos; rendas certas e variáveis; amortização de empréstimos, correção monetária e noções de análise de investimentos na resolução de problemas de matemática financeira utilizando a calculadora financeira HP 12 C.

**Objetivos Específicos:**

O aluno deverá ser capaz de:

- Descrever e praticar as capitalizações simples e composta.
- Aplicar os conceitos básicos de descontos simples e compostos, bem como aplicar rendas certas e variáveis no cálculo de valor presente e de montante.
- Discutir e usar sistemas de amortização de empréstimos.
- Calcular a taxa interna de retorno de um projeto de investimentos.
- Descrever e usar os conceitos de inflação de correção monetária no cálculo de taxa aparente e taxa real.
- Aplicar os métodos de análise de investimento.

**Conteúdo Programático:**



- Unidade 1 – Juros: Simples e Compostos. Conceito de fluxo de caixa. Juros simples. Alguns conceitos básicos. Cálculo de juros simples e do montante. Cálculo do montante (FV). Convenção linear. Convenção exponencial. Taxas equivalentes. Taxa nominal e taxa efetiva.
- Unidade 2 – Descontos: Simples e Compostos. Descontos simples. Desconto simples comercial ou por fora (DC). Desconto simples racional ou por dentro (DR). Descontos Compostos. Desconto racional ou desconto por dentro ( ) r d. Desconto comercial ou desconto por fora. Equivalência de Capitais.
- Unidade 3 – Rendas ou série de pagamentos ou recebimentos. Classificação das rendas ou séries de pagamentos. Cálculo do valor presente de uma renda imediata. Cálculo do montante de uma renda imediata. Cálculo do valor presente e do montante de uma renda antecipada. Cálculo do valor presente de uma renda diferida. Cálculo do valor presente de uma renda perpétua. Cálculo do valor presente de uma renda variável. Equivalência de fluxos de caixa.
- Unidade 4 – Sistemas de amortização de empréstimo e financiamento. Sistema de Amortização Constante (SAC). Cálculo dos valores do SAC em um período qualquer. Sistema francês de amortização ou sistema Price. Cálculo dos valores do Price em um período qualquer.
- Unidade 5 – Correção monetária. Inflação. Índice de preços. Correção Monetária (CM). Taxa de juros aparente e taxa de juros reais.
- Unidade 6 – Noções de Análise de Investimentos. Conceitos. Métodos de Avaliação de Projetos de Investimento. Método do Valor Presente Líquido (VPL). Método da Taxa interna de retorno (TIR). Critério do método da TIR.

#### **Metodologia:**

O desenvolvimento desta disciplina, em função da modalidade do Curso, prioriza o estudo individual e em grupo com acompanhamento de tutores à distância. O conteúdo da disciplina está apresentado no livro didático da disciplina, e no ambiente virtual de aprendizagem. Fóruns de discussão dos conteúdos serão propostos no ambiente. Videoconferências serão realizadas com o objetivo de tirar dúvidas do conteúdo.

#### **Avaliação:**

Serão feitas duas provas P1 e P2 presenciais, cujo peso será 3 cada uma, e duas tarefas T1 e T2 com peso 2 cada uma. Será calculada a média ponderada destas avaliações.

Será aprovado o aluno com média maior ou igual a 6,0. O aluno com média inferior a 3,0 terá direito à dependência. O aluno que tiver média maior ou igual a 3,0 e menor ou igual a 5,5 terá direito a uma prova de recuperação. A nota final do aluno que fizer recuperação será a média aritmética simples da média das avaliações parciais e a nota da prova de recuperação. Se a nota final for maior ou igual a 6,0 o aluno será aprovado, caso contrário terá direito a dependência de acordo com as normas do curso.

#### **Bibliografia Básica:**

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

#### **Bibliografia Complementar:**

## NOME DA DISCIPLINA: CAD 9111 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

**Fase:** 5º Período

**Carga Horária:** 60 horas

### Descrição:

A área financeira dentro do contexto da empresa. O dilema do administrador: liquidez e rentabilidade. A análise financeira por objeto. Índices financeiros. Poder de ganho na empresa. Princípios de planejamento financeiro. Planejamento das necessidades de capital de giro. Administração do ativo circulante: disponibilidade e componentes realizáveis.

### Objetivo Geral:

Matéria de natureza multidisciplinar. Tem como objetivo proporcionar aos participantes a oportunidade de expor as abordagens teóricas e práticas ligadas, principalmente, à gestão financeira de curto prazo, para aplicá-los nas organizações e nos empreendimentos. Assim, tem como plano primordial instrumentar os administradores para operacionalizar técnicas gerenciais financeiras que são imprescindíveis aos controles empresariais das modernas organizações.

### Objetivos Específicos:

- Definir e demonstrar a importância do estudo da Administração Financeira para o desenvolvimento das organizações neste ambiente competitivo e inovador.
- Identificar, analisar e avaliar as decisões e procedimentos de gestão financeira da empresa, de curto prazo ou, seja, a gestão do capital de giro, quanto à aplicação dos fundos em suas diversas atividades e o respectivo financiamento dos mesmos.
- Analisar a situação econômico-financeira de uma empresa, através da interpretação de suas demonstrações financeiras, da utilização de índices-padrão e de outras técnicas financeiras adequadas ao contexto organizacional.
- Relacionar e demonstrar as principais interdependências entre a administração financeira e as demais áreas estudadas no curso.

### Conteúdo Programático:

- Unidade 1 – Introdução à Administração Financeira. História da Administração Financeira. A função financeira na empresa. Decisões de financiamento e seus postulados estratégicos. Decisões de investimento e seus postulados estratégicos. Decisão operacional e seus postulados estratégicos.
- Unidade 2 – Gestão do Capital de Giro. Ciclo operacional e financeiro.
  - Capital circulante líquido.
  - Análise da necessidade de investimento em capital de giro.
  - Financiamento do capital de giro.
- Unidade 3 – Gestão das Disponibilidades.
  - Modelos de administração de caixa.
  - Fluxo de caixa; e

- Indicadores de gestão de caixa.

- Unidade 4 – Gestão dos Valores a Receber.
  - Política de crédito.
  - Política de cobrança.
  - Indicadores de valores a receber.
- Unidade 5 – Gestão dos Estoques
  - Técnicas de gestão de estoques.
  - Estoque de segurança.
  - Indicadores de gestão de estoques.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4 pontos.
  - Exercício Unidade 1 – 0,5 pontos.
  - Exercício Unidade 2 – 0,5 pontos.
  - Exercício Unidade 3 – 0,5 pontos.
  - Exercício Unidade 4 – 0,5 pontos.
  - Exercício Unidade 5 – 0,5 pontos.
  - Fórum – 1 ponto.
  - Avaliação individual do tutor a distância – 0,5 pontos.

- Prova presencial – 6 pontos.

A prova presencial terá 10 questões, elas podem ser objetivas ou dissertativas. O conteúdo da prova estará contido no livro-texto, nas videoaulas e nas videoconferências.

**Bibliografia Básica:**

ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2002.

BREALEY, Richard A.; MYERS, Stewart C.; MARCUS, Alan J. **Fundamentos da administração financeira**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill Irwin, 2002.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 7. ed. São Paulo: Pearson/Addison Wesley, 2004.

SANVICENTE, Antonio Z. **Administração Financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987.

**Bibliografia Complementar:**

NAKAGAWA, Masayuki. **Introdução à controladoria: conceitos, sistemas, implementação**. São Paulo: Atlas, 1993.

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 1995.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: planejamento, implantação e controle**. São Paulo: Atlas, 2000.

KOHAMA, Helio. **Balancos públicos: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal, de acordo com a Lei de responsabilidade fiscal**. São Paulo: Atlas, 2003.

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. São Paulo: Atlas, 1995, c1983.

WELSCH, Glenn Albert; SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 1983.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. São Paulo: Atlas, 2003

FREZATTI, Fabio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

REZENDE, Fernando; LIMA, Edilberto Carlos Pontes; CÂNDIDO Júnior, José Osealdo. **Finanças públicas**. São Paulo: Atlas, 2001.

ZDANOWICZ, José Eduardo. **Manual de finanças para cooperativas e demais sociedades**. Porto Alegre: Doravante, c2007.

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. São Paulo: Atlas, 2009.

## NOME DA DISCIPLINA: CAD 9113 – ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

**Fase:** 5º Período

**Carga Horária:** 60 horas

### Descrição:

Conceitos centrais em Marketing. Marketing como filosofia empresarial. Gerência de marketing. O ambiente e os sistemas de marketing e as outras áreas funcionais. Demanda: mensuração, estados e efeitos dos esforços de marketing.

#### **Objetivo Geral:**

O propósito da disciplina é desenvolver conceitos e habilidades que ajudarão o aluno a compreender e solucionar problemas relacionados ao marketing.

#### **Objetivos Específicos:**

- Propiciar o aprendizado da nomenclatura e dos conceitos básicos de Marketing.
- Verificar a amplitude da área de atuação do profissional de marketing
- Entender a importância do processo de análise como pressuposto para as ações mercadológicas.
- Aprender as atividades de marketing relacionadas ao composto mercadológico.
- Fornecer subsídios técnicos para que o aluno possa cursar com aproveitamento desejável as disciplinas subsequentes da área mercadológica.
- Desenvolver a análise crítica dos processos e relações mercadológicas.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Introdução à Administração de Marketing.
- Unidade 2 – Ambientes de Marketing e o Comportamento do Consumidor.
- Unidade 3 – O Composto de Marketing – Preço e Produto.
- Unidade 4 – Composto de Marketing – Praça e Promoção.
- Unidade 5 – Composto de Marketing de Relacionamento.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Exercício unidade 1 – 0,5 pontos.
- Exercício unidade 2 – 0,5 pontos.
- Exercício unidade 3 – 0,5 pontos.
- Exercício unidade 4 – 0,5 pontos.
- Exercício unidade 5 – 0,5 pontos.
- Fórum – 1 ponto.
- Avaliação individual do tutor a distância – 0,5 pontos.
- Observação: Atividades atrasadas não serão aceitas pelos tutores.
- Prova presencial – 6 pontos.

A prova presencial terá 10 questões, elas podem ser objetivas ou dissertativas. O conteúdo da prova estará contido no livro-texto, nas videoaulas e nas videoconferências.

**Bibliografia Básica:**

KOTLER, Philip; SAPIRO, Arão. **Administração de Marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2000.

MACHLINE, Claude; DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003.

**Bibliografia Complementar:**

ZIKMUND, William G.; BACELLAR, Cristina. **Princípios da pesquisa de marketing**. São Paulo: Thomson, 2006.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2005.

PORTER, Michael E.; SERRA, Afonso Celso da Cunha. **Competição = on competition**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

KLUYVER, Cornelis A. de; PEARCE, John A. **Estratégia: uma visão executiva**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2007.

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

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9115 – LABORATÓRIO DE GESTÃO**

**Fase:** 5º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

A administração como profissão: atitudes, habilidades e competências imprescindíveis. As organizações de produção de bens e serviços: insumos fundamentais ao seu funcionamento. Elaboração e análise de diagnóstico organizacional: estrutura, processos, sistemas de informações, pessoas, recursos materiais, tecnológicos, financeiros e mercados.

**Objetivo Geral:**

A disciplina tem como objetivo maior instrumentalizar o aluno na observação e desenvolvimento de estudos aplicados às organizações de produção de bens e serviços.

**Objetivos Específicos:**

- Desenvolver atitudes, habilidades e competências imprescindíveis ao exercício da profissão de Administrador.
- Instrumentalizar os participantes na elaboração e análise de diagnósticos em entes de produção de bens e serviços, embasados na teoria das organizações.
- Integrar o aluno na realidade das organizações. Conhecer a realidade sócio-organizacional da sua região. Possibilitar a articulação ensino, pesquisa e extensão.

**Conteúdo Programático:**

- Ferramentas de trabalho: diagnóstico organizacional, estudo de caso, estudo etnográfico, desenvolvimento, aplicação e análise de questionários para coleta de dados.
- Organização, sistematização e análise de caderneta de campo.

**Avaliação:**

- Trabalho escrito – 70% (6,0 pontos para o relatório e 1 ponto de avaliações parciais da tutoria\*).
- Apresentação – 30%.
- Durante a elaboração do relatório, seu tutor solicitará periodicamente o envio do mesmo para realizar o acompanhamento.

**Bibliografia Básica:**

MOTTA, Fernando; VASCONCELLOS, Isabella. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral Administração**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2001.

STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

**Bibliografia Complementar:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração:** da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PIERCE, Jon Lepley; CARPIGIANI, Maria Adelaide; NEWSTROM, John W; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **A Estante do Administrador: Uma Coletânea de Leituras Obrigatórias.** Porto Alegre: Bookman, 2002.

MORGAN, Gareth; BERGAMINI Cecilia Whitaker. **Imagens da organização.** São Paulo: Atlas, 1996

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9121 – ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I**

**Fase:** 5º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Origem. Conceituação. Objetivos. Processos. Desenvolvimento e perspectivas da administração de recursos humanos. Formulação de políticas e estratégias de recursos humanos. Administração de cargos e salários e remuneração variável. Plano de benefícios sociais. Qualidade de vida no trabalho. Temas emergentes.

**Objetivo Geral:**

Capacitar o aluno para obter uma visão global da área de Recursos Humanos, bem como discutir questões fundamentais e consolidar as principais técnicas utilizadas em Recursos Humanos nas Organizações.

**Objetivos Específicos:**

- Apresentar os fundamentos conceituais relacionados à área de Recursos Humanos.
- Demonstrar os principais processos de Recursos Humanos.
- Sensibilizar o acadêmico para a necessidade do autodesenvolvimento.
- Preparar o acadêmico para execução de suas atividades profissionais na área de Recursos Humanos.
- Desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Recursos Humanos.



**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Evolução Histórica da Administração de Recursos Humanos no Brasil.
- Unidade 2 – A Administração de Recursos Humanos e os seus Processos: uma perspectiva histórica.
- Unidade 3 – As principais tendências da Administração de Recursos Humanos.
- Unidade 4 – Novo perfil da área de Administração de Recursos Humanos: consultoria interna.
- Unidade 5 – Gestão por competências.
- Unidade 6 – Sistema de recompensas.
- Unidade 7 – Plano de benefícios sociais.
- Unidade 8 – Qualidade de Vida no Trabalho.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4 pontos.
- Exercício unidade 1 – 0,40 pontos.
- Exercício unidade 2 – 0,40 pontos.
- Exercício unidade 3 – 0,40 pontos.
- Exercício unidade 4 – 0,40 pontos.
- Exercício unidade 5 – 0,40 pontos.
- Exercício unidade 6 – 0,40 pontos.
- Exercício unidade 7 – 0,20 pontos.
- Exercício unidade 8 – 0,40 pontos.
- Fórum – 1 ponto.
- Prova presencial – 6,0 pontos

A prova presencial terá 10 questões, elas podem ser objetivas ou dissertativas. O conteúdo da prova estará contido no livro-texto, nas videoaulas, nas videoconferências, nos chats e nos fóruns.

**Bibliografia Básica:**

BOHLANDER, G. *et al.* **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thompson, 2003.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2005.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2005

ROBBINS, Stephen P.; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

**Bibliografia Complementar:**

SILVER, Beverly J.; RIGOUT, Fabrizio. **Forças do trabalho: movimentos de trabalhadores e globalização desde 1870**. São Paulo: Boitempo, 2005.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9226 – PROCESSO DECISÓRIO**

**Fase:** 5º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

A importância da informação e da comunicação para o sucesso da decisão. Modelos de tomada de decisão. A natureza da decisão. Processo decisório nos setores público e privado. Técnicas e instrumentos de apoio a decisão. Os novos caminhos na pesquisa sobre a decisão.

**Objetivo Geral:**

Tem como objetivo principal proporcionar aos participantes a oportunidade de expor as abordagens teóricas e práticas ligadas à tomada de decisão, para aplicar nas organizações e nos empreendimentos.

**Objetivos Específicos:**

- Unidade 1: Demonstrar o valor da informação e da comunicação em um processo decisório, conscientizando os administradores de sua importância.
- Unidade 2: Expor a história do processo decisório, bem como os atores, modelos, tipos, níveis e estilos, todos os fatores importantes para o planejamento funcional da organização.
- Unidade 3: Analisar os modelos de tomada de decisão dentro da racionalidade limitada, com enfoque para o conceito do homem administrativo.
- Unidade 4: Analisar as decisões estruturadas ou programadas, semiestruturadas e não estruturadas ou não programadas, bem como a importância das decisões coletivas.
- Unidade 5: Verificar a diferença entre o processo decisório no setor público para o setor privado.
- Unidade 6: Analisar as diversas formas de liderança e sua influência na obtenção de informações, assim como a importância das tecnologias da informática como apoio à decisão.

**Avaliação:**

- Uma prova final, valendo 60% da nota.
- Atividades, representando 30% da nota.
- Fórum, com valor de 10% da nota.

**Bibliografia Básica:**

GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro; VASCONCELOS, Isabella Francisca Freitas Gouveia de; VASCONCELOS, Flávio Carvalho de; MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Teoria da decisão**. São Paulo: Thomson, c2007.

MOTTA, Fernando; VASCONCELLOS, Isabella. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral Administração**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2001.

#### **Bibliografia Complementar:**

STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

BEUREN, Ilse Maria. **Gerenciamento da informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2006.

BATISTA, Emerson de. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2006.

### **NOME DA DISCIPLINA: CAD 9229 – RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA E TERCEIRO SETOR**

**Fase:** 5º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

A responsabilidade socioambiental como valor estratégico para as empresas. Projeção do valor para os clientes e demais partes interessadas. O conceito e a realidade das redes sociais: ênfase para as redes de compromisso social.

#### **Objetivo Geral:**

O objetivo geral desta disciplina unidade é apresentar ao aluno o contexto histórico, social, político e econômico em que se desenvolveram os conceitos de responsabilidade social corporativa e terceiro setor bem como caracterizar a prática da RSC, as organizações pertencentes ao terceiro setor e as relações dessas com outros atores.

#### **Objetivos Específicos:**

- Apresentar a perspectiva histórica da Responsabilidade Social Corporativa e os principais conceitos inerentes a essa temática.
- Apresentar como ocorre a Responsabilidade Social Corporativa na prática, por meio da discussão dos propósitos que levam as empresas a ações nesse sentido e da descrição de alguns exemplos de empresas que as praticam.
- Apresentar alguns instrumentos e indicadores de gestão da Responsabilidade Social Corporativa utilizado pelas empresas, para diagnosticar a situação de suas práticas nesse sentido.
- Apresentar uma perspectiva histórica do terceiro setor em nível mundial e em nível nacional a partir da discussão do surgimento das organizações que compõem esse setor em cada um dos contextos.
- Apresentar quais são as relações que as organizações pertencentes ao terceiro setor mantêm com os diversos

atores que fazem parte do contexto social, político e econômico em que estão inseridos.

#### **Conteúdo Programático:**

- Unidade 1: Responsabilidade Social Corporativa: perspectiva histórica e conceitos: raízes históricas da Responsabilidade Social Corporativa; conceitos de Responsabilidade Social Corporativa; fatores influenciadores das práticas de RSC; os Beneficiários das Práticas de RSC.
- Unidade 2: Responsabilidade Social Corporativa na Prática: a prática da Responsabilidade Social Corporativa; Responsabilidade Social Corporativa como meio; a Linguagem Ética da Responsabilidade Social Corporativa; práticas de Responsabilidade Social Corporativa no Brasil; estudos de casos práticos de RSC; Perspectiva Externa de Atuação da RSC; Perspectiva Interna de atuação da RSC.
- Unidade 3: Instrumentos e Indicadores de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa: Instrumentos e Indicadores de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa (Balanço Social, Selo Social, Norma *Social Accountability* – SA 8000, Norma *AccountAbility* – AA 1000, Normas ISO, Indicadores Ethos, Diretrizes para Relatório de Sustentabilidade).
- Unidade 4: Terceiro Setor: uma perspectiva histórica: Perspectiva histórica do terceiro setor no contexto mundial, perspectiva histórica do terceiro setor no contexto brasileiro; Organizações do Terceiro Setor no Brasil.
- Unidade 5: O Terceiro Setor e suas Relações: O Papel das Redes Sociais no Terceiro Setor; Relações Terceiro Setor e Estado – Terceiro Setor e Mercado; A Relação do Terceiro Setor e as Parcerias Internacionais; Gestão de Organizações do Terceiro Setor.

#### **Avaliação:**

A Avaliação será composta das seguintes atividades e seus respectivos pesos.

- Prova Presencial (60%).
- Fóruns (15%): resposta à questão proposta (pelo menos 1 vez por Fórum) e comentário sobre a resposta de algum colega (pelo menos uma vez por Fórum).
- Atividades (25%).

#### **Bibliografia Básica:**

CAVALCANTI, Marly; NOGUEIRA, Arnaldo Mazzei. **Gestão social, estratégias e parcerias: redescobrimo a essência da administração brasileira de comunidades para o terceiro setor.** São Paulo: Saraiva, 2006.

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade.** São Paulo: Atlas, 2006.

SERVA, M. **Responsabilidade social corporativa e terceiro setor.** Florianópolis: CAD/UFSC, 2009.

CABRAL, Eloisa Helena de Souza. **Terceiro setor: gestão e controle social.** São Paulo: Saraiva, 2007.

#### **Bibliografia Complementar:**

ARANTES, Otília Beatriz Fiori; VAINER, Carlos; MARICATO, Ermínia. **A cidade do pensamento único. Desmanchando consensos.** Coleção Zero à esquerda, Vozes, Petrópolis; 2007, c2000.

BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. São Paulo: Saraiva, 2007

ROSSETTO, C. R.; ROSSETTO, A. M. Teoria institucional e dependência de recursos na adaptação organizacional: uma visão complementar. **RAE Eletrônica**, v. 4, n.1, São Paulo jan./jun. 2005. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S167656482005000100010](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S167656482005000100010)>. Acesso em: 20 abril 2010.

ABONG – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS. **Carta de Princípios**. Disponível em: <<http://www.abong.org.br/>>. Acesso em: abr.2010.

ASSOLINI, P. J. O *eatertainment*: alimentando as crianças na sociedade de consumo. In: GALINDO, D. S (Org.). **Comunicação Mercadológica: uma análise multidisciplinar**. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista de São Paulo, 2008. Disponível em: <[http://www.alana.org.br/banco\\_arquivos/arquivos/docs/biblioteca/artigos/O%20eatertainment%20%20alimentando%20as%20crian%C3%A7as%20na%20sociedade%20de%20.pdf](http://www.alana.org.br/banco_arquivos/arquivos/docs/biblioteca/artigos/O%20eatertainment%20%20alimentando%20as%20crian%C3%A7as%20na%20sociedade%20de%20.pdf)>. Acesso em: abr.2010.

CUNHA, E. H. F. **Entendendo Redes Sociais no Terceiro Setor**. Disponível em: <<http://www.zonadigital.com.br/redes/adm2/bib/Artigo%20%20Entendendo%20Redes%20Sociais%20no%20Terceiro%20Setor.doc>>. Acesso em: 20 abr.2010.

GRI – GLOBAL REPORTING INITIATIVE. **Diretrizes para Relatórios de Sustentabilidade**. Versão Traduzida. São Paulo: GRI, 2006. Disponível em: <[http://www.globalreporting.org/NR/rdonlyres/812DB764-D217-4CE8-B4DE-15F790EE2BF3/0/G3\\_GuidelinesPTG.pdf](http://www.globalreporting.org/NR/rdonlyres/812DB764-D217-4CE8-B4DE-15F790EE2BF3/0/G3_GuidelinesPTG.pdf)>. Acesso em: 20 abr. 2010..

#### NOME DA DISCIPLINA: CAD 9116 – PESQUISA MERCADOLÓGICA

**Fase:** 6º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Conceitos de pesquisa mercadológica. Estrutura de uma pesquisa mercadológica. Concepção da pesquisa. Possibilidades metodológicas. Coleta preparação e análise de dados. Apresentação de resultados e relatórios de pesquisa.

**Objetivo Geral:**

Com a abordagem dos temas apresentados, a disciplina tem por objetivo capacitar o aluno a solicitar adequadamente uma pesquisa de mercado, elaborar e acompanhar o seu desenvolvimento e fazer o uso da pesquisa mercadológica como instrumento de decisão.

**Objetivos Específicos:**

- Apresentar os fundamentos conceituais relacionados à Pesquisa Mercadológica.
- Demonstrar os principais usos da Pesquisa Mercadológica.
- Sensibilizar o acadêmico para a necessidade do embasamento das decisões em processos de pesquisa confiáveis.
- Preparar o acadêmico para execução e análise de uma Pesquisa Mercadológica.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Conceitos.
- Unidade 2 – Estrutura de uma Pesquisa Mercadológica.
- Unidade 3 – Concepção da pesquisa.
- Unidade 4 – Tipos de pesquisa.
- Unidade 5 – Preparação para o Trabalho de Campo.
- Unidade 6 – Coleta, preparação e análise de dados.
- Unidade 7 – Apresentação de resultados e relatórios.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Exercício unidade 1 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 2 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 3 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 4 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 5 – 0,50 pontos.
- Exercício unidades 6 e 7 – 0,50 pontos.
- Fórum – 1 ponto.
- Prova presencial – 6 pontos.

A prova presencial terá 10 questões, elas podem ser objetivas ou dissertativas. O conteúdo da prova estará contido no livro-texto, nas videoaulas, nas videoconferências, nos chats e nos fóruns.

**Bibliografia Básica:**

ZIKMUND, William G.; BACELLAR, Cristina. **Princípios da pesquisa de marketing**. São Paulo: Thomson, 2006.  
MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de marketing**. São Paulo: Atlas, 2005.

**Bibliografia Complementar:****NOME DA DISCIPLINA: CAD 9117 – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS****Fase:** 6º Período**Carga Horária:** 60 horas**Descrição:**

Administração de Materiais: conceito, funções e interfaces organizacionais. Classificação, especificações e normalização de materiais. Compras: informações básicas, cadastro de fornecedores, análise de propostas, acompanhamento e licitações públicas. Gestão de estoques: indicadores de gestão, dimensionamento de estoques, rotatividade de materiais, estoque mínimo, ponto de pedido e custos. Armazenagem: princípios, funções e arranjo físico das instalações.

**Objetivo Geral:**

Desenvolver conceitos e habilidades que auxiliarão o (a) acadêmico (a) a compreender e utilizar técnicas relacionadas à administração de materiais, compras, estoques e almoxarifados, bem como suas relações com as demais funções administrativas em um ambiente organizacional em evolução.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade I – Introdução à Administração de Materiais. Conceitos principais, interfaces organizacionais. Relevância e funções dos recursos materiais.
- Unidade II – Cadastro de Materiais. Classificação de Materiais: tipos. Especificação, normalização, padronização, codificação e catalogação.
- Unidade III – Compras. Objetivos. Tipos de compras: reativas, pró-ativas. Operacionalização. Fontes de fornecimento. Cadastro de fornecedores. Estratégias. Compras no setor público: licitações, editais e contratação. Compras internacionais e os INCOTERMS.
- Unidade IV – Gestão de Estoques. Tipos de Estoques. Políticas de estoques. Custo de estoque. Planejamento de Estoques. Análise de Estoques: indicadores (inventário, giro, nível de serviço, acurácia). Curva ABC. Lotes econômicos. Modelos/sistemas de controle de estoque Estoques de segurança. Custos dos estoques.
- Unidade V – Armazenagem e manuseio de materiais. Funções. Espaço físico. Tipos de depósitos. Localização de depósitos. Equipamentos de movimentação e armazenagem. Embalagens. Centros de distribuição.

**Bibliografia Básica:**

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993, c1992.

#### **Bibliografia Complementar:**

### **NOME DA DISCIPLINA: CAD 9118 – LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS**

**Fase:** 6º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

Logística: Introdução, histórico e conceito. Logística Integrada. Processos Logísticos. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. Logística e Sistema de Informação. Estratégias Logísticas.

#### **Objetivo Geral:**

Identificar a logística como função estratégica no contexto empresarial atual bem como possibilitar a compreensão das atividades desempenhadas pelo administrador no gerenciamento logístico da cadeia de suprimentos.

#### **Objetivos Específicos:**

- Compreender os conceitos desta dinâmica área de conhecimento da Administração.
- Conhecer o papel de atuação do profissional de Logística.
- Identificar as atividades e processos que compõem esta área de estudo.
- Compreender a importância da área de Logística para o sucesso das estratégias empresariais.

#### **Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Introdução à Logística. Histórico e evolução. Conceitos. Objetivos Logísticos. Logística Integrada.
- Unidade 2 – Processos Logísticos. Processos Administrativos. Processos Operacionais. Processos Pós-venda.
- Unidade 3 – Serviço Logístico ao Cliente. Marketing e Logística. O que é o serviço ao cliente. Elementos do Serviço Logístico. Por que o Serviço ao Cliente é importante?

#### **Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
  - Exercício unidade 1 – 0,5 pontos.
  - Exercício unidade 2 – 0,5 pontos.
  - Exercício unidade 3 – 0,5 pontos.



- Exercício unidade 4 – 0,5 pontos.
- Exercício unidade 5 – 0,5 pontos.
- Fórum – 1,0 pontos.
- Avaliação individual do tutor a distância- 0,5 pontos.

Prova presencial – 6,0 pontos.

#### **Bibliografia Básica:**

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993, c1992.

#### **Bibliografia Complementar:**

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9119 – ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO**

**Fase:** 6º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

**O Projeto do Produto:** contextualização do planejamento da produção. **Projeto do Produto:** etapas e ficha do produto. **Projeto do Processo:** etapas e ficha do processo. **A Produção e as restrições:** manufatura sincronizada e OPT. **Estudo de Tempos e Movimentos:** evolução histórica; micromovimentos; cronometragem; gráficos; diagramas; medida do trabalho. **Arranjo Físico/Layout:** tipos; equipamentos de manuseio; balanceamento de linhas. **Localização:** evolução; teoria da localização; tipos de localização; técnicas de localização.

**Objetivo Geral:**

Ao final da disciplina os/as Acadêmicos/as deverão poder compreender a importância da Administração da Produção e serem capazes de planejar a produção em seus passos básicos e que também possam decidir sobre localização, arranjo físico e que reconheçam os instrumentos básicos utilizados no estudo de tempos e movimentos.

**Objetivos Específicos:**

- Reconhecer e enunciar as etapas básicas para elaborar o Projeto do Produto.
- Demonstrar e descrever o Projeto do Processo.
- Analisar e examinar a produção do ponto de vista de suas restrições.
- Avaliar e enumerar os principais instrumentos para o Estudo de Tempos e Movimentos.
- Demonstrar e destacar a importância de um bom arranjo físico. Justificar a propor estudos e elaboração de localização industrial ou de serviço.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 - O Projeto do Produto.
- Unidade 2 - O Projeto do Processo.
- Unidade 3 - A Produção e as Restrições.
- Unidade 4 - Estudo de Tempos e Movimentos.
- Unidade 5 - Arranjo Físico/Layout.
- Unidade 6 – Localização Industrial: técnicas de análise.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
- Prova presencial – 6,0 pontos.

**Bibliografia Básica:**

ARAÚJO, Luís César G. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total e reengenharia. São Paulo: Atlas, 2007.

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, c2001.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAGENI, Fernando Piero. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Robert; OLIVEIRA, Maria Teresa Corrêa de; CORREA, Henrique Luiz. **Administração da produção.** São Paulo: Atlas, c2000, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor**. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993, c1992.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9122 – ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II**

**Fase:** 6º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Planejamento; Recrutamento; Seleção; Integração de Recursos Humanos; Rotatividade de Pessoal; Mercado de Trabalho; Relacionamento Humano; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Avaliação de Desempenho; Medicina, Higiene Segurança do Trabalho e Tópicos Avançados em Recursos Humanos.

**Objetivo Geral:**

Capacitar o aluno para obter uma visão global da área de Recursos Humanos, bem como discutir questões fundamentais e consolidar as principais técnicas utilizadas em Recursos Humanos nas Organizações.

**Objetivos Específicos:**

- Apresentar os fundamentos conceituais relacionados à área de Recursos Humanos.
- Demonstrar os principais processos de Recursos Humanos.
- Sensibilizar o acadêmico para a necessidade do auto-desenvolvimento.
- Preparar o acadêmico para execução de suas atividades profissionais na área de Recursos Humanos.
- Desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Recursos Humanos.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 - Mercado de Trabalho e Relacionamento Humano.
- Unidade 2 - Planejamento de Recursos Humanos.
- Unidade 3 - Recrutamento e Seleção.
- Unidade 4 - Treinamento e Desenvolvimento – T&D.
- Unidade 5 - Avaliação de Desempenho.
- Unidade 6 – Higiene e Segurança no Trabalho e a Rotatividade de Pessoal.

**Avaliação:**

- Atividades de aprendizagem – 4,0 pontos.
  - Exercício unidade 1 – 0,50 pontos.

- Exercício unidade 2 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 3 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 4 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 5 – 0,50 pontos.
- Exercício unidade 6 – 0,50 pontos.
- Fórum – 1,0 pontos.
- Prova presencial – 6,0 pontos.

#### **Bibliografia Básica:**

BOHLANDER, G. *et al.* **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thompson, 2003.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2005.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2005

ROBBINS, Stephen P.; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006

#### **Bibliografia Complementar:**

ROBBINS, S.P; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. São Paulo: Saraiva, 2005.

SPECTOR, Paul E.; MOREIRA, Cid Knipel; SILVA, Natacha Bertoia. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2006.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9230 – GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

**Fase:** 6º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Conceitos gerais. Noções sobre meio ambiente. Eco-desenvolvimento, desenvolvimento sustentável e sustentabilidade. Gestão ambiental. Sistemas de informação e indicadores de sustentabilidade.

**Objetivo Geral:**

- Levar os participantes do curso a melhor compreender as relações existentes entre a sociedade e seu meio natural.
- Familiarizar o aluno com o conceito de sustentabilidade e a relação deste com as esferas ambiental, econômica e ecológica.
- Apresentar aos alunos instrumentos de gestão que contemplem aspectos ambientais e de desenvolvimento na perspectiva da sustentabilidade.
- Capacitar os alunos para que possam utilizar ferramentas que avaliem, no nível micro ou macro, a sustentabilidade do processo de desenvolvimento.

**Objetivos Específicos:**

- Conhecer os diferentes aspectos do desenvolvimento sustentável e analisar e compreender a gestão ambiental dentro do contexto das organizações.
- Aplicar as lições estudadas nesta disciplina na sua rotina diária.
- Refletir sobre o que lerem nos jornais com uma nova perspectiva e maior percepção.
- Potencializar seus conhecimentos sobre desenvolvimento, meio ambiente e sociedade.

**Conteúdo Programático:**

- Unidade 1 – Noções preliminares sobre Meio Ambiente.
- Unidade 2 – Ecodesenvolvimento, Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade.
- Unidade 3 – Gestão Ambiental.
- Unidade 4 – Sistemas de Informação e Indicadores de Sustentabilidade.

**Avaliação:**

- 10% Fóruns da disciplina.
- 30% Atividades de Aprendizagem.
- 60% Prova.

**Bibliografia Básica:**

DIAS, Reinaldo. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2006.

BARBIERI, J. C. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 2. ed. atual e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9614 – SEMINÁRIO TEMÁTICO V**

**Fase:** 6º Período

**Carga Horária:** 30 horas

**Descrição:**

Seminário com apresentação de atividades temáticas referentes aos conteúdos desenvolvidos no Módulo 6 – ano 3.

**Bibliografia Básica:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 6 – ano 3.

**Bibliografia Complementar:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 6 – ano 3.

**NOME DA DISCIPLINA: CNM 9354 – DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Fase:** 7º Período

**Carga Horária:** 30 horas

**Descrição:**

Escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura. Macroeconomia: Preços e Produção no monopólio puro. Monopólio V competição perfeita. Controle do monopólio. Monopólio Bilateral. Preço e Produção em concorrência monopolista. Modelos Clássicos de Oligopólio. Cartéis e Fusão: a solução de coalizão. A moderna teoria dos oligopólios.

**Bibliografia Básica:**

GREMAULD, Amaury Patrick; PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval. **Manual de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2004.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro: teoria e exercícios: glossário com os 300 principais conceitos econômicos**. São Paulo: Atlas, 2006.

MANKIW, N. G. **Introdução à economia**. RJ: Campus, 1999.

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley. **Macroeconomia**. São Paulo: Makron, Mcgraw Hill, 2008, c1991.

GIAMBIAGI, Fabio; VILLELA, André. **Economia brasileira contemporânea**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

HOBSBAWM, E. J.; COSTA NETO, Luciano. **A era do capital: 1848 – 1875**. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

- MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado Financeiro e de Capitais**. São Paulo: Atlas, 2003.
- PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais: Fundamentos e Técnicas**. São Paulo: Atlas, 2006.
- GONÇALVES, Reinaldo. **Economia Política Internacional: fundamentos teóricos e as relações internacionais do Brasil**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2005.
- KRUGMAN, P.; OBSTFELD, M. **Economia internacional: teoria e prática**. SP: Addison Wesley Bra, 2005.
- RESENDE, Andre Lara; CARNEIRO, Dionisio Dias; MODIANO, Eduardo Marco; ABREU, Marcelo de Paiva. **A ordem do progresso: cem anos de política econômica republicana, 1889 – 1989**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- CAVES, Richard E; FRANKEL, Jeffrey A; JONES, Ronald Winthrop. **Economia internacional: comércio e transações globais**. São Paulo: Saraiva, 2001.
- CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. **Mercado de Capitais: o que é, como funciona**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9123 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****Fase:** 7º Período**Carga Horária:** 60 horas**Descrição:**

Organização político-administrativa do governo. Estrutura organizacional da Administração Direta. Reforma administrativa. Processo de formulação de políticas públicas.

**Bibliografia Básica:**

- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Atualização de Eurico de Andrade Azevedo, Dêlcio Balestero Aleixo, José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2008.
- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo, Atlas, 2008.
- MADEIRA, José Maria Pinheiro. **Administração Pública**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

**Bibliografia Complementar:**

- ALECIAN, Serge; FOUCHER, Dominique. **Guia de gerenciamento no setor público**. Brasília: Revan: ENAP, 2001.
- PEREIRA, José Matias. **Manual de gestão pública contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2009.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9112 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II****Fase:** 7º Período**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Open-market. Administração do passivo circulante: obrigações e compromissos. Administração do não-exigível: capital, reservas, retenção dos lucros. Planejamento da estrutura de capital. O sistema orçamentário como ferramenta de planejamento e controle de resultados.



**Bibliografia Básica:**

ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2002.

SANVICENTE, Antonio Z. **Administração Financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1987.

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia. **Finanças públicas: teoria e prática no Brasil**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2008.

NAKAGAWA, Masayuki. **Introdução à controladoria: conceitos, sistemas, implementação**. São Paulo: Atlas, 1993.

**Bibliografia Complementar:**

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira**. 7. ed. São Paulo: Pearson/Addison Wesley, 2004.

ANGÉLICO, João. **Contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 1995.

KOHAMA, Helio. **Balancos públicos: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. São Paulo: Atlas, 2003

FREZATTI, Fabio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

**NOME DA DISCIPLINA: CNM 9355 – MERCADO DE CAPITAIS**

**Fase:** 7º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Poupança. Ativos Financeiros. Sistema Financeiro Nacional. Sociedades Anônimas. Investimento no Mercado de Capitais. Análise de balanço. Desenvolvimento econômico e mercado de capitais.

**Bibliografia Básica:**

MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado Financeiro e de Capitais**. São Paulo: Atlas, 2003.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais: Fundamentos e Técnicas**. São Paulo: Atlas, 2006.

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio; RUDGE, Luiz Fernando. **Mercado de Capitais: o que é, como funciona**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2005.

HOBSBAWM, E. J.; COSTA NETO, Luciano. **A era do capital: 1848 – 1875**. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem básica e gerencial**. São Paulo: Atlas, 1992.

REIS, Arnaldo Carlos de Andrade. **Demonstrações contábeis: estrutura e análise**. São Paulo: Saraiva, 2006.

GONÇALVES, Reinaldo. **Economia Política Internacional: fundamentos teóricos e as relações internacionais do Brasil**. Rio

de Janeiro: Elsevier: Campus, 2005.

KRUGMAN, P.; OBSTFELD, M. **Economia internacional**: teoria e prática. SP: Addison Wesley Bra, 2005.

CAVES, Richard E; FRANKEL, Jeffrey A; JONES, Ronald Winthrop. **Economia internacional: comércio e transações globais**. São Paulo: Saraiva, 2001.

#### NOME DA DISCIPLINA: CAD 9125 – ESTRATÉGIA MERCADOLÓGICA

**Fase:** 7º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

Os mercados e o comportamento dos compradores. Composto de marketing. Decisões de produto, de preço, de distribuição e de comunicação. Sistema de informações em marketing (SIM). Estratégia de marketing: conceito, formulação e componentes.

#### **Bibliografia Básica:**

KLUYVER, Cornelis A. de; PEARCE, John A. **Estratégia: uma visão executiva**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2007.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, c2004.

KOTLER, Philip; SAPIRO, Arão. **Administração de Marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2000.

#### **Bibliografia Complementar:**

MACHLINE, Claude; DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003.

PORTER, Michael E.; SERRA, Afonso Celso da Cunha. **Competição = on competition**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

#### NOME DA DISCIPLINA: CAD 9126 – TEORIA DOS JOGOS

**Fase:** 7º Período

**Carga Horária:** 30 horas

#### **Descrição:**

Breve histórico da teoria dos jogos. Natureza e limites da teoria dos jogos: a questão da racionalidade. Definição de um jogo. Jogos em Economia e Administração. A modelagem de um jogo. Representação de um jogo simultâneo: a forma normal ou estratégica. Representação de um jogo seqüencial: a forma estendida. Comparação entre a forma

normal e a forma estendida. Análise de um jogo simultâneo de informação completa: eliminação iterativa de estratégias estritamente dominadas e equilíbrio de Nash. Jogos importantes. Estratégias mistas. Jogos de barganha. Modelos de liderança de quantidade e de preços. Análise de jogos repetidos: o paradoxo do dilema dos prisioneiros em jogos repetidos finitos. Equilíbrio perfeito em subjogos em jogos repetidos finitos. O teorema popular e as múltiplas possibilidades de cooperação 169.

**Bibliografia Básica:**

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos: com aplicações em economia, administração e ciências sociais**. Rio de Janeiro: Elsevier, Campus, c2006.

**Bibliografia Complementar:**

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9615 – SEMINÁRIO TEMÁTICO VI**

**Fase:** 7º Período

**Carga Horária:** 30 horas

**Descrição:**

Seminário com apresentação de atividades temáticas referentes aos conteúdos desenvolvidos no Módulo 7 – ano 4.

**Bibliografia Básica:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 7 – ano 4.

**Bibliografia Complementar:**

A bibliografia utilizada pelas disciplinas do Módulo 7 – ano 4.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9127 – CULTURA EMPREENDEDORA E CRIATIVIDADE**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

O empreendedorismo como resposta ao novo conceito de empregabilidade. Desenvolvimento de atitudes, capacidades e habilidades empreendedoras.

**Bibliografia Básica:**

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier. 2008.

HISRICH, Roberto D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dear A. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

**Bibliografia Complementar:**

CHAGAS, Fernando Celso Dolabela. **O Segredo de Luísa: uma ideia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Cartas a um jovem administrador: o futuro está na administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9128 – ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Orçamentos empresariais e demonstrações financeiras projetadas. Controle orçamentário e análise de variações orçamentárias.

**Bibliografia Básica:**

SANVICENTE, Antonio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. São Paulo: Atlas, 1995, c1983.

WELSCH, Glenn Albert; SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Orçamento empresarial**. São Paulo: Atlas, 1983.

FREZATTI, Fabio. **Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial**. São Paulo: Atlas, 2007.

**Bibliografia Complementar:**

GIACOMINI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas, 2007.

PEREIRA, José Matias. **Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2007.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9231 – ELABORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Organização geral. Técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Uso de software para gerenciamento de projetos.

**Bibliografia Básica:**

KEELLING, Ralph; MOREIRA, Cid Knipel; CATTINI JUNIOR, Orlando. **Gestão de projetos: uma abordagem global**.

São Paulo: Saraiva, 2002.

**Bibliografia Complementar:**

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9129 – DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Relações de trabalho. Novas tecnologias de Recursos Humanos. Remuneração Total. Administração participativa. Desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Capital intelectual. Cultura Organizacional e Desafios para a Administração de recursos Humanos.

**Bibliografia Básica:**

BOHLANDER, G. *et al.* **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thompson, 2003.

LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2005.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2005

ROBBINS, Stephen P.; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

**Bibliografia Complementar:**

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9130 – PROJETO DE TCC**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Fundamentos e elaboração do projeto de TCC. A prática profissional e o Trabalho de Conclusão. Aspectos técnicos da redação e comunicação direta.

**Bibliografia Básica:**

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Grace Vieira; MELLO, Maria Ivone de. **Projetos de estágio e de pesquisa em**

**administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso.** São Paulo: Atlas, 2005, c1995.

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 2005.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

TRIVINOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação: o positivismo, a fenomenologia, o marxismo.** São Paulo: Brasiliense, 1982.

#### **Bibliografia Complementar:**

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** São Paulo: Atlas, 2009.

Mattar, João, **Metodologia Científica na Área da Informática.** São Paulo: Saraiva, 2008

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** São Paulo: Atlas, 2006.

FEIJÓ, Ricardo. **Metodologia e filosofia da ciência: aplicação na teoria social e estudo de caso.** São Paulo: Atlas, 2003.

### **NOME DA DISCIPLINA: CAD 9133 – ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

#### **Descrição:**

Tipos de organizações, estrutura, tomada de decisão características dos serviços de saúde.

#### **Bibliografia Básica:**

BEULKE, R.; BERTÓ, D. J. **Gestão de custos e resultados na saúde:** hospitais, clinicas, laboratórios e congêneres. 2. ed. ver e ampl. São Paulo: Saraiva, 2000.

BITTAR, Olimpio J.; NOGUEIRA, V. **Hospital:** qualidade e produtividade. São Paulo: Sarvier, 1997.

#### **Bibliografia Complementar:**

BRASIL – MINISTÉRIO DA SAUDE. **Programas e Projetos do Ministério da Saúde.** Brasília: Portal da Saúde, 2008. Disponível em: <[http://portal.saude.gov.br/saude/area.cfm?id\\_area=360](http://portal.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=360)>. Acesso em: 10 abr. 2008.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9134 – DIREÇÃO ESTRATÉGICA**

**Fase:** 8º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

Visão globalística, sistêmica, empreendedora, humanística, participativa e inovadora da organização. Modelos de plano estratégico (etapas e componentes). Relações existentes entre as áreas funcionais e entre os diversos tipos de recursos utilizados pelas organizações (relações de causa e efeito), entre a organização e o ambiente-tarefa (clientes externos e fornecedores), entre a organização e a comunidade geral.

**Bibliografia Básica:**

KOTLER, Philip; SAPIRO, Arão. **Administração de Marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2000.  
PORTER, Michael E.; SERRA, Afonso Celso da Cunha. **Competição = on competition**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.  
KLUYVER, Cornelis A. de; PEARCE, John A. **Estratégia: uma visão executiva**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2007.  
CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, c2004.  
ZIKMUND, William G.; BACELLAR, Cristina. **Princípios da pesquisa de marketing**. São Paulo: Thomson, 2006.

**Bibliografia Complementar:**

MACHLINE, Claude; DIAS, Sergio Roberto. **Gestão de marketing**. São Paulo: Saraiva, 2003.  
ZIKMUND, William G.; BACELLAR, Cristina. **Princípios da pesquisa de marketing**. São Paulo: Thomson, 2006.

**NOME DA DISCIPLINA: CAD 9135 – EMPREENDIMENTOS E MODELOS DE NEGOCIAÇÃO**

**Fase:** 9º Período

**Carga Horária:** 60 horas

**Descrição:**

A importância da inovação tecnológica como diferencial competitivo para a pequena e média empresa. Abertura e gerenciamento de novos negócios.

**Bibliografia Básica:**

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier. 2008.

HISRICH, Roberto D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dear A. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. São Paulo: Atlas, 2006.

**Bibliografia Complementar:****NOME DA DISCIPLINA: CAD 9136 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO - TCC**

**Fase:** 9º Período

**Carga Horária:** 120 horas

**Descrição:**

Desenvolvimento de um trabalho aplicado em uma das áreas específicas de Administração (Geral, Recursos Humanos, Marketing, Operações e Logística, Finanças, Governo e Orçamento, etc.).

**Bibliografia Básica:**

Possibilidade de utilização da bibliografia básica de todas as disciplinas do curso.

**Bibliografia Complementar:**

Possibilidade de utilização da bibliografia complementar de todas as disciplinas do curso.