

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Dianópolis

Bacharel em Administração



UNITINS
Universidade Estadual do Tocantins

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS
PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Reitor da Unitins

Augusto de Rezende Campos

Vice-Reitora da Unitins

Darlene Teixeira Castro

Pró-Reitor de Graduação

Fred Newton da Silva Souza

Pró-Reitora de Extensão

Kyldes Batista Vicente

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Ana Flavia Gouveia de Faria

Diretora De Ensino

Elizabeth Maria Lopes Toledo

Diretora de Administração Acadêmica

Leomara Maurício Lustosa

Coordenador Pedagógico Geral

Caio Monteiro Melo

Diretora do Campus

Ana Felícia Cavalcanti Pires

Coordenadora do Curso

Claudia Rodrigues Costa de Carvalho

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES.....	8
1.1 Identificação da Instituição	8
1.1.1 Identificação do Campus	10
1.2 Histórico Institucional.....	11
1.3 Missão da Instituição	17
1.4 Princípios e Valores.....	17
1.5 Base Legal da IES	18
2. CONTEXTO DO CÂMPUS DE DIANÓPOLIS.....	19
3. CONTEXTO DA REGIÃO	20
3.1 Área de influência	21
4. CENÁRIO SOCIOECONÔMICO	23
4.1 Cenário da Infraestrutura.....	23
4.2 Cenário da Saúde.....	24
4.3 Cenário Educacional.....	24
4.4 Empreendedorismo e Inovação.....	25
5. CONTEXTO DO CURSO	27
5.1 Identificação do Curso Proposto.....	27
5.2 Legislação de Referência	28
5.2.1 Fundamentação Legal: comum a todos os cursos superiores.....	28
5.2.2 Fundamentação Legal Curso De Administração	30
5.3 Condição de Oferta.....	30
5.4 Regime Acadêmico.....	30
5.5 Prazo para integralizar a Matriz Curricular	31
5.6 Titulação Obtida.....	31
5.7 Justificativa	31
5.8 Objetivos Do Curso.....	32
5.8.1 Objetivo Geral.....	32
5.8.2 Objetivos Específicos	32
5.9 Autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento	33
5.10 Forma de Acesso ao Curso e condições de oferta	34
5.11 Informações relacionadas ao quantitativo do corpo discente:	35
5.12 Relação de Convênios vigentes com outras instituições	35
6. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	37
6.1 Concepção de Ensino e Aprendizagem.....	37
6.2 Perfil do Egresso	38
6.2.1 Competências e Habilidades a serem adquiridas.....	39
6.3 Diferenciais Competitivos do curso.....	41
6.4 Políticas Institucionais e sua correlação com o curso.....	41
6.5 Organização Curricular.....	42

6.5.1	Estrutura curricular	42
6.5.2	Representação Gráfica da Estrutura Curricular	47
6.5.3	Ensino a Distância	48
6.5.4	Conteúdos Curriculares	52
6.5.5	A Integralização da Carga Horária Total do Curso:	52
6.6	Curricularização da Extensão	57
6.7	Cooperação e Internacionalização Universitária	59
6.8	Matriz Curricular	60
6.8.1	Ementário e bibliografia das disciplinas do Curso	63
7.	PROPOSTA PEDAGÓGICA:	112
7.1	Metodologia de Ensino	114
7.2	Coerência do Currículo com a Proposta Pedagógica	115
8.	ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO GERAL	115
8.1	Estágio Supervisionado	115
8.2	Estágio Supervisionado Curricular (Obrigatório)	117
8.3	Estágio Supervisionado Não Obrigatório	118
8.4	Trabalho de Conclusão de Curso	118
8.5	Atividades Complementares	120
8.6	Programas ou projetos de pesquisa (iniciação científica)	121
8.7	Programas ou projetos de Extensão	122
9.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO	123
9.1	Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem	124
9.2	Sistema de autoavaliação do curso	125
9.3	Avaliações oficiais do curso:	126
9.4	Comissão Permanente de Avaliação CPA:	129
9.5	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes	130
10.	CORPO DISCENTE	131
10.1	Atenção aos discentes	131
10.1.1	Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro	132
10.1.2	Inclusão e Cidadania	134
10.1.3	Estímulos à Permanência (Programa de Nivelamento e Atendimento Psicopedagógico)	139
10.1.4	Apoio Psicossocial e Educacional	140
10.1.5	Assistência Prioritária	140
10.1.6	Promoção e Prevenção	140
10.1.7	Organização Estudantil (Espaço para Participação e Convivência Estudantil)	141
10.2	Ouvidoria	141
10.3	Acompanhamento de egressos	142
10.4	Registros acadêmicos	143
10.5	Acesso dos alunos a TIC's	144
10.6	Organização estudantil	145
10.6.1	Diretório Central dos Estudantes - DCE	145
10.6.2	Diretório Acadêmico - DA	145

10.6.3	Centro Acadêmico - CA	145
11.	GESTÃO DO CURSO	146
11.1	Quadro de docentes	146
11.2	Titulação do Corpo Docente	148
11.3	Composição e Funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE..	149
11.4	Composição e Funcionamento Colegiado do Curso - CC	150
12.	INFRAESTRUTURA.....	151
12.1	Espaço físico utilizado no desenvolvimento do curso.....	151
12.1.1	Estrutura Geral do Campus	151
12.1.2	Instalações Físicas	151
12.1.3	Equipamentos.....	153
12.1.4	Biblioteca	157
12.1.5	Equipe Técnico-Administrativa	160
12.1.6	Secretaria Acadêmica	160
12.1.7	Registros Acadêmicos	160
12.1.8	Organização do Controle Acadêmico	160
12.1.9	Laboratório de Informática	161
	BIBLIOGRAFIAS	162
	ANEXO I MATRIZ UNITINS – 2015/1	152
	ANEXOII – MATRIZ UNITINS – 2018/1	201

APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração reflete a identidade as ações educativas e as características necessárias para formação do profissional administrador. Nele encontra-se explicitado tanto a organização do curso quanto o trabalho pedagógico na sua globalidade. Especificamente no caso do Curso de Administração da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, a elaboração do Projeto Pedagógico resultou da participação do corpo docente, por meio de seus representantes no Núcleo Docente Estruturante - NDE e do colegiado, os quais articularam as bases legais à concepção de formação profissional de modo a favorecer ao estudante, o desenvolvimento de habilidades e competências necessárias ao exercício da capacidade de observação, criticidade e questionamento, sintonizado com a dinâmica da sociedade nas suas demandas locais, regionais e nacionais, assim como com os avanços científicos e tecnológicos.

Coerente com o que é preconizado nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Pedagógico Institucional, o presente PPC explicita o conjunto de diretrizes organizacionais e operacionais tais como: objetivos, perfil do egresso, metodologia, estrutura curricular, programas de aprendizagem, sistema de avaliação, estrutura física a ser utilizada pelo curso, dentre outros aspectos.

Cônsncia de sua responsabilidade com a sociedade e com o desenvolvimento regional, a Unitins mantém o Curso de Adiministração tendo por base os princípios preconizados na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e na Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 onde a organização do curso de Administração se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

Desse modo, apresenta um currículo inovador que sistematiza teorias, reflexões e práticas acerca do processo de formação profissional, além de traduzir a filosofia organizacional e pedagógica da unidade acadêmica, as diretrizes e estratégias de seu desenvolvimento e atuação a curto, médio e longo prazo.

O Projeto Pedagógico do curso de Administração, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucional, política, geográfica e social;

II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;

III - cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;

IV - formas de realização da interdisciplinaridade;

V - modos de integração entre teoria e prática;

VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;

VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;

VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;

IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;

X - concepção e composição das atividades complementares; e,

XI - concepção e composição de trabalho de curso sob as modalidades monografia, artigo científico, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

O Curso de Graduação em Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA IES

1.1 Identificação da Instituição

A Lei Estadual Nº 2.829, de 16 de março de 2014, foi criada na estrutura operacional da Unitins os Câmpus universitários dos municípios de Araguatins, Augustinópolis e Dianópolis/TO.

A partir desta Lei, a Unitins iniciou um novo período de investimento na expansão de novos cursos, cujo objetivo é atender as demandas da população dos municípios de Augustinópolis e Araguatins situados na região do Bico do Papagaio, ampliando assim, o acesso ao ensino superior, promovendo e viabilizando oportunidades e desenvolvimento cultural, e econômico das regiões abrangidas.

Nesse sentido, a IES por meio da criação e instalação dos Câmpus assumiu o compromisso de ofertar uma educação pública de qualidade, referenciada no ensino, pesquisa e extensão, contribuindo assim, com o desenvolvimento cultural, social, econômico local e regional, nos três municípios considerados centros econômicos e populacionais estrategicamente localizados e com condições ideais para ampliar por meio da Unitins, a difusão do ensino superior.

Campus de Dianópolis foi credenciado pelo CEE/TO – DECRETO Nº 5.110, DE 21/08/2014 D.O.E. Nº 4.197 DE 21/08/2014. Neste Câmpus foi autorizado a oferta dos cursos de Bacharelados em Administração, Ciências Contábeis e Direito, criados pela RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.003/2014, e as vagas foram criadas pela RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.006/2014; cuja a Estrutura Física está no PPC. As primeiras turmas iniciaram com a criação do Campus, a partir da divulgação do Edital Simplificado de Transferência Voluntária nº 01/ 2014-2. Portanto, teve início das atividades em agosto de 2014 com o processo de transferência voluntária dos acadêmicos da extinta Faculdade para o Desenvolvimento do Sudeste Tocantinense (FADES). No entanto, o primeiro processo seletivo foi realizado no ano de 2015, com a oferta de 40 vagas para o curso de administração.

O Curso de Administração teve autorização de funcionamento através do DECRETO NO 5.111, DE 21 DE AGOSTO DE 2014, o curso de Ciências Contábeis através do - DECRETO NO 5.112, DE 21 DE AGOSTO DE 2014 e o de Direito através do - DECRETO NO 5.112, DE 21 DE AGOSTO DE 2014.

A administração do Campus é realizada pela Direção, constituída pelo Diretor; Coordenadores de cursos, Assessor Pedagógico; Professor Coordenador de Estágios; Assessor de Biblioteca; Assessor de Secretaria Acadêmica; Colegiados e NDE dos cursos de graduação; Servidores Docentes, Técnicos e Assistentes Administrativos; Auxiliares de Serviços Gerais além das estruturas complementares/suplementares, caso necessário.

Nesse sentido, a organização administrativa e didático-científica dos Câmpus Universitários, estará dotada de servidores docentes, equipe pedagógica e técnicos administrativos, com a responsabilidade de realizar a gestão do ensino, da pesquisa e da extensão.

Para o funcionamento dos cursos presenciais no Câmpus de Dianópolis a Unitins oferece um espaço que está localizado no seguinte endereço: Praça Aurélio Antônio Araújo, nº 02, Centro, CEP: 77.300-000 Dianópolis -TO. Cuja Estrutura Física dos cursos está neste PPC.

DADOS DA MANTENEDORA				
Razão Social:	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS			
CNPJ:	01.637.536/0001-85			
Categoria Administrativa:	Pessoa Jurídica de Direito Público Estadual			
Endereço:	QUADRA - 108 SUL ALAMEDA 11 - LOTE -03			
	Bairro: Centro	Cidade: Palmas	UF:TO	CEP: 77.020-122
Telefone(s):	(63) 3218-2941			
e-mail:	reitoria@unitins.br			
Pagina (site):	www.unitins.br			
Norma de Criação:	Lei nº 3.124, de 14 /07/2016.			
Rede credenciamento:	Decreto nº.4.898, de 27/09/2013, publicado no Diário Oficial Nº3.971, de 30/09/2013.			
REPRESENTANTE LEGAL				
Nome:	AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS			
CPF	793 465 701 - 30			
RG:	016.504 (2ª Via) /SSP/TO			
Telefone:	(63) 32182940 Fax: (63) 32182942			
e-mail	reitoria@unitins.br			

1.1.1 Identificação do Campus

Para o funcionamento da Sede Administrativa da Unitins a cedido pela rede municipal de ensino que está Localizado no seguinte endereço: Praça Aurélio Antônio Araújo, nº 02, Centro, CEP: 77.300-000 Dianópolis -TO.

TIPO	IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACIDADE ALUNO POR SALA	ÁREA TOTAL (M²)	OBS
Predial	Instalação Administrativa	01	–	27,00	–
Predial	banheiro	04	–	90,00	–
Predial	Biblioteca		–	12,00	–
Predial	Salas de Coordenações	03	–	24,00	–
Predial	Secretaria Acadêmica	01	–	24,00	–
Predial	Salas de Aula	12	42	756,00	–
Predial	Laboratório	01	–	12,74	–
Predial	Sala para Docentes	01	–	16,00	–
Predial	CPA	01	–	15,00	–
Predial	NAPE	01	–		–
Predial	Sala de DCE e CAS	01	–	16,00	–
Predial	Coordenação Pedagógica	01	–	08,00	–
Predial	Área de Convivência	01	–	50,00	–
Predial	Copa	01	–	10,00	–
Predial	Depósito de Material de Limpeza	01	–	04,00	–

Para o funcionamento das aulas dos cursos presenciais a Unitins oferece um espaço alugado no COLÉGIO JOÃO D' ABREU que está Localizado no seguinte endereço: Rua Madre Belém, nº 351, Centro, CEP: 77.300-000 Dianópolis –TO

TIPO	IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACIDADE ALUNO POR SALA	ÁREA TOTAL (M ²)	OBS
Predial	Salas de Aula	13	42	756,00	–
Predial	Banheiro	02	–	12,74	–
Predial	Sala para Docentes	01	–	16,00	–
Predial	Auditório	01	400	–	–

1.2 Histórico Institucional

A Universidade Estadual do Tocantins (Unitins) tem sua história vinculada à do estado, criado pelo Art. 13 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, em 5 de outubro de 1988 como Estado do Tocantins, inserido na Região Norte. O senso 2010 apontou uma população de 1.383.445 habitantes com estimativa para 2019 de 1.572.866 em 139 municípios, apontando um crescimento de 1,13%, segundo o IBGE.

Com posição geográfica considerada privilegiada com limites entre Goiás, Bahia, Piauí, Maranhão, Pará e Mato Grosso, a infraestrutura dos serviços públicos disponíveis à população se tornou um fator importante de desenvolvimento do estado, entre eles, e de demasiada relevância, a formação profissional de nível superior. Nesse contexto, se inscreve a história da Unitins, entrelaçada com o processo de desenvolvimento do estado desde sua criação como primeira universidade pública, que, além disso, estabeleceu um vigoroso suporte na formação educativa e profissional das pessoas.

À época da criação do estado funcionavam na região duas instituições de ensino superior mantidas pelo estado de Goiás: a Faculdade de Filosofia do Norte Goiano em Porto Nacional com oferta de cursos de licenciatura em História, Geografia, letras e Ciências; e a Faculdade de Educação, Ciências e Letras em

Araguaína com os cursos de Geografia, História e Letras. Com recursos municipais, também teve início a Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas de Gurupi.

Essas recém-criadas entidades de ensino representaram a primeira oportunidade de formação superior na região, principalmente para professores que, em sua quase totalidade, exerciam uma docência ancorada na formação de nível médio. Criado o estado do Tocantins, tornou-se visível a necessidade de formação de quadros para atender sua operacionalidade, gestão e desenvolvimento de políticas públicas.

A criação de uma universidade, portanto, apresentou-se como uma necessidade para qualificação de recursos humanos, produção de conhecimento e desenvolvimento de tecnologias, principalmente voltadas às questões do desenvolvimento regional. Desse modo, a Universidade do Tocantins (UNITINS), instituída pela Lei n. 136/90 e efetivada via Decreto 252/90, foi autorizada a funcionar por meio do Decreto Estadual nº 2.021/90, incorporando as faculdades de Porto Nacional e Araguaína.

Foi concebida como uma instituição que além de formadora deveria ser crítica, comprometida com o encargo de atuar de forma efetiva na transformação da realidade do estado, conforme proposto em seu Projeto Pedagógico, após estudo realizado sobre o contexto socioeconômico, cultural, educacional e financeiro do Estado. O propósito do Projeto Pedagógico da recém-criada Unitins foi a estruturação de uma universidade democrática e acessível às populações das diferentes regiões do estado, bem como a superação de mazelas presentes em outras universidades brasileiras, como a dependência ilimitada de recursos públicos (PRETO; PEREIRA, 2008).

Portanto, a Unitins deveria ter a cara do Tocantins (CASSIMIRO, 1996), ser pensada e organizada para atender às demandas do estado e da região Norte do país. Em janeiro de 1991 foi criada uma comissão com o fim de realizar uma ampla consulta à sociedade. As consultas, estudos e informações dos setores de planejamento estratégico do estado foram os subsídios que indicaram como prioridade para a universidade oferta de cursos tecnológicos para interferir na realidade do estado, formação profissional e melhoria da qualidade de ensino em todos os níveis, de modo a favorecer o desenvolvimento socioeconômico da região (PRETO; PEREIRA, 2008).

Com a Lei Estadual n. 326, de 24 de outubro de 1991, a UNITINS foi transformada em autarquia e passou a integrar o Sistema Estadual de Ensino. Para melhor atendimento à população do estado, implantou centros de extensão, incorporou as faculdades existentes e estabeleceu em seu sistema *multicampi* centros universitários, destacando-se como instituição de ensino superior em localizações estratégicas para o desenvolvimento regional, com as seguintes áreas de formação:

- Arraias – Pedagogia e Matemática.
- Araguaína – Geografia, História, Letras, matemática, Medicina veterinária.
- Colinas – Direito.
- Guaraí – Pedagogia.
- Miracema do TO – Matemática, Administração (com habilitação em Adm. rural, Adm. pública e Adm. de empresas).
- Palmas – Arquitetura e urbanismo, Engenharia ambiental, Direito, Comunicação social, Ciências econômicas, Ciências contábeis.
- Paraíso do TO – Engenharia de alimentos, Processamento de dados.
- Porto Nacional – História, Geografia, Letras, Ciências biológicas.
- Tocantinópolis – Pedagogia, Matemática.

A personalidade jurídica da instituição era de direito público, com autonomia didático-científica, disciplinar, financeira e patrimonial, pautada pelo art. 207 da Constituição Federal de 1988. Em 1996, novas mudanças com a aplicação da Lei n. 872 remodelaram a universidade, transformando-a em Fundação Universidade do Tocantins (PEREIRA, 2007).

No ano 2000, a Unitins retornou a seu caráter de universidade pública e gratuita, pela Lei n. 1.160/00, uma mudança que resultou na aplicação da Lei Federal n. 10.032, de 23 de outubro de 2000, determinando a doação de todos os campi da Unitins para a criação da Universidade Federal do Tocantins (UFT). Com a transferência de patrimônio, alunos e cursos regulares à UFT constituiu-se uma nova realidade acadêmica e física para a Unitins. O Decreto 1.672/2002 e a Lei 1.478/2004 atribuíram novos rumos à instituição, além de outras modalidades de cursos superiores.

Embora compelida pelas circunstâncias a voltar ao ponto de partida e traçar uma nova trajetória em seu papel de instituição estadual de ensino superior, a

Unitins assumiu lugar de destaque no processo de desenvolvimento do estado, realizando atividades relevantes de caráter formativo, científico, tecnológico, cultural. Entre os papéis desempenhados pela instituição nessa fase de recomeço é importante destacar:

- Oferta em regime especial em períodos de férias de cursos de Letras, Geografia, História, Pedagogia, Normal superior, Ciências biológicas e Ciências com habilitação em Matemática, Química e Física, para a formação de aproximadamente 12.000 professores das redes estadual e municipais de ensino. Com esse esforço, garantiu que o estado do Tocantins atendesse o cumprimento à Lei de Diretrizes e Bases – LDB/96 no tocante à qualificação de professores, como um dos quesitos essenciais para efetivação de uma educação de qualidade.
- Coordenação Estadual da Pesquisa Agropecuária – OEPA, por meio da Lei n. 1.478/2004, de 25 de junho de 2004, com o objetivo de desenvolver pesquisa agropecuária, gerar tecnologias e inovações que propiciem soluções competitivas para o desenvolvimento rural e territorial sustentável do Tocantins.
- Estruturação do Núcleo Tocantinense de Arqueologia (NUTA) e inserção do Núcleo Estadual de Meteorologia e Recursos Hídricos da Unitins (NEMET-RH) no Programa do Ministério de Ciência e Tecnologia de Monitoramento de Tempo, Clima e Recursos Hídricos – PMTCRH.
- Instituição da modalidade EaD na Unitins com o curso Normal Superior para atender à demanda de formação superior de professores da Educação Básica.

Os passos seguintes nessa trajetória levaram à oferta exclusiva de cursos de graduação na modalidade telepresencial (PRETTO, AIRES, 2008), com a criação dos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Pedagogia e Serviço Social em EaD, conforme Parecer CNE/CES 140/2004, com a disponibilização de seis mil vagas para o estado do Tocantins. Pela Portaria no 2.145, de 16 de julho de 2004, do Ministério da Educação, a Unitins foi credenciada para a oferta de cursos em EaD a nível nacional.

A fase EaD da Unitins representou um período de notável expansão de conhecimento, de inovação e de aprendizado institucional, tanto para docentes quanto para técnicos e gestores. Ao lidar com um novo modo de formação superior foi necessário à universidade operacionalizar metodologias apropriadas ao ensino a distância, elaborar e disponibilizar materiais pedagógicos de apoio à aprendizagem do aluno e apreender novos gestos para a docência em espaços virtuais. Todos

esses processos resultaram em uma expertise técnica e pedagógica da Unitins sobre o formato EaD.

Este período EaD da universidade alcançou ascensão no Tocantins e no Brasil, não obstante ter sido posteriormente descredenciada. Novamente foi necessário elaborar rotas próprias de atuação, cujo processo foi iniciado com a formação em 2010 de uma Comissão Multilateral composta por membros de órgãos do Estado (Unitins, Tribunal de Contas, Procuradoria Geral, Tribunal de Justiça, Ministério Público, Gabinete do Governador e Assembleia Legislativa) com o propósito de subsidiar a Unitins na elaboração de um projeto de reestruturação institucional. A partir desse esforço conjunto entre a Instituição e instâncias da sociedade, a Unitins foi autorizada a ofertar cursos presenciais, os conselhos (Consepe e Consuni) foram rearticulados, os regimentos institucionais foram revisados, novas políticas e planos de ação das pró-reitorias foram realinhadas. O plano de Empregos, Carreiras e Salários da Fundação Universidade do Tocantins – Lei nº 2.317 – foi aprovado pela Assembleia Legislativa Estadual e publicado no Diário Oficial nº 3.107, de 31 de março de 2010.

Por aprovação unânime nas instâncias do Consepe, do Consuni e do Conselho Curador (Resolução nº 003/2010/Conselho Curador), concretizou-se o primeiro concurso vestibular em julho de 2010 para os cursos presenciais em Engenharia Agrônoma, Direito, Sistemas de Informação e Serviço Social. A Unitins foi credenciada junto ao Sistema UAB por meio da Portaria MEC nº 837/2010, de 24 de junho de 2010, para oferta dos cursos de licenciaturas em Letras e Pedagogia, a partir de 2011.

Ações, como o Programa de Correção de Fluxo e o Projeto de Reingresso, foram implementadas no mesmo período, para finalização dos oito cursos de graduação na modalidade EaD (Administração, Ciências Contábeis, Fundamentos e Práticas Jurídicas, Letras Português-Espanhol, Matemática, Pedagogia, Serviço Social, Tecnologia e Análise de Sistemas).

Em 26 de março de 2014, por meio da Lei Estadual n. 2.829, a Unitins voltou ao modelo multicampi: em Araguatins, com os cursos de Letras e Pedagogia; em Augustinópolis, com os cursos de Ciências Contábeis, Direito e Enfermagem; em Dianópolis, com os cursos de Administração, Ciências Contábeis e Direito e em Palmas com os cursos de Direito, Engenharia Agrônoma, Serviço Social e Sistemas de Informação.

Em julho de 2014, foi lançado edital para provimento do quadro de docentes da Unitins. Um momento importante para a história da universidade, uma vez que seu primeiro e único concurso foi realizado em 1991, a partir do Decreto n. 2.044, tendo ocorrido pela Lei n. 326 (GOMES; SCHIER; MAGRO, 2013). Os docentes aprovados representaram o início de oportunidades que faltavam à universidade, como a oportunidade de estabelecer novos cursos, de desenvolver pesquisas na graduação, pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu.

O ano de 2016 assinalou mais uma mudança no regime jurídico da Unitins por meio da Lei n. 3.124, que a tornou uma autarquia de regime especial, com gestão administrativa, financeira, patrimonial, didática e científica, vinculada à Secretaria da Educação, Juventude e Esporte. Com essa mudança, voltou a ser intitulada “Universidade Estadual do Tocantins”.

A alteração estruturou um novo perfil para a universidade, devido ao quadro pequeno de docentes concursados, para pleno exercício de suas atividades. Algo necessário para constituir o viés teórico e epistemológico dedicado ao enriquecimento intelectual voltado à produção de pesquisas e publicações, para uma formação profissional e intelectual mais ampla e capacitada para atuação social e no mercado de trabalho.

A Unitins atual conta com órgãos vinculados ao ensino, pesquisa e extensão dentre os quais se destacam: Complexo de Ciências Agrárias e seus Núcleos: NEMETH/RH (Núcleo Estadual de Meteorologia e Recursos Hídricos), NUDAM (Núcleo de Desenvolvimento e Avaliação do Desempenho Ambiental), NUTA (Núcleo Tocantinense de Arqueologia), NZT (Núcleo de Zoologia e Taxidermia), NIT (Núcleo de Integração Tecnológica), com forte intento na pesquisa agropecuária.

Quanto à produção científica, os destaques são para as revistas Humanidades e Inovação, Revista Ciência Agroambiental e Revista Extensão, que têm sido importantes na produção acadêmica regional e nacional, incentivando a iniciação científica do estado e abrindo oportunidade para que docentes e discentes de outras instituições, do estado e do Brasil, tenham oportunidade e proximidade com a divulgação científica acadêmica. No que tange à Revista Humanidades e Inovação, criada em 2014, alcançou estrato A2 na avaliação em 2019, tornando-se referência como periódico de publicações científicas na área das humanidades no estado e região.

Diante dessa história de mudanças, da luta por proporcionar uma educação de qualidade na região norte do Brasil e de investimentos no seu quadro de professores concursados, que busca o pleno exercício de atividades de pesquisa, a Unitins propõe a criação do curso *stricto sensu* com o título Educação, Estado e Conflitos Sociais, o qual, de natureza interdisciplinar, pretende investir em pesquisas sobre instituições sociais e questões sobre violência, as relações entre a contribuição das tecnologias na contemporaneidade e expressões sociais envolvidas, conflitos e penalizações sociais.

Por fim, objetiva criar caminhos multirreferenciais na produção do conhecimentos que se destinam desenvolver pesquisas capazes de envolver questões relacionadas à região e à sociedade que a constitui. Em face à carência de programas *stricto sensu* no norte do país, em especial, cursos de mestrados interdisciplinares em sociedade e humanidades, a proposta aqui pleiteada pretende contribuir para o desenvolvimento da Unitins e comunidade acadêmica da região.

A proposta da IES destina-se a atender com relevância social, política e educacional a demanda reprimida de oportunidades de estudos e formação profissional no estado do Tocantins e regiões circunvizinhas como, sul do Maranhão, sul do Piauí, sudeste do Pará, norte de Goiás, nordeste do Mato Grosso, sudoeste da Bahia. Como também, atender aos estudantes da Unitins, egressos de seus cursos de graduação em Direito, Serviço-Social, Administração, Pedagogia e demais licenciaturas.

1.3 Missão da Instituição

Promover o ensino, a pesquisa e a extensão com qualidade e inovação, a fim de contribuir para a formação profissional e cidadã, priorizando o desenvolvimento social, econômico, cultural, político e sustentável do estado do Tocantins.

1.4 Princípios e Valores

A UNITINS pauta-se sobre os principais pilares conceituais da responsabilidade social: Respeito aos diversos sujeitos envolvidos (colaboradores internos, acadêmicos, fornecedores e parceiros institucionais), responsabilidade

ambiental e cooperação para a minimização dos impactos sociais trazidos pela atividade humana.

Sob o olhar da ética, a universidade vem oferecendo uma educação de qualidade, voltada para o avanço da ciência e da tecnologia, que carrega especial destaque no aspecto inclusivo da modalidade presencial e a distância permitindo assim, a todo cidadão a oportunidade de uma graduação.

Valores da instituição:

- Ética
- Transparência
- Democracia participativa
- Comprometimento e envolvimento
- Integração social
- Inovação
- Respeito à dignidade humana
- Sustentabilidade ambiental

1.5 Base Legal da IES

A Universidade Estadual do Tocantins, criada através da Lei nº 3.124, de 14/07/2016 e Recredenciada pelo Decreto nº.4.898, de 27/09/2013, publicado no Diário Oficial nº 3.971, de 30/09/2013, Com base no princípio e na função social, a Unitins procura sistematizar suas diretrizes e desenvolver suas ações de acordo com: a Constituição da República Federativa do Brasil (1988, Art.207); com o Plano Nacional de Educação Lei Nº 13.005/2014; Lei 11.788 de 25/09/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes; - Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 - SINAES – Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior; Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI-2018-2022 – UNITINS; com seu estatuto entre outras.

2. CONTEXTO DO CÂMPUS DE DIANÓPOLIS

DADOS DO CAMPUS			
CAMPUS:	CAMPUS DE DIANÓPOLIS		
Endereço:	ANTIGA FADES		
	Localização: Praça Aurélio Antônio Araújo, nº 02, Centro	Cidade/UF Dianópolis/TO	CEP: 77.300-000
Telefone(s):			
DIRETORA INTERINA			
Nome:	ANA FELÍCIA CAVALCANTI PIRES		
CPF	845.994.211-20	RG: 244.728 SJSP-TO	
Telefone:	(63)3692-1162/2456	e-mail: ana.fc@unitins.br	
CURSOS PROPOSTO PARA O CAMPUS DE DIANÓPOLIS			
CURSOS PROPOSTO	⇒ Administração ⇒ Ciências Contábeis ⇒ Direito		

Com o advento da Lei Estadual Nº 2.829, de 16 de março de 2014, foi criada a estrutura operacional da Unitins os Câmpus universitários dos municípios de Araguatins, Augustinópolis e Dianópolis/TO.

Com o advento desta Lei, a Unitins iniciou um novo período, que compreende um momento importante de consolidação de uma etapa de investimento e expansão de novos cursos, cujo o objetivo é beneficiar a população dos municípios de Augustinópolis e Araguatins situados na região do Bico do Papagaio, e de Dianópolis, situados no Sudeste do estado, ampliando assim, o acesso ao ensino superior, promovendo e viabilizando oportunidades e desenvolvimento cultural e econômico das regiões abrangidas.

Nesse sentido, a IES por meio da criação e instalação dos Câmpus assumiu o compromisso de ofertar uma educação pública de qualidade contribuindo assim, com o desenvolvimento cultural, social, econômico local e regional, nos três municípios considerados centros econômicos e populacionais estrategicamente localizados e com condição ideais para ampliar por meio da Unitins, a difusão do ensino superior.

Campus de Dianópolis foi credenciado pelo CEE/TO – DECRETO Nº 5.110, DE 21/08/2014 D.O.E. Nº 4.197 DE 21/08/2014. Neste Câmpus foi autorizado a oferta dos cursos de Bacharelados em Administração, Ciências Contábeis, Direito e ainda o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental,

criados pela RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.003/2014, e as vagas foram criadas pela RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.006/2014; cuja a Estrutura Física está no PPC. As primeiras turmas iniciaram com a criação do Campus, a partir da divulgação do Edital Simplificado de Transferência Voluntária nº 01/2014-2. No entanto, o primeiro processo seletivo foi realizado no ano de 2015, com a oferta de 40 vagas.

A administração do Câmpus é realizada pela Direção, constituída pelo Diretor; Coordenadores de cursos, Assessor Pedagógico; Assessor de Estágios; Assessor de Biblioteca; Assessor de Secretaria Acadêmica; Colegiados dos cursos de graduação; Servidores Docentes, Técnicos e Assistentes Administrativos; Auxiliares de Serviços Gerais além das estruturas complementares/suplementares, caso necessário.

Os Câmpus Universitários poderão ter Órgãos Auxiliares, submetendo a proposta de sua criação à consideração do Conselho Universitário.

Nesse sentido, a organização administrativa e didático-científica dos Câmpus Universitários, estará dotado de servidores docentes e técnicos administrativos, com a responsabilidade de realizar a gestão do ensino, da pesquisa e da extensão.

3. CONTEXTO DA REGIÃO

O Curso de Graduação Bacharelado em Administração, da Universidade Estadual do Tocantins - Unitins, no Campus de Dianópolis, foi criado considerando o potencial econômico da região e a necessidade de oportunizar Educação Superior às pessoas da região sudeste do Estado do Tocantins; e após a Unitins realizar pesquisa de mercados, dos arranjos produtivos locais e da demanda da população por ensino superior de qualidade e gratuito, para formar pessoas que não tinham condições de se mudarem para os grandes centros.

O fortalecimento do agronegócio na região se deu em março de 2008 com a inauguração em do projeto de irrigação Manuel Alves, região sudeste do Tocantins que com a chegada da agricultores familiares que vem produzindo atualmente cerca de 850 toneladas de frutas por mês, sendo a banana com maior produção, seguida da manga, abacaxi, coco, maracujá, abóbora, melancia e limão. No projeto são destinados 1.930 hectares (ha) para a agricultura familiar e 1.832 (ha) para

agricultura empresarial. Hoje o projeto de irrigação é exemplo, tanto na área de produção, como na área de gestão feita pelo Distrito formado pelos próprios produtores.

O projeto de frutas desenvolvidos no Manual Alves garante mais uma alternativa de renda, principalmente para as mulheres dos produtores, pensando na comercialização para escolas, creches, prefeituras, mercados e feiras.

Para que o projeto continui desenvolvendo demanda por profissionais qualificados para fazer a gestão administrativa, financeira, de pessoas, dentre outras. Daí, surge a necessidade de criação do Curso de Graduação Bacharelado em Administração para atender a região.

Dianópolis e região é muito rica também em história e belezas naturais, com suas ruas calçadas, casarios e igrejas que remontam ao período colonial, bem posicionada em uma região forte no calcário, aspirando-se ao desenvolvimento do turismo de aventura que vem contribuindo para o desenvolvimento sustentável das comunidades e para o desenvolvimento e o fortalecimento da cidadania do estudante universitário, o bem-estar social e a qualidade de vida nas comunidades e o profissional de administração pode atuar diretamente no planejamento, na organização, na gestão e no controle das empresas ajudando na parte financeira, contábil, recursos humanos e estratégia de uma agencia de turismo.

3.1 Área de influência

A UNITINS Campus Dianópolis desempenham um papel estratégico para o crescimento socioeconômico brasileiro. Ela exerce com primor a democratização do conhecimento, levando aos pequenos municípios e regiões carentes a oportunidade de realizar os sonhos de pessoas que moram longe das capitais ou dos grandes centros de cursarem uma graduação atendendo municípios como:

Almas - 38 min (43,7 km) via TO-040 que pode ser trabalhado o projeto Tamborá que surgiu em 1994, com a elaboração do projeto de piscicultura nas Fazendas TAMBORÁ, após extensos estudos realizados por Biólogos que constataram que as condições da região eram próprias para a atividade, devido a seu clima e a qualidade excepcional de suas águas.

Chapada da natividade - 1 h 33 min (129,0 km) via TO-040 e TO-280 - com a descoberta do ouro no século XVII em suas terras onde os Garimpeiros, comerciantes, senhores, escravos africanos e outros vinham e desapareciam conforme surgiam e exauriam-se os veios de ouro e busca do sustento no cultivo de pequenas lavouras.

Natividade - 1 h 28 min (121,4 km) via TO-040 e TO-280 que pode-se explorar o turismo da região devido a preservação da arquitetura colonial como o casario com cerca de 250 prédios coloniais e igrejas preservadas, entre ruas estreitas e muros de pedra construídos por escravos, a igreja de Nossa Senhora do Rosário dos Pretos, construída em pedra canga guardam a memória do Tocantins, festas religiosas tradicionais entre elas, a do Divino Espírito Santo, folclore, gastronomia típica, produção de joias artesanais feitas na ouriversaria em filigrana (fios de ouro) herdada dos portugueses, o amor-perfeito, biscoito fino assado em forno a lenha, bastante apreciado pelos turistas e atrativos naturais propiciado por trilhas, rios e cachoeiras.

Novo Jardim - 33 min (37,3 km) via TO-040 onde se tem a possibilidade de explorar a agropecuária devido ela tem sua economia baseada na agropecuária, onde predomina lavouras de subsistência e fazendas de porte médio com a criação de gado leiteiro e de abate

Ponte Alta - 1 h (82 km) via TO-040 onde o agronegócio abrange os três setores da economia, sendo que o primário é envolvido por meio da produção rural, o secundário pelas agroindústrias e indústrias de insumos agrícolas, e o terciário pelo transporte e comercialização dos bens agropecuários.

Porto Alegre - 27 min (29,5 km) via TO-04 com o projeto de irrigação do Manoel Alves que visa o crescimento da economia regional, garantido pelo aumento da produção e produtividade da adoção de cultivos de maior valor econômico, aumento da oferta de emprego e melhoria do nível de renda e da qualidade de vida da população.

Rio da conceição – 31 m (30,0 km) via To – 476 com o turismo local onde os visitantes podem desfrutar da beleza e aconchego na cachoeira do Cipó Grosso, na dos Pilões. Todos de beleza única. Incontestáveis! Aos amantes da prática de camping a opção é a praia formada às margens da cachoeira do Cavalinho Queimado. É lá onde o rio Manoel Alves escorre sobre uma pedra, de uma altura de aproximadamente 3 metros, formando uma cascata que compõe cenário enriquecido

pela mata espessa do Cerrado. É de lá onde algumas operadoras já oferecem a prática do boia cross, prática que compreende a descida de um rio em bóias.

Taipas - 2 h 24 min (122,4 km) via TO-387 onde está localizada a Serra Testa Branca, onde pode fazer trilha, rapel, escalada entre outros esportes é onde tem também as famosas festas populares: aniversário da cidade, festa junina, festa do Divino Pai Eterno e festa de Nossa Senhora do Rosário eo Padroeiro: Divino Pai Eterno.

Esses estudantes contam com o apoio das prefeituras que disponibilizam o transporte escolar.

4. CENÁRIO SOCIOECONÔMICO

De acordo com o IBGE, 49% da população do Estado se concentra em apenas dez cidades, a maior parte delas nas regiões central e norte do Tocantins. Mais de 80% dos municípios do Estado - 116 - têm menos de 10 mil habitantes e 55% - 76 municípios - têm menos que 5 mil habitantes (IBGE 2010).

O Tocantins possui o 4º melhor Produto Interno Bruto (PIB) da região Norte do País e ocupa o 24º lugar no ranking nacional. Já com relação à taxa de crescimento anual, o Estado ocupa o primeiro lugar do ranking.

De acordo com a última pesquisa divulgada pelo IBGE, o Tocantins cresceu 69,8% no ranking das vendas do comércio varejista entre os anos de 2007 e 2010, duas vezes acima da média nacional que foi de 32,5% na análise por estado da Pesquisa Anual do Comércio.

A universidade Estadual do Tocantins - Unitins está inserida em uma das economias mais promissoras da região norte, utilizando desta forma esse cenário para formar gestores como agentes de transformação.

4.1 Cenário da Infraestrutura

Com excelente localização geográfica e crescimento, o Tocantins conta com grandes obras estruturantes, já concluídas e/ou em andamento, que estão fazendo do Estado um centro logístico de fundamental importância para o desenvolvimento do País.

Obras como a Ferrovia Norte-Sul, a hidrovía Araguaia-Tocantins, o Ecoporto Praia Norte, o Terminal de Cargas (Teca) do Aeroporto de Palmas, a ampla malha

asfáltica e as hidrelétricas que fornecem energia suficiente para abastecer o Estado e exportar seu excedente, são exemplos de infraestrutura que atraem empresários nacionais e internacionais interessados em investir no Estado.

Desta forma a Unitins capacita seus egressos com conhecimentos para atuarem nesse cenário.

4.2 Cenário da Saúde

O estado do Tocantins vem trabalhando a regionalização da saúde de forma participativa, onde as Comissões Intergestores Regional têm tido papel fundamental na operacionalização das políticas de saúde.

A Secretaria Estadual de Saúde também tem empenhando esforços no sentido de organizar as Redes de Atenção à Saúde no seu território, como forma de superar a fragmentação dos serviços de saúde implantados e de organizar um sistema que garanta o acesso da população a um serviço de qualidade e em tempo oportuno.

O Tocantins tem buscado soluções para estes desafios, e tem procurado inovar o processo de organização do sistema de saúde, redirecionando suas ações e serviços no desenvolvimento da Rede de Atenção a Saúde – RAS e da descentralização para produzir impacto positivo nos indicadores de saúde da população.

Dessa forma o curso de Administração incentiva os alunos a realizarem pesquisas na área de saúde para que auxiliarem os gestores públicos nesse quesito.

4.3 Cenário Educacional

O Governo do Tocantins assumiu o compromisso de garantir a Educação - direito de todos - como fator de desenvolvimento social e econômico e como instrumento de inclusão social, com vistas à construção de uma sociedade mais justa e igualitária, nos termos das legislações federal e estadual.

A educação superior visa ao desenvolvimento do ser humano, à difusão da ciência e da tecnologia e ao preparo do cidadão para o desempenho de suas funções no mercado de trabalho. Assim, a educação superior tem compromisso com o desenvolvimento sustentável, a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida da população.

A educação superior estadual organiza-se, academicamente, na forma de universidades, centros universitários, faculdades integradas e institutos que quando criadas ou incorporadas, mantidas pelo poder público estadual ou municipal, podem organizar-se em fundações ou autarquias especiais.

O acesso ao ensino superior, no contexto brasileiro, apresenta um dos mais baixos índices da América Latina. No Tocantins, a realidade não é diferente, apesar de existirem onze instituições de ensino pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino como Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS que vem oferecendo a educação gratuita e de qualidade que é direito de todos e dever do Estado e da família, vem sendo promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

4.4 Empreendedorismo e Inovação

Disseminar a cultura do empreendedorismo constitui uma das funções precípuas da universidade no intuito de incentivar e apoiar a elaboração de projetos inovadores. Uma universidade empreendedora desenvolve ações que estimulam a inovação, a proatividade, as parcerias e os riscos organizacionais.

O empreendedorismo proporciona uma mudança no ambiente acadêmico conservador no sentido de valorizar o conhecimento por meio de aplicações práticas de pesquisa e ensino, gerando um aumento no desenvolvimento econômico e social. Ele estimula a inovação, o estímulo à criatividade, protege a propriedade intelectual, a transferência de tecnologia, além de formar pessoas qualificadas para o mercado.

A universidade com o viés empreendedor fomenta a utilização dos benefícios da tecnologia para descentralizar o poder, redefinir valores, criar novas alianças e reformular o status quo, buscando disseminar o conhecimento entre universidade/empresa: universidade produzindo pesquisa e tecnologia e as empresas, apropriando-se dos conhecimentos, transfere-os para a sociedade, beneficiando-a.

As atividades de empreendedorismo entre os estudantes, por meio da pesquisa, torna-se uma maneira de disseminar a cultura empreendedora no meio acadêmico. O desenvolvimento das atividades acadêmicas, associadas às pesquisas, contribuirá para o atendimento das demandas do Estado do Tocantins no

que se refere ao desenvolvimento econômico e social na comunidade, além de proporcionar à atual geração, um novo perfil profissional adaptado ao mercado.

Como universidade empreendedora, Etzkowitz (2003), define como sendo aquela que é capaz de gerar uma direção estratégica, formulando objetivos acadêmicos claros e transformando o conhecimento gerado na Universidade em um valor econômico e social. Considera a Universidade um ambiente propício à inovação, pela concentração de conhecimento e de capital intelectual, onde os estudantes constituem uma fonte de potencial empreendedor.

A Universidade Estadual do Tocantins, ciente do seu papel na formação do cidadão empreendedor estabelece que, caberá aos colegiados de cursos e seus respectivos NDE's definirem quais competências empreendedoras pretendem desenvolver e por meio de quais métodos. Para tanto, adotará as competências empreendedoras definidas pela ONU em 2011, tais como: a busca de oportunidade, iniciativa, persistência, comprometimento, exigência de qualidade, eficiência, estabelecer metas, busca de informações, planejamento, monitoramento contínuo, persuasão, independência, autoconfiança, rede de contatos e o assumir riscos calculados.

O desenvolvimento das competências empreendedoras, a critério do NDE e Colegiado de Curso, poderá ocorrer em disciplina específica em que o objeto de estudo seja Empreendedorismo e Inovação, e/ou em outras disciplinas no decorrer do curso. Tais competências a serem trabalhadas deverão constar nos PPC's, por meio das disciplinas específicas (ementas e respectivas bibliografias) ou, de forma transversal em outras disciplinas, de maneira a contemplar e contextualizar a área de atuação do referido curso.

5. CONTEXTO DO CURSO

5.1 Identificação do Curso Proposto

DADOS DO CURSO	
Nome do Curso:	Administração
Titulação:	Bacharelado em Administração
Modalidade de ensino:	Presencial
Carga horária total do curso:	3.000 horas
Carga horária das atividades complementares:	180 horas
Carga horária de estágio:	300 horas
Carga Horária do TCC:	120 horas
Duração do curso (semestre/ano):	8 Semestres/4 anos
Integralização:	Mínimo de 4 anos; Máximo de 6 anos
Regime de Matrícula:	Semestral
Número de vagas:	40 (quarenta) alunos por turma
Forma de Ingresso:	Edital de Transferência Voluntária e outras formas previstas no Regimento Acadêmico da Unitins
Início do curso:	Agosto/2014-2
Criação:	RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.003/2014
Criação de Vagas:	RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.006/2014
CEE/TO	CAMPUS CREDENCIADO PELO DECRETO Nº 5.110, DE 21/08/2014 D.O.E. Nº 4.197 DE 21/08/2014.
Decreto Reconhecimento:	DECRETO Nº 6.010, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2019.
COORDENADORA DO CURSO	
Nome:	Claudia Rodrigues Costa de Carvalho
CPF	713.331.501-72 RG: 2.035.161 SSP-DF
Telefone:	(63)3692-1162 e-mail: claudia.rc@unitins.br

O projeto pedagógico do curso de Administração foi baseado na trajetória histórica de compromisso da UNITINS com a realidade regional e nacional, bem como tendo como referencial os documentos do Ministério da Educação em especial aqueles concebidos a partir do documento da Resolução CNE/CES nº4 de 13/07/2005.

Observa-se a autonomia das IES na definição dos currículos, propondo uma carga horária mínima que permita a flexibilização do tempo de duração e a

estruturação otimizada de seus cursos, contemplando orientações para as atividades de estágio e outras que integrem o saber acadêmico à prática profissional.

A formação de nível superior é um processo contínuo, autônomo e permanente, com uma sólida formação básica e uma formação profissional consonante ao perfil do formando, por isso preconiza-se como fundamento não mais um profissional “preparado”, mas sim apto às mudanças, portanto um profissional adaptável.

Assim, o Curso de Administração adotará posicionamentos que preceituem a “indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”, realçando que a concepção de educação da UNITINS possibilita o envolvimento dos corpos docente e discente em atividades que promovam a articulação entre teoria e prática, a investigação, o contato direto com a realidade e a formulação de hipóteses e soluções para os problemas reais organizacionais e comunitários.

O Curso de Administração da UNITINS na sua concepção de estrutura curricular reforça a diretriz de uma sólida formação básica, valorizando-se a interdisciplinaridade e a multirreferencialidade através dos Estágios Supervisionados e das Atividades Complementares, de modo a contemplar a formação acadêmica integrada aos processos práticos, conjugação teoria e prática, e, ainda, as possibilidades de exercício profissional nos Estágios Extra-Curriculares.

5.2 Legislação de Referência

5.2.1 Fundamentação Legal: comum a todos os cursos superiores

- **LDB: Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- **ACESSIBILIDADE: Decreto nº. 5.296 de 2 de dezembro de 2004.** Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- **ECA: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

- **ESTÁGIO: Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do artigo 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do artigo 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o artigo 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- **Educação das Relações ÉTNICO-RACIAIS e História e Cultura AFROBRASILEIRA e INDÍGENA: Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004.**
- **EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002.** Regulamenta a Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- **Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e o artigo 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004.** Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.
- **Portaria MEC nº 40, de 12 de dezembro de 2007.** Reeditada em 29 de dezembro de 2010. Institui o e-MEC, processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, entre outras disposições.
- **Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007.** Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora aula, e dá outras providências.
- **Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.** Dispõe sobre a oferta de disciplinas semi-presenciais nos cursos superiores.
- **Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012.** Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.
- **Parecer CNE/CP nº 8 de 06/03/2012.** Dispõe sobre Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

5.2.2 Fundamentação Legal Curso De Administração

O projeto pedagógico do curso de Administração está pautado na observância aos dispositivos legais e dispositivos regimentares Institucionais, entre eles:

- ⇒ LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20.12.1996);
- ⇒ DCN – Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Administração, Bacharelado (Resolução CNE/CES nº 4 de 13.07.2005);
- ⇒ SINAES – Dispositivos legais e orientações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004)
- ⇒ Lei 11.788 de 25/09/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.

5.3 Condição de Oferta

O curso de Bacharelado em Administração, objeto deste projeto, está previsto para funcionar com turmas de no mínimo 40 e no máximo 50 alunos alternados por período de ingresso semestral entre os turnos noturnos e diurnos, podendo o curso ser ofertado semestralmente ou na forma modular. Tal alternância permite abranger de forma mais uniforme a população, oportunizando o curso a quem não tem condições de acesso a uma graduação em uma instituição particular e permitindo uma adequação aos mais diversos horários de trabalho.

5.4 Regime Acadêmico

O ano letivo regular, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, distribuídos em dois períodos letivos, cada um com, no mínimo 100 (cem) dias, excluído o tempo reservado aos exames finais.

A matrícula será realizada semestralmente, obedecendo a carga horária mínima de 180 horas (12 créditos) e carga horária máxima de 480 horas (32 créditos). O trancamento é concedido conforme Regimento Acadêmico e o prazo para solicitação está estabelecido no calendário acadêmico.

5.5 Prazo para integralizar a Matriz Curricular

Atendendo a recomendação do art. 2º da Resolução/CNE n. 2, de 18 de junho de 2007, a matriz curricular proposta possui 3.000 horas-atividade, que devem ser integralizadas em, no mínimo, quatro (4) anos e, no máximo, seis (6) anos.

5.6 Titulação Obtida

Os graduados em Administração receberão o título de Bacharel em Administração.

5.7 Justificativa

No Brasil, a criação do DASP - Departamento de Administração do Serviço Público pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) foi marco para a história da Administração, fato ocorrido em 1938. A partir de então, foram criadas outras Escolas da Administração, como a Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP) e Escola de Administração de Empresas de São Paulo (1954), dentre outras. Desde então, o curso de Administração tem sido inserido na oferta de cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior, sendo muito requisitado pelos estudantes face ao leque de conhecimento que propicia.

O ensino da Administração visa atender as necessidades das organizações no sentido de formar profissionais que atuem como gestores, independente da área a qual estejam vinculados, pois o olhar da gestão é importante a todos considerando as dinâmicas nas quais se inserem, tendo uma visão ampla das ações administrativas e políticas governamentais, sendo capacitados para planejar, organizar, dirigir e controlar; exercitando a gestão na esfera regional, nacional e internacional, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos do país.

Entendendo e considerando a demanda por cursos de graduação voltados a Administração, a Unitins propõe a oferta deste na cidade de Dianópolis.

5.8 Objetivos Do Curso

5.8.1 Objetivo Geral

Formar administradores, enquanto agentes de transformação com habilidade e competência profissional, de acordo com as políticas institucionais de ensino, de extensão e de pesquisa para atuarem nos diferentes contextos organizacionais e sociais, com ética e responsabilidade social e ambiental no panorama nacional, tendo em vista a transformação e o desenvolvimento da sociedade e do país.

5.8.2 Objetivos Específicos

- Formar Gestores de Serviços, proporcionando um ambiente de desenvolvimento da ética e de aptidões e habilidades indispensáveis ao exercício de atividades no campo da Gestão;
- Formar profissionais preparados para aplicação de conceituais, sendo habilidosos negociadores e executores;
- Formar profissionais preparados para ingressarem no mercado de trabalho, aptos a conviverem com novos paradigmas e mudanças permanentes no ambiente mercadológico.
- Preparar o profissional para enfrentar as transformações a que estão sujeitas as organizações modernas, mediante a atualização dos conhecimentos e discussão em alto nível da gestão financeira na empresa;
- Formar gestores para o mercado, com habilidades para a coordenação de atividades, organização, planejamento estratégico e execução de trabalhos na área administrativa e mercadológica, adaptáveis ao processo de mudança contínua nas organizações e no campo dos negócios.

Competências a serem adquiridas:

- Comunicação e expressão de ideias de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Responsabilidade social do administrador nas organizações empresariais, de forma a promover o equilíbrio entre as dimensões econômicas, políticas e sociais na relação empresa e sociedade;

- Domínio de tecnologias da informação para reconhecer e definir problemas e equacionar soluções para a tomada de decisão em diferentes graus de complexidade;
- Condições técnicas, humanas e conceituais para o gerenciamento de pessoas e de processos no contexto organizacional;
- Raciocínio crítico e capacidade analítica para implementação de soluções gerenciais;
- Visão sistêmico-organizacional e transferência dos conhecimentos de vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho, em diferentes modelos organizacionais;
- Identificação de novas oportunidades de ação do administrador para introduzir modificações no processo produtivo, equacionar soluções, pensar estrategicamente e agir preventivamente dentro do contexto e das tendências de mercado;
- Comportamento empreendedor e intra-empendedor.

5.9 Autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento

O Câmpus Dianópolis foi criado pela Lei Estadual N° 2.829, de 16 de março de 2014, juntamente com os Câmpus de Araguatins e Augustinópolis. Além do curso de Administração, possui os cursos de Ciências Contábeis e Direito, sendo credenciada pelo decreto n° 5.110, de 21 de agosto de 2014, por aditamento, o campus de Dianópolis, no período de três anos e seis meses.

O curso foi autorizado no período de 02 (dois) anos, pelo decreto n° 5.111, de 21 de agosto de 2014, publicado no Diário Oficial n° 4.197, de 21/09/2014. Tendo desta forma que passa pelo processo de reconhecimento.

Depois de um período de dois ou três anos de iniciado o curso de administração, quando completou 50% de sua carga horária, a instituição deu abertura ao processo de Reconhecimento do curso de graduação bacharelado em administração.

Dando prosseguimento ao processo de reconhecimento de curso foi designada pelo conselho estadual da educação para fazer uma visita de avaliação in loco nos dias 17 e 18 de julho de 2019 a comissão constituída pela portaria n° 016/2019, de 09 de maio de 2019 composta pelo conselheiro Josiel

Gomes dos Santos (presidente) e pelos especialistas Iranilson Ferreira Mota e Wirta de Oliveira Negre, cujo objetivo foi verificar os arquivos de documentos diversos referentes ao curso, atas, relatórios, diários de classe, dossiê de alunos, a estrutura física do Campus (coordenação de curso, laboratório, salas de aulas.

Após análise dos autos do processo, verificaram-se as condições necessárias para embasar o reconhecimento do curso o resultado da avaliação é divulgado por meio de relatório, com parecer favorável foi publicado no Diário Oficial do Estado (DOE), 23, de outubro de 2019 com o parecer CEE/TO – CES/CP N° 189/2019 – 390ª PLENÁRIA EM: 25/09/2019 com autorização de funcionamento por três anos.

O curso de Administração, do Câmpus Dianópolis, da Universidade Estadual do Tocantins (Unitins), foi reconhecido, pelo período de três anos através do decreto n° 6.010, de 5 de novembro de 2019.

5.10 Forma de Acesso ao Curso e condições de oferta

O ingresso nos cursos de graduação da Unitins dar-se-á nas seguintes modalidades:

I - vestibular;

II - transferência interna;

III - mudança de turno;

IV - reingresso.

V - transferência externa, nas seguintes formas:

a) transferência facultativa;

b) transferência ex-officio;

VI - admissão de portador de diploma;

VII - admissão de acadêmicos estrangeiros;

VIII - outras modalidades de ingresso aprovadas pelo Consepe, ou emanadas de legislação superior, homologadas pelo Consuni.

O curso de Licenciatura em Pedagogia está previsto para funcionar com turmas de no mínimo 40 e no máximo 50 alunos no turno noturnos.

5.11 Informações relacionadas ao quantitativo do corpo discente:

O curso de administração do Campus de Dianópolis atualmente conta com 102 acadêmicos regularmente matriculados.

5.12 Relação de Convênios vigentes com outras instituições

O uso de convênios é um caminho eficiente para a inserção dos alunos no mercado, uma vez que oferecer bons convênios na universidade, demonstra que a mesma se preocupa com a vivência prática dos acadêmicos, isso se torna uma via de mão dupla.

Pois, os convênios e as parcerias são extremamente importantes para gerar valor tanto para a universidade e os acadêmicos como para os organizações públicas e privadas.

Nota-se essa importância dos convênios, principalmente, no momento da realização do estágio supervisionado, pois os acadêmicos podem ajudar a levar o nome e melhorar a gestão da organização. Ao mesmo tempo os acadêmicos adquirem conhecimento prático do dia a dia de uma organização.

EMPRESA	INICIO	TERMINO
JB Confeccões	14/08/2017	14/08/2022
Mercearia C&A	14/08/2017	14/08/2022
Prefeitura Municipal de Almas	14/08/2017	14/08/2020
Cartório De Registro De Imóvel, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protesto E Tabelionatos de Notas – PORTO ALEGRE DO TOCANTINS	01/09/2017	01/09/2020
Caixa Econômica Federal – DIANÓPOLIS/TO	14/08/2017	14/08/2022
Tecnorte Informática	14/08/2017	14/08/2022
ADAPEC	14/08/2017	14/08/2022
VITA LAB	14/08/2017	14/08/2022
Banco da Amazônia	14/08/2017	14/08/2022
Dona Dona Lanche e Delícias	14/08/2017	14/08/2022
Seriema Ecoturismo e Hortelaria LTDA – ME	14/08/2017	14/08/2022
Cyber Café Impacto	14/08/2017	14/08/2022
APAE	13/08/2018	13/08/2023

Panificadora Canaã	13/08/2018	13/08/2023
MR Madereira LTDA	13/08/2018	13/08/2023
Engenharia São Patricio LTDA	13/08/2018	13/08/2023
ARAÚJO & BORGES LTDA	09/10/2018	09/10/2023
Contec Serviços Contábeis SS Ltda	13/08/2018	13/08/2023
MB Bovinos Agropecuária LTDA	13/08/2018	13/08/2023
Associação Escolar Comunitária CEM. ANTÔNIO PÓVOA	28/09/2018	28/09/2023
DETRAN	13/08/2018	13/08/2023
AABB	13/08/2018	13/08/2023
Hotel Rio Verde	20/08/2019	20/08/2023
Rodrigues e Oliveira Transportes e Construções LTDA	17/08/2019	17/08/2023
SINE	20/08/2019	20/08/2023
Supermercado Agro Silva	20/08/2019	20/08/2023
SEBRAE	20/08/2019	20/08/2023
Mundo Digital	15/08/2019	15/08/2023
V. P. de Sousa Viana Comércio de Pneus LTDA	20/08/2019	20/08/2023
Primeiro Tabelionato de Imovel	20/08/2019	20/08/2023
CEMAR	30/10/2019	30/10/2023
Camara Braga Engenharia	20/08/2019	20/08/2023
Lanchonete Pinguim	20/08/2019	20/08/2023
Tabelionato de notas e registro de imoveis	20/08/2019	20/08/2023

6. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

6.1 Concepção de Ensino e Aprendizagem

Ensino e aprendizagem são anteriores aos conceitos e práticas educativas em ocorrência nas instituições de ensino, pois a transmissão dos saberes perpassada de geração a geração se deu por mecanismos, dispositivos, sistemas e intencionalidades.

Levando em consideração essa premissa, a Unitins reconhece que ensino e aprendizagem se remetem diretamente à produção dos saberes não somente em circulação no seio institucional-acadêmico, mas como o grande repositório das relações humanas e suas linguagens, códigos, valores, experiências e culturas em movimento de transmissão.

O ato pedagógico que permeia a relação ensino-aprendizagem no universo escolar (nos diversos níveis e modalidade) traz consigo a clássica interação triangular: docente-aluno-objeto de conhecimento. Assim, cada um dos atores do processo não pode ser passivo.

Nisso reside uma diferenciação com determinados aportes tradicionalistas na educação. O docente não é o fiel e único depositário do saber; o aluno, por sua vez, não é aquela figura estanque e à espera de conhecimentos, saberes e práticas. Os objetos de conhecimento, também, não são conteúdos estáticos. A construção, a gestão e a difusão do conhecimento são ações que para ocorrerem necessitam da interação dos atores sócio-educativos, reconhecidos como tal, e para isso valores devem ser redimensionados no seio acadêmico.

O redimensionamento deve acontecer em todos os níveis e modalidades de ensino frisando-se os seguintes pontos: ênfase constante no intercâmbio dialógico das informações; modelagem de atividades focadas em angulações significativas da aprendizagem; no reconhecimento que alunos diferentes necessitam de procedimentos diferenciados e alternativos.

Enfim, em associação direta ao ato pedagógico, se encontra o planejamento, concebido como instância coletiva para sistematizar e implementar mais condições apropriadas para a relação ensino e aprendizagem.

Como importante apoio à ação pedagógica, as atividades didáticas deverão prever o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), de forma a

possibilitar a flexibilização do currículo, através da criação de espaços e tempos de atuação docente e discente mais adequada à contemporaneidade, integrando as atividades presenciais (realizadas nas salas de aula convencionais), às atividades não presenciais (realizadas em ambiente virtual de aprendizagem).

6.2 Perfil do Egresso

O egresso do curso de Administração da Unitins deve reunir as condições essenciais a partir de sua formação profissional, conhecimentos teóricos e práticos nas áreas técnicas e humanas possibilitando o desenvolvimento de ações altruístas e comunicacionais no campo da interprofissionalidade que somados à consciência de cidadania e da habilidade de compartilhar de forma compromissada do processo de desenvolvimento local, regional e nacional.

O profissional egresso da Administração atua em circunstâncias de conjuntura e estrutura que se movimentam com enorme rapidez. O administrador atualizado, para sobreviver, tem de submeter-se a um processo de aprendizagem contínua. A UNITINS capacitará administradores para acompanhar essas mudanças contínuas e descontínuas. Planejar e manter um curso de administração é um desafio de alta complexidade, devido aos constantes desafios de um mercado de trabalho cada vez mais complexo, exigente e competitivo, que requer administradores com um cabedal de conhecimentos, habilidades variadas e extraordinária competência pessoal e profissional para responder a esses desafios.

O perfil do Profissional de Administração deverá satisfazer às necessidades da economia, seja local, seja regional, seja nacional ou internacional. Ele deverá pautar-se por uma visão estratégica capaz de formatar uma organização de conhecimentos para atuar, de forma efetiva e equilibrada, nos ambientes dos negócios, ecológico ou natural, sem deixar de agregar valores à empresa, ao produto, ao cliente e à comunidade.

O egresso por meio das inter-relações das dimensões da realidade público-privado contemplado pelos componentes curriculares aliados ao contexto educacional e o modelo de gestão contemporâneo possibilitam excelente coerência através da análise sistêmica e global.

Assim, exige-se desse novo profissional capacidade de diagnóstico, de solução de problemas, de intervenção no processo de trabalho, de trabalhar em

equipe, auto-organizar-se e enfrentar situações de constantes mudanças, sem se desviar da ética profissional e do compromisso com a sociedade. Trata-se da qualificação real do administrador entendida como a somatória de competências, habilidades e diferentes tipos de conhecimento.

6.2.1 Competências e Habilidades a serem adquiridas

O Bacharel em Administração deverá demonstrar capacidades para:

- PLANEJAR, ou seja, especificar os objetivos a serem atingidos e decidir antecipadamente as ações apropriadas que devem ser executadas para atingir esses objetivos.
- ORGANIZAR, ou seja, reunir os recursos humanos, financeiros, físicos, de informação e outros necessários ao atendimento dos objetivos.
- DIRIGIR, ou seja, estimular as pessoas a serem grandes executores, para dirigir, motivar e comunicar-se com funcionários, individualmente e em grupos.
- CONTROLAR, ou seja, monitorar o progresso e implementar as mudanças necessárias.

E ainda Conforme o Art. 4º da RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 o Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

Os diversos segmentos do mercado profissional exigem características de excelência dos profissionais. Experiências como: iniciativa no trabalho e nos seus negócios; honestidade nos relacionamentos; criatividade na realização das funções; liderança para os subordinados; autoconfiança e um agente de decisões.

Além disso, o mercado de trabalho espera que o administrador pense a organização na sua totalidade, tanto interna como externamente. Isto é, que se utilize do planejamento estratégico, seja um agente de mudanças, esteja comprometido em atingir os objetivos da empresa, seus colaboradores, sejam esses seus funcionários, fornecedores, clientes e a própria sociedade. Que tenha uma visão global e internacional de mercado.

Da mesma maneira, nas regiões mais carentes de profissionais da Administração o mercado espera que o administrador tenha equilíbrio emocional para fazer frente às pressões do dia a dia de trabalho, não se deixando abalar por situações que exijam dele uma tomada de decisão consciente e firme. Tendo em vista elevados padrões éticos e morais no relacionamento com as pessoas, com o trabalho e com o mercado. Que tenha capacidade de se comunicar em todos os escalões da organização e segmentos da sociedade, independente da formação educacional ou cultural. Uma vez que, habilidade de negociação com os fornecedores, clientes e funcionários, visando ao bem-estar de todos.

Mormente, o mercado espera que o administrador tenha habilidades e capacidades de empreender, de ser inovador, criativo, ousado e que tenha capacidade de correr riscos calculados nos seus empreendimentos e/ou nos

empreendimentos que dirige, gerando oportunidades de trabalho e ocupação para a sociedade.

O administrador ainda deve ter a habilidade de incentivar, agregar e articular as pessoas que estão ao seu redor, buscando o engajamento e a cooperação de todos na realização do trabalho.

6.3 Diferenciais Competitivos do curso

Os principais diferenciais do curso de administração da Unitins campus Dianópolis iniciam com quatro fatores principais que levam a um bom relacionamento com os seus alunos.

- Atendimento – o docente utiliza um atendimento diferenciado com os alunos e dessa forma quando um aluno fica feliz com o atendimento e com as aulas que está recebendo, automaticamente ele fará uma propaganda positiva a respeito do curso e da universidade.
- Disponibilidade – a secretaria do curso e a coordenação dão uma atenção individualizada aos alunos, sendo que se um problema do aluno volta a se repetir, a administração pode dar uma atenção especial para que não ocorra novamente.
- Relacionamento diferenciado - uma vez com as informações iniciais é possível criar um relacionamento mais próximo com o aluno, com ligações e –mail.

Alem de desse relacionamento com os alunos citado o curso possui professores capacitados, aulas com eficiência na aplicabilidade dos conteúdos, incentivo a uma visão empreendedora e o desenvolvimento e participação dos alunos em pesquisa e extensão.

Esse diferencial do curso de administração proporciona aos seus alunos conhecimentos diversos para os mesmos aproveitarem as oportunidades do mercado de trabalho.

6.4 Políticas Institucionais e sua correlação com o curso

As políticas de ensino de graduação são efetivadas pela Prograd, que atua no desenvolvimento constante de mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico institucional e dos seus cursos, dos talentos humanos (docentes, discentes, técnico-administrativos) e da gestão acadêmica. Essas ações são

exercidas de forma colaborativa entre os diversos órgãos que a compõem e com as demais unidades administrativas da Unitins, com a finalidade de promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação – MEC.

As ações são pautadas nos princípios democráticos de responsabilidade e de inclusão voltados à promoção da cidadania, bem como na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a fim de proporcionar aos alunos a inserção e comprometimento com as demandas locais e regionais, promovendo a melhoria da qualidade de vida em prol da coletividade.

6.5 Organização Curricular

Os professores não devem simplesmente repassar conteúdos previamente programados e massificados sem analisar sua importância e necessidade no contexto social em que os egressos estarão inseridos. Pelo contrário, a seleção e a organização dos conteúdos devem ser feitas a partir do pressuposto de que teoria e prática se constituem numa unidade.

Deve-se dar ao aluno a oportunidade de redescobrir o conhecimento existente a partir de sua exposição aos conteúdos selecionados.

A seleção de conteúdo, portanto, leva em consideração: a superação linear e hierarquizada dos saberes; enfoques multirreferencializados com a ciência e a tecnologia; respeito aos conhecimentos prévios de todos os alunos e articulação com novos conhecimentos construídos no processo de formação; busca de interfaces entre ensino, pesquisa e extensão; sinalizações teóricas e práticas sobre os entrelaçamentos entre habilidades técnicas e humanísticas; predominância da formação sobre a informação e o comprometimento com os valores éticos e humanísticos.

6.5.1 Estrutura curricular

Cada componente curricular (flexibilidade, interdisciplinaridade, acessibilidade pedagógica e atitudinal, com articulação entre teoria e prática uma vez que o curso contempla disciplinas cujos conteúdos revelam as inter-relações das dimensões da realidade público-privado, nacional-internacional e das esferas federal, estadual e municipal, numa perspectiva histórica e contextualizada de sua

aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, utilizando tecnologias inovadoras assim como atendendo aos seguintes campos interligados de formação, conforme especificado nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para os Cursos de Administração:

- ⇒ **Conteúdos de Formação Básica** – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas, através das disciplinas:

Distribuição de Acordo com o Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005		
CAMPOS	DISCIPLINAS	HORAS
	Currículo Pleno	
Conteúdos de Formação Básica	Contabilidade Básica	60
	Filosofia, Ética e Cidadania	60
	Economia e Mercado Globalizados	60
	Sociologia Organizacional	60
	Instituições do Direito Público e Privado	60
	Psicologia Organizacional	60
	Direito Tributário	60
	Direito Trabalhista e Previdenciário	60
	Tecnologia da Informação e da Comunicação	60

- **Conteúdos de Formação Profissional** – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços, por meio das disciplinas:

TOTAL GRUPO I		540
	Currículo Pleno	Horas
	Teoria Geral da Administração I	60
	Teoria Geral da Administração II	60
	Gestão de Pessoas I	60
	Gestão de Pessoas II	60

Formação Profissional	Administração de Materiais	60
	Organização, Sistemas e Métodos	60
	Gestão de Marketing I	60
	Gestão de Marketing II	60
	Gestão de Logística	60
	Gestão da Produção	30
	Gestão Financeira e Orçamentária I	60
	Processo Decisório	60
	Planejamento Estratégico	60
	Sistemas de Informação Gerencial – SIG	60
	Gestão da Mudança Organizacional	30
	Gestão de Serviços	30
	Administração Pública	60
	Empreendedorismo	60
	Gestão da Qualidade	30

- **Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias** – abrangendo pesquisa operacional, matemática, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração, contemplados nas disciplinas:

TOTAL GRUPO II		1.020
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Currículo Pleno	Horas
	Matemática Aplicada	60
	Estatística Aplicada	60
	Matemática Financeira	60

- **Conteúdos de Formação Complementar** – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando

TOTAL GRUPO III		180
Conteúdos	Currículo Pleno	Horas
	Leitura e Prática de Produção Textual	60
	Contabilidade de Custos	60
	Metodologia da Ciência e da Pesquisa	60
	Mercado de Capitais	60
	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
	Análise das Demonstrações Contábeis	60

de Formação Complementar	Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC	60
	Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC	60
	Direito Empresarial	60
	Gestão de Projetos	60
	Gestão do Agronegócio	30
	Comércio Exterior	60
	Negociação e Administração de Conflitos	30
TOTAL GRUPO IV		720
Estágio Supervisionado	Estágio I	150
	Estágio II	150
TOTAL GRUPO V		300
Atividades Complementares	Atividades Complementares	180
Disciplina optativa	Libras - Língua Brasileira de Sinais	60
	Informática para Administradores	
	Responsabilidade Social Corporativa	
	Políticas Públicas e Sociedade	
	História e Cultura Afro-Brasileira e Africana	
	Educação Ambiental	
	Educação em Direitos Humanos	
TOTAL GRUPO VI		240
TOTAL GERAL		3.000

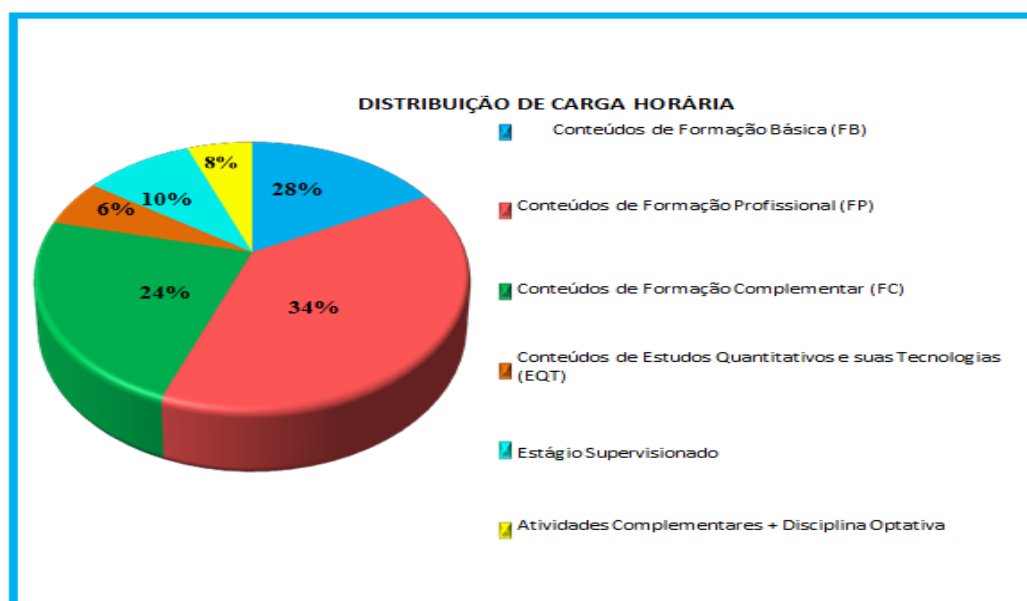
Buscou-se no dimensionamento da carga horária uma forma de atingir os objetivos e temáticas de conhecimento de cada disciplina. Para contemplar uma logística de apoio efetiva e integrativa nas diversas localidades de oferta, optou-se pela padronização básica de 60 h/a por disciplina, sendo que este fundamento contempla totalmente as condições previamente estipuladas e necessidades de conteúdo disciplinar.

Distribuição de Acordo com o Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005		
CAMPOS	DISCIPLINAS	HORA S
Conteúdos de Formação Básica	Currículo Pleno	
	Contabilidade Básica	60
	Filosofia, Ética e Cidadania	60
	Economia e Mercado Globalizados	60
	Sociologia Organizacional	60
	Instituições do Direito Público e Privado	60
	Psicologia Organizacional	60
	Direito Tributário	60

	Direito Trabalhista e Previdenciário	60
	Tecnologia da Informação e da Comunicação	60
TOTAL GRUPO I		540
Formação Profissional	Currículo Pleno	Horas
	Teoria Geral da Administração I	60
	Teoria Geral da Administração II	60
	Gestão de Pessoas I	60
	Gestão de Pessoas II	60
	Administração de Materiais	60
	Organização, Sistemas e Métodos	60
	Gestão de Marketing I	60
	Gestão de Marketing II	60
	Gestão de Logística	60
	Gestão da Produção	30
	Gestão Financeira e Orçamentária I	60
	Processo Decisório	60
	Planejamento Estratégico	60
	Sistemas de Informação Gerencial - SIG	60
	Gestão da Mudança Organizacional	30
	Gestão de Serviços	30
Administração Pública	60	
Empreendedorismo	60	
Gestão da Qualidade	30	
TOTAL GRUPO II		1.020
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	Currículo Pleno	Horas
	Matemática Aplicada a Administração	60
	Estatística Aplicada a Administração	60
	Matemática Financeira	60
TOTAL GRUPO III		180
Conteúdos de Formação Complementar	Currículo Pleno	Horas
	Leitura e Prática de Produção Textual	60
	Contabilidade de Custos	60
	Metodologia da Ciência e da Pesquisa	60
	Mercado de Capitais	60
	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60
	Análise das Demonstrações Contábeis	60
	Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC	60
	Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC	60
Direito Empresarial	60	

	Gestão de Projetos	60
	Gestão do Agronegócio	30
	Comércio Exterior	60
	Negociação e Administração de Conflitos	30
TOTAL GRUPO IV		720
Estágio Supervisionado	Estágio I	150
	Estágio II	150
TOTAL GRUPO V		300
Atividades Complementares	Atividades Complementares	180
Disciplina optativa	Libras - Língua Brasileira de Sinais	60
	Informática para Administradores	
	Responsabilidade Social Corporativa	
	Políticas Públicas e Sociedade	
	História e Cultura Afro-Brasileira e Africana	
	Educação Ambiental	
	Educação em Direitos Humanos	
TOTAL GRUPO VI		240
TOTAL GERAL		3.000

6.5.2 Representação Gráfica da Estrutura Curricular



Conteúdos	Créditos	Carga Horária	%
Disciplinas Obrigatórias			
Conteúdos de Formação Básica (FB)	28	540	18%
Conteúdos de Formação Profissional (FP)	68	1.020	34%
Conteúdos de Formação Complementar (FC)	48	720	24%
Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT)	12	180	6%
Estágio Supervisionado	20	300	10%
Atividades Complementares = Disciplinas Optativas		240	8%
Carga Horária Total do Curso		3.000	98%

6.5.3 Ensino a Distância

Ensino a distância – EaD – é a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação entre estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos (BRASIL, 2005). Essa modalidade é regulada por uma legislação específica (PORTARIA, 2018) podendo ser implantada na educação básica (educação de jovens e adultos, educação profissional técnica de nível médio) e na educação superior.

Considerando a história da Unitins e sua contribuição educacional e social por meio desta modalidade de ensino e regulamentada pela Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018, publicada no DOU nº 250, 31 de dezembro de 2018, a oferta de disciplinas com metodologias a distância, os cursos de graduação da Unitins têm como possibilidade, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total, conforme art. 2º da referida portaria.

Especificamente, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) descreve em detalhes como as disciplinas EaD são planejadas, tendo a indicação dos componentes curriculares sinalizadas na matriz curricular. Tais componentes são informados previamente aos estudantes matriculados e divulgada pelos coordenadores de curso de forma clara e objetiva.

Os métodos e práticas de ensino-aprendizagem incorporam o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação (TIC) para a realização dos objetivos pedagógicos, material didático específico, bem como a mediação de

professores/tutores e profissionais da educação com formação na área do curso, qualificados em nível compatível ao previsto no PPC.

Todas as aulas das disciplinas ofertadas na modalidade a distância são planejadas com antecedência, antes do início do semestre, e no plano de ensino da disciplina deve ser descrito, de forma detalhada, todas as atividades a serem realizadas a distância, bem como a sua carga horária para integralização, destinada às atividades on-line e o uso das tecnologias digitais (ferramentas) da própria instituição, contidas na Plataforma Educa.

Os objetos de aprendizagem são selecionados de acordo com a modalidade de ensino, de modo que atenda a necessidade do meio tecnológico e mediação entre docente e discente. Conforme Regimento Acadêmico, cada disciplina tem no mínimo duas avaliações presenciais, realizadas de acordo com o cronograma previsto no calendário acadêmico. Considera-se que a EaD reforça a expertise da Unitins nessa modalidade, contribui para o avanço da educação inovadora e da transformação social.

1º Planejamento

Na educação a distância prima-se pelo processo de planejamento, a reflexão e a tomada de decisões que são muito importantes, tendo em vista que o professor nesse momento deve privilegiar a qualidade dos conteúdos, materiais disponíveis, a promoção do uso e apropriação das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), o estímulo à inserção e interação dos alunos com a plataforma de ensino, além do acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

O planejamento da aula a distância possui o mesmo rigor de uma aula presencial, com mesma ementa e objetivos, com variação do método de ensino e avaliação. A disciplina EaD é ministrada pelo professor responsável pela elaboração do planejamento, organização dos conteúdos, atividades e avaliação. O professor do campus, encarregado pela disciplina, é também o incumbido pela mediação com os alunos e atendimento presencial. No caso em que o professor responsável pelo planejamento seja de outra cidade, terá como tutor um professor de mesma área do conhecimento para suporte e mediação.

As datas e horários do planejamento são em conformidade com o calendário acadêmico contendo os conteúdos, atividade de pesquisa, exercícios com o uso de recursos do Educa com data de envio e entrega definidos.

Na disciplina EaD ocorrem no mínimo dois encontros presenciais previstos no PPC, de acordo com o planejamento do professor, podendo acontecer no turno da disciplina ou em outro horário agendado, registrado com lista de frequência do docente e acadêmico.

O registro de frequência dos alunos são lançadas no SAP (Sistema de Apoio ao Professor), da mesma forma como ocorre com as disciplinas presenciais com acompanhamento e aprovação da Coordenação de Curso.

Em detalhes, o planejamento de cada aula semanal consta:

- **Período:** datas correspondentes à aula ministrada durante a semana.
- **Recurso:** meio utilizado para aula: EaD (Educa) ou presencial.
- **Conteúdo:** assunto que será trabalhado durante a semana.
- **Objetivos:** Indicação do que o aluno deverá atingir para alcançar o conhecimento principal daquela aula.
- **Justificativa:** Descrição de como o conhecimento daquela aula contribui para formação do aluno.
- **Descrição:** texto que explica o método utilizado na aula, os recursos que auxiliarão no aprendizado, descrição de como o conteúdo será trabalho na aula.
- **Atividade:** descrição de como o acadêmico deverá proceder para responder a atividade, o que será necessário para alcançar o objetivo da aula.
- **Referência:** fonte de informação que o professor disponibilizou para aula e realização da atividade.
- **Critério da avaliação:** descrição de como o acadêmico deverá proceder ao responder as atividades de modo que alcance os objetivos propostos.
- **Nota:** valor atribuído à atividade solicitada na aula.

2º Recursos

Os recursos são possibilidades dos meios digitais que podem ser utilizados para embasar os processos de ensino e aprendizagem durante as aulas, bem como impulsionar a interação entre professor e aluno no planejamento das atividades. Dentre os recursos temos:

- **Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA:** plataforma virtual utilizada para realização de cursos ofertados nas modalidades a distância.

- **Biblioteca digital:** tem um acervo digitalizado e disponibilizado de forma digital por meio da Internet que permite o acesso à distância pelos alunos.
- **Chat/App.texto:** meio on-line de conversação entre alunos e professores.
- **Produção de Vídeo:** é uma ferramenta pedagógica que possibilita visualizar o conteúdo audiovisual, ou seja, a ação direta do professor com os alunos.
- **Texto- base e texto- complementar:** texto selecionado pelo professor de acordo com a modalidade de ensino e que atenda a necessidade do curso de graduação.
- **Fórum:** espaço que possibilita a interatividade, a discussão de ideias entre aluno e professor.
- YouTube: compartilhamento de conteúdos e outras produções em formato de vídeo que complementam o conteúdo trabalhado na aula;

3º A postagem da disciplina na plataforma Educa da UNITINS

- O conteúdo de cada aula tem imbuído todo o planejamento elaborado anteriormente com Período, Recurso, Conteúdo, Objetivos, Justificativa, Descrição, Atividade, Referência, Critério da avaliação, Nota.
- Para cada aula os recursos mínimos exigidos constam o texto de apresentação do planejamento e recursos utilizados.
- Dentro do período selecionado o aluno terá que cumprir o planejado para alcançar os objetivos da aula delineados pelo professor.

4º Critérios de avaliação (formas de avaliação, pontuação mínima exigida e participação mínima)

- Busca-se durante as aulas alcançar o processo de avaliação contínua com variados métodos e recursos possibilitados pela modalidade EaD.
- A avaliação contínua almeja um processo de desenvolvimento da aprendizagem por inteiro, o qual por diferentes dimensões o aluno demonstra sua evolução em relação ao conteúdo.
- Para cada aula há possibilidade de avaliação a partir da entrega e resposta dos alunos por meio dos recursos via Educa.
- Tempo dedicado ao acesso a leitura, exercícios e outros recursos disponibilizados na plataforma Educa.

- O desempenho nos espaços de interação e resposta às atividades.
- Interação com o professor e participação durante o levantamento de questionamentos.
- Entrega e resposta a interação do professor dentro do prazo estipulado

6.5.4 Conteúdos Curriculares

Na preocupação com a inter-relação das disciplinas para a execução do currículo, salienta-se a necessidade de se compreender qual é o significado da seleção de conteúdos para o curso.

Nessa busca de coerência quanto à concepção de ensino-aprendizagem firma-se com a ideia de não se impor novos currículos, novas metodologias, novos conteúdos dentro de uma nova tendência e prática pedagógica, mas sim adaptar essas novas tendências as necessidades e realidades dos alunos e professores.

Portanto, a seleção dos conteúdos leva em consideração a importância da reflexão e do diálogo dialéticos sobre o conhecimento teórico e específico da formação do administrador a partir de conhecimentos contextualizados, científicos e profissionais, somados as experiências e aprendizagens prévias de professores.

Sendo que esses conteúdos foram distribuídos da seguinte forma: Conteúdos de Formação Básica (FB); Conteúdos de Formação Profissional (FP); Conteúdos de Formação Complementar (FC); Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQT); Estágio Supervisionado; Atividades Complementares e Disciplinas Optativas

6.5.5 A Integralização da Carga Horária Total do Curso:

A carga horária do curso de Administração da Unitins atende a Resolução CNE/CESN°2, de 18 de junho de 2007 (bacharelado).

Aos alunos que ingressaram no Curso de administração da Unitins antes das mudanças aqui definidas e que ainda estiverem em processo de formação, opcionalmente, será garantido o direito de uma complementação curricular para que possam cursar as disciplinas necessárias à ampliação de sua atuação profissional, conforme estabelece esta proposta de currículo.

A transição compulsória acontecerá para os alunos que ingressaram a partir de 2018.1, considerando que a presente reformulação entrará em vigor em 2020.1.

No Quadro abaixo, os componentes curriculares com suas respectivas equivalências. Na primeira coluna da esquerda as disciplinas do currículo proposto e na segunda coluna da direita corresponde ao currículo atual.

	Psicologia Organizacional	60		16007145	Psicologia Organizacional	60	
	Gestão de Marketing I	60		16007146	Gestão de Marketing I	60	
	Estatística Aplicada	60		16007147	Estatística Aplicada a Administração	60	
	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60		16007148	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	60	
	Gestão Financeira e orçamentária	60		16007149	Gestão Financeira e Orçamentária I	60	
	Gestão de Logística	60		16007150	Gestão de Logística	60	
5° PERÍODO							
ESTRUTURA CURRICULAR ALTERADA			OBS	ESTRUTURA CURRICULAR ATUAL			OBS
CÓD	Componente curricular	CH		CÓD	Componente curricular	CH	
-	-	-		16007151	Gestão de Talentos Humanos	60	
	Gestão da Produção	30		16007152	Gestão da Produção	60	
	Gestão de Serviço	30		16007153	Gestão de Serviços	60	
	Gestão de Marketing II	60		16007154	Gestão de Marketing II	60	
-	-	-		16007155	Gestão Financeira e Orçamentária II	60	
	Contabilidade de Custos	60		16007156	Contabilidade de Custos	60	
6° PERÍODO							
ESTRUTURA CURRICULAR ALTERADA			OBS	ESTRUTURA CURRICULAR ATUAL			OBS
CÓD	Componente curricular	CH		CÓD	Componente curricular	CH	
	Direito Tributário	60		16007157	Direito Tributário	60	
	Análise das Demonstrações Contábeis	60		16007158	Análise das Demonstrações Contábeis	60	
	Processo Decisório	60		16007159	Processo Decisório	60	
	Sistema de Informação Gerencial - SIG	60		16007160	Sistema de Informação Gerencial - SIG	60	
	Gestão do Agronegócio	30		16007161	Gestão do Agronegócio	60	
	Estágio I (consultoria Empresarial)	150		16007162	Estágio I	150	
7° PERÍODO							
ESTRUTURA CURRICULAR ALTERADA			OBS	ESTRUTURA CURRICULAR ATUAL			OBS
CÓD	Componente curricular	CH		CÓD	Componente curricular	CH	
	Administração Pública	60		16007163	Administração Pública	60	
	Gestão de Mudança Organizacional	30		16007164	Gestão da Mudança Organizacional	60	
	Mercado de Capitais	60		16007165	Mercado de Capitais	60	
	Planejamento Estratégico	60		16007166	Planejamento Estratégico	60	
	Comércio Exterior	60		16007167	Comércio Exterior	60	
	-	-		16007168	Estágio II	150	

8° PERÍODO							
ESTRUTURA CURRICULAR ALTERADA			OBS	ESTRUTURA CURRICULAR ATUAL			OBS
CÓD	Componente curricular	CH		CÓD	Componente curricular	CH	
	Gestão de Projetos	60		16007169	Gestão de Projetos	60	
	Negociação e Administração de Conflitos	30		16007170	Negociação e Administração de Conflitos	60	
	Gestão da Qualidade	30		16007171	Gestão da Qualidade	60	
	Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC II	60		16007172	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	60	
					Optativa	60	
OPTATIVAS							
ESTRUTURA CURRICULAR ALTERADA			OBS	ESTRUTURA CURRICULAR ATUAL			OBS
CÓD	Componente curricular	CH		CÓD	Componente curricular	CH	
	Libras - Língua Brasileira de Sinais	60		16007173	Libras - Língua Brasileira de Sinais	60	
	Informática para Administradores	60		16007174	Informática para Administradores	60	
	Responsabilidade Social Corporativa	60		16007175	Responsabilidade Social Corporativa	60	
	Políticas Públicas e Sociedade	60		16007176	Políticas Públicas e Sociedade	60	
				16007177	Consultoria Empresarial	60	
	História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	60		16007178	História e Cultura Afro-Brasileira e Africana	60	

6.6 Curricularização da Extensão

Os Núcleos de Pesquisa e Geradores de Extensão são apresentados institucionalmente e convergem para a consecução da missão da Universidade e de seus princípios, gerando os respectivos produtos de interação de ensino – uma vez que são desenvolvidos no âmbito das disciplinas de forma complementar; de pesquisa – na medida em que promove a aquisição de competências inerentes ao ato investigativo no processo de ensino, identificando a necessidade de geração de novos conhecimentos; e de extensão – que possibilita a associação direta dos conteúdos e metodologias desenvolvidas no ensino e nas práticas investigativas com as ações de interação e intervenção social. Na Universidade Estadual do Tocantins, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão é concebida como princípio institucional e pedagógico indispensáveis para a formação profissional.

O desenvolvimento das atividades acadêmicas associadas tem por objetivo possibilitar ao estudante os meios adequados para ampliar os conhecimentos indispensáveis à sua formação, além de despertar e fomentar suas habilidades e aptidões para a produção de cultura. Apresentando com princípio nortear a INSTRUÇÃO NORMATIVA/CONSEPE/N. 001/2017 que objetiva e estabelece os procedimentos para institucionalização das ações de extensão no âmbito da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

As atividades curriculares de extensão estarão inseridas na Matriz Curricular, distribuídas ao longo do processo de formação e serão realizadas de modo indissociável com as atividades de ensino, nas disciplinas obrigatórias ou eletivas e através dos programas, projetos institucionalizados, Trabalho de Conclusão de Curso, de Pesquisas e ainda através das Atividades de Complementares.

A proposta atende à necessidade de adequação à Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024, que parte da concepção de que a extensão universitária é um processo educativo, cultural e científico que articula atividades de ensino e pesquisa promovendo, assim, o vínculo e aproximação necessária para estabelecer a relação transformadora entre Universidade e Sociedade.

A proposta atende ainda à Política Nacional de Extensão e ao disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional da Unitins (2018-2022), no item 4.2 Plano/Estudo e Estratégias de curricularização, no qual consta a meta “curricularização (creditação da Extensão)”, bem como à Instrução Normativa 005/2019 GABREITOR.

Nesse caso, a integrar a prática extensionista na matriz curricular do Curso de Administração se torna uma ação-resposta a estas demandas e mais ainda, como forma de consolidar o caráter transformador da relação Universidade e seu entorno. A Extensão universitária é pensada aqui na mesma perspectiva sinalizada por Freire (2001): não é um processo impositivo da lógica universitária para a comunidade; não se trata de uma comunicação de um núcleo intelectual que objetifica o outro sujeito ou cenário social, mas trata-se de um verdadeiro diálogo, que se propõe sistemático, porém sempre aberto à multiplicidade de representações de mundo.

A perspectiva da Universidade será sempre a de compreensão e acolhimento das diferentes lógicas culturais e visões sobre comportamento social, organização e desenvolvimento cultural e humano e os diversos significados e subjetividades que constitui as comunidades que estarão vinculadas à prática extensionista definida no Curso de Administração. A opção metodológica que orientará essas ações é a metodologia participativa que é entendida como um conjunto de procedimentos através dos quais os sujeitos (internos ou externos à universidade), envolvidos no projeto estão interligados em dispositivos de consulta, diagnósticos, ensino, pesquisa, capacitação, diálogos efetivamente elaborados para alcançar objetivos em comum.

Do mesmo modo, utilizaremos a pesquisa-ação como fundamental para o desenvolvimento de uma visão e uma prática educativa que permite aos estudantes e professores a compreensão das singularidades do cotidiano comunitário e a participação dele. Essas ações contribuirão para consolidar o sentido de práxis extensionista em uma visão aberta do trabalho intelectual, possibilitando que a extensão se constitua em seu compromisso social, fonte de conhecimento e de capacitação para todos os envolvidos, uma vez que ela propicia às comunidades externas à universidade acesso a informações científicas e tecnológicas em áreas diversas de atuação, bem como a formas de expressão artística ou cultural, cooperando, de certo modo, na construção de novos conhecimentos.

Nessa perspectiva, a extensão torna-se um importante veículo de informação para o mundo acadêmico, já que institui-se como uma riqueza de contatos; estimula a vida cultural nos câmpus e de seu entorno e revigoram-se ações transformadoras na sociedade. A extensão universitária pode ser conduzida através de metodologias diversas, no entanto, a metodologia participativa e a pesquisa-ação conquistam um lugar importante em projetos de extensão que mobilizam as comunidades externas.

Por fim, As Ações Curriculares de Extensão do curso de Administração se estruturam em três áreas temáticas de extensão: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.

As ações de extensão (ACEs) do curso de Administração serão contempladas dentro do prazo estipulado pela Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018.

6.7 Cooperação e Internacionalização Universitária

Atualmente um dos maiores desafios da ciência no Brasil é disseminá-la para além do território nacional. A internacionalização, neste contexto, se torna fundamental para o fortalecimento do ensino e disseminação da pesquisa desenvolvida no Brasil em nível global. A Unitins como universidade pública e Estadual do Tocantins, compreendendo esta necessidade e entendendo que associações em rede e parcerias interinstitucionais fortalecem a universidade como entidade geradora de conhecimento, visa neste momento se conectar em nível: regional, nacional e internacional. A troca de expertise promovida pelo intercâmbio de alunos e professores significa o primeiro passo da universidade para ganhos ainda maiores, ou seja, aqueles provenientes da troca científica, tecnológica e cultural impulsionada pela vinda de professores e alunos estrangeiros para a Unitins e o Estado do Tocantins.

Nos últimos anos, o Brasil registrou avanços significativos em relação à internacionalização no Ensino Superior, por meio de iniciativas como: O programa Ciências Sem Fronteiras, e Capes-PrInt, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). A internacionalização no Ensino Superior se insere no contexto de desenvolvimento global, trazendo impactos positivos nas esferas

educacionais, sociais, econômicas e culturais das universidades. Além de posicioná-las em um cenário mundial.

Nesta perspectiva, a Unitins buscará desenvolver Políticas de Internacionalização para a promoção de cooperações internacionais bilaterais com Instituições do exterior, visando à mobilidade acadêmica e o desenvolvimento de pesquisa em parceria; oferta de cursos em plataforma online; participação em editais de fomento a ações de internacionalização; participação em projetos internacionais de popularização de ciências e projetos internacionais culturais e educativos; e a criação do Plano Institucional de Internacionalização. Além disso, buscará alinhar a internacionalização “em casa” com políticas linguísticas que promovam o ensino de idiomas estrangeiros para fins acadêmicos a partir da graduação.

Dentro desta visão, a Unitins reconhecendo a importância de formar cidadãos conscientes e proativos diante de necessidades globais, elege a internacionalização como uma das áreas prioritárias de seu planejamento de desenvolvimento institucional (PDI) no âmbito do ensino, pesquisa e extensão.

6.8 Matriz Curricular

O currículo do curso de Administração está organizado de forma a complementar e atender a expectativa diagnosticada de oportunidade de apreensão de conhecimentos, focalizados na Gestão Executiva de Negócios.

MATRIZ CURRICULAR CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - DIANÓPOLIS 2020-1			
1º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Teoria Geral da Administração I	4	60	-
Matemática Aplicada	4	60	-
Leitura e Prática de Produção Textual	4	60	-
Metodologia da Pesquisa Científica	4	60	-
Instituição de Direito Público e Privado	4	60	-
Filosofia, Ética e Cidadania	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
2º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Teoria Geral da Administração II	4	60	Teoria Geral da Administração I

Gestão de Pessoas I	4	60	-
Direito Empresarial	4	60	Instituição de Direito Público e Privado
Contabilidade Básica	4	60	-
Matemática financeira	4	60	-
Administração de Materiais	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
3º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Gestão de Pessoas II	4	60	Gestão de Pessoas I
Tecnologia da Informação e da Comunicação	4	60	-
Estatística Aplicada	4	60	-
Psicologia Organizacional	4	60	-
Organização, Sistemas e métodos	4	60	Teoria Geral da Administração II
Gestão Financeira e orçamentária	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
4º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Sociologia Organizacional	4	60	
Economia e Mercados Globalizados	4	60	-
Direito Trabalhista e Previdenciário	4	60	-
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	-
Gestão de Marketing I	4	60	-
Contabilidade de Custos	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
5º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Gestão da Produção	2	30	-
Empreendedorismo e Inovação	4	60	-
Gestão de Serviço	2	30	-
Gestão de Marketing II	4	60	Gestão de Marketing I
Gestão de Logística	4	60	-
Estágio I (Consultoria Empresarial)	10	150	Estágio I
Total da Carga Horária Semestre	26	390	
6º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Direito Tributário	4	60	-
Análise das Demonstrações Contábeis	4	60	Contabilidade de Custos
Mercado de Capitais	4	60	-
Negociação e Administração de Conflitos	2	30	-
Gestão da Qualidade	2	30	-

Estágio II (Plano de Negócio)	10	150	Estágio II (Consultoria Empresarial)
Total da Carga Horária Semestre	26	390	
7º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Gestão do Agronegócio	2	30	-
Gestão de Mudança Organizacional	2	30	
Comércio Exterior	4	60	
Planejamento Estratégico	4	60	
Gestão de Projetos	4	60	
Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC I	4	60	
Total da Carga Horária Semestre	20	300	
8º PERÍODO			
Disciplinas	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Administração Pública	4	60	-
Sistema de Informação Gerencial - SIG	4	60	
Processo Decisório	4	60	
Trabalho de Conclusão de Curso II – TCC II	4	60	Trabalho de Conclusão de Curso I – TCC I
Optativa	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	20	300	
Atividades Complementares*		180	-
TOTAL		3.000	

OBS. 20% da carga horária total poderá ser ministradas a distância, conforme Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

Atividades Complementares:

* O acadêmico deverá cumprir a carga horária das Atividades Complementares distribuídas durante todo o curso, nas atividades programadas para tal finalidade, conforme as normativas das Atividades Complementares da UNITINS.

OPTATIVAS			
Libras - Língua Brasileira de Sinais	4	60	-
Informática para Administradores	4	60	-
Responsabilidade Social Corporativa	4	60	-
Políticas Públicas e Sociedade	4	60	-
História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena	4	60	-
Educação Ambiental	4	60	-
Educação em Direitos Humanos	4	60	-
Inglês para Fins Acadêmicos	4	60	
Obs: Dentre as disciplinas do Núcleo Optativo o acadêmico tem a obrigação de escolher 01(uma) disciplina que fecha a carga horária de 60 hs.			

6.8.1 Ementário e bibliografia das disciplinas do Curso

1º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	
Período: 1º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965. Os primórdios da Administração. Administração das civilizações antigas. Contribuições dos filósofos para Administração. Contribuições dos militares para Administração. Contribuições da Igreja Católica para Administração. Contribuições da Revolução Industrial para Administração. Os pioneiros dos estudos da Administração. Os princípios da administração de Frederick Winslow Taylor. As funções administrativas de Jules Henri Fayol. Os princípios administrativos de Henry Ford. As escolas da administração.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto, Teoria geral da administração: abordagens descritivas e explicativas: Volume II, 7ª ed. Barueri, SP, Manole, 2014. (BIBLIOGRAFIA VIRTUAL)</p> <p>KWASNICKA, Eunice Laçava. Introdução a administração. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>MAXIMIANO, Antônio Cesar A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da administração. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>FAYOL, Henri, 1841-1925. Administração Industrial e Geral. Previsão, Organização, Comando, Coordenação e Controle. Tradução para português de Irene de Bojano e Mário de Souza. 10-ed-São Paulo: Atlas 2012.</p> <p>TAYLOR, Frederick Winslow, 1856-1915. Princípios da administração científica. Tradução para português de Arlindo Vieira Ramos. 8 ed- São Paulo, Atlas, 2015.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria Geral da Administração, edição</p>	

compacta, São Paulo: Atlas, 2009.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: MATEMATICA APLICADA

Período: 1º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Revisão de conceitos básicos envolvendo: Porcentagens, Frações e Números Decimais, Potenciação, Expressões numéricas e algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Regra de três. Capitalização simples. Função exponencial e Logarítmica. Capitalização composta. Desconto.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**, 5 Ed. Pearson, 2010.

MORETTIN, Pedro A; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton de O. **Calculo: Funções de uma e várias variáveis**. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C**. 2ª Ed. Edição Compacta. São Paulo: Atlas: 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística Fácil**. 19ª Ed. atualizada. São Paulo: Saraiva, 2009.

GOMES, José Maria; MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas. 2009

FLEMMING, Diva Maria; GONÇALVES, Mirian Buss. **Calculo A: Funções, limite, derivação e integração**. 6ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice hall: 2006.

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel uma abordagem descomplicada**. 2ª Ed. Editora Pearson, 2009.

VERAS, Lilia Ladeira. **Matemática aplicada à Economia**. 3. ed. São Paulo: Atlas, Reimpr.2014. (BIBLIOTECA VIRTUAL)

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: LEITURA E PRATICA DE PRODUÇÃO TEXTUAL

Período: 1º Período

C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
Comunicação nas organizações. Estrutura da Língua Portuguesa. A leitura e a escrita na universidade: linguagem e conhecimento. Modalidades de textos e da redação técnica. Pressupostos básicos: concepções de linguagem, texto, leitura e escrita. Condições de produção da leitura e da escrita do texto acadêmico. Argumentação. Coesão e coerência. Correção gramatical.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
ALMEIDA, Rita de Cássia Santos: Práticas de Leitura e Produção de Texto . Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2015.	
FARACO, Alberto Carlos; MANDRYK, David. Língua Portuguesa: Prática de redação para estudantes universitários . 13ª Ed. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2012.	
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: Leitura e redação . 17ª Ed. São Paulo: Ática, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração . Rio de Janeiro, 2002.	
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática de Português Brasileiro . 1ª Ed. 3ª Reimp. São Paulo: Contexto, 2014.	
MARTINS, Silveira Dileta; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. Português Instrumental: De acordo com as normas atuais da ABNT . 29ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
MICHAELIS. Dicionário prático de língua portuguesa: nova ortografia conforme acordo ortográfico da língua portuguesa . 1ª Ed. São Paulo: Melhoramentos, 2010.	
NADÓLSKIS, Hêndricas. Normas de Comunicação em Língua Portuguesa . 27ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.	
FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto . 6. ed. São Paulo: Ática, 2006. (BIBLIOTECA VIRTUAL)	
IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTIFICA	
Período: 1º Período	
C/H: 60	Créditos: 4

EMENTA	
A ciência e os diferentes tipos de conhecimentos; Epistemologia da ciência. Conhecimento e métodos científicos: Tipos de pesquisa. Estrutura do projeto de pesquisa. Técnicas de estruturação e elaboração de projetos de pesquisa. Normas e Técnicas de elaboração e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos segundo a ABNT.	
BIBLIOGRAFIA BASICA:	
MASCARENHAS, Sidnei Augusto. Metodologia Científica. 1ª Ed. São Paulo: Pearson Educacional, 2012.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica . 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010	
SANTOS, Izequias Estevam dos. Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica . 11ª Ed. ver. e atual. Niterói, RJ: Impetus, 2015.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	
ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à Metodologia do trabalho científico . 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
BEUREN, Ilse Maria <i>et al.</i> Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e pratica . 3ª Ed. 7ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2012.	
CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A.; SILVA, Roberto da. Metodologia científica . 6ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
MICHEL, Maria Helena. Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais: um guia para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos . 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.	
SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 23ª Ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: INSTITUIÇÃO DE DIREITO PUBLICO E PRIVADO	
Período: 1º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	

Direito: Conceito, origem e finalidade; Direito Positivo e Direito Natural. Norma, Lei e Ordenamento Jurídico. Noções de Direito público e privado. Elementos do Direito. Ramos do Direito Público: Direito Administrativo, Direito Constitucional, Direito Ambiental. Ramos do Direito Privado: Direito Civil, Direito do Consumidor.

BIBLIOGRAFIA BASICA

FERRAZ JUNIOR, Tércio Sampaio. **Introdução ao estudo do Direito**. 8ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GUERRA, Carlos Eduardo; RIBEIRO, Ricardo Lodi. **COLEO 80 DIREITO UERJ DIREITO PÚBLICO**. Editora Freitas Bastos, 2015.

LENZA, Pedro. **Direito constitucional esquematizado**. 19ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMADO, Frederico. **Direito ambiental esquematizado**. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. 28ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

FILOMENO, José Geraldo Brito. **Manual de direitos do consumidor**. 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

NADER, Paulo. **Introdução ao estudo do Direito**. 37ª Ed. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil: contratos em espécie**. 15ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: FILOSOFIA, ETICA E CIDADANIA

Período: 1º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Conceito e Definição Lógica. Níveis e Formas de Conhecimento. A Filosofia e a Ciência. Lógica e Ciência. Ciência e Ética. Construção do Conhecimento. A ética, a moral e outras formas de comportamento humano (religião, política, ideologia de gênero, ciência e contrato social). Ética e comunicação na sociedade contemporânea. Cultura e relações étnico-raciais. Ética nos negócios e no

exercício da Profissão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUZZI, R. Arcângelo. **Introdução ao pensar: O ser, o conhecimento, a linguagem.** 36ª Ed. 2ª Reimp. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

CARRAHER, David W. **Senso Crítico: do dia-a-dia às ciências humanas.** 1ª Ed. 10ª Reimp. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

GALLO, Silvio *et al.* **Ética e cidadania: caminhos da filosofia:** elementos para o ensino da filosofia. 20ª Ed. Campinas, São Paulo: Papirus, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASHLEY, Patrícia Almeida *et al.* **Ética e responsabilidade social nos negócios.** 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

D'ASSUMPÇÃO, Evaldo A. **Sobre o viver e o morrer: manual de tanatologia e biotanatologia para os que partem e os que ficam.** 2ª Ed. Ampliada. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 2011.

GAARDER, Jostein. **O mundo de Sofia: romance da história da filosofia.** São Paulo: 1ª Ed. Cia. das Letras, 2012.

PERISSÉ, Gabriel. **Filosofia Ética e Literatura uma proposta pedagógica.** Editora Manole, 2003

2º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II

Período: 2º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Abordagem Comportamental da Administração: Teoria Comportamental da Administração; Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO). Abordagem Sistêmica da Administração: Teoria de Sistemas. Teoria Matemática da Administração: Pesquisa operacional. Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência. Novas abordagens da Administração: as funções administrativas frente às novas Tendências: Sistemas organizacionais. Abordagem estruturalista: Teoria Estruturalista. Teoria da Administração por Objetivos (APO).

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, Idalberto, **Teoria geral da administração: abordagens descritivas e explicativas**: Volume II, 7ª ed. Barueri, SP, Manole, 2014.(BIBLIOTECA VIRTUAL)

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração – princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MAXIMIANO, Antônio Cesar A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da administração**. 3. Ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KWASNICKA, Eunice Laçava. **Introdução a administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria Geral da Administração**, edição compacta, São Paulo: Atlas, 2009.

MOTTA, Fernando C. P.; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Pioneira, 2006.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE PESSOAS I

Período: 2º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Gestão estratégica de Pessoas. Mudança nos padrões das teorias organizacionais e seus efeitos na gestão de pessoas. Evolução do perfil do gestor de Pessoas. Competências organizacionais. As grandes vertentes do estudo das competências em gestão de pessoas. Competências individuais, funcionais e técnicas. Competências gerenciais. Competências coletivas. Gestão de competências. Mudança, conhecimento e aprendizagem organizacionais. A Administração e a função dos recursos humanos. Recrutamento, seleção e integração. Desenvolvimento. Remuneração. Movimentação. Monitoramento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de Araújo. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos**. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

NASCIMENTO, Luiz P. do. E CARVALHO, Antonio V. de. **Administração de Recursos Humanos** - Vol. 1. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Antonio Vieira. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 2002. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VERGARA, Silvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 19. Ed. São Paulo, 2014.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: DIREITO EMPRESARIAL

Período: 2º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Aspectos introdutórios. O empresário. Sociedades: Conceito, Constituição, Personalidade, Classificação Jurídica, Modificações (transformação, incorporação, fusão e cisão), Dissolução Total e Parcial, Liquidação e Extinção. Falência. Títulos de crédito. Direito do consumidor. Registro, alteração e baixa de empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de direito comercial: direito de empresa**. 28ª Ed. ver., atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2016.

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de direito comercial e de empresa: Teoria Geral da empresa e direito societário**. 2ª Ed. Volume 1. São Paulo: Saraiva, 2015.

BRANCHIER, Alex Sander Hostyn. MOTTA, Fernando Previdi. **Direito empresarial**. Intersaberes, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERTOLDI, Marcelo M; RIBEIRO, Marcia Carla Pereira. **Curso avançada de direito**

comercial. 9ª Ed. ver., atual. e ampl. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2015.

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial.** 39ª Ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro. Forense, 2016.

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de direito comercial e de empresa: Recuperação de Empresas e Falência.** 10ª Ed. Volume 3. São Paulo: Saraiva, 2015

NUNES, Rizzatto. **Curso do direito do consumidor.** 10ª Ed. ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 2015.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial.** 32ª Ed. Volume 2. São Paulo: Saraiva, 2015.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: CONTABILIDADE BASICA

Período: 2º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Noções preliminares de contabilidade. Patrimônio e suas variações. Fatos contábeis e administrativos. Plano de contas. Noções de postulados, princípios e convenções contábeis. A teoria do débito e do crédito. Classificação das Contas Patrimoniais e de Resultados. Procedimentos básicos de escrituração. Balancete de verificação. Livros contábeis.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade introdutória.** 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MULLER, Aderbal Nicolas. **Contabilidade Básica: Fundamentos Essenciais:** São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CONSELHO Federal de Contabilidade (Brasil); (Coord). Princípios e normas brasileiras de contabilidade. Brasília: CFC, Edição Atualizada.

IUDICIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos. **Contabilidade comercial.** 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Teoria da Contabilidade.** 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 17ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MULLER, Aderbal Nicolás. **Contabilidade Básica: Fundamentos Essenciais**: São Paulo: Pearson Pretice Hall, 2007.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: MATEMATICA FINANCEIRA

Período: 2º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Juros Simples e Compostos. Descontos. Taxas. Séries de Pagamento. Depreciação. Correção Monetária e Inflação. Sistemas de Amortização. Análise de Investimentos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

FILHO, Nelson Casarotto; KOPITTKE, Bruno Hartmut. **Análise de Investimentos**. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GOMES, José Maria; MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**. 5 Edição. Editora Pearso, 2010

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FRANCO, Mathias Washington. **Matemática financeira**. 6ª Ed. 7ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2016.

SILVA, André Luiz Carvalhal da. **Matemática financeira aplicada**. 3 Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOUZA, Alceu; CLEMENTE, Ademir. **Decisões Financeiras e Análise de Investimento: Fundamento, Técnicas e Aplicações**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TOSI, Armando José. **Matemática financeira com utilização da HP-12C - Edição Compacta**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas: 2009.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Período: 2º Período

C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
Classificação de Materiais. Codificação. Normatização. Funcionamento do Sistema de Compras. Lotes de Compra. Fontes de Fornecimento. Abastecimento Jus In Time. Gestão de Estoques. Sistemas de Reposição de Materiais: Tempo de Reposição; Ponto de Pedido; Estoque Mínimo; Estoque Máximo. Manuseio e Movimentação de Materiais. Estoques de Segurança. Noções de Transporte e Distribuição. Administração Patrimonial.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais. Rio de Janeiro: 2005.</p> <p>DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>MARTINS, Petrônio; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3ª ed. Rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2002</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>ALT, P. R. C.; MARTINS, P. G. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>BAILY, Peter et al. Compras: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>GURGEL, Floriano C. do Amaral. Administração do Produto. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2017.</p> <p>WANKE, Peter. Gestão de estoques na cadeia de suprimento: Decisões e modelos quantitativos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	

3º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE PESSOAS II	
Período: 3º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Administração participativa; desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Medicina e segurança do trabalho. Qualidade vida no trabalho. Comportamento humano nas organizações, cultura organizacional, clima organizacional, motivação, liderança, comunicação, conflitos organizacionais, inteligência emocional. Tendências em gestão de pessoas. Conhecimento organizacional como ativo e como processo. Pesquisa de Satisfação Interna. Administração de Cargos e Salários.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.</p> <p>NASCIMENTO, Luiz P. do. E CARVALHO,, Antonio V. de. Administração de Recursos Humanos - Vol. 1. São Paulo: Thomson Learning, 2002.</p> <p>OLIVEIRA, Aristeu de. Gestão de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CARVALHO, Antonio Vieira. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira, 2002. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>VERGARA, Silvia Constant. Gestão de Pessoas. 19. Ed. . São Paulo, 2014.</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO	
Período: 3º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	

Noções conceituais. Fundamentos de informática. Informação e Tecnologia da Informação. Bancos de dados. Computadores nos negócios. Sistemas de Informação. Aplicativos de uso geral: Word, Excel, Power Point. Reengenharia de Processos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABREU, Aline Franca; REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 9ª Ed. São Paulo: Atlas 2013.

CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de; IVANOFF, Gregorio Bittar. **Tecnologia da Informação e da Comunicação**. Pearson, 2015.

VELLOSO, Fernando. **Informática: conceitos básicos**. 9ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAPRON, H. L; JOHNSON. J. A. **Introdução à informática**. 8ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004

MONTEIRO, Mario Antonio. **Introdução à organização de computadores**. 5ª Ed. Reimp. Rio de Janeiro: LCT: 2014.

NORTON, Peter. **Introdução à informática**. 1ª Ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ESTATÍSTICA APLICADA

Período: 3º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Introdução à estatística. Obtenção e organização de dados. Medidas descritivas. Medidas Separatrizes. Probabilidade. Noções de estatística inferencial e amostragem. Gráficos Estáticos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CRESPO, Antonio Arnot. **Estatística Fácil**. 19ª Ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009.
- LARSON, Ron; FARBER, Betsy. **Estatística Aplicada** 2 Edição. Editora Intersaberes, 2003
- MARTINS, Gilberto de Andrade; DONAIRE, Denis. **Princípios de Estatística**. 4ª Ed. 15ª Reimpr. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- FREUND, John E. **Estatística Aplicada à Economia Administração e Contabilidade**. 11ª Ed. São Paulo: Ed. Bookman, 2009.
- LEVINE, David M.; STEPHAN, David F.; KREHBIEL Timothy C.; BERENSON Mark L. **Estatística Teoria e Aplicações**. 6ª Ed. Rio de Janeiro. Grupo Editorial Nacional, 2012.
- MARTINS, Gilberto de Andrade; DONAIRE, Denis. **Princípios de Estatística**. 4ª Ed. 15ª Reimpr. São Paulo: Atlas, 2015.
- MORETTIN, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de O. **Estatística Básica**. 8ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2013.
- STVENSON, William J. **Estatística aplicada à Administração**. São Paulo: Editora Harbra Ltda, 1981.

IDENTIFICAÇÃO**Curso:** Administração**Disciplina:** PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL**Período:** 3º Período**C/H:** 60**Créditos:** 4**EMENTA**

Psicologia como ciência. A natureza das organizações. O indivíduo nas organizações. Motivação. Liderança. Psicologia aplicada à administração de empresas. Transtornos mentais no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Comportamento humano na sociedade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas**: psicologia do comportamento organizacional. 5ª Ed. São Paulo: Atlas 2015.

CÓRIA-SABINI, Maria Aparecida. **Psicologia do Desenvolvimento**. 2ª Ed. Ática, 2010

FIGLIOLI, José Osir. **Psicologia para administradores: Integrando teoria e prática** 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. **Elementos de comportamento organizacional**. 1ª Ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

HALL, Richard H. **Organizações: Estruturas, processos e resultados**. 8ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

VERGARA, Sylvia Constant **Gestão com pessoas**. 15ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. 3ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E METODOS

Período: 3º Período

C/H: 30

Créditos: 2

EMENTA

Processos organizacionais: a organização, o controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização de estruturas organizacionais. Análise Organizacional: Estrutura e Organogramas; Estratégia; Tecnologia, Desempenho; Processos de Organização; Departamentalização; Distribuição do trabalho; Centralização, Descentralização. Mudanças Organizacionais: Ambiente Interno e Externo; Arranjo Racional do Espaço Físico; Análise da distribuição do trabalho. Arranjo Administrativo: Manuais Administrativos; Formulários; Metodologias para levantamento de dados. Gráficos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLESTERO – ALVARES, Maria Esmeralda. **Manual de Organização Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática da Engenharia da Informação**. 6º Ed. São Paulo, Editora Atlas, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios**. 3ºed. São Paulo: Atlas, 2015.

CURY, António. **Organizações e Métodos: Uma Visão Holística**. 8 ed. São Paulo,

Editora Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALLESTERO ALVARES, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 1997.

CHINELATO, João Filho. **O&M integrado à informática**. 14 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos: Administrando a Organização por meio de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2005.

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

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA

Período: 3º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

A função financeira. Análise do planejamento financeiro. Fluxo de caixa e administração de caixa. Administração dos estoques, de contas a receber e do capital de giro. Valor do dinheiro no Tempo. Risco e Retorno. Política de investimento: orçamento de capital. Fontes de financiamento de curto, médio e longo prazo. Aspectos introdutórios de orçamento de vendas, produção e despesas operacionais. Demonstrativo de resultado do exercício projetado. Balanço patrimonial projetado. Controle orçamentário. Análise de projetos empresariais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

LUZ, Érico Eleutério da. **Gestão financeira e orçamentária**. Editora Pearson, 2015

GIACOMONI, James. **Orçamento público**. 16ª Ed. ampl., rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO; Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio. **Administração do**

capital de giro. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

FREZATTI, Fabio. **Orçamento Empresarial: Planejamento e controle gerencial.** 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GITMAN; Lawrence. J. **Princípios de administração financeira.** 12ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços.** 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MOREIRA, Jose Carlos. **Orçamento Empresarial: Manual de Elaboração.** 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

4º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL	
Período: 4º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
O contexto histórico do surgimento da sociologia. Contribuições de Emile Durkheim, Max Weber e Karl Max. A sociologia como ciência e sua relação com as outras ciências. Sociologia aplicada às organizações. Elementos de Sociologia organizacional. Os novos paradigmas das organizações. Cultura Organizacional.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
BERNARDES, Cyro e MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Saraiva, 2001.	
DIAS, Reinaldo. Introdução à Sociologia. 2ª Ed Editora Pearson. 2009	
FLEURY, Maria Tereza Leme; FISCHER, Rosa Maria. Cultura e poder nas organizações. 2ª Ed. 18ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2015.	
PAIXÃO, Alessandro E. da . Sociologia Geral 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ARON, Raymond. As Etapas do pensamento sociológico. 6 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003. (Coleção Tópicos).	
BAUMAN, Zygmunt & MAY, Tim. Tradução Alexandre Wernerck. Aprendendo a pensar com a sociologia. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.	
DEMO, Pedro. Introdução à Sociologia: Complexidade, interdisciplinaridade e	

desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2013

DURKHEIM, Émile. **As regras do método sociológico**. São Paulo: Editora Martin Claret, 2006.

DIAS, Reinaldo. **Sociologia Classica**. 1ª Ed Editora Pearson. 2009.

MANNHEIM, Karl. **Sociologia da Cultura**. 2ª Ed. 3ª Reimp. São Paulo: Perspectiva, 2013.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ECONOMIA E MERCADOS GLOBALIZADOS

Período: 4º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Noções básicas das Ciências Econômicas. Evolução dos pensamentos econômicos. Visão geral das questões econômicas fundamentais: mercado, preços, população. Noções Microeconomia e Macroeconomia: teoria do comportamento do consumidor e da renda, conceito de elasticidade, teoria da produção e dos custos, estrutura de mercado e formação de preços. Moeda. Sistema Financeiro Nacional. Decisões econômicas e estratégias de negócios. Dívida externa. Noções de economia internacional.

BIBLIOGRAFIA BASICA

LIMA, Fernando Carlos G. de Cerqueira et al. **Contabilidade social: A nova referência das contas nacionais do Brasil**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 20ª Ed. 15ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2015.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; GARCIA Enriquez Manuel. **Fundamentos de economia**. 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

GREMAUD, Amaury Patrick et al. **Economia brasileira contemporânea**. 7ª Ed. 14ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2015.

MALLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado Financeiro de Capitais**. 2ª Ed. 10ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2015.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIARIO	
Período: 4º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
Histórico e Conceito do Direito do Trabalho e previdenciário. Sistema trabalhista. Relação de trabalho e emprego. Organização sindical. Direito de greve. Justiça do trabalho. Jornada de trabalho. Salário e remuneração. FGTS. Normas de proteção ao trabalho. Seguridade Social. Regimes de Previdência. Relação Jurídica Previdenciária. Benefícios em espécie.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
AUGUSTIN, Sérgio. Direito Tributário e Previdenciário . Editora Educus, 2006.	
BOMFIM, Vólia Cassar. Direito do trabalho . 10ª Ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2015.	
OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de prática trabalhista . 50ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ALMEIDA, Amador Paes de. Curso Prático do Processo de Trabalho . 24ª Ed. rev., atual. e ampliada de acordo como novo Código do Processo Civil. São Paulo: Saraiva, 2015.	
BRASIL. CLT e Constituição Federal . São Paulo: Saraiva, 2016.	
CARRION, Valentin. Comentários a Comentários a Consolidação das Leis Trabalhistas: Legislação Complementar: Jurisprudência . 40ª Ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2015.	
OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de contratos de trabalho . 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2009.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	
Período: 4º Período	
C/H: 30	Créditos: 2
EMENTA	
A Natureza, o Homem e os negócios: uma visão tríplice: Desenvolvimento	

Sustentável, Externalidades e Evolução da Gestão Ambiental. Aspectos normativos nacionais e internacionais. O tratado de Kyoto: Conceitos, Modelos e Instrumentos de Gestão Ambiental Empresarial. Estratégias de Gestão para a Sustentabilidade. O tripé da Sustentabilidade: Triple Bottom Line. SGA: Sistemas de Gestão Ambiental nas empresas: Normas ISO 1400. Indicadores Ambientais: Ethos, Fiesp, ISE e Dow Jones; Noções de Auditorias Ambientais e a ISO 19.000. Estudos de Impactos Ambientais e Sociais; Relatórios Sociais e Ambientais: GRI.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBIERI, J.C. **Desenvolvimento e Meio Ambiente - As estratégias de mudanças da Agenda 21**- São Paulo: Editora Vozes, 2001.

BARBIERI, J.C. **Gestão Ambiental Empresarial. Conceitos, Modelos e Instrumentos**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

DIAS, R. **Gestão Ambiental – Responsabilidade Social e Sustentabilidade**. São Paulo: Atlas, 2008.

BERTÉ, R.; MAZZAROTTO, A. A. V. S. **Gestão Ambiental no Mercado Empresarial**. Curitiba: Intersaberes, 2013. (biblioteca virtual).

DONAIRE, D. **Gestão Ambiental na Empresa**. São Paulo: Atlas, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, M. R. [et al.] **Gestão estratégica para o desenvolvimento sustentável**. Ponto Grossa: Editora UEPG, 2007.

MOURA, L. A. A. **Qualidade e Gestão Ambiental: Sugestões para Implantação das Normas ISO 14000 nas Empresas**. São Paulo: Oliveira Mendes, 1998.

TACHIZAWA, T. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa – Estratégias de Negócios Focadas na Realidade Brasileira**, 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

TIBOR, T. **ISO 14000: um Guia para as Novas Normas de Gestão Ambiental**. São Paulo: Futura, 1996.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE MARKETING I

Período: 4º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Marketing: conceitos e definições, a evolução do marketing. O papel do marketing nas organizações: funções e tarefas; princípios do marketing. Composto de marketing: os 4P's; ambiente de marketing; trabalho em equipe. Comportamento do consumidor. Criação de valor. Aspectos organizacionais. O marketing e recursos humanos. Marketing pessoal: conceito e aplicação. Cultura organizacional: buscando o comprometimento dos funcionários. Sistema de Informação de Marketing (SIM). Ética e responsabilidade social do marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W.; ENGEL, James F. **Comportamento do Consumidor**. 9 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
- CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3º ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- FUTRELL, Charles M. **Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão**. 2ºed. São Paulo: Saraiva, 2014.
- GIGLIO, Ernesto M. **O comportamento do consumidor e a gerência de marketing**. São Paulo: Pioneira, 2005.
- GULLO, José A.; PINHEIRO, Eduardo P. **Comunicação integrada de marketing**. 5ºed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DIAS, Sérgio R. (Coord.). **Gestão de marketing**. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- FERRACCIÚ, João De Simoni S. **Marketing promocional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15º ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 2015.
- LAS CASAS, Alexandre L. **Marketing de varejo**. 3a ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- RANGAN, V.Kasturi. **Transformando sua estratégia de ingresso no mercado: as três disciplinas da gestão de canais**. Porto Alegre: Bookman, 2008.
- SAMARA, Beatriz S.; MORSCH, Marco A. **Comportamento do consumidor**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- SANDHUSEN, Richard L. **Marketing básico**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração	
Disciplina: CONTABILIDADE DE CUSTOS	
Período: 4º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Conceituar a origem, evolução e os objetivos dos custos empresariais. Introdução à Contabilidade de Custos. Elementos e Fluxos de Custos. Esquema Básico da Contabilidade de Custos. Custeamento por Ordens de Produção. Custeamento por Processo ou Departamentalização com Subprodutos, Coprodutos ou Produtos Conjuntos. Métodos de Custeio: Absorção, Variável, Padrão. Contextualizar os sistemas básicos de custeio. Analisar os custos para tomada de decisão. II-Custos para tomada de decisões e gestão estratégica. Margem de Contribuição. Análise da relação Custo-Volume-Lucro. Custos para otimização de resultados e retorno sobre o investimento. Apuração de Resultados e Encerramento de Exercícios. Análise da relação Custo-Volume-Lucro. Custos para formação de preço de venda. Custos para melhoria de processo. Implantação de Sistemas de Custos.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade de custos. 5a Ed. São Paulo: Atlas. 2010.</p> <p>HORNGREN, Charles T.; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. Contabilidade de custos. Volume 1. 11a Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.</p> <p>MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 10a Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DUTRA, René Gomes. Custos: uma abordagem prática. 7a Ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>LEONE, George Sebastião Guerra. Custos: Planejamento, implantação e controle. 3. ed. 10. Reimp. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>PEREZ JR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luis Martins de; COSTA, Rogério Guedes. Gestão Estratégica de Custos. 8a Ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo. 11a Ed. São Paulo: Saraiva, 2013.</p>	

5º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTÃO DA PRODUÇÃO	
Período: 5º Período	
C/H: 30	Créditos: 2
EMENTA	
<p>Conceitos e histórico da administração da produção. O Processo de transformação. O produto e o mercado. Programação de produção. Método do caminho crítico. Sistema de produção. Estudo dos tipos e sistemas de operações da produção; Análise do papel da produção; Estudo dos objetivos de desempenho da produção e priorização destes objetivos; Desenvolvimento de projetos em gestão da produção. Arranjos físicos de instalações. Planejamento e controle do sistema de produção e Propostas de melhorias do sistema produtivo. Previsão de demanda. Gerenciamento de filas de espera. Projeto de produto, serviço e processos. Avaliação de desempenho na produção. Noções sobre os sistemas MRP (Material Requirement Planning), MRPII (<i>Manufacturing Resource Planning</i>), ERP (Enterprise Resources Planning) e JIT (just In Time). Controle da Qualidade.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>FRAZIER, GREG; GAITHER, NORMAN. Administração da produção e operações. São Paulo: Pioneira, 2015.</p> <p>JURAN, Joseph M. Qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. 3ª ed., São Paulo: Pioneira, 2015.</p> <p>MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 3º ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2015.</p> <p>RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Prentice Hall. 1999. (Biblioteca virtual)</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços. 6 ed. Atlas, 2008.</p> <p>KRAJEWSKI, L; RITZMAN, L; MALHOTRA, M. Administração de produção e operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009. (Biblioteca virtual)</p>	

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração	
Disciplina: EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	
Período: 5º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Conceito de projetos organizacionais e suas tipologias. Definição do mercado e seu ambiente econômico. Tamanho e capacidade produtiva do projeto. Localização. Engenharia do projeto. Recursos humanos. Relatório de impacto ambiental. Análise econômico-financeira. O perfil do empreendedor global. Oportunidades de futuro. A competitividade de que se precisa. Diferencial de mercado. A formação da personalidade empreendedor. Fatores de sucesso no mercado competitivo. Características do empreendedor. O conhecimento para empreender. O empreendedor e suas habilidades, seus valores e conhecimento. Competência empreendedora e seu desenvolvimento: criatividade e inovação. A relação entre criatividade e a solução de problemas. Intraempreendedorismo para a renovação organizacional. Plano de negócios. Atividades voltadas para práticas extensionistas.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Planejamento Estratégico. 33ª ed. São Paulo: Atlas, 2015</p> <p>NIVEN, Paul R. Revelações para o Planejamento Estratégico. Rio de Janeiro: Qualitymark Editora Ltda, 2010.</p> <p>DOLABELA, F. O segredo de Luísa. São Paulo: Cultura Editora, 2008.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship) prática e princípios. Tradução Carlos Malferrar. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2008.</p> <p>Mariano, Sandra; MAYER, Verônica Feder. Empreendedorismo: Fundamentos e Técnicas para Criatividade. Rio de Janeiro. Editora Gem, 2014.</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE SERVIÇOS	
Período: 5º Período	

C/H: 30	Créditos: 2
EMENTA	
<p>Conceito de serviço. Natureza e tipos de serviços. Gestão de serviços. Terceirização, quarteirização e gestão do nível de serviço. Customer Service - Conceito e função. Operação de Call Center ativo e passivo. Auditoria de serviço ao cliente. Conceito de Customer Relationship Management. Métodos de prevenção e recuperação de falhas em serviços. Coleta e análise de dados do processo de prestação de serviços para melhoria da qualidade e produtividade do Customer Service. E-business: conceitos e tipos; Papel do Sistema e Tecnologia da Informação na integração da cadeia de valor no e-business. Sistemas estratégicos para gestão de relacionamento com o cliente e aplicações de marketing on-line. Estratégias de relacionamento com clientes. Segmentação de clientes. Parcerias e alianças, expectativas e satisfação dos clientes. Sistema de recuperação de clientes. O processo de negociação. Filtros da realidade e empatia. Técnicas de convencimento e persuasão. Táticas negociais. Opções de ganhos mútuos. Gerenciamento de percepções. Estratégias em operação de serviços. Gestão da capacidade e da demanda.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia de informação. Porto Alegre: Bookman.2005.</p> <p>GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. Administração Estratégica de Serviços - Operações para a Satisfação do Cliente. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>LAS CASA, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços. São Paulo: Atlas, 2004.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>COBRA, Marcos. Serviços: Como Construir Valor para o Cliente. Editora: Cobra, 2004.</p> <p>FREIRE, Alexandre. Arte de gerenciar serviços. São Paulo: Artliber, 2009</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE MARKETING II	
Período: 5º Período	
C/H: 60	Créditos: 4

EMENTA

Fundamentos da pesquisa de marketing: conceitos, definições e métodos. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação. Planejamento estratégico de marketing: objetivo, estratégias, tática, implementação e controle (métricas). Endomarketing: conceitos, finalidades, visão geral. Programa de implantação do Endomarketing. O Endomarketing em empresas competitivas: avaliação do endomarketing. Administração estratégica e competitiva do marketing. Cadeias de valor. Network – construção e importância da rede do futuro. Plano de Marketing: identificação e avaliação de oportunidades de mercado; identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo; análise do comportamento dos mercados de consumidores e organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BASICA

AAKER, David A.; DAY, George S.; KUMAR, V. **Pesquisa de Marketing**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

BRUM, Analisa de Medeiros. **Endomarketing de A a Z: como alinhar o pensamento das pessoas á estratégia da empresa**. Sagra Luzzatto.2010.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing: A edição do Novo Milênio**. São Paulo: Prentice Hall, 2009. **(Biblioteca Virtual)**.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KOTLER, Philip, KELLER, Kevin – **Administração de Marketing**. 15a edição. São Paulo, Atlas, 2019. **(Biblioteca Virtual)**.

LUYTEN, Joseph M & KUUTZ, Ronald – **Marketing Político**. São Paulo, Editora Globo, 1982.

POLIZEI, Eder. **Plano de marketing**. 2ºed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2010.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE LOGISTICA

Período: 5º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Conceito, Tendências e Oportunidades. Evolução da logística empresarial. Planejamento Estratégico de Logística. Logística Reversa. Logística integrada. Sistema de transporte. Relacionamento da logística com marketing e com a produção. Gestão de Compras: Processamento de pedidos; Compras. Sistema expedição. Manuseio de materiais. Embalagens. Programação da produção. Tecnologia da informação aplicada à logística. Noções de métodos matemáticos aplicados a logística: métodos analógicos de distribuição; Métodos aproximativos; Métodos de otimização

BIBLIOGRAFIA BASICA

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2004.

WANKE, Peter F. **Estratégia logística em empresas brasileiras**: um enfoque em produtos acabados. São Paulo: Atlas, 2010.

CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues. **Supply Chain**: uma visão gerencial. Curitiba: Intersaberes, 2014. (Biblioteca Virtual)

CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia de logística Integrada**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. **Logística: evolução na administração**. 2ªed. Curitiba: Juruá, 2014.

WANKE, Peter F. **Gerencia de operações: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2010.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ESTAGIO I – CONSULTORIA EMPRESARIAL

Período: 5º Período

C/H: 150

Créditos: 10

EMENTA

Estágio Curricular Supervisionado com carga horária de 120 h/a, sendo 60 h/a em classe e 60 h/a externo no qual o aluno desenvolverá: Visitas de ambientação junto à empresa para conhecimento do ambiente de estágio/áreas da Administração. Características do trabalho de Consultoria Empresarial. Processo de consultoria empresarial: características do diagnóstico organizacional; abordagens do

diagnóstico organizacional; Identificação e análise do organograma organizacional. Identificação das grandes áreas com as respectivas subáreas. Construção das etapas do diagnóstico organizacional.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CUNHA, J. L. L. **Consultoria Organizacional**. Curitiba: InterSaberes, 2013. (Biblioteca virtual).

OLIVEIRA, D. P. R. **Manual de Consultoria Empresarial – Conceitos, Metodologia, Práticas**. 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração: abordagens prescritivas e normativas da administração**. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

ORLICKAS, E. **Consultoria Interna de Recursos Humanos**. São Paulo: Makron Books, 1998.

QUINTELLA, H. M. **Manual de Psicologia Organizacional da Consultoria Vencedora**. São Paulo: Makron Books, 1994.

6º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: DIREITO TRIBUTARIO

Período: 6º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Noções preliminares. Aspectos legais do Direito Tributário. Relação jurídico - tributária. Responsabilidade tributária. Administração tributária. Ilícito tributário.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CASSONE, Vittorio. **Direito tributário**. 27ª Ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CASSONE, Vittorio; ROSSI, Júlio Cesar; CASSONE, Maria Eugenia Teixeira.

Processo tributário: teoria e prática. 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PINTO, Fabiana Lopes Pinto. **Direito Tributário**. Editora Manole, 2012.

HACK, Érico. **Direito Tributário brasileiro**. Curitiba:InterSaberes, 2015. **(Biblioteca**

virtual).

GLASENAPP, Ricardo. **Direito Tributário**. São Paulo: Person, 2019. (**Biblioteca virtual**).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ICHIHARA, Yoshiaki. **Direito Tributário: atualizado até EC 85/15 e LC 149/15**. 19ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MACHADO, Hugo de Brito. **Crimes contra a ordem tributária**. 4ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de direito tributário**. 36ª Ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros Editores Ltda, 2015.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ANALISE DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

Período: 6º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Objetivos das demonstrações contábeis. Objetivos da análise das demonstrações contábeis. Preparação das demonstrações para análise. Análise das demonstrações contábeis obrigatórias através dos índices econômico-financeiros. Análise vertical e horizontal. Prazos médios. Análise de solvência. Índices padrões. Parecer econômico-financeiro. Alavancagem operacional e financeira.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BAZZI, Samir. **Análise das demonstrações contábeis**. Editora Pearson, 2018.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Análise de balanços**. 10ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CAMLOFFSKI, Rodrigo. **Análise de investimentos e viabilidade financeira das empresas**. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise financeira de balanços: abordagem gerencial**. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SALAZAR, José Nícolas Albuja; BENEDICTO, Gideon Carvalho. **Contabilidade Financeira**. 1º Ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

SANVINCENTE, Antonio Zoratto. **Administração financeira**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS

Período: 6º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Noções básicas das Ciências Econômicas. Mercado Financeiro e suas divisões. Poupança e investimento. Ativos financeiros. Mercado de ações. Bolsa de valores. Bolsa de mercadorias e futuros. Avaliação de investimentos em ações. Administração de carteiras. Crescimento e desenvolvimento econômico. Mercado de derivativos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

MALLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. **Mercado Financeiro de Capitais**. 2ª Ed. 10ª reimp. São Paulo: Atlas, 2015.

PEREIRA, Cleverson Luiz. **Mercado de Capitais**. Editora IBPEX, 2013.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 20ª Ed. 15ª Reimp. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 13ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

IZIDORO, Cleyton. **Mercado de capitais**. Editora Pearson, 2015.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de; GARCIA Enriquez Manuel. **Fundamentos de economia**. 5ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Período: 6º Período

C/H: 30

Créditos: 2

EMENTA

Negociação como instrumento gerencial. Principais tipos e modelos de negociação. Negociação: aspectos sociais, políticos e econômicos. Relações interpessoais e Inter organizacionais. Negociação e ambiente organizacional. A pessoa do negociador. Táticas e estratégias de negociação. Habilidades de relacionamento e tecnologia da negociação. Mediação: princípios e conceitos fundamentais. O papel do líder no processo de negociação. Desenvolvimento de lideranças. Estratégias de desenvolvimento de lideranças. Planejamento e organização. Estratégias e táticas de negociação. Maximização de resultados/relacionamento com as partes. O uso da informação, do tempo e do poder.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GARBELINI, Viviane Maria Pentead. **Negociação e conflitos**. Curitiba: InterSaberes, 2016. **(Biblioteca virtual)**.

VANIN, Jorge Alexandre. **Processos da negociação**. Curitiba: Intersaberes, 2013. **(Biblioteca virtual)**.

DI STÉFANO, Rhandy. **O líder-coach – líderes criando líderes**. Rio de Janeiro, Qualitymark Editora, 2012.

FERREIRA, Gonzaga. **Negociação: Como Usar a Inteligência e a Racionalidade**. 2ªed. Editora Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COSTA, Henrique Sérgio Gutierrez. **Negociando para o sucesso**. Curitiba: Intersaberes, 2013. **(Biblioteca virtual)**.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CHARAN, Ram. DROTTER, Stephen. NOEL, James. **Pipeline de Liderança: O desenvolvimento de líderes como diferencial competitivo**. 2ª edição. São Paulo: Elsevier, 2012.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE

Período: 6º Período

C/H: 30

Créditos: 2

EMENTA	
<p>Gestão da qualidade: Conceitos e definições básicas. Fundamentos da Gestão da Qualidade. Gestão Estratégica da Qualidade. Implantação de Programas Gestão da Qualidade. Planejamento e controle de qualidade. Just In Time e Kanban aplicados à qualidade. Aplicando o PDCA. O programa Seis Sigma. Modelo de Gestão da Qualidade com base nas normas técnicas ISO 9.000 e 14.000. Avaliação e certificação. A prática do Kaizen. Modelos de referência; Modelo de Excelência: PNQ e Outros Prêmios.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>CARVALHO, M. M. e PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.</p> <p>LÉLIS, Eliacy Cavalcanti. Gestão da Qualidade. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012 . (Biblioteca virtual).</p> <p>MIGUEL, P. A. C., GEROLAMO, M. C., CARPINETTI, L. C. R. Gestão da qualidade ISSO 9001:2008: princípios e requisitos. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2011.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BARROS, Elsimar, BONAFINI, Fernanda. Ferramentas da Qualidade. Pearsopn education do Brasil, 2014. (Biblioteca virtual).</p> <p>RODRIGUES, M. V. C. Ações para a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.</p> <p>GEORGE, M. L. Lean Seis Sigma para Serviços. São Paulo: Qualitymark, 2004.</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ESTAGIO II – PLANO DE NEGOCIO	
Período: 6º Período	
C/H: 150	Créditos: 10
EMENTA	
<p>Conceito de negócio. Concepção do negócio: definição, visão, missão e valores. Estratégias competitivas e mercadológicas. Análise de Ambiente e Mercado. Cadeia de valor. Estrutura de um Plano de Negócio. Construção e montagem de um Plano de Negócios. Fundamentação do Plano de negócios.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração para Empreendedores fundamentos da criação e da gestão de novos negócios**. São Paulo: Pearson, 2006. (Biblioteca virtual).

WODD JR., T. (Coord). **Gestão empresarial : oito propostas para o terceiro milênio**. São Paulo: Atlas, 2001.

WILDAUER, E. W. **Plano de Negócios Elementos Constitutivos e Processo de Elaboração**. Curitiba: InterSaberes, 2012. (Biblioteca virtual).

ZAVADIL, P. R. **Plano de Negócios uma Ferramenta de Gestão**. . Curitiba: InterSaberes, 2012. (Biblioteca virtual).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DOLABELA, F. **O segredo de Luísa – Uma idéia, uma paixão e um plano de negócios: como nasce o empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo - transformando ideias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

KIM, W.C.; MAUBORGNE, R. **A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

ROSA, C. A. **Como Elaborar um Plano de Negócio**. Brasília: SEBRAE, 2007.

7º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE AGRONEGOCIO

Período: 7º Período

C/H: 30

Créditos: 2

EMENTA

Fundamentos do agribusiness: evolução do conceito. Sistemas agroindustriais. Gestão estratégica no enfoque de cadeia produtiva. Agregação de valor. A Importância do Agronegócio para Economia. Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Panorama da agricultura mundial, nacional e regional. Mercados agrícolas, agroindustriais e contratos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócio**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Editora Atlas. Vol 2. 5ª. ed. 2009.

MENDES, J.T.G.; Padilha Júnior, J.B. **Agronegócio: Uma abordagem econômica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CALLADO, Antonio André Cunha. (Org.) **Agronegócio**. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2009.

NEVES, Marcos Fava. **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Editora Atlas. Vol 1. 3ª. ed. 2006.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL

Período: 7º Período

C/H: 30

Créditos: 2

EMENTA

Definições e características de Mudança Organizacional. Contexto e necessidade de mudança. Cultura organizacional e mudança. Tipologias de mudança organizacional. Características Organizacionais Facilitadoras da Mudança. O papel do Indivíduo na Mudança. Avaliação da mudança organizacional. Aprendizagem e mudança. Gestão da mudança: desafios, possibilidades e limites de atuação. Modelos causais de mudança organizacional. Estratégias de gerenciamento da mudança em organizações privadas e públicas. Motivação resultante das mudanças organizacionais. Clima Organizacional e mudança.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015. **(Biblioteca virtual)**

ROBBINS, Stephen P. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

RUSSO, G. M. **Diagnóstico da cultura organizacional**. Campus, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BASSALO, Jorge. **Metodologia para Gestão de Mudanças Organizacionais**. Rio de Janeiro: Brasport, 2018. **(Biblioteca virtual)**

LUZ, R. **Gestão do Clima Organizacional**. São Paulo: Qualitymark, 2003.
 BEER, Mike (Org.). **Gerenciando mudança e transição**. Rio de Janeiro: Record, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: COMERCIO EXTERIOR

Período: 7º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Introdução ao comércio exterior. O papel do comércio no âmbito mundial. Política brasileira de comércio exterior: órgãos anuentes e intervenientes. Fontes de informações sobre comércio exterior. Diferenças culturais. Internacionalização da empresa. Estrutura de comércio exterior na empresa. O papel do profissional em comércio exterior. Noções de câmbio. Internacionalização da empresa e acesso aos mercados internacionais. Modalidades de pagamentos internacionais. Incentivos fiscais e financeiros. Procedimentos operacionais e administrativos na exportação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TADEU, Joni Borges. **Fundamentos do comércio exterior: o que uma empresa precisa saber**. Curitiba: InterSaberes, 2012. **(Biblioteca virtual)**

MINERVINI, Nicola. **O exportador**. 6 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TRIPOLI, Angela Cristina Kochinski. **Comércio internacional: Teoria e Prática**. Curitiba: InterSaberes, 2016. **(Biblioteca virtual)**

FONTES, Kleber. **7 passos para o sucesso da importação: o manual para ser bem-sucedido no comércio exterior**. São Paulo: Labrador, 2018. **(Biblioteca virtual)**

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATEGICO

Período: 7º Período

C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>História e conceitos do Planejamento. História e conceitos de Estratégico. As diferenças entre Plano de Negócio e Planejamento Estratégico. Administração estratégica. Escolas do planejamento. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Princípios e filosofias do planejamento. Níveis de planejamento. As quatro fases do Planejamento Estratégico. Planejamento Estratégico empresarial. Planejamento Estratégico no setor público. Planejamento Estratégico do Município. Metodologia de elaboração do Planejamento Estratégico. Roteiro para construção do planejamento estratégico. Elaboração de um planejamento estratégico para uma empresa, órgão público ou organização do terceiro setor.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>ANSOLF, H. Igor; MCDONNELL, Edward J. Implantando a administração estratégica. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>PEREIRA, Mauricio Fernandes. Planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>REZENDE, Denis Alcides. Planejamento Estratégico público ou privado. Guia para projetos em organizações de governos ou de negócios, 2ª edição, revisada e ampliada, São Paulo, Atlas 2018. (Biblioteca virtual)</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.</p> <p>BORN, Roger. Construindo o plano estratégico: cases reais e dicas práticas. Porto Alegre: CAVALCANTE, Francisco Antonio. Planejamento estratégico participativo. São Paulo: SenacSP, 2009.</p>	

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE PROJETOS	
Período: 7º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Identificação de restrições. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Software para elaboração de diagrama e mapas mentais (Xmind, Free Mind, etc) e Softwares para elaboração e gerenciamento de projetos (Open Proj, MS Project. Gantt Project, Etc).</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>NEWTON, RICHARD. Gestor de Projetos. 2ªed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011.</p> <p>VALERIANO, DALTON. Moderno Gerenciamento de Projetos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009</p> <p>CLEMENTS, James P; GIDO, Jack. Gestão de Projetos. Tadução de Vertice Translate. 3.ed. São Paulo: Thomson Learning, 2007.</p> <p>Um Guia Do Conhecimento Em Gerenciamento De Projetos (Guia PMBOK®) – Quinta Edição (BRAZILIAN PORTUGUESE), PMI, 2014.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>LIMA, Rinaldo José Barbosa. Gestão de projetos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010. (Biblioteca virtual)</p> <p>CARVALHO, Fábio Camara de Araujo. Gestão de Projetos. 2 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018. (Biblioteca virtual)</p>	

IDENTIFICAÇÃO**Curso:** Administração

Disciplina: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I – TCC I	
Período: 7º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em formato de Monografia ou artigo científico que deverá conter: Escolha do Tema; Elaboração da Introdução (contextualização do tema; problematização; Objetivos Geral e Específicos; Justificativa); Construção do Referencial Teórico; Definição e elaboração da Metodologia da Pesquisa. Redação científica e Normas da ABNT.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
GIL, A.C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Técnicas de pesquisa . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2015.	
MEDEIROS, J. B. Redação científica: a prática, fichamentos, resumos, resenhas . 10 ed. São Paulo: Atlas, 2008.	
PÁDUA, E. M. M. Metodologia da Pesquisa – abordagem teórico-prática . 17ed. Campinas: Papyrus, 2012.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CARVALHO, M. C. Construindo o Saber . Campinas: Papyrus, 2005.	
RUDIO, F. V. Introdução ao Projeto de Pesquisa Científica . 43 ed. Petropolis: Vozes, 2015.	
SALOMON, D.V. Como fazer monografia . 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.	
SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2008.	

8º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Período: 8º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	

Características e objetivos do Estado do bem comum. Organização político-administrativa do estado brasileiro. Elementos sociais do estado. Reformas da Administração pública no Brasil de 1930-1988. Princípios constitucionais da Administração Pública. Convergências e divergências entre a gestão pública e a gestão privada. O público e o privado e a emergência do terceiro setor. Desconcentração e descentralização. Administração pública direta e indireta. Reformas da Administração pública no Brasil a partir de 1988. Administração pública gerencial. Planejamento no Setor Público Brasileiro. Serviços públicos nas atividades do estado. Gestão de recursos humanos na Administração pública. Administração pública com foco no usuário-cidadão: Gestão Pública Municipal. Ética e moral na administração Pública.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, I. **Administração geral e pública**. 4 ed. Rio de Janeiro: Manole, 2016. (Biblioteca virtual).

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos da Teoria Geral do Estado**, 23a ed., São Paulo, Saraiva, 1998.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. **Excelência em gestão pública: a trajetória e a estratégia do gspública**. Rio de janeiro, Qualitymark, 2007.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. NOHARA, Irene Patrícia. **Gestão Pública: Abordagem integrada da Administração e do Direito Administrativo**. 1ª. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MADEIRO, José Maria Pinheiro. **Administração pública**. 12 ed. Ro de Janeiro: Freitas Bastos, 2014. (Biblioteca virtual)

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 29. ed. Malheiros: São Paulo, 2004.

MATIAS-PEREIRA, Jose. **Manual De Gestão Pública Contemporânea - 4ª Ed**. São Paulo, Atlas, 2012.

MATIAS-PEREIRA, Jose. **Curso de Administração Pública: Foco nas instituições e ações governamentais**. São Paulo, Atlas, 2008.

PAES DE PAULA, A. P. **Por uma nova gestão pública: limites e potencialidades da experiência contemporânea**. Rio de Janeiro: FGV, 2005a.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL - SIG	
Período: 8º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Fundamentos de Sistemas de Informação. Sistemas de informação na administração da empresa digital (Comércio eletrônico e negócio eletrônico). Sistema de informação na empresa: ambiente competitivo. Organização, administração, sistemas de informação e estratégia (Impactos da tecnologia na gestão organizacional). Uso estratégico do sistema de informação (Customer Relationship Management (CRM), Supply Chain Management (SCM) e Business Intelligence (BI). Gestão dos recursos tecnológicos de hardware e software. Abordagem contemporânea dos sistemas de informação. Sistemas de informação e níveis gerenciais. Implantação de SIG dentro de organizações. Tendências atuais.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ALBERTIN, A.L.; ALBERTIN, R.M.M. Tecnologia da Informação e desempenho empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BATISTA, Emerson O. Sistemas de Informação: uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ªed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>CRUZ, Tadeu. Sistema de Informações Gerenciais: Tecnologias da Informação e a Empresa do Século XXI. São Paulo: Atlas, 2000</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BIO, G. R. Sistemas de Informação – Um Enfoque Gerencial. 2ªed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>SORDI, José Osvaldo de. Tecnologia da Informação Aplicada aos Negócios. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	

IDENTIFICAÇÃO
Curso: Administração
Disciplina: PROCESSO DECISORIO

Período: 8º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Introdução ao Processo Decisório. Teoria das Decisões. As organizações como sistemas de decisões. A função decisão no contexto da administração. Principais tipos de decisão. Tomando decisões racionais em ambientes de incertezas. Prática das decisões participativas no contexto organizacional. Justiça e ética na tomada de decisões. Técnicas de resolução de problemas. Técnicas e instrumentos de apoio à decisão. Criatividade e sua contribuição para decisões mais inteligentes. Processos decisórios no setor privado. Processos decisórios no setor público.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira de. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>CRUZ, Eduardo Picanço; BARRETO, Cesar Ramos. FONTANILLAS, Carlos Navarro. O processo decisório nas organizações. Curitiba, InterSaberes, 2014. (Biblioteca virtual)</p> <p>ALMEIDA, Adiel Teixeira de. Processo de Decisão nas Organizações. Construindo um modelo de decisão multicritério, São Paulo. Atlas 2013, 231 p.</p> <p>MORITZ, Gilberto de Oliveira, Pereira, Maurício Fernandes. Processo decisório. Florianópolis: SEAD/UFSC, 2006. 168p.</p> <p>LUECKE, Richard. Tomando decisões. Rio de Janeiro: Record, 2007.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>PEREIRA, Maria José Lara de Bretãs; FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da Decisão: abordagem sistêmica do processo decisório. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.</p> <p>SHIMIZU, Tamio. Decisão nas Organizações. 3. Ed. São Paulo: Editora Atlas, 2010.</p> <p>WEATHERFORD, Larry R. e MOORE, Jeffrey H. Tomada de Decisão em Administração. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>BAZERMAN, Max H.; MOORE, Don. Processo Decisório. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.</p> <p>SIMON, Herbert A. A capacidade de decisão e liderança. Rio de Janeiro: Fundo de</p>	

Cultura, 1963.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: TRABALHO DE CONCLUSAO DE CURSO II – TCC II

Período: 8º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em formato de Monografia ou artigo científico que deverá conter os resultados de todas as ações desenvolvidas no decorrer do Trabalho de Conclusão de Curso I – (TCC I) acrescentando: a Coleta de dados; a construção da Discussão/análises dos dados; a elaboração das Considerações finais. (Defesa)
--

BIBLIOGRAFIA BASICA

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; DA SILVA, R. Metodologia Científica . 6ª ed. São Paulo: Pearson, 2007.

ECO, H. Como se faz uma tese . São Paulo: Perspectiva, 2007.

SANTOS, I. E. S. Manual de Métodos e Técnicas de Pesquisa Científica . 11 ed. Niteroi: Impetus, 2015.
--

SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, M. M. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico . 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
--

GIL, A. C. Como Elaborar um Projeto de Pesquisa . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
--

_____. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MICHEL, M. H. Metodologia e Pesquisa Científica em Ciências Sociais – Um Guia Prático para Acompanhamento da Disciplina e Elaboração de Trabalhos Acadêmicos . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

OPTATIVAS

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Libras - Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
Conceito de Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos. Linguísticos de Libras.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SLOMSKI, Vilma Geni. Educação bilíngue para surdos: concepções e implicações práticas. Curitiba: Juruá.	
SOUZA, Regina Maria de; SILVESTRE, Nuria. Educação de surdos. São Paulo: Summus.	
FRIZANCO, Mary Lopes Esteves; HONORA, Márcia. Livro ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. São Paulo: Ciranda Cultural.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KARNOPP Lodenir Becker; QUADROS, Ronice Muller de. Língua de Sinais Brasileira.	
SILVA, Márcia Amaral da. Surdos e as notações numéricas, OS. Porto Alegre: ARTMED	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Informática Para Administradores (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
Conceitos Básicos sobre informática (Software, Hardware e componentes de Rede). Redes de Computadores (Internet, Intranet e Correio eletrônico). Aplicativos (processadores de textos, planilha eletrônica e apresentação de slides), Aplicativos na Nuvem (Google Documentos, Google Planilha, Google Formulários). Conceito de Banco de Dados (Modelagem Conceitual e Relacional).	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

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

STAIR, Ralph M. **Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1998.

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAUDON, Kenneth C. **Sistemas de informação**. 7 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. **(Biblioteca Virtual)**

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: Responsabilidade Social Corporativa (Optativa)

Período: 8º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

História da Responsabilidade Social. Balanço Social. Formação de Alianças intersetoriais. Projetos Sociais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PERSEGUINI, Alayde. **Responsabilidade Social**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

ANTUNES, Maria Thereza Pompa. **Ética e Responsabilidade Social**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARANTES, Elaine Cristina; HALICKI, Zélia. **Empreendedorismo e Responsabilidade Social**. 2 ed. Ver. Curitiba, InterSaberes, 2014. **(Biblioteca Virtual)**

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: Políticas Públicas e Sociedade (Optativa)

Período: 8º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas

públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. Histórico do Estado de Bem-estar Social. Tipologias de Estados de Bem-estar Social. A formação da Agenda Pública. A questão da decisão e da não-decisão. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do Século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHICAR, Thatiana. **Teorias, Políticas, Estado e Sociedade**. Curitiba: InterSaberes, 2012. **(Biblioteca Virtual)**

SOUZA, Celina. **Estado da arte em políticas públicas**, in HOCHMAN, Gilberto, ARRETCHE, Marta Teresa da Silva, MARQUES, Eduardo Cesar (org.) Políticas públicas no Brasil, Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2007.

HEIDEMANN, Francisco Gabriel, SALM, José Francisco (orgs.), **Políticas públicas e desenvolvimento**. Brasília: Editora da UnB, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

QUEIROZ, Roosevelt Brasil. **Formação e Gestão de Políticas Públicas**. São Paulo: Pearson, Pratices Hall, 2014. **(Biblioteca Virtual)**

LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André. (org.). **Desenho institucional e participação política: experiências no Brasil contemporâneo**. Petrópolis: Vozes, 2005

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: HISTORIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDIGENA **(optativa)**

Período: 8º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

História da África e dos Africanos; conceito de identidade de raça, etnia e

miscigenação; identidade afro-brasileira; o mito da democracia racial; principais aspectos da cultura afro-brasileira; a questão racial e a administração de recursos humanos; políticas afirmativas: a questão das cotas raciais no Ensino Superior; Políticas de educação ambiental, de educação em direitos humanos e de educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história afro-brasileira, africana e indígena.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOPES, Nei. **História e cultura africana e afro-brasileira**. São Paulo: Barsa Planeta, 2008.

CARVALHO, José Jorge de. (2005). **Inclusão étnica e racial no Brasil: A questão das cotas no Ensino Superior**. São Paulo: Attar Editorial.

LOPES, Nei. **História e cultura africana e afro-brasileira**. São Paulo: Barsa Planeta, 2008.

MUNANGA, Kabengele; GOMES, Nilma Lino. **O Negro no Brasil de Hoje**. São Paulo: Global, 2006

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LOPES, Vera Neusa. **Quilombos brasileiros: aprendendo sobre a história e a cultura de comunidades negras**. Revista do Professor, Rio Pardo-RG,

PEREIRA, Amilcar Araujo. **“A ideia de raça e suas diferentes implicações”**. In “O Mundo Negro”: relações raciais e a constituição do movimento negro contemporâneo no Brasil. Rio de Janeiro: Pallas/FAPERJ, 2013.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: Educação Ambiental (**optativa**)

Período: 8º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Epistemologia da Educação Ambiental e os antecedentes históricos: A Emergência do paradigma ambiental. A relação sociedade e natureza. Os problemas ambientais da atualidade. Princípios e objetivos da Educação Ambiental: diretrizes e orientações. A formação de professores para ação eco transformadora. Diferença entre ambientalistas e climatologia. Educação ambiental em diferentes contextos Práticas em educação ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MENEZES, Débora. **Educação Ambiental**. São Paulo: Pearson, 2013. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/12886>. Acesso em: 10 dez 2019

PINOTTI, Rafael. **Educação ambiental para o século XXI no Brasil e no mundo**. São Paulo:Blucher, 2018. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/158551/pdf> . Acesso em: 10 dez 2019

PHILIPPI Jr, Arlindo ; Pelicioni, Maria Cecília Focesi (Orgs). **Educação ambiental e sustentabilidade**. Barueri, São Paulo: Manole, 2013. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/4049>. Acesso em: 10 dez 2019.

LIMA, Gustavo Ferreira da Costa. **Educação ambiental no Brasil: Formação, identidades e desafios**. São Paulo: Papyrus, 2015. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/22543>. Acesso em: 10 dez 2019.

MANSOLDO, Ana. **Educação ambiental na perspectiva da ecologia integral Como educar neste mundo em desequilíbrio?** Belo Horizonte: Autêntica, 2016. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo?search=EDUCA%C3%87%C3%83O+AMBIENTAL++&tipoIndex=0> . Acesso em: 10 dez 2019.

GADOTTI, Moacir. **Pedagogia da terra**. 2º ed. São Paulo: Petrópolis, 2000.

PENTEADO, Heloisa D. **Meio Ambiente e Formação de Professores**. São Paulo. Cortez, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, I. C. De M. **Educação Ambiental: a Formação do Sujeito Ecológico**. São Paulo: Cortez, 2004.

CASCINO, Fábio. **Educação Ambiental: princípios, história e formação de professores**. São Paulo. Sonac, 2003.

MORIN, E. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. 8.ed.

São Paulo: Cortez; Brasília: UNESCO, 2003. 118 p.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Educação em Direitos Humanos (optativa)	
Período: 8º Período	
C/H: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>Perspectivas historiográficas dos direitos humanos. Direitos humanos de primeira, segunda e terceira geração. Estado, sociedade e Direitos Humanos no Brasil. As Conferências Mundiais de Direitos Humanos e o Programa Nacional de Direitos Humanos. Violação dos direitos humanos. Direitos humanos e formação para a cidadania.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>LAFER, Celso. A Internacionalização dos Direitos Humanos: constituição, racismo e relações internacionais. Barueri SP: Monole, 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Leitor/Publicacao/1133/pdf. Acesso em: 10 dez. 2013.</p> <p>FELIZARDO, Aloma Ribeiro (Org.) Ética e direitos humanos. Curitiba PR: InterSaberes, 2014. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/14843. Acesso em: 10 dez. 2013.</p> <p>MACHADO, Martha de Toledo. A Proteção Constitucional de Crianças e Adolescentes e os Direitos Humanos. Barueri SP: Monole, 2013. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/1136. Acesso em: 10 dez. 2013.</p> <p>CHICARINO, Tathiana (Org). Educação em direitos humanos. São Paulo: Pearson, 2018. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/129399. Acesso em: 10 dez. 2013.</p> <p>JUBILUT, Liliana Lyra, Rei, Fernandes, Fernando Cardozo, Soldano, Garcez, Gabriela. Direitos humanos e meio ambiente: minorias ambientais. Barueri SP: Monole, 2017. Disponível em: https://plataforma.bvirtual.com.br/Acervo/Publicacao/125555 . Acesso em: 10 dez. 2013.</p> <p>BENEVIDES, M.V. Cidadania e democracia. São Paulo: Lua Nova, CEDEC, n.33, 1994.</p>	

BOBBIO, N. A era dos direitos. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1992.

MAZZUOLI, Valeiro de Oliveira. Tratados internacionais de direitos humanos e direito interno. São Paulo: Saraiva, 2010.

NOVAES, Regina (Org.). Direitos Humanos: temas e perspectivas. Rio de Janeiro: Mauad, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MONDAINI, Marco. **Direitos humanos no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2009. (Livro digital, Pearson) Disponível em: <http://www.catolica-to.edu.br/portal/> (Livro eletrônico- Pearson)

PIOVESAN, Flávia. **Direitos humanos e o direito constitucional internacional**. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BRASIL. **Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos**/Comitê Nacional de Educação em Direitos Humanos. 5. ed. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Ministério da Educação, Ministério da Justiça, UNESCO, 2009.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: INGLÊS PARA FINS ACADÊMICOS (Optativa)

Período: 8º Período

C/H: 60

Créditos: 4

EMENTA

Introdução aos princípios básicos da comunicação oral e escrita em âmbito acadêmico (língua inglesa); Identificação dos diferentes gêneros textuais (ex. Resumos, e-mails, carta de motivação, artigos científicos, entre outros) e as expectativas de cada um em âmbito acadêmico e profissional; Métodos de leitura: “Skimming e Scanning”; Estudo das quatro habilidades da língua, escuta, fala, leitura, escrita relevantes à situações reais e aplicáveis em âmbito acadêmico e profissional: práticas discursivas; uso de tom apropriado para maior credibilidade; gramática; coesão e coerência; apresentação oral de trabalhos científicos em língua

inglesa; Aquisição de habilidades para revisão, auto-edição, reescrita de texto acadêmico-científico, tom, vocabulário e como evitar o plágio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

B. FEAK & C. SWALES, M. JOHN. **Academic Writing for Graduate Students. Essential Tasks and Skills.** 3^a ed. An Arbor: Michigan, ELT, 2017.

MCCARTHY, M. O'DELL, F. **Academic Vocabulary in Use.** Edition with Answers. 2^a ed. Cambridge, UK: Cambridge Press, 2016.

O'Connel S. **Focus on IELTS.** 1^a ed. Londres: Pearson, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GEAR J., GEAR R. **Cambridge Preparation for TOEFL test.** 4^a ed. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2014.

GERSHON, S. Present Yourself 2. View Points. **Teacher's Manual.** Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2008.

GUSE, J. **Communicative Activities for EAP.** Cambridge, UK: Cambridge Press, 2011.

LEWIS, M.; O'NEILL, R. **Prism Reading Level 1.** Cambridge, UK: Cambridge Press, 2018.

SERPA, OSWALDO FERREIRA. **Dicionário escolar inglês - português.** 8. ed. [S.l.: s.n.]. 1990.

7. PROPOSTA PEDAGÓGICA:

A proposta pedagógica da Unitins, busca o desafio da formação de um novo profissional capacitado para exercer mais que sua profissão. Um profissional que seja capaz de contextualizar o conhecimento adquirido, utilizando suas competências e habilidades na perspectiva de contribuir positivamente no meio em que vive e em que trabalha. Para tanto, trabalhar os conteúdos de forma fragmentada, cartesiana, disciplinar e individualizada não será suficiente para a formação de um cidadão capaz de contribuir para a transformação do meio em que vive.

A perspectiva interdisciplinar envolve a diversidade das disciplinas, que se complementam, gerando uma nova metodologia, um novo tipo de pessoa, mais

humana, democrática e, ao mesmo tempo, mais crítica. As disciplinas se interagem, gerando o sujeito coletivo, que valoriza todo o processo do conhecimento, como ele acontece, não somente pensando em seu resultado.

O conceito de interdisciplinaridade é fundamental na educação contemporânea, porém a sua compreensão implica em um desafio para os professores. Ivani Fazenda (2013) assegura que a atitude interdisciplinaridade requer reciprocidade, diálogo, humildade, envolvimento e comprometimento e compromisso.

A interdisciplinaridade pressupõe uma maneira de produção do conhecimento que implica em uma troca de teorias e metodologias, produzindo então novos conceitos, procurando assim atender a natureza múltipla de complexidades fenomenológicas, tratando-se a importância de averiguar a pertinência e a relevância das diversas áreas do conhecimento a serem trabalhados e estimulados no currículo.

Esse desafio interdisciplinar exige colaboração, tempo para planejar, refletir e agir sobre o significado e a repercussão na vida acadêmica do estudante. Muitas vezes, nas instituições, apenas se prepara uma atividade para se desenvolver em conjunto entre as disciplinas, e o objetivo desse trabalho não fica claro para os participantes, prejudicando o resultado, diminuindo o conceito e o benefício da interdisciplinaridade no contexto universitário, que fica somente no plano conceitual.

O planejamento, os conteúdos, a metodologia utilizada pelos educadores fazem toda diferença na formação do estudante. Nesse sentido, a educação deve ser trabalhada, de forma interdisciplinar, na qual este acadêmico é ativo, capaz de desenvolver seu próprio conhecimento, por meio de ações, atitudes, que vão além das teorias, como nos diz Severino: “[...] só se é algo mediante um contínuo processo de agir; só se é algo mediante a ação” (FAZENDA, 2009, p.31).

Nesse sentido, o Projeto Político Pedagógico – PPC - da Unitins propõe a interdisciplinaridade como uma atitude de ousadia necessária e fundamental para formação profissional, humana e social, bem como para a sustentabilidade do ensino superior.

7.1 Metodologia de Ensino

É um grande desafio manter a capacidade de interesse do aluno dentro da sala de aula, por isso o curso de administração da universidade Estadual do Tocantins vem com a proposta dos alunos aprenderem ensinando ou fazendo parte do assunto sobre o qual estará estudando, por isso, será adotado um modelo de ensino mais inovador. Que sejam mais prático e que fortaleça as competências e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho que é a metodologia ativa através de três modelos:

- **Aprendizagem baseada em problemas** - é uma forma de aprendizado que estimula a pró-atividade e o aprimoramento pessoal em um grupo acadêmico por meio de discussões profundas de casos interdisciplinares e a aprendizagem significativa deve ser baseada na solução de problemas e se baseia em alguns pilares essenciais, sendo eles:
 - Organização temática em torno de problemas, e não de disciplinas;
 - Integração interdisciplinar;
 - Combinação entre elementos teóricos e práticos (aplicação do conhecimento para a solução de problemas);
 - Ênfase no desenvolvimento cognitivo;
 - Abordagem centrada no aluno, na qual ele deve aprender por si próprio.
- **Aprendizagem baseada em equipes** - é uma metodologia ativa lúdica e baseia-se em conceitos de sala de aula invertida, onde os alunos devem estudar os materiais disponibilizados pelo professor antes da aula presencial. Possui fases bem distintas, como: prova individual, prova em equipes (com feedback imediato), aplicação e aplicação de conceitos.
- **Aprendizagem baseada em projetos** - é focada na construção de conhecimento por intermédio de um trabalho longo e contínuo de estudo, cujo propósito é atender a uma indagação, a um desafio ou a um problema onde os estudantes começam um processo de pesquisa, de estabelecimento de hipóteses e de procura por recursos para conduzir essa atividade.

7.2 Coerência do Currículo com a Proposta Pedagógica

O currículo e a proposta do curso permitem a interdisciplinaridade dos conteúdos, essencialmente em dois momentos do curso, ou seja, durante o estágio supervisionado e a construção do trabalho de conclusão de curso, uma vez que nesses momentos os acadêmicos recorrem ao conhecimento adquiridos nas disciplinas estudadas anteriormente.

No entanto, durante todo o curso há uma interligação entre as disciplinas no momento da elaboração de trabalhos e seminários e projetos porpostos.

Os acadêmicos também são incentivados a participarem dos projetos de extensão e de pesquisa propostos pelos professores tendo como base o currículo e a proposta pedagógica do curso.

8. ATIVIDADES ARTICULADAS AO ENSINO GERAL

As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do aluno. Consideram-se atividades acadêmicas primordiais para a formação dos alunos e integrantes do processo de ensino-aprendizagem:

- I – estágio supervisionado (obrigatório e não obrigatório);
- II – trabalho de conclusão de curso;
- III – atividades complementares.

As atividades acadêmicas específicas proporcionam um exercício de residência social e profissional, articulando um pensar-refletir crítico, criativo e proativo na construção do conhecimento sobre a realidade social. As regras gerais para os Estágios Obrigatórios e não Obrigatórios, as Atividades Complementares e TCC são fixadas através de regulamentos aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

8.1 Estágio Supervisionado

Conforme o Art. 7º da RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do

formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, gradualmente reveladas pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

§ 3º Optando a instituição por incluir no currículo do Curso de Graduação em Administração o Estágio Supervisionado de que trata este artigo deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, observado o disposto no parágrafo precedente.

O Estágio deve ser considerado um momento de aprendizagem, de natureza articuladora entre ensino, pesquisa e extensão, objetivando capacitar o acadêmico à ação reflexão-ação. Deve envolver situações de aprendizagem profissional construídas pelo acadêmico e na sua relação com os sujeitos e os meios. As atividades de estágio constituem-se por:

- I. Vivências que contribuam para a formação do aluno, por meio de experiências didático-pedagógicas, técnico-científicas e de relacionamento humano;
- II. Atividades de campo nas quais ocorrerão relações de ensino-aprendizagem estabelecidas entre professor orientador, profissional supervisor e aluno;
- III. Inserção do aluno, gradativamente, no processo de profissionalização;
- IV. Estímulo ao desenvolvimento de atividades e posturas profissionais com o objetivo de desenvolver o senso crítico e atitudes éticas;
- V. instrumentação à avaliação dos cursos e à reformulação de currículos;

VI. Oportunidade de integrar plenamente os conhecimentos de pesquisa, extensão e ensino em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional;

VII. Momento síntese das articulações de práticas pedagógicas que integrem o saber, o saber fazer e o saber conviver, visando a aprender a aprender, a aprender a ser, a aprender a fazer, a aprender a viver com o outro e a aprender a conhecer.

O Estágio Supervisionado Curricular é obrigatório e, portanto uma condição para a conclusão do curso. O Estágio Não Obrigatório pode ser considerado atividade complementar, desde que atenda as normas legais estabelecidas em regulamento próprio.

8.2 Estágio Supervisionado Curricular (Obrigatório)

O Estágio Supervisionado Curricular caracteriza-se por uma atividade a ser cumprida mediante disciplina obrigatória com carga horária estabelecida na matriz curricular do curso, de acordo com a legislação em vigor e as normas internas da Unitins. A supervisão do estágio curricular envolve o acompanhamento sistemático, com frequência mínima do estagiário na execução das atividades planejadas.

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

O estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos da Administração e desde que sejam estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelos conselhos.

Os alunos deverão cumprir atividades de Estágio Curricular Supervisionado com uma carga horária de 300 h (trezentas horas), definida a partir de consultas às bases legais: Parecer CNE/CP n. 5/2005; Resolução CNE/CP n. 2, de 19 de fevereiro de 2002 e Resolução CNE/CP 01/2006.

No Estágio I (Consultoria Empresarial) os alunos são inseridos em organizações para adquirirem a vivência do mundo dos negócios, por meio de observação direta e participante, e após essa vivência e coleta de informações os alunos elaboram relatórios verificando e analisando toda a gestão da organização, identificando os pontos fortes e fracos da gestão com base nos conhecimentos adquiridos nas disciplinas já estudadas.

Já no Estágio II os alunos, com base nos conhecimentos adquiridos anteriormente, elaboram um Plano de Negócio, com a criação de uma organização fictícia do setor da organização a qual foi realizado o Estágio I. Essa proposta busca desenvolver o espírito empreendedor dos alunos.

Ambos os estágios estão sob a supervisão e orientação do professor responsável pelas disciplinas.

8.3 Estágio Supervisionado Não Obrigatório

O Estágio não obrigatório é uma atividade complementar de natureza prático pedagógico e opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos recebidos pelo acadêmico ao longo das atividades de ensino e aprendizagem. O estágio supervisionado não obrigatório obedecerá ao regulamento específico da Unitins nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, podendo ser realizado a partir do segundo período do curso.

8.4 Trabalho de Conclusão de Curso

O trabalho de conclusão de curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que expressa as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno, assim como os conhecimentos por este adquirido durante o curso de graduação. Ao longo das vivências formativas, o acadêmico irá exercitando a construção de sínteses reflexivas textuais evidenciando tais expedientes objetivamente em avaliações elaboradas e supervisionadas para tal fim, bem como a elaboração de planos de trabalho, relatórios de atuação acompanhados pelo professor da disciplina.

O TCC caracteriza-se como um trabalho de iniciação científica escrito, individual, decorrente preferencialmente das atividades de Estágio Supervisionado

com foco na prática reflexiva, que leva o acadêmico, a aprofundar e sistematizar os conhecimentos sobre a teoria e a prática educativa vivenciadas com a orientação do professor da disciplina, consoante a profissão e o curso de graduação.

A avaliação dos trabalhos será realizada por uma comissão de docentes. O objetivo da proposta apresentada centra-se em situações concretas para que o estudante busque refletir e compreender com ferramentas conceituais, os objetivos necessários para uma prática reflexiva dentro do universo profissional da sua escolha. Para tal prioriza-se o desenvolvimento da autonomia cognitiva, o despertar para a construção de cartografias de aprendizagem e a experimentação do aprender mediante suportes convencionais da presencialidade *in loco* dos acadêmicos.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) integra o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) de licenciatura e bacharelado da Universidade Estadual do Tocantins (Unitins), constitui atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo, sendo o resultado do desenvolvimento de um projeto de pesquisa bibliográfica, descritiva e/ou experimental, realizada sob orientação docente, cuja exigência é requisito obrigatório para integralização curricular dos cursos.

O TCC busca integrar diversas áreas do conhecimento e, principalmente, articular os conhecimentos vivenciados e relacionados às competências e habilidades desenvolvidas pelo acadêmico ao longo do curso, contribuindo, assim, para a sua formação profissional. Como produto final de um trabalho de pesquisa fundamentado no rigor metodológico da ciência, o TCC sistematiza concepções e práticas dos processos sociais.

No âmbito da Unitins, o TCC poderá ser apresentado no formato de monografia, relatório, memorial, artigo científico para publicação, desenvolvimento de equipamentos, protótipos ou outra forma definida em regulamento próprio. Tanto no formato de monografia, quanto no de artigo, o TCC deve seguir a finalidade, a abordagem, os objetivos e os procedimentos da pesquisa científica.

O trabalho de conclusão do curso deverá ser planejado e realizado conforme as diretrizes gerais do TCC da Unitins, aprovado pelo CONSEPE e CONSUNI, em novembro de 2019.

No TCC I o aluno deverá elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em formato de Monografia ou artigo científico que deverá conter: Escolha do Tema; Elaboração da Introdução (contextualização do tema; problematização; Objetivos

Geral e Específicos; Justificativa); Construção do Referencial Teórico; Definição e elaboração da Metodologia da Pesquisa. Redação científica e Normas da ABNT.

No TCC II o aluno deverá elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em formato de Monografia ou artigo científico que deverá conter os resultados de todas as ações desenvolvidas no decorrer do Trabalho de Conclusão de Curso I – (TCC I) acrescentando: a Coleta de dados; a construção da Discussão/análises dos dados; a elaboração das Considerações finais. (Defesa).

8.5 Atividades Complementares

A formação profissional tendo como um dos seus princípios explicitar a unidade teoria-prática busca mediar o aprofundamento da formação acadêmica em áreas específicas relacionadas à formação para a docência, contemplados nos seguintes aspectos: iniciação científica, iniciação à docência e monitoria. Esses aspectos compõem na organização curricular as Atividades Complementares (AC). Em consonância com o artigo 12 (inciso III-DCN, 2015) que trata dos núcleos de estudos integradores, tais aspectos envolvem participação nas seguintes atividades: seminários, projetos de iniciação científica e de iniciação à docência, bem como a residência pedagógica; mobilidade estudantil; e atividades artísticas e culturais que visem a apropriação das diferentes linguagens do processo formativo.

As Atividades Complementares (AC) desenvolvidas pela IES, possibilitam ao estudante fazer escolhas, conforme suas motivações e necessidades pessoais e profissionais no contexto das opções acadêmicas. Tais atividades ampliam o espaço de participação do aluno no processo de ensino-aprendizagem, 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 escolhas profissionais. Assim, as atividades complementares constituem prática relevante para o aprendizado e desenvolvimento permanente de conhecimentos, além de proporcionar autonomia e flexibilidade para o aluno integralizar o curso.

São previstas para integralização curricular, as Atividades Complementares (AC) que são compostas em três grupos: ensino, pesquisa, extensão. Para efeitos de integralização das atividades complementares, serão valorizados e computados: I. Participação em Programas de Extensão, Iniciação Científica, projetos, oficinas ou

grupos de estudo orientado; em congressos, seminários, simpósios, jornadas, cursos, minicursos, produção técnica ou científica; em projetos de ensino, pesquisa e extensão; Estudo em laboratório de informática; Monitorias; Estágio não obrigatório, e outros, no seu conjunto agregam e ao mesmo tempo compõem as áreas de conhecimento do curso.

8.6 Programas ou projetos de pesquisa (iniciação científica)

O tripé formado pelo ensino, pela pesquisa e pela extensão constitui o eixo fundamental da Universidade e não pode ser compartimentado.

A relação entre ensino, pesquisa e extensão, quando bem articulada, conduz mudanças significativas nos processos de ensino e aprendizagem, pois colabora efetivamente para a formação profissional de estudantes e fortalecer o aprender, o ensinar e de formar cidadãos.

Por identificar essa importância de projetos de pesquisa, o câmpus de Dianópolis possui, atualmente, um grupo de pesquisa Núcleo Interdisciplinar de Inovação e Sustentabilidade na Gestão Pública e Organizações da Sociedade Civil tendo como Líder o professor doutor Marcos José de Almeida Matias e a professora doutora Maria Regina Teixeira da Rocha, criado no ano de 2019, por um grupo de professores pesquisadores e estudantes que se organizam em torno de uma ou mais linhas de pesquisa de uma área do conhecimento como: Análise dos aspectos da Inovação e da Sustentabilidade nas Organizações; Comunicação e Acessibilidade na Gestão Pública; Estratégias da Eficiência na Gestão Pública e Organizações da Sociedade Civil; Determinantes e Desafios da Inovação para a Sustentabilidade nas Organizações e Controle Social na Gestão Pública.

O objetivo do grupo é de desenvolver pesquisa científica engajando os pesquisadores, além de estimular alunos de graduação dos três cursos de graduação (Administração, Ciências Contábeis e Direito) onde as pesquisas decorrentes contribuirão para o avanço no estado da arte sobre os temas relevantes para a inovação e para a sustentabilidade e ainda contribuirão na melhoria do desempenho das dimensões ambiental, econômica e social das organizações da região sudeste do estado do Tocantins.

O processo da pesquisa envolve servidores e alunos da UNITINS que têm a necessidade de ampliar e desenvolver o conhecimento científico e tecnológico,

buscando soluções práticas e inovadoras para o dia a dia das empresas, da comunidade ou da sociedade na qual estão inseridos, atendendo às demandas externas, tais como os arranjos produtivos locais.

A inclusão dos alunos será por meio de programas existentes na Universidade, como o Programa Institucional de Bolsas de iniciação Científica e o Programa Institucional Volutário de Iniciação Científica, e demais programas de pesquisas existentes.

Além do desenvolvimento de pesquisa é estimulado a participação dos alunos e servidores do câmpus a participarem de eventos científicos.

8.7 Programas ou projetos de Extensão

Com base no princípio e na função social, a Unitins procura sistematizar suas diretrizes e desenvolver suas ações de extensão, de acordo com: a Constituição da República Federativa do Brasil (1988, Art.207); com a Política Nacional de Extensão Universitária (Forproex /2012); Plano Nacional de Educação Lei N° 13.005/2014 (Meta 12; Estratégia 12.7) e com seu estatuto entre outras.

A Pró-Reitoria de Extensão da Unitins organiza seus Programas de Extensão, seguindo as orientações das **áreas temáticas**, definidas pelo Forproex, conforme classificação a seguir:

- I. Comunicação;
- II. Cultura;
- III. Direitos Humanos e Justiça;
- IV. Educação;
- V. Meio Ambiente;
- VI. Saúde;
- VII. Tecnologia e Produção;
- VIII. Trabalho.

As ações/atividades extensionistas da Pró-Reitoria de Extensão da Unitins se concretizam em consonância com o Plano Nacional de Extensão, e seguem as seguintes modalidades de ações estruturais de extensão: programas; projetos; cursos e oficinas; eventos; prestação de serviços; produtos acadêmicos.

9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A instituição entende a avaliação como um exercício constante de tomada de responsabilidade sobre o processo formativo por parte dela mesma, dos docentes e dos alunos. O ensino, a aprendizagem e a gestão acadêmica se fazem presentes em cada instrumento de aferição do conhecimento dos alunos. Dessa forma, nos projetos pedagógicos e nas práticas avaliativas, são aplicadas o acurado olhar de validação dos profissionais responsáveis.

A instituição trafega entre a avaliação processual, a avaliação contínua e a avaliação credencial. Explicita que a avaliação processual trabalha com a análise e a reflexão dos programas de aprendizagem e atividades curriculares, focadas no desenvolvimento dos alunos e ação dos professores; a avaliação contínua se realiza para além do processo formação temporal do aluno, pretendendo estimular uma cultura futura e constante da autonomia, criticidade e criatividade.

E a avaliação credencial é a somatória e a valoração aferida pelos diferentes instrumentos utilizados no âmbito das atividades educativas. A avaliação qualitativa, como foi explicitada acima, não implica o abandono dos índices quantitativos para o processo de avaliação.

A avaliação do aproveitamento é registrada através de pontos computados cumulativamente em cada disciplina. O número de avaliações será de no mínimo 2 (duas) em cada disciplina. Os resultados deverão ser expressos em notas que variam de 0,0 (zero virgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero). A média exigida para aprovação final na disciplina é 6,0 (seis vírgula zero) e, em Exame Final é 6,0 (sete vírgula zero). Terá direito ao exame final o aluno que cumprir a frequência obrigatória de 75% nas atividades didáticas e que obtiver no mínimo 4,0 (quatro virgula zero) na média aritmética.

Em casos de reprovação o aluno poderá cursar as disciplinas em dependência. As disciplinas em dependência poderão ser cursadas no turno diverso ao de sua turma, em outra turma em que as disciplinas estejam sendo ofertadas, com observância da carga horária mínima e máxima permitida.

9.1 Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem

Os princípios defendidos no Projeto Pedagógico Institucional e pela prática acadêmica, ao que se refere a avaliação do processo ensino/aprendizagem concebida pela Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, resguarda a contextualização da avaliação para estimular o desenvolvimento de habilidades e competências, através de técnicas e metodologias de intervenção em situações possíveis de atuação.

As avaliações são efetuadas ao final de cada unidade programática, em número de duas a cada período letivo. A composição das avaliações é expressa em notas e desenvolvida em cada unidade programática.

A avaliação deve considerar o acompanhamento contínuo de desempenho das atividades didáticas do acadêmico e o resultado final do processo ensino-aprendizagem avaliado conforme as peculiaridades da disciplina.

O acadêmico será aprovado se obtiver Média Parcial (MP) nas notas das atividades didáticas, igual ou superior a 6 (seis) pontos, obtida através da equação:

$$MP = (A1+A2)/2$$

A1 = nota de avaliação do primeiro bimestre e

A2 = nota de avaliação do segundo bimestre.

Quando a Média Parcial (MP) for maior ou igual a 6 (seis) pontos a Média Final (MF) será igual à MP.

Terá direito ao Exame Final (EF) o acadêmico que cumprir com a frequência obrigatória exigida nas atividades didáticas e que obtiver no mínimo 4 (quatro) pontos na Média Parcial (MP) das atividades didáticas.

O EF constará de prova, após o encerramento do período letivo, abrangendo o conjunto do conteúdo programático da disciplina.

Para o acadêmico ser aprovado no exame final, exige-se que a média aritmética entre a média parcial semestral e a nota do exame final seja igual ou superior a 6 (seis), conforme a seguinte fórmula:

$\text{Média Final (MF)} = (MP+EF) / 2$

Para aprovação, o aluno deverá obter média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média aritmética das avaliações do semestre (A1 e A2), além de no mínimo, 75% de frequência. Para os estágios curriculares e para os cursos que

tenham Trabalho de Conclusão de Curso – TCC os critérios para aprovação estão descritos das diretrizes gerais do Trabalho de Conclusão de Curso.

Os instrumentos de avaliação das metodologias ativas utilizadas devem ser revistos constantemente em todos os quesitos de sua estrutura e ainda durante o planejamentos das atividades nas disciplinas, pois, o avaliar é um processo dinâmico.

9.2 Sistema de autoavaliação do curso

A metodologia utilizada pela comissão de avaliação institucional é uma metodologia participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de toda comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa, e se dará globalmente a cada semestre, ou, ainda, a qualquer momento em função de uma necessidade identificada. Os métodos adotados para a autoavaliação partem do individual para o coletivo, favorecendo a convergência de informações em torno de objetivos comuns, bem como a busca compartilhada de soluções para os problemas apresentados.

Passos para a Realização da Avaliação Interna

1ª Etapa: Preparação:

- ⇒ Constituição da CPA.
- ⇒ Elaboração do Plano de Trabalho.
- ⇒ Sensibilização.

2ª Etapa: Desenvolvimento:

- ⇒ Realização de seminários, reuniões e debates.
- ⇒ Sistematização de demandas/ideias/sugestões.
- ⇒ Definição dos grupos de trabalho e dos instrumentos de coleta de dados.
- ⇒ Elaboração dos relatórios de cada tema.
- ⇒ Apresentação e discussão dos resultados.

3ª Etapa:

- ⇒ Elaboração, divulgação e análise do relatório parcial.
- ⇒ Balanço crítico do processo avaliativo.

Formas de Utilização dos Resultados das Avaliações

O objetivo dessa etapa é incorporar os resultados encontrados na avaliação e buscar, a partir deles, a melhoria da qualidade na IES. As ações previstas nessa etapa são:

- ⇒ organização das discussões dos resultados pela comunidade acadêmica;
- ⇒ elaboração de um relatório final que deve expressar os resultados das discussões e análise e interpretação dos dados;
- ⇒ divulgação para a comunidade dos resultados obtidos;
- ⇒ planejamento da aplicação dos resultados visando ao saneamento das deficiências encontradas.

9.3 Avaliações oficiais do curso:

A proposta de avaliação do curso atende a uma exigência formal de caráter acadêmico e se impõe como necessidade política e pedagógica no sentido da contínua busca de aperfeiçoamento do trabalho pedagógico na direção de novas oportunidades de conhecimento. Para tanto, se constituirá num marco favorável à explicitação da unidade teoria-prática e ao diálogo entre alunos e professores com a finalidade de compreender os processos desenvolvidos na relação pedagógica e os resultados alcançados.

Nesse sentido, a avaliação interna será constante, com momentos específicos para discussão, contemplando a análise global e integrada das diferentes dimensões, estruturas, relações, compromisso social, atividades e finalidades da instituição e do respectivo curso em questão. Para isso, a Comissão Permanente de Avaliação (CPA), com atuação autônoma e atribuições de conduzir os processos de avaliação internos da instituição, tem como uma de suas atribuições, sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Além disso, serão consideradas nas avaliações externas, os resultados obtidos pelos alunos do curso no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e os dados apresentados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). O resultado dessas avaliações periódicas apontará a adequação e pertinência do projeto do curso e para que se preveja as ações acadêmico-administrativas necessárias a serem implementadas.

ENADE:

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes. Exame que faz parte do Sinaes (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior) e cujo objetivo é avaliar a qualidade dos cursos de formação superior. Uma amostra selecionada de estudantes do primeiro e do último ano dos cursos.

o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados.

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos alunos dos cursos de graduação, ingressantes e concluintes, em relação aos conteúdos programáticos dos cursos em que estão matriculados. O exame é obrigatório para os alunos selecionados e condição indispensável para a emissão do histórico escolar.

A cada ano, o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep), responsável pelo Sistema de Avaliação do Ensino, juntamente com o Ministério da Educação definem as ÁREAS (com seus cursos/habilitações) que serão avaliadas pelo Enade, de tal forma que cada curso/habilitação seja convocado de 3 em 3 anos a participar. Por isso, TODOS os ALUNOS podem cumprir esse componente curricular chamado Enade, no início e no fim do curso.

O Resultado do Exame Nacional de Ensino (ENADE) em 2015:1 e o Índice Geral de Cursos - IGC em 2013: 2; em 2014: 2; em 2015: 2; em 2016: 2 e em 2017: 3.

IDD:

O IDD é um indicador de qualidade que busca mensurar o valor agregado pelo curso ao desenvolvimento dos estudantes concluintes, considerando seus desempenhos no Enade e no Enem, como medida proxy (aproximação) das suas características de desenvolvimento ao ingressar no curso de graduação avaliado.

Para que um curso tenha o IDD calculado, é preciso que ele atenda às seguintes condições:

- Possuir no mínimo 2 (dois) estudantes concluintes participantes do Enade com dados recuperados da base de dados do Enem no

período entre o ano de ingresso no curso avaliado e os 3 (três) anos anteriores;

- Atingir 20% (vinte por cento) do total de estudantes concluintes participantes do Enade com dados recuperados da base de dados do Enem.

IDD ADMINISTRAÇÃO			
ANO	Nota Bruta IDD	IDD CONTÍNUO	IDD
2015	-	0,51826	-
2018	-0,29693	2,42819	3

CPC:

O Conceito Preliminar de Curso (CPC) é um indicador de qualidade que avalia os cursos de graduação. Seu cálculo e divulgação ocorrem no ano seguinte ao da realização do Enade, com base na avaliação de desempenho de estudantes, no valor agregado pelo processo formativo e em insumos referentes às condições de oferta – corpo docente, infraestrutura e recursos didático-pedagógicos

O Conceito Preliminar de Curso (CPC) vai de 1 a 5 e, como o próprio nome diz, é um indicador prévio da situação dos cursos de graduação no país. Para que os valores se consolidem, e representem efetivamente o que se espera de um curso em termos de qualidade e excelência, comissões de avaliadores farão visitas in loco para corroborar ou alterar o conceito obtido preliminarmente.

CPC ADMINISTRAÇÃO						
ANO	Nota Bruta – FG	Nota Padronizada – FG	Nota Bruta – CE	Nota Padronizada – CE	Conceito Enade (Contínuo)	Conceito Enade (Faixa)
2015	38,6000		28,0833			
2018	38,51852	1,96122	34,04074	2,07021	2,04297	3

9.4 Comissão Permanente de Avaliação CPA:

A Avaliação Institucional da Universidade Estadual do Tocantins – Unitins, realizada pela Comissão Própria de Avaliação - CPA - segue os princípios estabelecidos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – Sinaes, instituídos pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que tem por objetivo avaliar as instituições de educação superior, os cursos de graduação e o desempenho acadêmico.

Essa lei que avalia a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional, a efetividade acadêmica e social e, especialmente, a promoção do aprofundamento dos compromissos e das responsabilidades sociais das instituições de educação superior é aplicada na Unitins, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional.

Portanto, a autoavaliação compreende um autoestudo, abrangendo as dez dimensões da avaliação institucional que tem como objetivos:

- I. Produzir conhecimento.
- II. Discutir os sentidos do conjunto de atividades e finalidades da IES.
- III. Identificar as causas de seus problemas e suas deficiências.
- IV. Aumentar a consciência pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico- administrativo.
- V. Fortalecer as relações de cooperação entre os diversos atores institucionais.
- VI. Tornar mais efetiva a vinculação da IES com a comunidade.
- VII. Avaliar a relevância científica e social de suas atividades e produtos.
- VIII. Utilizar os resultados da Avaliação Institucional para a elaboração de metas e ações da Instituição com a finalidade de corrigir falha ou de melhorar o ensino, a pesquisa e a extensão.
- IX. Tornar mais efetiva a vinculação da IES com a comunidade.
- X. Prestar contas à sociedade.

Composição da CPA

Representatividade:

⇒ Coordenação Geral

- ⇒ Coordenador e Representante dos Técnicos Administrativos
- ⇒ Representante dos Técnicos Administrativos
- ⇒ Representante dos Docentes
- ⇒ Representante os Discentes
- ⇒ Representante da Sociedade Civil

9.5 Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

A Unitins possui uma política baseada no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, voltada especificamente para o Exame Nacional de desempenho de estudantes – ENADE, cujo objetivo é aferir o desempenho dos estudantes em relação a conhecimentos, competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso, ou seja, acompanhar o processo de aprendizagem e o desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação e suas habilidades para ajustamento às exigências necessárias. Seus resultados permitirão a construção de referenciais que permitam a definição de ações voltadas à melhoria da qualidade dos cursos de graduação por parte de professores, técnicos, dirigentes e autoridades educacionais. O Enade é componente curricular obrigatório aos cursos de graduação, conforme determina a Lei nº 10.861/2004. É aplicado periodicamente aos estudantes de todos os cursos de graduação, durante o primeiro (ingressantes) e último (concluintes) ano do curso. Será inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular em relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

A referida política possui um plano contendo ações permanentes que perpassam por todos os cursos desde o ingresso do acadêmico na instituição até a integralização de seu curso e ações específicas para os cursos a serem avaliados conforme o cronograma do INEP. Tal política reafirma a responsabilidade e o compromisso acadêmico e social dessa instituição de educação superior.

10. CORPO DISCENTE

10.1 Atenção aos discentes

A Unitins entende a necessidade da promoção de políticas de democratização para o ingresso e permanência dos discentes nessa IES, por isso proporciona diferentes formas de acesso aos estudantes das diferentes regiões do Tocantins e do país.

Compõem a política de atendimento aos discentes todos os esforços da Universidade que se empenham para garantir o acesso, a permanência e a conclusão da educação superior pública, de modo a alcançar o melhor desempenho acadêmico, culminando na assistência estudantil. No sentido de ampliar e consolidar a Política de atendimento ao discente foi instituído em 2015 no âmbito da Pró-reitoria de Extensão, a Coordenação de Assuntos Estudantis e Registros, atualmente a Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Esporte, responsável pela coordenação, planejamento, execução, controle, avaliação e monitoramento das ações e serviços inerentes aos assuntos estudantis, de esportes, bem como das ações relacionadas ao estágio não obrigatório e projetos direcionados aos discentes no âmbito da Unitins. Tendo suas atribuições especificadas no Art. XVIII do Regimento da Extensão da Unitins.

Em 2017, iniciou-se um processo de construção da Política de Assistência Estudantil, com a participação dos acadêmicos da Unitins. Essa Política de Assistência Estudantil visa à implementação de ações e serviços, integrados e indissociados do ensino, da pesquisa e da extensão, que impactem na diminuição da evasão, da retenção nos cursos da IES, no enfrentamento das desigualdades estruturais e regionais, produzidas pelo desenvolvimento socioeconômico, e na promoção da participação, da autonomia, e do respeito às pluralidades e diversidades.

A Universidade desenvolve ações e serviços orientados ao bem-estar, à segurança, à afirmação da cidadania e à autoestima do discente. Busca, entre outros, a retenção do estudante na Universidade, bem como potencializar o seu aprendizado e, enfim, sua formação profissional e humana, proporcionando equidade de oportunidades.

A política de atenção ao discente da Unitins se efetiva por meio de ações que estimulam a prática de estudos independentes, transversais, opcionais,

permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica. Além disso, têm as atividades de extensão e curricularização, projetos sociais, artísticos, culturais, iniciação científica, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, representação estudantil, entre outros, como o Núcleo Docente Estruturante, o Projeto de Nivelamento, da inclusão digital, acessibilidade, cultura e apoio pedagógico e psicológico.

A Instituição mantém programas sistemáticos de iniciação científica como o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PibicUnitins/CNPq, com a concessão de bolsas aos estudantes e disponibilização de recursos pelo governo do estado. A Unitins conta também com programa de monitoria acadêmica nos cursos presenciais desde 2013 e o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão Universitária, PIBIEX.

10.1.1 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro

Por meio da Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação da Unitins é desenvolvido Programa Institucional de Bolsas e Voluntários de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação -Pibic/Pibiti/Pivic, com enfoque para o apoio pedagógico e financeiro. A Iniciação Científica é entendida como um instrumento formativo, que possibilita ao estudante de graduação da IES o engajamento na pesquisa e o contato direto com a atividade científica, aprimorando os conhecimentos acadêmicos e as práticas profissionais em suas respectivas áreas de conhecimento. O programa de iniciação científica da Unitins conta com três modalidades de pesquisa:

- I. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic);
- II. Programa Institucional de Bolsas de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti);
- III. Programa Institucional de Voluntário em Iniciação Científica (Pivic).

No ano de 2017, um total de 75 (setenta e cinco) propostas de projetos foram submetidas para dois editais de seleção de bolsistas e voluntários, do ciclo 2017-2018. Dessas, um total de 55 (cinquenta e cinco) projetos foram contemplados dentre as três modalidades vigentes e preenchendo diferentes áreas do conhecimento. Por sua vez, dentre os 55 (cinquenta e cinco) projetos em vigor são disponibilizados um total de 45 (quarenta e cinco) bolsas com recursos

do Tesouro Estadual, das quais 43 (quarenta e três) correspondem à modalidade PIBIC e 02 (duas) à modalidade PIBITI. Os programas oferecidos seguem normas estabelecidas na Resolução Normativa 017/2006 (CNPq).

A Pró-reitoria de Extensão vem empreendendo diversos esforços para ampliar as condições de permanência na universidade, por meio do Programa Institucional de Bolsa de Extensão (PIBEX), que visa apoiar o desenvolvimento de projetos de Extensão no âmbito da Unitins, e de modo estratégico, estimular discentes e docentes a integração no contexto da Extensão Universitária, voltadas para a melhoria da qualidade de vida da população, prioritariamente as populações em situação de vulnerabilidade social. Desenvolvendo ainda cursos de Inglês, Espanhol e Libras por meio da Escola de Línguas, na modalidade presencial e EAD, que em 2017 ofertou 210 (duas mil e dez) vagas, possibilitando o conhecimento e o aperfeiçoamento em Línguas Estrangeiras e Língua Brasileira de Sinais (Libras).

A temática da formação docente inicial apresenta-se num campo de embate acadêmico pedagógico em constante movimento. É nesse contexto que na Unitins, por meio da Pró-reitoria de Graduação, surge o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid, que foi inicialmente lançado como um programa de formação e depois transformado em política pública de educação. Segundo Saviani (2007), políticas públicas como o Pibid devem ser propostas para articular e socializar experiências, extrapolando os muros das universidades e rompendo as barreiras interpostas na relação universidade-escola, sobretudo no tocante a formação docente inicial. Ao promover a inserção dos estudantes no contexto universitário a Unitins tem como objetivo aprimorar a formação acadêmica propiciando a convivência e o desenvolvimento de atividades didático pedagógicas. Assim, o Pibid emerge como uma possibilidade de superar as mazelas e sanar as principais lacunas no processo de formação docente inicial havendo maior integração entre teoria e prática, entre universidade e escola, entre conhecimentos e cotidiano escolar.

A monitoria, também desenvolvida no bojo das ações e serviços da Pró-reitoria de Graduação, consiste em uma atividade discente, por direito, que tem como objetivo auxiliar o professor no monitoramento de grupos de estudantes em projeto acadêmico, visando à melhoria da qualidade do ensino de graduação. Nesse programa, o monitor tem a oportunidade de vivenciar, precocemente, o

trabalho da docência. Por estar em contato direto com outros acadêmicos, estando também na condição de acadêmico, o estudante-monitor é suscitado a reflexões profundas a respeito do modelo de formação acadêmica e dos processos de ensino e aprendizagem. Estimulando a vocação acadêmica do aluno monitor, por meio do seu engajamento em práticas docentes, sobretudo de gestão acadêmica, integradas à pesquisa, ensino e extensão, atreladas às disciplinas de licenciaturas e bacharelados.

A Unitins almeja ofertar aos discentes a oportunidade para pleitearem bolsas de intercâmbio nacional e internacional, além de outros programas de incentivo à docência para os cursos de licenciatura.

10.1.2 Inclusão e Cidadania

Como caminho para promover a acessibilidade e a inclusão social dos diferentes sujeitos que compõem o corpo discente da Universidade, contribuindo para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, bem como para a promoção da igualdade étnico-racial e de gênero, da diversidade sexual, das ações afirmativas e da formação para a cidadania, a Unitins tem empreendido diversas ações.

A Unitins adota o Sistema especial de reserva de vagas que tem como proposta democratizar o acesso à educação superior pública, destinando 50% das vagas dos cursos de graduação da IES para egressos da rede pública de ensino, cota racial e Sistema de Seleção Unificada – Sisu e as demais 50% são destinadas a ampla concorrência.

Compreendido o papel da universidade, especialmente da que é pública, que é proporcionar a formação acadêmica científica não somente para o mercado de trabalho, mas para a cidadania, para a participação e a transformação social, a Unitins tem trabalhado para o fortalecimento do movimento estudantil e suas instâncias representativas, com vista à sua autonomia e protagonismo. Deste modo, a IES vem concedendo orientações, fomentando a participação política na Universidade, garantindo espaços de diálogo e deliberação no âmbito da Unitins, bem como dando aporte estrutural para o funcionamento das instâncias representativas.

A Unitins também tem desenvolvido ações afirmativas para fomentar o respeito às diversidades de forma articuladas por meio do Núcleo de Estudos em Direitos Humanos - Nedih e o Núcleo de Apoio Psicossocial.

Núcleo de Apoio Psicossocial e Educacional – NAPE

Integra a Pró-reitoria de Graduação-PROGRAD, é uma estrutura de caráter permanente, de natureza institucional e multiprofissional, destinado a atender a comunidade acadêmica da universidade em cada câmpus. O NAPE tem como finalidades:- oferecer serviço de apoio e orientação psicológica, social e educacional aos discentes, docentes e servidores do quadro técnicoadministrativo da instituição; - promover o envolvimento do público alvo nas ações ofertadas pela instituição. - contribuir com a permanência dos discentes no ciclo acadêmico e sua autonomia; potencializar o desenvolvimento acadêmico, profissional e pessoal do seu público alvo.

Todas as pessoas que compõem o público alvo do NAPE poderão acessar os serviços ofertados: por livre iniciativa ou através de encaminhamentos pelos docentes, coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica, direção dos câmpus e também por indicação de outro discente. O público-alvo do NAPE é constituído pelos: os discentes regularmente matriculados nos cursos presenciais oferecidos pela UNITINS multicampi; os docentes que apresentarem demandas de ordem pessoal e/ou laborativas, relacionadas ao desempenho de suas atribuições; os servidores do quadro técnico-administrativo da instituição.

O acesso aos serviços do NAPE serão realizados a partir das demandas apresentadas por cada público-alvo: os discentes, por indicação dos docentes, coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica e direção dos câmpus; os docentes, por indicação dos coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica e direção dos câmpus; os servidores técnico-administrativos, por solicitação das chefias imediatas ou pela Diretoria de Recursos Humanos. Todas as pessoas que compõem o público alvo do NAPE poderão acessar os serviços ofertados: por livre iniciativa ou através de encaminhamentos pelos docentes, coordenadores dos cursos, assessoria pedagógica, direção dos campus e também por indicação de outro discente.

São atribuições do NAPE:

I - realizar acompanhamentos psicossocial e pedagógico a discentes, docentes e servidores do quadro técnico-administrativo, oriundas das demandas relativas ao seu desempenho nesta IES;

II - promover estudos e pesquisas sobre os processos de ensino-aprendizagem no ensino superior;

III - emitir parecer e/ou laudo de atendimento para discentes, docentes e servidores do quadro técnico-administrativo, quando solicitados em processo;

IV - conhecer o perfil socioeconômico e cultural dos discentes de graduação da IES;

V – contribuir na ambientação de novos discentes quanto ao funcionamento da Universidade e orientar quanto à finalidade do NAPE;

VI – contribuir para maior adesão dos discentes aos respectivos cursos e à instituição, com vista à prevenção da evasão e melhor desempenho acadêmico;

VII- promover espaços de discussão sobre os aspectos sociais, pedagógicos e psicológicos que interferem no processo ensino – aprendizagem;

VIII- Apoio a projetos e articulação de parcerias que visem ações de prevenção às diversas faces da violência, do uso e abuso de álcool e outras drogas, bem como esclarecimentos e informações sobre doenças infectocontagiosas e demais questões de saúde pública;

IX - orientar ações de intervenção socioeducativas nas áreas: social, pedagógica ou psicológica nos casos de necessidades educativas especiais;

X - colaborar nos projetos de capacitação pedagógica aos docentes visando a prática da interdisciplinaridade;

XI - estimular e colaborar para o desenvolvimento de projetos e ações que contribuam para a convivência da comunidade acadêmica com a diversidade biopsicossocial e cultural;

XII - apresentar proposta de parcerias e convênios com instituições públicas e privadas, em concordância com a política institucional.

XIII – colaborar na recepção, ambientação e orientação de novos docentes quanto ao funcionamento, às práticas didático-pedagógicas e administrativas da instituição.

; XIV – colaborar na orientação dos docentes quanto à compreensão e manejo de questões didático-pedagógicas no contexto educativo dos alunos com deficiência, numa perspectiva inclusiva;

XV – atender os discentes, acompanhando o seu desempenho no processo ensino-aprendizagem e fazendo, quando necessário, encaminhamentos aos serviços especializados externos;

XVI – proporcionar aos discentes oportunidades de reflexão acerca de seus percursos de carreira e planejamento do seu futuro profissional;

XVII – fomentar junto à Diretoria de Recursos Humanos e Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal, ações que atendam às demandas dos docentes e servidores do quadro técnico-administrativo, com a finalidade de sua integração ao ambiente de trabalho, à plena expressão de suas capacidades laborais, qualificação e aperfeiçoamento.

O NAPE deve ser constituído por uma Equipe Executiva, de caráter colegiada, com suas respectivas competências sistematizadas neste regimento. A Equipe Executiva tem o caráter de planejamento e execução das ações pertinentes, devendo ser multiprofissional, composta, no mínimo, por: 01 (um/a) Assistente Social; 01 (um/a) Pedagogo(a); 01 (um/a) Psicólogo(a); 01 (um/a) Assistente Administrativo(a).

A Equipe Executiva do NAPE figura como órgão deliberativo e propositivo às ações do próprio setor, competindo a ela a proposição, aprovação e execução das atividades a que se destina o núcleo.

Núcleo de Estudos em Direitos Humanos - NEDIH

O Núcleo de Estudos em Direitos Humanos (NEDIH) - constitui-se de um programa diretamente vinculado à Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, com caráter permanente e interdisciplinar. O NEDIH foi institucionalizado em Novembro de 2011 na UNITINS e objetiva agregar atividades e estudos voltados à proteção e defesa dos direitos humanos no Estado do Tocantins. Em novembro de 2011 o NEDIH realizou o I Simpósio de Direitos Humanos, que discutiu os direitos humanos da criança e do adolescente, por meio do lançamento de duas atividades de extensão vinculadas ao Núcleo: a Escola de Conselhos e o Observatório Estadual da Criança e do Adolescente (OECA).

O NEDIH tem como objetivos: desenvolver estudos e pesquisas relacionadas aos direitos humanos; promover o intercâmbio técnico-científico entre instituições de ensino e pesquisas entidades de defesa e promoção em

Direitos Humanos; contribuir e participar da elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas em cidadania e direitos humanos; organizar e participar de eventos científicos; apresentar proposta de parcerias e convênios com instituições públicas e privadas.

As finalidades do NEDIH a) desenvolver estudos e pesquisas relacionadas aos direitos humanos; b) promover o intercâmbio técnico-científico entre instituições de ensino e pesquisas, entidades de defesa e promoção em Direitos Humanos, públicas e privadas, em nível nacional e internacional; c) fomentar a pesquisa em direitos humanos, divulgar a produção científica e a produção bibliográfica produzida pelos seus membros e de interesse institucional; d) contribuir e participar da elaboração, implementação e monitoramento de políticas públicas em cidadania e direitos humanos; e) emitir e apresentar, anualmente, à Pró-Reitoria de Extensão, o relatório das atividades desenvolvidas no período; f) organizar e participar de eventos científicos, atribuindo publicidade institucional aos resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo Núcleo; g) fomentar o debate sobre os direitos humanos na comunidade acadêmica, bem como na sociedade em geral; h) apresentar proposta de parcerias e convênios com instituições públicas e privadas, em concordância com a política institucional.

A relação com a graduação ocorre a partir do Grupo de Estudos em Direitos Humanos (GEDIH), quando na oportunidade a partir das linhas temáticas expostas no núcleo são formados grupos entre os acadêmicos para discutir os direitos humanos e os mesmos terem conhecimento de maneira ampla acerca da importância de se debater esses direitos nos mais variados setores como os idosos, a criança e o adolescente, a pessoa com deficiência, entre outras minorias sociais existentes na sociedade.

Além do grupo de estudos, a pesquisa, da mesma forma, está sendo disseminada a partir da criação de um grupo de pesquisa nessa área para fomentar o interesse dos acadêmicos em pesquisas e, terem o conhecimento “in loco” das vulnerabilidades sociais existentes.

10.1.3 Estímulos à Permanência (Programa de Nivelamento e Atendimento Psicopedagógico)

A Unitins propõe um projeto de nivelamento para auxiliar àqueles alunos ingressantes na IES, esse projeto será coordenado pelo Núcleo de Apoio Psicológico e psicopedagógico ao discente-NAPE que visa atender e diagnosticar evidentes problemas de aprendizagem dos acadêmicos que chegam a IES e que não conseguem acompanhar o ritmo de aprendizado da turma da qual estão inseridos. O Projeto de Nivelamento tem como objetivo:

- Proporcionar um aumento qualitativo no crescimento do aluno em relação ao ensino básico da Língua Portuguesa, Física, Matemática; Inglês e Espanhol;
- Desenvolver as habilidades em leitura, interpretação de textos;
- Desenvolver as habilidades em operações matemáticas básicas;
- Apreciar diversos tipos de texto através de um trabalho integrado e interdisciplinar;
- Provocar uma modificação de atitude do aluno em relação ao processo de ensino e aprendizagem, isto é, a autoaprendizagem;
- Proporcionar interatividade entre docentes e alunos nesse processo de ensino e aprendizagem;
- Estimular os alunos a raciocinar em tempos lógicos;
- Desenvolver a capacidade de análise de problemas e de sua resolução através de estudo de caso;
- Proporcionar experiências para a aquisição dos fundamentos essenciais e básicos da língua inglesa e língua espanhola.
- Evidenciar o conhecimento da língua inglesa e língua espanhola como oportunidade para o crescimento pessoal e profissional na contemporaneidade, visando o pontapé inicial para participação do programa de Ciências Sem Fronteiras, pois sabemos que, para participar deste programa o aluno deverá possuir certificado em proficiência no idioma do país que pretende ingressar.

Com essa iniciativa vamos proporcionar aos nossos acadêmicos melhores condições aproveitamento no decorrer de sua graduação.

10.1.4 Apoio Psicossocial e Educacional

A Unitins implantou em 2012 um programa de orientação Apoio Psicossocial e Educacional ao discente o NAPE, criado desde 2012, com uma Psicóloga Cadastrada ao Conselho Regional de Psicologia capacitada a oferecer suporte psicológico.

Os serviços do NAPE são ofertados por uma equipe interdisciplinar (Psicólogos e Assistentes Sociais e Pedagogos). O NAPE está funcionando em sala devidamente equipada. Os atendimentos são realizados em horários flexíveis que se adaptam às necessidades dos discentes e docentes e demais colaboradores desta IES.

10.1.5 Assistência Prioritária

No âmbito da assistência prioritária, que visa à redução das desigualdades sociais e à inclusão social na educação superior, a Unitins desenvolve ações voltadas para viabilizar transporte para a participação nas atividades acadêmicas.

10.1.6 Promoção e Prevenção

No que toca a qualidade de vida, esporte e cultura, vislumbrando a integração estudantil são realizados os Jogos Internos da Unitins – Jiuni em duas etapas, sendo a primeira local, e a segunda estadual; a recepção aos calouros tem como intuito proporcionar uma integração entre calouros, comunidade e universidade. Para recepção dos estudantes, em especial dos/as calouros/as, como proposta de substituição ao trote; o Caipiritins, ação festiva em alusão a cultura junina regional; e a sala de convivência dos/as estudantes, espaço que visa à socialização e acolhida dos/as estudantes, atualmente institucionalizada apenas no câmpus Palmas.

Outras ações e serviços desenvolvidas e a desenvolver pela Unitins para a promoção e prevenção e apoio, para viabilizar a participação de estudantes da IES em eventos acadêmicos, e a disponibilização do laboratório de informática para uso dos estudantes que não tem acesso as tecnologias para o desenvolvimento de atividades acadêmicas.

A Unitins desenvolve no âmbito do apoio psicossocial, no câmpus de Palmas, ações e serviços por meio do Núcleo de Apoio Psicossocial e Educacional – Nape, espaço que se articula com a rede de saúde e assistência social, em especial da saúde mental, para garantir maior capilaridade do atendimento às demandas apresentadas pelos/as discentes da IES, além de promover ações diversas para potencializar o desempenho acadêmico.

10.1.7 Organização Estudantil (Espaço para Participação e Convivência Estudantil)

A Unitins, conforme previsto no Regimento Acadêmico da Unitins, p.33-34 Art.149), garante a participação do corpo discente junto aos órgãos Colegiados. Sendo assim, a política institucional prevê em seu regimento:

1º A representação estudantil tem por objetivo congregar os acadêmicos e expressar os interesses e anseios do corpo discente bem como promover a cooperação entre administradores, professores e alunos nas atividades acadêmicas e na integração comunitária.

§ 2º A representação estudantil será definida pelos próprios acadêmicos e seu respectivo regimento deverá ser apresentado e aprovado pelo Conselho Universitário e registrado na Reitoria (Regimento Acadêmico da Unitins, p.33-34 Art.149).

A Unitins considera que a educação desenvolve atitudes, princípios e valores que impulsiona o crescimento humano. Dessa forma, valoriza a participação estudantil permeada pelo respeito ao próximo, a solidariedade e a autonomia com responsabilidade. Os espaços de convivência e participação estudantil acontecem nas localidades onde os alunos residem ou estudam, uma vez que a IES tem área de atuação em nível local e regional.

10.2 Ouvidoria

Ouvidoria Geral é órgão responsável pela promoção, integração e defesa dos direitos dos estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos e comunidade externa em suas relações com a Unitins, em suas diferentes instâncias administrativas e acadêmicas voltadas a excelência e transparência do Serviço Público ofertado pela IES

10.3 Acompanhamento de egressos

As políticas e as ações de acompanhamento dos egressos na Unitins se concretizam na forma de avaliações contínuas das condições de oferta dos cursos, pois o objetivo é formar profissionais capazes de se integrarem no mercado de trabalho. Nesse sentido, a Unitins procura aprimorar a formação oferecida aos alunos.

Esse programa vai se constituir em uma ferramenta cujos dados e informações servirão para a autoavaliação da Universidade. Ressaltamos ainda, que é por meio dessa Política de Acompanhamento que a Unitins vai buscar dados sobre a inserção de seus egressos no mercado de trabalho, ou seja é por meio dessas informações e dados que a IES tem a oportunidade de acompanhar a trajetória profissional dos seus egressos (dos cursos de graduação e pós-graduação) identificando assim a evolução de sua situação no mercado de trabalho.

O resultado dessas avaliações promovidas junto aos egressos será comparado com as avaliações dos cursos. Ciente do resultado dessas avaliações a Unitins pretende investir no aprimoramento e na melhoria de seus cursos e de seus egressos, por meio de uma série programas, capacitações, cujo o objetivo é formação de profissionais cada vez mais qualificados e competentes para o exercício de suas atribuições, bem como a continuidade da relação institucional. Esses estudos comparativos entre a atuação do egresso e a formação recebida irão possibilitar a contínua avaliação dos cursos e da própria IES.

A Universidade estadual do Tocantins - Unitins, ciente de sua missão institucional para com a formação de cidadãos qualificados e comprometidos com a sociedade, estabelece uma política de acompanhamento dos egressos dos cursos de graduação em conformidade com (Sinaes).

Em cumprimento de sua responsabilidade social, a Unitins está sempre buscando conhecer a situação profissional dos egressos, sua inserção no mundo do trabalho e os índices, de empregabilidade associada à sua formação profissional.

Para tanto, esta situação implica na obrigação social da universidade em ofertar uma educação superior de qualidade, integrada a um processo de indissociabilidade com a pesquisa e a extensão, e a implementação de políticas que estimulem o desenvolvimento de competências e de habilidades em conhecimentos

acadêmicos aprendidos na universidade durante a graduação, em conformidade com a profissionalização.

Desse modo, a política de acompanhamento do egresso da Unitins, representa a possibilidade de se ter um feedback acerca da formação ofertada. Portanto o objetivo é manter aberto o canal de comunicação, ou seja, fortalecer a relação com os egressos que concluíram seus cursos nessa Instituição. Esse retorno é importante para avaliar a qualidade dos cursos ofertados, para a formulação e implementação de políticas institucionais bem como para conhecer resultados do compromisso da missão da Unitins com as comunidades locais e regionais do Tocantins.

A Pró-Reitoria de Graduação, responsável pela gestão da política de acompanhamento dos egressos, pretende nesse trabalho em parceria com as demais instâncias, propor constantemente, estratégias de planejamentos, pesquisas e ações que favoreçam os egressos da Unitins.

10.4 Registros acadêmicos

A organização acadêmico-administrativa está apoiada no Sistema de Gestão Acadêmica RMClassis da TOTVS. A plataforma de operação do sistema é baseada num Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) que garante a unicidade e a confiabilidade das informações, além de contar com um sistema de backup da base de dados. O sistema RM como ferramenta de gestão, permite aos professores, coordenadores de curso e diretores acompanharem os apontamentos de notas e faltas dos alunos, bem como permite aos alunos acompanharem o seu desempenho acadêmico.

O controle acadêmico é exercido pela Secretaria Acadêmica da IES, apoiando os demais órgãos da Instituição, que é estruturada pelas atividades de atendimento, protocolo e arquivamento de documentos. É a responsável pelo controle e expedição de toda a documentação acadêmica, tais como: registro da documentação legal exigida pelos órgãos oficiais; emissão de documentos e relatórios relativos à vida acadêmica dos alunos; recebimento e arquivamento dos registros de frequência às atividades didáticas e pedagógicas; processos de matrícula, de trancamento e de transferência; entre outros. Por meio das atividades de protocolo e atendimento os alunos são recebidos e podem fazer qualquer tipo de solicitação: da matrícula de ingresso na Instituição à solicitação do seu diploma, ao

final do curso. Esse setor é responsável pela guarda dos documentos oficiais da instituição, incluindo o dossiê de todos os alunos.

10.5 Acesso dos alunos a TIC's

Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como um conjunto de recursos tecnológicos que, quando integrados entre si, proporcionam a automação e/ou a comunicação nos processos existentes nos negócios, no ensino e na pesquisa científica e etc. São tecnologias usadas para reunir, distribuir e compartilhar informações.

No processo de ensino-aprendizagem (EA), é importante destacar a importância do aprender fazendo, do aprender a aprender, do interesse, da experiência e da participação como base para a vida em uma democracia. As modernas pedagogias têm apontado na direção da aprendizagem ativa.

A Instituição considera que a existência humana adquire significados e sentidos, à medida que o ser humano passa a atuar de forma crítica e consciente na construção da sociedade em que está inserido. A Unitins assume a educação como fenômeno e processo de formação e interação social que conduz as pessoas à plena participação produtiva e crítica na sociedade. Princípios e valores, como a dignidade, a solidariedade, a justiça, o respeito ao próximo e a autonomia com responsabilidade, permeiam por todas as ações ofertadas a fim de contribuir para o crescimento humano e profissional dos indivíduos em suas respectivas comunidades.

O conhecimento evolui rapidamente, exige uma educação voltada para a autonomia do acadêmico, o que implica uma metodologia do “aprender a aprender”, ancorada na produção do conhecimento, por meio da investigação e da solução de problemas. Paralelamente, grandes mudanças têm ocorrido no campo virtual a partir dos avanços das tecnologias da informação e da comunicação, trazendo um desafio enorme para as áreas de conhecimento.

As metodologias devem auxiliar nos processos de democratização do conhecimento acadêmico, promoção da interdisciplinaridade, valorização da dimensão tempo/espço escolar-acadêmico, como construção subjetiva; (re)significação de paradigmas educacionais e ampliação do processo dialético teoria-prática. Com isso, amplia-se mais seu compromisso político-social, o acesso e

a permanência com êxito no ensino superior; respeitar a diversidade e os ritmos próprios nos processos de aprendizagem discentes; utilizar as tecnologias de informação e comunicação como apoio à ação pedagógica; e socializar o conhecimento por meio da convergência das mídias, complexo de laboratórios e núcleos na prestação de serviços à comunidade e à sociedade.

10.6 Organização estudantil

As diferentes organizações estudantis são estruturadas pelos próprios alunos que assumem diferentes desafios para enriquecer a vivência e experiência ao longo da graduação. A participação voluntária permite que eles se exponham a problemas, riscos e situações não previstas.

A organização estudantil pode ter um impacto positivo tanto durante sua formação acadêmica quanto na sua vida profissional após a formatura.

10.6.1 Diretório Central dos Estudantes - DCE

O DCE é a entidade estudantil representante dos alunos de sua IES - Instituição de Ensino Superior seja ela, um Centro Universitário, uma Faculdade ou Universidades. O DCE tem como funções a orientação do corpo discente para debater e se mobilizar a respeito de desafios e/ou problemas que estejam relacionados com sua Instituição. O DCE é a entidade estudantil que representa todos os câmpus da Instituição.

10.6.2 Diretório Acadêmico - DA

O Diretório Acadêmico é a parte responsável por representar os cursos, em relação aos interesses do seu câmpus, ou seja, melhorias na estrutura física, limpeza interna e externa, iluminação, acessibilidade, equipamentos de multimídia, informática, articulação quanto à participação dos acadêmicos em eventos fora do domicílio, além de outros assuntos acadêmicos.

10.6.3 Centro Acadêmico - CA

O Centro Acadêmico tem por finalidade representar os acadêmicos especificamente, em relação aos interesses do seu próprio curso, nos assuntos acadêmicos,

organização de eventos relacionados ao curso, bem como a articulação nas participações em congressos, seminários fora do domicílio do

11. GESTÃO DO CURSO

Para o curso projeta-se um quadro de docentes que atenda a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, com um percentual de um terço do corpo docente formado por especialistas, mestres ou doutores, cuja a contratação estará de acordo com a Legislação Trabalhista

11.1 Quadro de docentes

DOCENTES DO CURSO				
Docente	Graduado em	Titulação	Experiência Profissional	Regime de Trabalho
1. Alexsandro Cavalcanti Barros http://lattes.cnpq.br/0755581879784930	Ciências Contábeis	Especialista em: MBA em Gestão Contábil e Auditoria Fiscal	12 anos	40h
2. Ana Rita Moreira Gonçalves da Silva http://lattes.cnpq.br/2021756163051089	Psicóloga	Especialista em: Lato Senso em Gestão Pública	04 anos	40h
3. Angela Maria de Jesus Oliveira http://lattes.cnpq.br/6860788193602350	Ciências Contábeis	Especialista em: Auditoria e perícia Contábil	03 anos	40h
4. Debora Cristiana Alves Soares de Albuquerque http://lattes.cnpq.br/6749298639470231	Pedagogia Licenciatura Plena	Especialista em: em Formação de Professores Alfabetizadores; em Gestão Escolar e em Docência Superior e Orientação Educacional	12 anos	40h
5. Deivison de Castro Rodrigues http://lattes.cnpq.br/2188858490618646	Direito	Especialista em: Lato Senso em Direito Previdenciário	04 anos	40h
6. Eduardo Amaral Meireles	Administração de Empresas	Especialista em: Elaboração e	09 anos	40h

http://lattes.cnpq.br/5199246831533012		Gestão de Projetos		
7. Glauber Claudino Pinheiro de Lima http://lattes.cnpq.br/3496039846750873	Administração	Especialista em: MBA em Gestão Financeira	04 anos	20h
8. Josivaldo Alves da Silva http://lattes.cnpq.br/0994184269930510	Administração	Mestre em: Desenvolvimento Regional	11 anos	40h
9. Karita Carneiro Pereira Scotta http://lattes.cnpq.br/6338729675366861	Direito	Mestre em: Gestão de Políticas Públicas	13 anos	40h
10. Luciano Pineli Chaveiro http://lattes.cnpq.br/5080026949323551	Direito	Especialista em: Docência do Ensino Superior; em Direito Empresarial; em Direito Civil e Processo Civil	06 anos	40h
11. Manoel Soares Pinto http://lattes.cnpq.br/0864686768269547	Ciências Econômicas	Especialista em: Docência Superior	13 anos	20h
12. Marcos José de Almeida Matias http://lattes.cnpq.br/3802613217074347	Administração	Doutor em Administração de Organizações	12 anos	40h
13. Maria Regina Teixeira da Rocha http://lattes.cnpq.br/2419129767617134	Ciências Sociais	Doutorado em Desenvolvimento Rural pelo Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Rural	13 anos	40h
14. Mônica de Souza Lima http://lattes.cnpq.br/9827028183001616	Ciências Contábeis	Mestre em Ciências Contábeis	02 anos	40h
15. Nilva Rodrigues Pereira Gomes http://lattes.cnpq.br/3368397530417005	Matemática	Especialista em: Gestão Educacional e Metodologias de Ensino em Ciências Naturais – Matemática e	11 anos	40h

		Ciências e em Metodologias Inovadoras Aplicadas à Educação		
16. Paulo Cezar Romão Bonfim http://lattes.cnpq.br/5543965239492703	Administração	Especialista em: MBA Gestão e Planejamento de Recursos Humanos e MBA Gestão e Planejamento de Recursos Humanos	10 anos	40h
17. Renata Martins Rodrigues Alves http://lattes.cnpq.br/9552857735942744	Administração	Especialista em: Qualidade e Governança em Tecnologia da Informação	02 anos	40h
18. Sandra Alves Farias http://lattes.cnpq.br/0561331872521901	Letras, com habilitação em Português e Inglês	Mestra em Educação	04 anos	40h
19. Stelamar do Amordivino http://lattes.cnpq.br/7601962934400115	Administração	Mestra em Ciências Contábeis	06 anos	40h

11.2 Titulação do Corpo Docente

DOCENTES		
TITULAÇÃO	QUANTITATIVO	%
Especialistas	12	63%
Mestres	5	26%
Doutor	2	11%
TOTAL	19	100%

OBS: A seleção de professores será realizada gradativamente, de acordo com as necessidades do curso, podendo variar para mais ou para menos.

11.3 Composição e Funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE

O CONAES entende que o NDE é um bom indicador de qualidade de um Curso de Graduação e um elemento de diferenciação quanto ao comprometimento da instituição com o bom padrão acadêmico.

Para além do formalismo legal que determinou a criação do NDE (Cf. Regulamento do NDE), o curso de Administração entende que este núcleo representa um papel importante no modelo de gestão participativa que se está implementando no curso. Coerente com a missão e os valores institucionais que primam pela formação integral da pessoa, o curso de pedagogia entende que o NDE é, de fato, e não apenas de direito, um órgão comprometido com a qualidade da melhoria do curso e que, portanto, propõe, avalia e direciona as ações educativas que atendam aos princípios norteadores da formação humana.

O Núcleo Estruturante Docente é composto sempre por uma representatividade significativa do colegiado do curso, primando, em sua constituição, pela titulação acadêmica, que atenda aos requisitos formativos de caráter institucional, pela disponibilidade da carga horária vinculada à instituição, por sua efetiva contribuição e experiência formativa na docência. Todos os requisitos estão igualmente interpretados a partir dos dispositivos legais que instituem o NDE agregados a natureza institucional do curso de administração.

O Núcleo Estruturante Docente se reunirá ordinariamente uma vez por mês durante cada semestre letivo, convocado pelo coordenador do curso que, como presidente nato, previamente comunicará aos membros do NDE a pauta da reunião. Pode, igualmente, um dos membros solicitar ao coordenador do curso, uma reunião extraordinária do NDE para debater, discutir e propor melhorias no processo de gestão do curso. Uma vez proposta a reunião, caberá ao coordenador do curso, articular com os demais membros o melhor horário para tal encontro. Vale ressaltar que as reuniões serão devidamente registradas em ata. A partir dos pressupostos descritos anteriormente e sendo coerente com o que se acredita colaborar com a formação integral da pessoa, o atual NDE do curso de administração.

Conforme a PORTARIA/UNITINS/N°. 091/2019/GABREITOR está designado para compor o Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso de Administração, Câmpus de Dianópolis/TO, os seguintes membros:

Docente	Titulação	Regime de Trabalho
1. Claudia Rodrigues Costa de Carvalho – presidente do NDE	Especialista	40h
2. Marcos José de Almeida Matias - Titular	Doutor	40h
3. Stelamar do Amordivino - Titular	Mestre	40h
4. Josivaldo Alves da Silva - Titular	Mestre	40h
5. Renata Martins Rodrigues Alves - Titular	Especialista	40h

São atribuições do NDE:

- I. Contribuir para a consolidação do perfil profissional pretendido do egresso do curso.
- II. Zelar pela integração curricular, interdisciplinar e transversal, entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo, respeitando os parâmetros estabelecidos no PPC.
- III. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- IV. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

11.4 Composição e Funcionamento Colegiado do Curso - CC

O Colegiado de Curso por sua vez, como órgão deliberativo responsável pela organização didático-pedagógica, além das competências de organização e acompanhamento da qualificação didático-pedagógica dos docentes e articulador da formação acadêmica, precisa acompanhar e monitorar, juntamente com a Coordenação, o processo ensino-aprendizagem para que a formação do futuro profissional prevista no PPC ocorra de forma plena.

O Colegiado de Curso é composto por:

- I. pelo Coordenador de curso;
- II. pelos docentes lotados no respectivo colegiado;
- III. por 1 (um) representante discente, dentre alunos matriculados no Curso, eleito pelos seus pares.

As atribuições dos Colegiados de Cursos serão definidas por meio do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação e demais normativas correlatas.

12. INFRAESTRUTURA

12.1 Espaço físico utilizado no desenvolvimento do curso

Para formação do PROFISSIONAL é necessário criar as condições objetivas, referentes a infraestrutura para operacionalização das atividades de docentes e discentes.

Nesse contexto, a Universidade Estadual do Tocantins-Unitins disponibiliza, uma infraestrutura física, administrativa e de programas especiais, necessários e capazes de garantir formação devidamente qualificada para o acesso, gestão e permanência dos discentes do Curso de Administração.

12.1.1 Estrutura Geral do Campus

O campus possui estrutura administrativa composta pela Direção do Campus, constituída pelo Diretor; Coordenadores de cursos, Assessor Pedagógico; Coordenador de Estágios; Assessor de Biblioteca; Assessor de Secretaria Acadêmica; colegiados dos cursos de graduação; servidores docentes, técnicos e Assistentes administrativos; auxiliares de serviços gerais além das estruturas complementares/suplementares, caso necessário. Para todos os efeitos a organização administrativa e didático-científica, estará dotado de servidores docentes e técnicos administrativos, com a responsabilidade de realizar a gestão do ensino, da pesquisa e da extensão.

12.1.2 Instalações Físicas

Para o funcionamento da Sede Administrativa do campus Dianópolis Unitins oferece um espaço cedido pela rede municipal de ensino que está Localizado no seguinte endereço: Praça Aurélio Antônio Araújo, nº 02, Centro, CEP: 77.300-000 Dianópolis -TO.

1. Sala para a Administração -(Direção)
2. Sala para as Coordenações dos cursos
3. Sala para o NAPE (Assessor Pedagógico, Psicólogo e Assistente Social)

4. Sala para os Professores
5. Sala para o Coordenador de Estágios
6. Sala para Técnicos de Informática
7. Banheiro Masculino e Feminino
8. Sala para Secretaria Acadêmica
9. Copa/cozinha
10. Biblioteca/Prateleiras/Livros
11. Sala de estudo em grupo (anexo da biblioteca)
12. Almoxarifado
13. Sala para auxiliares de serviços gerais
14. Guarita para os guardas
15. Sala para o labin
16. Sala para o Diretório Acadêmico
17. Sala para a CPA
18. Sala para a casa Práxis

Para o funcionamento das aulas dos cursos presenciais a Unitins oferece um espaço alugado no COLÉGIO JOÃO D' ABREU que está Localizado no seguinte endereço: Rua Madre Belém, nº 351, Centro, CEP: 77.300-000 Dianópolis -TO.

1. Sala de aula
2. Sala para os professores
3. Auditório

Para o funcionamento dos cursos presenciais a Unitins encontram-se instalados:

- Sede Administrativa

TIPO	IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACIDADE ALUNO POR SALA	ÁREA TOTAL (M²)	OBS
Predial	Instalação Administrativa	01	–	27,00	–
Predial	banheiro	04	–	90,00	–
Predial	Biblioteca		–	12,00	–
Predial	Salas de Coordenações	03	–	24,00	–
Predial	Secretaria	01	–	24,00	–

	Acadêmica				
Predial	Salas de Aula	12	42	756,00	–
Predial	Laboratório	01	–	12,74	–
Predial	Sala para Docentes	01	–	16,00	–
Predial	CPA	01	–	15,00	–
Predial	NAPE	01	–		–
Predial	Sala de DCE e CAS	01	–	16,00	–
Predial	Coordenação Pedagógica	01	–	08,00	–
Predial	Área de Convivência	01	–	50,00	–
Predial	Copa	01	–	10,00	–
Predial	Depósito de Material de Limpeza	01	–	04,00	–

- Aulas no Colégio João d' Abreu

TIPO	IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACIDADE ALUNO POR SALA	ÁREA TOTAL (M ²)	OBS
Predial	Salas de Aula	13	42	756,00	–
Predial	Banheiro	02	–	12,74	–
Predial	Sala para Docentes	01	–	16,00	–
Predial	Auditório	01	–	–	–

12.1.3 Equipamentos

EQUIPAMENTOS	
Local	Quantidade
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 02 Armário cinza c/ duas portas ✓ 01 Armário cinza c/ duas portas peq.e prateleira ✓ 06 Cadeira verde ✓ 01 Impressora Samsung ML 3310 ND

Direção	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Mesa pequena c/ apoio de teclado verde ✓ 01 Mesa com gaveteiro separado ✓ 01 Mesa redonda ✓ 01 Mesa branca ✓ 01 Monitor Daten ✓ 01 Monitor Dell ✓ 01 Bebedouro Colormaq branco ✓ 01 Nobreak ✓ 01 Notebook Dell ✓ 01 Poltrona giratória Espaldar ✓ 01 Poltrona giratória Marelli ✓ 01 CPU Dell ✓ CPU Daten ✓ Transformador de energia
Labin	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 06 Bancada ✓ 10 CPU DELL ✓ 03 CPU Daten ✓ 10 Monitor Dell ✓ 04 Nobreak ✓ 01 Impressora HP Laser JEI P1005 ✓ 11 Poltrona giratória espaldar ✓ 01 Switch HP ✓ 01 Switch TP-link ✓ 01 Caixa Hermética ✓ 01 Switch ✓ 01 Roteador Ubiquiti (Corredor no teto) ✓ 01 Nobreak ✓ 01 Ar condicionado
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 03 Ar condicionado Komeco ✓ 17 Armário cinza prateleira ✓ 03 Estante bibliotecária ✓ 02 Armário roupeiro cinza Pandim ✓ 04 Balcão de estudo acoplado 4 lugares cinza ✓ 09 Estação de estudo individual cor marfim ✓ 01 Balcão azul ✓ 10 Cadeira verde ✓ 02 CPU HP ✓ 17 Cadeiras vermelhas ✓ 06 Cadeira de diálogo preta ✓ 01 CPU Dell ✓ 01 CPU Daten ✓ 02 CPU HP ✓ 06 Mesa redonda ✓ 01 Mesa de trabalho branca ✓ 01 Monitor Daten preto ✓ 01 Monitor Dell preto ✓ 02 Monitor HP preto

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Quadro branco ✓ 04 Ventilador
Sala de estudos anexo da biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 03 mesas redondas ✓ 18 cadeiras
Sala dos Professores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Ar Condicionado Eletrolux ✓ 01 Mesa redonda ✓ 02 Cadeira verde
Coordenações de curso Direito	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Armário com prateleira com duas portas ✓ 01 Armário com duas portas ✓ 01 Ar condicionado MIDEA Split 12btus ✓ 02 Cadeiras verdes ✓ 02 CPU ✓ 01 Mesa pequena verde ✓ 01 Mesa redonda ✓ 02 Mesa cinza ✓ 02 Monitor ✓ 01 Nobreak ✓ 02 Poltrona giratória espaldar ✓ 01 Ventilador
Coordenação Curso Administração	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Armário duas portas ✓ 01 Ar Condicionado Midea Split 12.000 Btus ✓ 04 Cadeira verde ✓ 01 Transformador de energia ✓ 01 Mesa redonda ✓ 02 Mesa cinza ✓ 01 Mesa verde pequena ✓ 02 Monitor ✓ 02 CPU Daten ✓ 02 Poltrona giratória espaldar ✓ 01 Nobreak ✓ 01 Transformador de energia
Coordenação Curso de Ciências Contábeis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Armário marfim ✓ 01 Armário cinza com 4 gavetas ✓ 01 Ar Condicionado consul ✓ 02 Cadeira verde ✓ 02 CPU Daten ✓ 04 Mesa cinza ✓ 02 Monitor ✓ 01 Nobreak ✓ 02 Poltrona giratória espaldar

NAPE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Armário duas portas ✓ 01 Ar condicionado Eletrolux ✓ 03 Cadeira verde ✓ 02 CPU Daten ✓ 01 Longarina verde ✓ 02 Mesa cinza ✓ 01 Mesa grande cinza ✓ 01 Mesa pequena verde ✓ 01 Monitor Daten ✓ 01 Poltrona giratória espaldar
Secretaria Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 03 Arquivo para pasta suspensa em mdf-azul ✓ 02 Arquivo cinza gaveta- Pandin ✓ 01 Arquivo de aço para pasta suspensa ✓ 01 Armário em aço cinza duas portas ✓ 01 Armário MDF cinza duas- Pandin ✓ 01 Ar condicionada Eletrolux ✓ 02 Armário marfim duas portas- Matriz ✓ 03 Poltrona giratória espaldar ✓ 03 CPU Daten preto ✓ 03 Monitores Daten preto ✓ 02 Nobreak Infinium home preto ✓ 01 Transformador de energia ✓ 01 Mesa marfim grande ✓ 01 Mesa marfim pequena ✓ 02 Mesa cinza ✓ 01 Mesa verde pequena ✓ 01 Ventilador preto ✓ 01 Transformador de energia
Casa Praxis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Ar condicionado Komeco ✓ 02 Armário duas portas ✓ 06 Cadeira verde ✓ 02 Cadeira vermelha ✓ 01 CPU ✓ 01 Gaveteiro aço ✓ 01 Mesa de reunião ✓ 02 Mesa redonda ✓ 01 Monitor Daten ✓ 01 Quadro branco ✓ 01 TV Toshiba 55' ✓ 02 Ventilador
Sala CPA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 mesa redonda ✓ 01 mesa de escritório ✓ 04 cadeiras ✓ 01 televisão ✓ 01 suporte para televisão

Sala reunião	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 46 unidades de Cadeira verde com braço ✓ 03 Mesa cinza ✓ 1 Cadeira giratória ✓ 03 Ventilador
Copa/cozinha	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Armário de aço c/ duas portas cinza ✓ 04 Cadeira verde ✓ 01 Bebedouro FRICON ✓ 01 Ventilador

Outros equipamentos de apoio ao docente:	
Caixa de som p/ computador/notebook	01
Data Show	06
Notebook	01
Caixa Hermética	01
Switch	01
Caixa acústica Loudspeaker	01
Claviculado	01
Microfone sem fio	02
Pedestal para microfone	01
Pedestal para caixa acústica	01

12.1.4 Biblioteca

O Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual do Tocantins (SIBUNI), formado pelas Bibliotecas dos Câmpus de Palmas, Dianópolis, Araguatins e Augustinópolis, possui como objetivo principal a interação de suas bibliotecas de acordo a política educacional e administrativa da Universidade, servindo de apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão. Desta forma, busca fomentar a colaboração e a produção técnico-científica, cultural, literária e artística, através do desenvolvimento de serviços e produtos de informação.

Funcionalmente o SIBUNI vincula-se à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e, administrativamente, à Direção dos respectivos Câmpus, conforme Estatuto Geral da Universidade Estadual do Tocantins.

O Sistema de Integral de Bibliotecas da Unitins adapta-se ao papel que a sociedade atual tem reservado às bibliotecas universitárias – ser um centro de informação e disseminação do conhecimento e da cultura – com adoção de modernas tecnologias e informatização de serviços. Possui uma área disponível

para estudo onde possibilita ao aluno um ambiente climatizado e confortável para a produção do conhecimento.

12.1.4.1 Formação e desenvolvimento de Acervo

A política de desenvolvimento de coleções determina todo o planejamento do acervo, é parte de um processo consecutivo e cotidiano. A política de seleção está voltada a campos específicos do conhecimento, compondo o acervo de títulos e assuntos das áreas dos cursos ofertados. O acervo e os serviços desenvolvidos são orientados pela busca constante em atender às necessidades de informação e pesquisa dos usuários da instituição. A formação de acervo se dá por aquisição por compra, doação ou permuta, de acordo as bibliografias descritas nos Planos de Cursos.

Visando atender as novas diretrizes expressas nos Instrumento de avaliação de cursos utilizados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), no que tange sobre a necessidade e importância da utilização de Bibliografias Virtuais, por Instituições de Ensino Superior. Recentemente foi incorporado ao acervo bibliográfico da Unitins quase 5000 (cinco mil) títulos de e-books, que poderão ser acessados virtualmente de qualquer lugar ou tempo, permitindo acesso simultâneo ao mesmo documento eletrônico criando assim instancias múltiplas de cópias do documento solicitado. Essa disponibilização online dos livros digitais, reflete na democratização do conhecimento e universalização da informação, já que os acadêmicos terão acesso irrestrito a livros digitais completos que podem subsidiar a produção de seus trabalhos acadêmicos e pesquisas científicas, a qualquer hora, dia ou lugar. Outros benefícios desse acervo é a redução de espaços físicos, e diminuição de custos com aquisição, processamento técnico e preservação de acervo.

12.1.4.2 Estrutura física da biblioteca

Com unidades divididas entre os Câmpus de Augustinópolis, Araguatins, Dianópolis e Palmas, as Bibliotecas do SIBUNI possuem basicamente estruturas físicas compostas por salões de estudo climatizados, computadores disponíveis para consulta ao catálogo eletrônico, salas de estudo em grupo, balcão de atendimento, escaninhos, mesas de estudo em grupo, baias para estudos individual , computadores disponíveis para acesso à Internet, cobertura *wireless*.

A Biblioteca do Câmpus de Dianópolis tem um espaço de 51m² (cinquenta e um metros quadrados), constituindo-se enquanto ambiente destinado à leitura, estudo individual, trabalho em grupo e disponibilização do acervo físico. O espaço conta com sete mesas e trinta cadeiras, quatro computadores com acesso à internet para pesquisa e demais recursos para elaboração de trabalhos, treze cabines para estudo individual e dezenove prateleiras para disponibilização do acervo.

12.1.4.3 Estrutura Organizacional

Funcionalmente o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Estadual do Tocantins (SIBUNI) vincula-se à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), e possui uma estrutura administrativa formada por coordenador Geral de Bibliotecas, supervisores de bibliotecas; assistentes administrativos; pessoal de apoio. Todos esses com funções administrativas previamente dispostas no Regimento Interno de Bibliotecas da Unitins.

12.1.4.4 Biblioteca do Campus de Dianópolis

O curso disporá de um acervo que contempla os títulos adotados como bibliografia básica, em uma proporção de um exemplar para cada oito a dez alunos, conforme recomendado pelos indicadores de qualidade do MEC e do Conselho Estadual de Educação-CEE-TO.

Com relação aos livros da bibliografia complementar, será promovida a disponibilização de no mínimo dois exemplares de cada título. Além disso, a Biblioteca disponibilizará títulos de periódicos científicos da área relacionados às disciplinas constantes na grade, bem como periódicos científicos da área de Direito. Neste sentido, o papel do corpo docente é o de buscar continuamente a atualização de suas indicações bibliográficas de acordo com os objetivos do curso.

O CAMPUS possui também a Biblioteca Virtual que torna mais fácil e rápido o acesso de alunos universitários ao conteúdo que precisam para os estudos. Atualmente a Biblioteca Virtual atende mais de 40 áreas do conhecimento e tornou-se um ambiente de pesquisa para alunos e profissionais, assim como ferramenta de entretenimento, já que conta com alguns títulos de literatura e interesse geral. A plataforma da Biblioteca Virtual é intuitiva e ágil e pode ser acessada por computadores, tablets e smartphones, de qualquer lugar e a qualquer hora.

12.1.5 Equipe Técnico-Administrativa

A equipe técnica administrativa da biblioteca é formada por pessoal contratado pela instituição, com formação superior completa ou em andamento. A contratação de pessoal é feita pelo setor de Recursos Humanos, depois de terem passado por processo seletivo, conforme Legislação Trabalhista.

12.1.6 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é o setor responsável por gerenciar e supervisionar as demandas de contexto acadêmicos administrativos referentes ao ingresso, ao registro e à diplomação do/a discente. Cabe ao setor realizar o processamento dos serviços abertos na Central de Atendimento Integrado, bem como informar à comunidade acadêmica os prazos, fluxos, normas, e o calendário acadêmico.

Além disso, também fornece atualizações e informações gerais sobre os processos de matrícula, serviços existentes, notícias, e demais atividades acadêmicas.

12.1.7 Registros Acadêmicos

A organização acadêmico-administrativa está apoiada no Sistema de Gestão Acadêmica RMClassis da TOTVS. A plataforma de operação do sistema é baseada num Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) que garante a unicidade e a confiabilidade das informações, além de contar com um sistema de backup da base de dados.

O sistema RM como ferramenta de gestão, permite aos professores, coordenadores de curso e diretores acompanharem os apontamentos de notas e faltas dos alunos, bem como permite aos alunos acompanharem o seu desempenho acadêmico.

12.1.8 Organização do Controle Acadêmico

O controle acadêmico é exercido pelo Secretaria Acadêmica da IES, apoiando os demais órgãos da Instituição, que é estruturada pelas atividades de atendimento, protocolo e arquivamento de documentos. É a responsável pelo controle e expedição de toda a documentação acadêmica, tais como: registro da

documentação legal exigida pelos órgãos oficiais; emissão de documentos e relatórios relativos à vida acadêmica dos alunos; recebimento e arquivamento dos registros de frequência às atividades didáticas e pedagógicas; processos de matrícula, de trancamento e de transferência; entre outros.

Por meio das atividades de protocolo e atendimento os alunos são recebidos e podem fazer qualquer tipo de solicitação: da matrícula de ingresso na Instituição à solicitação do seu diploma, ao final do curso. Esse setor é responsável pela guarda dos documentos oficiais da instituição, incluindo o dossiê de todos os alunos.

12.1.9 Laboratório de Informática

O Labin é o espaço de apoio tecnológico no âmbito docente, discente para melhor atuação nas ações didáticas pedagógicas no contexto do curso e outras atividades que contemplem a comunidade interna e externa do câmpus.

Os computadores do laboratório trazem um leque de softwares e aplicativos que trazem uma interatividade que não pode ser alcançada dentro de uma sala de aula comum.

O laboratório está à disposição dos docentes, discentes, técnicos administrativos e comunidade em geral oferece espaço e equipamento de informática para as atividades de ensino e pesquisa.

BIBLIOGRAFIAS

1. ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de e AMBONI, Nério. **Projetos Pedagógicos para Cursos de Administração**. São Paulo: Makron, 2002.
2. _____. **Diretrizes Curriculares para o Curso de Graduação em Administração**. IBMEC : Brasília, 2003.
3. ANDRADE, Rui Otávio Bernardes et al. **O que Podemos Aprender com os Cursos 5A?** São Paulo: Makron, 2001.
4. BALANÇO GERAL DA UNIÃO 2004. **Secretaria de Educação a Distância**. Ministério da Educação.
5. BARROS NETO, João Pinheiro de. **Teorias da Administração**. São Paulo: Qualitymark, 2001.
6. BRASIL. **Parecer CES/CNE n.º 0146/2002**.
7. CAMPOS, Ana Maria. **Estrutura Curricular do Curso de Graduação em Administração** . Faculdade de Administração e Finanças / Universidade do Estão do Rio de Janeiro. Fevereiro/2002. p. 4-5
8. CFA. Conselho Federal de Administração. **Perfil do Administrador e Mercado de Trabalho**. Brasília: CFA, 1995.
9. CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Resolução Normativa CFA Nº 301, DE 10 DE JANEIRO DE 2005**. Dispõe sobre o registro profissional de Professor que leciona matérias técnicas dos campos da Administração e Organização nos cursos de Graduação (Bacharelado), e dá outras providências.
10. COUVRE, M. de L. M. **A formação e a ideologia do administrador de empresas**. Rio de Janeiro: Vozes, 1982.
11. CRASP. **Conselho Regional de Administração de São Paulo** (www.crasp.com.br em 01/08/2002)
12. DELORS, Jacques. Unesco - **Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI**, 2001.
13. DEMO, Pedro. **Conhecer e Aprender**: sabedoria dos limites e desafios. Porto Alegre: Artem, 2000.
14. _____. **Complexidade e Aprendizagem**: a dinâmica não linear do conhecimento. São Paulo:Atlas, 2002.

15. FERREIRA, Antônio Ademir et al. **Gestão Empresarial**. São Paulo: Pioneira, 1998.
16. FILLION, Louis J., **Empreendedorismo**: empreendedores e proprietários-gerentes de pequenos negócios, Revista de Administração, v. 34, n.2, abril- junho/1999, p. 5-28.
17. GORDON, Mike. **Parques Tecnológicos Verdes? A Contribuição dos Parques Tecnológicos para um Desenvolvimento Sustentável**. In A Economia dos Parques Tecnológicos. Brasília: Anprotec/Sebrae, 1997.
18. IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. **Pesquisa Nacional por Amostragem Domiciliar**. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.
19. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Subchefia para Assuntos Jurídicos**. Presidência da República.
20. **MANUAL DE AVALIAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**. Diretoria de Estatísticas e Avaliação da Educação Superior (Daes) Sistema de Avaliação da Educação Superior Condições de Ensino 2002.
21. MARTINS, C. B. **Surgimento e expansão dos cursos de administração no Brasil (1952-1983)**. Ciência e Cultura, São Paulo, v.41, n.7., p. 663-676, jul. 1989.
22. MELLO, P. C. & ROCHA, M. T. **Formação de Novos Empreendimentos**. Gazeta Mercantil. 10.07.01. REVISTA ANGRAD. V. 2, N. 2, ABR-DEZ. 2001.
23. MICKLETHWAIT, John & WOOLDRIDGE, Adrian. **Os Bruxos da Administração—como entender a Babel dos gurus empresariais**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
24. OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico – conceitos, metodologia e práticas**. São Paulo: Atlas, 1999.
25. OLIVEIRA, Francisco de. **Os direitos do antivalor – a economia política da hegemonia imperfeita**. Petrópolis: Vozes, 1998.
26. PEREIRA, Francisco Isidro. **Ensino de Graduação em Administração: Entraves, Desafios e Perspectivas**. In Revista ANGRAD, V. 2 Abr-Dez, 2001.
27. PERRENOUD, Philippe. **Construir as competências desde a escola**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

28. **REFERENCIAIS DE QUALIDADE PARA CURSOS A DISTÂNCIA.** Secretaria de Educação a Distância. Ministério da Educação.
29. **RELATÓRIO - Educação Superior a Distância** (PORTARIA MEC nº. 335, de 6 de fevereiro de 2002).
30. RICHERS, Raimar & LIMA, Cecília Pimenta. **Segmentação** – opções estratégicas para o mercado brasileiro. São Paulo: Nobel, 1991.
31. RUAS, Roberto. _____. (a), Roberto. **A Gestão das Competências Gerenciais e a Aprendizagem nas Organizações.** Documento Preliminar, PPGA/UFRGS, POA, Mimeo, 2 Versão, 32 p., 2001
32. _____. **Aprendizagem nas Organizações e Desenvolvimento de Competências.** Porto Alegre: PPGA/UFRGS. Mimeo. 2002.
33. SIQUEIRA, Elisabete Stadiotto et al. **Diretrizes Curriculares e os Desafios para os Cursos de Administração:** um estudo de caso do processo de reformulação curricular de administração da UNIMEP. Piracicaba: UNIMEP, 2000.
34. TESTA, Maurício Gregianim. **Fatores Críticos de Sucesso de Programas de Educação a Distância Via Internet.** Dissertação de Mestrado PPGA/EA/UFRGS. Porto Alegre, 2002.
35. **Resolução N°003/2014/Conselho Curador,** ato de criação do Curso.
36. **Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI-2012-2016.** Palmas: Fundação
37. Universidade do Tocantins / UNITINS, 2012. (Versão revista, atualizada ampliada e ajustada) 200p. (Documentos Institucionais).
38. **Projeto Pedagógico Institucional da UNITINS – PPI – 2012/2016.** Palmas: Fundação Universidade do Tocantins / UNITINS, 2012.
39. **Resolução N° 175 do Conselho Estadual de Educação –CEE/TO/2013.**
40. BRASIL. **Ministério da Educação.** Decreto n. 5.622, de 19 de dezembro de 2005. Educação Superior a Distância. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/instituicoes-credenciadas/educacao-superior-a-distancia>>. Acesso em: 4 mar. 2018.

ANEXOS
JUSTIFICATIVA
ESTRUTURA CURRICULAR E EMENTAS DO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FADES

JUSTIFICATIVA

Com o advento da Lei Estadual Nº 2.829, de 16 de março de 2014, foi criada na estrutura operacional da Fundação Universidade do Tocantins-Unitins os *Campus* universitários dos municípios de Araguatins, Augustinópolis e Dianópolis/TO.

Vale destacar que, com o advento desta Lei, a Unitins está iniciando um novo período, que compreende um momento importante de consolidação de uma etapa de investimento e expansão de novos cursos, cujo o objetivo é beneficiar a população dos municípios de Augustinópolis e Araguatins situados na região do Bico do Papagaio, e de Dianópolis, situados no Sudeste do estado, ampliando assim, o acesso ao ensino superior, promovendo e viabilizando oportunidades e desenvolvimento cultural e econômico das regiões abrangidas.

Nesse sentido, a IES por meio da criação e instalação dos *Campi* oferecerá uma educação pública de qualidade contribuindo assim, com o desenvolvimento cultural, social, econômico local e regional, nos três municípios considerados centros econômicos e populacionais estrategicamente localizados e com condição ideais para ampliar por meio da Unitins, a difusão do ensino superior.

Salienta-se, que, com o advento desta Lei a Unitins poderá publicar edital de Transferência Voluntária para que os alunos da FADES possam ingressar na Unitins. Lembramos ainda, que esta implantação destes *Campi* foi necessário para atender a demanda de alunos que estavam em situação de abandono devido a situações de irregularidades nos municípios de Augustinópolis e Dianópolis, exceto o município de Araguatins que será ofertado processo seletivo a partir de 2014-2, e não está em situação de irregularidades. Para atender a demanda do *Campi* de Dianópolis a Unitins publicou no link <http://concursos.unitins.br/concursos/download/arquivos/%5B635406661995237500%5DEdital%20de%20Transfer%C3%Aancia%20Externa%202014-2%20-%20DIAN%C3%93POLIS.pdf> o EDITAL SIMPLIFICADO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA Nº 01/ 2014-2, dando a oportunidade para aqueles alunos que tiverem interesse em ingressar na Unitins para concluir seus estudos. Para atender a estes alunos nos *Campi* é importante salientar que a Unitins condicionou a oferta dos mesmos a existência dos pré-requisitos necessários tais como: (infraestrutura, laboratórios, biblioteca, ferramentas, material de consumo, etc) esses pré-requisitos visam fortalecimento

das ações e a garantia da qualidade dos serviços de ensino a ser ofertado por essa IES. Há esperança de que estas ações possam converter-se em benefícios evidentes para a Instituição, comunidade acadêmica e sociedade de uma forma geral.

Esclarecemos ainda, que o Campus de Dianópolis foi credenciado pelo CEE/TO – DECRETO Nº 5.110, DE 21/08/2014 D.O.E. Nº 4.197 DE 21/08/2014, neste Campus serão ofertados os cursos de Bacharelados em Administração, Ciências Contábeis, Direito e ainda o Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental, criados pela RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.003/2014, e as vagas foram criadas pela RESOLUÇÃO CONSELHO CURADOR/N.006/2014; cuja a Estrutura Física do Campus está no PPC.

A Fundação Universidade do Tocantins, a partir de sua missão, pretende que os egressos dos seus cursos apresentem atitudes éticas, políticas e humanistas, com o conhecimento e reflexão crítica suficientes para contribuir para a transformação da sociedade. Além disso, o egresso dos cursos devem estar aptos a se inserir nos setores profissionais e ser capaz de promover a sustentabilidade da sociedade e sua formação continuada; ser um cidadão cômico de seus direitos e deveres; buscar permanentemente o aperfeiçoamento cultural e profissional; ter interesse em conhecer e atuar na solução de problemas, em particular, os nacionais e os regionais; manter permanente relação com a Universidade, contribuindo para o crescimento, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento recíprocos. Em outras palavras, o perfil dos egressos compõe-se do conjunto das definições dos diferentes perfis profissionais, contemplando as diferenças e as habilidades, considerando a formação científica e humanística, enfatizada pelos aspectos éticos, socioambientais e de cidadania a serem desenvolvidos pelos alunos em cada área de conhecimento, refletindo a heterogeneidade das demandas sociais.

A seguir apresentamos a estrutura curricular do curso de ADMINISTRAÇÃO da FADES. **Salientamos ainda, que a Unitins como Universidade tem autonomia para manter as matrizes (ANTIGA/2007 – Versão 01) e matriz (NOVA/2012 – Versão 02) da FADES, até a conclusão do curso para os alunos que ingressaram na UNITINS por meio do Edital de Transferência Voluntária. A Unitins também, terá a opção de migrar esses alunos para a matriz curricular da UNITINS, fazendo as equivalências entre as disciplinas.**

ANEXO I – MATRIZ UNITINS – 2015/1

MATRIZ CURRICULAR CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 2015-1			
1º PERÍODO	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Teoria Geral da Administração I	4	60	-
Matemática Aplicada a Administração	4	60	-
Língua Portuguesa	4	60	-
Metodologia da Ciência e da Pesquisa	4	60	-
Instituição de Direito Público e Privado	4	60	-
Filosofia, Ética e Cidadania	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
2º PERÍODO			
Teoria Geral da Administração II	4	60	Teoria Geral da Administração I
Contabilidade Básica	4	60	-
Gestão de Pessoas I	4	60	-
Direito Empresarial	4	60	Instituição de direito Público e Privado
Economia e Mercados Globalizados	4	60	-
Sociologia Organizacional	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
3º PERÍODO			
Gestão de Pessoas II	4	60	Gestão de Pessoas I
Tecnologia da Informação e da Comunicação	4	60	-
Direito Trabalhista e Previdenciário	4	60	-
Administração de Materiais	4	60	-
Organização, Sistemas e Métodos	4	60	Teoria Geral da Administração II
Matemática Financeira	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
4º PERÍODO			
Psicologia Organizacional	4	60	Gestão de Pessoas II
Gestão de Marketing I	4	60	-
Estatística Aplicada a Administração	4	60	-
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	-
Gestão Financeira e Orçamentária	4	60	-
Gestão de Logística	4	60	Administração de Materiais
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
5º PERÍODO			

Gestão de Talentos Humanos	4	60	Psicologia Organizacional
Gestão da Produção	4	60	-
Gestão de Serviços	4	60	-
Gestão de Marketing II	4	60	Gestão de Marketing I
Direito Tributário	4	60	-
Contabilidade de Custos	4	60	Contabilidade Básica
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
6º PERÍODO			
Gestão de Endomarketing	4	60	-
Análise das Demonstrações Contábeis	4	60	Contabilidade de Custos
Processo Decisório	4	60	-
Sistema de Informação Gerencial - SIG	4	60	-
Gestão do Agronegócio	4	60	-
Estágio I	10	150	-
Total da Carga Horária Semestre	30	450	
7º PERÍODO			
Administração Pública	4	60	-
Gestão da Mudança Organizacional	4	60	Gestão de Pessoas II
Mercado de Capitais	4	60	-
Planejamento Estratégico	4	60	-
Comércio Exterior	4	60	-
Estágio II	10	150	Estágio I
Total da Carga Horária Semestre	30	450	
8º PERÍODO			
Gestão de Projetos	4	60	-
Negociação e Administração de Conflitos	4	60	Gestão de Mudança Organizacional
Gestão da Qualidade	4	60	-
Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	4	60	Estágio II
Optativa	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	20	300	
Atividades Complementares*		120	-
TOTAL		3.120	

OBS. 20% da carga horária total poderá ser ministradas a distância, conforme Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

Atividades Complementares:

** O acadêmico deverá cumprir a carga horária das Atividades Complementares distribuídas durante todo o curso, nas atividades programadas para tal finalidade, conforme as normativas das Atividades Complementares da UNITINS.*

OPTATIVAS			
Libras - Língua Brasileira de Sinais	4	60	-
Informática para Administradores	4	60	-
Responsabilidade Social Corporativa	4	60	-

Políticas Públicas e Sociedade	4	60	-
Consultoria Empresarial	4	60	-
Obs: Dentre as disciplinas do Núcleo Optativo o acadêmico tem a obrigação de escolher 01 (uma) disciplina que fecha a carga horária de 60 hs.			

14.1. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO

1º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Administração e suas perspectivas: o papel do Administrador. Primórdios da Administração: antecedentes históricos da Administração. Abordagem clássica da Administração: Administração Científica; Teoria Clássica da Administração. Abordagem humanística da Administração: Teoria das Relações Humanas. Abordagem Neoclássica da Administração: Teoria Neoclássica da Administração (tipos de organização e departamentalização); Administração Por Objetivo (APO). Abordagens Estruturalistas da Administração: O modelo burocrático de organização, Teoria Estruturalista de Administração.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
CHIAVENATO, Idalberto., Iniciação a Administração Geral . 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2009. DRUCKER, Peter Ferdinand, Introdução a Administração . São Paulo: Pioneira,2006	
HALL, Richard H, Organizações . São Paulo: Prentice Hall, 2004	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KWASNICKA, Eunice Laçava. Introdução a administração . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2005	
MEGGINSON, Leon C; PIETRI JUNIOR, Paul H; MOSLEY, Donald C; Administração: conceitos e aplicações . 4. ed. São Paulo: Harbra, 1998.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: MATEMATICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4

C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Equação: de primeiro e segundo graus; Inequações: de primeiro e segundo graus; Razão, Proporção e Percentagem; Frações. Funções: domínio e imagem de uma função (função linear, Função quadrática, função inversa, função composta, Função exponencial, Função logarítmica,); Matrizes; Sistemas lineares; Limites; Derivadas; Integrais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BONETO, Augusto Giácomo Augusto; MUROLO, Afrânio Carlos. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2010. SILVA, Fernando Cesar Marra e; ABRÃO, Mariângela. Matemática básica para decisões administrativas. São Paulo: Atlas, 2007. SILVA, Sebastião Medeiros da et al. Cálculo básico para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2004. WEBER, Jean E. Matemática para Economia e Administração. 2. ed. São Paulo: Harbra, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LARSON, Roland E.; HOSTETLER, Robert P.; EDWARDS, Bruce H. Cálculo com aplicações. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998. LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à Economia e Administração. São Paulo: Harbra, 1988. VERAS, Lilia Ladeira. Matemática aplicada à Economia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. WHIPKEY, Kenneth L.; WHIPKEY Mary Nell. Cálculo e suas múltiplas aplicações. 3.ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1982.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: LINGUA PORTUGUESA	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Comunicação Humana. Comunicação nas organizações. Estrutura da Língua Portuguesa. Sistema Gramatical da Língua Portuguesa: Estilo e linguagem da redação técnica. Modalidades de textos técnicos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

<p>ABREU, A. S. A Arte de Argumentar: gerenciando razão e emoção. 9. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2006.</p> <p>CAHEN, Roger. Comunicação empresarial. 10. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.</p> <p>MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>ANDRADE, Maria Margarida. MEDEIROS, João Bosco. Comunicação em língua portuguesa. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>CAHEN, Roger. Comunicação empresarial. 10. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.</p>
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
<p>FÁVERO, L. L. Coesão e coerência textuais. 11 ed. São Paulo: Ática, 2009.</p> <p>FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Para entender o texto. 6. ed. São Paulo: Ática, 2006.</p>

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: METODOLOGIA DA CIÊNCIA E DA PESQUISA	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
EMENTA	
<p>A ciência e os diferentes tipos de conhecimentos; As ciências sociais e suas especificidades; Método e Metodologia. Tipos de Pesquisa: divisão da pesquisa; método e forma de abordar o problema; Objetivos da pesquisa; Procedimento para coleta de dados. Processo da Pesquisa: o processo de pesquisa; Etapas da pesquisa científica. Instrumentos e técnicas de coleta e análises de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos: trabalhos científicos; Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); Artigo Científico. Normas e Técnicas segundo a ABNT.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:	
<p>ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução á Metodologia do trabalho científico. 10.ed. São Paulo:Atlas, 2010.</p> <p>LAKATOS, Eva Maria. MARCONI Marina de Andrade. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: 7ª Edição. Atlas, 2010</p> <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:	
<p>AZEVEDO, Israel Belo de. O prazer da produção científica: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 11. ed. rev. e atual. São Paulo: Hagnos, 2004. 205 p</p> <p>CHIZZOTTI, A. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 10 ed. SP: Cortez, 2009. GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2008.</p>	

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso. São Paulo: Atlas, 2000.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Noções de Direito. Direito Constitucional, organização do Estado; Direitos e garantias individuais. Direito Administrativo. Entidades públicas. Atos e Fatos administrativos. Agentes públicos. Licitações e contratos. Atividade Financeira do Estado. Noções de Organização Judiciária e Processo. Introdução ao Direito Civil. Direito das Coisas. Direito das Obrigações. Direito Comercial. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
FERRAZ JR., Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do Direito . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito . 36 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.	
REALE, Miguel. Lições preliminares de Direito . 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DINIZ, Maria Helena. Compêndio de introdução à ciência do Direito . 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	
MONTORO, André Franco. Introdução à ciência do Direito . 31. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: FILOSOFIA, ÉTICA E CIDADANIA	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
As noções gerais de história da Filosofia e da antropologia filosófica. Conceito de filosofia: filosofia como doutrina e como ato de pensar. Filosofia e outras formas de conhecimento humano. Lógica. Falácias. Dedução, Indução e Hipóteses. Filosofia da linguagem. Filosofia	

da Administração. Filosofia, Visão e Missão das empresas. Conceito de Ética. Ética como problema teórico e como problema prático. Ética e responsabilidade. A relação Sujeito-objeto. Teorias morais. Ética e “ética profissional”. Ética e política. Teoria do Conhecimento. Ética. A ética da administração, da empresa e do gerente. Os direitos humanos e sua classificação

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHAUI, Marilena. **Convite à Filosofia**. 2. ed. São Paulo: Ática, 2002. Elsevier. 2005

MARCONDES, Danilo. **Textos básicos de Filosofia**. 2. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

MATTAR, João. **Filosofia e ética na administração**. São Paulo: Saraiva. 2006.

GALLO, Silvio (coord). **Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino da filosofia** . São Paulo: Papirus. 2005.

RODRIGUEZ, Martins Rodriguez y. **Ética e responsabilidade social nas empresas**. São Paulo:

VALLS, Álvaro. **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense, Coleção Primeiros Passos, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando – Introdução à filosofia**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1993.

MAGEE, Bryan. **História da Filosofia**. 3. ed. São Paulo: Loyola, 2001.

2º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Abordagem Comportamental da Administração: Teoria Comportamental da Administração; Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO). Abordagem Sistêmica da Administração: Tecnologia e Administração; Teoria Matemática da Administração; Teoria de Sistemas. Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência. Novas abordagens da Administração: as funções administrativas frente as novas Tendências; Sistemas organizacionais; Organizações de aprendizagem; Processos organizacionais; Desempenho organizacional; Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional. Estratégias Inter organizacionais e ambientes.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. *Princípios da administração*: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

DRUCKER, Peter F. **Profissão de Administrador**. São Paulo: Thomson Learning, 2001.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da **administração**: da escola científica à competitividade na economia globalizada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

TANURE, Betânia. **Estratégia e Gestão Empresarial**: construindo empresas brasileiras. São Paulo: Campus, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DRUCKER, Peter F. **Prática da Administração de Empresas**. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

MAXIMIANO, Antônio Cesar A. *Teoria geral da administração*: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed., São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. **Excelência na Administração Estratégica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SILVA, Reinaldo O. da. *Teorias da administração*. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2005.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: CONTABILIDADE BÁSICA

Período: 2º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Contabilidade - A Ciência Contábil: conceito, finalidade, universo de aplicação, princípios, técnicas e métodos. Patrimônio: conceito, composição, representação e variações patrimoniais. Origens e aplicações de recursos: ativo, passivo e patrimônio líquido. Atos e Fatos administrativos e Fatos contábeis. Contas e Planos de Contas. Escrituração Contábil: método, livros, lançamento, fórmulas de lançamento e regimes de escrituração. Registro nos Razonetes. Resultado: Receitas e Despesas. Custos de Mercadorias Vendidas – CMV e Inventários Periódicos e Permanente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso Básico de Contabilidade**: Introdução à Metodologia da Contabilidade, Contabilidade Básica. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005

IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Contabilidade Empresarial**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Contabilidade introdutória**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARION, José Carlos, **Contabilidade Básica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
 _____ . **Contabilidade Comercial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

4.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE PESSOAS I	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Gestão estratégica de Pessoas. Mudança nos padrões das teorias organizacionais e seus efeitos na gestão de pessoas. Evolução do perfil do gestor de Pessoas. Competências organizacionais. As grandes vertentes do estudo das competências em gestão de pessoas. Competências individuais, funcionais e técnicas. Competências gerenciais. Competências coletivas. Gestão de competências. Mudança, conhecimento e aprendizagem organizacionais. A Administração e a função dos recursos humanos. Recrutamento, seleção e integração. Desenvolvimento. Remuneração. Movimentação. Monitoramento.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ARAÚJO, Luis César G. de Araújo. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.</p> <p>NASCIMENTO, Luiz P. do. E CARVALHO,, Antonio V. de. Administração de Recursos Humanos - Vol. 1. São Paulo: Thomson Learning, 2002.</p> <p>OLIVEIRA, Aristeu de. Gestão de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CARVALHO, Antonio Vieira. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira, 2002.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>VERGARA, Silvia Constant. Gestão de Pessoas. 2. Ed. . São Paulo, 2000.</p>	

IDENTIFICAÇÃO
Curso: Administração

Disciplina: DIREITO EMPRESARIAL	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Empresa e empresário comercial. Comerciante individual. Obrigações profissionais dos empresários comerciais. Sociedades comerciais: pessoa jurídica, sociedade limitada e sociedade anônima; o sócio e a sociedade comercial; o empresário e os direitos do consumidor. Direito cambiário brasileiro. A proteção do estado no equilíbrio econômico das empresas. Falência e recuperação de empresas. Títulos de crédito (letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata e outros títulos de créditos) e a Lei nº 11.101/2005 (que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência). Noções sobre obrigações tributárias (sistema tributário nacional, limitações constitucionais e princípios), espécies tributárias: ICMS, IPI, ISS e COFINS, obrigação tributária, fato gerador.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>BORBA, José E. T. Direito Societário. 9. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2004. CAMPINHO, Sérgio. O Direito de Empresa à luz do mundo. Rio de Janeiro: Renovar. 2007. REQUIÃO, Rubens. Curso de Direito Comercial. 29 ed. São Paulo: Saraiva. 2012. MAMEDE, Gladston. Manual de Direito Empresarial. São Paulo: Atlas, 2005. RIZZARDO, Arnaldo. Direito de Empresa. 1ªed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>ALMEIDA, Amador Paes de. Manual das Sociedades Comerciais: Direito de Empresa. 17. Editora: Saraiva, 2008. 461p. BRASIL. Novo Código Civil: exposição de motivos e texto sancionado. Brasília: Senado Federal, 2008. CATANESE, Andrea di Fuccio. Direito de Empresa no Novo Código Civil – Empresário Individual, Sociedades e Sociedade Limitada. Ed. Atlas. São Paulo, 2003. COELHO, Fabio Ulhoa. Curso de Direito Comercial. 8ª ed. Saraiva. São Paulo, 2007. DINIZ, Gustavo Saad. Responsabilidade dos Administradores por Dívidas da Sociedade Limitada. Ed. Síntese. Porto Alegre, 2003.</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ECONOMIA E MERCADOS GLOBALIZADOS	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:

EMENTA
A ciência econômica. Fatores de produção. Setores da economia e a modernização dos processos produtivos. Microeconomia. Macroeconomia. Moeda. Sistema Financeiro Nacional. Fluxo circular de renda. Balanço de Pagamentos. Mercado, preços, demanda e oferta, comportamento do consumidor, demanda individual e demanda de mercado. Inflação. Políticas econômicas. Economia brasileira contemporânea. Planos econômicos utilizados no Brasil. Mercados globalizados. Blocos econômicos. Estruturas de mercado, externalidades e bens públicos.
BIBLIOGRAFIA BASICA
GARCIA Enriquez, VASCONCELLOS Marco Antonio Sandoval de. Fundamentos de economia. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. PASSOS, Carlos Roberto e NOGAMI, Otto. Princípios de Economia. 4. ed. São Paulo: Pioneira, 2003. ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à Economia. 20 ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2003.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
VASCONSELOS. Marco Antônio Sandoval de. et al. Economia brasileira contemporânea. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2005. PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. (orgs.). Manual de Economia. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
A Sociologia e seu objeto de estudos. Conceitos básicos: relação social, estrutura e paradigmas de relacionamento, socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Organização formal e organização informal. Atitudes, valores e comportamento nas organizações. Cultura organizacional: tipologia, características e planejamento de mudanças.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. Sociologia aplicada à administração . São Paulo: Saraiva, 2001.
DIAS, Reinaldo. Sociologia das organizações . São Paulo: Atlas, 2008.
OLIVEIRA, S. L. de. Sociologia das organizações : uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Pioneira, 2002.
TOMAZI, Nelson. Introdução à Sociologia . São Paulo: Moderna, 2000.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
COSTA, Cristina. Sociologia : introdução à ciência da sociedade. São Paulo. Moderna. 2000
MANNHEIM, Karl. Sociologia da Cultura . 2. ed. Perspectiva, 2004.

3º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS II	
Período: 3º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Administração participativa; desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Medicina e segurança do trabalho. Qualidade vida no trabalho. Comportamento humano nas organizações, cultura organizacional, clima organizacional, motivação, liderança, comunicação, conflitos organizacionais, inteligência emocional. Tendências em gestão de pessoas. Conhecimento organizacional como ativo e como processo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.	
NASCIMENTO, Luiz P. do. E CARVALHO,, Antonio V. de. Administração de Recursos Humanos - Vol. 1. São Paulo: Thomson Learning, 2002.	
OLIVEIRA, Aristeu de. Gestão de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CARVALHO, Antonio Vieira. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira, 2002.	
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
VERGARA, Silvia Constant. Gestão de Pessoas. 2. Ed. . São Paulo, 2000.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO	
Período: 3º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Tecnologia da Informação. Reengenharia de Processos. Terceirização. <i>Downsizing</i> . Conceitos Básicos sobre informática (<i>Software</i> e <i>hardware</i>). Redes de Computadores. Aplicativos. Automação de Escritórios. <i>Internet</i> e <i>Intranet</i> . Correio eletrônico. Sistemas de Informação. Banco de Dados.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ABREU, Aline F. de; REZENDE, Denis A. Tecnologia da Informação : aplicada a sistemas de informação empresarial. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
LAURINDO, Fernando J. B. Tecnologia da Informação : eficácia nas organizações. São Paulo: Futura, 2002.	
OLIVEIRA, Jayr Figueiredo. Tecnologias da Informação e da Comunicação . São Paulo: Érica, 2003.	
REZENDE, Denis A. Planejamento de Sistemas de Informação e Informática . São Paulo: Atlas, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ALBERTIN, Alberto L. Administração de Informática: funções e fatores críticos de Sucesso . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
COLANGELO FILHO, Lucio. Implantação de sistemas ERP: um enfoque de longo prazo . São Paulo: Atlas, 2001.	
SOUZA, Márcio. A comunicação na aldeia global . São Paulo: Vozes, 2005.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	
Período: 3º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	

Introdução ao Direito do Trabalho. Conceito de trabalho. Evolução do ordenamento jurídico de proteção ao trabalho, conceito de empregado e empregador. Áreas de não incidência do direito do trabalho. Contrato individual e coletivo do trabalho. Obrigações principais e acessórias do contrato de trabalho. Serviços terceirizados. Alterações e extinção do contrato de trabalho. Justa causa, aviso prévio, estabilidade e FGTS. Duração da jornada de trabalho. Férias e 13º salário. Repouso semanal remunerado e feriados. Das normas especiais do trabalho: das disposições especiais da tutela do trabalho, da proteção do trabalho da Mulher e do Menor. Acidente de trabalho. Processo judiciário do trabalho. Seguridade social. Medicina e segurança do trabalho.

BIBLIOGRAFIA BASICA

- BRASIL. CLT e Constituição Federal. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho – Legislação Complementar e Jurisprudência. 32 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- MASCARO, Amaury. Iniciação ao Direito do trabalho. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de Legislação Social: Direito do Trabalho. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito da Seguridade Social*. 24 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito do Trabalho*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BRASIL. *Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)*. 34 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
- DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. São Paulo: LTR, 2002.
- MARTINS, Sérgio Pinto. *CLT Universitária: Consolidação das Leis do Trabalho*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARTINS, Sérgio Pinto. *Legislação Previdenciária: atualizada de acordo com o Decreto nº 3.048, de 6-5- 1999 (Regulamento da Previdência Social)*. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MARTINS, Sérgio Pinto. *Legislação Sindical*. São Paulo: Atlas, 1999.
- MASCARO, Amaury. *Curso de Direito do trabalho*. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Período: 3º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Classificação de Materiais. Codificação. Normatização. Funcionamento do Sistema de Compras. Lotes de Compra. Fontes de Fornecimento. Abastecimento Jus In Time. Gestão de Estoques. Sistemas de Reposição de Materiais: Tempo de Reposição; Ponto de Pedido; Estoque Mínimo; Estoque Máximo. Manuseio e Movimentação de Materiais. Estoques de Segurança. Noções de Transporte e Distribuição. Administração Patrimonial.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais. Rio de Janeiro: 2005.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2008.

VIANA, João José. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALT, P. R. C.; MARTINS, P. G. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2003.

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

BAILY, Peter et al. Compras: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.

BALLOU, Ronald. Administração da Logística Integrada. Porto Alegre: Bookman, 2001

GURGEL, Floriano C. do Amaral. Administração do Produto. São Paulo: Atlas, 2001.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

WANKE, Peter. **Gestão de estoques na cadeia de suprimento: Decisões e modelos quantitativos.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E METODOS.

Período: 3º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Processos organizacionais: a organização, o controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização de estruturas organizacionais. Análise Organizacional: Estrutura e Organogramas; Estratégia; Tecnologia, Desempenho; Processos de Organização; Departamentalização; Distribuição do trabalho; Centralização, Descentralização. Mudanças Organizacionais: Ambiente Interno e Externo; Arranjo Racional do Espaço Físico; Análise da distribuição do trabalho. Arranjo Administrativo: Manuais

Administrativos; Formulários;. Metodologias para levantamento de dados. Gráficos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ARAUJO, Luis César G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. Volumes 1 e 2. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BALLESTERO – ALVARES, Maria Esmeralda. Manual de Organização Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática da Engenharia da Informação, São Paulo, Editora Atlas, 2001

CRUZ, Tadeu. Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2005

CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CURY, António. Organizações e Métodos: Uma Visão Holística, São Paulo, Editora Atlas, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo, Atlas, 2006.

BALLESTERO ALVARES, M. E. Manual de organização, sistemas e métodos. São Paulo: Atlas, 1997.

CHINELATO, João Filho. O&M integrado à informática. 12 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, Métodos e Processos: Administrando a Organização por meio de processos de negócios. São Paulo: Atlas, 2005.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias. São Paulo: Atlas, 1998.

CURY, Antonio. Organização e Métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2005.

LVAREZ, Maria Esmeralda Ballestero. Organização, Sistemas e Métodos – Volume 1. São Paulo: McGraw Hill, 1990.

NADLER, D. A. et al. Arquitetura organizacional. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Administração de Processos: Conceitos, Metodologias e Práticas. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Nelio. Organizações Automatizadas: desenvolvimento e estrutura da empresa

moderna. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: MATEMATICA FINANCEIRA	
Período: 3º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>O valor do dinheiro no tempo. Juros simples. Juros compostos. Taxas de juros. Descontos. Mercado financeiro e tipos de investimentos. Anuidades: constantes, variáveis e facionadas. Critérios de investimentos. Sistema de amortização. Equivalência de capitais. Depreciação. Série de Pagamentos. Correção monetária e inflação.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços. Qualitymark Ed., Rio de Janeiro, 2005.</p> <p>RANGEL, A. S. Matemática dos Mercados Financeiros; São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>SAMANEZ, C. P. Matemática Financeira-Aplicações à Análise de Investimentos; Rio de Janeiro: Pearson / Prentice Hall, 2007.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>GOMES, José Maria e MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>KUHNEN, Osmar Leonardo; BAUER, Udibert Reinoldo. Matemática financeira aplicada e análise de investimentos. São Paulo: Atlas, 2001.</p> <p>NETO, Alexandre Assaf. Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo: Atlas, 2003. SOBRINHO, José Dutra Vieira. Matemática Financeira. São Paulo: Atlas, 2000.</p> <p>SPINELLI, Walter. SOUZA, M. Helena. Matemática Comercial e Financeira. São Paulo: Ática, 1998.</p>	

4º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	
Período: 4º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:

EMENTA
Contribuições das teorias psicológicas no campo do estudo das organizações. Impacto dos diversos modos de organização do trabalho na vida e saúde das pessoas. Temas da psicologia na interface com os estudos organizacionais: motivação, aprendizagem, percepção e grupos. Tensão e conflito. Processo de liderança. Histórico da construção conceitual e do reconhecimento do assédio moral no cotidiano do trabalho como violência, no âmbito nacional e internacional; Possibilidades de prevenção e de gerenciamento do assédio moral no trabalho, considerando os espaços de atuação na dimensão individual, coletiva e organizacional.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005. BOWDITSCH, James L. et al. Elementos do comportamento organizacional . São Paulo: Pioneira Thomson, 2004. FIORELLI, José Osмир. Psicologia para administradores . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2006. FREITAS, Maria Ester de; et al. Assédio mora no trabalho . São Paulo: Ed. Cengage, 2008 TROMBETTA, Taisa; ZANELLI, José Carlos. Características do Assédio Moral . Curitiba: Ed. Juruá, 2010. WAGNER III, John A. et al. Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva . São Paulo: Saraiva, 2003.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BOCK, Ana Mercês Bahia. A perspectiva sócio-histórica na formação em psicologia. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. São Paulo: Pioneira Thompson, 2004. HERSEY, Paul et al. Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional. 11. reimp. São Paulo: EPU, 2005. QUINN, Roberto E. et al. Competências Gerenciais: princípios e aplicações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. RODRIGUES, Denize Ferreira et al. Aspectos comportamentais da gestão de pessoas. Rio de Janeiro: FGV, 2003. ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antonio V. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.
IDENTIFICAÇÃO
Curso: Administração

Disciplina: GESTÃO DE MARKETING I	
Período: 4º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Conceitos e evolução do marketing, O papel do marketing nas organizações. Conceitos e definições. Funções e tarefas do Marketing. Princípios e composto de marketing, Criação de valor. Composto de marketing, Orientações da empresa para o mercado. Comportamento do consumidor. Valor para o cliente e satisfação. Ambiente de marketing. Sistema de Informação de Marketing, Os 4P's, Aspectos organizacionais. Ética e responsabilidade social do Marketing.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BERNARDINO, Eliane C.; PACANOWSKI, Mauro; REIS, Ulysses; KHOURY, Nicolau. Marketing de varejo. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2003.</p> <p>BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W.; ENGEL, James F. Comportamento do Consumidor. 9 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.</p> <p>CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2005.</p> <p>FUTRELL, Charles M. Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>GIGLIO, Ernesto M. O comportamento do consumidor e a gerência de marketing. São Paulo: Pioneira, 2005.</p> <p>GULLO, José A.; PINHEIRO, Eduardo P. Comunicação integrada de marketing. São Paulo: Atlas, 2005</p> <p>MATTAR, Fauze N., dos SANTOS, Dilson G. Gerência de produtos: como tornar seu produto um sucesso. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>RUST, Roland T.; ZEITHAML, Vagarei; LEMON, Katherine N. O valor do cliente. Porto Alegre: Bookman, 2001.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BERKOWITZ, Eric N. et al. Marketing. Rio de Janeiro: LTC, 2003.</p> <p>DIAS, Sérgio R. (Coord.). Gestão de marketing. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>FERRACCIÚ, João De Simoni S. Marketing promocional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 2003.</p>	

LAS CASAS, Alexandre L. Marketing de varejo. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

RANGAN, V.Kasturi. Transformando sua estratégia de ingresso no mercado: as três disciplinas da gestão de canais. Porto Alegre: Bookman, 2008

SAMARA, Beatriz S.; MORSCH, Marco A. Comportamento do consumidor. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

SANDHUSEN, Richard L. Marketing básico. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

SHIMP, Terence A. Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ESTATISTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	
Período: 4º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses. Testes de Significância. Análise de Séries Temporais. Aplicativos Estatísticos.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
ANDERSON, David R. Estatística aplicada a administração e economia. 2. ed.. São Paulo: Pioneira. 2002.	
BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada a gestão empresarial. São Paulo. Editora Atlas, 2007.	
MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. Estatística para administração e economia. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. Estatística básica. São Paulo: Editora Atual, 2002.	
COSTA NETO, Pedro L. de Oliveira. Estatística. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.	
FREUND, J.E., SIMON, J. A. Estatística Aplicada à Economia Administração e Contabilidade. 9ª ed. São Paulo: Ed. Bookman, 2000.	
LARSON, Ron; FARBER, Bruce H. Estatística aplicada. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	

LEVINE, David. M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. Estatística: teoria e aplicações (usando o Microsoft Excel em português). Rio de Janeiro: LTC editora,2000.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	
Período: 4º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>A Natureza, o Homem e os negócios: uma visão tríplice: Desenvolvimento Sustentável, Externalidades e Evolução da Gestão Ambiental. Aspectos normativos nacionais e internacionais. O tratado de Kyoto: Conceitos, Modelos e Instrumentos de Gestão Ambiental Empresarial. Estratégias de Gestão para a Sustentabilidade. Comunicação e Sustentabilidade: Rotulagem Ambiental. SGA: Sistemas de Gestão Ambiental nas empresas: Normas ISO 1400. Indicadores Ambientais: Ethos, Fiesp, ISE e Dow Jones; Noções de Auditorias Ambientais e a ISSO 19.000. Estudos de Impactos Ambientais e Sociais; Relatórios Sociais e Ambientais: GRI.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>BARBIERI, J.C. Desenvolvimento e meio ambiente - As estratégias de mudanças da Agenda 21 - São Paulo: Editora Vozes. 2001.</p> <p>BARBIERI, J.C. Gestão Ambiental Empresarial . Conceitos, Modelos e Instrumentos. São Paulo: Saraiva. 20 04</p> <p>BATEMAN, T.S. e SNEL , S.A. Administração - Construindo Vantagem Competitiva - São Paulo: Atlas. 1998.</p> <p>DONAIRE, D. Gestão ambiental na empresa. São Paulo: Atlas. 1999.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BARBIERI, J.C., SIMANTOB, M.A. Organizações Inovadoras Sustentáveis. São Paulo: Atlas. 2007.</p> <p>JUCHEM P.A. Auditoria Ambiental, In: Introdução à Gestão, Auditoria e Balanço Ambiental para Empresas, Curitiba, 1995.</p> <p>MOURA L.A.A. Qualidade e Gestão Ambiental. Sugestões para implantação das normas ISO 14000 nas empresas. São Paulo: Editora Juarez de Oliveira. 3º Ed. 2002.</p> <p>PORTER, M.E. & Van Linden. Verde e Competitivo in: Estratégias Competitivas Essenciais. Rio de Janeiro: Campus, 1999.</p> <p>TACHIZAWA, T et al. Gestão Ambiental - Enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento</p>	

sustentável. São Paulo: Pearson. 2006

TACHIZAWA, T. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa. Estratégias de Negócios focadas na realidade Brasileira. São Paulo: Atlas. 2º ed. 2004.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA

Período: 4º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

A função financeira da empresa. Valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Política de investimento. Orçamento de capital. Fluxo de caixa. Planejamento e controle financeiro. Administração do capital de giro. Orçamento empresarial. Fontes de financiamento de curto e longo prazo.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. São Paulo: Atlas, 2003.

CASAROTTO FILHO, Nelson; HOPITKE, Bruno Hartmut. Análise de investimento. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004. MOREIRA, José C. Orçamento empresarial: manual de elaboração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

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

SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração financeira. São Paulo: Atlas, 1987.

ZDANOVICZ, José E. Fluxo de caixa: uma decisão de planejamento financeiro. Porto Alegre: Luzzatto, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE LOGISTICA

Período: 4º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Conceito, Tendências e Oportunidades. Evolução da logística empresarial. Planejamento Estratégico de Logística. Logística Reversa. Logística integrada. Sistema de transporte. Relacionamento da logística com marketing e com a produção. Gestão de Compras: Processamento de pedidos; Compras. Sistema expedição. Manuseio de materiais. Embalagens. Programação da produção. Tecnologia da informação aplicada à logística. Noções de métodos matemáticos aplicados a logística: métodos analógicos de distribuição; Métodos aproximativos; Métodos de otimização.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2004.

WANKE, Peter F. Estratégia logística em empresas. São Paulo: Atlas, 2010.

CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues; BRASIL, Caroline V. de Macedo. Logística: teia de relações. Curitiba: IBPEX, 2007.

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HARA, Celso Minoru. Logística: armazenagem, distribuição e trade marketing. 3ª ed. São Paulo: Alínea e Átomo, 2010.

PINHEIRO, Carlos Alberto (Org). Decisões financeiras em logística. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.

POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais: uma abordagem logística. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Logística: evolução na administração. Curitiba: Juruá, 2006.

WANKE, Peter F. Gerencia de operações: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

5º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTÃO DE TALENTOS HUMANOS	
Período: 5º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	

Identificação e Retenção de Talentos. Modelos para retenção do conhecimento organizacional. Modelos de gestão por competências e avaliação de desempenho. Escalas do processo sucessório estruturado. Cultura organizacional X planejamento de sucessão. Governança dos processos sucessórios. Modelos de desenvolvimento para sucessão. Gerenciamento da Carreira como ferramenta de autodesenvolvimento. Processos de gestão de conhecimento. Capital intelectual, capital humano e capital social. Modelos integrativos de gestão de conhecimento. Aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA BASICA

- ALMEIDA, Walnice. Captação e Seleção de Talentos. São Paulo: Atlas, 2004
- CARBONE, Pedro Paulo et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2006.
- GRAMIGNA, Maria Rita. Modelo de competências e gestão de talentos. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- RAM, Charan. O Líder criador de líderes – a gestão de talentos. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ANGELONI, Maria Terezinha (coordenadora). Organizações do conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2002.
- BOTERF, Guy Lê. Desenvolvendo a Competência dos Profissionais. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- CHIAVENATO, Idalberto. Como transformar RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 2000
- FLEURY, Afonso; e FLEURY, Maria Tereza Leme. Estratégias Empresariais e formação de competências. São Paulo: Atlas, 2000
- SIMCSIK, Tibor. Adequação de Recursos Humanos. São Paulo: Futura, 2003.
- QUINN, Robert E. et al. Competências Gerenciais: Princípios e Aplicações. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- BITENCOURT, C. C. et al. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (org.). Competências: conceitos, métodos e experiências. São Paulo: Atlas, 2008.
- FERNANDES, B. R. Gestão estratégica de pessoas com foco em competências. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.
- MASCARENHAS, A. O. Gestão estratégica de pessoas. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- NELSON, R. E.; SANT'ANNA, A. S. (org.) Liderança: entre a tradição, a modernidade e a

pós- modernidade. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2010.

SIQUEIRA, M. M. M. et al. Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e gestão. Porto Alegre: Artmed, 2008.

RETOUR, D. et al. Competências coletivas no limiar da estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2011.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTÃO DA PRODUÇÃO

Período: 5º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Conceitos e histórico da administração da produção. O Processo de transformação. O produto e o mercado. Programação de produção. Método do caminho crítico. Sistema de produção. Estudo dos tipos e sistemas de operações da produção; Análise do papel da produção; Estudo dos objetivos de desempenho da produção e priorização destes objetivos; Desenvolvimento de projetos em gestão da produção. Arranjos físicos de instalações. Planejamento e controle do sistema de produção e Propostas de melhorias do sistema produtivo. Previsão de demanda. Gerenciamento de filas de espera. Projeto de produto, serviço e processos. Avaliação de desempenho na produção. Noções sobre os sistemas MRP (Material Requirement Planning), MRPII (Manufacturing Resource Planning), ERP (Enterprise Resources Planning) e JIT (just In Time. Controle da Qualidade.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. Administração da produção. São Paulo: Atlas, 2002.

CORRÊA, GIANESI & CAON. Planejamento, Programação e Controle da Produção MRP II/ERP: Conceitos, Uso e Implantação. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

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

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2006 .

JURAN, Joseph M. Qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. 3ª ed., São Paulo: Pioneira, 2001.

RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Prentice Hall. 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique & GIANESI, Irineu. Just In Time, MRP II e OPT. São Paulo: Atlas, 1996.
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços. 6 ed. Atlas, 2008.
 MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2006 .
 RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Prentice Hall. 2004.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE SERVIÇOS

Período: 5º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Conceito de serviço. Natureza e tipos de serviços. Gestão de serviços. Terceirização, quarteirização e gestão do nível de serviço. Customer Service - Conceito e função. Operação de Call Center ativo e passivo. Auditoria de serviço ao cliente. Conceito de Customer Relationship Management. Métodos de prevenção e recuperação de falhas em serviços. Coleta e análise de dados do processo de prestação de serviços para melhoria da qualidade e produtividade do Customer Service. E-business: conceitos e tipos; Papel do Sistema e Tecnologia da Informação na integração da cadeia de valor no e-business. Sistemas estratégicos para gestão de relacionamento com o cliente e aplicações de marketing on-line. Estratégias de relacionamento com clientes. Segmentação de clientes. Parcerias e alianças, expectativas e satisfação dos clientes. Sistema de recuperação de clientes. O processo de negociação. Filtros da realidade e empatia. Técnicas de convencimento e persuasão. Táticas negociais. Opções de ganhos mútuos. Gerenciamento de percepções. Estratégias em operação de serviços. Gestão da capacidade e da demanda.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CORRÊA, H. L.; CAON, M. Gestão de Serviços - Lucratividade Por Meio de Operações e de Satisfação dos Clientes. São Paulo: Atlas, 2010.
 FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia de informação. Porto Alegre: Bookman.2005
 GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. Administração Estratégica de Serviços - Operações para a Satisfação do Cliente. São Paulo: Atlas, 2010.
 KOTLER, Philip e BLOOM, Paul N.. Marketing de Serviços Profissionais. Manole, 2002. LAS

CASA, Alexandre Luzzi. Qualidade Total em Serviços. São Paulo: Atlas, 2004.
 MELLO, C. H. P. ; COSTA NETO, P. L. O. ; TURRIONI, J. B. ; SILVA, C. E. S. Gestão do Processo de Desenvolvimento de Serviços. 1. ed. São Paulo: Atlas S. A., 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos. Serviços: Como Construir Valor para o Cliente. Editora: Cobra, 2004.
 FREIRE, Alexandre. Arte de gerenciar serviços. São Paulo: Artliber, 2009
 GIANESI, I. G. N., CORRÊA, H. L. Administração estratégica de serviços : operações para a satisfação do cliente. São Paulo : Atlas, 1996.
 MELLO, Carlos Henrique Pereira. Sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços. São Paulo: Atlas, 2009.
 TURRIONI, João Batista. Gestão do processo de desenvolvimento de serviços. São Paulo: Atlas, 2010.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTÃO DE MARKETING II

Período: 5º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Fundamentos da pesquisa de Marketing: A pesquisa e o Sistema de Informação de Marketing. Conceitos; Definições e métodos de pesquisa de marketing. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação. Planejamento Estratégico de Marketing: objetivo, estratégia, tática, implementação e controle (métricas). Cadeia de valor. Estratégias competitivas de Marketing. Administração estratégica do Marketing Mix. Plano de Marketing. Identificação e avaliação de oportunidades de mercado. Análise e comportamento dos mercados de consumidores e organizacional. Identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo.

BIBLIOGRAFIA BASICA

AAKER, David A. Administração estratégica de mercado, 7ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2007
 AAKER, David A.; DAY, George S.; KUMAR, V. Pesquisa de Marketing. São Paulo: Atlas, 2001
 AMBRÓSIO, Vicente. Plano de marketing: passo a passo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
 FARRIS, Paul W.; BENDLE, Neil T.; PFEIFER, Phillip E.; REIBSTEIN, David J. Métricas de Marketing: mais de 50 métricas que todo executivo deve dominar. Porto Alegre: Bookman,

2006.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing: A edição do Novo Milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

MCDONALD, Malcolm. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica: como criar e implementar. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 2ª Reimpressão.

SILVA, Helton, TENCA, Evandro, SCHENINI, Paulo & FERNADES, Sandra. Planejamento estratégico de marketing. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AAKER, David A. Administração Estratégia de Mercado. 7ª Edição. Porto Alegre : Bookman, 2007.

COBRA, Marcos – Marketing Básico: uma perspectiva brasileira. 3ª edição. São Paulo, Atlas, 1985.

KOTLER, Phillip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5ª Edição. São Paulo : Atlas, 1998.

KOTLER, Philip – Administração de Marketing. 3ª edição. São Paulo, Atlas, 1980.

LUYTEN, Joseph M & KUUTZ, Ronald – Marketing Político. São Paulo, Editora Globo, 1982.

POLIZEI, Eder. Plano de marketing. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005

ROSENWALD, Peter J. Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing. São Paulo Pioneira Thomson, 2005.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: DIREITO TRIBUTARIO

Período: 5º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Sistema Tributário Nacional. Obrigação Tributária. Fator Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Crédito Tributário. Lançamento. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Contribuições. Imposto de renda na fonte pagadora de rendimentos. Imposto sobre produtos industrializados. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços. Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Imposto sobre comércio exterior.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BRASIL, Leis, Decretos, etc. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília – DF: Senado Federal, 1988.

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

MACHADO, Hugo de Britto. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Malheiros. 2010.

RIBEIRO, Roberto Luiz. Direito tributário brasileiro: parte geral. Goiânia: Kelps, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FABRETTI, Lúaudio Camargo. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis. 4 ed. Ed. Atlas. São Paulo, 2005.

CASSONE, Vittorio. Direito tributário. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FABRETTI, Lúaudio Camargo. Código tributário Nacional comentado. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 21. ed. São Paulo: Malheiros, 2002.

CASSONE, Vittorio e TEIXEIRA, Maria Eugenia. **Processo tributário**: teoria e prática. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARTINS, Ives Gandra da Silva. **Curso de direito tributário**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2001

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: CONTABILIDADE DE CUSTOS

Período: 5º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Teoria Geral de Custos. Classificação dos custos. Métodos básicos de apuração e registro de custos. Sistemas de custeio. Principais critérios decisórios na área de custos. Margem de Contribuição. Ponto de Equilíbrio. Custos e Preço de Venda.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BACKER, Morton & JACOBSEN, Lyle. Contabilidade de Custos: um Enfoque de Administração de Empresas. São Paulo: McGraw-Hill, 1978

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas. 2008.

NAKAGAWA, Masayuki. ABC: Custeio Baseado em Atividades. São Paulo: Atlas, 1994

OLIVEIRA, Luis Martins de; PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. Contabilidade de custos para não contadores. São Paulo:Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUTRA, René Gomes. Custos – Uma Abordagem Prática. São Paulo: FGV, 1995
HORNGREN, Charles Thomas. Contabilidade de Custos: um Enfoque Administrativo. São Paulo: Atlas, 1978
LEONE, Jorge Guerra. Curso de Contabilidade de Custos. São Paulo: FGV, 1997
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. São Paulo: Atlas, 1997

6º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE ENDOMARKETING	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Endomarketing: conceitos, finalidades. Visão geral do Endomarketing. Programa de implantação do Endomarketing. Relação entre o Endomarketing e a comunicação interna. Buscando o comprometimento dos funcionários e a difusão da cultura organizacional. Oportunidades de desenvolvimento profissional por meio do marketing pessoal. Network – construção e importância da rede do futuro. Marketing pessoal – conceito e aplicação. Trabalho em equipe. O endomarketing em empresas competitivas. O marketing e recursos humanos.</p> <p>Avaliação do Endomarketing.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>BEKIN, Saul Faingaus. Endomarketing: como praticá-lo com sucesso. Prentice Hall. 2006.</p> <p>BRUM, Analisa de Medeiros. Endomarketing como Estratégia de Gestão. 3ed. Porto Alegre, L&PM, 2005.</p> <p>BRUM, Analisa de Medeiros. Endomarketing de A a Z. Sagra Luzzatto.2007.</p> <p>BRUM, Analisa de Medeiros. Face a Face com o Endomarketing. 1ed. Porto Alegre, L&PM, 2005.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CERQUEIRA, Wilson. Endomarketing: educação e cultura para a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.</p> <p>PIZZINATTO, Nadia Kassouf. Marketing focado na cadeia de clientes. Atlas. 2005.</p> <p>SPILLER, Eduardo Santiago, Daniel Plá. Gestão de Serviços de Marketing Interno. 1 ed, São Paulo, FGV, 2006.</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ANALISE DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Índices econômico-financeiros dos demonstrativos contábeis; Análise vertical e horizontal; Prazos médios; Análise de solvência; Análise DOAR; Análise DUPONT; Índices padrão; Parecer econômico-financeiro.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
BLATT, A. Análise de Balanços: Estruturação e Avaliação das Demonstrações Contábeis e Financeiras. São Paulo: Makron, 2001	
MARION, José Carlos – Análise das Demonstrações Contábeis – Editora Atlas – 3º Edição – 2006.	
SILVA, José P. Análise Financeira das Empresas. São Paulo: Atlas, 8. Ed.,2006	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
AZEVEDO, Marcelo Cardoso. Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras. Campinas/SP Alínea Ed. 2008	
CRC-RS. Demonstrações Contábeis – Estrutura e Normas. Porto Alegre. Metrópole, 2003. Financeiras. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.	
MATARAZZO, Dante. Estrutura e análise de Balanços. São Paulo: Atlas, 2000.	
PADOVEZE, Clovis Luis & BENEDICTO, Gideon Carvalho. Análise das Demonstrações RIBEIRO, O.M. Estrutura e Análise da Balanços. 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: PROCESSO DECISÓRIO	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	

A macrovisão do processo decisório. A função decisão no contexto da Administração. Métodos e processos de decisão. Quem deve tomar as decisões. A decisão participativa e a prática no contexto das organizações. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial. Análise - estratégica - alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Decisões sob incerteza. Decisões sob risco. Instrumentos para a tomada de decisão: Método de Análise e Solução de Problemas - MASP, fluxograma, diagrama de causa e efeito, histograma e diagrama de Pareto.

BIBLIOGRAFIA BASICA

- ABRAMCZUK, André A. A Prática da tomada de decisão. São Paulo: Atlas, 2009.
- BAZERMAN, Max H. Processo decisório: para cursos de administração e economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- BAZERMAN, Max H.; MOORE, Dan. Processo decisório. 7ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira de. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. São Paulo: Atlas, 2002.
- SHIMIZU, T. Decisão nas organizações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- HAMMOND, J.; KEENEY, R.; RAIFFA, H. Decisões inteligentes: somos movidos a decisões. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira de; GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro. Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- LUECKE, Richard. Tomando decisões. Rio de Janeiro: Record, 2007.
- PEREIRA, Maria José Lara de Bretãs; FONSECA, João Gabriel Marques. Faces da Decisão: abordagem sistêmica do processo decisório. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
- MORITZ, Gilberto de Oliveira; PEREIRA, Maurício Fernandes Processo Decisório, UFSC 1ª edição. SEaD/UFSC, 2006.
- WEATHERFORD, Larry R.; MOORE, Jeffrey H. Tomada de decisão em administração. 7ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL - SIG

Período: 6º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Fundamentos de Sistemas de Informação. Uso estratégico do sistema de informação. Administração de dados. Necessidades de informação. Sistema de apoio à decisão. Planejamento de sistemas de informação. Metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação. Implantação de SIG dentro de organizações. Impactos da tecnologia na gestão organizacional. Sistemas Integrados de Gestão Empresarial (ERP). Fluxo de Informações. E- business. Soluções integradas de Tecnologia da Informação: Customer Relationship Management (CRM), Supply Chain Management (SCM) e Business Intelligence (BI). Gerenciamento estratégico de informação. Segurança em ERP. ERP na prática. Tendências atuais.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ALBERTIN, A.L.; ALBERTIN, R.M.M. Tecnologia da Informação e desempenho empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.

BATISTA, Emerson O. Sistemas de Informação: uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2004.

CRUZ, Tadeu. Sistema de Informações Gerenciais: Tecnologias da Informação e a Empresa do Século XXI. São Paulo: Atlas, 2000

REZENDE, Denis Alcides. Sistema de Informações e Organizacionais: guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade, Informática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SOUZA, C.A.; SACCOL, A.M. Sistemas ERP no Brasil - Teoria e Casos. São Paulo: Atlas, 2003.

TURBAN, Efrain; et al. Tecnologia da Informação para Gestão: transformando os negócios na economia digital. Porto Alegre: Bookman, 2004

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEAL, Adriana. Gestão Estratégica da Informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.

BIO, G. R. Sistemas de Informação – Um Enfoque Gerencial. São Paulo: Atlas, 1999

MCGEE, J. & PRUZAK, L. Gerenciamento Estratégico da Informação. Rio de Janeiro: Campus, 1993

O'BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2004.

SORDI, José Osvaldo de. Tecnologia da Informação Aplicada aos Negócios. São Paulo: Atlas, 2003

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração	
Disciplina: GESTÃO DE AGRONEGOCIO	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Fundamentos do agribusiness: evolução do conceito. Sistemas agroindustriais. Gestão estratégica no enfoque de cadeia produtiva. Agregação de valor. A Importância do Agronegócio para Economia. Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Panorama da agricultura mundial, nacional e regional. Mercados agrícolas, agroindustriais e contratos.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócio. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
BATALHA, Mário Otávio. Gestão do Agronegócio. Ed. EDUFSCAR. 2009.	
NEVES, Marcos Fava. Agronegócio do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2006.	
BATALHA, M. O. Gestão Agroindustrial. Editora Atlas. Vol 1. 3ª. ed. 2007.	
BATALHA, M. O. Gestão Agroindustrial. Editora Atlas. Vol 2. 4ª. ed. 2007.	
MENDES, J.T.G.; Padilha Júnior, J.B. Agronegócio: Uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
ZYLBERSTAJN, D.; NEVES, M.F. (org.). Economia e gestão dos negócios agroalimentares. São Paulo, Pioneira, 2000.	
BACHA, Carlos José Caetano. Economia e política agrícola no brasil. São Paulo: Atlas, 2004.	
CALLADO, Antonio André Cunha. (Org.) Agronegócio. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2009. I	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ESTAGIO I	
Período: 6º Período	
C/H Teórica: 150	Créditos: 4
C/H Prática:	Créditos:
EMENTA	

Visitas de ambientação junto à empresa para conhecimento do ambiente de estágio/áreas da Administração. Identificação e análise do organograma organizacional. Identificação das grandes áreas com as respectivas subáreas. Elaboração do projeto de pesquisa contendo: tema; problematização; Justificativa; Objetivos (geral e específicos); Referencial Teórico; Metodologia; Cronograma e Referencial bibliográfico.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estagio supervisionado. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

ROESCH, Silvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 2.ed. São Paulo, Atlas, 2009.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia Científica.6.ed. São paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARCONI, M. A. LAKATOS, E. M. Técnicas de Pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 6. ed. São paulo: Atlas,2007

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RUIZ, J. A. Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos.6. ed. São paulo: Atlas, 2006. RUDIO, V. F. Introdução ao Projeto de Pesquisa. Petrópolis: Ed. Vozes, 2004.

SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

ANDRADE. M. M. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico. 7. ed.São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

7º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Período: 7º Período	
C/H Teórica: 60	Créditos: 4
C/H Prática:	Créditos:
EMENTA	

Geral do Estado. Elementos Sociais do Estado. O Poder do Estado. Funções Básicas do Estado. Administração Pública. Órgãos de Administração Direta e Indireta. Reforma Geral do Estado. Legislação. Orçamento. Teoria Administração Pública e a Globalização. O desafio do desenvolvimento econômico nacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMATO, Pedro Muñoz. Introdução à Administração Pública. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1971.

AZAMBUJA, Darcy. Teoria Geral do Estado. São Paulo: Globo, 1993

JAMESON, Samuel. O Que é Administração Pública. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974

KOTLER, Philip & JATUSRIPITAK, Somkid & MAESINCEE, Suvit. O Marketing das Nações. São Paulo: Futura, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KRUGMAN, Paul. Globalização e Globobagens. Rio de Janeiro: Campus, 1999
 LEVITT, Theodore. A Imaginação de Marketing. São Paulo: Atlas, 1990
 NEVES, Ricardo. Copo pela Metade. Rio de Janeiro: Negócio, 2004

OHMAE, Kenichi. O Fim do Estado Nação. Rio de Janeiro: Campus, 1996

OSBORNE, David & GAEBLER, Ted. Reinventando o Governo. Brasília: MH Comunicação, 1994

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. Crise Econômica e Reforma do Estado no Brasil. São Paulo: Editora 34, 1996

REICH, Robert. O Trabalho das Nações. São Paulo: Educator, 1994

THUROW, Lester. O Futuro do Capitalismo. Rio de Janeiro: Rocco, 1997

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL

Período: 7º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Definições e características de Mudança Organizacional. Contexto e necessidade de mudança. Cultura organizacional e mudança. Tipologias de mudança organizacional. Características Organizacionais Facilitadoras da Mudança. O papel do Individuo na Mudança. Avaliação da mudança organizacional. Aprendizagem e mudança. Gestão da mudança: desafios, possibilidades e limites de atuação. Modelos causais de mudança organizacional. Estratégias de gerenciamento da mudança em organizações privadas e

públicas. Motivação resultante das mudanças organizacionais. Clima Organizacional e mudança.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004

LIMA, S. M. V. Mudança Organizacional: Teoria e Gestão. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2003.

LIMA, Suzana M. V. Mudança organizacional: teoria e gestão. São Paulo: FGV, 2003

ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2001

RUSSO, G. M. Diagnóstico da cultura organizacional. Campus, 2010.

WOOD JUNIOR, Thomas. Mudança organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEER, Mike (Org.). Gerenciando mudança e transição. Rio de Janeiro: Record, 2003.

HERNANDEZ, J. M.C.; CAIDAS, M. P. Resistência a mudança: uma revisão crítica. Revista de Administração de Empresas (RAE), São Paulo, v. 41, n. 2, p.31-45, Abr./Jun., 2001.

KOTTER, J. P. Liderando mudança. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

LUZ, R. Gestão do Clima Organizacional. São Paulo: Qualitymark, 2003.

MARQUES, Antônio Carlos F. Deterioração organizacional: como detectar e resolver problemas de deterioração e obsolescência organizacional. São Paulo: Makron Books, 1994.

MUSZKAT, M. Guia prático de mediação de conflitos em famílias e organizações. Summus, 2008

QUINN, Robert E. et al. Competências gerenciais: princípios e aplicações. 3. Ed. São Paulo: Campus, 2004.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS

Período: 7º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

O mercado de capitais como segmento do mercado financeiro. Intermediação financeira e desenvolvimento. Ativos financeiros. Bolsa de valores. Avaliação de investimento em ações. Títulos e valores mobiliários privados e públicos. Fundos de investimentos e bolsas de valores. Administração de carteiras. Introdução ao mercado de derivativos. Taxas cambiais.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro. 5a. ed., São Paulo: Atlas, 2003.
BRUM, Carlos A. H. Aprenda a investir e a operar na Bolsa via internet. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda, 2007.
BRUM, Carlos A. H. Aprenda a Investir em AÇÕES e a Operar na Bolsa Via INTERNET. Rio de Janeiro: Ed. Ciência Moderna Ltda., 2006.
PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais – Fundamentos e Técnicas. São Paulo: Atlas, 2005.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CASAGRANDE NETO, Humberto. Abertura do Capital de Empresas no Brasil. São Paulo: Atlas, BOVESPA, 2000.
CAVALCANTE F, Francisco, MISUMI, Jorge Yoshio e RUDGE, Luiz Fernando. Mercado de Capitais-O que é, Como Funciona. Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2005.
COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: Produtos e Serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Período: 7º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Origem e tipos de estratégia. Importância, principais conceitos. Principais escolas. Estudo da competitividade. Estratégia e posicionamento competitivo. Metodologias e etapas do planejamento estratégico. Formulação estratégica: planejamento, administração e pensamento estratégicos. O processo de planejamento estratégico. Diagnóstico de aspectos internos e análise externa. Estratégia organizacional: negócio, missão, princípios, análises, estratégias, objetivos, processos, políticas e controle. Métodos de avaliação.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.	
LOBATO, David Menezes et al. Estratégia de Empresas. São Paulo: FGV, 2003.	
NIVEN, Paul. R. Revelações para o planejamento estratégico: O Caminho para o Sucesso nos Negócios. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.	

OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PEREIRA, Mauricio Fernandes. Planejamento estratégico. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANSOLF, H. Igor; MCDONNELL, Edward J. Implantando a administração estratégica. São Paulo: Atlas, 2003.

BORN, Roger. Construindo o plano estratégico: cases reais e dicas práticas. Porto Alegre: ESPM/Sulina, 2007.

CAVALCANTE, Francisco Antonio. Planejamento estratégico participativo. São Paulo: SenacSP, 2009 do planejamento estratégico. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

GOMES, E. & BRAGA, F. Inteligência Competitiva: Como transformar informação em um negócio lucrativo. Ed. SÃO PAULO: CAMPUS, 2002.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva SCHWARTZ, P. A Arte da Visão de Longo Prazo: Planejando o Futuro em um Mundo de Incertezas. São Paulo: Ed. Best Seller, 2000.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: COMÉRCIO EXTERIOR

Período: 7º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Introdução ao comércio exterior. O papel do comércio no âmbito mundial. Política brasileira de comércio exterior: órgãos anuentes e intervenientes. Fontes de informações sobre comércio exterior. Diferenças culturais. Internacionalização da empresa. Estrutura de comércio exterior na empresa. O papel do profissional em comércio exterior. Noções de câmbio. Internacionalização da empresa e acesso aos mercados internacionais. Modalidades de pagamentos internacionais. Incentivos fiscais e financeiros. Procedimentos operacionais e administrativos na exportação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Maria Auxiliadora de. Economia Internacional. 4. ed. : Saraiva, 2007. 300p.

MINERVINI, Nicola. O exportador. 5 ed. São Paulo: Pearson, 2008.

MAIA, Jayme de Mariz. Economia Internacional e Comércio Exterior. 10ª. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MINERVINI, Nicola. O Exportador. 4ª. ed. São Paulo: Makron Books, 2005. VAZQUEZ, José

Lopes. Comércio Exterior Brasileiro. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEHRENDTS, Frederico L. Comercio Exterior. 2 ed. Porto Alegre: Ortiz, 1994.

CAVES, Richard E. ; FRANKEL, Jeffrey A. ; JONES, Ronald W. BARTALOTTI, CECÍLIA CAMARGO (Trad.). Economia Internacional: Comércio e Transações Globais. São Paulo: Saraiva, 2001.

CUNHA, Silvio Rodrigues Persivo. A Batalha das Agendas: Mercosul e Alca. PORTO VELHO: Sebrae, 2000.

LOPES, Newton. Tributaçao no Comercio Exterior. Rio de Janeiro: Saraiva, 1999.

MAIA, Jaime de Mariz. Economia Internacional e Comércio Exterior. 9. ed. SÃO PAULO: Atlas, 2004. 430p. ISBN: 85-224-3852-8.

MALUF, Samia Nagib. Administrando o Comércio Exterior Brasileiro. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

MENDES, Guilherme Adolfo dos Santos. Legislação Aduaneira Comentada. Sao Paulo: Meta, 1995.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ESTAGIO II

Período: 7º Período

C/H teórica: 150	Créditos: 4
-------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Realização da pesquisa “*in loco*” de acordo com o estabelecido no Projeto de Pesquisa. Coleta de informações detalhados sobre a área (grande área e subárea) definida para a realização da pesquisa. Elaboração de relatório parcial.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BERTI, Anélio. Diagnóstico empresarial: teoria e prática. São Paulo: Icone, 2001.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia Científica. 6.ed. São paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estagio supervisionado. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

PÁDUA, Elisabete. M. M. de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. 10ª ed. rev. e atual. Campinas, SP: Papirus, 2004.

ROESCH, Sílvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica.
- CHALMERS, A. F. O que é ciência afinal? São Paulo: Brasiliense, 1997.
- RUIZ, J. A. Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São paulo: Atlas, 2006.
- RUDIO, V. F. Introdução ao Projeto de Pesquisa. Petrópolis: Ed. Vozes, 2004.
- SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.
- ANDRADE, M. M. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

8º PERIODO**IDENTIFICAÇÃO****Curso:** Administração**Disciplina:** GESTAO DE PROJETOS**Período:** 8º Período**C/H teórica:** 60**Créditos:** 4**C/H prática:****Créditos:****EMENTA**

Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Identificação de restrições. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Software para elaboração de diagrama e mapas mentais (Xmind, Free Mind, etc) e Softwares para elaboração e gerenciamento de projetos (Open Proj, MS Project. Gantt Project, Etc).

BIBLIOGRAFIA BASICA

- GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de Projetos - Tradução da 3ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2007.
- NEWTON, RICHARD. Gestor de Projetos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

VALERIANO, DALTON. Moderno Gerenciamento de Projetos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009

NOCÊRA, Rosaldo de Jesus. Gerenciamento de Projetos - Teoria e Prática. 4º Edição, Editora Rosalba de Jesus Nocêra, São Paulo. 2009.

CLEMENTS, James P; GIDO, Jack. Gestão de Projetos. Tadução de Vertice Translate. 3.ed. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Um Guia Do Conhecimento Em Gerenciamento De Projetos (Guia PMBOK®) – Quinta Edição (BRAZILIAN PORTUGUESE), PMI, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HELDMAN, K. Gerência de projetos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LIMA, Rinaldo José Barbosa. Gestão de projetos. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

MENEZES, L.C.M. Gestão de Projetos. São Paulo: Atlas, 2001.

PRADO, Darci Santos do. Gerenciamento de Portfólios, Programas e Projetos nas Organizações (Série Gerência de Projetos – volume 1). Nova Lima (MG): INDG Tecnologia e Serviços, 2004.

VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento Estratégico e Administração por Projeto. São Paulo: Markron Books, 2001

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: **NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS**

Período: 8º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Negociação como instrumento gerencial. Principais tipos e modelos de negociação. Negociação: aspectos sociais, políticos e econômicos. Relações interpessoais e Inter organizacionais. Negociação e ambiente organizacional. A pessoa do negociador. Táticas e estratégias de negociação. Habilidades de relacionamento e tecnologia da negociação. Mediação: princípios e conceitos fundamentais. O papel do líder no processo de negociação. Desenvolvimento de lideranças. Estratégias de desenvolvimento de lideranças. Planejamento e organização. Estratégias e táticas de negociação. Maximização de resultados/relacionamento com as partes. O uso da informação, do tempo e do poder.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTI, Bianor Sce1za. O Gerente Equalizador: estratégias de gestão no setor público. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

DESPAIN, James E. Dignidade para todos: alto desempenho com liderança baseada em valores, São Paulo: Pearson, 2003.

DI STÉFANO, Rhandy. O líder-coach – líderes criando líderes. Rio de Janeiro, Qualitymark Editora, 2012.

FERREIRA, Gonzaga. Negociação: Como Usar a Inteligência e a Racionalidade. Editora Atlas. 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ACUFF, Frank L. Como Negociar Qualquer Coisa com Qualquer Pessoa em Qualquer Parte do Mundo. São Paulo: SENAC, 1998.

ALBRECHT, Karl. O gerente e o estresse: faça o estresse trabalhar para você. Tradução de José Ricardo Brandão Azevedo 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1990.

BAZERMAN, MAX; NEALE, MARGARET A. NEGOCIANDO RACIONALMENTE. São Paulo, Atlas, 1998. 28 Ed.

BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

CHARAN, Ram. DROTTER, Stephen. NOEL, James. Pipeline de Liderança: O desenvolvimento de líderes como diferencial competitivo. 2ª edição. São Paulo: Elsevier, 2012.

COHEN, H. Você pode negociar qualquer coisa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1980.

COHEN, H. Você Pode Negociar Tudo! São Paulo: HSM Millagement, 2005.

KIENBAUM. Academia de Líderes Developing People. Porto Alegre, Kienbaum, 2012.

POSTER, Kouzes. O desafio da liderança. 3ª edição. Rio de Janeiro:Campos, 2003.

SARFATI, Gilberto. Manual de Diplomacia Corporativa. São Paulo: Atlas, 2007

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE

Período: 8º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Gestão da qualidade: Conceitos e definições básicas. Fundamentos da Gestão da Qualidade. Gestão Estratégica da Qualidade. Implantação de Programas Gestão da

Qualidade. Planejamento e controle de qualidade. Just In Time e Kanban aplicados à qualidade. Aplicando o PDCA. O programa Seis Sigma. Modelo de Gestão da Qualidade com base nas normas técnicas ISO 9.000 e 14.000. Avaliação e certificação. A prática do Kaizen. Modelos de referência; Modelo de Excelência: PNQ e Outros Prêmios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPOS, V. F. Qualidade total – padronização de empresas. B. Horizonte: INDG, 2004.

CARVALHO, M. M. e PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

MARSHALL JUNIOR, I. Gestão da qualidade. São Paulo: FGV, 2006.

MIGUEL, P. A. C., GEROLAMO, M. C., CARPINETTI, L. C. R. Gestão da qualidade ISO 9000:2000. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, Otávio J. (org.). Gestão da Qualidade: Tópicos Avançados. São Paulo: Pioneira, 2004.

PALADINI, E. P. Gestão da qualidade – teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004.

WERKEMA, C. Lean Seis Sigma – Introdução às ferramentas do Lean Manufacturing. São Paulo:Werkema Ed. 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GEORGE, M. L. Lean Seis Sigma para Serviços. São Paulo: Qualitymark, 2004. HANLON, T. Auditoria da qualidade. São Paulo: Saraiva, 2005.

JURAN, J. M. Qualidade desde o Projeto. São Paulo: Ed. Thomson, 2002.

RODRIGUES, M. V. C. Ações para a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas,2007.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: TRABALHO DE CONCLUSAO DO CURSO – TCC

Período: 8º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em formato de Monografia que deverá conter os resultados de todas as ações desenvolvidas no decorrer dos Estágios I e II apresentando: tema; problematização; Justificativa; Objetivos (geral e específicos); Referencial Teórico; Metodologia; Apresentação e discussão/análises dos dados; Considerações finais e Referencial bibliográfico. (Defesa)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BERTI, Anélio. Diagnóstico empresarial: teoria e prática. São Paulo: Icone, 2001.	
CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia Científica. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.	
BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estagio supervisionado. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.	
PÁDUA, Elisabete. M. M. de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. 10ª ed. rev. e atual. Campinas, SP: Papirus, 2004.	
ROESCH, Silvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. CHALMERS, A. F. O que é ciência afinal? São Paulo: Brasiliense, 1997.	
RUIZ, J. A. Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos.6. ed. São paulo: Atlas, 2006.	
RUDIO, V. F. Introdução ao Projeto de Pesquisa. Petrópolis: Ed. Vozes, 2004.	
SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.	
ANDRADE. M. M. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico. 7. ed.São Paulo: Atlas, 2006.	
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.	
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.	

OPTATIVAS

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Libras - Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Conceito de Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos. Linguísticos de Libras.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SLOMSKI, Vilma Geni. Educação bilíngue para surdos: concepções e implicações práticas.	

Curitiba: Juruá SOUZA, Regina Maria de; SILVESTRE, Nuria. Educação de surdos. São Paulo: Summus. FRIZANCO, Mary Lopes Esteves; HONORA, Márcia. Livro ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. São Paulo: Ciranda Cultural.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
KARNOFF Lodenir Becker; QUADROS, Ronice Muller de. Língua de Sinais Brasileira SILVA, Márcia Amaral da. Surdos e as notações numéricas, OS. Porto Alegre: ARTMED

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Informática Para Administradores (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Estrutura de computadores. Softwares. Aplicativos: processadores de textos, planilha eletrônica e apresentação de slides. Sistemas Computacionais: características, noções de modelagem de dados. Bancos de dados. Internet e páginas web. Correio Eletrônico: uso corporativo, atividades em grupo.	
BIBLIOGRAGIA BÁSICA	
NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Makron Books, 1996. STAIR, Ralph M. Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1998. GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006. REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007	
BIBLIOGRAGIA COMPLEMENTAR	
LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de informação com Internet. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999. O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2003. TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. Administração de tecnologia da informação. Rio de Janeiro: Campus, 2003.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
História da Responsabilidade Social. Balanço Social. Formação de Alianças intersetoriais. Projetos Sociais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ANDRADE, R.O. Gestão Ambiental - Enfoque Estratégico Aplicado ao Desenvolvimento Sustentável . 2.ed.. Makron Bookes, 2002.	
BLANCHARD, K. & PEALE, N. V. O Poder da Administração Ética . Rio de Janeiro: Record, 1996.	
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. Manual do Administrador .	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DONNAIRE, D. Gestão Ambiental na Empresa . Atlas, 1995	
KORTE, Gustavo. Iniciação à Ética . São Paulo: Juarez de Oliveira, 1999.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIEDADE	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. Histórico do Estado de Bem-estar Social. Tipologias de Estados de Bem-estar Social. A formação da Agenda Pública. A questão da decisão e da não-decisão. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do Século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática.	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA
SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). <i>Políticas Públicas</i> . Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006.
SOUZA, Celina. Estado da arte em políticas públicas, in HOCHMAN, Gilberto, ARRETCHE, Marta Teresa da Silva, MARQUES, Eduardo Cesar (org.) <i>Políticas públicas no Brasil</i> , Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2007.
HEIDEMANN, Francisco Gabriel, SALM, José Francisco (orgs.), <i>Políticas públicas e desenvolvimento</i> . Brasília: Editora da UnB, 2009.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
DAGNINO, Eveline. <i>Sociedade civil e espaços públicos no Brasil</i> . Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André. (org.). <i>Desenho institucional e participação política: experiências no Brasil contemporâneo</i> . Petrópolis: Vozes, 2005.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: CONSULTORIA EMPRESARIAL (OPTATIVAS)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Características do trabalho de Consultoria Empresarial. Mudança organizacional e consultoria empresarial: Definições estratégicas – negócio, mercado, clientes e produtos; essência e gerência da mudança. Perfil do consultor empresarial a consultoria como profissão: fatores importantes para ser consultor; ferramentas básicas do consultor; a imagem do consultor no mercado; código de ética do consultor. Processo de consultoria empresarial: características do diagnóstico organizacional; abordagens do diagnóstico organizacional; etapas do diagnóstico organizacional; características do projeto de consultoria; etapas do projeto de consultoria; Contrato de serviço de Consultoria Empresarial.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ASTOS, Maria Ignez Prado L. <i>O Direito e o Averso da Consultoria</i> . São Paulo: Makron Books, 1999. BRETAS PEREIRA, Maria José. <i>Na cova dos leões: o consultor como</i>	

facilitador do Processo decisório empresarial. São Paulo: Makron Books, 1999.

CASE, Thomas A. CASE, Silvana e FRANCINATTO, Claudir. Empregabilidade: de Executivo a consultor bem sucedido. São Paulo: Makron Books, 1997.

MOCSÁNYI, Dino Carlos. Consultoria: O que fazer, como vender. São Paulo: Ed. Gente, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. Manual de Consultoria Empresarial: conceitos, casos E estratégias. São Paulo: Atlas, 1996.

ORLICKAS, Elizenda. Consultoria Interna de Recursos Humanos. São Paulo: Makron Books, 1998.

QUINTELLA, Heitor M. Manual de Psicologia Organizacional da Consultoria Vencedora. São Paulo: Makron Books, 1994.

ANEXO II – MATRIZ UNITINS – 2018/1

MATRIZ CURRICULAR CURSO DE ADMINISTRAÇÃO 2018-1			
1º PERÍODO	Créditos	C/H	Pré Requisitos
Teoria Geral da Administração I	4	60	-
Matemática Aplicada a Administração	4	60	-
Língua Portuguesa	4	60	-
Metodologia da Ciência e da Pesquisa	4	60	-
Instituição de Direito Público e Privado	4	60	-
Filosofia, Ética e Cidadania	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
2º PERÍODO			
Teoria Geral da Administração II	4	60	Teoria Geral da Administração I
Contabilidade Básica	4	60	-
Gestão de Pessoas I	4	60	-
Direito Empresarial	4	60	Instituição de direito Público e Privado
Economia e Mercados Globalizados	4	60	-
Sociologia Organizacional	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
3º PERÍODO			
Gestão de Pessoas II	4	60	Gestão de Pessoas I
Tecnologia da Informação e da Comunicação	4	60	-
Direito Trabalhista e Previdenciário	4	60	-
Administração de Materiais	4	60	-
Organização, Sistemas e Métodos	4	60	Teoria Geral da Administração II
Matemática Financeira	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
4º PERÍODO			
Psicologia Organizacional	4	60	Gestão de Pessoas II
Gestão de Marketing I	4	60	-
Estatística Aplicada a Administração	4	60	-
Gestão Ambiental e Sustentabilidade	4	60	-
Gestão Financeira e Orçamentária I	4	60	-
Gestão de Logística	4	60	Administração de Materiais
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
5º PERÍODO			

Gestão de Talentos Humanos	4	60	Psicologia Organizacional
Gestão da Produção	4	60	-
Gestão de Serviços	4	60	-
Gestão de Marketing II	4	60	Gestão de Marketing I
Gestão Financeira e Orçamentária II	4	60	Gestão Financeira e Orçamentária I
Contabilidade de Custos	4	60	Contabilidade Básica
Total da Carga Horária Semestre	24	360	
6° PERÍODO			
Direito Tributário	4	60	-
Análise das Demonstrações Contábeis	4	60	Contabilidade de Custos
Processo Decisório	4	60	-
Sistema de Informação Gerencial - SIG	4	60	-
Gestão do Agronegócio	4	60	-
Estágio I	10	150	-
Total da Carga Horária Semestre	30	450	
7° PERÍODO			
Administração Pública	4	60	-
Gestão da Mudança Organizacional	4	60	Gestão de Pessoas II
Mercado de Capitais	4	60	-
Planejamento Estratégico	4	60	-
Comércio Exterior	4	60	-
Estágio II	10	150	Estágio I
Total da Carga Horária Semestre	30	450	
8° PERÍODO			
Gestão de Projetos	4	60	-
Negociação e Administração de Conflitos	4	60	Gestão da Mudança Organizacional
Gestão da Qualidade	4	60	-
Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	4	60	Estágio II
Optativa	4	60	-
Total da Carga Horária Semestre	20	300	
Atividades Complementares*		120	-
TOTAL		3.120	

OBS. 20% da carga horária total poderá ser ministradas a distância, conforme Portaria MEC nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004.

Atividades Complementares:

* O acadêmico deverá cumprir a carga horária das Atividades Complementares distribuídas durante todo o curso, nas atividades programadas para tal finalidade, conforme as normativas das Atividades Complementares da UNITINS.

OPTATIVAS			
Libras - Língua Brasileira de Sinais	4	60	-
Informática para Administradores	4	60	-
Responsabilidade Social Corporativa	4	60	-

Políticas Públicas e Sociedade	4	60	-
Consultoria Empresarial	4	60	-
História e Cultura Afro-Brasileira e Africana	4	60	-
Obs: Dentre as disciplinas do Núcleo Optativo o acadêmico tem a obrigação de escolher 01(uma) disciplina que fecha a carga horária de 60 hs.			

13.1. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO

1º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Administração e suas perspectivas: o papel do Administrador. Primórdios da Administração: antecedentes históricos da Administração. Abordagem clássica da Administração: Administração Científica; Teoria Clássica da Administração. Abordagem humanística da Administração: Teoria das Relações Humanas. Abordagem Neoclássica da Administração: Teoria Neoclássica da Administração (tipos de organização e departamentalização); Administração Por Objetivo (APO). Abordagens Estruturalistas da Administração: O modelo burocrático de organização, Teoria Estruturalista de Administração.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHIAVENATO, Idalberto., Iniciação a Administração Geral . 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2009.	
DRUCKER, Peter Ferdinand, Introdução a Administração . São Paulo: Pioneira, 2014.	
HALL, Richard H, Organizações: Estrutura, processos e resultados . São Paulo: Prentice Hall, 200.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Kwasnicka, Eunice Laçava. Introdução a administração . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015	
MEGGINSON, Leon C; PIETRI JUNIOR, Paul H; MOSLEY, Donald C; Administração: conceitos e aplicações . 4. ed. São Paulo: Harbra, 1998.	

IDENTIFICAÇÃO
Curso: Administração

Disciplina: MATEMATICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Revisão dos conceitos básicos envolvendo: porcentagem, frações e números decimais, potenciação, expressões numéricas e algébricas. Equações de 1º e 2º Grau. Regra de três. Juros Simples e Juros Compostos, Aplicação de Função do 1º grau em juros simples, aplicação de função exponencial em juros compostos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BONETO, Augusto Giácomo Augusto; MUROLO, Afrânio Carlos. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade . 2ºed. São Paulo: Cengage, 2016.	
SILVA, Fernando Cesar Marra e; ABRÃO, Mariângela. Matemática básica para decisões administrativas . 2ºed. São Paulo: Atlas, 2008.	
GOMES, José Maria e MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
WEBER, Jean E. Matemática para Economia e Administração . 2. ed. São Paulo: Harbra, 2001.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LARSON, Roland E.; HOSTETLER, Robert P.; EDWARDS, Bruce H. Cálculo com aplicações . 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.	
LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à Economia e Administração . São Paulo: Harbra, 1988.	
VERAS, Lilia Ladeira. Matemática aplicada à Economia . 3. ed. São Paulo: Atlas, Reimpr.2014.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: LINGUA PORTUGUESA	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	

Comunicação Humana. Comunicação nas organizações. Estrutura da Língua Portuguesa. Sistema Gramatical da Língua Portuguesa: Estilo e linguagem da redação técnica. Modalidades de textos técnicos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ABREU, A. S. **A Arte de Argumentar: gerenciando razão e emoção**. 9. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2006.

CAHEN, Roger. **Comunicação empresarial**. 10. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ANDRADE, Maria Margarida. MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação em língua portuguesa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CAHEN, Roger. **Comunicação empresarial**. 10. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FÁVERO, L. L. **Coesão e coerência textuais**. 11 ed. São Paulo: Ática, 2009. FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**. 6. ed. São Paulo: Ática, 2006.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: METODOLOGIA DA CIÊNCIA E DA PESQUISA

Período: 1º Período

C/H teórica: 60 | **Créditos:** 4

EMENTA

A ciência e os diferentes tipos de conhecimentos; As ciências sociais e suas especificidades; Método e Metodologia. Tipos de Pesquisa: divisão da pesquisa; método e forma de abordar o problema; Objetivos da pesquisa; Procedimento para coleta de dados. Processo da Pesquisa: o processo de pesquisa; Etapas da pesquisa científica. Instrumentos e técnicas de coleta e análises de dados. Estrutura e organização de trabalhos científicos: trabalhos científicos; Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); Artigo Científico. Normas e Técnicas segundo a ABNT.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução á Metodologia do trabalho científico**. 10.ed. São Paulo:Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria. MARCONI Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: 7ª Edição. Atlas, 2010

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
AZEVEDO, Israel Belo de. O prazer da produção científica: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 11. ed. rev. e atual. São Paulo: Hagnos, 2004. 205 p
CHIZZOTTI, A. Pesquisa em ciências humanas e sociais. 10 ed. SP: Cortez, 2009.
GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas, 2008.
MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso. São Paulo: Atlas, 2000.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO	
Período: 1º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Noções de Direito. Direito Constitucional, organização do Estado; Direitos e garantias individuais. Direito Administrativo. Entidades públicas. Atos e Fatos administrativos. Agentes públicos. Licitações e contratos. Atividade Financeira do Estado. Noções de Organização Judiciária e Processo. Introdução ao Direito Civil. Direito das Coisas. Direito das Obrigações. Direito Comercial. Direito do Consumidor. Direito do Trabalho.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
FERRAZ JR., Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do Direito. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003. NADER, Paulo. Introdução ao Estudo do Direito. 36 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2014.	
REALE, Miguel. Lições preliminares de Direito. 27 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DINIZ, Maria Helena. Compêndio de introdução à ciência do Direito. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.	
MONTORO, André Franco. Introdução à ciência do Direito. 33. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016.	

IDENTIFICAÇÃO
Curso: Administração
Disciplina: FILOSOFIA, ÉTICA E CIDADANIA
Período: 1º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>As noções gerais de história da Filosofia e da antropologia filosófica. Conceito de filosofia: filosofia como doutrina e como ato de pensar. Filosofia e outras formas de conhecimento humano. Lógica. Falácias. Dedução, Indução e Hipóteses. Filosofia da linguagem. Filosofia da Administração. Filosofia, Visão e Missão das empresas. Conceito de Ética. Ética como problema teórico e como problema prático. Ética e responsabilidade. A relação Sujeito-objeto. Teorias morais. Ética e “ética profissional”. Ética e política. Teoria do Conhecimento. Ética. A ética da administração, da empresa e do gerente. Os direitos humanos e sua classificação</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. 2. ed. São Paulo: Ática, 2002.</p> <p>MARCONDES, Danilo. Textos básicos de Filosofia. 2. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.</p> <p>MATTAR, João. Filosofia e ética na administração. São Paulo: Saraiva. 2006.</p> <p>GALLO, Silvio (coord). Ética e cidadania: caminhos da filosofia: elementos para o ensino da filosofia. São Paulo: Papyrus. 2005.</p> <p>RODRIGUEZ, Martins Rodriguez y. Ética e responsabilidade social nas empresas. São Paulo: Elsevier. 2005.</p> <p>VALLS, Álvaro. O que é ética. São Paulo: Brasiliense, Coleção Primeiros Passos, 1997.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando – Introdução à filosofia. 2. ed. São Paulo: Moderna, 1993.</p> <p>MAGEE, Bryan. História da Filosofia. 3. ed. São Paulo: Loyola, 2001.</p>	

2º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO II	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:

EMENTA	
Abordagem Comportamental da Administração: Teoria Comportamental da Administração; Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO). Abordagem Sistêmica da Administração: Tecnologia e Administração; Teoria Matemática da Administração; Teoria de Sistemas. Abordagem Contingencial: Teoria da Contingência. Novas abordagens da Administração: as funções administrativas frente as novas Tendências; Sistemas organizacionais; Organizações de aprendizagem; Processos organizacionais; Desempenho organizacional; Gestão por função e gestão por processos. Sistema administrativo e mudança organizacional. Estratégias Inter organizacionais e ambientes.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
CHIAVENATO, Idalberto. <i>Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração</i> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.	
DRUCKER, Peter F. <i>Profissão de Administrador</i> . São Paulo: Thomson Learning, 2001.	
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <i>Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.	
TANURE, Betânia. <i>Estratégia e Gestão Empresarial: construindo empresas brasileiras</i> . São Paulo: Campus, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DRUCKER, Peter F. <i>Prática da Administração de Empresas</i> . São Paulo: Thomson Learning, 2003.	
MAXIMIANO, Antônio Cesar A. <i>Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital</i> . 7. ed., São Paulo: Atlas, 2012.	
OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. <i>Excelência na Administração Estratégica</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.	
SILVA, Reinaldo O. da. <i>Teorias da administração</i> . 3ªed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2013.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: CONTABILIDADE BASICA	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Contabilidade - A Ciência Contábil: conceito, finalidade, universo de aplicação, princípios,	

técnicas e métodos. Patrimônio: conceito, composição, representação e variações patrimoniais. Origens e aplicações de recursos: ativo, passivo e patrimônio líquido. Atos e Fatos administrativos e Fatos contábeis. Contas e Planos de Contas. Escrituração Contábil: método, livros, lançamento, fórmulas de lançamento e regimes de escrituração. Registro nos Razonetes. Resultado: Receitas e Despesas. Custos de Mercadorias Vendidas – CMV e Inventários Periódicos e Permanente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso Básico de Contabilidade: Introdução à Metodologia da Contabilidade, Contabilidade Básica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005
 IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Contabilidade Empresarial**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
 IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. **Contabilidade introdutória**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARION, José Carlos, **Contabilidade Básica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
 _____, **Contabilidade Comercial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE PESSOAS I

Período: 2º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Gestão estratégica de Pessoas. Mudança nos padrões das teorias organizacionais e seus efeitos na gestão de pessoas. Evolução do perfil do gestor de Pessoas. Competências organizacionais. As grandes vertentes do estudo das competências em gestão de pessoas. Competências individuais, funcionais e técnicas. Competências gerenciais. Competências coletivas. Gestão de competências. Mudança, conhecimento e aprendizagem organizacionais. A Administração e a função dos recursos humanos. Recrutamento, seleção e integração. Desenvolvimento. Remuneração. Movimentação. Monitoramento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de Araújo. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2014.
 CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos**. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

NASCIMENTO, Luiz P. do. E CARVALHO,, Antonio V. de. **Administração de Recursos Humanos** - Vol. 1. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Antonio Vieira. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 2002. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VERGARA, Silvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 19. Ed. São Paulo, 2014.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: DIREITO EMPRESARIAL

Período: 2º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Empresa e empresário comercial. Comerciante individual. Obrigações profissionais dos empresários comerciais. Sociedades comerciais: pessoa jurídica, sociedade limitada e sociedade anônima; o sócio e a sociedade comercial; o empresário e os direitos do consumidor. Direito cambiário brasileiro. A proteção do estado no equilíbrio econômico das empresas. Falência e recuperação de empresas. Títulos de crédito (letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata e outros títulos de créditos) e a Lei nº 11.101/2005 (que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência). Noções sobre obrigações tributárias (sistema tributário nacional, limitações constitucionais e princípios), espécies tributárias: ICMS, IPI, ISS e COFINS, obrigação tributária, fato gerador.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BORBA, José E. T. **Direito Societário**. 9. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.

CAMPINHO, Sérgio. **O Direito de Empresa à luz do mundo**. Rio de Janeiro: Renovar. 2007.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**. 29 ed. São Paulo: Saraiva. 2012.

MAMEDE, Gladston. **Manual de Direito Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2005.

RIZZARDO, Arnaldo. **Direito de Empresa**. 1ªed. Rio de Janeiro: Forense, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALMEIDA, Amador Paes de. **Manual das Sociedades Comerciais: Direito de Empresa**.

17. Editora: Saraiva, 2008. 461p.

BRASIL. **Novo Código Civil: exposição de motivos e texto sancionado**. Brasília: Senado Federal, 2008.

CATANESE, Andrea di Fuccio. **Direito de Empresa no Novo Código Civil – Empresário Individual, Sociedades e Sociedade Limitada**. Ed. Atlas. São Paulo, 2003.

COELHO, Fabio Ulhoa. **Curso de Direito Comercial**. 8ª ed. Saraiva. São Paulo, 2007.

DINIZ, Gustavo Saad. **Responsabilidade dos Administradores por Dívidas da Sociedade Limitada**. Ed. Síntese. Porto Alegre, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ECONOMIA E MERCADOS GLOBALIZADOS

Período: 2º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

A ciência econômica. Fatores de produção. Setores da economia e a modernização dos processos produtivos. Microeconomia. Macroeconomia. Moeda. Sistema Financeiro Nacional. Fluxo circular de renda. Balanço de Pagamentos. Mercado, preços, demanda e oferta, comportamento do consumidor, demanda individual e demanda de mercado. Inflação. Políticas econômicas. Economia brasileira contemporânea. Planos econômicos utilizados no Brasil. Mercados globalizados. Blocos econômicos. Estruturas de mercado, externalidades e bens públicos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GARCIA Enriquez, VASCONCELLOS Marco Antonio Sandoval de. **Fundamentos de economia**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

PASSOS, Carlos Roberto e NOGAMI, Otto. **Princípios de Economia**. 6. ed. São Paulo: Pioneira, 2015.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 20 ED. SÃO PAULO: ATLAS, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

VASCONSELOS. Marco Antônio Sandoval de. et al. **Economia brasileira contemporânea**. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2005.

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio S. (orgs.). **Manual de Economia**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL	
Período: 2º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
A Sociologia e seu objeto de estudos. Conceitos básicos: relação social, estrutura e paradigmas de relacionamento, socialização e formação da cultura. Interação social: o indivíduo e a sociedade. Papel social, grupos e organização social. Organização formal e organização informal. Atitudes, valores e comportamento nas organizações. Cultura organizacional: tipologia, características e planejamento de mudanças.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. Sociologia aplicada à administração . São Paulo: Saraiva, 2001.	
DIAS, Reinaldo. Sociologia das organizações . São Paulo: Atlas, 2008.	
OLIVEIRA, S. L. de. Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo . São Paulo: Pioneira, 2002.	
TOMAZI, Nelson. Introdução à Sociologia . São Paulo: Moderna, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
COSTA, Cristina. Sociologia: introdução à ciência da sociedade . São Paulo. Moderna. 2000	
MANNHEIM, Karl. Sociologia da Cultura . 2. ed. Perspectiva, 2004.	

3º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE PESSOAS II	
Período: 3º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Administração participativa; desenvolvimento organizacional e condições de trabalho. Medicina e segurança do trabalho. Qualidade vida no trabalho. Comportamento humano nas organizações, cultura organizacional, clima organizacional, motivação, liderança,	

comunicação, conflitos organizacionais, inteligência emocional. Tendências em gestão de pessoas. Conhecimento organizacional como ativo e como processo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos**. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

NASCIMENTO, Luiz P. do. E CARVALHO,, Antonio V. de. **Administração de Recursos Humanos - Vol. 1**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Antonio Vieira. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 2002. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VERGARA, Silvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 19. Ed. . São Paulo, 2014.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

Período: 3º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Tecnologia da Informação. Reengenharia de Processos. Terceirização. *Downsizing*. Conceitos Básicos sobre informática (*Software e hardware*). Redes de Computadores. Aplicativos. Automação de Escritórios. *Internet* e Intranet. Correio eletrônico. Sistemas de Informação. Banco de Dados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABREU, Aline F. de; REZENDE, Denis A. **Tecnologia da Informação: aplicada a sistemas de informação empresarial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LAURINDO, Fernando J. B. **Tecnologia da Informação: eficácia nas organizações**. São Paulo: Futura, 2002.

OLIVEIRA, Jayr Figueiredo. **Tecnologias da Informação e da Comunicação**. São Paulo: Érica, 2003.

REZENDE, Denis A. **Planejamento de Sistemas de Informação e Informática**. São Paulo:

Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALBERTIN, Alberto L. **Administração de Informática: funções e fatores críticos de Sucesso**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COLANGELO FILHO, Lucio. **Implantação de sistemas ERP: um enfoque de longo prazo**. São Paulo: Atlas, 2001.

SOUZA, Márcio. **A comunicação na aldeia global**. São Paulo: Vozes, 2005.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO

Período: 3º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Introdução ao Direito do Trabalho. Conceito de trabalho. Evolução do ordenamento jurídico de proteção ao trabalho, conceito de empregado e empregador. Áreas de não incidência do direito do trabalho. Contrato individual e coletivo do trabalho. Obrigações principais e acessórias do contrato de trabalho. Serviços terceirizados. Alterações e extinção do contrato de trabalho. Justa causa, aviso prévio, estabilidade e FGTS. Duração da jornada de trabalho. Férias e 13º salário. Repouso semanal remunerado e feriados. Das normas especiais do trabalho: das disposições especiais da tutela do trabalho, da proteção do trabalho da Mulher e do Menor. Acidente de trabalho. Processo judiciário do trabalho. Seguridade social. Medicina e segurança do trabalho.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BRASIL. **CLT e Constituição Federal**. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho – Legislação Complementar e Jurisprudência**. 32 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MASCARO, Amaury. **Iniciação ao Direito do trabalho**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

ZAINAGHI, Domingos Sávio. **Curso de Legislação Social: Direito do Trabalho**. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito da Seguridade Social**. 35 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. *Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)*. 34 ed. São Paulo: Saraiva, 2007. DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. São Paulo: LTR, 2002.

MARTINS, Sérgio Pinto. *CLT Universitária: Consolidação das Leis do Trabalho*. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Legislação Previdenciária: atualizada de acordo com o Decreto nº 3.048, de 6-5- 1999 (Regulamento da Previdência Social)*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Legislação Sindical*. São Paulo: Atlas, 1999.

MASCARO, Amaury. *Curso de Direito do trabalho*. 22 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Período: 3º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Classificação de Materiais. Codificação. Normatização. Funcionamento do Sistema de Compras. Lotes de Compra. Fontes de Fornecimento. Abastecimento Jus In Time. Gestão de Estoques. Sistemas de Reposição de Materiais: Tempo de Reposição; Ponto de Pedido; Estoque Mínimo; Estoque Máximo. Manuseio e Movimentação de Materiais. Estoques de Segurança. Noções de Transporte e Distribuição. Administração Patrimonial.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de materiais*. Rio de Janeiro: 2005.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

POZO, Hamilton. *Administração de recursos materiais e patrimoniais*. São Paulo: Atlas, 2008.

VIANA, João José. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALT, P. R. C.; MARTINS, P. G. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2003.

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

1999.

BAILY, Peter et al. **Compras: princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

BALLOU, Ronald. **Administração da Logística Integrada**. Porto Alegre: Bookman, 2001

GURGEL, Floriano C. do Amaral. **Administração do Produto**. São Paulo: Atlas, 2001.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

WANKE, Peter. **Gestão de estoques na cadeia de suprimento: Decisões e modelos quantitativos**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E METODOS.

Período: 3º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Processos organizacionais: a organização, o controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização de estruturas organizacionais. Análise Organizacional: Estrutura e Organogramas; Estratégia; Tecnologia, Desempenho; Processos de Organização; Departamentalização; Distribuição do trabalho; Centralização, Descentralização. Mudanças Organizacionais: Ambiente Interno e Externo; Arranjo Racional do Espaço Físico; Análise da distribuição do trabalho. Arranjo Administrativo: Manuais Administrativos; Formulários; Metodologias para levantamento de dados. Gráficos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ARAÚJO, Luis César G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. Volumes 2. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BALLESTERO – ALVARES, Maria Esmeralda. **Manual de Organização Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática da Engenharia da Informação**. 6º Ed. São Paulo, Editora Atlas, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, métodos e processos: administrando organizações por meio de processos de negócios**. 3ºed. São Paulo: Atlas, 2015.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização & métodos: estudo integrado orientado a processos de negócio sobre organizações e tecnologias da informação, introdução á gerencia do conteúdo e do conhecimento**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CURY, António. **Organizações e Métodos: Uma Visão Holística**. 8 ed. São Paulo, Editora Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia**. São Paulo, Atlas, VOL: 01 5º ed.2011.

BALLESTERO ALVARES, M. E. **Manual de organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 1997.

CHINELATO, João Filho. **O&M integrado à informática**. 14 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Métodos e Processos: Administrando a Organização por meio de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2005.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias**. São Paulo: Atlas, 1998.

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2005.

LVAREZ, Maria Esmeralda Ballestero. **Organização, Sistemas e Métodos – Volume 1**. São Paulo: McGraw Hill, 1990.

NADLER, D. A. et al. **Arquitetura organizacional**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Administração de Processos: Conceitos, Metodologias e Práticas**. 5ºed. São Paulo: Atlas, 2013.

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

OLIVEIRA, Nelio. **Organizações Automatizadas: desenvolvimento e estrutura da empresa moderna**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: MATEMATICA FINANCEIRA

Período: 3º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

O valor do dinheiro no tempo. Taxas de juros. Descontos. Equivalência de Capitais, Amortização de dívidas. Depreciação. Série de Pagamentos.

BIBLIOGRAFIA BASICA

NETO, Alexandre Assaf. **Matemática Financeira e suas Aplicações**. 12ªed. São Paulo: Atlas, 2012.

GOMES, José Maria e MATHIAS, Washington Franco. **Matemática financeira**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SAMANEZ, C. P. **Matemática Financeira-Aplicações à Análise de Investimentos**. Rio de Janeiro: Pearson / Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KUHNEN, Osmar Leonardo; BAUER, Udibert Reinoldo. **Matemática financeira aplicada e análise de investimentos**. São Paulo: Atlas, 2001.

SOBRINHO, José Dutra Vieira. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 2000.

SPINELLI, Walter. SOUZA, M. Helena. **Matemática Comercial e Financeira**. São Paulo: Ática, 1998.

4º PERIODO

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Período: 4º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Contribuições das teorias psicológicas no campo do estudo das organizações. Impacto dos diversos modos de organização do trabalho na vida e saúde das pessoas. Temas da psicologia na interface com os estudos organizacionais: motivação, aprendizagem, percepção e grupos. Tensão e conflito. Processo de liderança. Histórico da construção conceitual e do reconhecimento do assédio moral no cotidiano do trabalho como violência, no âmbito nacional e internacional; Possibilidades de prevenção e de gerenciamento do assédio moral no trabalho, considerando os espaços de atuação na dimensão individual, coletiva e organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

BOWDITSCH, James L. et al. **Elementos do comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2015.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

FREITAS, Maria Ester de; et al. **Assédio mora no trabalho**. São Paulo: Ed. Cengage, 2008

TROMBETTA, Taisa; ZANELLI, José Carlos. **Características do Assédio Moral**. Curitiba: Ed. Juruá, 2010.

WAGNER III, John A. et al. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOCK, Ana Mercês Bahia. **A perspectiva sócio-histórica na formação em psicologia**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. São Paulo: Pioneira Thompson, 2004.

HERSEY, Paul et al. **Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional**. 11. reimp. São Paulo: EPU, 2005.

QUINN, Roberto E. et al. **Competências Gerenciais: princípios e aplicações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

RODRIGUES, Denize Ferreira et al. **Aspectos comportamentais da gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

ZANELLI, José C.; BORGES, Jairo; BASTOS, Antonio V. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. 2ªed. Porto Alegre: Artmed, 2014.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE MARKETING I

Período: 4º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Marketing: conceitos e definições, a evolução do marketing. O papel do marketing nas

organizações: funções e tarefas; princípios do marketing. Composto de marketing: os 4P's; ambiente de marketing; trabalho em equipe. Comportamento do consumidor. Criação de valor. Aspectos organizacionais. O marketing e recursos humanos. Marketing pessoal: conceito e aplicação. Cultura organizacional: buscando o comprometimento dos funcionários. Sistema de Informação de Marketing (SIM). Ética e responsabilidade social do marketing.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERNARDINO, Eliane C.; PACANOWSKI, Mauro; REIS, Ulysses; KHOURY, Nicolau. **Marketing de varejo**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2003.

BLACKWELL, Roger D.; MINIARD, Paul W.; ENGEL, James F. **Comportamento do Consumidor**. 9 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. **Marketing: criando valor para os clientes**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

FUTRELL, Charles M. **Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

GIGLIO, Ernesto M. **O comportamento do consumidor e a gerência de marketing**. São Paulo: Pioneira, 2005.

GULLO, José A.; PINHEIRO, Eduardo P. **Comunicação integrada de marketing**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MATTAR, Fauze N., dos SANTOS, Dilson G. **Gerência de produtos: como tornar seu produto um sucesso**. São Paulo: Atlas, 1999.

RUST, Roland T.; ZEITHAML, Vagarei; LEMON, Katherine N. **O valor do cliente**. Porto Alegre: Bookman, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERKOWITZ, Eric N. et al. **Marketing**. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

DIAS, Sérgio R. (Coord.). **Gestão de marketing**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

FERRACCIÚ, João De Simoni S. **Marketing promocional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 15ª ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 2015.

LAS CASAS, Alexandre L. **Marketing de varejo**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

RANGAN, V.Kasturi. **Transformando sua estratégia de ingresso no mercado: as três disciplinas da gestão de canais**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

SAMARA, Beatriz S.; MORSCH, Marco A. **Comportamento do consumidor**. São Paulo:

Pearson Prentice Hall, 2005.

SANDHUSEN, Richard L. **Marketing básico**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

SHIMP, Terence A. **Propaganda e promoção: aspectos complementares da comunicação**. 5a ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ESTATISTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO

Período: 4º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Fases do método estatístico. Dados brutos e derivados. Medidas de tendência central, separatrizes, medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuições discretas e contínuas. Amostras e populações. Testes de hipóteses. Testes de Significância. Análise de Séries Temporais. Aplicativos Estatísticos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDERSON, David R. *Estatística aplicada a administração e economia*. 2. ed.. São Paulo: Pioneira. 2002.

BRUNI, Adriano Leal. *Estatística aplicada a gestão empresarial*. 4ªed. São Paulo. Editora Atlas, 2013.

MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George; SINCICH, Terry. *Estatística para administração e economia*. Traduzido por Fabrício Pereira Soares e Fernando Sampaio Filho. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BUSSAB, Wilton de Oliveira; MORETTIN, Pedro Alberto. *Estatística básica*. São Paulo: Editora Atual, 2002.

COSTA NETO, Pedro L. de Oliveira. *Estatística*. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.

FREUND, J.E., SIMON, J. A. *Estatística Aplicada à Economia Administração e Contabilidade*. 9ª ed. São Paulo: Ed. Bookman, 2000.

LARSON, Ron; FARBER, Bruce H. *Estatística aplicada*. 4ªed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LEVINE, David. M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. *Estatística: teoria e*

aplicações

(usando o Microsoft Excel em português). Rio de Janeiro: LTC editora, 2015.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Período: 4º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

A Natureza, o Homem e os negócios: uma visão tríplice: Desenvolvimento Sustentável, Externalidades e Evolução da Gestão Ambiental. Aspectos normativos nacionais e internacionais. O tratado de Kyoto: Conceitos, Modelos e Instrumentos de Gestão Ambiental Empresarial. Estratégias de Gestão para a Sustentabilidade. Comunicação e Sustentabilidade: Rotulagem Ambiental. SGA: Sistemas de Gestão Ambiental nas empresas: Normas ISO 1400. Indicadores Ambientais: Ethos, Fiesp, ISE e Dow Jones; Noções de Auditorias Ambientais e a ISSO 19.000. Estudos de Impactos Ambientais e Sociais; Relatórios Sociais e Ambientais: GRI.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBIERI, J.C. **Desenvolvimento e meio ambiente** - As estratégias de mudanças da Agenda 21- São Paulo: Editora Vozes. 2001.

BARBIERI, J.C. **Gestão Ambiental Empresarial**. Conceitos, Modelos e Instrumentos. São Paulo: Saraiva. 20 04

BATEMAN, T.S. e SNEL, S.A. **Administração - Construindo Vantagem Competitiva** -São Paulo: Atlas. 1998.

DONAIRE, D. **Gestão ambiental na empresa**. São Paulo: Atlas. 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBIERI, J.C., SIMANTOB, M.A. **Organizações Inovadoras Sustentáveis**. São Paulo: Atlas. 2007.

JUCHEM P.A. **Auditoria Ambiental, In: Introdução à Gestão, Auditoria e Balanço Ambiental para Empresas**, Curitiba, 1995.

MOURA L.A.A. **Qualidade e Gestão Ambiental. Sugestões para implantação das normas ISO 14000 nas empresas**. São Paulo: Editora Juarez de Oliveira. 3º Ed. 2002.

<p>PORTER, M.E. & Van Linden. Verde e Competitivo in: Estratégias Competitivas Essenciais. Rio de Janeiro: Campus, 1999.</p> <p>TACHIZAWA, T et al. Gestão Ambiental - Enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável. São Paulo: Pearson. 2006</p> <p>TACHIZAWA, T. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa. Estratégias de Negócios focadas na realidade Brasileira. São Paulo: Atlas. 2º ed. 2004.</p>
--

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA I	
Período: 4º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Correção Monetária e Inflação, A função financeira da empresa. Valor do dinheiro no tempo. Fluxo de caixa. Risco e retorno. Política de investimento. Orçamento de capital.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor . São Paulo: Atlas, 2003.	
CASAROTTO FILHO, Nelson; HOPITTKKE, Bruno Hartmut. Análise de investimento . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
MOREIRA, José C. Orçamento empresarial: manual de elaboração . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. Administração financeira . 10ºed. São Paulo: Atlas, 2015.	
SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração financeira . 3ºed. São Paulo: Atlas, 2014.	
ZDANOVICZ, José E. Fluxo de caixa: uma decisão de planejamento financeiro . Porto Alegre: Luzzatto, 2003.	

IDENTIFICAÇÃO
Curso: Administração
Disciplina: GESTAO DE LOGISTICA

Período: 4º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Conceito, Tendências e Oportunidades. Evolução da logística empresarial. Planejamento Estratégico de Logística. Logística Reversa. Logística integrada. Sistema de transporte. Relacionamento da logística com marketing e com a produção. Gestão de Compras: Processamento de pedidos; Compras. Sistema expedição. Manuseio de materiais. Embalagens. Programação da produção. Tecnologia da informação aplicada à logística. Noções de métodos matemáticos aplicados a logística: métodos analógicos de distribuição; Métodos aproximativos; Métodos de otimização.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. Logística Empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>WANKE, Peter F. Estratégia logística em empresas brasileiras: um enfoque em produtos acabados. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>CAMPOS, Luiz Fernando Rodrigues; BRASIL, Caroline V. de Macedo. Logística: teia de relações. Curitiba: IBPEX, 2007.</p> <p>CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística Integrada. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>HARA, Celso Minoru. Logística: armazenagem, distribuição e trade marketing. 3ª ed. São Paulo: Alínea e Átomo, 2010.</p> <p>PINHEIRO, Carlos Alberto (Org). Decisões financeiras em logística. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.</p> <p>POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais: uma abordagem logística. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>RAZZOLINI FILHO, Edelvino. Logística: evolução na administração. 2ºed. Curitiba: Juruá, 2014.</p> <p>WANKE, Peter F. Gerencia de operações: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	

5º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTAO DE TALENTOS HUMANOS	
Período: 5º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Identificação e Retenção de Talentos. Modelos para retenção do conhecimento organizacional. Modelos de gestão por competências e avaliação de desempenho. Escalas do processo sucessório estruturado. Cultura organizacional X planejamento de sucessão. Governança dos processos sucessórios. Modelos de desenvolvimento para sucessão. Gerenciamento da Carreira como ferramenta de autodesenvolvimento. Processos de gestão de conhecimento. Capital intelectual, capital humano e capital social. Modelos integrativos de gestão de conhecimento. Aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>ALMEIDA, Walnice. Captação e Seleção de Talentos. São Paulo: Atlas, 2004</p> <p>CARBONE, Pedro Paulo et al. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: FGV, 2006.</p> <p>GRAMIGNA, Maria Rita. Modelo de competências e gestão de talentos. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>RAM, Charan. O Líder criador de líderes – a gestão de talentos. Rio de Janeiro: Campus, 2008.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>ANGELONI, Maria Terezinha (coordenadora). Organizações do conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2002.</p> <p>BOTERF, Guy Lê. Desenvolvendo a Competência dos Profissionais. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Como transformar RH (de um centro de despesa) em um centro de lucro. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 2000</p> <p>FLEURY, Afonso; e FLEURY, Maria Tereza Leme. Estratégias Empresariais e formação de competências. São Paulo: Atlas, 2000</p> <p>SIMCSIK, Tibor. Adequação de Recursos Humanos. São Paulo: Futura, 2003.</p>	

- QUINN, Robert E. et al. **Competências Gerenciais: Princípios e Aplicações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- BITENCOURT, C. C. et al. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
- DUTRA, J. S.; FLEURY, M. T. L.; RUAS, R. (org.). **Competências: conceitos, métodos e experiências**. São Paulo: Atlas, 2012.
- FERNANDES, B. R. **Gestão estratégica de pessoas com foco em competências**. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.
- MASCARENHAS, A. O. **Gestão estratégica de pessoas**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- NELSON, R. E.; SANT'ANNA, A. S. (org.) **Liderança: entre a tradição, a modernidade e a pós- modernidade**. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2010.
- SIQUEIRA, M. M. M. et al. **Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- RETOUR, D. et al. **Competências coletivas no limiar da estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DA PRODUCAO

Período: 5º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Conceitos e histórico da administração da produção. O Processo de transformação. O produto e o mercado. Programação de produção. Método do caminho crítico. Sistema de produção. Estudo dos tipos e sistemas de operações da produção; Análise do papel da produção; Estudo dos objetivos de desempenho da produção e priorização destes objetivos; Desenvolvimento de projetos em gestão da produção. Arranjos físicos de instalações. Planejamento e controle do sistema de produção e Propostas de melhorias do sistema produtivo. Previsão de demanda. Gerenciamento de filas de espera. Projeto de produto, serviço e processos. Avaliação de desempenho na produção. Noções sobre os sistemas MRP (Material Requirement Planning), MRPII (*Manufacturing Resource Planning*), ERP (Enterprise Resources Planning) e JIT (just In Time). Controle da Qualidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 4ºed. São Paulo: Atlas, 2015.

CORRÊA, GIANESI & CAON. **Planejamento, Programação e Controle da Produção MRP II/ERP: Conceitos, Uso e Implantação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

FRAZIER, Greg ; GAITHER, Norman. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2015.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 3º ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2015.

JURAN, Joseph M. **Qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços**. 3ª ed., São Paulo: Pioneira, 2015.

RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Prentice Hall. 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Henrique & GIANESI, Irineu. **Just In Time, MRP II e OPT**. São Paulo: Atlas, 1996.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade Total em Serviços**. 6 ed. Atlas, 2008.

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. **Administração da Produção**. 2 ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2006 .

RITZMANN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J. **Administração da Produção e Operações**. São Paulo: Prentice Hall. 2004.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE SERVIÇOS

Período: 5º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Conceito de serviço. Natureza e tipos de serviços. Gestão de serviços. Terceirização, quarteirização e gestão do nível de serviço. Customer Service - Conceito e função. Operação de Call Center ativo e passivo. Auditoria de serviço ao cliente. Conceito de Customer Relationship Management. Métodos de prevenção e recuperação de falhas em serviços. Coleta e análise de dados do processo de prestação de serviços para melhoria da qualidade e

produtividade do Customer Service. E-business: conceitos e tipos; Papel do Sistema e Tecnologia da Informação na integração da cadeia de valor no e-business. Sistemas estratégicos para gestão de relacionamento com o cliente e aplicações de marketing on-line. Estratégias de relacionamento com clientes. Segmentação de clientes. Parcerias e alianças, expectativas e satisfação dos clientes. Sistema de recuperação de clientes. O processo de negociação. Filtros da realidade e empatia. Técnicas de convencimento e persuasão. Táticas negociais. Opções de ganhos mútuos. Gerenciamento de percepções. Estratégias em operação de serviços. Gestão da capacidade e da demanda.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CORRÊA, H. L.; CAON, M. **Gestão de Serviços - Lucratividade Por Meio de Operações e de Satisfação dos Clientes**. São Paulo: Atlas, 2014.

FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. **Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia de informação**. Porto Alegre: Bookman.2005

GIANESI, I. G. N.; CORRÊA, H. L. **Administração Estratégica de Serviços - Operações para a Satisfação do Cliente**. São Paulo: Atlas, 2014.

KOTLER, Philip e BLOOM, Paul N.. **Marketing de Serviços Profissionais**. Manole, 2002.

LAS CASA, Alexandre Luzzi. **Qualidade Total em Serviços**. São Paulo: Atlas, 2004.

MELLO, C. H. P. ; COSTA NETO, P. L. O. ; TURRIONI, J. B. ; SILVA, C. E. S. **Gestão do Processo de Desenvolvimento de Serviços**. 1. ed. São Paulo: Atlas S. A., 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos. **Serviços: Como Construir Valor para o Cliente**. Editora: Cobra, 2004.

FREIRE, Alexandre. **Arte de gerenciar serviços**. São Paulo: Artliber, 2009

GIANESI, I. G. N., CORRÊA, H. L. **Administração estratégica de serviços : operações para a satisfação do cliente**. São Paulo : Atlas, 1996.

MELLO, Carlos Henrique Pereira. **Sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços**. São Paulo: Atlas, 2009.

TURRIONI, João Batista. **Gestão do processo de desenvolvimento de serviços**. São Paulo: Atlas, 2010.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE MARKETING II

Período: 5º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Fundamentos da pesquisa de marketing: conceitos, definições e métodos. Pesquisa de marketing: planejamento, execução e avaliação. Planejamento estratégico de marketing: objetivo, estratégias, tática, implementação e controle (métricas). Endomarketing: conceitos, finalidades, visão geral. Programa de implantação do Endomarketing. O Endomarketing em empresas competitivas: avaliação do endomarketing. Administração estratégica e competitiva do marketing. Cadeias de valor. Network – construção e importância da rede do futuro. Plano de Marketing: identificação e avaliação de oportunidades de mercado; identificação e seleção de segmentos e de mercado alvo; análise do comportamento dos mercados de consumidores e organizacionais.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>AAKER, David A. Administração estratégica de mercado, 7ª Ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.</p> <p>AAKER, David A.; DAY, George S.; KUMAR, V. Pesquisa de Marketing. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>AMBRÓSIO, Vicente. Plano de marketing: passo a passo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>FARRIS, Paul W.; BENDLE, Neil T.; PFEIFER, Phillip E.; REIBSTEIN, David J. Métricas de Marketing: mais de 50 métricas que todo executivo deve dominar. Porto Alegre: Bookman, 2006. Métricas de Marketing: o guia definitivo de avaliação de desempenho do Marketing .2º ed 2012).</p> <p>KOTLER, Philip. Administração de Marketing: A edição do Novo Milênio. São Paulo: Prentice Hall, 2000.</p> <p>MCDONALD, Malcolm. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica: como criar e implementar. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 2a Reimpressão.</p> <p>SILVA, Helton, TENCA, Evandro, SCHENINI, Paulo & FERNADES, Sandra. Planejamento estratégico de marketing. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.</p> <p>BEKIN, Saul Faingaus. Endomarketing: como praticá-lo com sucesso. Prentice Hall. 2006.</p> <p>BRUM, Analisa de Medeiros. Endomarketing como Estratégia de Gestão. 3ed. Porto Alegre, L&PM, 2005.</p> <p>BRUM, Analisa de Medeiros. Endomarketing de A a Z: como alinhar o pensamento das</p>	

peças á estratégia da empresa. Sagra Luzzatto.2010.

BRUM, Analisa de Medeiros. **Face a Face com o Endomarketing**. 1ed. Porto Alegre, L&PM, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos – **Marketing Básico: uma perspectiva brasileira**. 3a edição. São Paulo, Atlas,1985.

KOTLER, Phillip. **Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. 5a Edição. São Paulo : Atlas, 1998.

KOTLER, Philip – **Administração de Marketing**. 3a edição. São Paulo, Atlas, 1980.

LUYTEN, Joseph M & KUUTZ, Ronald – **Marketing Político**. São Paulo, Editora Globo, 1982.

POLIZEI, Eder. **Plano de marketing**. 2ºed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2010.

ROSENWALD, Peter J. **Accountable Marketing: otimizando resultados dos investimentos em marketing**. São PauloPioneira Thomson, 2005.

CERQUEIRA, Wilson. **Endomarketing: educação e cultura para a qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1999.

PIZZINATTO, Nadia Kassouf. **Marketing focado na cadeia de clientes**. Atlas. 2005.

SPILLER, Eduardo Santiago, Daniel Plá. **Gestão de Serviços de Marketing Interno**. 1 ed, São Paulo, FGV, 2006.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA II

Período: 5º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Planejamento e controle financeiro. Administração do capital de giro. O orçamento empresarial. Critérios de investimentos. Fontes de financiamento de curto e longo prazo.

BIBLIOGRAFIA BASICA

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. São Paulo: Atlas, 2003.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

CASAROTTO FILHO, Nelson; HOPITTKKE, Bruno Hartmut. **Análise de investimento**. 8.

ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MOREIRA, José C. **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

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

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1987.

ZDANOVICZ, José E. **Fluxo de caixa: uma decisão de planejamento financeiro**. Porto Alegre: Luzzatto, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: CONTABILIDADE DE CUSTOS

Período: 5º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

Teoria Geral de Custos. Classificação dos custos. Métodos básicos de apuração e registro de custos. Sistemas de custeio. Principais critérios decisórios na área de custos. Margem de Contribuição. Ponto de Equilíbrio. Custos e Preço de Venda.

BIBLIOGRAFIA BASICA

BACKER, Morton & JACOBSEN, Lyle. **Contabilidade de Custos: um Enfoque de Administração de Empresas**. São Paulo: McGraw-Hill, 1978

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas. 2008.

NAKAGAWA, Masayuki. **ABC: Custeio Baseado em Atividades**. São Paulo: Atlas, 1994

OLIVEIRA, Luis Martins de; PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. **Contabilidade de custos para não contadores**. 5ªed. São Paulo:Atlas, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUTRA, René Gomes. **Custos – Uma Abordagem Prática**. São Paulo: FGV, 1995

HORNGREN, Charles Thomas. **Contabilidade de Custos: um Enfoque Administrativo**. São Paulo: Atlas, 1978

LEONE, Jorge Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos**. São Paulo: FGV, 1997

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 1997

6º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: DIREITO TRIBUTARIO	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Sistema Tributário Nacional. Obrigação Tributária. Fator Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Crédito Tributário. Lançamento. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Contribuições. Imposto de renda na fonte pagadora de rendimentos. Imposto sobre produtos industrializados. Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços. Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Imposto sobre comércio exterior.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>BRASIL, Leis, Decretos, etc. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília – DF: Senado Federal, 1988.</p> <p>CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário. 22. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. MACHADO, Hugo de Britto. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Malheiros. 2010.</p> <p>RIBEIRO, Roberto Luiz. Direito tributário brasileiro: parte geral. Goiânia: Kelps, 2008.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>FABRETTI, Láudio Camargo. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis. 4 ed. Ed. Atlas. São Paulo, 2005.</p> <p>CASSONE, Vittorio. Direito tributário. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>FABRETTI, Laudio Camargo. Código tributário Nacional comentado. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. 21. ed. São Paulo: Malheiros, 2002.</p> <p>CASSONE, Vittorio e TEIXEIRA, Maria Eugenia. Processo tributário: teoria e prática. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>MARTINS, Ives Gandra da Silva. Curso de direito tributário. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2001</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ANALISE DOS DEMONSTRATIVOS CONTABEIS	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Índices econômico-financeiros dos demonstrativos contábeis; Análise vertical e horizontal; Prazos médios; Análise de solvência; Análise DOAR; Análise DUPONT; Índices padrão; Parecer econômico-financeiro.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
BLATT, A. Análise de Balanços: Estruturação e Avaliação das Demonstrações Contábeis e Financeiras. São Paulo: Makron, 2001	
MARION, José Carlos – Análise das Demonstrações Contábeis – Editora Atlas – 3º Edição – 2006.	
SILVA, José P. Análise Financeira das Empresas. São Paulo: Atlas, 8. Ed.,2006	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
AZEVEDO, Marcelo Cardoso. Estrutura e Análise das Demonstrações Financeiras. Campinas/SP Alínea Ed. 2008	
CRC-RS. Demonstrações Contábeis – Estrutura e Normas. Porto Alegre. Metrópole, 2003. Financeiras. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.	
MATARAZZO, Dante. Estrutura e análise de Balanços. São Paulo: Atlas, 2000.	
PADOVEZE, Clóvis Luis; BENEDITO, Gideon Carvalho de. Análise das demonstrações financeiras. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2007.	
RIBEIRO, O.M. Estrutura e Análise da Balanços. 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: PROCESSO DECISORIO	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	

A macrovisão do processo decisório. A função decisão no contexto da Administração. Métodos e processos de decisão. Quem deve tomar as decisões. A decisão participativa e a prática no contexto das organizações. Administração como um processo de tomada de decisões empresarial. Análise - estratégica - alocação e mobilização dos recursos, especificações e desempenho. Decisões sob incerteza. Decisões sob risco. Instrumentos para a tomada de decisão: Método de Análise e Solução de Problemas - MASP, fluxograma, diagrama de causa e efeito, histograma e diagrama de Pareto.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABRAMCZUK, André A. **A Prática da tomada de decisão**. São Paulo: Atlas, 2009.

BAZERMAN, Max H. **Processo decisório: para cursos de administração e economia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

BAZERMAN, Max H.; MOORE, Dan. **Processo decisório**. 7ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira de. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

SHIMIZU, T. **Decisão nas organizações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HAMMOND, J.; KEENEY, R.; RAIFFA, H. **Decisões inteligentes: somos movidos a decisões**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GOMES, Carlos Francisco Simões; ALMEIDA, Adiel Teixeira de; GOMES, Luiz Flávio Autran Monteiro. **Tomada de decisão gerencial: enfoque multicritério**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LUECKE, Richard. **Tomando decisões**. Rio de Janeiro: Record, 2007.

PEREIRA, Maria José Lara de Bretãs; FONSECA, João Gabriel Marques. **Faces da Decisão: abordagem sistêmica do processo decisório**. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

MORITZ, Gilberto de Oliveira; PEREIRA, Maurício Fernandes. **Processo Decisório**. UFSC 1ª edição. SEaD/UFSC, 2006.

WEATHERFORD, Larry R.; MOORE, Jeffrey H. **Tomada de decisão em administração**. 7ª ed.

Porto Alegre: Bookman, 2005.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL - SIG	
Período: 6º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Fundamentos de Sistemas de Informação. Uso estratégico do sistema de informação. Administração de dados. Necessidades de informação. Sistema de apoio à decisão. Planejamento de sistemas de informação. Metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação. Implantação de SIG dentro de organizações. Impactos da tecnologia na gestão organizacional. Sistemas Integrados de Gestão Empresarial (ERP). Fluxo de Informações. E- business. Soluções integradas de Tecnologia da Informação: Customer Relationship Management (CRM), Supply Chain Management (SCM) e Business Intelligence (BI). Gerenciamento estratégico de informação. Segurança em ERP. ERP na prática. Tendências atuais.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ALBERTIN, A.L.; ALBERTIN, R.M.M. Tecnologia da Informação e desempenho empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>BATISTA, Emerson O. Sistemas de Informação: uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ºed. São Paulo: Saraiva, 2012.</p> <p>CRUZ, Tadeu. Sistema de Informações Gerenciais: Tecnologias da Informação e a Empresa do Século XXI. São Paulo: Atlas, 2000</p> <p>REZENDE, Denis Alcides. Sistema de Informações e Organizacionais: guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade, Informática. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>SOUZA, C.A.; SACCOL, A.M. Sistemas ERP no Brasil - Teoria e Casos. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>TURBAN, Efrain; et al. Tecnologia da Informação para Gestão: transformando os negócios na economia digital. Porto Alegre: Bookman, 2004</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BEAL, Adriana. Gestão Estratégica da Informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004.</p> <p>BIO, G. R. Sistemas de Informação – Um Enfoque Gerencial. 2ºed. São Paulo: Atlas,</p>	

2008.

MCGEE, J. & PRUZAK, L. **Gerenciamento Estratégico da Informação**. Rio de Janeiro: Campus, 1993.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet**. São Paulo: Saraiva, 2004.

SORDI, José Osvaldo de. **Tecnologia da Informação Aplicada aos Negócios**. São Paulo: Atlas, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DE AGRONEGOCIO

Período: 6º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Fundamentos do agribusiness: evolução do conceito. Sistemas agroindustriais. Gestão estratégica no enfoque de cadeia produtiva. Agregação de valor. A Importância do Agronegócio para Economia. Sistemas agroindustriais: metodologia de análise, coordenação e gerenciamento, sistemática para coleta de dados e análise de mercados; Panorama da agricultura mundial, nacional e regional. Mercados agrícolas, agroindustriais e contratos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Massilon J. **Fundamentos de agronegócio**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. BATALHA, Mário Otávio. **Gestão do Agronegócio**. Ed. EDUFSCAR. 2009.

NEVES, Marcos Fava. **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Editora Atlas. Vol 1. 3ª. ed. 2006.

BATALHA, M. O. **Gestão Agroindustrial**. Editora Atlas. Vol 2. 5ª. ed. 2009.

MENDES, J.T.G.; Padilha Júnior, J.B. **Agronegócio: Uma abordagem econômica**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ZYLBERSTAJN, D.; NEVES, M.F. (org.). **Economia e gestão dos negócios agroalimentares**. São Paulo, Pioneira, 2000.

BACHA, Carlos José Caetano. **Economia e política agrícola no brasil**. São Paulo: Atlas, 2004.

CALLADO, Antonio André Cunha. (Org.) **Agronegócio**. 2. ed. São Paulo : Atlas, 2009.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ESTAGIO I	
Período: 6º Período	
C/H Teórica: 150	Créditos: 4
C/H Prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Estágio Curricular Supervisionado com carga horária de 90 h/a, sendo 30 h/a em classe e 60 h/a externo no qual o aluno desenvolverá: Visitas de ambientação junto à empresa para conhecimento do ambiente de estágio/áreas da Administração. Identificação e análise do organograma organizacional. Identificação das grandes áreas com as respectivas subáreas. Elaboração do projeto de pesquisa com carga horária de 60 h/a em classe no qual o aluno desenvolverá elaboração do projeto de pesquisa contendo: tema; problematização; Justificativa; Objetivos (geral e específicos); Referencial Teórico; Metodologia; Cronograma e Referencial bibliográfico.</p>	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
<p>BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estagio supervisionado. 4 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2015.</p> <p>ROESCH, Silvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 2.ed. São Paulo, Atlas, 2009.</p> <p>CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia Científica. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>MARCONI, M. A. LAKATOS, E. M. Técnicas de Pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007</p> <p>VERGARA, S. C. Métodos de pesquisa em administração. São Paulo: Atlas, 2005.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>RUIZ, J. A. Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>RUDIO, V. F. Introdução ao Projeto de Pesquisa. Petrópolis: Ed. Vozes, 2004.</p> <p>SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p> <p>ANDRADE. M. M. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico. 7. ed. São Paulo:</p>	

Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação Documentação - Referências - Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: Informação Documentação - Referências - Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

7º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Período: 7º Período	
C/H Teórica: 60	Créditos: 4
C/H Prática:	Créditos:
EMENTA	
Teoria Geral do Estado. Elementos Sociais do Estado. O Poder do Estado. Funções Básicas do Estado. Administração Pública. Órgãos de Administração Direta e Indireta. Reforma Geral do Estado. Legislação. Orçamento. Administração Pública e a Globalização. O desafio do desenvolvimento econômico nacional.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
AMATO, Pedro Muñoz. Introdução à Administração Pública . Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1971.	
AZAMBUJA, Darcy. Teoria Geral do Estado . São Paulo: Globo, 1993	
JAMESON, Samuel. O Que é Administração Pública . Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974	
KOTLER, Philip & JATUSRIPITAK, Somkid & MAESINCEE, Suvit. O Marketing das Nações . São Paulo: Futura, 1997.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KRUGMAN, Paul. Globalização e Globobagens . Rio de Janeiro: Campus, 1999.	
LEVITT, Theodore. A Imaginação de Marketing . São Paulo: Atlas, 1990.	
NEVES, Ricardo. Copo pela Metade . Rio de Janeiro: Negócio, 2004.	
OHMAE, Kenichi. O Fim do Estado Nação . Rio de Janeiro: Campus, 1996.	
OSBORNE, David & GAEBLER, Ted. Reinventando o Governo . Ed. MH Comunicação, Brasília, 1994.	

PEREIRA, Luiz Carlos Bresser. **Crise Econômica e Reforma do Estado no Brasil**. São Paulo: Editora 34, 1996.

REICH, Robert. **O Trabalho das Nações**. São Paulo: Educator, 1994.

THUROW, Lester. **O Futuro do Capitalismo**. Rio de Janeiro: Rocco, 1997.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTAO DA MUDANÇA ORGANIZACIONAL

Período: 7º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Definições e características de Mudança Organizacional. Contexto e necessidade de mudança. Cultura organizacional e mudança. Tipologias de mudança organizacional. Características Organizacionais Facilitadoras da Mudança. O papel do Individuo na Mudança. Avaliação da mudança organizacional. Aprendizagem e mudança. Gestão da mudança: desafios, possibilidades e limites de atuação. Modelos causais de mudança organizacional. Estratégias de gerenciamento da mudança em organizações privadas e públicas. Motivação resultante das mudanças organizacionais. Clima Organizacional e mudança.

BIBLIOGRAFIA BASICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

LIMA, S. M. V. **Mudança Organizacional: Teoria e Gestão**. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2003.

LIMA, Suzana M. V. **Mudança organizacional: teoria e gestão**. São Paulo: FGV, 2003.

ROBBINS, Stephen P. **Administração: mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

RUSSO, G. M. **Diagnóstico da cultura organizacional**. Campus, 2010.

WOOD JUNIOR, Thomas. **Mudança organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEER, Mike (Org.). **Gerenciando mudança e transição**. Rio de Janeiro: Record, 2003.

HERNANDEZ, J. M.C.; CAIDAS, M. P. **Resistência a mudança: uma revisão crítica**. **Revista de Administração de Empresas (RAE)**, São Paulo, v. 41, n. 2, p.31-45, Abr./Jun.,

2001.

KOTTER, J. P. **Liderando mudança**. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

LUZ, R. **Gestão do Clima Organizacional**. São Paulo: Qualitymark, 2003.

MARQUES, Antônio Carlos F. **Deterioração organizacional: como detectar e resolver problemas de deterioração e obsolescência organizacional**. São Paulo: Makron Books, 1994.

MUSZKAT, M. **Guia prático de mediação de conflitos em famílias e organizações**. Summus, 2008

QUINN, Robert E. et al. **Competências gerenciais: princípios e aplicações**. 3. Ed. São Paulo: Campus, 2004.

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS	
Período: 7º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
O mercado de capitais como segmento do mercado financeiro. Intermediação financeira e desenvolvimento. Ativos financeiros. Bolsa de valores. Avaliação de investimento em ações. Títulos e valores mobiliários privados e públicos. Fundos de investimentos e bolsas de valores. Administração de carteiras. Introdução ao mercado de derivativos. Taxas cambiais.	
BIBLIOGRAFIA BASICA	
ASSAF NETO, Alexandre. Mercado Financeiro . 5a. ed., São Paulo: Atlas, 2003.	
BRUM, Carlos A. H. Aprenda a investir e a operar na Bolsa via internet . Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda, 2007.	
BRUM, Carlos A. H. Aprenda a Investir em AÇÕES e a Operar na Bolsa Via INTERNET . Rio de Janeiro: Ed. Ciência Moderna Ltda., 2006.	
PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de Capitais – Fundamentos e Técnicas . São Paulo: Atlas, 2005.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CASAGRANDE NETO, Humberto. Abertura do Capital de Empresas no Brasil . São Paulo: Atlas, BOVESPA, 2000.	
CAVALCANTE F, Francisco, MISUMI, Jorge Yoshio e RUDGE, Luiz Fernando. Mercado de Capitais - O que é, Como Funciona . Rio de Janeiro: CNB/Campus, 2005.	

COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS. **Mercado de Capitais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro: Produtos e Serviços**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2015.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATEGICO

Período: 7º Período

C/H teórica: 60 **Créditos:** 4

C/H prática: **Créditos:**

EMENTA

Origem e tipos de estratégia. Importância, principais conceitos. Principais escolas. Estudo da competitividade. Estratégia e posicionamento competitivo. Metodologias e etapas do planejamento estratégico. Formulação estratégica: planejamento, administração e pensamento estratégicos. O processo de planejamento estratégico. Diagnóstico de aspectos internos e análise externa. Estratégia organizacional: negócio, missão, princípios, análises, estratégias, objetivos, processos, políticas e controle. Métodos de avaliação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. **Manual de planejamento estratégico**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento estratégico**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

LOBATO, David Menezes et al. **Estratégia de Empresas**. São Paulo: FGV, 2003.

NIVEN, Paul. R. **Revelações para o planejamento estratégico: O Caminho para o Sucesso nos Negócios**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.

OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. **Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas**. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PEREIRA, Mauricio Fernandes. **Planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANSOLF, H. Igor; MCDONNELL, Edward J. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 2003.

BORN, Roger. **Construindo o plano estratégico: cases reais e dicas práticas**. Porto Alegre: CAVALCANTE, Francisco Antonio. **Planejamento estratégico participativo**. São

Paulo: SenacSP,2009

GOMES, E. & BRAGA, F. **Inteligência Competitiva: Como transformar informação em um negócio lucrativo.** Ed. SÃO PAULO: CAMPUS, 2002.

MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico.** 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

SCHWARTZ, P. **A Arte da Visão de Longo Prazo: Planejando o Futuro em um Mundo de Incertezas.** São Paulo: Ed. Best Seller, 2000.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: COMERCIO EXTERIOR

Período: 7º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Introdução ao comércio exterior. O papel do comércio no âmbito mundial. Política brasileira de comércio exterior: órgãos anuentes e intervenientes. Fontes de informações sobre comércio exterior. Diferenças culturais. Internacionalização da empresa. Estrutura de comércio exterior na empresa. O papel do profissional em comércio exterior. Noções de câmbio. Internacionalização da empresa e acesso aos mercados internacionais. Modalidades de pagamentos internacionais. Incentivos fiscais e financeiros. Procedimentos operacionais e administrativos na exportação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Maria Auxiliadora de. **Economia Internacional.** 4. ed. : Saraiva, 2007. 300p.

MINERVINI, Nicola. **O exportador.** 6 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

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

VAZQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior Brasileiro.** 11ª. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BEHRENDTS, Frederico L. **Comercio Exterior.** 2 ed. Porto Alegre:Ortiz,1994.

CAVES, Richard E.; FRANKEL, Jeffrey A. ; JONES, Ronald W. BARTALOTTI, CECÍLIA CAMARGO (Trad.). **Economia Internacional: Comércio e Transações Globais.** São Paulo: Saraiva, 2001.

CUNHA, Silvio Rodrigues Persivo. **A Batalha das Agendas: Mercosul e Alca.** PORTO

VELHO: Sebrae, 2000.

LOPES, Newton. **Tributação no Comercio Exterior**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1999.

MAIA, Jaime de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 9. ed. SÃO PAULO: Atlas, 2004. 430p. ISBN: 85-224-3852-8.

MALUF, Samia Nagib. **Administrando o Comércio Exterior Brasileiro**. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

MENDES, Guilherme Adolfo dos Santos. **Legislação Aduaneira Comentada**. São Paulo: Meta, 1995.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: ESTÁGIO II

Período: 7º Período

C/H teórica: 150	Créditos: 4
-------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Realização da pesquisa “*in loco*” de acordo com o estabelecido no Projeto de Pesquisa. Coleta de informações detalhados sobre a área (grande área e subárea) definida para a realização da pesquisa. Elaboração de relatório parcial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BERTI, Anélio. **Diagnóstico empresarial: teoria e prática**. São Paulo: Icone, 2001.
- CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. **Manual de orientação: estagio supervisionado**. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.
- PÁDUA, Elisabete. M. M. de. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática**. 10ª ed. rev. e atual. Campinas, SP: Papyrus, 2004.
- ROESCH, Silvia Maria Azevedo. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 7ed. São Paulo: Pearson, 2007.
- CHALMERS, A. F. **O que é ciência afinal?** São Paulo: Brasiliense, 1997.
- RUIZ, J. A. **Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos**. 6. ed. São paulo:

Atlas, 2006.

RUDIO, V. F. **Introdução ao Projeto de Pesquisa**. Petrópolis: Ed. Vozes, 2004.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

ANDRADE. M. M. **Introdução a Metodologia do Trabalho Científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação Documentação - Referências - Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520: Informação Documentação - Referências - Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

8º PERÍODO

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: GESTÃO DE PROJETOS	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Planejamento e projeto: conceituação, Estruturas organizacionais voltadas para projeto. Habilidades de gerente de projetos. Equipes de projeto. Ciclos e fases do projeto: fluxo do processo. Definição do escopo do projeto. Identificação de restrições. Planejamento de recursos e estimativas. Definição dos controles de planejamento do projeto. Avaliação e controle do desempenho do projeto. Planejamento, programa e controle de projetos e produtos especiais, produzidos sob encomenda. Avaliação do risco e do retorno dos projetos. Análise de custos futuros gerados pelo projeto. Aplicação de técnicas de Gantt, CPM, PERT/TEMPO e PERT/CUSTO. Software para elaboração de diagrama e mapas mentais (Xmind, Free Mind, etc) e Softwares para elaboração e gerenciamento de projetos (Open Proj, MS Project, Gantt Project, Etc).</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de Projetos - Tradução da 5ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2013.</p> <p>NEWTON, RICHARD. Gestor de Projetos. 2ºed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2011.</p>	

VALERIANO, DALTON. **Moderno Gerenciamento de Projetos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009

NOCÊRA, Rosaldo de Jesus. **Gerenciamento de Projetos - Teoria e Prática**. 4º Edição, Editora Rosalba de Jesus Nocêra, São Paulo. 2009.

CLEMENTS, James P; GIDO, Jack. **Gestão de Projetos**. Tadução de Vertice Translate. 3.ed. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Um Guia Do Conhecimento Em Gerenciamento De Projetos (Guia PMBOK®) – Quinta Edição (BRAZILIAN PORTUGUESE), PMI, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

LIMA, Rinaldo José Barbosa. **Gestão de projetos**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

MENEZES, L.C.M. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2001.

PRADO, Darci Santos do. **Gerenciamento de Portfólios, Programas e Projetos nas Organizações** (Série Gerência de Projetos – volume 1). Nova Lima (MG): INDG Tecnologia e Serviços, 2004.

LIMA, Guilherme Pereira. **Gestão de projetos: como estruturar logicamente as ações futuras**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento Estratégico e Administração por Projeto**. São Paulo: Markron Books, 2001

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: NEGOCIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS

Período: 8º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
------------------------	--------------------

C/H prática:	Créditos:
---------------------	------------------

EMENTA

Negociação como instrumento gerencial. Principais tipos e modelos de negociação. Negociação: aspectos sociais, políticos e econômicos. Relações interpessoais e Inter organizacionais. Negociação e ambiente organizacional. A pessoa do negociador. Táticas e estratégias de negociação. Habilidades de relacionamento e tecnologia da negociação. Mediação: princípios e conceitos fundamentais. O papel do líder no processo de negociação. Desenvolvimento de lideranças. Estratégias de desenvolvimento de lideranças. Planejamento

e organização. Estratégias e táticas de negociação. Maximização de resultados/relacionamento com as partes. O uso da informação, do tempo e do poder.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTI, Bianor Scelza. **O Gerente Equalizador: estratégias de gestão no setor público**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

DESPAIN, James E. **Dignidade para todos: alto desempenho com liderança baseada em valores**. São Paulo: Pearson, 2003.

DI STÉFANO, Rhandy. **O líder-coach – líderes criando líderes**. Rio de Janeiro, Qualitymark Editora, 2012.

FERREIRA, Gonzaga. **Negociação: Como Usar a Inteligência e a Racionalidade**. 2ªed. Editora Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ACUFF, Frank L. **Como Negociar Qualquer Coisa com Qualquer Pessoa em Qualquer Parte do Mundo**. São Paulo: SENAC, 1998.

ALBRECHT, Karl. **O gerente e o estresse: faça o estresse trabalhar para você**. Tradução de José Ricardo Brandão Azevedo 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1990.

BAZERMAN, MAX; NEALE, MARGARET A. **Negociando Racionalmente**. 28 ed. São Paulo, Atlas, 1998.

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CHARAN, Ram. DROTTER, Stephen. NOEL, James. **Pipeline de Liderança: O desenvolvimento de líderes como diferencial competitivo**. 2ª edição. São Paulo: Elsevier, 2012.

COHEN, H. **Você pode negociar qualquer coisa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1980.

COHEN, H. **Você Pode Negociar Tudo!** São Paulo: HSM Millagement, 2005.

KIENBAUM. **Academia de Líderes Developing People**. Porto Alegre, Kienbaum, 2012.

POSTER, Kouzes. **O desafio da liderança**. 3ª edição. Rio de Janeiro:Campos, 2003.

SARFATI, Gilberto. **Manual de Diplomacia Corporativa**. São Paulo: Atlas, 2007

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE

Período: 8º Período

C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Gestão da qualidade: Conceitos e definições básicas. Fundamentos da Gestão da Qualidade. Gestão Estratégica da Qualidade. Implantação de Programas Gestão da Qualidade. Planejamento e controle de qualidade. Just In Time e Kanban aplicados à qualidade. Aplicando o PDCA. O programa Seis Sigma. Modelo de Gestão da Qualidade com base nas normas técnicas ISO 9.000 e 14.000. Avaliação e certificação. A prática do Kaizen. Modelos de referência; Modelo de Excelência: PNQ e Outros Prêmios.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CAMPOS, V. F. Qualidade total – padronização de empresas. B. Horizonte: INDG, 2004. CARVALHO, M. M. e PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. MARSHALL JUNIOR, I. Gestão da qualidade. São Paulo: FGV, 2006. MIGUEL, P. A. C., GEROLAMO, M. C., CARPINETTI, L. C. R. Gestão da qualidade ISSO 9001:2008: princípios e requisitos. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2011. OLIVEIRA, Otávio J. (org.). Gestão da Qualidade: Tópicos Avançados. São Paulo: Pioneira, 2004. PALADINI, E. P. Gestão da qualidade – teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2004. WERKEMA, C. Lean Seis Sigma – Introdução às ferramentas do Lean Manufacturing. São Paulo:Werkema Ed. 2006.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>GEORGE, M. L. Lean Seis Sigma para Serviços. São Paulo: Qualitymark, 2004. HANLON, T. Auditoria da qualidade. São Paulo: Saraiva, 2005. JURAN, J. M. Qualidade desde o Projeto. São Paulo: Ed. Thomson, 2002. RODRIGUES, M. V. C. Ações para a qualidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas,2007.</p>	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO – TCC	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4

C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC em formato de Monografia que deverá conter os resultados de todas as ações desenvolvidas no decorrer dos Estágios I e II apresentando: tema; problematização; Justificativa; Objetivos (geral e específicos); Referencial Teórico; Metodologia; Apresentação e discussão/análises dos dados; Considerações finais e Referencial bibliográfico. (Defesa)	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BERTI, Anélio. Diagnóstico empresarial: teoria e prática. São Paulo: Icone, 2001.</p> <p>CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. Metodologia Científica. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.</p> <p>BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estagio supervisionado. 3 ed. São Paulo: Thomson Learning, 2003.</p> <p>PÁDUA, Elisabete. M. M. de. Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática. 10ª ed. rev. e atual. Campinas, SP: Papirus, 2004.</p> <p>ROESCH, Silvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 7ed. São Paulo: Pearson, 2007.</p> <p>CHALMERS, A. F. O que é ciência afinal? São Paulo: Brasiliense, 1997.</p> <p>RUIZ, J. A. Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São paulo: Atlas, 2006.</p> <p>RUDIO, V. F. Introdução ao Projeto de Pesquisa. Petrópolis: Ed. Vozes, 2004.</p> <p>SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.</p> <p>ANDRADE. M. M. Introdução a Metodologia do Trabalho Científico. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.</p> <p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e Documentação - Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.</p>	

OPTATIVAS

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Libras - Língua Brasileira de Sinais (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Conceito de Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos. Linguísticos de Libras.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
SLOMSKI, Vilma Geni. Educação bilíngue para surdos: concepções e implicações práticas . Curitiba: Juruá	
SOUZA, Regina Maria de; SILVESTRE, Nuria. Educação de surdos . São Paulo: Summus.	
FRIZANCO, Mary Lopes Esteves; HONORA, Márcia. Livro ilustrado de Língua Brasileira de Sinais . São Paulo: Ciranda Cultural.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KARNOPP Lodenir Becker; QUADROS, Ronice Muller de. Língua de Sinais Brasileira	
SILVA, Márcia Amaral da. Surdos e as notações numéricas , OS. Porto Alegre: ARTMED	

IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	
Disciplina: Informática Para Administradores (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Estrutura de computadores. Softwares. Aplicativos: processadores de textos, planilha eletrônica e apresentação de slides. Sistemas Computacionais: características, noções de modelagem de dados. Bancos de dados. Internet e páginas web. Correio Eletrônico: uso corporativo, atividades em grupo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
NORTON, Peter. Introdução à informática . São Paulo: Pearson Makron Books, 1996.	

STAIR, Ralph M. **Princípios de Sistemas de Informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1998.

GORDON, Steven R.; GORDON, Judith R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2006.

REBOUÇAS DE OLIVEIRA, Djalma de Pinho. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação com Internet**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 1999.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet**. São Paulo: Saraiva, 2003.

TURBAN, Efraim; RAINER Jr., R. Kelly, POTTER, Richard E. **Administração de tecnologia da informação**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Disciplina: Responsabilidade Social Corporativa (Optativa)

Período: 8º Período

C/H teórica: 60

Créditos: 4

C/H prática:

Créditos:

EMENTA

História da Responsabilidade Social. Balanço Social. Formação de Alianças intersetoriais. Projetos Sociais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, R.O. **Gestão Ambiental - Enfoque Estratégico Aplicado ao Desenvolvimento Sustentável**. 2.ed.. Makron Bookes, 2002.

BLANCHARD, K. & PEALE, N. V. **O Poder da Administração Ética**. Rio de Janeiro: Record, 1996.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Manual do Administrador**.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DONNAIRE, D. **Gestão Ambiental na Empresa**. Atlas, 1995

KORTE, Gustavo. **Iniciação à Ética**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 1999.

IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração	
Disciplina: Políticas Públicas e Sociedade (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Introdução ao estudo das políticas públicas. Conceitos fundamentais: políticas públicas, público e privado, público e estatal, público e governamental. Estado, mercado e esfera pública. O Estado de Bem-estar Social, a formação da cidadania moderna e o desenvolvimento da democracia. Histórico do Estado de Bem-estar Social. Tipologias de Estados de Bem-estar Social. A formação da Agenda Pública. A questão da decisão e da não-decisão. Modelos de decisão e o papel dos atores políticos: parlamentos, partidos políticos, grupos de interesse, estruturas institucionais e mídia. Implementação e avaliação das políticas públicas. Tendências das políticas públicas no início do Século XXI. Liberalismo, social democracia e políticas públicas. O efeito da globalização para as políticas públicas. A participação da sociedade na decisão e acompanhamento da execução das políticas públicas: a gestão democrática.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>SARAVIA, Enrique; FERRAREZI, Eliane. (Orgs). <i>Políticas Públicas</i>. Coletânea. Brasília: ENAP, vol. 2. 2006.</p> <p>SOUZA, Celina. Estado da arte em políticas públicas, in HOCHMAN, Gilberto, ARRETICHE, Marta Teresa da Silva, MARQUES, Eduardo Cesar (org.) Políticas públicas no Brasil, Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 2007.</p> <p>HEIDEMANN, Francisco Gabriel, SALM, José Francisco (orgs.), Políticas públicas e desenvolvimento. Brasília: Editora da UnB, 2009.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>DAGNINO, Eveline. <i>Sociedade civil e espaços públicos no Brasil</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.</p> <p>LUBAMBO, Cátia W.; COÊLHO, Denilson B.; MELO, Marcus André. (org.). <i>Desenho institucional e participação política: experiências no Brasil contemporâneo</i>. Petrópolis: Vozes, 2005</p>	
IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Administração	

Disciplina: Consultoria Empresarial (Optativa)	
Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
<p>Características do trabalho de Consultoria Empresarial. Mudança organizacional e consultoria empresarial: Definições estratégicas – negócio, mercado, clientes e produtos; essência e gerência da mudança. Perfil do consultor empresarial a consultoria como profissão: fatores importantes para ser consultor; ferramentas básicas do consultor; a imagem do consultor no mercado; código de ética do consultor. Processo de consultoria empresarial: características do diagnóstico organizacional; abordagens do diagnóstico organizacional; etapas do diagnóstico organizacional; características do projeto de consultoria; etapas do projeto de consultoria; Contrato de serviço de Consultoria Empresarial.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>ASTOS, Maria Ignez Prado L. O Direito e o Averso da Consultoria. São Paulo: Makron Books, 1999.</p> <p>BRETAS PEREIRA, Maria José. Na cova dos leões: o consultor como facilitador do Processo decisório empresarial. São Paulo: Makron Books, 1999.</p> <p>CASE, Thomas A. CASE, Silvana e FRANCINATTO, Claudir. Empregabilidade: De Executivo a consultor bem sucedido. São Paulo: Makron Books, 1997.</p> <p>MOCSÁNYI, Dino Carlos. Consultoria: O que fazer, como vender. São Paulo:Ed. Gente, 1997.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. Manual de Consultoria Empresarial: conceitos, casos e estratégias. 13ªed. São Paulo: Atlas, 2015.</p> <p>ORLICKAS, Elizenda. Consultoria Interna de Recursos Humanos. São Paulo: Makron Books, 1998.</p> <p>QUINTELLA, Heitor M. Manual de Psicologia Organizacional da Consultoria Vencedora. São Paulo: Makron Books, 1994.</p>	

IDENTIFICAÇÃO**Curso:** Administração**Disciplina:** HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E AFRICANA (optativa)

Período: 8º Período	
C/H teórica: 60	Créditos: 4
C/H prática:	Créditos:
EMENTA	
Sistema de colonização da África. A formação de quilombos no Brasil. Identidade negra. O negro na cultura afro-descendentes. Intelectualidade negra. Movimento negro no Brasil. Desconstrução de conceitos e termos referente à cultura afro-descendente.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
LOPES, Nei. História e cultura africana e afro-brasileira . São Paulo: Balsa Planeta, 2008.	
HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de aula: visita à história contemporânea . São Paulo: Selo Negro, 2005.	
MUNANGA, Kabengele; GOMES, Nilma Lino. O Negro no Brasil de Hoje . São Paulo: Global, 2006	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LOPES, Vera Neusa. Quilombos brasileiros: aprendendo sobre a história e a cultura de comunidades negras . Revista do Professor, Rio Pardo-RG	