



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL**

**PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

Floriano - 2011



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL**

**PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

Projeto Político-Pedagógico do Curso de graduação de Administração da Universidade Federal do Piauí do Campus Amílcar Ferreira Sobral, na cidade de Floriano-PI a ser implementado em 2010.

Floriano – 2011

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL**

REITOR

Prof. Dr. Luiz de Sousa Santos Júnior

VICE-REITOR

Prof. Dr. Edwar de Alencar Castelo Branco

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

PRÓ-REITOR: Prof^a. Dr^a. Regina Ferraz Mendes

DIRETOR

Prof. Dr. Edson Cavalcanti da Silva Filho

COORDENAÇÃO DE CURRÍCULO/PREG

Prof^a. Dr^a. Antônia Dalva França Carvalho

CHEFE DE CURSO

Prof. MSc. Isidro José Bezerra Maciel Fortaleza do Nascimento

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Prof. MSc. Isidro José Bezerra Maciel Fortaleza do Nascimento

Prof. MSc. Marcos Ferasso

Prof. MSc. Paulo Jordão de Oliveira Cerqueira Fortes

Prof^a. MSc. Rute Irene Claudio Crispim

COMISSÃO DE REVISÃO DO PROJETO PEDAGOGICO

Prof. MSc. Isidro José Bezerra Maciel Fortaleza do Nascimento

Prof. MSc. Marcos Ferasso

Prof. MSc. Paulo Jordão de Oliveira Cerqueira Fortes

Prof^a. MSc. Rute Irene Claudio Crispim

CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – FLORIANO – PIAUÍ – BRASIL

CNPJ - 06.517.387/0001-34

Razão Social: Universidade Federal do Piauí

Sigla: UFPI

Unidade Organizacional: Campus Amílcar Ferreira Sobral – CAFS

Departamento: Centro de Ciências Humanas e Letras – CCHL

Curso: Bacharelado em Administração.

Esfera Administrativa – Federal.

Endereço – BR 343 Km 3,5 – Bairro Meladão

Cidade/UF/CEP – Floriano/PI/ 64.800.000

Telefone (Fax) 3522-1768 Fax (89) 3522-3284

E-mail contato- edsonfilho@ufpi.edu.com.br

Site da Unidade – www.ufpi.br/caps

Área do Projeto – Administração

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

DENOMINAÇÃO DO CURSO

Administração

MODALIDADE

Bacharelado Sistema de Bloco

TURNO

Noturno e Diurno

DURAÇÃO DO CURSO

Ideal: 4 anos

Máxima: 6 anos

FORMA DE ACESSO AO CURSO

Vestibular

CARGA HORÁRIA TOTAL

O curso terá uma carga horária total de 3.210 horas

Equivalentes a 214 créditos.

Conteúdos de formação básica:	870 h
Conteúdos de formação profissional:	1185 h
Conteúdos de estudos quantitativos:	240 h
Conteúdos de formação complementar:	465 h
Estágio obrigatório:	300 h
Atividades complementares:	150 h

TÍTULO ACADÊMICO

Bacharel em Administração

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
INTRODUÇÃO	8
1. O CONTEXTO REGIONAL: O ESTADO DO PIAUÍ	9
2. O CONTEXTO LOCAL: A CIDADE DE FLORIANO	11
2.1. Aspectos Históricos	11
2.2 Aspectos Geográficos	12
2.3 Aspectos Socioeconômicos	12
2.4 Aspectos educacionais.....	13
3. UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI	14
4. O CAMPUS DE FLORIANO	15
5. O CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO	16
5.1 Introdução (Histórico do Curso de Graduação em Administração)	16
5.2 Objetivos do Curso.....	17
5.2.1 Missão do Curso de Administração.....	17
5.2.2 Princípios Norteadores do Curso	17
5.2.3 Objetivos do Curso de Administração	18
5.3 Perfil do formando egresso/profissional	18
5.4 Competências e Habilidades.....	19
5.5 Princípios Curriculares	20
5.6 Conteúdos Curriculares.....	21
5.6.1 Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.....	22
5.6.2. Classificação das disciplinas do Curso de Administração.....	23
5.6.3. Opção Teórico-metodológica	28
5.6.4. Organização da Proposta Curricular	29
5.6.5. Seminário de Introdução ao Curso.....	30
5.6.6. Disciplinas Optativas	31
5.6.7 Quadro de equivalência de disciplinas	31
5.7. O Processo de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	31
5.8. O Processo de Avaliação do Currículo.....	32
5.9 Matriz Curricular - Fluxograma	33
5.10. Ementas das Disciplinas	34
5.11. Disciplinas Optativas	80
5.11.1. Ementas das Disciplinas Optativas	80
5.12. O Estágio Obrigatório.....	89
5.13. Atividades Complementares	94
5.14. O Trabalho de Conclusão de Curso.....	98
5.15. Coordenação Pedagógica do Curso	99
6. CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO	100
6.1. Necessidade de Recursos Humanos para a implantação.....	100
6.2 Espaço Físico.....	100
7. BIBLIOGRAFIA	101
7.1. Bibliografia Consultada	101

APRESENTAÇÃO

O Curso de Graduação em Administração da Universidade Federal do Piauí – UFPI, ofertado no Campus Amílcar Ferreira Sobral, no Município de Floriano, no período Noturno e Diurno, formará profissionais capazes de avaliar os principais problemas e oportunidades relacionados ao ambiente organizacional e propor soluções plausíveis baseadas nos princípios científicos básicos da Administração.

O Bacharelado em Administração proporciona aos alunos o interesse pelos conhecimentos gerais, pela pesquisa, pelo desenvolvimento das atividades operacionais e gestoras, fornecendo ao egresso condições de gerenciar, planejar, dirigir e operacionalizar as organizações.

No campo dos aspectos éticos e sociais serão oferecidas condições de aprendizagem para que o graduado em Administração tenha uma compreensão da ética profissional, expandida para a sociedade, para a família, para a economia e para todos os outros setores da vida pessoal e social.

Os conhecimentos administrativos e gerenciais serão transferidos a partir da exposição de conteúdos das disciplinas de formação específica, aplicadas e técnicas. O projeto político-pedagógico proposto também estimula o raciocínio científico, e para isto contempla também as disciplinas voltadas para a pesquisa.

INTRODUÇÃO

A missão da Universidade Federal do Piauí é propiciar a elaboração, sistematização e socialização do conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico permanentemente adequado ao saber contemporâneo e a realidade social, formando recursos que contribuam para o desenvolvimento econômico, político, social e cultura do Piauí, do Nordeste e do Brasil.

Diante disso, a concepção do Projeto Político-Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração de Empresas da UFPI, no Campus de Floriano, levou em conta a necessidade de atender aos desafios que a sociedade impõe à Universidade, tais como: crescimento, aprimoramento e interação institucional.

Os principais referenciais legais que orientaram a estruturação curricular do presente Projeto Político-Pedagógico foram:

- 1) A resolução do CNE/CES Nº4, de 13/07/2005 que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação Administração de Empresas.
- 2) O Parecer CNE/ CES Nº 23/2005 que retifica o texto da resolução do CNE/CES Nº 1 /2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do curso de Administração, Bacharelado.
- 3) O Parecer CNE/CES 329/2004 que determina que os Cursos de Bacharelado em Administração serão ministrados com a carga horária mínima de 3.000 horas. Os estágios e atividades complementares, já incluídos no cálculo da carga horária total do curso, não deverão exceder a 20% do total. A duração dos cursos deve ser estabelecida por carga horária total curricular, a ser cumprida nos tempos letivos fixados na Lei nº 9.394/1996 (LDB), no mínimo de duzentos dias letivos para o ano letivo/série e com cem dias letivos por regime semestral, sendo que cada IES dimensionará o volume de carga horária a ser cumprida nas ofertas sob regime seriado, semestral, por sistema de crédito ou por módulos acadêmicos.

O presente Projeto Pedagógico está voltado para atender a uma demanda da sociedade que busca a oportunidade de realização de um curso superior. Assim, a UFPI oferta este curso voltado para a formação de sólidas competências, tanto em nível de ensino de graduação quanto em nível da educação permanente, preocupando-se com a preparação do futuro graduado para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições do exercício profissional.

1. O CONTEXTO REGIONAL: O ESTADO DO PIAUÍ

O Estado do Piauí está situado na parte oeste do Nordeste brasileiro, na bacia sedimentar do meio norte, ocupando o terceiro lugar em extensão, com uma área de 251.529,186 km², representando cerca de 2,95% do total do território nacional. A população, segundo contagem oficial do IBGE/2007, é de 3.032.421 habitantes e corresponde a aproximadamente 6% da população do Nordeste e a 1,7% da população residente do Brasil. Possui uma densidade demográfica em torno de 10,6 habitantes por quilômetro quadrado, sendo a menor do Nordeste, onde existe uma variação entre 20 e 90 hab/km² (IBGE, 2007).

Atualmente, o Estado possui 224 municípios, sendo os mais populosos: Teresina, a capital com 30% da população do Estado, Parnaíba, Picos, Piri-piri e Floriano. Estes cinco municípios juntos respondem por 35,6% da população total do Piauí.

Um significativo crescimento dos centros urbanos e uma redução da população na zona rural vem ocorrendo no Estado, como no restante do país. O deslocamento de imigrantes alcança números apreciáveis, principalmente, para as sedes municipais mais desenvolvidas que oferecem maiores atrativos de emprego. Contudo, as pequenas cidades piauienses, ainda se destacam por apresentarem população predominantemente rural e sedes municipais muito pobres e desprovidas de melhores alternativas ocupacionais.

O Estado apresenta coeficientes que o classificam como um dos mais pobres do país. Somente 4,4% da população economicamente ativa possui rendimentos superiores a dois salários mínimos, enquanto 51,6% recebem mensalmente até um quarto de salário.

Sua principal atividade econômica é a agropecuária, organizada em pecuária de corte, o sistema gado/algodão e a pecuária leiteira. A lavoura de subsistência está mais concentrada na região sul e a comercial distribui-se por todo o território. As culturas de mandioca, arroz, cana-de-açúcar e caju são as que mais se destacam. O extrativismo vegetal ocupa no conjunto da economia, fonte de renda para uma grande parcela das famílias rurais, através da produção do óleo extraído da amêndoa do coco babaçu.

O contexto industrial do Piauí é representado por 93,3% de pequenas e médias empresas que são responsáveis por significativa absorção de mão de obra. As indústrias de grande e médio porte estão localizadas em quase toda sua totalidade no

Distrito Industrial de Teresina, capital do Estado, e sua maior força de expressão está na construção civil, nos produtos minerais não metálicos, nas bebidas e têxteis.

O comércio também vem assumindo importância na formação da renda interna do Piauí, com as exportações de camarão, lagosta, castanha de caju, bem como produtos semifaturados, como couro bovino, cera de carnaúba e manufaturados, como tecidos de algodão.

2. O CONTEXTO LOCAL: A CIDADE DE FLORIANO¹

Observaremos alguns aspectos gerais referentes ao Município de Floriano, neste caso, apontando características históricas, mostrando sua formação, além de perspectivas econômicas, sociais e infra-estruturantes contemporâneas.

2.1. Aspectos Históricos

O município de Floriano data do Sec. XVII, de quatro antigas sesmarias, doadas a Domingos Afonso Mafrense, em 1676. Este foi o responsável pela implantação das primeiras fazendas e explorações econômicas da região, com o cultivo da cana-de-açúcar e pecuária extensiva – que depois veio a se estabelecer como atividades mais importantes.

Com o falecimento de Domingos Mafrense, trinta de suas fazendas foram doadas aos jesuítas, que as administraram. Em 1760, estes foram expulsos das fazendas e as terras foram confiscadas pelo Estado, quando então a região conheceu significativa prosperidade.

Seguindo um cronograma histórico, aproximadamente um século depois, a região foi revitalizada pelo agrônomo Francisco Parentes, que lá inaugurou a primeira escola de agronomia das Américas. Essa instituição se destinava principalmente à educação de filhos dos escravos, órfãos e libertos pela Lei de 28 de setembro de 1871. De forma pioneira e revolucionária para época nesta região, esta escola aceitava alunos de ambos os sexos, o que atraiu pessoas de diversas localidades da região, sobretudo os menos favorecidos.

No dia 08 de julho de 1897, o pequeno povoado, que então se chamava Colônia Rural de São Pedro de Alcântara, foi elevado à categoria de cidade, com o nome atual, em homenagem ao Marechal Floriano Peixoto.

¹ FORTALEZA, Isidro José. “Identificação do Perfil Empreendedor e do conjunto de necessidades Empresariais do Município de Floriano-PI”. Floriano, CAFS – UFPI, 2011. Pesquisa registrada no Conselho Federal de Ética sob o número 0335.0.045.000-10.

2.2 Aspectos Geográficos

O Município de Floriano está situado no Sudoeste do Piauí, a 256 km da capital do Estado, Teresina, e atualmente estima-se uma população de aproximadamente 55.386 habitantes distribuída em uma área irregular de 3.389,22 Km².

O Rio Parnaíba é o principal curso d'água de Floriano, separando-a, pelo limite oeste, do município vizinho de Barão de Grajaú (MA). Por influência deste rio, é o segundo porto fluvial do Estado. O município ainda é banhado por dois outros rios: o rio Gurguêia e o rio Ituaeira.

O Município tem como limites ao norte os municípios de Amarante e Francisco Ayres e o estado do Maranhão, ao sul Itaueira e Flores do Piauí, a leste Nazaré do Piauí, Francisco Ayres e São José do Peixe, e a oeste Jerumenha e o Estado do Maranhão.

2.3 Aspectos Socioeconômicos

Sob o prisma econômico, o município de Floriano é o mais promissor de toda sua circunvizinhança, incluso o município do Estado vizinho. Com maior população, IDH e PIB Per Capta, visivelmente superiores, a microregião que faz fronteira direta com o Município analisado apresenta os seguintes índices:

Quadro 2.1: Índices socioeconômicos do município de Floriano e vizinhos.

Município	Pop.	Pop. Urbana	IDH ²	IES ³	RMSS ⁴	PIB P. Capta (R\$)
Amarante	17.316	52,8%	0,630	0,349	4.067 [°]	1.401
Flores do Piauí	2.551	24,3%	0,512	0,315	4.995 [°]	1.678
Floriano	55.386	85,5%	0,711	0,443	2.654 [°]	2.161
Francisco Ayres	5.017	45,4%	0,586	0,344	4.202 [°]	1.347
Itaueira	10.558	49,5%	0,638	0,347	4.113 [°]	1.841
Jerumenha	4.371	12,3%	0,542	0,328	4.641 [°]	1.495
Nazaré do Piauí	6.947	42,7%	0,575	0,316	4.941 [°]	1.575
São José do Peixe	3.730	49,5%	0,609	0,332	4.552 [°]	1.572
Barão de Grajaú (MA)	17.231	51,4%	0,631	--	--	1.501

Fonte: Fundação Cepro 2007.

² IDH: Índice de Desenvolvimento Humano (IDH - M – PNUD/2000;

³ IES: Índice de Exclusão Social (Fonte: Atlas da Exclusão Social do Brasil)

⁴ RMSS: Posição no “Ranking” Nacional de “Melhor Situação Social” (Fonte: Márcio Pochmann / Ricardo Amorim – Org.).

Atualmente Floriano é um dos principais centros educacional e comercial da região Sudeste do Maranhão e Sudoeste do Piauí, influenciando cerca de 30 outros municípios. Sua agricultura é baseada principalmente na produção sazonal de arroz, batata-doce, cana-de-açúcar, feijão, mandioca, milho e tomate.

Hoje, Floriano é um influente polo de desenvolvimento, considerado um dos municípios emergentes mais promissores de sua região, e sua sede é ponto de convergência de vasta área do sul do Piauí e Maranhão, sendo chamada de “Princesa do Sul do Piauí”. Presume-se que nas próximas décadas o município estará entre os maiores do Nordeste, e destacar-se-á, tendo em vista sua grande vocação comercial, recebida essa influência dos imigrantes árabes que aqui chegaram em 1889 e criaram grande comércio, além de centro educacional e polo de turismo, saúde, e prestação de serviços.

2.4 Aspectos educacionais

Considerando o contexto socioeconômico regional, o município de Floriano é considerado polo educacional no centro sul do Piauí e sudeste maranhense. A população do ensino médio desta região congrega egressos do ensino médio particular, municipal e federal.

Em relação as escolas de ensino médio, a região contém instituições privadas diversas. Em nível municipal as secretarias de educação são responsáveis pelas respectivas escolas e a UFPI por meio de seu Colégio Agrícola localizado na mesma cidade.

Em relação às entradas do último vestibular (2010/2), foram oferecidas vagas oriundas dos programas SISU e PSIU. A partir de 2011, a previsão de oferta de vagas aos egressos locais do ensino médio dar-se-á exclusivamente por SISU.

3. UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI

A Fundação Universidade Federal do Piauí (FUFPI) foi instituída nos termos da Lei nº 5.528, de 11 de novembro de 1968 e oficialmente instalada em 12 de março de 1971, com o objetivo de criar e manter a UFPI. A FUFPI é constituída por um Conselho Diretor, composto por sete membros efetivos, nomeados pelo Presidente da República. O Presidente do Conselho Diretor da FUFPI é, também, o Reitor da UFPI.

As unidades gestoras da UFPI estão organizadas em Órgãos Centrais e Unidades de Ensino, são elas:

Os Órgãos Centrais são: Reitoria, Pró-Reitoria de Administração - PRAD, Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG, Pró-Reitoria de Extensão - PREX, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN, Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC, Vice-Reitoria e Biblioteca Central - BC.

As Unidades de Ensino são as seguintes: Centro de Ciências da Saúde - CCS, Centro de Ciências Humanas e Letras - CCHL, Centro de Ciências da Natureza - CCN, Centro de Ciências da Educação - CCE, Centro de Tecnologia – CT, Centro de Ciências Agrárias – CCA, Campus Ministro Reis Veloso – CMRV, Campus do Junco – CJ, Colégio Agrícola de Teresina – CAT, Colégio Agrícola de Floriano – CAFS e Colégio Agrícola de Bom Jesus – CABJ.

4. O CAMPUS DE FLORIANO

O campus Amílcar Ferreira Sobral foi fundado no dia 16/03/1979. Durante os 30 anos de funcionamento o Colégio Agrícola de Floriano funcionou como instituição de ensino público na cidade de Floriano. No dia 12/03/2009 deu-se início ao funcionamento dos cursos de Administração, Pedagogia, Ciências Biológicas e Enfermagem, todos cursos de nível superior.

5. O CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

5.1 Introdução (Histórico do Curso de Graduação em Administração)

Visando atender à qualificação dos egressos do Ensino Médio na Região do Médio Parnaíba, e à carência de profissionais de Administração, a UFPI está participando do Processo de Expansão Universitária com a implantação do Curso de Graduação em Administração no Campus Amílcar Ferreira Sobral em Floriano.

Para tanto, está sendo utilizada a experiência adquirida com o curso já consolidado do Campus Universitário Ministro Petrônio Portela em Teresina, aproveitando Projeto Político-pedagógico aprovado para o Curso de Graduação em Administração Noturno e Diurno Presencial, com adaptações recomendadas pela Resolução Nº 2, de 04.10.1993, do Conselho Federal de Educação, que fixou o conteúdo mínimo e a sua duração.

A Proposta desse Currículo Mínimo do Curso de Graduação Noturno e Diurno em Administração na modalidade presencial está composta por:

1. Conteúdos de formação básica:	—	870 h
2. Conteúdos de formação profissional:	—	1185 h
3. Conteúdos de estudos quantitativos:	—	240 h
4. Conteúdos de formação complementar:	—	465 h
5. Estágio obrigatório:	—	300 h
6. Atividades complementares:	—	150 h

Os blocos estavam formados de acordo com a orientação do Conselho Federal de Educação, iniciando o Primeiro Período – Bloco I – com as disciplinas de Conteúdo de Formação Básica e Instrumental mesclando-se às de Conteúdo de Formação Profissional e Complementar (obrigatórias e optativas) de forma que o aluno tivesse uma visão de conjunto de todas as disciplinas do Curso.

5.2 Objetivos do Curso

5.2.1 Missão do Curso de Administração

A missão do Curso de Graduação em Administração é disponibilizar aos egressos a formação profissional com visão ampla e percepção crítica da realidade, contribuindo com uma educação integral de qualidade, ensejando a formação do cidadão fundamentado na responsabilidade social, justiça e ética.

Essa realidade leva a uma reflexão sobre a importância da Universidade Federal do Piauí como espaço essencial, onde mais do que modificar atividades é necessário mudar a maneira de compreender e edificar tais processos, promovendo uma pedagogia dinâmica e inovadora calcada nos processos de ensino e aprendizagem.

Nesse contexto, o professor tem um papel muito nítido e definido que é o de mediador no processo de construção do conhecimento. Faz-se necessário que o educador tenha sempre em vista a ideia de que o conhecimento não é algo pronto e acabado, mas algo em constante dinamismo e mutação. Essa assertiva irá nortear a sua maneira de trabalhar os conteúdos, numa perspectiva de abertura, interdependência e movimento, e nunca de forma fechada e acabada.

Este Curso defende que o aluno seja o centro do processo educacional e sujeito ativo da própria aprendizagem. Nessa perspectiva, o egresso é um agente transformador que está continuamente interagindo proativamente com o ambiente no qual está inserido.

Desta forma, intenta-se propiciar ao sistema ensino-aprendizagem um processo dinâmico e transformador voltado para formação de profissionais inquiridores, críticos, abertos a mudanças e a desafios no mundo, e preocupados com a construção de seu próprio futuro.

5.2.2 Princípios Norteadores do Curso

A UFPI-Floriano busca, com a oferta do referido curso, formar valores que vão além dos conhecimentos técnicos e específicos da área, que contribuam para a formação cidadã de seus discentes. Estes princípios são:

- Valorização da potencialidade dos discentes.
- Respeito à pluralidade e diversidade.
- Fortalecimento da ética e da responsabilidade social.

- Estímulo e valorização a iniciativa, criatividade, capacidade empreendedora e espírito crítico dos discentes.
- Zelo pela imagem e cultura da escola como meio de transformação.
- Zelo pelo processo ensino aprendizagem como autodesenvolvimento e oportunidade de ascensão social.

5.2.3 Objetivos do Curso de Administração

O objetivo do Curso de Bacharelado em Administração da UFPI-Floriano é de formar profissionais capazes de atuar no campo da Administração em qualquer de suas subáreas aplicando seus conhecimentos em um mercado globalizado, multicultural e multidisciplinar. Esses Administradores estarão aptos a integrar teoria e prática nas abordagens interdisciplinares a partir de análises e críticas, aplicando os conteúdos teórico-práticos na sua realidade acadêmica e/ou no mundo do trabalho.

5.3 Perfil do formando egresso/profissional

O Administrador tem como funções essenciais o planejamento, organização, direção e controle de recursos e pessoas nas organizações, necessárias para gerir e alocar recursos financeiros e tecnológicos, liderar pessoas e equipes, negociar, controlar e avaliar resultados, compreendendo o contexto sociopolítico em que atua e exercitando a capacidade de comunicação e de relacionamento, aplicando os conhecimentos globais da área aos contextos locais de atuação, considerando a ética, a segurança e as questões socioambientais.

O curso de Administração da UFPI de Floriano visa formar bacharéis em Administração com perfil de liderança estratégica, visão generalista das organizações e senso prático de solucionadores de problemas administrativos. Para tanto, o curso Este conjunto de conceitos e técnicas constitui-se no ferramental indispensável para a atuação profissional.

O perfil profissional do egresso em Administração encontra-se regulamentado no artigo 2º da Lei nº 4.769/65 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67. O egresso do curso de Administração da UFPI-Floriano está alinhado ao referido marco legal e terá condições de:

- a) elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;

b) executar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral e de suas subáreas, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;

c) exercer funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expreso e declarado o título do cargo abrangido;

d) exercer funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus compartimentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;

e) ministrar conteúdos, em nível de magistério, em matérias técnicas do campo da administração e organização.

5.4 Competências e Habilidades

O conjunto de competências exigidas pelo mercado de trabalho aos graduados nos cursos em Administração está além da dimensão cognitiva, compreendendo os seguintes elementos:

- **Competências intelectuais e técnicas:** 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;
- **Competências comunicativas:** desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais, cooperação, trabalho em equipe, diálogo;
- **Competências políticas:** refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

- **Competências organizacionais ou metódicas:** capacidade de planejar, organizar, estabelecer métodos próprios, gerenciar seu tempo e espaço de trabalho;
- **Competências comportamentais:** 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;
- **Competências sociais:** desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

5.5 Princípios Curriculares

O Curso de Graduação em Administração foi formatado tendo como base a Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 – CNE, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

Este curso funcionará na modalidade presencial, em regime de **bloco fechado**, com uma carga horária mínima de 3.200 horas-aula, incluindo as Atividades Complementares com 150h e os Estágios Supervisionados I e II com 300 horas-aula. A carga horária do curso se encontra assim distribuída:

Bloco I	= 345h
Bloco II	= 300h
Bloco III	= 300h
Bloco IV	= 300h
Bloco V	= 300h
Bloco VI	= 360h + 120h (Estágio Obrigatório)
Bloco VII	= 390h + 180h (Estágio Obrigatório)
Bloco VIII	= 465h

A distribuição das disciplinas nos blocos permite ao aluno concluir o curso em um tempo mínimo de 4 (quatro) anos e no máximo, de 6 (seis) anos.

5.6 Conteúdos Curriculares

As disciplinas curriculares constituem-se de conteúdos eminentemente teóricos, conteúdos teórico-práticos e conteúdos eminentemente práticos no campo profissional, sendo esta caracterização identificada pela distribuição dos créditos em três dígitos, no seguinte formato 1.1.1 no qual:

- O primeiro dígito corresponde aos conteúdos teóricos;
- O segundo corresponde aos conteúdos teórico-práticos;
- O terceiro corresponde aos conteúdos práticos sob a forma de estágio.

São disciplinas de conteúdo teórico: Teorias da Administração I, Introdução à Filosofia e Ética, Psicologia, Matemática, Seminário de Introdução ao Curso, Tecnologia da Informação e Comunicação, Elementos de Economia, Contabilidade Geral, Estatística I, Estatística II, Sociologia, Introdução a Ciências Políticas, Metodologia Científica, Economia Brasileira, Administração com Pessoas I, Introdução ao Direito Público e Privado, Matemática Financeira, Contabilidade de Custos, Comunicações Administrativas, Direito Administrativo, Administração de Marketing I, Administração de Recursos Patrimoniais I, Administração Orçamentária e Financeira, Gestão Ambiental, Administração de Sistemas de Informação I, Direito Comercial, Seminário de Trabalho de Conclusão de Curso I, Administração do Setor Público, Administração da Produção e Operações I, Seminário de Trabalho de Conclusão de Curso II, Direito do Trabalho Previdenciário, Organização Sistemas e Métodos e a Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

São disciplinas de conteúdo teórico-prático: Teorias da Administração II, Administração com Pessoas II, Língua Brasileira de Sinais, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II, Administração Financeira e Orçamentária II, Administração de Sistemas de Informação II, Administração Estratégica, Administração da Produção e Operações II, Administração de Marketing II, Estrutura e Administração de Processos e Empreendedorismo.

São disciplinas de conteúdo prático: Estágio Obrigatório I e Estágio Obrigatório II.

Atendendo ao disposto no art. 5º, da Resolução nº 13 – CNE, as disciplinas estão classificadas em:

I – Conteúdos de Formação Básica (FB): relacionadas 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;

II – Conteúdos de Formação Profissional (FP): relacionadas 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;

III – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQ): abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração;

IV – Conteúdos de Formação Complementar (FC): estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando;

V – As Atividades Complementares oferecidas seguem a legislação em vigor (Pareceres **CES/CNE 0134 e 289/2003**, da Câmara Superior de Educação, que deram origem às Resoluções nºs 01 e 06, de 02 de fevereiro de 2004 e 10 de março de 2004, respectivamente).

5.6.1 Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

O objetivo das atividades complementares visa atender as normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, a fim de propiciar ao aluno a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade escola/mercado de trabalho.

As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Graduação em Administração com as cargas horárias inseridas nas estruturas curriculares desse curso.

A proposta apóia-se em determinações da Lei de Diretrizes e Bases para a Educação Nacional (Lei nº 9.394 de 25/12/1996) e nas diretrizes curriculares para o ensino da Administração, estabelecidas pelo Ministério da Educação, por intermédio do

Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CES nº 146, aprovado em 03/04/2002, segundo as quais, independentemente do regime acadêmico que adotar o Curso (seriado, créditos ou outros), serão destinados 5% a 10% (cinco a dez por cento) da carga horária total para atividades complementares ajustadas entre o aluno e a direção ou coordenação do Curso incluindo pesquisa, extensão, seminários, simpósios, congressos, conferências, monitoria, iniciação científica entre outros.

5.6.2. Classificação das disciplinas do Curso de Administração

As disciplinas se encontram assim classificadas:

ÁREAS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA (FB)	Introdução à Filosofia e Ética	90	OB
	Psicologia	60	OB
	Tecnologia da Informação e da Comunicação	60	OB
	Sociologia	60	OB
	Introdução à Ciência Política	60	OB
	Contabilidade Geral	60	OB
	Elementos de Economia	60	OB
	Economia Brasileira	60	OB
	Introdução ao Direito Público e Privado	60	OB
	Direito Administrativo	60	OB
	Direito Comercial	60	OB
	Direito do Trabalho e Previdenciário	60	OB
	Contabilidade de Custos	60	OB

	Língua Brasileira de Sinais	60	OB
	TOTAL DE HORAS	870	

ÁREAS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Teorias da Administração I	60	OB
	Teorias da Administração II	60	OB
	Administração com Pessoas I	60	OB
	Administração com Pessoas II	60	OB
	Administração de Marketing I	60	OB
	Administração de Marketing II	60	OB
	Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais I	60	OB
	Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais II	60	OB
	Administração Financeira e Orçamentária I	60	OB
	Administração Financeira e Orçamentária II	60	OB
	Administração da Produção e Operações I	60	OB
	Administração da Produção e Operações II	60	OB
	Administração de Sistema de Informação I	60	OB
	Administração de Sistema de Informação II	60	OB
	Gestão Ambiental	60	OB
	Administração Estratégica	75	OB

	Organização & Métodos	60	OB
	Administração do Setor Público	60	OB
	Empreendedorismo	90	OB
	Total	1185	

ÁREAS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA
CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS	Matemática	60	OB
	Estatística I	60	OB
	Estatística II	60	OB
	Matemática Financeira	60	OB
	Total	240	

ÁREAS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	Metodologia Científica	60	OB
	Comunicações Administrativas	60	OB
	Seminário de Elaboração de Trabalho de Conclusão do Curso – TCC	60	OB
	Elaboração de Trabalho de Conclusão do Curso	90	OB
	Optativa	60	OB
	Optativa	60	OB

	Optativa	60	OB
	Seminário de Introdução ao Curso	15	OB
	Total	465	

ÁREAS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	<u>Incentivo à Docência:</u>		
	Monitoria remunerada e não remunerada em disciplinas ou laboratório da UFPI	60	120
	Monitoria remunerada e não remunerada em disciplina ou laboratório de outras IES (reconhecida pela Coordenação do Curso)	60	60
	Atividades de tutoria	15	30
	Disciplina Eletiva relacionada ao curso	15	120
	<u>Iniciação à Docência e a Pesquisa:</u>		
	Iniciação Científica com bolsa	60	120
	Iniciação Científica voluntária	60	120
	Estágio interno (não obrigatório) na Instituição	60	60
	Estágio não obrigatório fora da Instituição	60	60
	Participação em projetos de consultoria da Empresa Júnior	30	60
	Participação em base e núcleo de pesquisa da UFPI	30	60
	Participação em eventos como ouvinte	10	30
	Participação em eventos como apresentador	20	60
Publicações em eventos locais, regionais ou nacionais	30	60	

	Publicação em periódicos	60	120
	<u>Extensão Científico Cultural:</u>		
	Projeto de Extensão com bolsa	60	120
	Projeto de Extensão voluntário	30	60
	Visitas técnicas	15	45
	Participação em curso de capacitação (Administração)	15	90
	Representação Estudantil (Diretoria)	20	40
	Representação como líder de sala	10	30
	Atividades Artístico-culturais e Esportivas	10	30
	Produções Técnico-científicas	1	30

OBS: As Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno serão integralizadas ao currículo a cada bloco de 30h que corresponde a dois créditos acadêmicos até o limite máximo de **10 (dez) créditos igual a 150h (5% da carga horária total do Curso)** de acordo com a Resolução Nº 150/06 (CEPEX – UFPI).

O Estágio Obrigatório compreende 300 horas, estando regulamentado pelas normas constantes do Manual de Estágio Curricular da UFPI, aprovado pela Resolução nº 047/97 – CEPEX. Para matricular-se na disciplina de Estágio Obrigatório I, o aluno deverá ter integralizado as disciplinas da Matriz Curricular até o VIII Bloco.

5.6.3. Opção Teórico-metodológica

Na elaboração do Currículo do Curso de Graduação em Administração da UFPI-noturno e diurno, Campus de Floriano, observou-se princípios que constituem os pressupostos teórico-metodológicos do currículo mencionado: **identidade, diversidade e autonomia, da interdisciplinaridade, da contextualização e da flexibilidade.**

Em relação à **identidade, diversidade e autonomia** esta Proposta Pedagógica procurou refletir o melhor equacionamento possível entre recursos humanos, técnicos, didáticos e físicos para garantir tempos, espaços, situações de interação, forma de organização da aprendizagem e de inserção do curso em seu ambiente social.

Por meio da **interdisciplinaridade**, procurou-se organizar o currículo de forma que as disciplinas foram relacionadas em áreas de projetos de estudo, pesquisa e ação, como forma de constituir nos alunos a capacidade de analisar, explicar, prever e intervir. Cada disciplina deverá contribuir para a constituição de diferentes capacidades por meio da complementaridade entre as disciplinas, a fim de facilitar aos alunos um desenvolvimento intelectual, social e efetivo mais completo e integrado.

No que se refere à **contextualização**, o conhecimento deve ser transposto da situação em que foi criado, inventado ou produzido. Por causa dessa transposição didática deve ser relacionado com a prática ou com a experiência do aluno a fim de adquirir significado e utilidade. A relação teoria versus prática requer a concretização dos conteúdos curriculares em situações mais próximas ao aluno, nas quais se incluem as situações do trabalho e do exercício da cidadania.

A **Flexibilidade** deve estar presente nesta Proposta Curricular como forma de evitar um currículo fechado, permitindo, portanto, aos alunos aproveitarem os estudos independentes, ou seja, os não ministrados em sala de aula.

5.6.4. Organização da Proposta Curricular

BLOCOS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS	PRÉ-REQUISITO
I	Seminário de Introdução ao Curso	15 h	1.0.0	
	Introdução à Filosofia e Ética	90 h	6.0.0	
	Psicologia Aplicada à Administração	60 h	4.0.0	
	Tecnologias da Informação e da Comunicação	60 h	4.0.0	
	Matemática.	60 h	4.0.0	
	Teorias da Administração I	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	345 h	23	
II	Elementos de Economia	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Administração com Pessoas I	60 h	4.0.0	
	Estatística I	60 h	4.0.0	
	Teorias da Administração II	60 h	4.0.0	
	Sociologia Aplicada à Administração	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	300 h	20	
III	Int. à Ciência Política	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Metodologia Científica	60 h	4.0.0	
	Estatística II	60 h	4.0.0	
	Contabilidade Geral	60 h	4.0.0	
	Economia Brasileira	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	300 h	20	
IV	Intr. Direito Públ. e Privado	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Administração com Pessoas II	60 h	4.0.0	
	Matemática Financeira	60 h	4.0.0	
	Contabilidade de Custos	60 h	4.0.0	
	Comunicações Administrativas	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	300	20	
V	Direito Administrativo	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Administração de Marketing I	60 h	4.0.0	
	Adm. Recur. Mat. Patrimoniais I	60 h	4.0.0	
	Adm. Financ. Orçamentária I	60 h	4.0.0	
	Gestão Ambiental	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	300 h	20	

VI	Adm. Financ. Orçament. II	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Adm. Recur. Mat. Patrimoniais II	60 h	4.0.0	
	Administração de Marketing II	60 h	4.0.0	
	Adm. de Sistemas Informação I	60 h	4.0.0	
	Direito Comercial	60 h	4.0.0	
	Optativa	60 h	4.0.0	
	Estágio Obrigatório I	120 h	0.0.8	
TOTAL DO BLOCO.....		480 h	32	
VII	Adm. do Setor Público	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Adm. da Prod. e Operações I	60 h	4.0.0	
	Empreendedorismo	90 h	4.2.0	
	Optativa	60 h	4.0.0	
	Adm. de Sistemas Informação II	60 h	4.0.0	
	Seminário TCC	60 h	4.0.0	
	Estágio Obrigatório II	180 h	0.0.12	
TOTAL DO BLOCO.....		570 h	38	
VIII	Direito do Trab. e Previdenciário	60 h	4.0.0	Aluno com pendência em no máximo 2 (duas) disciplinas
	Adm. da Prod. e Operações II	60 h	4.0.0	
	Administração Estratégica	75 h	5.0.0	
	Organização e Métodos	60 h	4.0.0	
	Optativa	60 h	4.0.0	
	Elab Trabalho Conclusão Curso	90 h	0.0.6	
	Libras	60 h	2.2.0	
TOTAL DO BLOCO.....		465 h	31	
TOTAL GERAL		3.210 h	214	

Os pré-requisitos para o ingresso em disciplinas é regulamentada pelo sistema de bloco (Resolução 87/09-CEPEX).

§ 4º: O aluno que tenha sido reprovado em disciplinas será considerado em “dependência curricular”.

§ 5º: O aluno com até duas dependências poderá matricular-se no Bloco seguinte.

§ 6º: A dependência em até duas disciplinas deverá ser cursada em turno diferente daquele em que o aluno se encontre matriculado e no período imediatamente subsequente a aquele em que obteve reprovação.

§ 7º: A dependência em mais de duas dependências fará com que o aluno permaneça no Bloco cursando exclusivamente as disciplinas em que obteve reprovação.

§ 8º: O aluno com dependência curricular poderá matricular-se nestas disciplinas no período complementar.

5.6.5. Seminário de Introdução ao Curso

O Seminário de Introdução ao Curso tem como objetivo principal proporcionar ao aluno iniciante uma visão integrada e geral do Curso de Graduação em Administração, além de fornecer outros aspectos importantes na inserção e adaptação do recém-chegado à nova realidade, que é a Universidade.

Serão ministradas 15 horas-aula na primeira semana de aula, na qual o aluno terá a oportunidade de conhecer aspectos gerais sobre a estrutura organizacional e acadêmica da UFPI, as atribuições do Departamento e da Coordenação de Curso ao

qual estarão vinculados, como também sobre as principais áreas do Curso de Administração, tais como: Administração e Organização, Recursos Humanos, Materiais e Patrimoniais, Marketing, Produção e Operações, Financeira e Orçamentária e Sistema de Informações.

5.6.6. Disciplinas Optativas

DISCIPLINAS OPTATIVAS	Carga Horária	Créditos
Gestão do Conhecimento	60	4.0.0
Administração de Serviços	60	4.0.0
Gestão do Terceiro Setor	60	4.0.0
Comércio Exterior	60	4.0.0
Consultoria Organizacional	60	4.0.0
Elaboração de Projetos	60	3.1.0
Desenvolvimento Gerencial	60	3.1.0
Logística Empresarial	60	3.1.0
Língua Brasileira de Sinais	60	2.2.0

Obs.: A carga horária exigida refere-se a apenas 3 (três) disciplinas optativas.

5.6.7 Quadro de equivalência de disciplinas

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	
DISCIPLINA	CÓDIGO
Pesquisa Aplicada à Administração	840012
Metodologia Científica	840014

5.7. O Processo de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Os procedimentos de avaliação da aprendizagem no Curso de Graduação em Administração devem estar em acordo com as normas gerais de avaliação dos cursos de graduação da UFPI, contidas na Resolução nº 043/95 – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

5.8. O Processo de Avaliação do Currículo

A avaliação curricular se constituirá em um trabalho rotineiro de análise crítica de todo o processo de desenvolvimento do Curso. Nesta perspectiva a avaliação é concebida como um processo contínuo e parte integrante do processo educativo e é entendido ainda como um processo participativo em que todo o grupo envolvido julga a prática pedagógica do curso em seus diferentes níveis que buscam, criticamente, alternativas para a superação dos problemas identificados.

A avaliação curricular deverá ser realizada sob a coordenação de um professor, ao final de cada semestre letivo avaliado. O resultado alcançado através da avaliação de cada semestre letivo servirá como subsídio para as devidas correções.

5.9 Matriz Curricular - Fluxograma

BLOCO I 345 h	BLOCO II 300 h	BLOCO III 300 h	BLOCO IV 300 h	BLOCO V 300 h	BLOCO VI 480 h	BLOCO VII 570 h	BLOCO VIII 420 h
SEMINÁRIO DE INTRODUÇÃO AO CURSO 15 h	ELEMENTOS DE ECONOMIA 60 h	INTRODUÇÃO À CIÊNCIAS POLÍTICA 60 h	INT AO DIREITO PÚBLICO E PRIVADO 60 h	DIREITO ADMINISTRATIVO 60 h	ADM FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA II 60 h	ADMINISTRAÇÃO DO SETOR PÚBLICO 60 h	DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO 60 h
INTRODUÇÃO A FILOSOFIA E ÉTICA 90 h	CONTABILIDADE GERAL 60 h	METODOLOGIA CIENTÍFICA 60 h	ADMINISTRAÇÃO COM PESSOAS II 60 h	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I 60 h	ADM REC MAT PATRIMONIAIS II 60 h	ADM DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I 60 h	ADM DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES II 60 h
PSICOLOGIA 60 h	ESTATÍSTICA I 60 h	ESTATÍSTICA II 60 h	MATEMÁTICA FINANCEIRA 60 h	ADM REC MAT PATRIMONIAIS I 60 h	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II 60 h	EMPREENDE DORISMO 90 h	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA 75 h
TECNOLOGIA INFORMAÇÃO COMUNICAÇÃO 60 h	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO II 60 h	ECONOMIA BRASILEIRA 60 h	CONTABILIDADE DE CUSTOS 60 h	ADM FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA I 60 h	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES I 60 h	OPTATIVA 60 h	ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS 60 h
MATEMÁTICA 60 h	SOCIOLOGIA 60 h	ADMINISTRAÇÃO COM PESSOAS I 60 h	COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVA 60 h	GESTÃO AMBIENTAL 60 h	DIREITO COMERCIAL 60 h	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES II 60 h	OPTATIVA 60 h
TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO I 60 h							
					OPTATIVA 60 h	SEMINÁRIO TRAB CONC CURSO I 60 h	ELABORAÇÃO TRA CONCLUSÃO CURSO 90 h
					ESTÁGIO Obrigatório I 120 h	ESTÁGIO Obrigatório II 180 h	LIBRAS 60h

5.10. Ementas das Disciplinas

DISCIPLINA: Seminário de Introdução ao Curso		CÓDIGO
BLOCO: 1°		
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 15 h	CRÉDITOS 1.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA:</p> <p>Currículo do Curso de Graduação em Administração; Instâncias do CCHL e da UFPI e suas competências envolvidas com o Curso; Seminário envolvendo os temas: Teorias da Administração e Organização; Administração de Recursos Humanos; Administração de Marketing; Administração Financeira e Orçamentária e Tecnologias da Informação e da Comunicação.</p>		

DISCIPLINA: Intr. a Filosofia e Ética BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 90 h	CRÉDITOS 6.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Fornecer elementos introdutórios a Filosofia. Situação da Filosofia na sociedade atual. Tipo de racionalidade predominante no mundo contemporâneo e suas conseqüências. A dimensão filosófica na organização social, econômico, técnico e político do mundo industrial. Tema de Antropologia Filosófica. Filosofia da Administração. Noções preliminares sobre ética. O bem; a norma; a obrigação moral; a consciência moral; a responsabilidade moral. Ética e administração. Ética profissional (código de Ética da profissão de Administrador).</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>ARANHA, M. L de A., MARTINS, M. H. P Filosofando: introdução a filosofia. São Paulo: Moderna, 1986. ARISTOTELES. Étia a Nicômanos. Tradução Mario Gama Kury. Brasília: UNB, 2001. CHAUÍ, Marilena de Sousa. Convite à Filosofia. 7 ed. São Paulo, Ática, 1996. CORBISIER, Roland. Introdução à Filosofia. 2 ed. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1986 MORENTE, MANUEL Fundamentos de Filosofia – Lições Preliminares. 8 ed. São Paulo, Editora Mestre Jou, 1980. OLIVEIRA, Manfredo Araújo de. Ética e racionalidade moderna. São Paulo, Loyola, 1993. PLATÃO. Diálogos. Coleção os Pensadores. São Paulo. Abril Cultural. OLIVEIRA, Manfredo Araújo de. Ética e sociabilidade. 2 ed. São Paulo, Loyola, 1996. VASQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1970. VECA, FRANCESCO O Altruísmo e a Moral. 2 ed. Rio de Janeiro, Rocco, 1990.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ABBAGNANO, Nicola. Dicionário de Filosofia. 4 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000. COTRIM, G. Fundamentos da Filosofia: ser, saber e fazer. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 1999 DUROZOI, Gerard; ROUSSEL, Andre. Dicionário de filosofia. Tradução Marina Appenzeller. Campinas. SP: Papirus. GILES, Thomas Ransom. Introdução à Filosofia. 3 ed. São Paulo, EPV, 1980. MATTOS, O. Filosofia a polifonia da razão: filosofia e educação. São Paulo: Scipione, 1997.</p>		

DISCIPLINA: Psicologia BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Introdução à Psicologia. Influência da Personalidade e efeitos sobre a Administração. Aplicação da Tecnologia Social nas Organizações Humanas. As Empresas e as psicopatologias. Processos Grupais.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BRAGHIOLLI, Elaine Maria. Psicologia geral. 29. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2010. BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Psicologia Aplicada a Administração de Empresas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. DAVIDOFF, Linda F. Introdução a Psicologia: 3 ed. São Paulo: Makron Books, 2001. MINICUCCI, Agostinho. Psicologia Aplicada a Administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008. MINICUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais. São Paulo: Atlas, 2009. SPECTOR, Paul. Psicologia nas organizações. Ed. Saraiva, São Paulo, 2002.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ALBIGENOR, Militao. S.O.S: dinâmica de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. BELLUSCI, Silvia Meirelles. Doenças profissionais ou do trabalho. 4. ed. Sao Paulo: SENAC, 2002. BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Motivação nas organizações. 5. ed. Sao Paulo: Atlas, 2008. BOCK, A. M. B; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M de L. T. Psicologias: Introdução ao estudo de Psicologia. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2002. DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. (Colab.). Comportamento Humano no Trabalho: Uma abordagem Psicológica. Sao Paulo: Cengage Learning, 1992. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 5.ed. 3.reimpr. São Paulo: Atlas, 2008. LIMA, Lauro de Oliveira. Dinâmicas de Grupo na Empresa, no Lar e na Escola. 3. ed. Petrópolis (RJ): Vozes, 2009.</p>		

DISCIPLINA: Tecnologias da Informação e da Comunicação BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Introdução. Editores de textos, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação. Conceitos básicos dos Sistemas de informações gerenciais. Tendências, componentes e papéis dos softwares de informação. Tecnologia da informação. Conceitos, desenvolvimentos e implicações gerenciais encontrados no hardware e no software. Redes de telecomunicações: proteção de arquivos e segurança em redes. Vírus em computadores. Aplicações comerciais: Internet, intranets, extranets e outras tecnologias da Informação utilizadas em empresas de e-business como apoio aos negócios, ao comércio eletrônico e à tomada de decisões gerenciais. Noções de Banco de Dados. Processo de desenvolvimento. Desenvolvimento e implementação de sistemas e estratégias de e-business utilizando várias abordagens de desenvolvimento de aplicativos e planejamento estratégico. Desafios gerenciais. Desafios das tecnologias e estratégias de e-business incluindo a administração globalizada da TI e os desafios em termos de segurança e de ética.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>COSTA, Nelson Pereira da. Comunicação empresarial: a chave para coordenar liderar um empreendimento. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008. 213. FOINA, Paulo Rogerio. Tecnologia da Informação: Planejamento e Gestão. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 339p. REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da Informação e Planejamento Estratégico: alinhamento e integração com a inteligência organizacional. Rio de Janeiro: Brasport, 2008. 133p.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. (Colab.). Introdução a informática. 8. ed. Sao Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004. 350. UAB. 8 ed CHU, Shao Yong. Banco de dados: organizacao sistemas e administracao. Sao Paulo: Atlas, 1990. 398p. D'AVILA, Edson. Montagem, manutencao e configuracao de computadores pessoais. Sao Paulo: Erica, 1997. 238p. DIAS, Donaldo de Souza; GAZZANEO, Giosafatte (Colab.). Projeto de sistemas de processamento de dados. Rio de Janeiro: LTC, 1975. 149. FRANCA, Paulo M. Bianchi. Introdução aos computadores. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1988. 121. 3 ed GANE, Chris. Desenvolvimento rapido de sistemas. Rio de Janeiro: LTC, 1988. 170p. GILLENSON, Mark L. Planejamento estrategico, analise de sistemas e projeto de banco de dados. Rio de Janeiro: LTC, 1986. 210p KAMIN, Jonathan. Disco rígido no PC. Rio de Janeiro: LTC, 1990. 475p MANAS, Antonio Vico. Administracao de Sistema de Informacao. 7. ed. Sao Paulo: Erica, 2007. 282p. 7 ed O'BRIEN, James A.. Sistemas de informacao e as decisoes gerenciais na era da internet. 2. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2004. 450p. PRICLADNITZKI, Beatriz Back. CP/M: sistema operacional para microcomputadores. Rio de Janeiro: LTC, 1985. 95p. SENAC. Word sete ponto zero. Rio de Janeiro: SENAC, 1998. 263. SILVIA, Mario Gomes. Informatica: Excel XP - Access XP - PowerPoint XP. 12. ed. Sao Paulo: Erica, 2007. 300. 12 ed 3 ex STRATHERN, Paul. Turing e o computador em 90 minutos. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000. 89. TANENBAUM, Andrew S. Organizacao estruturada de computadores. VELLOSO, Fernando de Castro. Informatica: conceitos basicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 407. UAB. 7 ed</p>		

DISCIPLINA: Matemática BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Números Reais (Natureza: operações e propriedades; Inteiros: operações e propriedades. Irracionais: caracterização; Reta real; Valor absoluto; Intervalos). Funções e Gráficos (Par ordenado e representação gráfica; definição de função e representação gráfica: distância entre dois pontos; Função de 1º grau; função de 2º grau; função modular; função exponencial; função logarítmica). Limites (Noções de definições; Limites integrais; infinitos, no infinito, trigonométricos, da função exponencial e logarítmica e exponencial fundamental). Continuidade (Noções e propriedades das funções contínuas). Diferenciação (Definição; derivados das funções elementares: técnicas de derivação; Regra da Cadeia; Derivada de funções inversas; Derivadas sucessivas; Aplicações das derivadas). Antidiferenciação: Antiderivadas; Integral indefinida; Regras de integração; Aplicações da integral indefinida: integral indefinida. Teorema fundamental do cálculo e aplicações da integral definida.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>SIMMONS, G. F. Cálculo com Geometria Analítica, São Paulo, McGraw-Hill, 1968. Iezzi, Gelson; Murakami, Carlos; Machado, Nilson José. Fundamentos de matemática elementar: - Vol 8 Editora atual Morenttin, Pedro Alberto. Cálculo: Funções de uma e várias variáveis. 2 ed. São Paulo: Saraiva 2010.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ÁVILA, Geraldo. Introdução à análise matemática. São Paulo, Edgard Blüsher LTDA, 1999. ÁVILA, Geraldo Severo de Sousa, Funções de uma variável complexa, vols. 1, 2 e 3, Rio de Janeiro, L.T.C. Ed. S^a. LEITHOLD, Louis. O Cálculo com Geometria Analítica, Vol. 1 e 2, São Paulo; Harper & Row do Brasil, 1982 BOULOS, P. Introdução ao Cálculo, vol. 1, 2 e 3. Edgard Blüsher LTDA, 1973.</p>		

DISCIPLINA: Teorias da Administração I BLOCO: 1º		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Bases Históricas das Teorias Administrativas. Abordagem Clássica da Administração. Abordagem Humanística da Administração. Abordagem Neoclássica da Administração.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: ALBERS, Henry H. Princípios de administração . Rio de Janeiro: LTC, s.d. v.2. DRUCKER, Peter F. Prática da Administração de Empresas . Sao Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria da administração . 3. ed. Sao Paulo: Cengage Learning, 2009. PUGH, Derek S. Teóricos Das Organizações . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ASIMOV, Isaac. Conquistas da ciência . Rio de Janeiro: Record, 1964. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Motivação nas organizações . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008. CARVALHO, Irene Mello. Introdução a psicologia das relações humanas . 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1964. HEIL, Gary. Douglas Mcgregor em foco: gerenciando o lado humano da empresa . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. MINICUCCI, Agostinho. Relações humanas: psicologia das relações interpessoais . São Paulo: Atlas, 2009. MOTTA, Fernando C. Prestes. O que é burocracia . São Paulo: Brasiliense, 2007. SILVA FILHO, Francisco Pereira da. Curso de administração da UFPI: historia e mercado de trabalho do administrador . Teresina: EDUFPI, 2007.		

DISCIPLINA: Sociologia BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Sociologia geral e aplicada a Administração. Conceitos fundamentais da Teoria Sociológica. Organização Social: organização (privada e pública) e Sociedade. A cultura da sociedade e a cultura da organização. Processos sociais na empresa. A ordem econômica internacional e a organização empresarial.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>CHINOY, Ely. Sociedade: uma introdução à sociologia. 3 ed. São Paulo, Cultrix, 1973. DEMO, Pedro. Sociologia: uma introdução crítica. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1989. JANNI, Octávio. A Sociedade Global. 5 ed. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1997. RAMOS, Alberto Guerreiro. Administração e Estratégia do Desenvolvimento - Elementos de uma Sociologia Especial da Administração. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1966. RAMOS, Alberto Guerreiro. A Redução Sociológica - Introdução ao Estudo da Razão Sociológica. Rio de Janeiro: Edições Tempo Brasileiro Ltda, 1965. RAMOS, Alberto Guerreiro. Introdução Crítica à Sociologia Brasileira. Rio de Janeiro: Editorial Andes Ltda, 1957. BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo. Sociologia aplicada à administração. 5 ed., São Paulo: Saraiva, 1999. LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da administração. São Paulo: Atlas. 1997.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ADIZES, Ichac. Gerenciando as mudanças. 2 Ed., São Paulo: Atlas, 1995. BOBBIO, N. Estado, governo e sociedade: para uma teoria geral da política. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. BOTTOMORE, T. B. Introdução à sociologia. Rio de Janeiro: Zahar, 1978. CHAMPION, D. J. A sociologia das organizações. Rio de Janeiro: Saraiva, 1979. CHARON, J. M. Sociologia. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 1999. COSTA PINTO, L. Sociologia do desenvolvimento. 6 ed., Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1975. DELORENZO NETO, A. A sociologia aplicada à administração: sociologia das organizações. São Paulo: Atlas, 1996. FREITAS, M. C. Cultura organizacional: formação, tipologia e impacto. São Paulo: Makron, 1991. WEBER, M. Ensaio de sociologia. Rio de Janeiro: Zahar, 1971.</p>		

DISCIPLINA: Elementos da Economia BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Introdução. Conceitos econômicos básicos. Sistemas econômicos. Mecanismos para tomada de decisões. Mercado. Grandes agregados: rendas e produto nacional, sistema monetário-financeiro.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIAPRINCIPAL:</p> <p>ROSSETI, José Paschoal. Introdução à economia. 20.ed. São Paulo: Atlas, 2010. GREMAUD, A. P. et. al. Manual de Economia: Equipe de Professores da USP. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2003. VASCONCELLOS, Marco Antonio S.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia. São Paulo, Saraiva, 1998.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>CASTRO, Antonio Barros de. Introducao a economia: uma abordagem estruturalista. 37. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitaria, 2008 PASSOS, Carlos Roberto Martins; NOGAMI, Otto. Princípios de economia. 5ed.São Paulo: Pioneira, 200 ROBINSON, Joan; EATWELL, Jonh. Introdução à economia. Rio de Janeiro, Livros Técnicos Científicos, 1979. TODARO, M. Introdução à economia: uma visão para o terceiro Mundo. Rio de Janeiro, Campus, 1979. WESSELS, Walter J. Economia. 3. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2010.</p>		

DISCIPLINA: Contabilidade Geral BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Princípios básicos de Contabilidade. Relatórios contábeis. Balanço patrimonial – Grupo de Contas. Patrimônio. Variações do patrimônio. Regimes de contabilidade (em relação a apuração de resultado). Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstrações de origens e aplicação de recursos. Atualização monetária do balanço. Escrituração (com enfoques na gestão administrativa – compra e venda). Balancete – apuração de resultados e levantamento do balanço.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>IUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de Contabilidade para não Contadores. ATLAS. MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. ATLAS. ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e Análise de Balanços. ATLAS. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Dicionário de Termos de Contabilidade. ATLAS. FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. 18 ed. São Paulo, Atlas, 1973. FISCHMANN, A. & ALMEIDA, M. Planejamento estratégico na prática. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1991.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>IUDICIBUS, Sérgio de. Contabilidade Introdutória. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1975. MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. São Paulo, Atlas, 1985. FAVERO, Hamilton Luizetal. Contabilidade: teoria e prática. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1997. FERRARI, Ed Luiz. Contabilidade Geral. 2 ed. Rio de Janeiro: Impetus; 2002. I O B, Informações e Publicações Jurídicas Ltda. IUDICIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. Manual de contabilidade das sociedades por ações. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000. IUDICIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade comercial. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.</p>		

DISCIPLINA: Estatística I BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 2.2.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Conceitos básicos. O método estatístico. Distribuição de Freqüência. Apresentação gráfica. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Números índices. Coeficientes de correlação e regressão linear simples e múltipla.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. Estatística básica. ATLAS. CRESPO, Antonio Arnot. Estatística Fácil. ATUAL. MORETTIN, L. G. Estatística Básica – Probabilidade. LTDA BARBETA, Pedro Alberto. Estatística Aplicada a Ciências Sociais. UFSC. BARBETA, Pedro Alberto. Estatística Aplicada as Ciências Sociais. Florianopolis.ed.UFSC, 1994. CRESPO, Antonio Arnot. Estatística Fácil. São Paulo.Atlas,1996.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>SPIEGEL, Murray Ralph. Estatística. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1974. BUSSAB, Wilton O. Estatística Básica / Wilton. O. Bussab, Pedro A. Morettin – Colaborador. 4 ed. São Paulo, Atual, 1987. STEVENSON, William J. Estatística aplicada à Administração. São Paulo, Harbra, 1981. FONSECA, Jairo S. da. Curso de Estatística. Jairo Simon da Fonseca, Gilberto de Andrade Martins – Colaborador. 6 ed. São Paulo, Atlas, 1996. KAZMIER, L. J. Estatística aplicada à economia e administração. São Paulo: McGrawHill, 1982. SILVA, E. M. de et al. Estatística para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 1995. MILONI, G., ANGELINI, F. Estatística geral: descritiva, probabilidades, distribuição. SP: Atlas, 1993. MORETTING, L. G. Estatística Básica-Probabilidade. Vol.1. São Paulo. Books do Brasil, 1994. SIMON, Gary A. e FREUND, John E. Estatística aplicada. PEREIRA, W. Estatística para as ciências sociais. SP: Saraiva, 1990.</p>		

DISCIPLINA: Teorias da Administração II BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: Teorias da Adm I
<p>EMENTA: O Estruturalismo na Administração. A Abordagem Comportamental da Administração. A Abordagem Sistêmica da Administração. A Abordagem Contingencial. Perspectivas Contemporâneas da Administração.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>ALBERS, Henry H. Princípios de administração. Rio de Janeiro: LTC, s.d. v.2. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Motivação nas organizações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008. DRUCKER, Peter F. Prática da Administração de Empresas. Sao Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração. 7. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. MOTTA, Fernando C. Prestes. Teoria da administração. 3. ed. Sao Paulo: Cengage Learning, 2009. PUGH, Derek S. Teóricos Das Organizações. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. PUGH, Derek S. Teóricos das Organizações. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004. REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação e planejamento estratégico: alinhamento e integração com a inteligência organizacional. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia Aplicada a Administração de Empresas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. (Colab.). Comportamento Humano no Trabalho: Uma abordagem Psicológica. São Paulo: Cengage Learning, 1992. HEIL, Gary. Douglas McGregor em foco: gerenciando o lado humano da empresa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. MANAS, Antonio Vico. Administração de Sistema de Informação. 7. ed. São Paulo: Erica, 2007. MOTTA, Fernando C. Prestes. O que é burocracia. São Paulo: Brasiliense, 2007. SILVA FILHO, Francisco Pereira da. Curso de administração da UFPI: historia e mercado de trabalho do administrador. Teresina: EDUFPI, 2007.</p>		

DISCIPLINA: Metodologia Científica BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Definição de pesquisa. Tipos de pesquisa. O conhecimento e pesquisa. Tipos de conhecimento. Conhecimento em Administração. A pesquisa em Administração. Variáveis Quantitativas e Qualitativas em Administração. Redação Técnico-científica.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: GIL, Antonio Carlos. Como Elaborar Projetos de Pesquisa . ATLAS. KERLINGER, Fred Nichols. Metodologia de Pesquisa em Ciências Sociais . EPU. ANDRADE, Maria Margarida de. introdução à metodologia do trabalho científico . ATLAS. OLIVEIRA, Inês barbosa. ALVES, Nilda. GOULART, Raquel (orgs.). Pesquisa em educação: métodos, temas e linguagem . DP&A. LUDKE, Menga. Pesquisa em educação: abordagens qualitativas . EPU. CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . ARTMED. LAKATOS, Eva Maria, MARCONI, Maria Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica . ATLAS. RUIZ, J. A. Metodologia Científica . ATLAS. AZEVEDO, I. B. O prazer da Produção Científica . HAGNOS. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia Científica . MAKRON. KOICHE, Jose Carlos. Fundamentos da Metodologia Científica . Caxias do Sul. MATTAR NETO, J. A. Metodologia na Era da Informática . SARAIVA.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: KOICHE, Jose Carlos. Fundamentos da metodologia científica . Caxias do Sul, Universidade de Caxias do Sul, 1978. SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 4 ed. Sao Paulo, Cortez, 1979. PADUA, Elisabete Matallo Marchesini. Metodologia da pesquisa: abordagem teorico-pratica . 4 ed. Campinas, Papirus, 1999. CARVALHO, Maria Cecilia M. de. Construindo o saber: técnicas de metodologia científica . Campinas, Papirus, 1988. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. Referências bibliográficas: BR 6023 , Rio de Janeiro: 2000. CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. Metodologia científica . 4 ed. São Paulo: Makron, 1996. GIL, A. Métodos e técnicas de pesquisa social . São Paulo: Atlas, 1999. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos de metodologia científica . São Paulo: 1996. AZEVEDO, I. B. de. O prazer da produção científica . 10 ed. São Paulo: Hagnos, 2002. MÁTTAR NETO, J. A. Metodologia científica na era da informática . São Paulo: Saraiva, 2002. RUIZ, J. A. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos . São Paulo: Atlas, 1977. SALVADOR, D. Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica . Porto Alegre: Sulina, 1977. SALOMON, D. V. Como fazer uma monografia: elementos de metodologia do trabalho científico . 3. ed. Belo Horizonte: Iterlivros, 1977 TRIVIÑOS, A. N. S. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. O positivismo. A fenomenologia. O marxismo . São Paulo: Atlas, 1996. THIOLENT, M. Metodologia de pesquisa-ação . 11. ed. São Paulo: Cortez, 2002 VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em Administração . 2 ed. Sao Paulo, Atlas, 1998. 90p.		

DISCIPLINA: Introdução às Ciências Políticas BLOCO: 3º		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Origem, evolução histórica e conceitos básicos do pensamento político. Ciência política e teoria geral do Estado. Origem e evolução do Estado. Formas de Estado e de governo. Formação e organização do Estado brasileiro. Os partidos políticos no Brasil. A conjuntura política atual. Cultura e participação política no Brasil.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando: introdução à filosofia. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1993.</p> <p>ARISTÓTELES. Tratado da política. 40. ed. Portugal: Gráfica Europam, 1977.</p> <p>BALL, Terence. Aonde vai a teoria política? Rev. de Sociologia e Política, Curitiba, n. 23, p. 9-22, nov. 2004.</p> <p>BOBBIO, Norberto. Estado, Governo, Sociedade: para uma teoria geral da política. Trad. de Marco Aurélio Nogueira. 11.ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.</p> <p>CASTELLS, Manuel. O poder da identidade. V.II, 2.ed. Trad. De Klauss Brandini Gerhardt. Rio de Janeiro: Paz e Terra,</p> <p>CHACON, Vamireh, 1934. História dos partidos brasileiros: discurso e práxis dos seus programas. 3.ed. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1998.</p> <p>CHEVALIER, Jean-Jacques. As grandes obras políticas de Maquiavel a nossos dias. Trad. de Lydia Cristina. 8.ed. Rio de Janeiro: Agir, 2001.</p> <p>CRUZ, Sebastião C. Velasco e. Teoria e método na análise de conjuntura. Educação e sociedade, ano XX, n. 72, Ago. 2010.</p> <p>DALLARI, Dalmo de Abreu. Elementos de Teoria Geral do Estado. 29.ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>ENGELS. A origem da família, da propriedade privada e do Estado. 3.ed. Trad. Ciro Mioranza. Coleção Grandes Obras do Pensamento Universal. São Paulo: Escala, 2009.</p> <p>FREDERICO II, O Grande. O Anti-Maquiavel. Tradução e próêmio de Carlos Eduardo de Soveral. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.</p> <p>KEINERT, Fábio Cardoso. SILVA, Dimitri Pinheiro. A gênese da ciência política brasileira. Tempo Social, revista de sociologia da USP, São Paulo, v.22, n.1, p. 79-98, jun. 2010.</p> <p>MAQUIAVEL. O Príncipe. Com notas de Napoleão Bonaparte e Cristina da Suécia. Tradução de Mário e Celestino da Silva. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.</p> <p>MARX, Karl. ENGELS, Friedrich. A ideologia alemã. São Paulo: Expressão Popular, 2009.</p> <p>SOUSA, Nelson Rosário de. Fundamentos da Ciência Política. Curitiba: IESDE, 2007.</p> <p>RIBEIRO, João Ubaldo. Política: quem manda, por que manda, como manda. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.</p> <p>WEFFORT, Francisco (org). Os clássicos da política. São Paulo: Ática, 2008.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>AFANASSIEV, V. MAKAROVA, M. MINAIEV, L. Princípios do socialismo científico. Portugal, Lisboa: Prelo, 1975.</p> <p>CERVANTES. Conselhos de D. Quixote a Sancho Pança. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.</p> <p>CUNHA, D. Luís da. Testamento Político. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.</p> <p>D. PEDRO II. Carta I e II à Regente D. Isabel. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.</p> <p>DEMO, Pedro. Pobreza política: a pobreza mais intensa da pobreza brasileira. Campinas – SP: Armazém do Ipê (Autores associados), 2006.</p> <p>FARIAS, Flávio Bezerra de. O Estado capitalista contemporâneo: para a crítica das visões regulacionistas. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2001.</p>		

FOUCAULT, Michel. **Microfísica do Poder**. 23. ed. Trad. de Roberto Machado. Rio de Janeiro: Graal, 2007.

ISÓCRATES. **A Nicoclés**. Tradução do francês de Jean-François Cleaver. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

KAUTILYA. **Arthashastra**. Tradução do francês de Sérgio Bath. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

MAZARINO. **Breviário dos Políticos**. Tradução do francês de Roberto Aurélio Lustosa da Costa. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

MENESES, Sebastião César de. **Suma Política oferecida ao Príncipe D. Teodósio de Portugal por Sebastião César de Meneses, eleito Bispo Conde de Coimbra**. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

NASSAU, Maurício de. **Testamento Político**. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

OLIVEIRA, Egídio Barreto de. **Arquitetura do Poder: um convite à análise crítica da estrutura socio-econômica e política do Brasil**. 10.ed. Fortaleza: Edição do autor, 1989.

PLATÃO. **Cartas aos parentes e amigos de Dião**. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

POMBAL, Marquês de. **Carta ao sobrinho, Governador do Maranhão, Joaquim de Melo e Póvoas**. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

ROTerdã, Erasmo de. **A Educação de um Príncipe Cristão**. Tradução de Vanira Tavares de Sousa. In:_____. Conselho aos Governantes. Brasília – DF: Edições do Senado Federal, 2004.

TZU, Sun. **A arte da guerra**. 3.ed. Coleção a obra prima de cada autor. São Paulo: Martin Claret, 2008.

DISCIPLINA: Administração com Pessoas I BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Da Administração de Pessoal para a Administração com Pessoas. Evolução no decorrer das principais Teorias da Administração e evolução no cenário internacional e no Brasil. Natureza e funções da Administração de RH. Enfoque sistêmico da administração de recursos humanos. Sistema de Aplicação de Recursos Humanos e Sistema de Suprimento de Recursos Humanos. Planejamento Estratégico de RH. Planejamento de Recursos Humanos. Recrutamento de Pessoas. Seleção de Pessoas.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>HEIL, Gary. Douglas McGregor em foco: gerenciando o lado humano da empresa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. 192p.</p> <p>RODRIGUEZ, Martius Vicente. Gestão estratégica de recursos humanos: compartilhando conhecimento para o desenvolvimento dos negócios. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. 555p.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 213p</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ALBIGENOR, Militao. S.O.S: dinamica de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. 176.</p> <p>ANTUNES, Celson. Manual de tecnicas de dinamica de grupo de sensibilizacao de ludopedagogia. 25. ed. Petropolis: Vozes, 2008. 190p.</p> <p>BELLUSCI, Silvia Meirelles. Doencas profissionais ou do trabalho. 4. ed. São Paulo: SENAC, 2002. 99p. 4 ed</p> <p>BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Motivacao nas organizacoes. São Paulo: Atlas, 2008. 235. 5 ed</p> <p>BURBRIDGE, R. Marc. Gestão de Negociacao. 2 ed</p> <p>CARTWRIGHT, Dorwin; ZANDER, Alvin (Colab.). Dinamica de grupo: pesquisa e teoria. São Paulo: Herder, 1972.</p> <p>CROCCO, Luciano. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva, 2005. 134p.</p> <p>DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. (Colab.). Comportamento Humano no Trabalho: Uma abordagem Psicologica. São Paulo: Cengage Learning, 1992. 207p.</p> <p>FRITZEN, Silvino Jose. Janela de johari: exercicios vivvenciais de dinamica de grupo, relacoes humanas e de sensibilidade. Petropolis (RJ): Vozes, 1978. 115.</p> <p>KELLY, Albert Victor. Curriculo: teoria e pratica. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1981. 164p.</p> <p>LIMA, Lauro de Oliveira. Dinamicas de Grupo na Empresa, no Lar e na Escola. 3. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2009. 309.</p> <p>CHANLAT, Jean Francois (Coord.). Individuo na Organização Dimensões esquecidas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 205p.</p> <p>RIBEIRO, Augusta Barbosa de Carvalho. Administração de Pessoal nos Hospitais. 2. ed. São Paulo: LTr, 1977. 702p. 2 ed</p>		

DISCIPLINA: Economia Brasileira BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: A formação econômica brasileira. Economia agrícola. Economia industrial. O Milagre Econômico Brasileiro. Os anos de Crise Econômica.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:		
<p>CARDOSO, Eliane A. Economia Brasileira ao Alcance de Todos. 4 ed. São Paulo, Brasiliense, 2003.</p> <p>GREMAUD, Amaury Patrick. Economia brasileira contemporânea. 7 ed. São Paulo, Atlas, 2009.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
<p>BRESSER PEREIRA. Desenvolvimento e crise no Brasil. 15 ed. São Paulo: Brasiliense, 1987.</p> <p>CARNEIRO, Ricardo. Desenvolvimento e crise: a economia brasileira no último quartel do século XX. São Paulo: Editora UNESP, IE – UNICAMP, 2002.</p> <p>LOUREIRO, Ana Luiza Jardim. Guia prático de economia brasileira. Maceió, EDUFAL, 1995.</p> <p>MINDLIN, Betty. Planejamento no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2003.</p> <p>TAVARES, Maria da Conceição et alli (orgs.). Aquarella do Brasil: ensaios políticos e econômicos sobre o governo Collor. Rio de Janeiro: Rio Fundo Editora, 1990.</p>		

DISCIPLINA: Estatística II BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Estatística I
EMENTA: Conceitos probabilísticos básicos. Variáveis aleatórias. Distribuições especiais de probabilidade. Amostragem. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:		
<p>MORETTIN, L. G. Estatística Básica – Inferência. LTDA. MENDENHALL, W. Probabilidade estatística (2 volumes). CAMPUS. CRAMER, HARALD. Métodos matemáticos de estatística. AGUIAR. MEYER, Paul L. Probabilidade: aplicações à estatística. LTC S/A. WONNACOTT, Ronald J. Fundamentos de estatística. LTC S/A. BUSSAB, W.O. Análise de variância e de regressão. ATUAL. SPIEGEL, Murray Ralph. Estatística. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1974. BUSSAB, Wilton O. Estatística Básica / Wilton. O. Bussab, Pedro A. Morettin – Colaborador. 4 ed. São Paulo, Atual, 1987. STEVENSON, William J. Estatística aplicada à Administração. São Paulo, Harbra, 1981. FONSECA, Jairo S. da. Curso de Estatística. Jairo Simon da Fonseca, Gilberto de Andrade Martins – Colaborador. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1975.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
<p>KAZMIER, L. J. Estatística aplicada à economia e administração. São Paulo: McGrawHill, 1982. SILVA, E. M. de et al. Estatística para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. São Paulo: Atlas, 1995 MILONI, G., ANGELINI, F. Estatística geral: descritiva, probabilidades, distribuição. SP: Atlas, 1993. MORETTING. L. G. Estatística Básica – Inferência. Vols.2.São Paulo. Books do Brasil, 1999. SIMON, Gary A. e FREUND, John E. Estatística aplicada. PEREIRA, W. Estatística para as ciências sociais. São Paulo. Saraiva, 1990.</p>		

DISCIPLINA: Contabilidade de Custos BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Contabilidade Geral
<p>EMENTA: Noções básicas sobre custos. Controle de materiais e avaliação de estoques. Sistemas de custos. Apropriação dos gastos indiretos de produção. Métodos de custeio. Margem de contribuição. Relação custo/volume/lucro.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BRUNI, Adriano. Administração de custos, preços e lucros. ATLAS. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo, Atlas, 1978. LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: planejamento, implantação e controle. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1998. BACKER, Morton. Contabilidade de Custos: um enfoque para a Administração. Editora McGraw-Hill. 1997. MAHER, Michael. Contabilidade de custos: criando valor para a administração. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2003. ATKINSON, Anthony A.; BANKER, Rajiv D.; KAPLAN, Robert S.; YOUNG, S. Mark. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2000. BRIMSON, James. Contabilidade por atividades: uma metodologia de custeio baseado em atividades. São Paulo: Atlas, 1996. CHING, Hong Yuh. Gestão baseada em custeio por atividades. São Paulo: Atlas, 2000. CRCSP. Curso sobre contabilidade de custos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1992. HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, William O. Contabilidade gerencial. São Paulo: Prentice Hall, 2004.</p>		

DISCIPLINA: Matemática Financeira BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Juros e desconto simples. Juros e desconto composto. Financiamento. Empréstimos. Rendas ou Anuidades. Fluxos de Caixa. Inflação. Tabelas e Tábuas.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: ARAÚJO, Carlos Roberto Vieira. Matemática Financeira . Sao Paulo: Atlas, 1993. ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações . 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009. SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: aplicações a análise de investimentos . 3. ed. Sao Paulo: Pearson Prentice Hall, 2002.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BAUER, Udibert Reinoldo. Matemática financeira fundamental . São Paulo: Atlas, 2003. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, Jose Maria (Colab.). Matemática financeira . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004. MERCHEDÉ, Alberto. Matemática financeira: para usuários de Excel e da calculadora HP-um dois C . São Paulo: Atlas, 2001. MOITA, Cecília Menon. Matemática financeira . São Paulo: Atlas, 2002. TEIXEIRA, James. Matemática financeira . Sao Paulo: Pearson Makron Books, 1998.		

DISCIPLINA: Introdução ao Direito Público e Privado		CÓDIGO
BLOCO: 4°		
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Noções de Direito: acepções da palavra direito. Conceito/definição do direito. Distinção entre Direito e Moral. Direito Positivo e Direito Natural. Direito Objetivo. Direito Subjetivo. Direito Constitucional: Constituição, Estado e Governo. Direito Administrativo. Direito Civil: família, coisas, obrigações e sucessões. Direito Comercial: o Comerciante, Empresa Comercial, Contratos, Sociedades. Direito do Trabalhador: noções gerais, Empregado e Empregador, o Menor, Contrato de Trabalho, Rescisão de Trabalho, Aviso Prévio. Direito do Consumidor: Regime Jurídico. Fornecedor e Consumidor. Elementos Jurídicos básicos.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BARACHO, José de Oliveira. Teoria Geral do Federalismo. Rio de Janeiro: Forense, 1986. BRITO, Dante Ponte de. A Publicidade na Internet e a Violação dos Direito do Consumidor. Parnaíba: A3, 2009. DINIZ, Maria Helena. Compêndio de Introdução a ciência do Direito: Introdução à Teoria Geral do Direito, à filosofia do Direito e à sociedade jurídica. 21 ed. São Paulo: Saraiva, 2010. JÚNIOR. Tércio Sampaio Ferraz. Introdução ao estudo do Direito: decisão, dominação. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010. PINHO, Ruy Rebello. Instituições de Direito Público e Privado: Introdução ao estudo do Direito e noções de ética profissional. 24 ed. São Paulo: Atlas, 2009. MONTORO, André Franco. Introdução à Ciência do Direito. 28 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009. MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 25 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições do Direito Público e de Direito Privado. São Paulo: Saraiva, 2003. COTRIM, Gilberto. Direito Fundamental: Instituições de Direito Público e Privado. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2008. CRETELA Júnior, José. Comentários à Constituição Brasileira de 1988. Ed. Forense. DOWER, Nelson Godóy Bassil. Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Atlas, 1997. FURHRER, Maximiliano C. A. / MILARÉ, Edis. Manual de Direito Público e Privado. 11 ed. São Paulo: Ed. RT, 1999. NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. 30 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008. REALE, Miguel. Lições Preliminares de Direito. 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.</p>		

DISCIPLINA: Administração com Pessoas II BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. com Pessoas I
<p>EMENTA:</p> <p>Avaliação do Desempenho. Remuneração. Programa de Incentivos. Benefícios Sociais. Treinamento. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações. Relações com Empregados. Higiene e Segurança no Trabalho. Relações Trabalhistas. Banco de Dados e Sistema de Informações. Avaliação da Função de Gestão de Pessoas. Auditoria de Relações Humanas.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>HEIL, Gary. Douglas McGregor em foco: gerenciando o lado humano da empresa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. 192p.</p> <p>RODRIGUEZ, Martius Vicente. Gestao estrategica de recursos humanos: compartilhando conhecimento para o desenvolvimento dos negocios. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005. 555p.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Gestao de pessoas. 8. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 213p</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ALBIGENOR, Militao. S.O.S: dinamica de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999. 176.</p> <p>ANTUNES, Celson. Manual de tecnicas de dinamica de grupo de sensibilizacao de ludopedagogia. 25. ed. Petropolis: Vozes, 2008. 190p.</p> <p>BELLUSCI, Silvia Meirelles. Doencas profissionais ou do trabalho. 4. ed. Sao Paulo: SENAC, 2002. 99p. 4 ed</p> <p>BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Motivacao nas organizacoes. Sao Paulo: Atlas, 2008. 235. 5 ed</p> <p>BURBRIDGE, R. Marc. Gestao de Negociacao. 2 ed</p> <p>CARTWRIGHT, Dorwin; ZANDER, Alvin (Colab.). Dinamica de grupo: pesquisa e teoria. Sao Paulo: Herder, 1972.</p> <p>CROCCO, Luciano. Consultoria empresarial. Sao Paulo: Saraiva, 2005. 134p.</p> <p>DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. (Colab.). Comportamento Humano no Trabalho: Uma abordagem Psicologica. Sao Paulo: Cengage Learning, 1992. 207p.</p> <p>FRITZEN, Silvino Jose. Janela de johari: exercicios vivvenciais de dinamica de grupo, relacoes humanas e de sensibilidade. Petropolis (RJ): Vozes, 1978. 115.</p> <p>KELLY, Albert Victor. Curriculo: teoria e pratica. Sao Paulo: Harper & Row do Brasil, 1981. 164p.</p> <p>LIMA, Lauro de Oliveira. Dinamicas de Grupo na Empresa, no Lar e na Escola. 3. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2009. 309.</p> <p>CHANLAT, Jean Francois (Coord.). Individuo na Organizaçao Dimensões esquecidas. 3. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 205p.</p> <p>RIBEIRO, Augusta Barbosa de Carvalho. Administração de Pessoal nos Hospitais. 2. ed. Sao Paulo: LTr, 1977. 702p. 2 ed</p>		

DISCIPLINA: Comunicações Administrativas BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Papel da comunicação na Administração – campo e principais fluxos das comunicações administrativas. Uma abordagem teórica e prática dos principais instrumentos de comunicação nas organizações. Principais tipos de documentos comerciais e oficiais.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 39. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.</p> <p>AMARAL, Emília. Novas palavras: literatura, gramática, redação e leitura. São Paulo: FTD, 1997.</p> <p>BERLO, David K. Processo da comunicação: introdução à teoria e a prática. 5. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1985.</p> <p>COSTA, Nelson Pereira da. Comunicação empresarial: a chave para coordenar liderar um empreendimento. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.</p> <p>FARACO, C. Alberto; MANDRYR, David (Colab.). Língua portuguesa: prática de redação para estudantes universitários. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.</p> <p>GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. Técnicas de Redação. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ALBERS, Henry H. Princípios de administração. Rio de Janeiro: LTC, s.d. v.2.</p> <p>AULETE, Caldas. Dicionário contemporâneo da língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980.</p> <p>CAMARA JUNIOR, Joaquim Mattoso. Manual de Expressão Oral e Escrita. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1981.</p> <p>CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.</p> <p>CEREJA, William Roberto; MAGALHAES, Thereza Cochar (Colab.). Português: linguagens. 5. ed. São Paulo: Atual, 2005.</p> <p>COSTA, Fernando dos Santos; ARRAIS, Telmo Correia (Colab.). Português através de exercícios. 23. ed. São Paulo: Ática, 1995.</p> <p>FRANCA, Paulo M. Bianchi. Introdução aos computadores. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1988.</p> <p>GRIFFI, Beth. Português: literatura, gramática e redação, segundo grau. São Paulo: Moderna, 1991.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental: contém técnicas de elaboração de trabalho de conclusão de curso. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>SILVA FILHO, Francisco Pereira da. Curso de administração da UFPI: história e mercado de trabalho do administrador. Teresina: EDUFPI, 2007.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Marketing I BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Fundamentos econômicos do marketing; O que é marketing?; Marketing no Brasil; O Ambiente de Marketing; Sistema de Informações de Marketing; Mercados Consumidores e Comportamento do Consumidor; Análise de Mercados Organizacionais e Comportamento de Compra Organizacional; Diferenciação de Produto e Segmentação de Mercado; Posicionamento da Oferta ao Mercado por meio do C.V.P; Responsabilidade Social e Ética no Marketing.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implantação e controle.. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 726p. ROCHA, Ângela da.. Marketing: teoria e prática no Brasil. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 284p. 2 ed</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ARRAES, Ronaldo de Albuquerque; JORGE NETO, Paulo de Melo (Colab.). Ensaio em Economia Aplicada. Fortaleza: Grafica LCR, 2009. 508. BERNARDES, Cyro. Sociologia Aplicada a Administração. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 144. 7 ed BERNARDEZ, Gustavo. Marketing para Pequenas Empresas: dica para sobrevivência e crescimento do seu negócio. Blumenau: Impressão Nova Letra, 2005. 143. BOWERSONX, Donald J.. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010. 594. CARRASCOZA, Joao Anzanello. Evolução do Texto Publicitário. 8. ed. São Paulo: Futura, . 185. 8 ed CASTRO, Antonio Barros de. Introdução a Economia: uma abordagem estruturalista. 37. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2008. 151. CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 220p. CHINOY, Ely. Sociedade: uma Introdução a Sociologia. 6. ed. São Paulo: Cultrix, 1978. 734p. COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 492p. CYRO BERNARDES, Reynaldo Cavalheiro Marcondes. Sociologia Aplicada a Administração. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 144. DE FELIPPE JUNIOR, Bernardo. Marketing para a pequena empresa: Comunicação e Venda. Caxias do Sul: Monaco, 2007. 208p. FREUND, John E.. Economia, Administração e Contabilidade: Estatística Aplicada. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 536p. GREMAUD, Amaury Patrick. Economia Brasileira Contemporânea. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 659p. HAIRE, Mason. Psicologia Aplicada a Administração. São Paulo: Pioneira, 1969. 179. LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da Administração. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 220. LEISINGER, Klaus M.. Ética empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. 2. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2001. 231.</p>		

LIMA, Agnaldo. **Gestão de Marketing Direto: da conquista ao relacionamento com o cliente.** São Paulo: Atlas, 2006. 193p.

ROSSETTI, Jose Paschoal. **Introdução a Economia.** 20. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. 921.

SOARES, Ricardo Mauricio Freire. **Nova Interpretação do Código Brasileiro de Defesa do Consumidor.** 2. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2009. 132.

DISCIPLINA: Administração Financeira e Orçamentária I BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Fundamentos da Administração Financeira. Princípios Básicos em Administração Financeira. Ambiente Operacional da Administração Financeira e o Ambiente Financeiro Brasileiro. Ações. Política de Dividendos. Mercado de Capitais. Planejamento Financeiro. Orçamento. Decisões de Financiamento. Estrutura e Custo de Capital. Grau de Alavancagem Financeira. Análise de Risco.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 408p. FURTADO, Fabio. Administração Financeira e Orçamentária para Concursos: direito financeiro simplificado: teoria e exercícios. Rio de Janeiro: Ferreira, 2008. 472. HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras , orçamento empresarial. 8. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. 565.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: AIROSA NETO, Marcos Antonio. Grande Enciclopedia de Organizacao e Administracao Empresarial Contabilidade e Pratica Comercial. Sao Paulo: Novo Brasil, 1980. 268p. ASSAF NETO, Alexandre. Matematica financeira e suas aplicacoes. 11. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 278. 11 ed BAUER, Udibert Reinoldo. Matematica financeira fundamental. Sao Paulo: Atlas, 2003. 407. BRENER, Jayme. Mil novcentos vinte nove: a crise que mudou o mundo. 3. ed. Sao Paulo: Atica, 2002. 48p. CARDOSO, Eliana A.. Economia Brasileira ao alcance de todos. Sao Paulo, 2003. 196. CASTRO, Antonio Barros de. Introdução a economia: uma abordagem estruturalista. 37. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitaria, 2008. 151. FAVERO, Hamilton Luiz. Contabilidade: teoria e pratica. 1. ed. Sao Paulo: Atlas, 2008. 435p. vol 2 FRANCO, Hilario. Contabilidade Geral. 23. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 407p. Fundacao CEPRO. Piauí: visao global. Fundação Centro de Pesquisas Econômicas e Sociais do Estado do Piauí. 2010 GREMAUD, Amaury Patrick. Economia Brasileira Contemporânea. 7. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. 659p. IUDICIBUS, Sergio de. Manual de contabilidade das sociedades por acoes: (aplicavel as demais sociedades).... 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. 116p. LEISINGER, Klaus M.. Etica empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. 2. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2001. 231. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Basica. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 266. 10 ed MERCHEDÉ, Alberto. Matematica financeira: para usuarios de excel e da calculadora HP-um dois C. Sao Paulo: Atlas, 2001. 426 RIBEIRO, Lucio Armando de Patricio. Iniciacao ao estudo da economia regional. Fortaleza: UFC, 1981. 100p. ROSSETTI, Jose Paschoal. Introducao a economia. 20. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. 921. SOUZA, Antonio de. Gerencia Financeira: para micro e pequenas empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 143p.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Evolução e conceitos de Administração de Materiais. Funções e objetivos da Administração de Materiais. Processo de Codificação. Ciclo de Vida dos Produtos. A Função Compras. Função dos Estoques e Análise de Valor. Métodos de Estratificação ABC. Níveis de Estoque e o Lote Econômico. Alimentação. Leasing. Administração de Materiais no Serviço Público.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BOWERSONX, Donald J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. Administração De Materiais: Uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>FRANCISCHINI, G. Paulino. Administração de materiais e de patrimônio. São Paulo: Learning, 2010.</p> <p>MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BOWERSONX, Donald J.. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MAGEE, Jonh F. Planejamento da produção e controle de estoques. São Paulo: Livraria Pioneira, 1967.</p>		

DISCIPLINA: Direito Administrativo BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Administração Pública e Regime Jurídico Administrativo. Princípios Constitucionais da Administração. Direito Administrativo: conceito, fontes, objeto. Poderes, atos e fatos administrativos. Licitações e Contratos. Agentes Públicos: agentes políticos e servidores públicos. Noções sobre o controle da administração pública. Controle da Administração Pública: poderes das associações e do cidadão na esfera judicial e extrajudicial. Serviços e Bens Públicos. Responsabilidade Civil do Estado. Processo Administrativo.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 36 ed. São Paulo: Malheiros, 2010.</p> <p>MUKAI, Toshio. Licitações e Contratos Públicos. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>PESTANA, Márcio. Direito Administrativo Brasileiro. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>PIRES, Antônio Cecílio Moreira. Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>RIGOLIN, Ivan Barbosa. Manual Prático de Licitações. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. 25 ed. São Paulo: Editora Malheiros, 2008.</p> <p>CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 19 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2008.</p> <p>CRETELLA JR., José. Curso de Direito Administrativo. 18 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.</p> <p>DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.</p> <p>MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo. Volume 1. 3 ed. Salvador: Editora Juspodivm, 2007.</p> <p>MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 12 ed. São Paulo: RT, 2008.ed. São Paulo: RT, 2008.</p>		

DISCIPLINA: Direito Comercial BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Introdução ao Direito Cambiário e Noções de Crédito. Títulos de Crédito. Cambiais e Títulos Cambiariformes. Princípios Gerais do Direito Cambial: Cartularidade, Literalidade e Autonomia.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:		
<p>BERTOLDI, Marcelo M. Curso Avançado de Direito Comercial. 5 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2009.</p> <p>COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de Direito Comercial: Volume 3: Direito de Empresa. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de Direito Comercial. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>DINIZ, Maria Helena. Curso de Direito Civil Brasileiro: Volume 3: Teoria das Obrigações Contratuais e Extracontratuais. 26 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
<p>ALVARES, Walter T. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Sugestões, 1982.</p> <p>ALMEIDA, Amador Paes de. Teoria e prática dos títulos de crédito. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>BEZERRA FILHO, Manoel Justino. Lei de falências comentada. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.</p> <p>BULGARELLI, Waldirio. Novo Direito Empresarial. Rio de Janeiro: Renovar, 1999.</p> <p>FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de direito comercial. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Nova lei de falências e recuperação de empresas. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>FURTADO, Wilson. Curso de Direito Comercial. Curitiba: Jurua, 2001.</p> <p>MARTINS, Fran. Curso de Direito Comercial. 19ª ed. Editora Forense. Rio de Janeiro: 1994.</p> <p>MARTINS, Fran. Títulos de Crédito. 11 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.</p> <p>ROCHA FILHO, José Maria. Curso de Direito Comercial. 2 ed. Belo Horizonte: Del Rey, 1993.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Marketing II BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. de Marketing I
<p>EMENTA: Marketing Mix: Produto, Marca, Embalagem, Preço, Promoção, Propaganda, Relações Públicas, Canais de Distribuição; E-Commerce; Pesquisa de Marketing.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implantação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 726p. ROCHA, Ângela da.. Marketing: teoria e prática no Brasil. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 284p. 2 ed</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ARRAES, Ronaldo de Albuquerque; JORGE NETO, Paulo de Melo (Colab.). Ensaio em Economia Aplicada. Fortaleza: Grafica LCR, 2009. 508. BERNARDEZ, Gustavo. Marketing para Pequenas Empresas: dica para sobrevivência e crescimento do seu negocio. Blumenau: Imprensa Nova Letra, 2005. 143. BOWERSOX, Donald J.. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010. 594. CARRASCOZA, Joao Anzanello. Evolução do Texto Publicitário. 8. ed. São Paulo: Futura, . 185. 8 ed CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 220p. COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 492p. DE FELIPPE JUNIOR, Bernardo. Marketing para a pequena empresa: Comunicação e Venda. Caxias do Sul: Monaco, 2007. 208p. ERMES, Medeiros da Silva. Estatística: Para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. 195. LIMA, Agnaldo. Gestão de Marketing Direto: da conquista ao relacionamento com o cliente. São Paulo: Atlas, 2006. 193p. KAZMIER, Leonard J.. Estatística aplicada a economia e administração. São Paulo: Pearson Makron Books, 1982. 376p. SOARES, Ricardo Mauricio Freire. Nova Interpretação do Código Brasileiro de Defesa do Consumidor. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009. 132. STEVENSON, William J. Estatística Aplicada a administração. São paulo: Harbra, 1981. 495.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: Adm. Rec. Mat. Pat. I
<p>EMENTA: Armazenamento e distribuição. Custos de armazenamento. Guarda de produtos. Almoxarifado. Transporte. Administração de sistemas patrimoniais. Imobilização. Inventários. Classificação e cadastro de bens imóveis. Manutenção.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BOWERSONX, Donald J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010. CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Uma abordagem logística. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. FRANCISCHINI, G. Paulino. Administração de materiais e de patrimônio. São Paulo: Learning, 2010. MARTINS, Petrônio Garcia. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BOWERSONX, Donald J.. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2010. MAGEE, Jonh F. Planejamento da produção e controle de estoques. São Paulo: Livraria Pioneira, 1967.</p>		

DISCIPLINA: Gestão Ambiental BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Mudança no ambiente de negócios: responsabilidade social corporativa. Legislação ambiental. Instrumentos de políticas públicas para o meio ambiente. Gestão ambiental empresarial: modelos, estratégias, instrumentos, indicadores de desempenho e qualidade. Experiências de gestão ambiental nacional e internacional.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BRANCO, Samuel Murgel. Ecossistemica: uma abordagem integrada dos problemas do meio ambiente. 2. ed. Sao Paulo: Edgard Blucher, 1999. 202p. DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 169p. 2 ed SANCHEZ, Luis Henrique. Avaliacao de impacto ambiental: conceitos e metodos. Sao Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495p.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BEGON, Michael; TOWNSEND, Colin R (Colab.). Ecologia: de individuos a ecossistemas. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 740p. BRANDAO, Carlos Rodrigues. flores de Abril: Movimentos sociais e educacao Ambiental. Campinas (SP): Autores Associados, 2005. 205. BRASIL. Ministerio da Educacao. Implantacao da educacao ambiental no Brasil. Brasilia: MEC, 1998. 166. CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Educacao Ambiental: a formacao do sujeito ecologico. 4. ed. Sao Paulo: Cortez, 2008. 256p. CAVALCANTI, Clovis. Desenvolvimento e Natureza : Estudos para uma sociedade sustentavel. 5. ed. Sao Paulo: Cortez, 2009. 429. DAJOZ, Roger. Principios de Ecologia. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. 520. 7 ed DERANI, Cristiane. Direito Ambiental Economico. 3. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2008. 290. 3 ed GOMES, Adriano. Responsabilidade e o social: Uma discursao sobre o papel das empresas. Sao Paulo: Saraiva, 2007. 305p. KREBS, J.R.. Introdução a ecologia comportamental. Sao Paulo: Atheneu, 1966. 420. LAUBER, Patricia. Planeta terra. 2. ed. Rio de Janeiro: Record, 1967. 28 v.2 ed vol 28 LEISINGER, Klaus M.. Etica empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. 2. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2001. 231. PINTO, Ricardo Motta. Fundamentos da Ecologia. Porto Alegre: Artmed, 2000. 252</p>		

DISCIPLINA: Administração Financeira e Orçamentária II BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. Fin. Orç. I
<p>EMENTA: Decisões de Investimentos: Fluxos de Caixa; Análise e Avaliação de Projetos de Investimento. Avaliação do Desempenho Operacional da Empresa. Índices Econômico-Financeiros. Administração Financeira no Curto Prazo. Administração Financeira e Orçamentária no Setor Público.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BRAGA, Roberto. Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 408p.</p> <p>FURTADO, Fabio. Administração Financeira e Orçamentária para Concursos: direito financeiro simplificado: teoria e exercícios. Rio de Janeiro: Ferreira, 2008. 472.</p> <p>HOJI, Masakazu. Administração Financeira e Orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras , orçamento empresarial. 8. ed. Sao Paulo: Atlas, 2010. 565.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. Matematica financeira e suas aplicacoes. 11. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 278. 11 ed</p> <p>ATKINSON, Anthony A.. Contabilidade Gerencial. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2008. 812p. 2 ed</p> <p>BAUER, Udibert Reinoldo. Matematica financeira fundamental. Sao Paulo: Atlas, 2003. 407.</p> <p>D'AURIA, Francisco. Enciclopedia do contabilista. 5. ed. Nacional, s.d. 9v.</p> <p>DIAS, Cid de Castro. Piauí: projetos estruturantes. Teresina: Alinea Publicacoes Editora, 2006. 289p.</p> <p>FAVERO, Hamilton Luiz. Contabilidade: teoria e pratica. 1. ed. Sao Paulo: Atlas, 2008. 435p. vol 2</p> <p>FRANCISCO, Walter de. Matematica financeira. 7. ed. Sao Paulo: Atlas, 1991. 319. 7 ed</p> <p>FRANCO, Hilario. Contabilidade Geral. 23. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 407p.</p> <p>LEISINGER, Klaus M.. Etica empresarial: responsabilidade global e gerenciamento moderno. 2. ed. Petropolis (RJ): Vozes, 2001. 231.</p> <p>LEONE, George Sebastiao Guerra. Custos:Planejamento,implantacao e controle. 3. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 518. 3 ed</p> <p>MARION, Jose Carlos. Contabilidade Basica. 10. ed. Sao Paulo: Atlas, 266. 10 ed</p> <p>MARTINS, Petronio Garcia. Administracao de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3. ed. Sao Paulo: Saraiva, 2009. 441p.</p> <p>MATHIAS, Washington Franco; GOMES, Jose Maria (Colab.). Matematica financeira. 4. ed. Sao Paulo: Atlas, 2004. 458.</p> <p>MERCHEDE, Alberto. Matematica financeira: para usuarios de excel e da calculadora HP-um dois C. Sao Paulo: Atlas, 2001. 426</p> <p>SOUZA, Antonio de. Gerencia Financeira: para micro e pequenas empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2007. 143p.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação I BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Tecnologias da Informação e da Comunicação
<p>EMENTA: Informação: conceitos, tipos, usos. Fontes de Informação. Conceitos e Aplicações de Administração de Sistemas de Informações. A Importância do Papel Desempenhado pelos Sistemas de Informação nas Empresas. Sistemas de Informação Baseado em Computador e seus Componentes. Sistema de Processamento de Transações. Sistemas de Informações Gerenciais (SIG). Abordagens táticas, estratégicas e operacionais. Sistemas de Informações para a Tomada de Decisão.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>MANAS, Antonio Vico. Administração de Sistema de Informação. 7. ed. São Paulo: Erica, 2007. 282p. 7 ed O BRIEN, James A.. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 450p.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>CHU, Shao Yong. Banco de dados: organizacao sistemas e administracao. Sao Paulo: Atlas, 1990. 398p. CRUZ, Tadeu. Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 300p. DAVIS, William S. Análise e projeto de sistemas: uma abordagem estruturada. Rio de Janeiro: LTC, 1987. 378. DIAS, Donaldo de Souza; GAZZANEO, Giosafatte (Colab.). Projeto de sistemas de processamento de dados. Rio de Janeiro: LTC, 1975. 149. FERNANDES, Aguinaldo Aragon; KUGLER, Jose Luiz Carlos (Colab.). Gerencia de projetos de sistemas. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1990. 191. 2 ed FOINA, Paulo Rogerio. Tecnologia De Informação: Planejamento e Gestão. 2. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 339p. GANE, Chris. Desenvolvimento rápido de sistemas. Rio de Janeiro: LTC, 1988. 170p. PRICLADNITZKI, Beatriz Back. CP/M: sistema operacional para microcomputadores. Rio de Janeiro: LTC, 1985. 95p. REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação e planejamento estratégico : alinhamento e integração com a inteligência organizacional. Rio de Janeiro: Brasport, 2008. 133p.</p>		

DISCIPLINA: Estágio Obrigatório I BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 120 h	CRÉDITOS 0.0.8	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA:</p> <p>Metodologia do Estágio. Plano de Estágio. Identificação de áreas de interesse e identificação da organização e seus processos. Desenvolvimento de um trabalho de pesquisa em empresa e/ou empresa júnior, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas das condições diagnosticadas.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL</p> <p>:</p> <p>COSTA, Marcos Roberto Nunes. Manual para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos: monografias, dissertações e teses. 5 ed. Recife: INSAF, 2005.</p> <p>ROESCH, Sylvia Maria de Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>		

DISCIPLINA: Empreendedorismo BLOCO: 7º		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 90 h	CRÉDITOS 4.2.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: O Processo Empreendedor. Perfil do Empreendedor Contemporâneo. Identificação de Oportunidades. Fatores a serem considerados na escolha. Natureza jurídica dos negócios. Registro e legalização de empresas. A dinâmica dos negócios. O plano de negócios. Implementação de negócios. Oportunidades para empreendimentos.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>LENZI, Fernando. Nova geração de empreendedores . ATLAS. LONGENECKER, Justin G. Administração de pequenas empresas. São Paulo, Makron Books, 1997. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo, Rio de Janeiro, Campus, 2001. DEGEN, Ronald. O empreendedor, São Paulo, Makron Books, 1990. RESNIK, Paul. A bíblia da pequena empresa. São Paulo, McGraw-Hill, Makron Books, 1990. ASSIS, Olney Queiroz. Manual do simples. São Paulo, Lúmen, 1998.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>COELHO NETO, Pedro. Micro e Pequenas Empresas: Manual de Procedimentos Contábeis. Brasília, CFC, Ed. Sebrae, 1998. SAVIANI. José Roberto. Repensando as Pequenas e Médias Empresas. São Paulo, Makron Books, 1994. SILVA FILHO, Francisco Pereira da. Estudo econômico e social da microempresa indústria de Teresina – PI. João Pessoa, UFPB (tese de mestrado), 1981.</p>		

DISCIPLINA: Administração do Setor Público BLOCO: 7°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: Adm Fina Orç II, Inst Dir Pub e Privado e Direito Administrativo.
<p>EMENTA: Administração Pública: considerações gerais. Modernização do Estado Brasileiro. Prestação de Serviços Públicos. Reformas vivenciadas pelo Brasil: de 1930, Era Vargas, até a Era FHC. Administração Pública Weberiana versus Administração Pública Gerencial. Gestão Pública e Privada. Gerências Estratégicas. Administração por Resultados.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>MONTEIRO, Jorge Vianna. Dimensões do Setor Público: Uma Visão Analítica. 1ª Reimpressão. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP, 1986. BERTERO, Carlos Osmar. Administração Pública e Administradores: Perspectiva Histórica e Eventos Recentes. 1ª Reimpressão. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP, 1986.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. (série provas e concursos). PETRUCE, S. Administração Pública Gerencial: A Reforma de 1995, ensaios sobre a reforma brasileira no limiar do século XXI. Brasília, UNB/ENAP. SANTANA, Jair Eduardo. Pregão Presencial e Eletrônico: Manual de implantação, operacionalização e controle. Belo Horizonte: Fórum, 2006.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação II		CÓDIGO
BLOCO: 7°		
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. Sist. Informação I
<p>EMENTA: A adaptação das Empresas frente às Mudanças Tecnológicas. O processo de Desenvolvimento de Sistemas. Sucesso e Fracasso na Implantação dos Sistemas de Informação na Empresa. Ferramentas de Tecnologia da Informação de Suporte à Gestão de Negócios. Informação na Empresa. Criação do Conhecimento. Inteligência Artificial.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>CASSORRO, Antonio Carlos. Sistemas de informações para tomada de decisões. 2 ed. Sao Paulo, Pioneira, 1995.</p> <p>POLLONI, Enrico Giulo Franco. Sistema de Informação na Administração de Empresas / Alciney Lourenco Cautela, Enrico Giulo Franco Polloni – Colaborador. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1988.</p> <p>P R Foina. Tecnologia de informação: planejamento e gestão, Atlas, 1 edição, 2001, ISBN 85-224-2851-4.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>F J B Laurindo. Tecnologia da informação: eficácia nas organizações, Futura, 2002, ISBN 85-7412-098-2.</p> <p>E Turban et al. Administração de tecnologia da informação, Campus, 2003, ISBN 85-352-1023-7.</p>		

DISCIPLINA: Administração da Produção e Operações I BLOCO: 7°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Introdução e evolução da gestão de produção e operações. Função produtiva e estrutura produtiva. Sistema de Produção e Operações. Estratégia de produção/operações. Geração de valor na produção de bens e serviços. Projeto do produto/serviço e Seleção de processos. Medidas de Avaliação de Desempenho em Produção e Operações. Localização de unidades produtivas.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>LINK, Hans. Programação e controle da produção. São Paulo, Edgard Blucher, 1978. DAVENPORT, Thomas H. Reengenharia de processos: como inovar na empresa através da tecnologia da informação. 5 ed. Rio de Janeiro, Campus, 1994. MAGEE, John F. Planejamento da Produção e controle de estoques. São Paulo, Pioneira, 1967. MARTINS, Petronio Garcia / Laugeni, Fernando Piero. São Paulo; ed. Saraiva, 1998. RIGGS, James Lear – Planejamento, análise e controle; São Paulo; editora Atlas, 1998. MAGEE, John F. Planejamento da Produção e controle de estoques. São Paulo, Pioneira, 1967.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>CAMPOS, Vicente Falconi. Qualidade total: padronização de empresas. Fundação Christiano Ottoni, Belo Horizonte, 1992. 3 ex. ISHIKAWA, Kaoru. Controle de qualidade total à maneira japonesa. Rio de Janeiro, Campus, 1993. BARCANTE, Luiz Cesar. Qualidade total: uma visão brasileira. Rio de Janeiro, Campus, 1998. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1999.</p>		

DISCIPLINA: Estágio Obrigatório II BLOCO: 7°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 180 h	CRÉDITOS 0.0.12	PRÉ-REQUISITOS: Estágio Obrigatório I
<p>EMENTA: Desenvolvimento final do trabalho de pesquisa iniciado na disciplina Estágio Obrigatório I, em empresa e/ou empresa júnior, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas das condições diagnosticadas.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: COSTA, Marcos Roberto Nunes. Manual para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos: monografias, dissertações e teses. 5 ed. Recife: INSAF, 2005. ROESCH, Sylvia Maria de Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de Pesquisa em Administração. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>		

DISCIPLINA: Seminário de Elaboração de TCC BLOCO: 7°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Fase 2 – desenvolver o projeto de pesquisa experimental ou de revisão bibliográfica ou de tratamento de dados.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico . 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. BERTERO, Carlos Osmar. Ensino e pesquisa em administração . São Paulo: Thomson Learning, 2006. CASTRO, Claudio de Moura. A prática da pesquisa . São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978. CERVO, Amado L. Metodologia Científica . 6. ed. Sao Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. COLLIS, Jill. Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. CROCCO, Luciano. Consultoria empresarial . São Paulo: Saraiva, 2005. DEMO, Pedro. Metodologia científica em ciências sociais . 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. GIL, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social . 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. HAIR JR, Joseph. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração . Porto Alegre: Bookman, 2005. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos . 4. ed. Curitiba: jurua, 2010. KERLINGER, Fred N. Metodologia da pesquisa em ciências sociais . Brasília: INEP, 1980. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade (Colab.). Metodologia do Trabalho Científico: Procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica . 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. MATTAR, João. Metodologia científica na era da informática . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008. MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental: contem técnicas de elaboração de trabalho de conclusão de curso . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Consultoria de Empresas . 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. PADUA, Elisabete Matallo Marchersini de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática . 15. ed. Campinas (SP): Papirus, 2004. RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social . 3. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009. 333. RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social . 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. RUIZ, João Álvaro. Metodologia Científica: Guia para eficiência nos estudos . 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. SALOMON, Delcio Vieira. Como fazer uma monografia . 12. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010. SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia da Pesquisa . 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. STEVENSON, William J. Estatística Aplicada a administração . São Paulo: Harbra, 1981. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatorios de Pesquisa em Administração . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. VIEIRA, Marcelo Milano Falcão (Org.). Pesquisa Qualitativa em Administração: Teoria e Prática . Rio de Janeiro: FGV, 2005. VIEIRA, Marcelo Milano Falcão (Org.). Pesquisa Qualitativa em Administração: Teoria e Prática . Rio de Janeiro: FGV, 2005. VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. Pesquisa qualitativa em administração . 2. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: AMARAL FILHO, Antonio Rubens Ancaies. Projeto estruturado: fundamentos e técnicas . Rio de Janeiro: LTC, 1988. ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução a metodologia do trabalho científico . 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		

BOYD, Harper W. Pesquisa mercadológica: Texto e casos. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1964.

CALLEGARI-JACQUES, Sidia M.. **Estatísticas: Princípios e Aplicações**. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CARVALHO, Maria Cecília M. de (Org.). Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 22. ed. Campinas (SP): Papirus, 2010.

CERVO, Amado L. Metodologia Científica. 6. ed. Sao Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira. **Estatística**. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2002.

ERMES, Medeiros da Silva. **Estatística: Para os cursos de: economia, administração e ciências contábeis**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria (Colab.). Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RUDIO, Franz Victor. Introdução ao projeto de pesquisa científica. 35. ed. Petrópolis (RJ): Vozes, 2008.

SILVA FILHO, Francisco Pereira da. Curso de administração da UFPI: historia e mercado de trabalho do administrador. Teresina: EDUFPI, 2007.

TOLEDO, Geraldo Luciano; OVALLE, Ivo Izidoro (Colab.). **Estatística básica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DISCIPLINA: Organização & Métodos BLOCO: 8°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Organização: Estrutura Organizacional. Departamentalização. Linha e Assessoria. Delegação. Descentralização e Centralização. Métodos: metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Técnicas de representação gráfica. Formulários. Estudo e distribuição do trabalho. Arranjo Físico. Manuais administrativos. Controle e avaliação.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>CURY, Antonio. Organização e métodos:Uma Visão Holística. 8. ed. Sao Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CRUZ, Tadeu. Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		

DISCIPLINA: Administração Estratégica BLOCO: 8°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 75 h	CRÉDITOS 3.2.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Histórico e evolução da Administração Estratégica. Conceitos organizacionais na formulação, implementação e avaliação de estratégias empresariais: decisão, liderança, mudança organizacional, estrutura, poder e conflito. Estratégias Competitivas. Análise Ambiental. Estratégias corporativas, de unidades de negócio e funcionais. Análise de portfólio de negócios.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>FISHMAN, Adalberto A. Planejamento estratégico na prática. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1991. LAFER, Betty Mindlin. Planejamento no Brasil. Ed. Perspectiva, SP, 3 ed, 1975. BATMAN, Thomas S. Administração: construindo vantagem competitiva / Thomas S. Bateman, Scott A. Snell – Colaborador. São Paulo, Atlas, 1998. ANSOFF, I. A nova estratégia empresarial. São Paulo, Atlas, 1991. BATEMAN, T. S. Administração: construindo vantagem competitiva. São Paulo, Atlas, 1998. HAMEL, G. & PRAHALAD, C. K. Competindo para o futuro. Rio de Janeiro, Campus, 1995.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>SOARES, José Teodoro. Planejamento e Administração no Brasil, UFC – Fortaleza, 1985. ANSOFF, H. Igor. Estratégia empresarial. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1977. HAMEL, Gary. Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras p/ obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro, Campus, 1995.</p>		

DISCIPLINA: Administração da Produção e Operações II BLOCO: 8°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. Da Produção I
<p>EMENTA: Projeto. Medida do Trabalho e Ergonomia. Arranjo físico de unidades produtivas. Planejamento de capacidade produtiva. Planejamento mestre de produção/operações agregado a demanda. MRP. Programação e Controle de Operações. Just-in-time. Manutenção da Estrutura Produtiva. Ética e Segurança em Produção e Operações.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>LINK, Hans. Programação e controle da produção. São Paulo, Edgard Blucher, 1978. DAVENPORT, Thomas H. Reengenharia de processos: como inovar na empresa através da tecnologia da informação. 5 ed. Rio de Janeiro, Campus, 1994. MAGEE, John F. Planejamento da Produção e controle de estoques. São Paulo, Pioneira, 1967. MARTINS, Antônio Garcia / Laugeni, Fernando Piero. São Paulo; ed. Saraiva, 1998. RIGGS, James Lear – Planejamento, análise e controle; São Paulo; editora Atlas, 1998. MAGEE, John F. Planejamento da Produção e controle de estoques. São Paulo, Pioneira, 1967.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>CAMPOS, Vicente Falconi. Qualidade total: padronização de empresas. Fundação Christiano Ottoni, Belo Horizonte, 1992. 3 ex. ISHIKAWA, Kaoru. Controle de qualidade total à maneira japonesa. Rio de Janeiro, Campus, 1993. BARCANTE, Luiz Cesar. Qualidade total: uma visão brasileira. Rio de Janeiro, Campus, 1998. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1999.</p>		

DISCIPLINA: Direito do Trabalho e Previdenciário BLOCO: 8°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Princípios do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Direito Coletivo de Trabalho. Previdência Social: Generalidades. Assistência e Segurança na Previdência Social. Acidentes do Trabalho. Previdência Rural.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho: legislação complementar, jurisprudência. São Paulo: Saraiva, 2010. DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. 9 ed. São Paulo: LTr, 2010. LIMA, Francisco Meton Marques de. Elementos de direito do trabalho e processo trabalhista. 12 ed. São Paulo: LTr, 2007. MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 26 ed. São Paulo: Atlas, 2010. NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito trabalhista: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho. 24 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. ZIMMERMANN NETO, Carlos F. Direito do Trabalho. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BALERA, Wagner. Noções preliminares de Direito Previdenciário. São Paulo: Quartier Latin, 2004. CAMPOS, Marcelo Barroso Lima Brito de. Regime próprio de previdência social dos servidores públicos. Belo Horizonte: Líder, 2004. CARBONE, Célia Opice. Seguridade social no Brasil: ficção ou realidade? São Paulo: Atlas, 1994. CARDONE, Marly A. Previdência, assistência, saúde: o não trabalho na constituição de 1988. São Paulo: LTr, 1990. CASTRO, Carlos Alberto Pereira; LAZZARI, João Batista. Manual de direito previdenciário. 6 ed. São Paulo: LTr, 2004. COIMBRA, J. R. Feijó. Direito Previdenciário Brasileiro. 10 ed. Rio de Janeiro: Edições Trabalhistas, 1999. GONÇALVES, Odonel Urbano. Manual de Direito Previdenciário. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2007. SARAIVA: Renato. Direito do Trabalho. São Paulo: Editora Método, 2007. SÜSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANNA, Segadas; TEIXEIRA FILHO, João de Lima. Instituições de Direito do Trabalho. 19 ed. Vol. I e II. São Paulo: LTr, 2000.</p>		

DISCIPLINA: Elaboração do TCC BLOCO: 8°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 90 h	CRÉDITOS 6.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Definição do Tema de Monografia. Seleção da bibliografia a ser revisada. Definição do referencial teórico e metodológico a ser utilizado. Coleta de dados. Redação da Monografia. Defesa da Monografia. Correção da Monografia para Elaborar a versão final.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL: TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987. TRUJILLO, F. Alfonso. Metodologia da pesquisa científica. São Paulo: McGraw-Hill, 1982. LÜDKE, Menga & ANDRÉ, Marli E. D. Pesquisa em educação: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986. MARTINS, Gilberto de Andrade. Metodologias Convencionais e Não-convencionais e a Pesquisa em Administração. Caderno de Pesquisas em Administração - PPGA/FEA/USP, n. 1, p. 2 - 6, janeiro 1995. DEMO, Pedro. Metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Atlas, 2000. FAZENDA, Ivani (org.). A pesquisa em educação e as transformações do conhecimento. Campinas, SP: Papirus, 1995.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: FAZENDA, Ivani (org.). Metodologia da pesquisa educacional. São Paulo: Cortez, 1989. FAZENDA, Ivani. (org.). Novos enfoques da pesquisa educacional. São Paulo: CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 3 ed. São Paulo: Cortez, 1998. DEMO, Pedro. Introdução à metodologia da ciência. São Paulo: Atlas, 1985. DEMO, Pedro. Metodologia científica em ciências sociais. São Paulo: Atlas, 1981. Cortez, 1992.</p>		

5.11. Disciplinas Optativas

As disciplinas OPTATIVAS representam os Conteúdos de Formação Complementar, ou seja, estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando e podem ser visualizadas no quadro de disciplinas optativas Abaixo .

Somam um total de 180 horas, 12 créditos, distribuídos em 03 (três) disciplinas, nos blocos 6º e 7º, respectivamente. Fica a critério do aluno, escolher quais as disciplinas que servirão de complemento para a sua formação acadêmica. Para matricular-se nas disciplinas OPTATIVAS, o aluno deverá ter integralizado 50% das disciplinas do Curso.

5.11.1. Ementas das Disciplinas Optativas

DISCIPLINA: Gestão do Terceiro Setor		CÓDIGO
BLOCO: OPTATIVA		
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Gestão do Terceiro Setor. O Perfil do Gestor. Cultura Organizacional. Gestão Técnica e Administrativa. Gestão do Sistema de Informação. Gestão de Pessoas. Voluntariado. Aspectos Contábeis e Financeiros. Associação e Fundação. Organizações da Sociedade Civil.		
BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:		
DRUCKER, Peter F. Administração de Organizações sem fins lucrativos . São Paulo: Pioneira, 1994.		
HUDSON, Mike. Administrando Organizações do Terceiro Setor. O Desafio de Administrar sem receita . São Paulo: Makron Books, 1999.		
LANDIM, Leilah. Para Além do Mercado e do Estado? Filantropia e Cidadania no Brasil . Rio de Janeiro: Iser - Textos de Pesquisa, 1993.		
LEITE, Celso Barbosa. Filantropia e Contribuição Social . São Paulo: LTr, 1998.		
PEREIRA, Luiz Carlos Bresser e Grau, Nuria Cunill (Org.). O Público Não-Estatal na Reforma do Estado . Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1999.		
POWELL, Fred and Guerin, Donal. Civil Society and Social Policy . Dublin: A&A Farmar, 1997.		
RESENDE, Tomáz de Aquino. Manual de Fundações . Belo Horizonte: Nacional Editora Gráfica e Formulários Contínuos Ltda, 1996.		
SALAMON, Lester M. The Emerging Sector-An Overview . Baltimore: The Johns Hopkins University, 1994.		
TENÓRIO, Fernando G. (Org.). Gestão de ONGs: Principais Funções Gerenciais . Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1997.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
LANDIM, Leilah. Para Além do Mercado e do Estado? Filantropia e Cidadania no Brasil . Rio de Janeiro: Iser - Textos de Pesquisa, 1993.		
LEITE, Celso Barbosa. Filantropia e Contribuição Social . São Paulo: LTr, 1998.		
PEREIRA, Luiz Carlos Bresser e Grau, Nuria Cunill (Org.). O Público Não-Estatal na Reforma do Estado . Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 1999.		

DISCIPLINA: Gestão do Conhecimento		CÓDIGO
BLOCO: OPTATIVA		
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: A Sociedade da Informação do Conhecimento. Criação do Conhecimento Organizacional. Organizações na Sociedade do Conhecimento. Gerenciamento de Ativos Intangíveis. Gestão da Informação e do Conhecimento Organizacional. Conceito de dado, informação e conhecimento; o conhecimento no campo de estudo da administração; criação, transferência, absorção e repositórios de conhecimento; spillovers e gatekeepers de conhecimento; o conhecimento em contextos e atualidades da Administração.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>STEWART, Thomas. Capital intelectual: A nova vantagem competitiva das empresas. Rio de Janeiro, Campus, 1999.</p> <p>ANTUNES, Maria Tereza Pompa. Capital intelectual. São Paulo, Atlas, 2000.</p> <p>DAVENPORT, Thomas H. e PRUSAK, Laurence. Conhecimento empresarial. Rio de Janeiro, Campus, 1998.</p> <p>ECO, Umberto e outros. Entrevistas sobre o fim dos tempos. Rio de Janeiro, Rocco, 1999.</p> <p>HARVARD BUSINESS REVIEW. Gestão do conhecimento. On Knowledge Management. Rio de Janeiro, Campus, 2.000.</p> <p>KANTER, Rosabeth Moss e outros. Inovação. São Paulo, Negócio Editora, 1998.</p> <p>KLEIN, David A. A gestão estratégica do capital intelectual. Rio de Janeiro, Qualitymark, 1998.</p> <p>KRAUSZ, Rosa. Compartilhando o poder nas organizações. São Paulo, Nobel, 1991.</p> <p>NONAKA, Ikujiro e TAKEUCHI, Hirotaka. Criação de conhecimento na empresa. Rio de Janeiro, Campus, 1997.</p> <p>PÁGES, Max e outros. O poder das organizações. São Paulo, Atlas, 1987.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações. Rio de Janeiro, Campus, 1998.</p> <p>STARKEY, Ken. Como as organizações aprendem. São Paulo, Futura, 1997.</p> <p>STEWART, Thomas A.. Capital intelectual. Rio de Janeiro, Campus, 1998.</p> <p>TEIXEIRA FILHO, Jayme. Gerenciando conhecimento. Rio de Janeiro, SENAC, 2000.</p> <p>TERRA, José Cláudio Cyrineu. Gestão do conhecimento: o grande desafio empresarial. São Paulo, Negócio Editora, 2000.</p>		

DISCIPLINA: Comércio Exterior BLOCO: OPTATIVA		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>AMARAL JÚNIOR, Alberto do. <i>União Européia</i>. Aduaneiras, 2003. AMARAL JÚNIOR, Alberto do. <i>OMC e o Comércio Internacional</i>. Aduaneiras, 2003. DEUTSCH, Karl. <i>Análise das Relações Internacionais</i>. Brasília: EDUNB, 1982. FAZIO, Sílvia. <i>Contratos Internacionais na União Européia e no Mercosul (Os)</i>. São Paulo: LTR, 1998. NOGUEIRA, Saulo. <i>Como Derrubar as Barreiras Internacionais de Comércio - manual de Diplomacia Comercial</i>. Aduaneiras, 2006.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>NORONHA GOYOS JR, Durval. <i>Business In Brazil - Legal Guide</i>. Aduaneiras, 2003.</p>		

DISCIPLINA: Consultoria Organizacional		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: A Atividade de Consultoria Organizacional: vantagens e limitações. Códigos de Ética. Consultoria Interna x Consultoria Externa. O Processo de Consultoria Organizacional. Seleção dos Estilos de Intervenção. A Implantação das Atividades de Consultoria. Administração da Mudança Organizacional. Avaliação do Grau de Eficácia.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2004. CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva, 2005. LORIGGIO, Antônio. De onde vêm os problemas: método para um diagnóstico eficaz. São Paulo: Negócio, 2002.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>MICHELETTI, C. Ser consultor é coisa (cada vez mais) séria. IBCO. 2002. CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. Handbook de Estudos Organizacionais. São Paulo: Atlas, 2001.</p>		

DISCIPLINA: Elaboração de Projetos BLOCO: OPTATIVA		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Conceito de Projeto. O Projeto como elemento de planejamento em apoio à Tomada de decisão. O Processo e as Etapas da Elaboração de Projetos. Análise e Previsão da Demanda de Mercado. As decisões sobre tamanho e localização do empreendimento e decisões da oferta. Engenharia do Projeto, aspectos tecnológicos e a eficiência do processo produtivo. Programa de Produção, Materiais e seu fluxo, Pessoal, Gestão do Projeto. Aspectos Financeiros e Tributários do Projeto. Avaliação Privada e Avaliação Social de Projetos.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>HAIR JR, Joseph. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2005.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Consultoria de Empresas. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>RALPH, Keeling. Gestão de projetos: Uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia da Pesquisa. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p> <p>WOILER, Sansão. Projetos planejamento, elaboração e análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>AMARAL FILHO, Antonio Rubens Ancaies. Projeto estruturado: fundamentos e técnicas. Rio de Janeiro: LTC, 1988.</p> <p>FISCHMANN, Adalberto Américo. Planejamento Estratégico na Prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>		

DISCIPLINA: Logística Empresarial BLOCO: OPTATIVA		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Conceituação, importância e evolução. Atividades logísticas. Subsistemas logísticos de suprimento e distribuição. Serviço logístico. Ciclo do pedido e tecnologia da informação na logística. Atividades de transporte. Estrutura de distribuição e roteamento. Gestão logística no setor de serviços. Gestão na cadeia de suprimentos (SCM): conceituação e caracterização. Integração de atividades intra e inter-organizacional. Indicadores de desempenho logístico na cadeia de suprimentos. Gestão Organizacional Globalizada.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística Empresarial – o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>ROSA, Clóvis. Gestão de Almoxarifados. São Paulo: Edicta, 2003.</p> <p>Carvalho, José Crespo, Logística, 2004, Edições Sílabo, 3 Edição.</p> <p>Carvalho, José Crespo, A Lógica da Logística, 2004, Edições Sílabo.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>LEITE, Paulo Roberto. Logística Reversa - Meio ambiente e Competitividade. São Paulo: Prentice Hall, 2003.</p>		

DISCIPLINA: Desenvolvimento Gerencial BLOCO: OPTATIVA		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Desenvolvimento de atividades gerenciais. Atribuições da direção contemporânea. Eficácia gerencial. Características e estilos de liderança. Desenvolvimento gerencial e organizacional. Gestão de pessoas: empregabilidade e gestão de desempenho. Desenvolvimento de habilidades. Novos paradigmas.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>PRADO, Darci Santos do. Gerenciamento de projetos nas organizações. Belo Horizonte, MG: Ed. de Desenvolvimento Gerencial, 2000.</p> <p>TENÓRIO, Fernando Guilherme. Gestão de ONGs: principais funções gerenciais. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1997.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>RALPH, Keelling. Gestão de Projetos. São Paulo: Saraiva, 2002.</p>		

DISCIPLINA: Administração de Serviços		CÓDIGO
BLOCO: OPTATIVA		
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA: Características da Administração de Serviços. A Importância Estratégica das Operações em Serviços. O Comportamento do Consumidor de Serviços. A Avaliação da Qualidade do Serviço pelo Cliente. Competências e Capacitação na Administração de Serviços. A Estratégia e a Administração de Serviços. Atualidades.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, sistemas e métodos as tecnologias de gestão organizacional. 4. ed. São Paulo: ACRIBIA, 2009.</p> <p>CROCCO, Luciano. Consultoria empresarial. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>GIANESI, Irineu G. N. Administração estratégica de serviços: operações para satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>GIANESI, Irineu G. N. Administração estratégica de serviços: operações para satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Consultoria de Empresas. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ALBERS, Henry H. Princípios de administração. Rio de Janeiro: LTC, s.d. v.2.</p> <p>ANTUNES, Maria Thereza Pompa. Capital Intelectual. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>FISCHMANN, Adalberto Américo. Planejamento Estratégico na Prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>ROSA, Tiago Cardoso. Serviços e satisfação: O caso dos supermercados. Teresina: Universidad del museo social, 2004.</p> <p>SILVA FILHO, Francisco Pereira da. Curso de administração da UFPI: historia e mercado de trabalho do administrador. Teresina: EDUFPI, 2007.</p> <p>TENORIO, Fernando G. (Org.); LEMOS, Ana Heloisa da Costa (Colab.); ROZENBERG, Jacob Eduardo (Colab.). Gestão de ONGs: Principais Funções Gerenciais. 10. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.</p>		

DISCIPLINA: Língua Brasileira de Sinais BLOCO: 8º		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: CAFS		
CH 60 h	CRÉDITOS 2.2.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA:</p> <p>Aspectos clínicos, educacionais e sócio-antropológicos da surdez. A Língua de Sinais Brasileira - Libras: características básicas da fonologia. Noções básicas de léxico, de morfologia e de sintaxe com apoio de recursos audio-visuais. Praticar Libras: desenvolver a expressão visual-espacial.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL:</p> <p>BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Saberes e práticas da inclusão. Brasília, DF: MEC; SEEP, 2005.</p> <p>CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da língua de sinais brasileira. 2 ed. São Paulo: EDUSP, 2001. Vol 1 e 2.</p> <p>FERNANDES, Eulália. Surdez e bilingüismo. Porto Alegre: Mediação, 2004.</p> <p>GOES, M. C. Rafael de. Linguagem, surdez e educação. Campinas: Autores Associados, 1996.</p> <p>GOLDFELD, Márcia. A criança surda: linguagem cognição, numa perspectiva sócio-interacionista. São Paulo: Plexus, 1997.</p> <p>LACERDA, C. B. F. de; GOES, M.C.R. (orgs.). Surdez: processos educativos e subjetividade. São Paulo: Lovise, 2000.</p> <p>MOURA, Maria Cecília. O surdo: caminhos para uma nova identidade. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.</p> <p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>ALMEIDA, Elizabeth G. C. de. Leitura e surdez: um estudo com adultos não oralizados. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.</p> <p>FERNANDES, Eulália. Problemas lingüísticos e cognitivos do surdo. Rio de Janeiro: Agir, 1990.</p> <p>QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. B (col.). Língua de sinais brasileira, estudos lingüísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.</p> <p>SKLIAR, C. (org.). A surdez: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Editora Mediação, 1998.</p>		

5.12. O Estágio Obrigatório

a) FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 11.788, 25 de setembro de 2008 e Portaria MEC n.º 1.721 / 94

b) CARGA HORÁRIA: 300 horas

c) PERÍODO: 6.º e 7.º Semestre

d) OBJETIVOS:

- Garantir a formação acadêmica: conclusão do processo Ensino-Aprendizagem;
- Vivenciar a prática profissional e as tendências do mercado;
- Vivenciar uma nova modalidade de aprendizagem com experiências para o alcance dos objetivos educacionais, tendo em vista a interdisciplinaridade;
- Oportunizar para desenvolver habilidades de liderança (atuar de forma participativa, crítica, reflexiva, criativa, compartilhada, sinérgica e com segurança);

I - DAS BASES CONCEITUAIS

Art. 1.º O Estágio Curricular constitui-se numa atividade de investigação, explicitação, interpretação e intervenção na realidade e de enriquecimento da formação profissional dos discentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: O estágio curricular do Curso de Administração consta de atividades práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho sendo um processo interdisciplinar avaliativo e criativo, destinado a articular teoria e prática (ensino, pesquisa e extensão), obrigatório para todos os discentes do curso.

II - DAS POLÍTICAS E OBJETIVOS DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 2.º As políticas e objetivos do Estágio Curricular Obrigatório visam: Garantir obediência à legislação que regulamenta os estágios nas Instituições de Ensino Superior;

Atender a uma concepção de realidade como totalidade e como articulação e interdependência mútuas entre os elementos que a compõem; Contribuir para a consolidação do Curso Administração da UFPI enquanto

instituição voltada à busca de soluções para os problemas regionais e/ou nacionais;

Fortalecer relações de parceria permanente e continuada com os campos de estágio supervisionado;

Buscar a superação da fragmentação e transitoriedade da dicotomia entre teoria e prática;

Respeitar as peculiaridades e a natureza do curso expressas nos objetivos e no seu projeto político pedagógico;

Garantir uma avaliação permanente e continuada do estágio supervisionado com a participação de todos os envolvidos;

Socializar os conhecimentos produzidos no processo de Estágio;

Estabelecer relação dinâmica entre teoria e prática, oportunizando ao estagiário mais um espaço para a produção de conhecimentos que fundamentem e qualifiquem sua formação profissional e de cidadania;

Oferecer condições concretas de investigação, análise, interpretação com a realidade e intervenção nesta mesma realidade.

III - DAS DIRETRIZES NORTEADORAS GERAIS

Art. 3.º Os estágios curriculares obedecerão ao que determina a Lei 11.788 de setembro de 2008; ao Regimento Geral da UFPI, aos Regulamentos da Coordenação Geral de Estágios Curriculares da UFPI, a este Regulamento e às outras normalizações que vierem a ser adotadas pela legislação e pelos órgãos deliberativos superiores.

Art. 4.º O estágio obrigatório, por estar compulsoriamente vinculado aos objetivos do curso, tem um sentido de desenvolver atividades profissionais, em reais condições de vivência e trabalho, para fundamentar e melhor qualificar aspectos da formação profissional.

Art. 5.º O estágio curricular I será realizado em grupo de até 10 alunos e o curricular II em grupo ou individualmente, e terão a carga horária estipulada no currículo e matriz curricular do curso de 420 horas por período, totalizando 840 horas nos dois últimos períodos.

Art. 6.º O estágio obedece a regulamento próprio de acordo com a resolução 047/91- CEPEX do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPEX/UFPI .

Art. 7.º A forma de supervisão a ser adotada pelo curso deverá ser detalhada no Plano de Ensino da disciplina (Estágio Curricular I e II) do docente supervisor, salvaguardadas as diretrizes e políticas deste Regulamento e a especificidade do curso em cada situação ou etapa do Estágio.

Art. 8.º O estágio curricular, independentemente do aspecto profissionalizante, poderá assumir a forma de atividades de pesquisa ou extensão, monitoria, iniciação científica mediante a participação do estagiário em empreendimentos ou projetos de interesse institucional ou social.

Art. 9.º Nenhum acadêmico poderá colar grau sem ter cumprido, integralmente, o fixado em relação ao Estágio pela legislação pertinente, pelo Regimento Geral e por este Regulamento de estágio próprio do curso de Administração.

Art. 10.º. Só será permitido o estágio individual e/ou em grupo fora dos campos de estágio ou das linhas de pesquisa ou extensão de interesse institucional, em casos excepcionais devidamente analisados e aprovados pelo colegiado do curso, por unanimidade.

Art. 11.º. Não será permitido o estágio concomitante do curricular I e II exceto, em casos excepcionais devidamente analisados e aprovados pelo colegiado do curso, por unanimidade.

Art. 12.º. A realização do estágio dar-se-á, obrigatoriamente, mediante Convênio e Termo de Compromisso celebrado entre o estagiário ou grupos de estagiários e a parte concedente, com a interveniência obrigatória da coordenação local de estágio curricular: celebração de assinatura de convênio entre a UFPI e os Campos de Estágios; assinaturas de termos de compromisso celebrado entre o estagiário e a parte concedente com interveniência da coordenação do curso.

Art. 13.º. Toda concedente que aceitar estagiários deverá indicar um ou mais Supervisores Técnicos, que atuarão no planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio.

Art. 14.º. O estágio obrigatório ou não, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá ou não receber bolsa, ou outra forma de

contraprestação que venha a ser acordado, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária. Sendo compulsória sua concessão, bem como auxílio transporte na hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 15º. A coordenação do estágio obrigatório deverá apresentar no ato da matrícula na disciplina estágio curricular I e II, comprovante de seguro contra acidentes pessoais dos alunos.

Art. 16º. Caberá, aos órgãos competentes da Instituição, zelar para que os estagiários não sejam utilizados em atividades que não as previstas no projeto de estágio.

IV - DA ADMINISTRAÇÃO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 17. A Administração dos Estágios Curriculares deve ser entendida enquanto superintendência das relações entre a Instituição e o Campo de Estágio, sendo de responsabilidade do Coordenador do Curso.

Art. 18. Ao Coordenador do Curso compete:

Articular-se juntamente com o Coordenador e Supervisor de Estágio, e docentes designados, objetivando vincular o estágio do curso às linhas de pesquisa e extensão da UFPI;

Promover o intercâmbio e as negociações necessárias com instituições, entidades, comunidade e/ou empresas com vistas ao planejamento e operacionalização dos Estágios do Curso;

Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias com o Coordenador, Supervisor e com os Orientadores de Estágio do Curso;

Encaminhar, oficialmente, os estagiários e docentes orientadores aos respectivos campos de estágio;

Prover calendário próprio que atenda às várias etapas do processo de Estágio do Curso;

Supervisionar, periodicamente, os campos de estágio;

Acompanhar o processo de avaliação do Estágio do Curso;

Superintender as atividades ligadas ao estágio curricular;

Viabilizar os convênios e termos de compromisso a serem assinados pelas partes envolvidas no estágio curricular;

Avaliar e encaminhar as solicitações administrativas provenientes dos campos de estágio;

Zelar pelo cumprimento do Regulamento de Estágio do Curso; Viabilizar espaço físico para a Supervisão de Estágios e docentes Orientadores desenvolverem suas atividades.

V - DA COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 18º. A coordenação deve ser entendida enquanto docência e acompanhamento ao discente no decorrer de sua prática de estágio, de forma a proporcionar aos estagiários, pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão.

Art. 19º. A coordenação de Estágio será exercida, por um docente pertencente ao corpo docente efetivo do curso.

Art. 20º. O coordenador de Estágio terá sob sua responsabilidade todos os discentes regularmente matriculados em Estágio.

Art. 21º. Ao coordenador de Estágio compete:

Elaborar o plano de Prática de Estágio expresso em forma de Plano de Ensino;

Fornecer ao estagiário ou ao grupo de estagiários, os elementos necessários à elaboração do pré-projeto e à execução do projeto de estágio;

Aprovar o pré-projeto de estágio, considerado condição indispensável para a saída do estagiário ou grupo de estagiários para o campo de estágio;

Prover para que todo o estagiário ou grupo de estagiários tenha um Orientador durante todo o processo de estágio;

Coordenar a execução das atividades didático-pedagógicas referentes aos estágios curriculares, de conformidade com o planejamento e pré-projeto definidos pelas partes envolvidas no acompanhamento do estagiário ou grupo de estagiários no campo de estágio;

Contatar com instituições, entidades, empresas ou comunidades potencialmente concedente de campo de estágio, tendo em vista a celebração de Convênios, Termos de Compromisso e/ou acordos de cooperação, encaminhando ao Coordenador de Curso;

Coordenar, acompanhar, assessorar e avaliar os supervisores de Estágio;

Articular e promover a socialização de experiências de estágio, a partir de seminários, publicações, cartilhas e outros meios, envolvendo o colegiado de curso;

Manter o Coordenador do Curso informado, através de relatório, sobre a listagem dos estagiários, orientadores, campos e desenvolvimento do estágio;

Acompanhar, com o Supervisor Técnico e/ou , todo o processo de avaliação durante o estágio, bem como, com eles, atribuir o conceito final, encaminhando-o à Coordenação de Curso;

Providenciar, com o Coordenador do Curso, os convênios, os termos de compromisso e/ou acordos de cooperação a serem assinados pelas partes envolvidas no Estágio;

XIV. Participar da elaboração ou de alterações do Regulamento próprio para os Estágios do Curso.

5.13. Atividades Complementares

As Atividades Complementares vão permitir o relacionamento do estudante com a realidade social, econômica e cultural e até mesmo de iniciação à pesquisa e ao ensino. Estas vão possibilitar principalmente a inter-relação teoria/prática no processo de ensino aprendizagem.

Também poderão ser reconhecidos pela UFPI, para integralização curricular, outros conhecimentos obtidos pelos estudantes, não previstos e de natureza extraescolar, como os estudos complementares, cursos realizados em outras áreas afins e que proporcionem o reconhecimento de habilidades e competências, desde que submetidos à mesma Comissão. Por meio das Atividades Complementares, não se estabelecer diretrizes que permitam ao estudante trilhar sua própria trajetória acadêmica, preservando sua identidade e sua vocação.

Tais atividades ampliam o espaço de participação do aluno no processo didático-pedagógico, no qual deve ser sujeito da relação pedagógica, consoante a tendência da legislação e das políticas educacionais no sentido de flexibilizar os cursos, dando oportunidade ao aluno de buscar uma formação de acordo com suas aptidões.

O colegiado do curso, objetivando um Curso de Administração mais dinâmico, com ênfase especial no estímulo da capacidade criativa e da co-responsabilidade do aluno no processo de sua formação definiu, em regulamento próprio que, para a integralização curricular, o aluno deve cumprir um mínimo de 150 horas de Atividades Complementares.

As atividades complementares deverão ser desenvolvidas ao longo de todo o curso em desdobramentos que correspondam a disciplinas especiais, eventos diversos (seminários, simpósios, congressos, visitas técnicas, jornadas e outros), cursos de línguas, informática, programas de pesquisa e extensão, representação discente, mediante acompanhamento do colegiado do curso e coordenador das Atividades Complementares e anotações para registro no histórico escolar do aluno. As atividades complementares podem ser na área do curso ou áreas afins podendo estar articuladas com temas transversais, permitindo despertar a consciência da(o) futura(o) administrador (o) para atuar no seu meio social, referidos ao meio ambiente, à estrutura do desenvolvimento sustentável da região, a gestão de qualidade de vida no trabalho e na comunidade, entre outros.

Será indicado pela chefia do curso de Graduação em Administração um professor para ser o coordenador das atividades complementares.

As atividades complementares serão divididas em três grupos: Incentivo à Docência, Iniciação à Docência e à Pesquisa, Extensão Científico Cultural. Segue abaixo todas as atividades complementares do Curso de Administração, com a sua devida carga horária, requisitos para validação da atividade complementar, e o máximo de horas aceitáveis por cada atividade complementar.

Atividades de Incentivo à Docência

Monitoria remunerada e não remunerada em disciplinas ou laboratório da UFPI – Serão aceitas as monitorias devidamente cadastradas no sistema da CAAP. Para cada monitoria será atribuído a carga horária de 60h, sendo permitido o máximo de 60h.

Monitoria remunerada e não remunerada em disciplinas ou laboratório de outras instituições de ensino – Serão aceitas as monitorias devidamente

comprovadas através de documentação original da instituição na qual o aluno realizou a monitoria. Para cada monitoria será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 60h.

Atividades de tutoria – Serão aceitas as atividades de tutoria realizada na UFPI e devidamente comprovado com documentação oriunda da chefia de curso. Para cada atividade de tutoria será atribuída carga horária de 15 h, sendo permitido o máximo de 30h.

Disciplina eletiva relacionada ao curso – Serão aceitas como atividade complementar qualquer disciplina cursada na UFPI, sendo registrado a carga horária da disciplina. Para as disciplinas cursadas em outras instituições será necessária, em primeira instância, a devida revalidação da disciplina de acordo com os tramites universitários, será atribuída carga horária de 60h, sendo permitido o máximo de 60h.

Iniciação à Docência e a Pesquisa

Iniciação científica com bolsa – Serão aceitas como atividade complementar qualquer participação comprovada em projeto de iniciação científica. Para cada atividade de iniciação científica será atribuída a carga horária de 60h, sendo permitido o máximo de 60h.

Iniciação científica voluntária – Serão aceitas como atividade complementar qualquer participação comprovada em projeto de iniciação científica. Para cada atividade de iniciação científica será atribuída a carga horária de 60h, sendo permitido o máximo de 60h.

Estágio interno (não obrigatório) na UFPI – Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada de estágio realizado na UFPI, somente na área de administração. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 90h, sendo permitido o máximo de 90h.

Estágio não obrigatório fora da UFPI – Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada de estágio realizado fora da UFPI, somente na área de administração. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 60h, sendo permitido o máximo de 90h.

Participação em projeto de consultoria da empresa Junior – Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada em projeto de

consultoria da empresa Junior de Floriano (CAF). Para cada atividade será atribuído a carga horária de 40h, sendo permitido o máximo de 40h.

Participação de eventos como apresentador – Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada, através da devida apresentação do certificado de autoria e cópia do trabalho apresentado, a participação em qualquer evento como apresentador. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 20h, sendo permitido o máximo de 60h.

Participação de eventos como ouvinte – Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada, através do certificado de participação em qualquer evento como ouvinte. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 10h, sendo permitido o máximo de 120h.

Publicação em eventos locais, regionais ou nacionais - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada, através da devida apresentação do certificado de autoria e cópia do trabalho apresentado, a publicação em qualquer evento local, regional ou nacional. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 90h.

Publicação em periódicos - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada, através da devida apresentação do certificado de autoria e cópia do trabalho apresentado, a publicação em qualquer periódico. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 90h.

Participação em núcleo de pesquisa da UFPI - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada, através da devida apresentação de documentos expedidos pela coordenação do núcleo, qualquer atividade realizadas em núcleo de pesquisa da UFPI. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 60h.

Extensão Científico Cultural

Projeto de extensão com bolsa - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada de qualquer projeto de extensão com bolsa. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 90h.

Projeto de extensão voluntário - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada de qualquer projeto de extensão voluntária. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 90h.

Representação estudantil (Diretoria) - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada de qualquer representação estudantil durante o período em que o aluno estiver devidamente matriculado na UFPI. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 10h, sendo permitido o máximo de 40h.

Atividade Artístico-culturais e Esportivas - Serão aceitas como atividade complementar a organização ou participação de atividades artístico-culturais ou esportivas desenvolvidas no âmbito da UFPI. A comprovação dessa atividade pode ser dada por professores ou pela chefia de curso. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 30h, sendo permitido o máximo de 90h.

Produção técnico-científico - Serão aceitas como atividade complementar, através da devida apresentação do certificado de autoria e cópia do trabalho apresentado, qualquer produção técnico - científica. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 15h, sendo permitido o máximo de 90h.

Visitas técnicas - Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada, através da apresentação de atividades devidamente cadastrada na UFPI pelo professor e por documento emitido pelo professor da participação do aluno. Para cada atividade será atribuído a carga horária de 10h, sendo permitido o máximo de 10h.

Participação curso de capacitação – Serão aceitas como atividade complementar a participação comprovada em qualquer curso de capacitação correlato ao conteúdo programático do curso de Administração. Para cada atividade será atribuído a carga horária mínima de 15h, sendo permitido o máximo de 120h.

5.14. O Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso, componente curricular desta Proposta, deverá ser desenvolvido na modalidade de monografia, na forma disposta em

regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

5.15. Coordenação Pedagógica do Curso

A Coordenação Pedagógica do Curso de Graduação em Administração será exercida por um professor graduado em Administração, com titulação compatível com o cargo, escolhido através do processo de eleição direta regulamentada por normas estabelecidas pela UFPI. As suas atribuições estão previstas no Regimento/Estatuto da UFPI.

6. CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

A presente Proposta Curricular será implementada no período noturno e diurno para os alunos ingressantes a partir do primeiro semestre letivo do ano de 2010.

6.1. Necessidade de Recursos Humanos para a implantação

Para o andamento do Curso de Bacharelado em Administração é necessário a contratação de nove professores na área de Administração, um professor na área de Direito, um professor na área de Economia, um professor na área de Contabilidade, um professor na área de Estatística, um professor na área de Filosofia, um professor na área de Metodologia de Ensino e um professor na área de Libras. É necessário também a contratação de dois técnico-administrativos e um secretário executivo.

6.2 Espaço Físico

Será necessário também a disposição de oito salas de aulas para a realização dos encontros de todas as disciplinas do curso de administração de empresas e de equipamentos didático como: datas-show, retroprojetores e computadores.

È necessário a composição de uma Empresa Júnior e/ou criação de um núcleo de consultoria administrativa, e para isto é necessário a disponibilização de uma sala específica para esta atividade. O curso necessita de dezesseis salas de professores, as quais podem ser compartilhadas, caso se faça necessário, e uma sala para a coordenação do curso.

7. BIBLIOGRAFIA

7.1. Bibliografia Consultada

ALBONI, N. **Projeto Pedagógico da UDESC e a Reforma Curricular do Curso de Administração do CCA/ESAG**. Florianópolis: ESAG, 1994.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALBONI, Néri. **Projeto Pedagógico para Cursos de Administração**. São Paulo: M. Books, 2002.

_____. **Proposta de Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação**. Brasília: MEC/SESU, 1998.

FORTALEZA, Isidro José. “Identificação do Perfil Empreendedor e do conjunto de necessidades Empresariais do Município de Floriano-PI”. Floriano, CAFS – UFPI, 2011. Pesquisa registrada no Conselho Federal de Ética sob o número 0335.0.045.000-10.

Resolução CES/CNE nº 04 de 13 de julho de 2005 – **Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração**.

IBGE. Dados estatísticos, 2001.