

**RESOLUÇÃO CAS Nº 11/2015**

**DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES NO O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO / 2013 DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEM.A.**

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, face ao disposto no Artigo 5º do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis, credenciada pela Portaria Ministerial nº 833 de 27/04/2001, publicado no Diário Oficial da União de 30 de abril de 2001e,

- **Em atenção** às considerações da Coordenadoria e Núcleo Docente Estruturante –NDE, do Curso de Administração;

- **Considerando** Ata 040/2015 de 30 de julho de 2015, do Conselho de Administração Superior – CAS, baixa a seguinte:

**RESOLUÇÃO**

**Art. 1º** – Aprova as **ALTERAÇÕES NO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/2013** das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEM.A;

**Art. 2º** – O projeto, apenso por cópia, é parte integrante desta resolução;

**Art. 3º** - Fica revogada a RESOLUÇÃO CAS 05/2014, de 29 de maio de 2014.

**Art. 15** - Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Santa Rosa, RS, 30 de julho de 2015.



**Prof. Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES**

Presidente do Conselho de Administração Superior

Faculdades Integradas Machado de Assis - FEM.A

Mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis

---

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MACHADO DE ASSIS**  
**FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS**

**PROJETO PEDAGÓGICO**  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAA Nº 5/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

**SANTA ROSA, RS, OUTUBRO DE 2012.**

## APRESENTAÇÃO

O curso de Administração com linha de formação específica em Empreendedorismo das Faculdades Integradas Machado de Assis, possui uma carga horária de 3.000 horas de atividades acadêmicas obrigatórias, dividida em quatro anos. O qual oferece 55 vagas semestralmente para o turno noturno e, atualmente é coordenado pela Adm. Andréa Maria Cacenote.

O projeto pedagógico de curso está estruturado por meio de um conjunto de componentes curriculares distribuídos em oito semestres, atividades científicas, atividades complementares e estudos avançados. Objetivando formar um profissional com conhecimento teórico da administração, postura ética, capacidade de reflexão e raciocínio lógico sobre as organizações e a sociedade contemporânea em seu contexto atual, para atuarem em empresas públicas ou privadas.

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>1 OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS</b> .....	<b>8</b>
1.1 OBJETIVO GERAL .....	8
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
<b>2 CONTEXTUALIZAÇÃO EM RELAÇÃO À INSERÇÃO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>9</b>
2.1 DIMENSÕES REGIONAIS .....	12
<b>3 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES REQUERIDAS</b> .....	<b>19</b>
<b>4 PERFIL DO EGRESSO</b> .....	<b>20</b>
4.1 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO .....	20
<b>5 JUSTIFICATIVA</b> .....	<b>22</b>
<b>6 CURRÍCULO PLENO</b> .....	<b>23</b>
6.1 TEMPO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO .....	25
<b>7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b> .....	<b>25</b>
7.1 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E INSTRUMENTAL .....	25
7.2 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL .....	26
7.3 CONTEÚDOS DE COMPONENTES QUANTITATIVOS .....	27
7.4 ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	27
7.5 QUADRO COMPARATIVO DO ATENDIMENTO DOS CONTEÚDOS OBRIGATÓRIOS DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.....	27
7.6 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR .....	30
7.6.1 Conteúdo de componentes optativos.....	30
7.6.2 Conteúdo das atividades complementares .....	30
7.7 COMPONENTES CURRICULARES E EMENTAS .....	30
<b>8 METODOLOGIA DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM</b> .....	<b>82</b>
8.1 ATIVIDADES DE NIVELAMENTO .....	83
8.2 ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA .....	83
8.3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	84
8.4 FORMAS DE REALIZAÇÃO DA INTERDISCIPLINARIDADE E INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA.....	84
8.5 ATIVIDADES EXTRACLASSE .....	84
8.6 ATIVIDADE DE MONITORIA.....	85
8.7 REALIZAÇÃO DE ESTUDOS AVANÇADOS.....	85
8.8 RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....	86
8.9 NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS (NPA) .....	86
<b>9 FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM</b> .....	<b>87</b>
9.1 APOIO AO DISCENTE .....	88
<b>10 MODOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE GRADUAÇÃO E PÓS- GRADUAÇÃO</b> .....	<b>89</b>
<b>11 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>89</b>

REVOGADA PELO RESULTADO CHAMADA Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

<b>12 INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....</b>	<b>90</b>
<b>13 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .....</b>	<b>90</b>
<b>14 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....</b>	<b>91</b>
<b>15 ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>91</b>
<b>16 NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....</b>	<b>91</b>
<b>17 DIRETÓRIO ACADÊMICO.....</b>	<b>92</b>
<b>18 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>93</b>

**REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

---

**Unidade I** • Rua Santos Dumont, 820. Tel.: (55) 3512 5747

**Unidade II** • Rua Santa Rosa, 536. Tel.: (55) 3511 3800

**Unidade III** • Rua Santa Rosa, 902. Tel.: (55) 3512 5747

**Unidade IV** • Rua Santo Ângelo, 219. Tel.: (55) 3512 6496

**Radio FEMA Educativa FM 106.3** • Rua Santos Dumont, 820. Tel.: (55) 3512 5035

[www.fema.com.br](http://www.fema.com.br)

## LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – Número de professores	21
Quadro 02 – Número de escolas	22
Quadro 03 – Quadro de matrículas em 2010	22
Quadro 04 – Conteúdo dos Componentes Curriculares	22

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

---

**Unidade I** • Rua Santos Dumont, 820. Tel.: (55) 3512 5747

**Unidade II** • Rua Santa Rosa, 536. Tel.: (55) 3511 3800

**Unidade III** • Rua Santa Rosa, 902. Tel.: (55) 3512 5747

**Unidade IV** • Rua Santo Ângelo, 219. Tel.: (55) 3512 6496

**Radio FEMA Educativa FM 106.3** • Rua Santos Dumont, 820. Tel.: (55) 3512 5035

[www.fema.com.br](http://www.fema.com.br)

## INTRODUÇÃO

O momento leva a prever e explorar o futuro com vistas de, no presente, proporcionar um desenvolvimento sustentável, proporcionar melhores condições de vida para o ser humano. Os cursos de Administração cada vez mais necessitam flexibilizar suas estruturas e projetos para fazer frente às significativas mudanças do ambiente onde estão inseridos para preparar egressos para atuar de maneira responsável, ética, competente e criativa.

Para tanto se faz necessário ousadia dos envolvidos no processo de construção do Projeto Pedagógico de Curso, visto que projetar é “lançar-se para a frente” pensar o futuro considerando o presente. Também vale ressaltar a ação coletiva a qual fortalece o grupo revelando sua capacidade de organização para produzir um trabalho pedagógico de melhor qualidade. Considerando que Projeto Pedagógico conforme Vasconcellos (2004):

Pode ser entendido como sistematização, nunca definitiva, de um processo de planejamento participativo, que se aperfeiçoa e se objetiva na caminhada, que define claramente o tipo de ação educativa que se quer realizar, a partir de um posicionamento quanto a sua intencionalidade e de uma leitura da realidade.(...) É um instrumento teórico-metodológico para a transformação da realidade. Enquanto processo, implica a expressão das opções da instituição, do conhecimento e julgamento da realidade, bem como das propostas de ação para concretizar o que se propõe a partir do que vem sendo; e vai além: supõe a colocação em prática daquilo que foi projetado, acompanhado da análise dos resultados.

O curso de Administração com linha de formação específica em Empreendedorismo das Faculdades Integradas Machado de Assis elaborou o seu projeto pedagógico em 1998, formando em 2003 a primeira turma de Bacharéis em Administração. Em 2006 a Direção, Coordenação e professores entendem importante desenvolver um novo projeto pedagógico que refletisse a realidade atual e atendesse às necessidades futuras da sociedade. Em 2009 o projeto passou por modificações a fim de atender as

necessidades do mercado. Hoje, tem-se novamente essa necessidade, em que a reformulação do projeto pedagógico visa o alinhamento com as diretrizes curriculares e com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

O presente projeto pedagógico é um instrumento que indica rumo, e direção, e descrevendo uma proposta de ensino integrado, aproximando o curso de Administração das empresas regionais para uma formação acadêmica com conhecimentos teórico-práticos.

Diante do exposto, o projeto pedagógico de curso requer flexibilidade e dinamismo, o que exige atualização constante. A última atualização realizada no referido documento foi realizada pelo NDE no dia 20 de maio de 2014 e aprovada pelo CAS no dia 29 de maio de 2014.

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015



## 1 OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

### 1.1 OBJETIVO GERAL

Contribuir na formação de futuros profissionais com condições de desempenhar as atividades inerentes à Administração com formação específica em Empreendedorismo, desenvolvendo competências e capacidades frente às transformações nos mercados, contribuindo com a competitividade e sustentabilidade exigida pelas empresas.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A viabilização do objetivo geral se dará através dos seguintes objetivos específicos:

- Criar condições conceituais e técnicas para a compreensão da importância da visão e do raciocínio estratégico na definição e implementação dos princípios básicos da administração e gerência;
- Oportunizar estratégias de formação profissional que o levem a pensar e repensar o contexto geral dos negócios no mercado nacional e internacional, articulados com o desenvolvimento sustentável, a ética e responsabilidade social e atuando com princípios de renovação e atualização constante, ensejando confiança, cooperação, ética nas relações interpessoais e empresariais;
- Possibilitar o conhecimento, a compreensão e as formas de utilização, no dia-a-dia dos instrumentos e das técnicas modernas de gestão e de administração;
- Criar condições para adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente, de modo que a formação proposta e as novas formas de procedimentos decorrentes sejam uma constante na vida profissional e no ambiente das organizações;
- Oportunizar aos acadêmico(a)s a elaboração e execução de planos de desenvolvimento, visando melhoria na qualidade de vida e

sobrevivência das organizações no contexto global, e estimular o espírito empreendedor;

- Entender o papel estratégico da Administração na definição para os mais diferentes tipos de organizações;
- Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência do aprendizado para o desenvolvimento grupal no âmbito das organizações;

## **2 CONTEXTUALIZAÇÃO EM RELAÇÃO À INSERÇÃO INSTITUCIONAL**

A construção de um Projeto Pedagógico pressupõe o conhecimento da realidade sócio-econômico-cultural na qual está inserida a Instituição. Para a percepção desta base fundamental, o primeiro item da proposta traz o histórico da atuação Institucional no desenvolvimento da educação superior na região, bem como as características fundamentais que marcam o entorno de abrangência da FEMA em seus múltiplos aspectos contextuais históricos.

Aos 21 dias do mês de abril de 1949, foi instituído o Instituto Machado de Assis, sociedade civil comunitária, com a finalidade de manter cursos Comerciais Básicos, Técnico em Contabilidade, cursos do SENAC e outros que houvesse interesse em criar.

Em 04 de novembro de 1961, o Instituto Machado de Assis foi transformado em Fundação, com a denominação de Fundação Educacional Machado de Assis - FEMA, pessoa jurídica de direito privado, comunitária, sem fins lucrativos, com sede em Santa Rosa, Estado do Rio Grande do Sul, com seu Estatuto inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no Cartório de Registro Especial de Santa Rosa, sob o número 283, do Livro A, número 1, folha 191, e inscrita no Cadastro Geral dos Contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº 95.817.615/0001-11.

A Fundação Educacional Machado de Assis - FEMA, Instituição Comunitária de caráter educativo-técnico-cultural, com sede e foro na cidade de Santa Rosa, Estado do Rio Grande do Sul, tendo como prioridade a educação, estabelece como seus principais objetivos:

- ✓ A criação, instalação e manutenção de estabelecimento de ensino de todos os graus;
- ✓ A contribuição para a melhoria da qualidade do ensino na região;
- ✓ A contribuição para a melhoria do nível cultural, científico e tecnológico da região;
- ✓ Oportunidade de habilitar, qualificar e aperfeiçoar a mão-de-obra para atender as necessidades e interesses dos empreendimentos privados e públicos da região;
- ✓ Promover a educação em todos os graus e melhorar a sua qualidade;
- ✓ Constituir-se em centro de estudos e pesquisas voltado para a qualificação profissional em sintonia com as necessidades e expectativas da região;
- ✓ Melhorar a qualidade dos cursos e serviços oferecidos e providenciar a criação e implantação de outros, em conformidade com os interesses da região;
- ✓ Prover todos os recursos e condições indispensáveis para o pleno funcionamento de seus cursos e serviços e ainda, promover a qualificação dos recursos humanos e seus serviços.

A Fundação Educacional Machado de Assis, como uma das Mantenedoras de Instituições de Ensino Superior da Região Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul, visa atender as crescentes demandas da comunidade na qual está inserida e oferecer formação e qualificação de Recursos Humanos e desenvolvimento de organizações públicas e privadas, com Ensino, Pesquisa e Extensão responsável e de qualidade superior.

As Faculdades Integradas Machado de Assis, mantidas pela FEMA, originaram-se da integração da Faculdade de Ciências Contábeis e

Administrativas e da Faculdade de Educação Artística de Santa Rosa. A Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas de Santa Rosa foi autorizada a funcionar em 15 de dezembro de 1969 pelo Conselho Universitário da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS), com o Curso de Ciências Contábeis, como extensão da Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, com sede em Porto Alegre, RS. Esta instituição teve iniciadas as suas atividades letivas em 3 de março de 1970, sendo que, após alguns anos de funcionamento, buscou o seu reconhecimento, o que ocorreu em 21 de outubro de 1976, através do Decreto Federal nº 78.604. Permaneceu integrada academicamente à Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul até 20 de dezembro de 1996.

A Faculdade de Educação Artística de Santa Rosa, com o Curso de Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas e Desenho, foi autorizada a funcionar através do Decreto Federal nº 97.666 de 14 de abril de 1989. Seu reconhecimento aconteceu através da Portaria Ministerial nº 1.201 de 19 de agosto de 1994. Os dois cursos foram extintos em 2011.

Em 30 de outubro de 1998 foi autorizado através da Portaria Ministerial nº 1.215 o funcionamento do Curso de Administração – Habilitação em Comércio Internacional, com 100 vagas anuais, junto à Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas de Santa Rosa. Com o advento das diretrizes curriculares de curso o Curso de Administração – Habilitação em Comércio Internacional, passou a ser denominado somente por “Administração” mantendo, porém, a linha de formação específica em comércio internacional. Em 2012 o curso passa por reformulação e a linha de formação passa a ser de empreendedorismo. O curso de Administração teve o reconhecimento renovado pela Portaria 737, de 30 de dezembro de 2013 publicada no Diário Oficial da União nº 253, seção 1 de 31 de dezembro de 2013. O curso de Ciências Contábeis teve reconhecimento

renovado através da Portaria 123, de 09 de julho de 2012, publicada no DOU no dia 10 de julho de 2012 com 112 vagas anuais.

Em 27 de abril de 2001, através da Portaria Ministerial nº 833, foram credenciadas as Faculdades Integradas Machado de Assis, integrando e absorvendo as Faculdades e Cursos existentes até então.

No ano de 2005 foi instalado o Curso de Serviço Social, autorizado pela Portaria Ministerial nº 2.393 de 11 de agosto de 2004, com 100 vagas anuais. No ano seguinte, em 2006, foi instalado o Curso de Direito, autorizado pela Portaria Ministerial nº 1.371 de 21 de julho de 2006 e reconhecido pela Portaria Ministerial nº 23, de 12 de março de 2012, do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União n.º 53, Seção 1, em 16 de março de 2012, com 100 vagas anuais, sendo 50 para cada semestre letivo, em funcionamento no turno da noite.

Em junho de 2010 foram autorizados pela Portaria Ministerial nº 95, do Ministério da Educação, publicada no DOU nº119 – seção 1 em 24 de junho de 2010, o funcionamento dos cursos de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Gestão da Tecnologia da Informação, ambos com 55 vagas anuais, em funcionamento no turno da noite, o qual teve o reconhecimento renovado pela Portaria 705, de 18 de dezembro de 2013 publicada no Diário Oficial da União nº 246, seção 1 de 19 de dezembro de 2013.

## 2.1 DIMENSÕES REGIONAIS

Conforme dados do IBGE, a região onde está assentado o município de Santa Rosa foi tardiamente incorporada ao Rio Grande do Sul. Habitada por índios do grupo tape, gês guaranizados, em 1626 sofreu a influência de jesuítas espanhóis, que fundaram um cordão de reduções dos bandeirantes paulistas, de 1636 a 1638.

Retornaram os jesuítas em 1682, quando fundam os Sete Povos das

Missões Orientais. De 1752 a 1757 tropas espanholas e portuguesas lutaram no sentido de expulsar os jesuítas do território à margem esquerda do Uruguai, em cumprimento do Tratado de Madrid, assinado a 13 de janeiro de 1750, por representantes dos dois países ibéricos, pelo qual a Colônia do Sacramento era trocada pelas Missões Orientais.

Os espanhóis ficaram dominando a região até 1801, ano em que Manoel dos Santos Pedroso e José Borges do Canto investem contra os castelhanos, contando tão somente com 40 milicianos. A partir de então, o Estado meridional do Brasil teve asseguradas suas fronteiras atuais.

A Província das Missões passou sucessivamente pelos termos de Porto Alegre, Rio Pardo, Cruz Alta e Santo Ângelo. Por Lei provincial nº 835, de 22 de março de 1873, era criado o município de Santo Ângelo. Dividia-se então Santo Ângelo em quatro distritos; em 1876 o primeiro, Santo Ângelo, era desdobrado em dois com esse nome e o outro com o de Santa Rosa.

Em 1880 Santo Ângelo perdia a área do seu 5º distrito, São Luís Gonzaga, que se constituiu em município autônomo. O segundo distrito, Santa Rosa, não tinha características de importância demográfica ou econômica até 1915, ano em que é criada uma Colônia com mesmo nome. Vinham elementos alemães e italianos, provenientes das chamadas Colônias Velhas, em consequência das necessidades de desdobramento das famílias e procura de terras novas e ricas para a agricultura.

Obedecendo a um plano governamental previamente estabelecido, o povoamento também fora previsto, sendo criada a sede provisória, denominada "14 de Julho", que é hoje a cidade e sede do município de Santa Rosa. Quase metade dos povoadores era de origem germânica, seguindo-se em importância os elementos italianos, nacionais e polacos. Os nacionais eram caboclos entrosados e moradores das imediações e municípios vizinhos, que acorreram ao florescente núcleo "14 de Julho". O povoado, edificado, a título provisório, na bacia compreendida pelos arroios Pessegueiro e Pessegueirinho, cresceu rapidamente.

A agricultura ocupou vastas regiões até então virgens, e a assombrosa fertilidade do solo permitiu inusitadas colheitas. Com o tempo, foram chegando elementos de outras procedências, como russos e japoneses.

Surge o movimento emancipacionista. As colônias de Santa Rosa, Boa Vista e Guarani pedem para se constituírem em municípios. A população abrangida dentro desses territórios era de 35.000 habitantes; o comércio e indústria eram pujantes.

Pelo Decreto estadual nº 4823, de 1º de julho de 1931 ficava criado o município de Santa Rosa, com sede em 14 de Julho, que também passou a denominar-se Santa Rosa.

O novo município prosperou rapidamente. Instalado a 9 de agosto de 1931, foi investido das funções de Prefeito o Dr. Artur Ambros, então Chefe da Comissão de Terras e Colonização local. A 12 de maio de 1940 Santa Rosa era ligada a Santo Ângelo, pela ferrovia, obra a cargo de Dahme, Conceição e Cia.

O município de Santa Rosa seria despojado de mais de metade da sua superfície pelo desmembramento desses quatro distritos, sendo que, em 1954, se emanciparam, constituindo-se em municípios: Horizontina Três de Maio, e, em 1955, Porto Lucena e Santo Cristo.

Atualmente, Santa Rosa, município sede da FEMA, pertence a região Fronteira Noroeste, formada por 20 municípios com uma área de 4.689,0 km<sup>2</sup>, e uma população de 203.494 habitantes no ano de 2010, segundo dados da Fundação de Economia e Estatística – FEE.

Na Figura 1, pode-se observar a divisão das regiões do Estado do Rio Grande do Sul, sendo que a Região Fronteira Noroeste Rio-grandense está em destaque.

### **Figura 1 – Mapa das regiões do Estado do Rio Grande do Sul**



Fonte: [http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg\\_coredes\\_detalhe.php?corede=Fronteira+Noroeste](http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg_coredes_detalhe.php?corede=Fronteira+Noroeste)

Os municípios que compõe a região Fronteira Noroeste são: Alecrim, Alegria, Boa Vista do Buricá, Campina das Missões, Cândido Godói, Doutor Maurício Cardoso, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São José do Inhacorá, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva, Tuparendi.

Esta região caracteriza-se por possuir uma agricultura diversificada e modernizada, centrada na produção de soja, trigo, milho, suínos e leite. Apresenta um expressivo desenvolvimento industrial assentado na indústria de máquinas e implementos agrícolas e de alimentos.

A região é habitada principalmente por descendentes de imigrantes, alemães, italianos, poloneses, russos e africanos que vieram para o Brasil no início do século XXIII. Tal composição determina as características sociais, econômicas, políticas e culturais. A pequena propriedade rural é predominante na região, sendo que aproximadamente 33% da população residem na zona rural. Tal percentual é superior a média estadual de aproximadamente 15%. As atividades econômicas garantem um PIB *per capita* anual de R\$17.432,00 e um PIB de R\$3.580.760,00, conforme dados da FEE em 2008.



As Faculdades Integradas Machado de Assis têm sua atuação marcada pelo atendimento das demandas regionais, baseando-se na busca de inovação e solução para problemas locais e regionais. Para tanto, a Fundação Educacional Machado de Assis – mantenedora da IES - vem realizando crescentes investimentos em atualização bibliográfica, qualificação de recursos humanos e equipamentos, visando melhorias para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os investimentos acima citados objetivam oportunizar aos acadêmicos:

- ✓ A inserção no mercado regional;
- ✓ A busca de soluções para os problemas cuja resolução seja de sua competência;
- ✓ A formação de sujeitos participativos;
- ✓ O preparo de profissionais competentes;
- ✓ A formação de lideranças democráticas;
- ✓ A valorização das ações docentes e discentes constitutivas de instrumentos produtivos.

As Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA vem desenvolvendo diversos cursos de Extensão, Conferências, Seminários e atividades artístico-culturais, contribuindo com o crescimento econômico, social, cultural e educacional da região. Julga-se, pois, que compete à FEMA, ser um dos mais importantes agentes de mudanças, progresso e desenvolvimento desta região, avaliar o desempenho dos cursos mantidos, propor novos cursos, diversificar e integrar cada vez mais suas ações integradas com a Educação Básica, o desenvolvimento tecnológico, engajando-se assim, na política educacional nacional.

Um dos principais desafios impostos pelo Mercado Comum do Sul (MERCOSUL) ao setor educacional foi a melhoria da formação científica e tecnológica e a atualização das qualificações ocupacionais da força de trabalho.

A elevação dos níveis educacionais e de formação da população economicamente ativa é um dos pilares do aumento dos níveis de produtividade das economias, da melhoria da qualidade dos bens e serviços produzidos, o que vai ao encontro do interesse dos cinco países no que concerne a inserção mais autônoma nos mercados mundiais.

Esforços vêm sendo realizados com o objetivo de estimular a cooperação entre as instituições de ensino superior dos países membros, para melhorar a formação e capacitação científica, tecnológica e cultural de seus recursos humanos.

Com esse objetivo, foi assinado pelos cinco Ministros da Educação, um "Protocolo de Intenções Educacionais sobre o reconhecimento de títulos universitários para o prosseguimento de estudos nas universidades dos países do Mercosul". Sem dúvida, a constituição de um "Mercado Comum do Sul" foi a iniciativa política mais importante tomada em relação ao Cone Sul na última década. Tampouco se duvida da abrangência de um Tratado desta natureza, que promove e ainda promoverá muitas mudanças profundas nos sistemas educacionais, econômicos e sociais dos cinco países.

Tais mudanças vão requerer o conhecimento dos sistemas cultural, econômico e social dos demais países da região para que possam ser reorientadas as relações vigentes, o respeito pelas diferenças culturais e a preocupação com a não-eliminação das respectivas identidades culturais, o reconhecimento das raízes históricas similares e o repensar da forma de abordagem dos temas latino-americanos das instituições educacionais. Ainda, a preocupação com a promoção de um desenvolvimento autônomo que respeite as peculiaridades da formação de cada Nação.

A FEMA como Instituição comunitária e de caráter filantrópico reinveste todos os recursos gerados em suas atividades operacionais. Isso garante sustentabilidade financeira e possibilidade de manutenção das

atividades em crises econômicas ou eventos climáticos diversos, que frequentemente assolam a região e prejudicam a atividade econômica.

A região de abrangência da FEMA ainda possui limitada atuação da iniciativa pública no ensino superior. Assim, as Faculdades Integradas Machado de Assis, embora seja de direito privado, tem suprido desde sua fundação em 1949, boa parte da necessidade de qualificação e desenvolvimento profissional tão necessário para o crescimento da região. Há 60 anos, exerce papel fundamental na substituição das atividades da função pública do Estado em relação a educação e a cultura, principalmente dos menos favorecidos.

Por ser uma entidade filantrópica, destina historicamente mais de 20% de sua receita a gratuidades, facilitando uma maior inclusão da comunidade na academia. No ensino superior, a Instituição é conveniada ao FIES<sup>1</sup>, contando atualmente (2012/01), com 305 alunos beneficiados pelo programa e historicamente, sempre foi conveniada ao Crédito Educativo, tanto nas esferas Federal quanto Estadual. O PROUNI, também tem grande procura na FEMA, atualmente 85 estudantes são beneficiados com 100% e 101 com 50%. Buscando ampliar ainda mais a inclusão, disponibiliza através de convênio firmado com a FUNDAÇÃO APLUB, uma linha de crédito que pode financiar até 50% do valor das mensalidades.

A IES dispõe de um Programa de Benefício aos Alunos, que contempla: gratuidades e bolsas em acordo com a Lei 12.101 30/11/2009:

- ✓ **Educação Básica:** 1 bolsa integral para cada 9 alunos matriculados e bolsas parciais de 50%, quando necessário para o alcance do número exigido;
- ✓ **Ensino Superior** ou área distinta da educação (**Técnicos**): 1 bolsa integral para cada 9 alunos matriculados;

---

<sup>1</sup> Programa do MEC em parceria com o FNDE, visa financiar as mensalidades dos acadêmicos de Instituições de Ensino Superior, com juros de 3,4% ao ano e o percentual pode chegar até 100%

- ✓ **PROUNI:** Programa do MEC que concede bolsas de estudo integrais (100%) e parciais (50%) para cursos de graduação de faculdades privadas.

### 3 COMPETÊNCIAS E HABILIDADES REQUERIDAS

As competências e habilidades requeridas para o Administrador, com formação específica em empreendedorismo, a partir da proposta de curso e das diretrizes curriculares do Ministério da Educação são:

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

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

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se

um profissional adaptável;

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

VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;

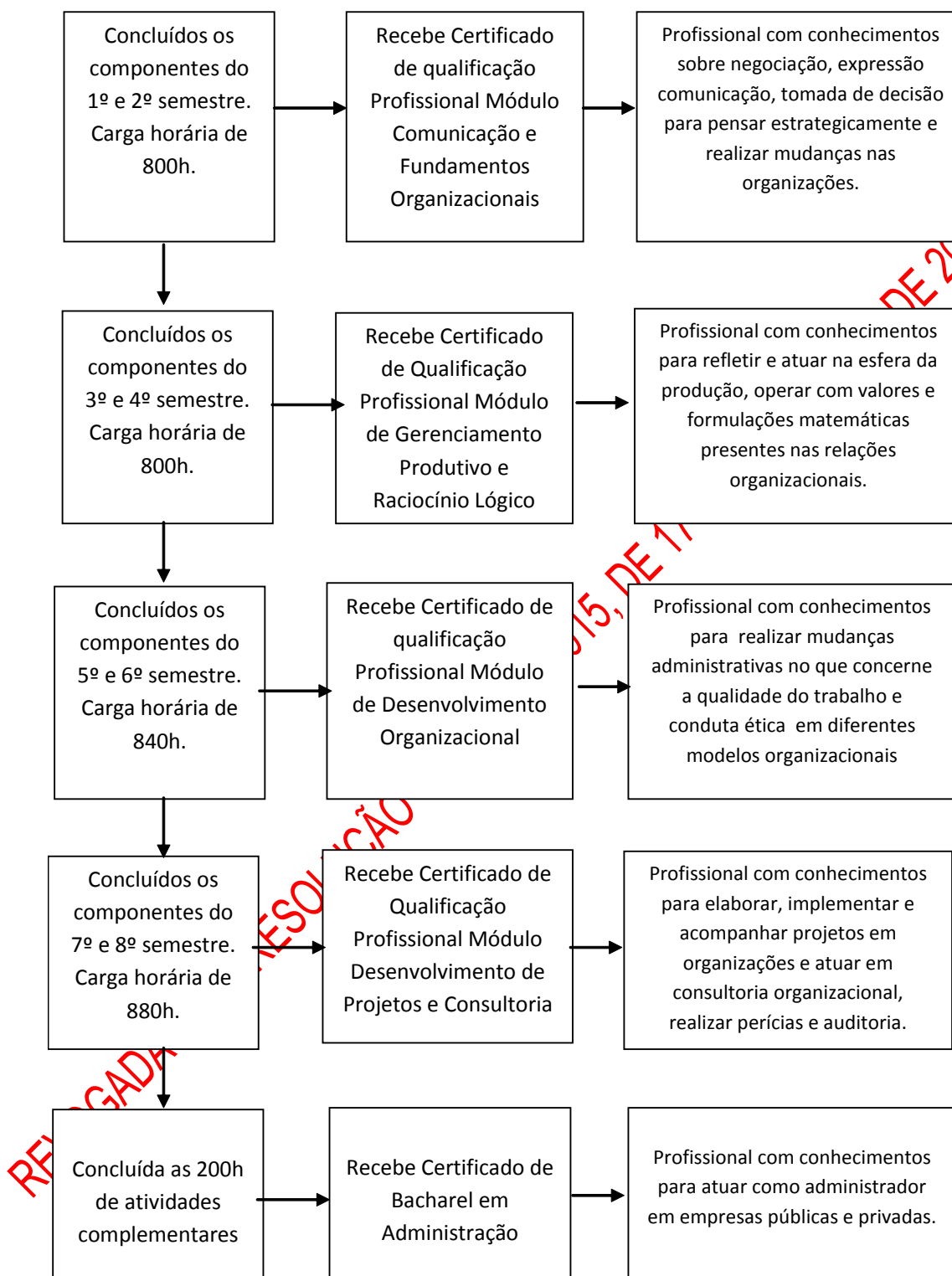
#### **4 PERFIL DO EGRESSO**

O curso de Administração da FEMA com formação específica em empreendedorismo e inovação visa formar profissionais com sólidos conhecimentos sobre as teorias da administração, postura ética, capacidade de reflexão e de raciocínio lógico sobre as organizações para provocar e conduzir mudanças que contribua para o desenvolvimento das organizações e das pessoas que a integram, por meio de uma postura empreendedora com ênfase na inovação e nas relações interorganizacionais.

O profissional formado em Administração desenvolverá habilidades e competências para atuar nas diversas áreas da administração, bem como empreender em negócios de terceiros ou no seu próprio negócio. Ainda poderá atuar como facilitador, por provocar mudanças, orientar as pessoas, estimular a mudança de atitudes e comportamentos e a renovação da cultura organizacional.

Além disso, o bacharel em Administração será capaz de desenvolver projetos direcionados à inovação e empreendedorismo com vistas à continuidade e ao crescimento das organizações.

##### **4.1 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DO PERFIL DE FORMAÇÃO**



## 5 JUSTIFICATIVA

O Curso de Administração das Faculdades Integradas Machado de Assis está fundamentado na história da região em suas exigências. Desde a sua concepção, o Curso de Administração foi agente de transformação na comunidade local e regional. O curso tem contribuído com a formação de profissionais habilitados ao exercício consciente de sua profissão.

Durante a sua trajetória, o Curso manteve-se em constante adaptação ao contexto econômico e social, com o objetivo de adequar o seu currículo e ação pedagógica às exigências do mercado e da sociedade.

A ação pedagógica precisa estar orientada para o atendimento das demandas sociais que atualmente centram-se na busca de pessoas preparadas para o convívio harmônico e cooperativo dentro das organizações.

Os municípios que compõe a 17ª Coordenadoria de Educação do Estado do Rio Grande do Sul são: Alecrim, Alegria, Boa Vista Do Buricá, Campina Das Missões, Candido Godoi, Doutor Mauricio Cardoso, Giruá, Horizontina, Independência, Nova Candelaria, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São Jose do Inhacorá, São Paulo das Missões, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi.

Os quadros 01 e 02, a seguir apresentam o número de professores e escolas por dependência administrativa estadual, federal, municipal e particular.

### Quadro 1 – Número de Professores

NÚMERO DE PROFESSORES				
ESTADUAL	FEDERAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	TOTAL
1.277	26	1.059	569	2.931

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em julho de 2011.

### Quadro 2 – Número de Escolas

NÚMERO DE ESCOLAS				
ESTADUAL	FEDERAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	TOTAL
80	1	139	29	249

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em julho de 2011

O quadro 03 apresenta o número de matrículas por dependência administrativa e nível de ensino.

### Quadro 3 – Matrículas em 2010

MATRÍCULAS EM 2010								
ESCOLAS	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	EDUCAÇÃO ESPECIAL	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	TOTAL
PARTICULARES	593	597	2.298	1.316	1.701	628	32	7.165
MUNICIPAIS	1.969	2.963	12.492	0	0	0	92	17.516
FEDERAIS	0	0	0	61	140	0	31	232
ESTADUAIS	0	213	13.681	8.402	533	19	3.167	26.015

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em Julho de 2011.

Dessa forma, fica evidenciada a viabilidade e importância da IES para o desenvolvimento regional. E, justifica-se a existência do curso para formar profissionais capazes de administrar essa variedade de empresas inseridas em um ambiente de alta complexidade e constante mudança.

## 6 CURRÍCULO PLENO

Os conteúdos curriculares estão distribuídos no currículo através dos componentes curriculares listados no quadro 04.

### Quadro 04 – Conteúdos dos Componentes Curriculares

SEM	Nº	COMPONENTES	C/H	C/H	Créditos	
			Nominal	60 min		
Módulo de Comunicação e Fundamentos Organizacionais	1º	01	Português Instrumental	80	66,7	4
		02	Negociação e Relações Interorganizacionais	80	66,7	4
		03	Empreendedorismo e Criatividade	80	66,7	4
		04	Metodologia Científica e da Pesquisa	80	66,7	4
		05	Formação do Profissional Administrador	40	33,3	2
		06	Etiqueta Empresarial	40	33,3	2
			<b>400</b>	<b>333,4</b>	<b>20</b>	
2º	07	Matemática Aplicada à Administração	80	66,7	4	



	08	Contabilidade Geral	80	66,7	4	
	09	Economia I	80	66,7	4	
	10	Instituições de Direito Público e Privado	80	66,7	4	
	11	Teoria Geral da Administração	80	66,7	4	
			<b>400</b>	<b>333,5</b>	<b>20</b>	
Módulo de Gerenciamento Produtivo e Raciocínio Lógico	3°	12	Estatística	80	66,7	4
		13	Economia II	80	66,7	4
		14	Gestão de Custos	80	66,7	4
		15	Organização, Sistemas e Métodos	80	66,7	4
		16	Administração da Produção	80	66,7	4
		17	Sociologia EAD	40	33,3	2
				<b>440</b>	<b>366,8</b>	<b>22</b>
	4°	18	Matemática Financeira	80	66,7	4
		19	Análise e Demonstrações Financeiras	80	66,7	4
		20	Gestão da Qualidade	80	66,7	4
		21	Gestão da Logística	80	66,7	4
		22	Filosofia da Ciência e Ética (EAD)	40	33,3	2
		23	Direito do Trabalho	40	33,3	2
		24	Métodos Quantitativos	40	33,3	2
			<b>440</b>	<b>366,7</b>	<b>22</b>	
Módulo de Desenvolvimento Organizacional	5°	25	Psicologia nas Organizações	80	66,7	4
		26	Direito Empresarial	80	66,7	4
		27	Administração Financeira e Orçamentária I	80	66,7	4
		28	Pesquisa Operacional	80	66,7	4
		29	Gestão da Tecnologia da Informação	80	66,7	4
				<b>400</b>	<b>333,5</b>	<b>20</b>
	6°	30	Gestão com Pessoas	80	66,7	4
		31	Administração Mercadológica	80	66,7	4
		32	Administração Financeira e Orçamentária II	80	66,7	4
		33	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	66,7	4
	34	Práticas Administrativas	80	66,7	4	
			<b>400</b>	<b>333,5</b>	<b>20</b>	
Módulo Desenvolvimento de Projetos e Consultoria em Administração	7°	35	Administração de Vendas	80	66,7	4
		36	Gestão da Inovação	80	66,7	4
		37	Internacionalização de Empresas	80	66,7	4
		38	Direito Tributário	80	66,7	4
		39	Estágio Supervisionado I	80	66,7	4
				<b>400</b>	<b>333,5</b>	<b>20</b>
	8°	40	Gestão do Risco em Negócios	80	66,7	4
		41	Estudo de Viabilidade de Empreendimentos	80	66,7	4
		42	Consultoria e Auditoria Empresarial	80	66,7	4
		43	Jogos de Empresa	80	66,7	4
	44	Estágio Supervisionado II	160	133,4	8	
			<b>480</b>	<b>400,2</b>	<b>24</b>	
	Atividades complementares		200	200		
	Total de horas relógio		<b>3.560</b>	<b>3.001,1</b>		

<b>Componente Optativo</b>				
	Libras	40	33,3	2
	Estudos Avançados	40	33,3	2

O acadêmico(a) deverá cursar 200 horas/aula de atividades complementares ao longo do curso. Acadêmico(a)s que não cumprem todos os créditos disponíveis no semestre, ou transferidos de outras Instituições precisam seguir um plano de estudos criado pelo coordenador do curso.

## 6.1 TEMPO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

O tempo mínimo previsto para o acadêmico integralizar o curso é de 8 semestres e tempo máximo é de 12 semestres.

## 7 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Os conteúdos estão organizados conforme RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.

### 7.1 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E INSTRUMENTAL

Estes conteúdos estão relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.

Nº	COMPONENTE	CH	Créditos
01	Português Instrumental	80	04
02	Negociação e Relações Interorganizacionais	80	04
04	Metodologia Científica e da Pesquisa	80	04
07	Matemática Aplicada a Administração	80	04
07	Contabilidade Geral	80	04
09	Economia I	80	04
10	Instituições de Direito Público e Privado	80	04
12	Estatística	80	04

13	Economia II	80	04
17	Sociologia	40	02
18	Matemática Financeira	80	04
22	Filosofia da Ciência e Ética	40	02
23	Direito do Trabalho	40	02
25	Psicologia nas Organizações	80	04
26	Direito Empresarial	80	04
38	Direito Tributário	80	04
TOTAL		1.120	56

## 7.2 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Esses conteúdos estão relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.

Nº	COMPONENTE	CH	Créditos
03	Empreendedorismo e Criatividade	80	04
05	Formação da Profissão do Administrador	40	02
06	Etiqueta Empresarial	40	02
11	Teoria Geral da Administração	80	04
14	Gestão de Custos	80	04
15	Organização sistemas e Métodos	80	04
16	Administração da Produção	80	04
19	Análise e Demonstrações Financeiras	80	04
20	Gestão da Qualidade	80	04
21	Gestão de Logística	80	04
34	Práticas Administrativas	80	04
27	Administração Financeira e Orçamentária I	80	04
28	Pesquisa Operacional	80	04
30	Gestão com Pessoas	80	04
31	Administração Mercadológica	80	04
32	Administração Financeira e Orçamentária II	80	04
33	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	80	04
29	Gestão da Tecnologia da Informação	80	04
35	Administração de Vendas	80	04
36	Gestão da Inovação	80	04
37	Internacionalização de Empresas	80	04
41	Estudo de Viabilidade de Empreendimentos	80	04
39	Estágio Supervisionado I	80	04

40	Gestão do Risco em Negócios	80	04
42	Consultoria e Auditoria Empresarial	80	04
43	Jogos de Empresas	80	04
44	Estágio Supervisionado II	160	08
TOTAL		2.240	112

### 7.3 CONTEÚDOS DE COMPONENTES QUANTITATIVOS

Estes conteúdos abrangem pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos, aplicação de tecnologias que contribuam para a definição, utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração.

Nº	COMPONENTE	CH	Créditos
07	Matemática Aplicada à Administração	80	04
12	Estatística	80	04
18	Matemática Financeira	80	04
28	Pesquisa Operacional	80	04
24	Métodos Quantitativos	40	02
		320	18

### 7.4 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nº	COMPONENTE	CH	Créditos
39	Estágio Supervisionado I	80	04
44	Estágio Supervisionado II	160	08
		320	16

### 7.5 QUADRO COMPARATIVO DO ATENDIMENTO DOS CONTEÚDOS OBRIGATORIOS DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005.

CONTEÚDOS	ESTRUTURA CURRICULAR
Estudos antropológicos	Metodologia Científica e da Pesquisa Gestão com Pessoas
Sociológicos	Sociologia Gestão com Pessoas
Filosóficos	Filosofia da Ciência e Ética

Psicológicos	Psicologia nas Organizações
Ético-profissionais	Formação da Profissão do Administrador Etiqueta Empresarial Teoria Geral da Administração Empreendedorismo e Criatividade Instituições de Direito Público e Privado
Políticos	Negociação e Relações Interorganizacionais Instituições de Direito Público e Privado Internacionalização de Empresas
Comportamentais	Negociação e Relações Interorganizacionais Gestão com Pessoas Administração de Vendas e Negociação Jogos de Empresas Psicologia nas Organizações
Econômicos e contábeis	Contabilidade Geral Gestão de Custos Análise e Demonstrações Financeiras Administração Financeira e Orçamentária I Administração Financeira e Orçamentária II Economia I Economia II
Tecnologias da comunicação e da informação	Português Instrumental Negociação e Relações Interorganizacionais Metodologia Científica e da Pesquisa
Ciências jurídicas	Instituições de Direito Público e Privado Direito Empresarial Direito Tributário

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 3120/15 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

	Direito do Trabalho
Teorias da administração e das organizações	Formação da Profissão do Administrador Teoria Geral da Administração Organização, Sistemas e Métodos Empreendedorismo e Criatividade Estágio Supervisionado I e II
Administração de recursos humanos	Gestão com Pessoas
Mercado e marketing	Administração Mercadológica Administração de Vendas Estudo de Viabilidade de Empreendimentos Jogos de Empresa
Materiais, produção e logística	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais Administração da Produção Gestão da Logística Internacionalização de Empresas Gestão do Risco em Negócios Gestão da Qualidade
Financeira e orçamentária	Matemática Financeira Análise e Demonstrações Financeiras Administração Financeira e Orçamentária I Administração Financeira e Orçamentária II Gestão de Risco em Negócios Consultoria e Auditoria Empresarial
Sistemas de informações	Jogos de Empresa Gestão da Tecnologia da informação
Planejamento estratégico e serviços	Gestão da Inovação Práticas Administrativas
Pesquisa operacional	Estatística

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CFS Nº 3120/15, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

	Pesquisa Operacional Métodos Quantitativos
Teoria dos jogos	Jogos de Empresa
Modelos matemáticos e estatísticos	Pesquisa Operacional Matemática Financeira Matemática Aplicada à Administração Estatística Métodos Quantitativos

## 7.6 CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

São estudos avançados de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. O curso oferece a possibilidade de uma gama de oficinas e a realização de atividades complementares.

### 7.6.1 Conteúdo de componentes optativos

O curso prevê a oferta do componente optativo de Libras, demais conteúdos serão ofertados por meio de oficinas e de cursos de extensão conforme a necessidade de mercado.

### 7.6.2 Conteúdo das atividades complementares

As atividades complementares são de caráter obrigatório devido estar inseridas na grade curricular. Essas são regulamentadas por regulamento próprio estabelecido pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante) e aprovado pelo CAS (Conselho de Administração Superior).

## 7.7 COMPONENTES CURRICULARES E EMENTAS

Este tópico aborda os objetivos, ementas e bibliografias dos componentes curriculares de formação básica, profissional, quantitativas e complementares. Os componentes curriculares estão divididos por semestre e por módulo.

2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

**PRIMEIRO SEMESTRE:**

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>01</b>	<b>Português Instrumental</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Uso da linguagem como fator de eficiência no ambiente profissional. Argumentação e contra-argumentação. Aplicabilidade da correspondência empresarial contemporânea, eletrônica ou impressa, na empresa. Subsídios gramaticais.			
<b>Objetivo:</b>			
Realizar leitura ativa, crítica e analítica de textos. Planejamento e produção de resenha, resumos, textos técnicos pertinentes ao curso. Qualidade e ruídos na linguagem. Argumentação. Subsídios gramaticais necessários ao bom desempenho linguístico.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;			
<b>Referências Básicas:</b>			
MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação Empresarial</b> . 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. POLITO, Reinaldo. <b>Como falar corretamente e sem inibições</b> . 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2006. MEDEIROS, João Bosco. <b>Correspondência</b> : técnicas de comunicação criativa. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2010.			
<b>Referências Complementares:</b>			



GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 3.ed.São Paulo: Pearson, 2007.  
 MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
 PERISSÉ, Gabriel. **Ler, Pensar e Escrever**. São Paulo: 5 ed. Saraiva, 2011.  
 MOYSÉS, Carlos Alberto. **Língua Portuguesa**. Atividades de leitura e produção de textos. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.  
 TERCIOTTI, Sandra Helena. **Português na Prática**. Para cursos de graduação e concursos públicos. São Paulo: Saraiva, 2013.

Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

Código	Componente	CH	Crédito
02	Negociação e Relações Interorganizacionais	80	04
<b>Ementa:</b>			
Habilidade de comunicação no que tange à Administração. Comunicação Empresarial. Definição de negociação. O processo de negociação. Estratégias de negociação. Procedimentos fundamentais para a seleção de fornecedores. Negociação com funcionários, fornecedores e clientes. Desafios, resistência, flexibilidade, equilíbrio e persuasão nas negociações. Trabalho em equipe. Relações interorganizacionais, competição X cooperação. A gestão de redes e relações interorganizacionais. Oportunidades estratégicas da cooperação entre as organizações.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer os aspectos que envolvem o poder de negociação e as relações entre organizações, oportunizando a criação e sustentação de vantagens competitivas tanto no ambiente interno quanto externo das organizações.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão; II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;			

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação Empresarial: Políticas e estratégias.** 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

COSTA, Clovis Corrêa. **Estratégia de Negócios.** São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINELLI, Dante Pinheiro, NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi, MARTINS, Talita Mauad. **Negociação: Conceitos e aplicações práticas.** 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

**Referências Complementares:**

SILVA NETO, Belmiro Ribeiro da. **Comunicação Corporativa e Reputação: Construção e defesa da imagem favorável.** São Paulo: Saraiva, 2012.

MACARENCO, Isabel, TERCOTTI, Sandra Helena. **Comunicação Empresarial na Prática.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

CHINEM, Rivaldo. **Introdução à Comunicação Empresarial.** São Paulo: Saraiva, 2010.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação Empresarial Integrada.** São Paulo: Saraiva, 2000.

VIEIRA, Roberto Fonseca. **Comunicação Organizacional: Gestão de Relações Públicas.** São Paulo: Mauad, 2004.

RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, D

Código 03	Componente Empreendedorismo e Criatividade	CH 80	Crédito 04
<b>Ementa:</b>			
Introdução a criatividade. Pensar criativamente. Recomendações para criatividade nos negócios. O pensamento criativo: pensamento lateral e pensamento vertical. Motivação para a criatividade. Personalidade e criatividade. Conceituar os tipos de empreendedorismo, empreendimento e empresa; oportunidade de negócios, criatividade e visão empreendedora; formação e desenvolvimento de empreendedores; o perfil do empreendedor de sucesso; planejamento, ferramentas de gestão e avaliação de empreendimentos; órgãos e instituições de apoio à geração de empreendimentos inovadores; elaboração de planos de negócios. Gestão ambiental.			
<b>Objetivo:</b>			
Identificar as novas tendências mundiais, avaliando a situação do emprego e identificando oportunidades para aplicar os conhecimentos de forma criativa, gerando empreendimentos de relevância para a empresa e à sociedade.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional,			

inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;  
V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;  
VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.  
MAXIMINIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2011.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2005.

**Referências Complementares:**

PEREIRA, Heitor Jose, SANTOS, Silvio Aparecido dos. **Criando seu próprio negócio**. Brasília. SEBRAE, 1995.  
DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.  
SALIM, Cesar Simões. **Construindo plano de negócios**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.  
BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de empreendedorismo e gestão**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações: Aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

RESOLUÇÃO CAS Nº 31/20

Código 04	Componente Metodologia Científica e da Pesquisa	CH 80	Crédito 04
<b>Ementa:</b>			
Conceitos e abrangência da metodologia. O papel da ciência. Noções gerais sobre conhecimento. O processo de pesquisa. Passos e etapas no processo de investigação científica. Citações. Trabalhos acadêmicos: tipos características e estrutura. Natureza e tipos de pesquisa. Técnicas de coleta de dados. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Normas da instituição e ABNT para elaboração de resenha, artigo científico, projeto de estágio e relatório de estágio.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer a abrangência da metodologia para a elaboração do projeto e do relatório final do curso. Viabilizar um amplo domínio das normas técnicas na elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos e científicos.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade			

de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**. 14.ed. Porto Alegre: [s.ed.], 2008.

MARCONI, Marina de Andrade ; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

**Referências Complementares:**

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Metodologia do trabalho científico: um enfoque didático da produção científica**. São Paulo: EPU, 2001.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de Metodologia**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

DEMO, Pedro. **Praticar Ciência: Metodologias do conhecimento científico**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MATTAR, João. **Metodologia Científica na Era da Informática**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

Código	Componente	CH	Crédito
05	Formação do Profissional Administrador	40	02
<b>Ementa:</b>			
Introdução a formação da profissão do Administrador. Conhecimento do currículo do curso. Competências necessárias ao Administrador. O ensino de Administração no Brasil. Papel e importância do conselho regional de Administração – CRA/RS. Perfil do Administrador. Caixa de ferramentas do Administrador. Campos de atuação. O papel do Administrador no contexto atual. Aspectos éticos da profissão. Código de ética empresarial. Diversidade cultural. Planejamento da carreira e futuro profissional. Etiqueta profissional.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer a profissão do Administrador no atual contexto social, preparando-os para os desafios da profissão.			
<b>Competências e habilidades:</b>			

- I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;
- II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;
- VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

**Referências Básicas:**

CHIAVENATO, Idalberto . **Introdução à teoria geral da administração**. 3ª ed.. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

LACOMBE, Francisco José Masset . **Teoria geral da administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru . **Teoria Geral da administração**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

**Referências Complementares:**

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **O Líder Eficaz**. São Paulo: Atlas, 2009.

BERNARDES, Cyro. MARCONDES, Reinaldo C. **Teoria Geral da Administração**. Gerenciando Organizações. 3.ed.Saraiva. 2003.

BENNETT, Carole, LEAL, Martha Malvezzi. **Ética Profissional**. Rio de Janeiro: CENGAGE Learning, 2012.

MONTANA, Patrick J. & CHARNOV, Bruce H. **Administração: Série Essencial**. Saraiva, 2003.

ROBBINS, Stephen P., MARCONDES, Reinaldo. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 7.ed. São Paulo:Prentice Hall, 2004.

BRASIL. Lei n. 4769, de 9 de setembro de 1965. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4769.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4769.htm).

Código	Componente	CH	Crédito
06	Etiqueta Empresarial	40	02
<b>Ementa:</b>			
Regras básicas de comportamento no trabalho. Riscos e benefícios nas redes sociais. Desperdício zero. Senso de equipe. Inadequação de atitudes. O uso do telefone. O e-mail corporativo. Procedimentos organizacionais.			
<b>Objetivo:</b>			
Disponibilizar ferramentas básicas que permitam aplicação de conteúdos abordados na disciplina de Comportamento e Etiqueta Empresarial.			
<b>Competências e habilidades:</b>			

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

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

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

**Referências Básicas:**

ARAUJO, Maria Aparecida A. **Etiqueta Empresarial: Ser bem educado é...** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

MARQUES, Ligia. **Os sete pecados do mundo corporativo: Etiqueta, comportamento e marketing pessoal.** Petrópolis: Vozes, 2011.

AGUIAR, Hegel Vieira, MARQUES, Ligia. **Etiqueta 3.0: Você online & offline.** São Paulo: Évora, 2011.

**Referências Complementares:**

ARRUDA, Fábio. **Etiqueta não tire férias.** São Paulo: Saraiva, 2011.

ARRUDA, Fábio. **Eficiente e Elegante: Guia de etiqueta profissional.** São Paulo: Arx, 2008.

ARRUDA, Fábio. **Faça a festa e saiba o porquê.** São Paulo: Senac, 2009.

MEDEIROS, João Bosco, TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MATARAZZO, Claudia. **Superdicas de etiqueta.** São Paulo: Saraiva, 2010.

**SEGUNDO SEMESTRE:**

Código	Componente	CH	Crédito
07	Matemática Aplicada à Administração	80	04
<b>Ementa:</b>			
Razão, regras de proporcionalidade, porcentagem, função linear, álgebra matricial, sistemas lineares e probabilidade.			
<b>Objetivo:</b>			

Interpretar os principais conceitos da matemática para criar a capacidade de reflexão, interpretação, raciocínio lógico-quantitativo, argumentação, comunicação e avaliação.

**Competências e habilidades:**

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

**Referências Básicas:**

SILVA, Fernando César Marra e, ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

HARIKI, Seiji et al. **Matemática aplicada: administração, economia, contabilidade**. São Paulo : Saraiva, 1999.

**Referências Complementares:**

MUROLO, Afrânio Carlos, BONETTO, Giacomo. **Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade**. 2 ed. São Paulo: CENGAGE Learning, 2012.

JAQUES, Ian. **Matemática para economia e administração**. 6 ed. São Paulo: Person, 2011.

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

SILVA, Sebastião Medeiros da, SILVA, Elio Medeiros da, SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2002.

VERAS, LÍlian Ladeira. **Matemática financeira**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 11/2014

Código	Componente	CH	Crédito
08	Contabilidade Geral	80	04
<b>Ementa:</b>			

**Contabilidade:** conceituação, objeto e fins. Patrimônio: teoria geral das contas, fatos contábeis e variações patrimoniais. Escrituração contábil: depreciação. Apuração de resultados e sua demonstração, princípios e normas. Noções de custos, elaboração do balancete e balanço.

**Objetivo:**

Reconhecer os principais conceitos da contabilidade, oportunizando a vivência da aplicabilidade dos conteúdos da área de contabilidade relativos à futura profissão.

**Competências e habilidades:**

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

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações:** aplicável às demais sociedades. 6ª. São Paulo: Atlas, 2003.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial.** 14 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SÁ, Antonio Lopes de. **Fundamentos da contabilidade geral.** 3ª. Curitiba: Juruá, 2009.

**Referências Complementares:**

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica.** 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** 23ª. São Paulo: Saraiva, 1999.

MONTOTO, Eugenio. **Contabilidade Geral Esquemática.** São Paulo: Saraiva, 2011.

MULLER, Aderbal Nicolas, SCHERER, Luciano Márcio. **Contabilidade Avançada e Internacional.** Atualizado com o IRFS 9 – Instrumentos financeiros. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

REIS, Arnaldo, MARION, José Carlos. **Contabilidade Avançada.** Para cursos de graduação e concursos públicos. Saraiva: São Paulo, 2006.

REVOGADA



<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>09</b>	<b>Economia I</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Origens e evolução da ciência econômica. Introdução ao problema econômico. Teorias econômicas. Mensuração da atividade econômica. Teoria da renda. Oferta e demanda agregada. Introdução da história do pensamento econômico e as principais teorias econômicas. Análise microeconômica e macroeconômica. Análise Econômica a partir da cultura Afro-Brasileira e Indígena.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer os principais elementos da evolução do pensamento econômico e análise micro e macroeconômica e seu impacto no atual contexto..			
<b>Competências e habilidades:</b>			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento; IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional; VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;			
<b>Referências Básicas:</b>			
ROSSETTI, José Paschoal. <b>Introdução à Economia</b> . 20ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008. GUIMARÃES, Bernardo, GONÇALVES, Carlos Eduardo do Nascimento. <b>Introdução à Economia</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2010. WESSELS, Walter. <b>Economia</b> . 2ª. ed., São Paulo: Saraiva, 2003.			
<b>Referências Complementares:</b>			
MAIA, Jayme de Mariz. <b>Economia Internacional e Comércio Exterior</b> . 12ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008. LANZANA, Antonio E. Teixeira. <b>Economia Brasileira: fundamentos e atualidades</b> . 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2008. SACHS, J. e LARRAIN, F. <b>Macroeconomia</b> . São Paulo: Person, 2006. LOPES, J. C. e ROSSETTI, J. P. <b>Economia Monetária</b> . 9ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2015 GREMAUD, Amaury Patrick, VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de, TONETTO JÚNIOR, Rudinei. <b>Economia brasileira contemporânea</b> . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.			

REVO

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>10</b>	<b>Instituições de Direito Público e Privado</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Teoria Geral do Direito; Direito Objetivo e Direito Subjetivo; Direito Público: Direito Privado; Ramos do Direito; Fontes do Direito; Direito Constitucional; Direitos do Consumidor; Direitos Difusos; Direito Penal; Direito Ambiental; Direito Internacional; Direito Civil; Responsabilidade Civil; Ramos do Direito Privado; Sujeitos de Direito; Direito das Obrigações; Direito das Coisas; Direito das Sucessões; Direito de Família. Direitos humanos afro-brasileira e indígena.			
<b>Objetivo:</b>			
Discutir sobre o sistema jurídico nacional e o internacional, do papel do direito no mundo de hoje como controlador social, especialmente naquilo que se relacionar com o exercício da atividade profissional do Administrador e também com relação ao exercício de cidadania.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
DOWER, Nelson Godói Brasil. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> , 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.			
PALAÍÁ, Nelson. <b>Noções Essenciais de Direito</b> . 4. ed. São Paulo, Saraiva, 2011.			
SILVA, Edson Jacinto de. <b>Instituições de direito público e privado</b> . 2 ed. Campinas: Servanda, 2009.			
<b>Referências Complementares:</b>			
Código Civil - Lei 10.406 de 10 de 3 janeiro de 2002.			
TÔRRES, Heleno Taveira. <b>Direito e poder</b> . Barueri: Manole, 2005.			
COTRIM, Gilberto. <b>Direito Fundamental: Instituições de direito público e privado</b> . 23 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.			
MARTINS, Sérgio Pinto. <b>Instituições de Direito Público e Privado</b> . 15 ed. São Paulo: Atlas 2015.			
BRANCATO, Ricardo Teixeira. <b>Instituições de Direito Público e de Direto Privado</b> . 14 ed. Nova Prova: Saraiva, 2011.			

RE

Código	Componente	CH	Crédito
11	<b>Teoria Geral da Administração</b>	80	04
<b>Ementa:</b>			
Introdução ao estudo e ao pensamento administrativo. Administração como ciência social aplicada. O fato administrativo: conceito e características. Teorias Administrativas: Teoria Científica e Clássica. Teoria das relações humanas. Teoria da burocracia. Teoria estruturalista. Teoria comportamentalista. Teoria neoclássica. Teoria de sistemas. Desenvolvimento organizacional. Teoria da contingência. Administração participativa. Tendências da Administração. Ética e Responsabilidade Ambiental.			
<b>Objetivo:</b>			
Situar o acadêmico para uma formação humanística e visão global para compreender o meio social político, econômico e cultural facilitando a tomada de decisão nas organizações, a luz das teorias administrativas e sua aplicabilidade nas empresas modernas.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Introdução a Teoria Geral da Administração</b> . 6. ed. Campus, 2004. LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. <b>Administração: Princípios e Tendências</b> . 2 ed. Saraiva, 2008. MONTANA, Patrick J.; CHARNOV, Bruce H. <b>Administração</b> . 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.			
<b>Referências Complementares:</b>			
BERNARDES, Cyro. MARCONDES, Reinaldo C. <b>Teoria Geral da Administração</b> . Gerenciando Organizações. Saraiva, 2003. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: Teoria, Processo e Prática</b> . 3. ed. São Paulo: Pearson, 2000. KUAZAQUI, Edmir. <b>Administração para Não Administradores</b> . São Paulo: Saraiva, 2006. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração para não administradores</b> . A gestão dos negócios ao alcance de todos. 2 ed. São Paulo: Manole, 2011.			

COELHO, Márcio. **Essência da Administração. Conceitos introdutórios.** São Paulo: Saraiva, 2008.

**TERCEIRO SEMESTRE:**

PRO DE 2015

Código	Componente	CH	Crédito
12	Estatística	80	04
<b>Ementa:</b>			
Introdução à estatística. Conceitos, dados, população e amostra. Tabelas de frequência. Gráficos. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão ou de variabilidade. Medidas de assimetria ou curtose. Teoria elementar da probabilidade. Distribuição binomial. Distribuição normal. Teoria amostral. Números e índices.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer as técnicas estatísticas para a análise descritiva de dado bem como proporcionar o instrumental necessário para a análise inferencial.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
LAPPONI, Juan Carlos. <b>Estatística usando o Excel.</b> 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. TRIOLA, Mario. <b>Introdução à Estatística.</b> 7. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. MALHOTRA, Naresh K. <b>Pesquisa de Marketing: uma Orientação Aplicada.</b> 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.			
<b>Referências Complementares:</b>			
ANDERSON, David R. ET AL. <b>Estatística aplicada à administração e economia.</b> 2 ed. São Paulo: Pioneira, 2002. DOWNIING, D.; CLARCK, J. <b>Estatística Aplicada.</b> 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. HOFMANN, Rodolfo, RIBEIRO, Ana Paula, GOUVEIA, Silvana. <b>Estatística para Economista.</b> 3.ed. São Paulo: CENGAGE Learning, 2011. SPIEGEL, Murray R., SCHILLER, John J., SRINIVASAN, R. Alu. <b>Probabilidade e Estatística.</b> 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.			

VIRGILLITO, Salvatore Benito. **Estatística Aplicada à Administração Financeira**. 2 ed. São Paulo: alfa-Omega, 2004.

MEMBRO DE 2015

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>13</b>	<b>Economia II</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Teoria da Produção. Custos de produção. Maximização de Lucros. O sistema de contas nacionais. Introdução a política fiscal e monetária. Moeda e mercado financeiro: moeda e suas funções. Sistema financeiro nacional. Inflação. Desemprego e mercado de trabalho. Desenvolvimento econômico e sustentabilidade.			
<b>Objetivo:</b>			
Distinguir as teorias econômicas, para realizar análise do contexto econômico em que as organizações estão inseridas.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
GREMAUND, Amaury Patrick, VASCONCELLOS, Marco antonio Sandoval de, TONETO JÚNIOR, Rudinei. <b>Economia Brasileira Contemporânea</b> . 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009. VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de, TONETO JÚNIOR, Rudnei, PINHO, Diva Benevides. <b>Manual de Economia</b> . 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.			

WESSELS, Walter. **Economia**. 3ª. ed., São Paulo: Saraiva, 2010.

**Referências Complementares:**

GUIMARÃES, Bernardo, GONÇALVES, Carlos Eduardo do Nascimento. **Introdução à Economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

TROSTER, Roberto Luis e MOCHÓN, Morcillo Francisco. **Introdução à Economia**. Edição revisada e ampliada. São Paulo: Makron Books, 2002.

LANZANA, Antonio E. Teixeira. **Economia Brasileira: fundamentos e atualidades**. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SACHS, J. e LARRAIN, F. **Macroeconomia**. São Paulo: Pearson, 2006.

VARIAN, H. **Microeconomia: princípios básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

17 DE DEZEMBRO DE 2017

Código	Componente	CH	Crédito
14	Gestão de Custos	80	04
<b>Ementa:</b>			
Fundamento da análise de custos. Classificação dos custos e das despesas. Custeio marginal e custeio por absorção. Custeamento em atividades ABC. Custo padrão e Formação do Preço de venda.			
<b>Objetivo:</b>			
Aplicar os métodos de custeio, execução de cálculos e análise de custos em empresas, familiarizando-se com a linguagem da Administração, custos e o papel do profissional da Administração.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em</p>			

organizações;
<b>Referências Básicas:</b>
MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de Custos. 9.</b> ed. São Paulo: Atlas, 2008. WERKNE, Rodney. <b>Gestão de Custos: uma abordagem prática. 2.</b> ed. São Paulo: Atlas, 2008. BRUNI, Adriano Leal. FAMÁ, Rubens. <b>Gestão de Custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel. 5.</b> ed. São Paulo: Atlas, 2008.
<b>Referências Complementares:</b>
BORNIA, Antônio César. <b>Análise Gerencial de Custos: Aplicação em Empresas Modernas.</b> Porto Alegre: Bookman, 2002. MEGLIORINI, Evandir. <b>Custos: análise e gestão. 3</b> ed. São Paulo: Pearson, 2012. BERTÓ, Dalvio José; BEULKE, Rolando. <b>Gestão de Custos. 3</b> ed. São Paulo: Saraiva, 2013 WERNKE, Rodney. <b>Análise de Custos e Preços de Venda. Ênfase em aplicações e casos nacionais.</b> São Paulo: Saraiva, 2013. RIBEIRO, Osni Moura. <b>Contabilidade de Custos Fácil. 8</b> ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

15. DE 17 DE DE

Código	Componente	CH	Crédito
15	Organização, Sistemas e Métodos	80	04
<b>Ementa:</b>			
Sistematização dos aspectos inerentes a atividade de sistemas de informação, organização e métodos nas empresas dentro de uma abordagem gerencial. Organização e métodos como instrumento facilitador do processo decisório. Sistemas administrativos. Desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Técnicas de representação gráfica. Estudo e distribuição das atividades. Controles e avaliações.			
<b>Objetivo:</b>			
Construir uma visão sobre a aplicação e o uso de métodos e processos administrativos no âmbito das empresas modernas.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em</p>			

organizações;
<b>Referências Básicas:</b>
<p>ARAÚJO, Luis César G. de. <b>Organização, Sistemas e métodos:</b> e as tecnologias de gestão organizacional. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CURY, Antonio Alves. <b>Organização e Métodos:</b> uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Sistemas, Organização e Métodos.</b> uma abordagem gerencial. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>
<b>Referências Complementares:</b>
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo.</b> Dando asas ao espírito empreendedor. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>CRUZ, Tadeu. <b>Sistemas, Métodos e Processos:</b> administrando organizações por meio de processos de negócios. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>DE SORDI, José Osvaldo. <b>Gestão por processos.</b> 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>SERRA, Afonso Celso da Cunha, HAMMER, Michael. <b>A Agenda.</b> 7 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>MARANHÃO, Mauriti, MACIEIRA, Maria Elisa Bastos. <b>O processo nosso de cada dia.</b> Modelagem de processos de trabalho. 2 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2014.</p>

Código	Componente	CH	Crédito
16	Administração da Produção	80	04
<b>Ementa:</b>			
Estudo da função produção nas organizações, ressaltando sua importância e interdependência com as demais áreas de gestão, utilizando-se das técnicas PCP (Planejamento, Programação e Controle da Produção), Controle total da Qualidade e layout industrial. Funções auxiliares da produção. Estratégias para a vantagem competitiva em manufatura. Sistemas produtivos enxutos.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer a Administração da Produção nas diversas dimensões, como: mercado fornecedor, mercado consumidor, características dos produtos ou serviços, relações de equipes transfuncionais e qualidade no atendimento, de forma a aplicá-la às pequenas, médias e grandes empresas.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e</p>			



formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

CAON, Mauro; CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu Gustavo Nogueira. **Planejamento, programação e controle da produção: MRP II, ERP.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

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

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. **Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

**Referências Complementares:**

CHASE, Richard B.; JACOBS, F. Roberts; AQUILANO, Nicholas J. **Administração da produção para a vantagem competitiva.** 10.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

JACOBS, F. Roberto et al. **Administração da produção para a vantagem competitiva.** Porto Alegre: Bookman, 2006.

RUSSOMANO, V.H. **Planejamento e Controle da Produção.** 6.ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

MARTINS, Petrônio G., LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SLACK, Nigel, CHAMBERS, Stuart, JOHNSTON, Robert. **Administração da produção.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Código	Componente	CH	Crédito
17	Sociologia	40	02
<b>Ementa:</b>			
Estudo das teorias sociológicas explicativas da estrutura e da mudança social e suas implicações nas organizações e no mundo do trabalho contemporâneo. As organizações e as demandas relacionadas com as políticas públicas de direitos, inclusão e sustentabilidade. Relações de trabalho cultura afro-brasileira e indígena no contexto contemporâneo.			
<b>Objetivo:</b>			
Adquirir conhecimentos para compreender as organizações como instituições ativas dentro de um contexto de ações e responsabilidades históricas, políticas, sociais, culturais, ecossistêmicas e produtivas.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;			
III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;			

**Referências Básicas:**

SAINSAULIEU, Renaud; KIRSCHNER, Ana Maria. **Sociologia da empresa:** organização, poder, cultura e desenvolvimento no Brasil. Tradução Jaime A. Clasen. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Sílvio Luiz de. **Sociologia das organizações:** uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: CENGAGE Learning, 1999.

**Referências Complementares:**

BOUDON, Raymond; BOURRICAUD, François. **Dicionário crítico de Sociologia.** 2.ed. São Paulo: Ática, 2002.

CHARON, Joel M, VIGILANT, Lee Garth, PESSO, Débora. **Sociologia.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BERNARDES, Cyro, MARCONDES, Reynaldo Cavaleiro. **Sociologia Aplicada à Administração.** 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

DEMO, Pedro. **Introdução à sociologia:** complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002.

ASHLEY, Patricia Almeida. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios.** 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

**QUARTO SEMESTRE**

Código	Componente	CH	Crédito
18	Matemática Financeira	80	04
<b>Ementa:</b>			
Regimes de capitalização de juros: simples e compostos; desconto comercial e racional; taxa de juros: efetiva, proporcionais, equivalentes, nominal, real; aplicações financeiras, taxa Over taxa Over Selic; séries uniformes. Sistemas de amortizações.			
<b>Objetivo:</b>			
Desenvolver as seguintes habilidades: raciocínio lógico e crítico, reflexão, expressão, comunicação, argumentação, determinação, confiança em si mesmo, criatividade, espírito de equipe, responsabilidade, honestidade, tomada de decisão, comprometimento ético e social.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e			

generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

**Referências Básicas:**

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. **Matemática financeira com HP 12C e excel**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

VERAS, Lílian Ladeira. **Matemática financeira**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

**Referências Complementares:**

SILVA, Marcelo Rodrigues da, MINELLO, Roberto Domingos. **Matemática financeira e comercial**. Rio de Janeiro: Ferreira, 2009.

FARO, Clóvis de. **Fundamentos da Matemática Financeira**. Uma introdução ao cálculo financeiro e a análise de investimento de risco. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática Financeira Fácil**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

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

SAMANUEZ, Carlos Patricio. **Matemática Financeira**. 5ª ed. São Paulo: Pearson. 2010.

RESOLUÇÃO CAS Nº 3

Código	Componente	CH	Crédito
19	Análise e Demonstrações Financeiras	80	04
<b>Ementa:</b>			
Oferecer conhecimento da estrutura das demonstrações financeiras, para analisar e interpretar situações econômicas e financeiras das empresas. Índices de Liquidez. Análise Vertical. Análise Horizontal. Análise da Rentabilidade. Retorno do Investimento. Fluxo de Caixa. Capital de Giro. Planejamento Financeiro. Diagnóstico Empresarial.			
<b>Objetivo:</b>			
Adquirir habilidade para ler, interpretar e fazer uso das informações contábil-financeira, de modo a reunir elementos para a tomada de decisão e controle administrativo.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente,			

introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;

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

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

**Referências Básicas:**

IUDÍCIBUS, Sergio de, MELLO, Gilmar Ribeiro de. **Análise de custos**. São Paulo: Atlas, 2013.

CORONADO, Osmar. **Contabilidade gerencial básica**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

SILVA, José Pereira da. **Análise financeira das empresas**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

**Referências Complementares:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade gerencial**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

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

REIS, Arnaldo. **Demonstrações Contábeis**. Estrutura e análise. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Demonstrações contábeis e financeiras**. 3 ed. Curitiba: Juruá, 2013.

RIBEIRO, Osni Moura. **Estrutura e Análise de Balanços Fácil**. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

Código	Componente	CH	Crédito
20	Gestão da Qualidade	80	04
<b>Ementa:</b>			
Abordagens da qualidade e sua aplicabilidade, ferramentas e modelos de implantação. A importância da qualidade como variável estratégica e diferencial competitivo. Conceitos de qualidade e produtividade. Auditorias da qualidade. Padrões ISO. Qualidade Total. Controle estatístico de qualidade.			
<b>Objetivo:</b>			
Desenvolver conhecimento referente a gestão da qualidade e sua interdependência com o negócio da empresa, com a finalidade de proporcionar para a organização aumento de			

competitividade nos mercados onde atua.

**Competências e habilidades:**

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

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

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

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

**Referências Básicas:**

AGUIAR, Silvio. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Belo Horizonte: Desenvolvimento Gerencial, 2002.

COSTA, Antonio Fernando Branco, et al. **Controle estatístico da qualidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 2.ed. 6.reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.

**Referências Complementares:**

ZANELLA, Luiz Carlos. **Programa de qualidade total para empresas de pequeno e médio porte**. Curitiba: Juruá, 2008.

CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade total: padronização de empresas**. Nova Lima: INDG, 2004.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade total em serviços**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

ECKES, George. **A revolução seis sigma**. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

HANLON, Tim O.; SAMPAIO, Gilberto Ferreira de. **Auditoria da qualidade: com base na iso 9001:2000 - conformidade agregando valor**. São Paulo: Saraiva, 2005.

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 001/2015

Código	Componente	CH	Crédito
21	Gestão de Logística	80	04

**Ementa:**

A importância da Logística no contexto geral da Administração. Desenvolver habilidades específicas que qualifiquem os discentes ao exercício da profissão de administrador, especificamente, para gerenciar e definir estratégias logísticas. Desenvolver conteúdos relacionados a ferramentas operacionais utilizadas em canais de suprimentos e distribuição

física. Certificar o acadêmico(a) da necessidade de criar um diferencial de competitividade para a organização, utilizando para tal o serviço logístico. Estabelecer sustentação para reflexões sobre a ação e o pensamento administrativo.

**Objetivo:**

Adquirir conhecimentos sobre as diferentes estratégias logísticas aplicáveis para a empresa frente às circunstâncias apresentadas pelo ambiente dos negócios. Compreender, atuar e empreender em suas futuras atividades profissionais, focalizando os conceitos, critérios, métodos e técnicas que são necessários para essa administração.

**Competências e habilidades:**

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

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

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

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

**Referências Básicas:**

BALLOU, Ronald H.; YOSHIZAKI, Hugo T.Y. **Logística empresarial**. São Paulo: Atlas: 1993.

KEEDI, Samir. **Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga**. 4 ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.

KEEDI, Samir. **Logística de Transporte Internacional: veículo prático de competitividade**. São Paulo: Aduaneiras, 2001.

**Referências Complementares:**

RODRIGUES, Paulo Roberto Ambrosio. **Introdução aos Sistemas de Transporte no Brasil e a Logística Internacional**. 4.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.

KEEDI, Samir. **Logística, transporte, comércio exterior e economia em conta-gotas**. São Paulo: Aduaneiras, 2007.

BEUKLE, Ronaldo, BERTÓ, Dalvio, José. **Gestão de custos**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROCHA, Paulo Cesar Alves. **Logística e aduana**. 4 ed. São Paulo: Aduaneiras, 2013.

LOPEZ, José M.C. **Os Custos Logísticos do Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

RE

Código	Componente	CH	Crédito
22	Filosofia da Ciência e Ética	40	02
<b>Ementa:</b>			
A especificidade e a relação entre o conhecimento científico e filosófico. Divisão das ciências. Paradigmas do conhecimento. Tipos de conhecimento. Noções sobre ciência na tradição			

filosófica. Aspectos do debate contemporâneo em torno do conhecimento técnico. Tecnociência, humanismo e sustentabilidade. Desenvolvimento científico, interesse, ideologia e sociedade. A ética para a civilização tecnológica.

**Objetivo:**

Desenvolver habilidades para pensar criticamente a instrumentalização do conhecimento na modernidade e contemporaneidade; Assimilar noções sobre os problemas e as contribuições da filosofia e da ciência na história da humanidade; Conhecer as principais correntes de pensamento; Compreender a atividade científica dentro dos limites e implicações ideológicas e da responsabilidade ética face às consequências futuras no âmbito do desenvolvimento das atividades humanas.

**Competências e habilidades:**

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

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

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

ALVES, Rubem. **Filosofia da Ciência:** Introdução ao jogo e suas regras. São Paulo: Loyola, 2012.

JONAS, Hans. **O princípio responsabilidade:** Ensaio de uma ética para a civilização tecnológica. Tradução do original alemão Marijane Lisboa, Luiz Barros Montez. Rio de Janeiro: Contraponto, 2011.

SANTOS, B.S. **A crítica da razão indolente:** contra o desperdício da experiência. 8 ed. V. 1 São Paulo: Cortez, 2011.

**Referências Complementares:**

ASHLEY, Patrícia Almeida (Org). **Ética e responsabilidade social nos negócios.** 2ª Ed.; São Paulo: Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, José Roberto de. **Pedido de perdão ao triunfo da humanidade:** a importância dos 160 anos das missões jesuítico-guarani. Porto Alegre: Martins Livreiro, 2011.

MORIN, Edgar. **A cabeça bem feita:** repensar a reforma, reformar o pensamento; tradução Eloá Jacobina. 8 ed Rio de Janeiro: Bertrand, 2012.

SANTOS, B.S. (org.) **Conhecimento prudente para uma vida decente:** um discurso sobre as ciências. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2006.

HABERMAS, J. **Ciência e técnica como Ideologia,** Edições 70, Lisboa – Portugal.

REVOCADO

Código	Componente	CH	Crédito
23	Direito do Trabalho	40	02

**Ementa:**

Esta disciplina contempla aspectos operacionais da legislação trabalhista, para tanto é abordado: Relações de Trabalho; Contrato Individual de Trabalho; Contratos Especiais de Trabalho; Jornada de Trabalho; Normas Especiais de Tutela do Trabalho; Férias e Décimo Terceiro Salário; Remuneração e Salário; Normas Complementares de Proteção ao Trabalhador; Salário – Família; Seguro – Desemprego; Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT; FGTS; Estabilidade e Garantia de Emprego; Segurança e Medicina no Trabalho; Rescisão Contratual; Direito Coletivo do Trabalho.

**Objetivo:**

Adquirir conhecimento referente ao direito do trabalho para o bom desempenho de sua função como Administrador, fazendo com que tomem decisões realista no campo das relações do trabalho, possibilitando uma convivência harmoniosa entre empregados e empregadores.

**Competências e habilidades:**

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

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

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

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

**Referências Básicas:**

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**, 39 ed. São Paulo: LTR, 2014.

RUSSOMANO, Mozart Victor. **Curso de Direito do Trabalho**, 9ª ed. Curitiba: Juruá, 2009.

MARTINS, Sergio Pinto. **Direito do Trabalho**, 31ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

**Referências Complementares:**

**Consolidação das Leis do Trabalho.**

BRASIL, CONSTITUIÇÃO. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 41 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de Direito do Trabalho**. 28 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BASILE, César Reinaldo Offa. **Direito do Trabalho: teoria geral a trabalho do menor**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MONTENEGRO FILHO, Misael, SARAIVA, Renato. **Direito do Trabalho: São Paulo: Método**, 2013.



<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>24</b>	<b>Métodos Quantitativos</b>	<b>40</b>	<b>02</b>
<b>Ementa:</b>			
Regressão e Correlação. Séries Temporais. Testes de Hipóteses.			
<b>Objetivo:</b>			
Desenvolver raciocínio lógico e quantitativo. Aplicar medidas quantitativas de estimação em amostras gerenciais. Compreender o relacionamento de variáveis na explicação de grandezas administrativas e econômicas.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>CASTANHEIRA, Nelson P. <b>Métodos Quantitativos</b>. 2.ed. Ibpex, 2011</p> <p>MEDEIROS, Valéria Zuma et al. <b>Métodos quantitativos com Excel</b>. São Paulo: CENGAGE Learning, 2008.</p> <p>MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton O. <b>Estatística básica</b>. 8 ed. São Paulo: Atual, 2013.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>SPIEGEL, Murray R. <b>Estatística</b>. 3. ed. São Paulo: Makrin Books, 1994.</p> <p>STEVENSON, Wiliam J. <b>Estatística aplicada à administração</b>. São Paulo: Harbra, 1981.</p> <p>MALHOTRA, Naresh K. <b>Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada</b>. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.</p> <p>SIQUEIRA, José de Oliveira. <b>Fundamentos de Métodos Quantitativos: Aplicados em Administração, Economia, Contabilidade e Atuária</b>. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>WANKE, Peter, JULIANELLI, Leonardo. <b>Previsão de Vendas: Processos Organizacionais &amp; Métodos Quantitativos e Qualitativos</b>. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>			

REVOGADA

**QUINTO SEMESTRE:**

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>25</b>	<b>Psicologia nas Organizações</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Teoria Psicanalítica e Personalidade. Teoria Behaviorista e Comportamento Organizacional. Relações Intra e Interpessoal. Formação e Desenvolvimento de Equipes. Percepção. Criatividade. Liderança. Poder. Conflito e Negociação. Decisão. Motivação. Stress e Qualidade de Vida no Trabalho.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer a importância da compreensão e do entendimento do comportamento humano dentro das organizações através das teorias e ferramentas psicológicas, as quais visam auxiliar na relação indivíduo versus organização.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I- 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;</p> <p>II - 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 um profissional adaptável;</p> <p>III - Desenvolver habilidades compatíveis com o exercício profissional;</p> <p>IV- Introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos.</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. <b>Psicologia aplicada à administração</b>: uma abordagem multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>BERGAMINI, W. Cecília. <b>Motivação nas Organizações</b>. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>FIORELLI, José Osmir. <b>Psicologia para administradores</b>: integrando teoria e prática. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>ROBBINS, Stephen P. <b>Administração</b>. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>CHANLAT, Jean François (Coord.). <b>O indivíduo na organização</b>: dimensões esquecidas. Rio de Janeiro: Atlas, 1994.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. <b>Recursos Humanos</b>: princípios e tendências. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi, BOCK, Ana Mercês Bahia, FURTADO, Odair. <b>Psicologias</b>. Uma introdução ao estudo de pesquisa. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>SENGE, Peter. <b>A quinta disciplina</b>. Arte e prática da organização que aprende. 23 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2008.</p>			

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>26</b>	<b>Direito Empresarial</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Direito Comercial e Societário, utilizando a nomenclatura de Direito Empresarial, adotada pelo Código Civil de 2002. Teoria Geral do Direito Comercial; Regime Jurídico da Livre Iniciativa; Registro de Empresa; Livros Comerciais; Estabelecimento Empresarial; Direito Societário; Constituições das Sociedades Contratuais; Sócio da Sociedade Contratual; Sociedades Contratuais Menores; Sociedade Limitada; Dissolução da Sociedade Contratual; Sociedade por Ações; Direito Cambiário; Constituição do Crédito Cambiário; Exigibilidade do Crédito Cambiário; Direito Falimentar; Contratos Mercantis.			
<b>Objetivo:</b>			
Identificar os estudos conhecimentos jurídicos que propiciam condições para o exercício profissional do Administrador, desta forma, ressalta-se os aspectos importantes que abrangem o Direito Empresarial.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>COELHO, Fábio Ulhoa. <b>Manual de Direito Comercial</b>, 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>GONÇALVES, Carlos Roberto. <b>Direito Civil Brasileiro Volume III</b>. Contratos e Atos Unilaterais. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p> <p>REQUIÃO, Rubens. <b>Curso de Direito Comercial</b>, 33 ed. São Paulo, Saraiva, 2014.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>MAMADE, Gladston. <b>Direito Empresarial Brasileiro</b>. volume I a IV. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>MARTINS, Fran. <b>Curso de Direito Comercial</b>. 37.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.</p> <p>NEGRÃO, Ricardo. <b>Direito empresarial: estudo unificado</b>. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.</p> <p>GORGA, Érica, PELA, Juliana Krueger. <b>Estudos avançados de direito empresarial: contratos, direito societário e bancário</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2012.</p> <p>TEIXEIRA, Tarcisio. <b>Direito Empresarial Sistematizado</b>. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.</p>			

Código	Componente	CH	Crédito
27	Administração Financeira e Orçamentária I	80	04
<b>Ementa:</b>			
Funções financeiras. O conflito liquidez x rentabilidade. Administração do capital de giro. Decisões de investimento. Decisões de financiamento. Objetivos da administração financeira. Índices de Estrutura, Rentabilidade, Lucratividade, Estudo dos prazos médios. Ciclo financeiro e operacional. Administração do capital de giro. Administração de aplicações financeiras de curto e longo prazo. Planejamento financeiro. As fontes de recursos de empresas. Princípios de alavancagem.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer os pressupostos do processo de tomada de decisão no ambiente empresarial; vivenciar e analisar possibilidades técnicas, quanto aos aspectos patrimoniais, econômicos e financeiros. Despertar a importância dos controles para evitar possíveis fraudes. Noções básicas de planejamento familiar.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p> <p>VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
GITMAN, Lawrence J., et al. <b>Princípios de Administração Financeira</b> . 12 ed. São Paulo: Pearson, 2010.			
SANVICENTE, Antônio Zoratto, et al. <b>Administração Financeira</b> . São Paulo: Atlas. 1995.			
SANVICENTE, Antônio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. <b>Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle</b> . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.			
<b>Referências Complementares:</b>			
IUDÍCIBUS, Sérgio de. <b>Contabilidade Gerencial</b> . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007.			
MARION, José Carlos. <b>Contabilidade Empresarial</b> . 14.ed. São Paulo: Atlas, 2009.			
MENDES, Sergio. <b>Administração Financeira e Orçamentária: Teoria e Questões</b> . 2 ed.			

São Paulo: Método, 2011  
MARIANO, Fabricio, MENESES, Anderson. **Administração Financeira e Finanças Empresariais**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.  
HOJI, Masakuza. **Administração Financeira e Orçamentária**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Código	Componente	CH	Crédito
28	Pesquisa Operacional	80	04
<b>Ementa:</b>			
Programação Linear: formulação de modelos; solução gráfica; solução algébrica; método simplex. Problema de transportes. Problema de atribuição. Programação de Projetos: PERT/CPM, conceitos fundamentais; montagem de redes; análise do caminho crítico; durações probabilísticas. Utilização do aplicativo solver na planilha excel. Introdução à Simulação.			
<b>Objetivo:</b>			
Analisar problemas gerenciais, discutindo alguns conceitos das informações estatísticas e da pesquisa operacional necessária aos processos de planejamento, controle e tomada de decisões no âmbito da gestão econômico-financeiro de empresas, bem como, desenvolver a capacidade de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, transferindo, generalizando e aplicando conhecimentos no exercício de tomada de decisão.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. <b>Introdução à Pesquisa Operacional: Métodos e Modelos para Análise de Decisões</b>. 4 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2009.</p> <p>LACHTERMACHER, G. <b>Pesquisa operacional na tomada de decisão</b>. 4 ed. São Paulo: Pearson, 2009.</p> <p>FARIAS, Alfredo Alves de et al. <b>Introdução à estatística</b>. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
VIRGILLITO, Salvatore Benito. <b>Estatística aplicada à administração financeira</b> . 2 ed. São Paulo: Alfa-Omega, 2004.			

TRIOLA, Mario, et al. **Introdução à estatística**. 10.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.  
 FILHO. José Vicente Caixeta. **PESQUISA OPERACIONAL: Técnicas de Otimização Aplicadas a Sistemas Agroindustriais**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
 MUROLO. Afranio Carlos, SILVA. Elio Medeiros, Gonçalves. AFRAMIO. Valter e SILVA, Ermes Medeiros de. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia: Programação Linear e Simulação**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
 CORRAR, L. J., et al. **Pesquisa operacional para decisão em contabilidade e administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Código	Componente	CH	Crédito
29	Gestão da Tecnologia da Informação	80	04
<b>Ementa:</b>			
<p>Conceitos fundamentais de sistemas de informação. Papel e aplicação do sistema de informação nas empresas. Recursos dos sistemas de informação. Tipos de sistemas de informação. Tecnologia de Informação e a Gestão Empresarial. Origens e Evolução dos Sistemas Integrados de Gestão (Enterprise Resource Planning – ERP). Funcionalidades de um ERP. Os ERP e o Suporte à Decisão. BI (Business Intelligence). EIS (Enterprise Information Systems) e CRM (Customer Relationship Management). Tecnologias aplicadas à administração dos sistemas de informação. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança e controle. Uso Estratégico dos sistemas de informação. Questões éticas, sociais e legais da administração dos sistemas de informação. Tecnologia verde.</p>			
<b>Objetivo:</b>			
<p>Compreender os conceitos referentes a sistemas de informação, suas diferentes categorias, suas diferentes aplicações como forma de capacitar profissionais a utilizarem estes sistemas no desenvolvimento dos negócios.</p>			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p>			

VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;

**Referências Básicas:**

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

LAUDON, K. C.; LAUDON, L. P. **Sistemas de Informações Gerenciais.** 7ª Ed. São Paulo: Pearson, 2007.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Ângelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.** 2 ed. São Paulo: CENGAGE Learning, 2014.

**Referências Complementares:**

CALDAS, Miguel P. et al. **Sistemas ERP no Brasil.** São Paulo. Atlas, 2012.

REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação e Planejamento Estratégico.** 1.ed. Brasport: São Paulo, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de Informações Gerenciais.** 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MOLINARO, Luis Fernando Ramos, RAMOS, Karoll Haussler Carneiro. **Gestão de tecnologia da informação: governança corporativa de TI.** Rio de Janeiro: LTC, 2013

TURBAN, Efraim, VOLONINO, Linda, EVERS, Aline. **Administração de Tecnologia da Informação.** 8.ed. Porto Alegre, Bookman, 2013.

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, DE 17 DE

17 DE DEZEMBRO DE 2015

**SEXTO SEMESTRE:**

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>30</b>	<b>Gestão com Pessoas</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
A evolução da administração de RH nas organizações. A importância e a integração das pessoas nas organizações. Planejamento estratégico de RH. Sistema de Recursos Humanos: subsistema de suprimento; subsistema de aplicação; subsistema de manutenção; subsistema de desenvolvimento; subsistema de controle. Auditoria na área de Recursos Humanos. Terceirização em Recursos Humanos. Aprendizagem individual e organizacional.			
<b>Objetivo:</b>			
Aplicar as teorias da gestão de pessoas no gerenciamento com pessoas, assumindo o papel de agente de mudanças e proporcionar condições de desenvolvimento de atitudes positivas diante de problemas característicos das organizações.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em</p>			



organizações;
<b>Referências Básicas:</b>
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas: O novo papel de RH nas Organizações.</b> São Paulo: Campus, 1999. LACOMBE, Francisco. <b>Administração de Recursos Humanos: Princípios e tendências.</b> São Paulo: Saraiva, 2005. MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico.</b> São Paulo: Futura, 2002.
<b>Referências Complementares:</b>
CHIAVENTATO, Idalberto. <b>Administração de Recursos Humanos. Fundamentos Básicos.</b> 7. ed. Barueri: Manole, 2009. VERGARA, Sylvia Constant. <b>Gestão de pessoas.</b> 7 ed. São Paulo: Atlas, 2009. BERGAMINI, Cecília Whitaker, MORGAN, Gareth, CODA, Roberto. <b>Imagens da organização.</b> São Paulo, Atlas, 1996. MOREIRA, Cid Knipel, WAGNER, John A., HOLLENBECK, John R. <b>Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva.</b> 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2012. GEDANKE, Sara et al. <b>Fundamentos de comportamento organizacional.</b> 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

Código	Componente	CH	Crédito
31	Administração Mercadológica	80	04
<b>Ementa:</b>			
O ambiente geral dos negócios e seus mecanismos, a filosofia e as funções de marketing. Sistema de informações e decisões relacionadas aos compostos. Análise das oportunidades de mercado. Desenvolvimento de estratégias de marketing. Administração de marketing estratégico. Consumo nacional. Marketing Pessoal. Endomarketing. Tópicos sobre o marketing internacional.			
<b>Objetivo:</b>			
Criar capacidade para entender a integração entre o meio ambiente e a organização e para ajustarem os compostos de marketing ao mercado no qual a empresa atua, visando objetivos de longo prazo para a organização, compatibilizados aos interesses da sociedade.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;			
V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;			
VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;			
VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;			
<b>Referências Básicas:</b>			
DIAS, Sérgio R. (coord.). <b>Gestão de Marketing.</b> São Paulo: Saraiva, 2003.			

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. 12 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006.  
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing: conceitos, exercícios, casos**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**Referências Complementares:**

POLIZEI, Eder. **Plano de marketing**. 2 ed. São Paulo: CENGAGE Learning, 2010.  
CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para o cliente**. São Paulo: Saraiva, 2005.  
SANDHUSEN, Richard L., MOREIRA, Célio Kinipel, OLIVEIRA, Tânia Veludo de. **Marketing básico**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.  
KOTLER, Philip, PINHEIRO, Roberto Meireles, ARMSTRONG, Gary. **Introdução ao marketing**. 14 ed. Rio de Janeiro: LTR, 2000.  
LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **E-Marketing: O marketing na Internet com casos brasileiros**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

2015, DE 17 DE DEZEMBRO

Código	Componente	CH	Crédito
32	Administração Financeira e Orçamentária II	80	04
<b>Ementa:</b>			
Análise econômica e financeira. Origens dos desequilíbrios financeiros. Estudo sobre o equilíbrio e desequilíbrio financeiro. Fluxo de recursos, administração e análise do capital circulante. Reestruturação financeira de empresa. Administração dos ativos e análise de investimento sob o ponto de vista global. Fontes de Financiamento. Roteiro para um diagnóstico econômico – financeiro de uma empresa. Orçamento Global. Projeção de demonstrativo de resultado. Mercado de capitais e principais indicadores financeiros utilizados no mercado brasileiro. Avaliação de uma empresa no mercado.			
<b>Objetivo:</b>			
Aplicar os pressupostos do processo de tomada de decisão no ambiente empresarial; vivenciar e analisar possibilidades técnicas, quanto aos aspectos dos desequilíbrios financeiros, administração dos ativos, diagnóstico econômico financeiro e projeção de demonstrativo de resultado. Noções de avaliação de uma empresa no mercado.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e</p>			

formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;

**Referências Básicas:**

GITMAN, Lawrence J., SALIM, Jean Jacques, HASTINGS, Allan Vidigal. **Princípios de Administração Financeira**. 7 ed. São Paulo: Pearson, 1997.

SANVICENTE, Antônio Zoratto. **Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas. 2008.

SANVICENTE, Antônio Zoratto; SANTOS, Celso da Costa. **Orçamento na administração de empresas: planejamento e controle**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1989.

**Referências Complementares:**

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SILVA, José Pereira da. **Análise financeira das empresas**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MARIANO, Fabricio, MENESES, Anderson. **Administração Financeira e Finanças Empresariais**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

HOJI, Masakuza. **Administração Financeira e Orçamentária**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CAS N

**RESOLUÇÃO CAS Nº 31/2015, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015**

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>33</b>	<b>Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Gestão de compras e sua visão estratégica, observando os aspectos de verticalização ou horizontalização e sua integração com as demais áreas de gestão; gestão dos estoques, utilizando critérios de análise para reposição, giro e controle; gestão de movimentação e manuseio de materiais. Gestão patrimonial, considerando-se o uso dos recursos e sua depreciação.			
<b>Objetivo:</b>			
Desenvolver competência técnica da gestão de materiais e patrimoniais da empresa.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais; IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;			

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

**Referências Básicas:**

DIAS, Marco Aurélio. **Administração de materiais:** uma abordagem logística. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANCISCHINI, G. Paulino; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio.** 2 ed. São Paulo: CENGAGE, 2014.

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

**Referências Complementares:**

GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração dos fluxos de materiais e de produtos.** São Paulo: Atlas, 1996.

DIAS, Marco Aurélio P., CASTRO, Fernando Monteiro de. **Administração de materiais.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

MARTINS, Petrônio G., LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da produção.** 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais:** uma abordagem logística. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Código	Componente	CH	Crédito
34	Práticas Administrativas	80	04
<b>Ementa:</b>			
Atender demandas organizacionais na esfera da produção; estudo de layout; divisão do trabalho; planejamento e controle da produção; levantamento de custos e aspectos legais sobre constituição de empresas, administração de marketing; projetos de viabilidade; desenvolvimento de pessoas; análise de custos e formação do preço de venda e gestão de tributos. Desenvolver projetos sociais que visem o desenvolvimento regional.			
<b>Objetivo:</b>			
Solucionar problemas e realizar melhorias na gestão da empresa nas áreas de marketing, finanças, gestão de pessoas, custos e tributária.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da			

tomada de decisão;

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

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;

**Referências Básicas:**

HOJI, Masakuza. **Administração Financeira e Orçamentária**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

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

CURY, Antonio Alves. **Organização e Métodos: uma visão holística**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

**Referências Complementares:**

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, Organização e Métodos**. uma abordagem gerencial. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**. Dando asas ao espírito empreendedor. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos: administrando organizações por meio de processos de negócios**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

SERRA, Afonso Celso da Cunha, HAMMER, Michael. **A Agenda**. 7 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

**SÉTIMO SEMESTRE**

Código	Componente	CH	Crédito
35	Administração de Vendas	80	04
<b>Ementa:</b>			
Componentes estratégicos. Estratégias relativas ao mercado. Comportamento do consumidor. Concorrência. Avaliação das oportunidades do mercado. O papel do vendedor. Etapas do planejamento de vendas. Técnicas de vendas. Processos de negociações. Conceitos e componentes de um sistema de vendas. Comércio eletrônico.			
<b>Objetivo:</b>			
Aplicar as teorias sobre estratégias empresariais, a fim de antever as expectativas de			

consumo futuro e a capacidade empresarial em suprir esta demanda de maneira sustentável.

**Competências e habilidades:**

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

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

**Referências Básicas:**

COBRA, Marcos. **Administração de Vendas**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FUTRELL, Charles M. **Vendas: Fundamentos e Novas Práticas de Gestão**. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Vendas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**Referências Complementares:**

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**. 12 ed. São Paulo: Prentice hall, 2006.

MORAES, Geraldo L. **As 7 Fases da Venda**. São Paulo: Cobra, 2001.

MOREIRA, Júlio César Tavares, et al. **Administração de Vendas**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

LIMEIRA, Tania M. Vidigal. **Comportamento do Consumidor Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2008.

BARROS FILHO, Clóvis de, CASTRO, Gisela. **Comunicação e Práticas de Consumo**. São Paulo: Saraiva, 2007.

RESCINDIDA PELA RESOLUÇÃO CAS

Código	Componente	CH	Crédito
36	Gestão da Inovação	80	04

**Ementa:**

Conceitos sobre inovação. Ciência X tecnologia. Quebra de paradigmas. Tipologias de inovação. Mudanças tecnológicas. Invenção X inovação. Importância da pesquisa e desenvolvimento. O planejamento e processo da inovação aberta X inovação fechada. Processo de co-criação. Fontes de financiamento. Organizações inovadoras. A gestão do conhecimento para o alcance da inovação. A inovação como fonte para a vantagem competitiva da organização. Terceirização e processo inovativo.

<b>Objetivo:</b>
Identificar os principais conceitos relacionados à gestão da inovação, com o intuito de desenvolver atitudes empreendedoras, visando à obtenção da vantagem competitiva perante as organizações concorrentes.
<b>Competências e habilidades:</b>
<p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p>
<b>Referências Básicas:</b>
<p>PORTO, Geciane Silveira. <b>Gestão da inovação e empreendedorismo</b>. Rio de Janeiro: Saraiva, 2013.</p> <p>MATTOS, João Roberto Loureiro de; GUIMARÃES Leomam dos Santos. <b>Gestão da Tecnologia e da Inovação</b>. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil</b>. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.</p>
<b>Referências Complementares:</b>
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio</b>. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>DORNELAS, José. <b>Empreendedorismo na Prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso</b>. São Paulo: Campus, 2007.</p> <p>DRUCKER, Peter Ferdinand, Malferrari, Carlos José. <b>Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios: tradução de Carlos Malferrari</b>. São Paulo: CENGAGE Learning, 2008.</p> <p>THORELL, Ana Maria, TAKEUCHI, Hirotaka, NONAKA, Ikujiro. <b>Gestão do conhecimento</b>. Porto Alegre: Bookmann, 2008.</p> <p>ABREU, Aline França de, CORAL, Eliza, OGLIARI, André. <b>Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos</b>. São Paulo: Atlas, 2013.</p>

REVOGADA PELA FN

Código	Componente	CH	Crédito
37	Internacionalização de Empresas	80	04

<b>Ementa:</b>
Tipos de empresas internacionais. Análise de modelos alternativos de atuação em mercados internacionais. Desenvolver conceito de internacionalização de empresas, fornecendo bases para investimentos no exterior por meio de alianças, fusões, aquisições e



seleção do mercado estrangeiro. Planejamento estratégico de internacionalização. Análise das vantagens competitivas e sustentável. Estratégias de entrada nos mercados exteriores, buscando uma maior participação mercadológica.

**Objetivo:**

Situar sobre as especificidades dos principais modelos que orientam o processo de internacionalização de empresas, através de parcerias e investimentos diretos no exterior. Desenvolver a compreensão do processo estratégico competitivo internacional e a ampliação da atividade comercial através do mercado global.

**Competências e habilidades:**

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;

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

VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;

**Referências Básicas:**

BIZELLI, João dos Santos, BARBOSA, Ricardo. **Noções básicas de importação**. 6 ed. São Paulo: Aduaneiras, 1997..

CASTRO, José Augusto de. **Exportação**: aspectos práticos e operacionais. São Paulo: Aduaneiras, 1998.

GUEDES, Ana Lúcia. **Negócios Internacionais**. São Paulo: Thomson, 2007.

**Referências Complementares:**

FLEURY, Afonso. **Gestão empresarial para a internalização das empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2010.

MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

GHEMAWAT, Pankaj, RUBENICH, Raul. **A estratégia e o Cenário dos Negócios**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

KEEGAN, Warren J. **Marketing Global**. 7ª ed. São Paulo: Pearson, 2005.

MINERVINI, Nicola, MINERVINI, Patrícia. **O exportador**: ferramentas para atuar com sucesso nos mercados internacionais. 4 ed. São Paulo: Pearson, 2005.

Código	Componente	CH	Crédito
38	Direito Tributário	80	04
<b>Ementa:</b>			

Introdução ao Direito Tributário. Espécies Tributárias. Sistemas Tributários. Competência Tributária. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Administração Tributária. Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Processo Administrativo Fiscal. Crimes Tributários.

**Objetivo:**

Reconhecer e empregar os conteúdos para resolver situações problemas que se apresentam diante das prerrogativas legais a serem respeitadas no ambiente empresarial.

**Competências e habilidades:**

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

IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

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

**Referências Básicas:**

PAULSEN, Leandro. **Curso de direito tributário: completo**. 6 ed. rev. atual. e ampl. Porto Alegre: Livraria do Advogado Editora, 2014.

FABRETTI, Lúdio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**. 9. ed., São Paulo: Atlas, 2013.

PAULSEN, Leandro; MELO, José Eduardo Soares de. **Impostos federais, estaduais e municipais**. 8. ed. rev. e atual. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2013.

**Referências Complementares:**

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 11ª ed. atualizada por Misabel Abreu Machado Derzi. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de Direito Tributário**. 26 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

ATALIBA, Geraldo. **Hipótese de incidência tributária**. 6ª ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

COSTA, Regina Helena. **Curso de direito tributário: constituição e código tributário nacional**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BRASIL. **Código tributário nacional, Constituição Federal e legislação complementar**. 20 ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

REVOGADA

Código	Componente	CH	Crédito
--------	------------	----	---------

39	Estágio Supervisionado I	80	04
<b>Ementa:</b>			
Elaborar a primeira etapa do estágio supervisionado, o qual engloba o diagnóstico organizacional, a construção da contextualização do trabalho, revisão bibliográfica; e aspectos metodológicos.			
<b>Objetivo:</b>			
Desenvolver a capacidade de elaborar projetos.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p> <p>VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>FURASTÉ, Pedro Augusto. <b>Normas técnicas para o trabalho científico</b>. 17.ed. Porto Alegre: [s.ed.], 2015.</p> <p>MARCONI, Marina de Andrade. ; LAKATOS, Eva Maria. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino, SILVIA, Roberto. <b>Metodologia científica</b>. 6.ed. São Paulo: Pearson, 2013.</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b>. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2012.</p> <p>LEITE, Francisco Tarcisio. <b>Metodologia Científica: Métodos e técnicas de pesquisa</b> (monografia, dissertações, teses e livros). São Paulo: Idéias &amp; Letras, 2008.</p> <p>LUDWIG, Antonio Carlos Will. <b>Fundamentos e Prática de Metodologia Científica</b>. Petrópolis: Vozes, 2009.</p> <p>KOCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de Metodologia Científica</b>. 30 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.</p>			

**OITAVO SEMESTRE:**

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>40</b>	<b>Gestão do Risco em Negócio</b>	<b>80</b>	<b>04</b>
<b>Ementa:</b>			
Introdução ao risco. Definição de risco. Tipos de riscos. Risco e recompensa. Análise e gestão do risco. A tomada de decisão. O valor em risco (VAR). Proteção contra riscos. Risco x oportunidade. Sistemas de <i>ratings</i> . Introdução ao mercado de câmbio brasileiro. Operações de câmbio. Estratégias financeiras aplicadas às operações de câmbio. Risco cambial. Introdução ao mercado de capitais, estrutura e funcionamento do sistema financeiro nacional. Análise técnica e fundamentalista. Volatilidade cambial.			
<b>Objetivo:</b>			
Identificar os principais tipos de riscos em que as organizações estão expostas, bem como capacitá-los para o entendimento da importância do gerenciamento do risco e, seu impacto no resultado financeiro da organização.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>FORTUNA, Eduardo. <b>Mercado financeiro, produtos e serviços</b>. 20.ed. Rio de Janeiro São Paulo: Qualitymark, 2015.</p> <p>DAMODARAN, Aswath, NONNENMACHER, Félix. <b>Gestão Estratégica do Risco: uma Referência para a Tomada de Riscos Empresariais</b>. Tradução Félix Nonnenmacher. Porto Alegre: Bookmann, 2009.</p> <p>GALVÃO, A. <i>et al.</i> <b>Mercado financeiro: uma abordagem prática dos principais produtos e serviços</b>. 3ª reimpressão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>BRITO, Osias; <b>Controladoria de Risco - Retorno em Instituições Financeiras</b>. São Paulo: Editora Saraiva, 2003.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. <b>Mercado financeiro</b>. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>RATTI, B. <b>Comércio Internacional e câmbio</b>. 11. ed. São Paulo: Lex Editora, 2006</p> <p>RMCCI – Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais - BACEN, disponível em: <a href="http://www.bcb.gov.br/">http://www.bcb.gov.br/</a></p> <p>VIEIRA, Aquiles. <b>Teoria e Prática Cambial</b>. 3. Ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.</p>			

<b>Código</b> 41	<b>Componente</b> <b>Estudo de Viabilidade de Empreendimentos</b>	<b>CH</b> 80	<b>Crédito</b> 04
<b>Ementa:</b>			
O estudo da elaboração de projetos/planos de negócios e estudo de viabilidade técnica e econômica aplicados aos empreendimentos. Desenvolvimento da aplicação da capacidade empreendedora com ênfase no estudo do perfil do empreendedor, nas técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades, na aquisição e gerenciamento dos recursos necessários ao negócio. Busca de fontes de financiamento para empreendimentos tecnológicos, fazendo uso de metodologias que priorizam técnicas de criatividade e de aprendizagem pró-ativa e tendo noções sobre os empreendimentos tecnológicos situados em universidades e centros de pesquisa.			
<b>Objetivo:</b>			
Avaliar enquadramento geral e global do investimento, de uma forma sintética, definir as grandes linhas que informam a concepção e avaliação de um empreendimento.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>GOMES, José Maria. <b>Elaboração e análise de viabilidade econômica de projetos:</b> tópicos práticos de finanças para gestores não financeiros. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>CECCONELLO, Antonio Renato, ALZENTAL, Alberto. <b>A Construção do Plano de Negócio.</b> São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>ZACCARELLI, Sérgio B. <b>Estratégia e Sucesso nas Empresas.</b> 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>BERNARDI, Luiz Antonio. <b>Manual de empreendedorismo e gestão:</b> fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003..</p> <p>MARIANO, Fabricio, MENESES, Anderson. <b>Administração Financeira e Finanças Empresariais.</b> Rio de Janeiro: Campus, 2012.</p> <p>SCHUBERT, Pedro. <b>Orçamento empresarial integrado:</b> metodologia, elaboração, controle e acompanhamento. 3 ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2005.</p> <p>FREZATTI, Fábio. <b>Gestão da Viabilidade Econômica-financeira dos Projetos de Investimento.</b> São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>FONSECA, José Wladimir Freitas da. <b>Elaboração e Análise de Projetos:</b> A viabilidade econômica-financeira. São Paulo: Atlas, 2012.</p>			

<b>Código</b> 42	<b>Componente</b> Consultoria e Auditoria Empresarial	<b>CH</b> 80	<b>Crédito</b> 04
<b>Ementa:</b>			
Fundamentos de auditoria operacional. Normas e princípios de auditoria. Métodos, procedimentos e técnicas de auditoria. Princípios constitucionais da fiscalização financeira e orçamentária. Noções de Perícia Financeira. Técnicas e procedimentos para a elaboração de relatórios e pareceres de auditoria.			
<b>Objetivo:</b>			
Detectar as normas e os conceitos teóricos para o desempenho da atividade de auditoria. Planejamento da auditoria da gestão e da operação, dos elementos patrimoniais e de resultado, aplicando procedimentos em extensão, profundidade e oportunidade adequados. Desenvolver conhecimentos teóricos e práticos das atividades periciais para elaboração de pareceres e laudos que contribuam com os diferentes usuários das informações.			
<b>Competências e Habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p> <p>VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;</p>			
<b>Bibliografia Básica:</b>			
<p>ATTIE, William. <b>Auditoria:</b> conceitos e aplicações. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>FRANCO, Hilário; MARRA, Ernesto. <b>Auditoria contábil:</b> normas de auditoria, procedimentos e papéis. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>JUND, Sergio. <b>Auditoria:</b> conceitos, normas, técnicas e procedimentos, teoria e 950 questões. 9 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.</p>			
<b>Bibliografia Complementar:</b>			
<p>CATELLI, Armando. <b>Controladoria:</b> uma abordagem da gestão econômica. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. <b>Auditoria:</b> Um curso moderno e completo. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>BASSO, Irani Paulo. <b>Iniciação à auditoria.</b> Ijuí: Unijui, 2005.</p>			

YOSHITAKE, Marino. **Manual de Controladoria Financeira**. São Paulo: IOB, 1994.  
CROCCO, Luciano, GUTMANN, Erik. **Consultoria Empresarial**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

<b>Código</b> 43	<b>Componente</b> Jogos de Empresa	<b>CH</b> 80	<b>Crédito</b> 04
<b>Ementa:</b>			
<p>Conceito. Importância. Tipos de jogos empresariais. A importância dos Jogos de Empresas. Usos dos Jogos de Empresas na Educação. Usos dos Jogos de Empresas no desenvolvimento de habilidades empresariais. A arte e a Ciência da estratégia: teoria dos jogos, tipos de jogadores: Clientes, fornecedores e concorrentes. Poder de barganha, tática e estratégias. Possibilitar e visualizar os riscos envolvidos nos negócios, e consequentemente o impacto na tomada de decisão, através da análise de novos cenários.</p>			
<b>Objetivo:</b>			
<p>Avaliar a criatividade e versatilidade; desenvolver o raciocínio; senso competitivo, descoberta de potencialidades; entre outros e simular ambientes de decisão empresarial.</p>			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>KREUCH, João Batista, LUPERINI, Roberto. <b>Dinâmicas e jogos na empresa: método, instrumento e práticas de treinamento</b>. 3 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011.</p> <p>TAVARES, Jean Max. <b>Teoria dos jogos</b>: aplicada à estratégia empresarial. Rio de Janeiro: LTC, 2012..</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita. <b>Jogos de Empresa e Técnicas Vivenciais</b>. 2ª Ed. São Paulo: Pearson, 2007.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>MACEDO, Lino de. <b>Aprender com jogos e situações-problema</b>. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.</p> <p>JALOWITZKI, Marise. <b>Jogos e Técnicas Vivenciais nas Empresas</b>. São Paulo: Madras, 2001.</p> <p>FIANI, R. <b>Teoria dos Jogos</b>. 3 ed. São Paulo: Elsevier, 2009.</p> <p>MARINHO, Raul. <b>Prática na teoria</b>: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>BARÇANTE, Luiz César, PINTO, Fernando Castro. <b>Jogos, negócios e empresas</b>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.</p>			

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
<b>44</b>	<b>Estágio Supervisionado II</b>	<b>160</b>	<b>08</b>
<b>Ementa:</b>			
Elaborar a segunda etapa do estágio supervisionado, o qual engloba a realização da pesquisa empírica; propor recomendações e concluir o estudo.			
<b>Objetivo:</b>			
Adquirir capacidade para sistematizar o estudo empírico e desenvolver o relatório.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
<p>I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão;</p> <p>II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;</p> <p>III - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;</p> <p>IV - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;</p> <p>V - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;</p> <p>VI - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se um profissional adaptável;</p> <p>VII - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;</p> <p>VIII - Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;</p>			
<b>Referências Básicas:</b>			
<p>FURASTÉ, Pedro Augusto. <b>Normas técnicas para o trabalho científico</b>. 17.ed. Porto Alegre: [s.ed.], 2015.</p> <p>MARCONI, Marina de Andrade. ; LAKATOS, Eva Maria. <b>Fundamentos de metodologia científica</b>. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b>. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>			
<b>Referências Complementares:</b>			
<p>CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino, SILVA, Roberto. <b>Metodologia científica</b>. 6.ed. São Paulo: Pearson, 2013.</p> <p>SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b>. 22 ed. São Paulo:</p>			



Cortez, 2002.  
LEITE, Francisco Tarcisio. **Metodologia Científica: Métodos e técnicas de pesquisa** (monografia, dissertações, teses e livros). São Paulo: Idéias & Letras, 2008.  
LUDWIG, Antonio Carlos Will. **Fundamentos e Prática de Metodologia Científica**. Petrópolis: Vozes, 2009.  
KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 30 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

PRO DE 2015

Código	Componente	CH	Crédito
45	Libras (optativo)	40	02
<b>Ementa:</b>			
Conhecimento e prática da LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), a partir da fundamentação teórica e prática. Favorece a aquisição de noções básicas de Libras, com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e deficientes auditivos/surdos.			
<b>Objetivo:</b>			
Reconhecer a prática da Língua Brasileira de Sinais, oportunizando a comunicação e relações eficientes entre ouvintes e sujeitos surdos.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e, exercer em diferentes graus de complexidade o processo da tomada de decisão; II - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;			
<b>Referências Básicas:</b>			
CAMPELLO, Ana Regina. <b>LIBRAS fundamental</b> : livro didático de língua de sinais brasileira para crianças e adultos, surdos ou ouvintes. 1.ed. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2008. CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. <b>Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue Língua de Sinais Brasileira</b> . Vol. 1. de A a L. São Paulo: São Paulo, 2008. CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. <b>Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue Língua de Sinais Brasileira</b> . Vol. 2. de M a Z. São Paulo: São Paulo, 2008.			
<b>Referências Complementares:</b>			
QUADROS, Ronice Muller; KARNOPP, Lodenir. <b>Língua de Sinais Brasileira: Estudos Lingüísticos</b> . Porto Alegre: Artmed, 2004. STROBEL, Karin. <b>As Imagens do Outro Sobre a Cultura Surda</b> . Florianópolis: UFSC, 2008. GESSER, Audrei. <b>Libras? Que língua é essa?</b> . São Paulo: Parábola, 2009. CUNHA, Maria Clementina Pereira. <b>Conhecimento Alem dos Sinais</b> . São Paulo: Pearson, 2011. ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi, DUARTE, Patricia Moreira. <b>Atividades Ilustradas em Sinais da Libras</b> . São Paulo: Revinter, 2004.			

<b>Código</b>	<b>Componente</b>	<b>CH</b>	<b>Crédito</b>
46	Estudos Avançados (optativo)	40	02
<b>Ementa:</b>			
Ementa a ser definida de acordo com as tendências da Administração e a partir das necessidades do mercado.			
<b>Objetivo:</b>			
A definir.			
<b>Competências e habilidades:</b>			
A definir.			
<b>Referências Básicas:</b>			
Será definido conforme a ementa.			
<b>Referências Complementares:</b>			
Será definido conforme a ementa.			

REVOGADA PELA RESOLUÇÃO

## **8 METODOLOGIA DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM**

O ensino aprendizagem se dá através das aulas ministradas pelos professores, realização de atividades de iniciação científica, atividades complementares, componentes optativos, atividades de nivelamento, trabalhos interdisciplinares, trabalhos extraclasse, monitoria, estudos avançados e relatório de estágio.

Na sala de aula os professores utilizam de uma metodologia diversificada para implementar o entendimento dos diversos conteúdos relacionados à administração. O processo de mediação da aprendizagem acontece em aulas interativas e argumentativas, com vistas a efetivar a inter-relação entre teoria e prática, fator primordial para o profissional que irá atuar nas diferentes empresas que a sociedade possui.

Dentre as técnicas utilizadas para a efetivação do ensino/aprendizagem destacam-se: realização de exercícios, estudos de caso, dramatização, pesquisa de campo em empresas da região, produção de textos e estudos de caso, trabalhos em equipe, dinâmica de grupo, trabalhos extra-sala de aula, monitoria, tais atividades são realizadas sempre com acompanhamento do professor.

Algumas ações fazem parte da dinâmica metodológica do curso, dentre elas destacam-se: atividades de nivelamento, atividades de iniciação

científica, atividades complementares, atividades interdisciplinares por meio da avaliação integradora, trabalhos extraclasse, estudos avançados, estágio e relatório de estágio.

## 8.1 ATIVIDADES DE NIVELAMENTO

As atividades de nivelamento busca avaliar o conhecimento do acadêmico(a) sobre conteúdos pertinentes ao ensino fundamental e médio. Conteúdos esses essenciais para aprendizado do acadêmico(a) no decorrer do curso, sobretudo nos componentes cuja base da aprendizagem acontece na educação básica.

As atividades de nivelamento referem-se aos conteúdos dos componentes curriculares de matemática e língua portuguesa, e caracterizam-se como uma opção para a qualificação do ensino cujos custos são de responsabilidade do acadêmico.

Para que o acadêmico(a) obtenha desempenho e aprendizado satisfatório nos componentes quantitativos do curso, será aplicado instrumento de avaliação diagnóstica com o objetivo de detectar a necessidade ou não da realização das atividades de nivelamento no primeiro semestre. Quando identificadas deficiências e/ou dificuldades de aprendizado a instituição poderá oferecer cursos de extensão para sanar tais dificuldades antes de iniciar o componente de Matemática Aplicada à Administração.

As atividades de nivelamento em língua portuguesa serão realizadas por meio de cursos de extensão, sugeridas pelo docente do referido componente a partir das dificuldades identificadas no início do semestre letivo, no que concerne a redação, interpretação de texto e expressão.

## 8.2 ATIVIDADES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Através das atividades de iniciação científica é possível avaliar o

desenvolvimento das habilidades mencionadas no item 3 deste projeto, as quais são consideradas essenciais para a formação do futuro administrador.

As atividades de iniciação científica são estabelecidas por regulamento próprio.

### 8.3 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm como objetivo ampliar a formação do acadêmico(a), oferecendo espaço para conhecimento, discussão e aprofundamento dos temas relacionados à Administração, a diversidade, meio ambiente, memória cultural, promoção dos direitos humanos, afro brasileira e indígena e igualdade étnico-racial.

Estimular o acadêmico(a) na participação em experiências diversificadas que contribuam para o seu futuro profissional e para o enriquecimento do perfil do formando. Tais atividades possuem regulamento específico.

### 8.4 FORMAS DE REALIZAÇÃO DA INTERDISCIPLINARIDADE E INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

A interdisciplinaridade e integração entre teoria e prática ocorrem por meio das atividades de iniciação científica, atividades complementares, participação em simpósio, seminários, palestras e visitas técnicas a empresas e portos, intercâmbio acadêmico. Também ocorrem por meio da interação professor/aluno e aluno/professor no decorrer das aulas.

Ainda é realizada atividade interdisciplinar através da avaliação integradora a qual acompanha o desenvolvimento do acadêmico de forma transversal e contínua. Esta atividade possui regulamentação específica.

### 8.5 ATIVIDADES EXTRACLASSE

Para atender os duzentos dias letivos, o qual requer vinte encontros por componente curricular pode ser necessário oferecer aulas aos sábados ou qualquer outro dia da semana em período diurno, com o objetivo de compensar os feriados nacionais, estaduais e municipais. Cabe ressaltar, que a realidade local do acadêmico(a) de Administração na sua maioria trabalha e normalmente a empresa não tem condições de dispensá-lo do trabalho para poder se dedicar aos estudos.

Diante desta realidade, o professor quando entender que é viável pode trabalhar os encontros através de atividades extraclasse. Neste caso, o trabalho deve ser encaminhado aos acadêmico(a)s no encontro que antecede a aula de sábado ou encontro diurno, o professor estará na instituição neste dia para auxiliar os acadêmico(a)s que precisarem de ajuda. Após a avaliação, este deverá deixar uma cópia do trabalho na Secretaria Acadêmica para que seja arquivada na pasta do discente.

#### 8.6 ATIVIDADE DE MONITORIA

A atividade de monitoria tem como objetivo articular a interação aluno/professor, desta forma, acadêmico(a)s que possuem elevado desempenho em determinada área do conhecimento poderá solicitar para ser monitor auxiliando o professor de determinado componente.

O trabalho de monitoria envolve atividades de auxílio ao docente em aplicação de exercícios ou trabalhos, disponibilidade para atender discentes com dificuldades no conteúdo. Também, o monitor poderá no término das atividades solicitar aproveitamento como atividade complementar, conforme Regulamento das Faculdades Integradas Machado de Assis.

#### 8.7 REALIZAÇÃO DE ESTUDOS AVANÇADOS

As necessidades das organizações, bem como o avanço tecnológico, adequação a novas ferramentas, adequação a legislação mudam

constantemente devido a dinâmica de mercado. A partir destas mudanças, cabe ao Núcleo Docente Estruturante – NDE – do Curso acompanhar e analisar tais mudanças e as necessidades das organizações. Quando entender pertinente trabalhar assuntos que não foram previstos no projeto pedagógico e que vem ao encontro da necessidade atual, poderá ser ofertado através de cursos ou oficinas. Todo estudo avançado que for ofertado terá projeto próprio e será anexado ao projeto pedagógico de curso.

## 8.8 RELATÓRIO DE ESTÁGIO

A realização do estágio também compõe a metodologia do ensino aprendizagem, e tem como objetivo verificar o desempenho do acadêmico em atividades empresariais, sendo que este transpõe no relatório de estágio o aprendizado adquirido nesta etapa e também o conhecimento adquirido ao longo do curso, conforme regulamentação própria.

## 8.9 NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS (NPA)

O Núcleo de Práticas Administrativas coordena as atividades práticas referentes ao desempenho profissional, bem como proporcionar meios de análise crítica das atividades administrativas em prática. Dentre as atividades coordenadas pelo NPA estão:

- I** - Estágio não obrigatório (na forma da lei 11.788);
- II** - Estágio supervisionado (na forma do regulamento próprio);
- III** - Atividades de iniciação científica (na forma do regulamento próprio);
- IV** - Atividades complementares (na forma do regulamento próprio);
- V** - Atividades práticas articuladas ao decorrer do curso, para realizar consultorias, resolver problemas, elaborar relatórios e realizar visitas técnicas;
- VI** - Atividades no projeto FEMA Carreiras (na forma de edital).

As atividades do Núcleo são regidas por regulamentação própria.

## **9 FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM**

O processo de avaliação prima pela qualidade e pela transparência na verificação da construção do conhecimento pelos discentes, a partir de um processo institucional, o qual está explícito no Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis. Busca-se sempre observar se o acadêmico demonstra ter adquirido as competências e habilidades requeridas para este curso. O acompanhamento continuado e sistemático do trabalho docente inclui, além da autoavaliação, o compromisso com as diretrizes e propostas dos cursos.

A atenção continuada do trabalho discente, diagnosticando as potencialidades do aluno em âmbitos que ultrapassem o da prova escrita, sem dúvida contribui para o aprimoramento e qualificação do processo de avaliação das condições acadêmicas dos discentes, bem como oferece melhores condições para a monitoração da progressão do perfil desejado para os cursos.

Por outro lado, o diagnóstico avalia o processo onde o acadêmico(a) está inserido, devendo o professor propor medidas preventivas e corretivas no sentido de desenvolver a consciência crítica e tolerante às mudanças e diferenças.

O processo de avaliação deve ser condizente com a metodologia de aprendizagem adotada. Desta forma, o professor ao desenvolver uma aula interativa e argumentativa, priorizando a interdisciplinaridade, a avaliação terá que contemplar tais características.

Outra forma de avaliação do ensino aprendizagem adotado é o processo de nivelamento de conhecimentos essenciais do ensino fundamental e médio para que o acadêmico(a) possa obter bom desempenho e ampliar conhecimento no curso. Tal processo é realizado



através da sensibilização de sua importância. Após, o acadêmico(a) realiza um teste de conhecimentos na área pertinente. O professor e a supervisora acadêmica fazem a análise do desempenho, conversam com o aluno e no caso deste apresentar dificuldades de entendimento e aprendizado poderá ser ofertada uma oficina, ou aulas de reforço para sanar tais dificuldades antes de iniciar o componente na qual precisará destes conhecimentos.

Para avaliar a interdisciplinaridade e o desempenho do acadêmico ao longo do ano letivo, no decorrer do 2º, 4º, 6º e 8º semestre do curso será realizada a avaliação integradora, o qual avalia e acompanha o desenvolvimento do aluno de forma transversal e contínua.

A metodologia adotada e o sistema de avaliação são trabalhados com os acadêmico(a)s através do plano de ensino na primeira aula. Assim, o acadêmico(a) fica ciente do objetivo e ementa do componente curricular, do calendário de avaliações e como estas serão realizadas.

## 9.1 APOIO AO DISCENTE

O apoio ao discente está organizado da seguinte forma:

- Orientações com relação ao curso e as atividades de sala de aula são realizadas pela Coordenação de Curso, Supervisora Acadêmica e Diretor Geral;
- Orientações nas atividades de iniciação científica são realizadas por professor tempo parcial;
- Orientações nas atividades de estágio supervisionado são realizadas pela coordenação de Curso;
- Orientações sobre planejamento profissional é realizado pela profissional de psicologia que atende no Projeto FEMA Carreiras.
- Apoio psicológico e pedagógico prestado por profissionais ligados ao quadro funcional das faculdades, mediante agendamento.

## **10 MODOS DE INTEGRAÇÃO ENTRE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

Os acadêmico(a)s do curso de administração têm acesso aos cursos de Pós-Graduação *latu senso* oferecido pelo programa de pós-graduação das Faculdades Integradas Machado de Assis. Proporciona-se assim, um alto nível de aproveitamento, tanto no aspecto da aprendizagem quanto na qualidade dos egressos da Instituição, tendo em vista a experiência acumulada pelos professores do programa de Pós-Graduação.

Entre os diversos modos de integração entre a graduação e a pós-graduação pode-se elencar as seguintes ações:

- Envolver os acadêmicos da graduação com a pós-graduação através da promoção conjunta de seminários, debates, fóruns, *workshops* e outros eventos, pesquisas, trocas de informações e experiências;
- Assegurar a participação dos especializando nas atividades da graduação e dos graduandos nas atividades da pós-graduação, visando o intercâmbio de experiências e informações;
- Incentivar a discussão em conjunto dos conteúdos com os da pós-graduação de modo a identificar conteúdos afins, revisar e/ou aprofundar conhecimentos;
- Incentivar a formação de grupos da pós-graduação a nível regional de modo a discutir, trocar experiências e ideias;
- Incentivar a disseminação e divulgação da produção da iniciação científica da graduação e da pós-graduação, através de artigos científicos.
- As produções monográficas dos especialistas ficam disponíveis na biblioteca para consulta aos acadêmico(a)s da graduação.

## **11 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

O Programa de Avaliação Institucional, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (C.P.A.) avalia os desempenhos dos professores, bem

como o programa e os conteúdos dos componentes curriculares. A avaliação é constituída por um instrumento de pesquisa, definido como um questionário que é aplicado aos alunos sempre no final do semestre letivo, com o objetivo de aprimorar continuamente a relação ensino-aprendizagem.

Os dados dos questionários aplicados são tabulados, gerando gráficos que contribuem para respectivas análises da percepção dos acadêmicos em relação ao desempenho do professor no componente curricular. Esses resultados são divulgados pelo Coordenador aos professores do curso, e manifestados em relatórios periódicos com o objetivo de discutir pontos fracos e pontos fortes no seu desempenho, auxiliado em suas atividades didático-pedagógicas.

O processo de avaliação do curso também é realizado pelo NDE que tem a responsabilidade de acompanhar as mudanças do mercado de trabalho e as variáveis legais com a finalidade de atualizar o PPC.

## **12 INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

A infraestrutura disponibilizada aos acadêmico(a)s, está estabelecida no PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) disponível no site da IES.

O horário de funcionamento de biblioteca, secretaria, tesouraria, atendimento da coordenação de curso é estabelecida pela Direção das Faculdades e divulgada por meio de Portaria.

## **13 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

O estágio supervisionado é obrigatório, o mesmo possui uma carga horária total de 240 horas distribuídas em Estágio I e II, os quais são realizados no 7º e 8º semestre.

Os componentes de estágio supervisionado são regulamentados por regulamento específico elaborado pelo NDE do curso e aprovado pelo CAS.

## 14 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

De acordo com a Lei nº 11.788 de setembro de 2008 os estágios possuem natureza obrigatória e não obrigatória. Os estágios não obrigatórios são realizados com organizações parceiras conveniadas com a IES, podendo o acadêmico(a) realizar estágio nas áreas administrativas ou afins, e na área de comércio internacional.

Os estágios não obrigatórios ou extracurriculares do Curso de Administração das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMa estão de acordo com o Art. 8º. Das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, da Resolução Nº 4 de 13 de julho de 2005, publicada pelo Ministério da Educação no Diário Oficial da União em 19/07/2005, edição número 137, páginas 26/27.

A carga horária do estágio extracurricular corresponde ao período de até dois anos, conforme legislação vigente. A limitação de quarenta horas de estágio extracurricular que está previsto no Regulamento de Atividades Complementares, se refere apenas para fins de atividades complementares.

O acadêmico(a) possui uma limitação para solicitar aproveitamento como atividade complementar, conforme Regulamento de Atividades Complementares do Curso.

## 15 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O acadêmico(a) deve realizar a carga horária mínima de 200 horas de atividades complementares para concluir o curso. As atividades complementares são regidas por regulamento específico.

## 16 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante do Curso – NDE será composto com base nos seguintes critérios:

- 60% dos membros do núcleo devem ter formação em administração,

20% na área contábil e 20% na área das exatas;

- sua contratação deve ser tempo parcial ou integral.

## 17 DIRETÓRIO ACADÊMICO

O Diretório Acadêmico Irmão Otão (DICEIO, CNPJ: 05295730/000180). Possui os seguintes objetivos:

- a) Congregar os acadêmico(a)s da FEMA de Santa Rosa – RS;
- b) Lutar por um corpo docente qualificado para melhorar a qualidade de ensino;
- c) Defender sempre em qualquer instância ou foro os interesses dos acadêmico(a)s da FEMA;
- d) Preservar e ampliar o patrimônio existente, desde que seja para servir aos interesses dos acadêmico(a)s;
- e) Estabelecer intercâmbio e colaboração de caráter sócio-político-cultural com entidades congêneres, inclusive com entidades internacionais.
- f) Organizar reuniões, simpósios, palestras, debates, seminários de interesse dos acadêmicos;
- g) Promover a escolha de representantes dos acadêmicos para representá-los sempre que for necessário;
- h) Coordenar as atividades dos acadêmico(a)s, respeitando suas instâncias;
- i) Planejar, organizar e realizar a festa dos bichos podendo delegar poderes;
- j) Representar dignamente os acadêmicos da FEMA;
- k) Buscar representatividade dentro do DICEIO, bem como qualquer outro órgão ou departamento que exista espaço acadêmico e

participar de enfrentamentos e/ou atividades em que o DICEIO  
participar;

- l) Participar de movimentos sociais que visem à melhoria de vida da população e/ou contra a corrupção;
- m) Exercitar a prática da democracia e da participação política, debatendo amplamente a realidade brasileira e encaminhar propostas aos deputados e/ou partidos políticos;
- n) Lutar sempre pelo ensino gratuito.

## 18 REFERÊNCIAS

VASCONCELLOS, C.S. **Coordenação do Trabalho Pedagógico: Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.** 5.ed. São Paulo: Libertat, 2004.

Santa Rosa, Outubro de 2012.

---

Prof. Adm. Andréa Maria Cacenote  
Coordenadora do Curso de Administração  
Faculdades Integradas Machado de Assis