

EMENTÁRIOS DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA FAJOLCA

1. Ementários do Primeiro Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Teoria Geral da Administração I (TGA I)			
Departamento: Administração			Código: AMDTGA1
Período: 1º	Carga Horária: 68h	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
EMENTA: Administração e suas perspectivas. Organização e administração. Bases históricas. Abordagens clássica e humanista. Modelo burocrático. Teoria Neoclássica. Uma visão sobre as funções organizacionais e sobre os processos de Administração. Planejamento. Liderança. Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle.			
OBJETIVO GERAL: Propiciar ao estudante uma visão geral da Administração, apresentando aspectos conceituais básicos do administrador e desenvolvendo a análise crítica dos temas ligados a atualidade.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">• Evidenciar as principais contribuições para evolução da administração como ciência;• Proporcionar a percepção das questões éticas e de responsabilidade social, como forma de melhor atuar na organização;• Apresentar o ambiente das organizações, os níveis hierárquicos e funções da empresa;• Reconhecer os limites e os elementos básicos do planejamento;• Identificar as práticas e tendências que promovem o direcionamento e controle das atividades organizacionais.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <ul style="list-style-type: none">• Administração e suas perspectivas<ul style="list-style-type: none">• Conceito de Administração• Conteúdo e objeto de estudo da administração• Abrangência da Administração• Perspectivas futuras• Organizações e Administração<ul style="list-style-type: none">• Conceito de organização• Objetivos da organização• Funções Organizacionais• Principais funções do processo de gestão• Papeis e competências dos administradores• Bases históricas			

- Influência dos filósofos
- Influência da igreja
- Influência da organização militar
- Influência da Revolução Industrial
- Influência dos economistas liberais

- **Abordagem Clássica**
 - Administração científica - Taylor
 - Princípios da Administração científica
 - Teoria Clássica – Fayol

- **Abordagem Humanística**
 - Teoria das Relações Humanas
 - Decorrências da teoria das relações humanas
 - A liderança
 - A comunicação
 - As críticas a teoria das relações humanas

- **Abordagem Neoclássica**
 - Decorrências da Teoria Neoclássica: Tipos de organização e departamentalização
 - Administração por objetivos

- **Modelo Burocrático**
 - Características da burocracia
 - Vantagens da burocracia
 - Disfunções da burocracia

- **Processo de Organização**
 - Divisão do trabalho
 - Autoridade
 - Centralização e descentralização
 - Estrutura organizacional e organograma

- **Planejamento, Comunicação, liderança, comunicação, execução e controle**
 - Conceitos básicos e aspectos gerais dos temas na organização

METODOLOGIA:

As aulas são desenvolvidas através de exposição da professora, trabalhos em grupo, debates e seminários, com auxílio de datashow e quadro branco. Será desenvolvido, durante o semestre, trabalho de aplicação de conceitos através da leitura e análise de casos de organizações.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

- 1º Exercício: Prova escrita (80%) + Trabalhos em sala (20%)
- 2º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%)
- Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre

- Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. Administração - Novo Cenário Competitivo - 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. 8. ed. São Paulo: Campus, 2011.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Introdução à administração. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARAVANTES, G. R.; CARAVANTES, C. C.; KLOECKNER, M. C. Administração: Teoria e Processos. São Paulo: Pearson, 2005.

KWASNICKA, Eunice Laçava. Introdução à administração. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MAXIMIANO, A.C. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6ª ed. S. Paulo: Atlas, 2009

MOTTA, F.C; VASCONCELOS, I. Teoria Geral da Administração. 3ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006

ROBINS, Stephen P. Fundamentos de Administração. Makron Books, 2004.

MORAES, Anna Maris Pereira. Iniciação ao Estudo da Administração. São Paulo: Makron Books: 2001.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Metodologia Científica

Departamento: Administração

Código: ADMMC1

Período:

1º

Carga Horária:

68 horas-aula

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011.2

Pré - requisitos:

EMENTA:

Conceito e amplitude do conhecimento. Definição da caracterização dos tipos de conhecimento. Fundamento, modalidade e etapas da pesquisa e do trabalho científico. Métodos e técnicas de pesquisa. Citações bibliográficas. Trabalhos acadêmicos: Tipos, Características e composição estrutural. Referências bibliográficas. Apresentação Gráfica. Normas da ABNT. Aplicação da Interdisciplinaridade nas Ciências da Administração.

OBJETIVO GERAL:

Oferecer ao estudante de Administração Geral o embasamento teórico-empírico sobre Metodologia Científica e os principais métodos e técnicas de pesquisa acadêmica, enfocando aspectos do conhecimento científico, sua construção processual, sua legitimação e validação na academia e nas ciências sociais aplicadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Discutir os princípios epistemológicos da construção do conhecimento científico e os procedimentos didáticos para essa construção.
- Discutir os principais Métodos Científicos e seus fundamentos.
- Trabalhar os elementos estruturadores da Pesquisa Científica com seus principais métodos e técnicas.
- Trabalhar a normatização dos trabalhos científicos e acadêmicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceito e amplitude do conhecimento.
- Definição da caracterização dos tipos de conhecimento.
- Fundamento, modalidade e etapas da pesquisa e do trabalho científico.
- Métodos e técnicas de pesquisa.
- Citações bibliográficas.
- Trabalhos acadêmicos: Tipos, Características e composição estrutural.
- Referências bibliográficas.
- Apresentação Gráfica.
- Normas da ABNT.
- Aplicação da Interdisciplinaridade nas Ciências da Administração.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de exposição oral, discussões temáticas em grupo, dinâmicas de grupo, realização de vídeos-debates. Será desenvolvido em sala de aula o trabalho coletivo e prático envolvendo assuntos relacionados ao cotidiano dos alunos na área administrativa.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Serão realizadas avaliações quantitativas (de 0 a 10) mediante provas escritas que correspondem as avaliações dos I e II exercícios (e respectiva 2ª chamada). No entanto, ocorrerá em sala de aula processos qualitativos de avaliação tanto da prática docente como do aprendizado do aluno, mediante atividades dialógicas, coletivas e participativas, visando melhorar cada vez mais o processo ensino-aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AQUINO, Ítalo de Souza. Como escrever artigos científicos: Sem “arrodeio” e sem medo da ABNT. São Paulo: Saraiva, 2010.

COSTA, Mauro Antônio F. da.; COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. Projeto de Pesquisa: **entenda e faça**. 2 ed. – Petrópolis, RJ.: Vozes, 2011.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Maria Cecília M. de. **Construindo o saber:** metodologia científica, fundamentos e técnicas. 20 ed. Campinas: Papyrus, 2009.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Metodologia da investigação científica para as ciências sociais aplicadas.** São Paulo: Atlas, 2009.

PEREIRA, José Matias. **Manual de metodologia da pesquisa científica.** São Paulo: Atlas, 2010.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica para alunos de graduação e pós-graduação.** 2 ed. São Paulo: Loyola, 2004.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica.** 37 ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Matemática Aplicada a Administração			
Departamento: Administração			Código: ADMMA1
Período: 1º	Carga Horária: 68	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré – requisitos: Nenhum			
EMENTA: Números e operações; operações algébricas; equação do 1º e do 2º grau; coordenada cartesiana; funções linear, quadrática e exponencial; aplicação de funções ao mercado; noções de limite.			
OBJETIVO GERAL: Desenvolver uma concepção sobre a importância da matemática para o curso de administração, buscando ser um instrumento importante na construção do conhecimento e na formação de profissionais preparados para enfrentar os desafios do mercado de trabalho.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">• Refletir sobre diferentes abordagens do ensino da matemática voltado para o ramo da administração;• Interagir entre o conhecimento matemático e as situações do cotidiano do administrador;• Subsidiar as disciplinas afins através dos conteúdos matemáticos específicos;• Ampliar o poder de raciocínio lógico.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. – Conjunto: 1.1 – Introdução 1.2 – Notação 1.3 – Conjunto numérico 1.3.1 – conjunto dos números naturais 1.3.2 – conjunto dos números inteiros 1.3.3 – conjunto dos números racionais Q			

1.3.3 – conjunto dos números irracionais I

1.3.4 – conjunto dos números reais R

2. Operações numéricas:

2.1 – Transformação de frações em números decimais

2.2 – Transformação de números decimais em frações

2.3 – Cálculo do valor de expressões numéricas

2.4 – Potenciação

3. – Operações com expressões algébricas:

2.1 – valor numérico de expressões algébricas

2.2 – adição, subtração, multiplicação e divisão de expressões literais

2.3 – produtos notáveis

2.4 – fatoração

3 – Equação do 1º grau:

2.1 – Conjunto verdade

2.2 – Problema do 1º grau

2.3 – Sistema de equações do 1º grau

4 – Inequação do 1º grau:

5 – Equação do 2º grau:

5.1 – Conjunto verdade

5.2 – Problema do 2º grau

5.3 – Sistema de equações do 2º grau

5.4 – Inequação do 2º grau

6 – Funções:

6.1 – Função constante

6.2 – Função linear

6.3 – Função afim

6.4 – Composição de uma função do 1º grau

6.5 – Função quadrática

6.6 – Função exponencial

7 – Aplicação das funções:

7.1 – Demanda de mercado

7.2 – Oferta de mercado

7.3 – Preço e quantidade de equilíbrio

7.4 – Receita total

7.5 – Custo total

7.6 – Ponto de nivelamento

8 – Limites de uma função:

6.1 – Introdução

6.2 – Propriedades do limite

6.3 – Continuidade

<p>9 – Derivadas: 9.1 – Introdução 9.2 – Definição 9.3 – Função derivada</p>
<p>Metodologia: As ações que serão desenvolvidas visando atingir os objetivos do curso serão vivenciadas através de aulas expositivas, utilização de datashow, realização de seminários, trabalhos individuais e em grupos.</p>
<p>Avaliação:</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> SILVA, S. M.; SILVA, E. M.; SILVA, E. M. Matemática para cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis – 5ª edição – São Paulo – Ed. Atlas, 2010. SILVA, S. M.; SILVA, E. M.; SILVA, E. M Matemática Básica para Cursos Superiores. São Paulo. Ed. Atlas 2002. HANRIKI ,Seiji; ABDOUNUR; Oscar João. i. Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade – São Paulo: Editora Saraiva, 2010.
<p>Bibliografia complementar</p> <ul style="list-style-type: none"> S.T. Taam. Matemática Aplicada a Administração e Economia. Tradução da 5ª edição norte-americana. São Paulo; Pioneira Thomson Learning. 2001. ÁVILA, Geraldo – Cálculo I, Funções de uma variável. Ed. Rio de Janeiro.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Linguagem e Comunicação			
Departamento: Administração Geral			Código: ADMLC1
Período: 1º	Carga Horária: 68h/aula	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Princípios básicos no estudo da língua. Teoria e prática de leitura e produção textual. Variedade lingüística. Uso de normas gramaticais.			
OBJETIVO GERAL: Levar o alunado a compreender a organização geral das práticas de leitura e de produção de textos, em contextos reais de uso, atentando para suas particularidades de estrutura e composição, além das condições de produção, com foco nos textos técnicos da área de atuação acadêmica e profissional.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:			
<ul style="list-style-type: none"> Atentar para as condições de produção da leitura com base na teoria da enunciação (noções de texto, interlocutores participantes, distinção entre signo e sinal, questão do sentido, intertextualidade, interdiscursividade); Utilizar os processos e as estratégias de leitura/ interpretação de textos verbais e 			

imagéticos (conhecimento prévio, memória discursiva e social, forma e conteúdo, etc.);

- Aprender e aplicar as estratégias de produção textual (planejamento, seleção e organização das ideias, paragrafação, tipos textuais, elementos da textualidade, seleção lexical, etc.);
- Analisar e aprender modelos de textos técnicos (ofício, requerimento, memorando, ata, relatório, circular, resumo, resenha, carta comercial, abaixo-assinado, textos argumentativos em geral, etc.) e suas particularidades (pronomes de pessoais reto, oblíquo e de tratamento, conteúdo e forma, formalidade vs. Informalidade, etc.);
- Conhecer e analisar questões referentes à morfossintaxe pertinentes aos textos técnicos para produção de textos e à situação/ necessidade da turma a partir das avaliações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Foco na leitura

- A distinção entre signo, símbolo e sinal;
- Contexto da produção textual: participantes da enunciação, conhecimento prévio;
- Orientações para o estudo eficaz: anotação, sublinha e esquema;
- O que é leitura? Processos de leitura;
- A construção do sentido: a inferência, a inserção de vozes e a intertextualidade;
- Gêneros técnicos: resumo, resenha, paráfrase e seminário;
- Leitura de comandos;
- Aspectos morfossintáticos: concordância nominal e verbal, verbos (modos, tempos, conjugação).

Foco na escrita

- O que é escrever? Noções de texto;
- Coerência e coesão textuais;
- Conectivos;
- A construção do parágrafo;
- Pontuação;
- Texto dissertativo-argumentativo: estrutura, composição, planejamento e seleção, contração temática, progressão, articulação, informatividade, vocabulário;
- Aspectos morfossintáticos e da norma: ortografia uso de maiúsculas, regência, pronomes.

METODOLOGIA: A disciplina terá um enfoque pragmático e funcional. As práticas de leitura partirão do conhecimento prévio discente – lingüístico e não lingüístico (leituras e experiências anteriores quanto ao gênero textual e ao tema abordado) – de maneira a fazer com que o aluno infira as regras gramáticas e de composição do texto, fazendo-se perceber que qualquer texto é um produto inacabado de práticas de letramento, isto é, culturalmente localizado em uma sociedade gráfica, entretanto com regras mais rígidas de estrutura, estilo e composição quanto aos textos técnicos. Estes textos de vários gêneros, presos às práticas discursivas que as engendram, são determinados e reconhecidos especialmente por sua função sociopragmática, embora por seu alto grau de formalidade apresentem organização e aparência fixas sincronicamente. As práticas de leitura acontecerão com textos atuais de diferentes gêneros textuais por meio impresso ou por meio de recursos audiovisuais. As de produção serão especificamente

textos acadêmicos, cujos modelos e composição serão apresentados e/ou pesquisados ora por meio impresso, ora por meio eletrônico, ora por meio virtual.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM: A avaliação será gradativa e acumulativa ao longo de todo o semestre, distribuída nas várias atividades que serão propostas – provas, exercícios, pesquisas e trabalhos. Todas as atividades avaliativas contarão com os critérios de correção explicados e comentados em tempo hábil para que o aluno possa se preparar para a atividade. Todas as avaliações e as correções também serão comentadas depois de cada processo avaliativo. Instrumentos previstos:

- 1º exercício + atividades orientadas;
- 2º exercício + atividades orientadas;
- Provas de segunda chamada e final: todo conteúdo e habilidades desenvolvidos ao longo do semestre.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. 27.ed. RJ: FGV, 2010.
MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.
PLATÃO, F. & FIORIN, J. L.. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ABREU, A. S. **A arte de argumentar**. 12. ed. – Cotia/SP: Ateliê, 2009.
CEREJA, W. R. & COCHAR, T. **Gramática reflexiva: texto, semântica e interação**. SP: Atual, 2009.
CHIAVENATO, I. **Cartas ao um jovem administrador – o futuro está na administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**. São Paulo: Atlas, 2009.
ORWELL, G. **A revolução dos bichos**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.
REZENDE, B.R. **Transformando suor em ouro**. São Paulo: Sextante, 2006.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Filosofia e Ética			
Departamento: Administração		Código: ADMFE1	
Período: 1º	Carga Horária: 60h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
EMENTA: O cosmo Humano; O trabalho, liberdade e submissão; Consciência Crítica e Filosófica; Teoria do Conhecimento; Origem da filosofia; Do mito ao surgimento da filosofia; Os períodos filosóficos; A filosofia contemporânea e as questões filosóficas de interesses do atual contexto histórico; Filosofia moral; A ética empresarial; Filosofia da Administração; Visão e Missões das Empresas			
OBJETIVO GERAL: Propiciar o aprendizado filosófico a partir de uma visão crítica e reflexiva.			

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar de maneira motivante à consolidação dos conteúdos da disciplina
- Motivar o aluno a utilização do conhecimento de modo que ele possa se constituir numa eficiente ferramenta na sua práxis profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.0 O cosmo Humano

1.1. Cultura

1.2. Trabalho

2.0 O nascimento da fábrica: taylorismo, fordismo

2.1 trabalho alienado,

2.2. sociedade pós industrial

3.0. Consciências

3.1. Mítica

3.2 Senso comum

3.3 Consciência crítica

4.0. Teoria do Conhecimento

4.1 Empirismo

4.2 Inatismo

5.0. Do mito ao surgimento da filosofia

5.1 Períodos filosóficos

5.2 Filosofia antiga

5.3 Filosofia medieval;

5.4 Moderna

5.5 Renascentista

5.6 Iluminista

5.7 Contemporânea

5.8 Crise da ciência

6.0. Filosofia Moral

6.1. Ética profissional

6.2 Ética empresarial

7.0. Visões e missões empresariais

8.0. Questões filosóficas da atualidade

METODOLOGIA: Para atingir os objetivos privilegia-se a participação ativa do aluno, partindo-se do princípio de que o saber é uma construção coletiva. Nessa direção, serão sistematizados os conteúdos através de interpretação de textos, discussões, seminários, estudo de caso. A mostra de vídeos pertinentes ao assunto será um instrumento valorizado nesse processo. Necessário salientar que a articulação entre a teoria e a prática será uma preocupação permanente.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- 1º Exercício: Prova escrita (100%)
- 2º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%)
- Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre

- Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COTRIM, Gilberto. Fundamentos da Filosofia. São Paulo: Saraiva, 2006.
 CHAUI, Marilena. Convite à Filosofia. São Paulo: Ática, 2010.
 MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e Ética na Administração. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARANHA, Maria Lúcia e Martins, Maria Helena. Filosofando: introdução à filosofia. São Paulo: Editora Moderna, 2009.
 EYRES, Lucy. O pensamento voa: uma visita ao mundo das idéias. Rocco, 2007.
 MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. Manual esquemático de filosofia. São Paulo: LTR, 2010.
 PRADO JUNIOR, Caio. O que é filosofia. São Paulo: Brasiliense, 2008
 SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. São Paulo: Atica, 2004.

2. Ementários de Segundo Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Matemática Financeira			
Departamento: Administração			Código: ADMMF2
Período: 2º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011.2
Pré - requisitos: ADMMA1			
EMENTA: Conceitos Gerais: Juro; Taxa de Juro; Fluxo de caixa; Valor do dinheiro no tempo; Aplicações práticas dos juros simples e compostos. Porcentagem. Contagem de tempo. Capitalização Simples e Composta. Capitalização Contínua. Desconto Simples e Composto. Taxa de juros. Equivalência de Capitais. Séries Uniformes. Séries diferidas. Avaliação de alternativas de investimento: valor presente líquido; taxa interna de retorno; séries uniformes equivalentes; playback (simples e descontado). Planos de Amortização de Empréstimos e Financiamentos: sistema francês de amortização e tabela Price; sistema constante de amortização; sistema misto de amortização; SACRE; sistema americano de amortização; e comparação entre os sistemas. Depreciação: método linear, método de Cole e método do Declínio em Dobro.			
OBJETIVO GERAL: Utilizar a Matemática como instrumento de cálculo nas operações financeiras que envolvam aplicações de seus conteúdos específicos para as diversas modalidades e exigências do Curso de Administração.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Passar para o aluno do curso de Bacharelado em Administração uma Matemática Financeira que privilegia o aspecto prático, sem fugir ao necessário rigor dos conhecimentos teóricos da disciplina. 			

- Apresentar conceitos, ilustrados com deduções de expressões para suas aplicações e reforçado com exemplos e exercícios ligados à vida diária e às atividades profissionais. Para reforçar a Metodologia adotada, também os exemplos e exercícios resolvidos são enquadrados nos padrões de resolução da calculadora HP12C e da Planilha Eletrônica Excel.
- Despertar no aluno o entendimento dos princípios básicos dos cálculos financeiros, enfatizando as descobertas e generalizações matemáticas inerentes a este.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceitos básicos utilizados na Matemática Financeira

Fluxo de caixa
Juros (conceito, unidades de medida, regimes adotados)
O valor do dinheiro no tempo
Um pouco da História da Matemática Financeira
Aplicações práticas do juro
Simbologias utilizadas nos livros, na calculadora financeira HP-12C e na planilha eletrônica Excel

2. Porcentagem

Taxa percentual
Elementos do cálculo percentual
Operações de venda que utilizam porcentagem
Funções de porcentagem na HP-12C (Teclas %, $\Delta\%$ e %T)

3. Medidas de tempo

Transformações de medidas de tempo
Uso da tabela de contagem de dias
Funções de calendário na HP-12C (Teclas DATE, Δ DYS, M.DY e D.MY)

4. Juros Simples

Crescimento linear (estimação linear – HP-12C)
Capitalização simples (Dedução e verificação de expressão genérica)
Taxas proporcionais e equivalentes
Juro comercial e juro exato

5. Juro Composto

Crescimento exponencial
Montante composto (Dedução e verificação de expressão genérica)
Cálculos em juro composto com utilização da HP-12C
Taxas proporcionais, equivalentes, nominais, efetivas, real e aparente
Conversão de taxa nominal em taxa efetiva e taxa efetiva em taxa nominal usando a HP-12C

6. Taxas de Juros

Taxa Efetiva
Taxa Proporcional
Taxa Equivalente
Taxa Real e Taxa Nominal

7. Desconto Simples e Composto

Conceito

Desconto por dentro e desconto por fora

8. Série Uniforme – Prestações Iguais – e Diferida

Prestações iguais

Expressões para calcular PMT, FV e PV.

Valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno

Payback

9. Equivalência de Fluxo de Caixa e Amortização

Conceito de equivalência de fluxo de caixa

Planos Equivalentes de Financiamento

Plano com pagamento no final

Plano com pagamentos periódicos de juros

Plano com prestações iguais – Modelo Price

Sistema de Amortização Constante – SAC

Sistema de Amortização Mista – SAM

Sistema Americano

SACRE

Análise comparativa dos Sistemas apresentados

10. Depreciação

Conceito

Métodos: Linear, Declínio em Dobro e Coler

METODOLOGIA:

Aula interativa, aulas expositivo-explicativas (apresentação em transparências ou com data-show), uso de jogos, modelagem matemática, utilização de exercícios (situações-problemas, fixação e estudos de caso), aulas com utilização de recursos tecnológicos (no laboratório de informática e com HP-12C), pesquisa sobre temas propostos e seminários.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Instrumentos: Prova escrita individual (I unidade, II unidade e Final, esta última quando necessário), atividades de pesquisa em equipes e individuais (escritos e com apresentação), seminários, bem como desempenho e participação em sala de aula (quadro de acompanhamento individual).

As notas finais dos exercícios I e II serão composta: prova escrita individual (60%) mais demais atividades individuais e/ou em grupos como percepção de desempenho e participação (40%).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FERREIRA, Roberto Gomes. Matemática financeira aplicada: mercado de capitais, administração financeira e finanças pessoais. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRUNI, A. L. & FAMÁ, R. A matemática das finanças: com aplicações na HP-12C e excel. Vol. 1. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

MATHIAS, Washington Franco e GOMES, José Maria. Matemática financeira. 5a ed. São Paulo: Editora Atlas, 2008.
 PENIDO, Eduardo. Matemática financeira essencial. São Paulo: Editora Atlas, 2008.
 PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 7. ed. São Paulo: Campus, 2011.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Sociologia Aplicada à Administração			
Departamento: Administração			Código: ADMSA2
Período: 2º	Carga Horária: 68 h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
EMENTA: Sociologia: conceito; Uma aproximação com os percussores; A sociologia do trabalho ou da administração; Organizações, objetivos e fins; A sociedade burocratizada; sistema de organização e conflitos: novas relações de trabalho; A burocracia e sua evolução; O papel das organizações nas sociedades modernas; Cultura e Socialização; Interações sociais, Estratificação Social: Sistema de posições; formas de gestão; Classe Operária e Sindicalismo; Pequenas e médias empresas			
OBJETIVO GERAL: Apresentar os conceitos sociológicos e sua relação com a sociologia do trabalho.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS <ul style="list-style-type: none"> • Estimular a apropriação dos conteúdos de maneira reflexiva e comprometida com a uma prática profissional satisfatória e contextualizada a realidade em que estão inseridos, • Privilegiar a construção do saber de maneira coletiva fundamentada no princípio de que o conhecimento é um processo infindável em constante vir a ser. 			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: A sociologia como ciência. <ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao pensamento sociológico • O método sociológico de investigação • A sociologia como ciência da sociedade • A sociologia clássica (Durkheim, Werber e Karl Marx) O processo de socialização <ul style="list-style-type: none"> • O ser humano como ser social • O individuo e as interações sociais • Interação e identificações social Principais agentes de socialização <ul style="list-style-type: none"> • Os processos sociais básicos • Socialização e construção da identidade pessoal • Personalização e socialização, posição, papel social e status Grupos sociais e organizações sociais e sua importância nas organizações <ul style="list-style-type: none"> • Agregações, categorias e grupos • Grupos pessoais e grupos externos 			

<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de referências e estereótipo • Grupos primários e secundários <p>Comunidade e sociedade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de comunidade e sociedade <p>A sociedade fenômeno</p>
<p>METODOLOGIA:</p> <p>Para se atingir os objetivos propostos a disciplina será trabalhada através de aulas expositivas; debates; estudo de caso; leitura de texto, discussão em grupo; seminários.</p>
<p>PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º Exercício: Prova escrita (100%) • 2º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%) • Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre • Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</p> <p>CASTRO, Celso Antonio Pinheiro de. Sociologia Aplicada a Administração. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>LAKATOS, Eva Maria. Sociologia da Administração. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>VILA, Nova Sebastião. Introdução à Sociologia. 5ed. São Paulo: Atlas, 2004.</p>
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</p> <p>BERGER, Peter e Luckmann, Thomas. A construção Social da Realidade; tradução de Floriano de Sousa. Petrópolis, Vozes. 2006.</p> <p>BRYM, Robert j et al.. Sociologia: sua bússola para um novo mundo. São Paulo: Thonson Learning, 2006.</p> <p>FERREIRA, Delson. Manual de Sociologia: dos clássicos à sociedade da informação. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>MARTINS, Carlos Benetido. O que é sociologia. São Paulo: Brasiliense, 2001. (Coleção Primeiros Passos).</p> <p>TURNER H, Jonathan. Sociologia – Conceitos e Aplicações. São Paulo: Makron Books, 2000.</p>

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Psicologia Aplicada à Administração			
Departamento: Administração			Código: ADMPA2
Período: 2º	Carga Horária: 68	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
EMENTA: Conceituação, caracterização e identificação dos métodos em psicologia. A psicologia como ciência. O indivíduo e o trabalho. Estudo do comportamento humano e sua aplicação nas organizações. Percepção. Motivação. A qualidade de vida no trabalho. Funcionamento e desenvolvimento de grupos. Estruturas grupais e comportamento grupal. Liderança. Estudo da Comunicação. Administração de Conflitos. Relações interpessoais.			
OBJETIVO GERAL: Possibilitar a compreensão dos conhecimentos básicos de psicologia, sua importância e a			

aplicação no âmbito da administração de empresas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conceituar a psicologia enfocando seu contexto histórico e os principais referenciais teóricos;
- Estudar os conceitos e fundamentos epistemológicos da psicologia no contexto organizacional;
- Possibilitar os conhecimentos básicos da psicologia, sua importância e aplicabilidade na administração;
- Favorecer a compreensão e entendimento do comportamento e das relações humanas nas organizações;
- Promover a integração entre a teoria e prática profissional;
- Favorecer reflexão, de forma crítica, sobre si mesmo, enquanto indivíduo, membro de grupos e da organização;
- Desenvolver um senso crítico com base no debate e reflexão sobre realidades organizacionais.
- Fomentar uma formação humanística do homem, possibilitando uma melhor relação entre o homem e as organizações, bem como em suas relações interpessoais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceito e origem da psicologia;
- Desenvolvimento histórico da psicologia;
- A psicologia como ciência;
- As escolas da psicologia;
- Áreas de aplicabilidade da psicologia;
- Percepção;
- Motivação;
- Satisfação e qualidade de vida no trabalho;
- Os grupos na organização;
- Liderança;
- Comunicação;
- Relações interpessoais;
- Administração de conflitos e
- Gerência Eficaz.

METODOLOGIA:

Aulas expositivas e dialogadas, estudo e discussão de textos em grupo, dinâmicas de grupo, estudo dirigido e estudos de casos em grupo e individual, exibição e debate de filmes e vídeos, visita a empresas, palestras e seminários e realização de exercícios

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais (escritos e com apresentação), resenha crítica, participação nos debates, bem como desempenho, participação e frequência em sala de aula. Os I e II exercícios (e respectivas 2ª chamada) serão compostos por: prova individuais mais trabalhos em grupos. A nota será composta pela avaliação dos trabalhos em grupo+ prova individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- COSTA, Sílvia Generali Da. Psicologia aplicada à administração. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

- BOWDITCH, James L.; BUONO, Anthony F. Elementos de comportamento organizacional. 3ª ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.
- OVEJERO BERNAL, Anastasio. Psicologia do trabalho em um mundo globalizado. São Paulo: Bookman Companhia, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ADAIR, J. Liderança e motivação. 1ª Ed. Clio editora, 2010.
- ANDRADE, J. H. de S. Administração de conflitos e Problemas. 1ª Ed. Ciência Moderna, 2011.
- CRIVELARO, R.; TAKAMORI, J. TO. Dinâmicas Da Relações Interpessoais. 2ªed. Alinea, 2011
- KILIMNIK, Z. M.; SANT'ANNA, A. de S. Qualidade de vida no trabalho. 1ª ed. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2010.
- OLIVEIRA, M. A. Comportamento para a gestão organizacional. 1ª ed. São Paulo: Saraiva. 2010.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Tecnologia da Informação			
Departamento: Administração			Código: ADMTI2
Período: 2º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
EMENTA: Breve histórico da informática. O que é hardware: Periféricos e as suas utilizações no processamento de dados. O que é Software: Linguagem de Baixo e alto níveis, sistemas operacionais e Linguagens de Programação. Algoritmo estruturado: Desenvolvimento do raciocínio lógico. Sistema operacional Windows: Operação e as configurações básicas. Word no dia-a-dia do administrador, formatação profissional de textos: Cartas comerciais, ofícios, Cl's e memorandos. Excel: Criação, formatação de planilhas eletrônicas, uso de gráficos, utilização de funções básicas. PowerPoint: Criando apresentações profissionais. Redes: Conceitos, utilização e segurança. Internet: técnicas de utilização e a necessidade de segurança.			
OBJETIVO GERAL: Oferecer subsídios teóricos e práticos para utilização das ferramentas computacionais necessárias para auxiliar no desenvolvimento das funções do administrador			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS <ul style="list-style-type: none"> • Aprender os conceitos e os termos técnicos da Tecnologia da Informação e Comunicação; • Desenvolver o raciocínio lógico; • Aprender a redigir textos profissionais, utilizando a ferramenta Word; • Confeccionar Planilhas Profissionais, utilizando a ferramenta Excel; • Confeccionar apresentações utilizando a ferramenta PowerPoint; • Utilizar a Internet como fonte de pesquisa e informação; • Entender a necessidade da segurança da informação no acesso à rede e à internet; • Identificar a importância da utilização da informática nas diversas áreas de atuação profissional. 			

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução a Processamento de dados.
2. Sistema de Numeração
 - 2.1 - Binário;
 - 2.2 - Octal;
 - 2.3 - Hexadécima.
3. Algoritmo Estruturado
 - 3.1 - Desenvolvimento do raciocínio lógico.
4. Sistema Operacional Windows;
 - 4.1 Características do Windows;
 - 4.2 Utilização do Windows Explore;
 - 4.3 Criar Pastas e Arquivos;
 - 4.4 Copiar, Mover e Excluir, Pastas e Arquivos
 - 4.5 Conhecimento e Utilização do Painel de Controle.
5. MS-WORD;
 - 5.1 Janelas Barras de Ferramentas
 - 5.2 Formatação de Texto
 - 5.3 Impressão
 - 5.4 Mala direta
6. MS-Excel
 - 6.1 Janelas e Barras de Ferramentas
 - 6.2 Conceito
 - 6.3 Linha, Coluna e Célula;
 - 6.4 Formulas e Funções.
 - 6.5 Funções Básica
 - 6.6 Utilização de Gráficos
7. MS – PowerPoint
 - 7.1 Janelas e Barra de Ferramentas;
 - 7.2 Criação de Apresentações
8. Redes, Internet, Segurança e Vulnerabilidades.

METODOLOGIA:

Aula interativa, aulas expositivo-explicativo-práticas (apresentação em Multimídia), aulas com utilização de recursos tecnológicos, laboratório de informática e seminários.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas/práticas, trabalhos em equipe e individual (escritos e com apresentação) e desempenho em sala de aula. Os I e II exercícios serão compostos: provas mais trabalhos individuais ou em grupo. As 2ª chamadas de I e II unidades serão aplicadas provas dos assuntos estudados em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na empresa. São Paulo: Atlas, 2009.
CORNACHIONE JR., Edgard. *Informática Aplicada às áreas de Administração, Contabilidade e Economia*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.
NORTON, Peter. Introdução em Informática. São Paulo: Makron Books do Brasil Editora LTDA, 1998.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GOOKIN, Dan. **PC para leigos** um manual para novos usuários 3. ed. SÃO PAULO: Berkeley, 1995. 378p.

MANZANO, André Luiz N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2007. São Paulo: Érica, 2007.

MANZANO, André Luiz N. G, MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007. São Paulo: Érica, 2007.

MANZANO, André Luiz N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2007. São Paulo: Érica, 2007.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Teoria Geral de Administração II

Departamento: Administração

Código: ADMTGA2

Período:
2011.2

Carga Horária:
68 h

Créditos:

Ano de Aplicação:
2011

Pré - requisitos: ADMTGA1

EMENTA:

Teoria Estruturalista. Teoria Comportamentalista. Desenvolvimento organizacional. Teoria dos Sistemas. Teoria Contingencial. Visão estratégica na Administração. Administração contemporânea e suas perspectivas;

OBJETIVO GERAL:

Discutir o papel desempenhado pelas diferentes Escolas Administrativas e sua evolução, bem como sua adaptação e aplicação aos tempos atuais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Abordar uma perspectiva teórica e prática dos diversos aspectos e instrumentos administrativos resultantes das Escolas estudadas, e a sua aplicação ao gerenciamento de negócios.
- Identificar a evolução destes aspectos e instrumentos até o momento atual;
- Munir o aluno de ferramentas conceituais, para aplicação do processo administrativo (planejar, organizar, dirigir e controlar) aos diversos recursos organizacionais (tangíveis e intangíveis) - gestão de pessoas, recursos físicos, financeiros e informacionais;
- Orientar o aluno no uso das ferramentas adquiridas com vistas ao desenvolvimento organizacional interno e ações estratégicas e competitivas de mercado;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Teoria Estruturalista; Origens, Sociedade de Organizações, Análise, Tipologia, Objetivos, Ambiente, e Conflitos Organizacionais;

Teoria Comportamental: Visão Formal e Informal da Organização; Comportamento Interpessoal e Motivação (Hierarquia das Necessidades de Maslow, Fatores Motivacionais de Herzberg, Abordagem de McClelland, Teorias X e Y - McGregor); Estilos

de Administração, Sistemas de Administração; Comportamento organizacional; Processo Decisório; Conceito de Homem Administrativo; Desenvolvimento Organizacional (DO); As Mudanças e a Organização; Conceito, Processo, Modelos de DO; Administração Quantitativa (Management Science): Processo Decisório, Modelos Matemáticos de Tomada de Decisão; Teoria dos Sistemas – Origens; Características Básicas da Análise Sistêmica (Ludwig Von Bertalanffy); A organização como um sistema aberto; Modelo de Katz e Kahn, Modelo Sociotécnico de Tavistock; Modelos de Organizações;

Abordagem Contingencial das Organizações: Ambiente, Influência da Tecnologia, Níveis Organizacionais, Desenho Organizacional; Estratégia Organizacional; Abordagem Contemporânea - Movimentos e Tendências; Gestão da Qualidade Total, Benchmarking, Reengenharia, Gestão do Conhecimento, Aprendizagem Organizacional; A Nova administração (Globalização e Comércio Internacional), Novas Relações de Trabalho (Terceirização, Organizações em Rede, Tele trabalho, Gestão Participativa).

METODOLOGIA:

Aulas expositivas; Atividades em Grupo, Vídeos, Estudos de Caso, Pesquisas de campo, Debates e Seminários. Trabalhos de aplicação dos conceitos desenvolvidos; Material de apoio: Quadro branco, Retroprojeto/Datashow, TV/DVD; Interação virtual (site Fajolca e Internet);

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Avaliações escritas (provas) em dois exercícios oficiais;
Trabalhos escritos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MAXIMIANO, A.C. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 6ª ed. S. Paulo: Atlas, 2009.

MOTTA, F.C; VASCONCELOS, I. Teoria Geral da Administração. 3ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDES, C.; MARCONDES, R Teoria Geral da Administração: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva 2002.

LACOMBE, Francisco J.M.; HEILBORN, Gilberto L.J.; Administração: princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, D. Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 2010.

ROBINS, S. P. Fundamentos de Administração. Makron Books, 2004.

SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

3. Ementário do Terceiro Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Economia			
Departamento: Administração			Código: ADMEC3
Período: 3º	Carga Horária: 68 h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Introdução à problemática econômica. Evolução do pensamento econômico. Noções de microeconomia (estruturas de mercado, comportamento do consumidor, demanda e oferta, equilíbrio de mercado, elasticidades, mercados de bens e fatores). Teoria dos Jogos. Noções de macroeconomia (agregados macroeconômicos, sistemas de contas nacionais, sistema monetário nacional, políticas de preços, inflação). Indicadores econômicos. Noções de economia internacional. Noções de crescimento e desenvolvimento econômico. .			
OBJETIVO GERAL: O curso apresenta conceitos e instrumentos de análise básicos da Economia, objetivando capacitar o estudante a melhor compreender os fenômenos econômicos da realidade que o cerca. Sempre que pertinente, serão destacadas as características próprias do caso brasileiro e regional, assim como o meio histórico e social em que se insere o pensamento econômico.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">• Identificar as principais teorias e conceitos da teoria econômica;• Aplicar os conceitos apreendidos à realidade e avaliá-los no contexto de atuação dos agentes econômicos.• Perceber os fatos econômicos cotidianos à luz das teorias estudadas.• Utilizar gráficos e equações simples para demonstrar a lógica do raciocínio econômico.			
Conteúdo Programático:			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <ol style="list-style-type: none">1. Introdução à problemática econômica – Os problemas centrais da economia2. Evolução do pensamento econômico3. Microeconomia<ol style="list-style-type: none">3.1 Estruturas de mercado3.2 Comportamento do consumidor3.3 Demanda e oferta3.4 Equilíbrio de mercado			

<p>3.5 Elasticidades</p> <p>3.6 Teoria dos Jogos</p> <p>4. Macroeconomia</p> <p>4.1 Agregados econômicos</p> <p>4.2 Sistema de Contas Nacionais</p> <p>4.3 Sistema monetário nacional</p> <p>4.4 Política de preços, inflação</p> <p>5 Indicadores econômicos</p> <p>6 Economia Internacional</p> <p>7 Crescimento e desenvolvimento econômico</p>
<p>Metodologia:</p> <p>Aulas expositivas, com auxílio de retro-projetor/datashow e quadro branco. Listas de exercícios a serem entregues nas datas marcadas. Aula de resolução de exercícios. Exercícios de fixação de conteúdo em sala de aula</p>
<p>Avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º Exercício: Prova escrita (50%); • 2º Exercício: Prova escrita (50%); • Atividades de pesquisa em sala de aula ou em casa; • Exercícios de fixação de conteúdo e trabalho em grupo; • Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre; • Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre.
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>MANKIW, N. Gregory. INTRODUÇÃO À ECONOMIA: PRINCÍPIOS DE MICRO E MACROECONOMIA. Rio de Janeiro Cengage Learning , 2010</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio S.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>WELLS, Robin; KRUGMAN, Paul; OLNEY, Martha L. Princípios de Economia. Rio de Janeiro: Elsevier - Campus, 2009</p> <p>ROSSETTI, José Pascoal. INTRODUÇÃO À ECONOMIA. 20ª Edição. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>HOLANDA, Nilson. INTRODUÇÃO À ECONOMIA. São Paulo: Vozes, 2005.</p>
<p>Bibliografia Complementar:</p> <p>BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. Prentice Hall - Br, 2010.</p> <p>NOGAMI, Otto; PASSOS, Carlos Roberto Martins. Princípios de Economia. Cengage Learning, 2012.</p> <p>PINDYCK, Robert S.; RUBINFELD, Daniel L. Microeconomia. Prentice Hall - Br, 2010.</p> <p>SOUZA, Nali de Jesus de. Economia Básica. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>VASCONCELLOS, Marco Antonio de Sandoval e GARCIA, Manuel Enriquez. Economia - Micro e Macro. São Paulo: Atlas, 2010.</p>

PROGRAMA DE DISCIPLINA	
Disciplina: Estatística Aplicada	
Departamento: Administração	Código: ADMEA3

Período: 3	Carga Horária: 68	Créditos: 4	Ano de Aplicação: 2011.2
----------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------------

Pré - requisitos: Matemática Aplicada – MATAP1

EMENTA:

Descrição gráfica de variáveis qualitativas e quantitativas. Distribuição de frequência: rol, classe, frequência simples e absoluta, ponto médio. Histograma. Polígono de frequência acumulada. Medidas de tendência central: média, mediana, moda. Quartis, decis e percentis. Medidas de dispersão: amplitude total, variância amostral. Desvio padrão. Probabilidade: conceito, espaço amostral, adição, multiplicação, probabilidade de um evento complementar. Amostras: aleatórias, estratificadas, sistemáticas e de agrupamento. Estimativa por ponto e intervalo. Intervalo de confiança. Testes de hipóteses e de significância.

OBJETIVO GERAL:

Oferecer ao estudante ferramental estatístico básico para aplicação nas atividades práticas e de pesquisa da Administração.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver a interpretação de dados quantitativos através de construções e análises de gráficos e tabelas.

Apresentar conceitos estatísticos como forma de auxílio e justificativa para interpretação de dados.

Incentivar a pesquisa tendo como respaldo técnicas estatísticas para análise e tomada de decisões.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1 Apresentação Tabular e Gráfica

- 2.1 Partes da Tabela
- 2.2 Classificação de Gráficos
- 2.3 Principais Tipos de Frequências

3 Distribuição de Frequências

- 3.1 Dados Brutos
- 3.2 Rol
- 3.3 Tabela de Frequências
 - 3.3.1 Dados Tabulados Não Agrupados em Classe e Dados Agrupados em Classe
- 3.4 Elementos de uma Distribuição de Frequência
 - 3.4.1 Amplitude Total
 - 3.4.2 Tamanho de Classe
 - 3.4.3 Limite de Classe
 - 3.4.4 Frequência Absoluta, Relativa e Acumulada
 - 3.4.5 Porcentagem da Frequência Relativa
 - 3.4.6 Ponto Médio de Classe

4 Medidas de Tendência Central

- 4.1 Média Amostral
- 4.2 Mediana
- 4.3 Quartis
- 4.4 Decis
- 4.5 Percentis
- 4.6 Moda

5 Medidas de Dispersão

- 5.1 Amplitude Total
- 5.2 Variância Amostral
- 5.3 Desvio Padrão
- 5.4 Coeficiente de variação

6 Probabilidade

- 6.1 Regras Básicas da Probabilidade
- 6.2 Probabilidade do Espaço Amostral
- 6.3 Regra da Adição de Probabilidade
- 6.4 Multiplicação de Probabilidade

7 Inferência Estatística: Estimativa por ponto e Intervalos de Confiança

- 7.1 Estimativa por ponto
- 7.2 Estimativa por intervalo
- 7.3 Intervalo de confiança para a média populacional quando a variância é conhecida
- 7.4 Intervalo de confiança para a média populacional quando a variância é desconhecida

8 Inferência Estatística: Teste de Hipótese

- 8.1 Teste de significância para médias populacionais
- 8.2 Teste de significância para médias populacionais populacional quando a variância é conhecida
- 8.3 Teste de significância para médias populacionais quando a variância é desconhecida

METODOLOGIA:

As aulas serão expositivas, proporcionando a interação dos alunos através de estudos em grupos elaboração e correções de exercícios.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Recursos: Livro-texto, texto de apoio, retroprojeter, data-show, quadro branco, lápis piloto para quadro branco e recursos tecnológicos (calculadoras e computador).

Avaliação: Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais (escritos e com apresentação) e observação do desempenho em sala de aula. Os I e II exercícios (e respectiva 2ª chamada) poderão ser compostos de prova mais trabalhos individuais ou em grupos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CRESPO, Antônio Arnot. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva 2009.
2. MARTINS, Gilberto de Andrade. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Atlas, 2011.
3. ANDERSON, David R., SWEENEY, Dennis J. e WILLIAMS, Thomas A. Estatística Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Pioneira, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. MARTINS, Gilberto de Andrade/DONAIRE, Denis. **Princípios de Estatística**. 4ª edição, São Paulo: Atlas, 1997.
2. BRAULE, Ricardo. **Estatística Aplicada com Exel: para cursos de administração e economia**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
3. LARSON, R. e FABER, b. **Estatística Aplicada**. 4ª edição, São Paulo: Pearson, 2011.
4. HAZAN, Samuel. **Fundamentos de matemática elementar** combinatória, probabilidade. SÃO PAULO: Atual, 2004.
5. KAZMIER, Leonard J. **Estatística Aplicada a Economia e Administração**. São Paulo: Makron, 2002.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Noções de Direito			
Departamento: Administração			Código: ADMND3
Período: 3º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
<p>EMENTA: Introdução ao estudo do direito, Ramos do Direito, Diferença entre Direito Público e Privado. Noções gerais de Direito Constitucional: Direitos fundamentais, Da Ordem econômica e Social, princípios norteadores. Noções gerais de direito civil: Obrigações, Contratos Cíveis e Mercantis de compra e venda, de Colaboração, Intelectuais, Bancários e de Seguros. Noções de Direito do Consumidor para Empresário. Direito Empresarial: Atividade Empresarial, Regime Jurídico e Registro de Empresa; Livro Comercial; Estabelecimento Empresarial, Nome Empresarial e Propriedade Industrial; Direito Societário, Constituição das Sociedades Contratuais, Inserção e Exclusão do Sócio Contratual; Sociedades Contratuais Menores; Sociedade Limitada; Sociedade por Ações; Dissolução da Sociedade Contratual ; Lei de Recuperação Judicial de Empresa e de Falência (11.101/05): Processo Falimentar; Pessoa e Bens do Falido; Regime Jurídico dos Atos e Contratos dos Falidos e dos Credores; Recuperação Judicial e Extrajudicial; Liquidação Extrajudicial de Instituições Financeiras.</p>			
<p>OBJETIVO GERAL: Introduzir o aluno com as relações jurídicas, Orientando os alunos acerca dos direitos e garantias fundamentais que fazem parte da Constituição Federal e</p>			

abordar os principais pontos do Direito da Civilização, obtendo com esse estudo construir uma maior convivência com as dificuldades da vida particular e da vida profissional. Tal disciplina, objetiva também ao estudo minucioso na área do Direito Civil e Empresarial, que são analisados os conceitos de empresário, empresa, bem como os vários tipos de sociedades empresariais existentes.

Objetivo Específico

Orientar os alunos acerca das noções gerais do direito, dos direitos fundamentais do cidadão elencados na Constituição Federal, obtendo com isso uma maior reflexão para a vida prática profissional. Facilitar a administração de empresas nas relações que envolvem direito do consumidor e empresarial, no tocante aos principais direitos existentes durante a vigência do contrato, como obrigações vinculadas aos contratos, dentre outras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução ao estudo do direito:
 - Ramos do Direito;
2. Diferença entre Direito Público e Privado.
3. Noções gerais de Direito Constitucional:
 - Direitos e Garantias fundamentais,
 - Da Ordem econômica e Social,
 - Princípios norteadores.
4. Noções gerais de direito civil:
 - Obrigações,
 - Contratos Cíveis e Mercantis (compra e venda, de Colaboração, Intelectuais, Bancários e de Seguros).
5. Noções de Direito do Consumidor:
 - O empresário e o Direito do Consumidor.
6. Direito Empresarial:
 - Atividade Empresarial, Regime Jurídico e Registro de Empresa;
 - Livro Comercial;
 - Estabelecimento Empresarial, Nome Empresarial e Propriedade Industrial;
 - Direito Societário, Constituições das Sociedades Contratuais, Inserção e Exclusão do Sócio Contratual;
 - Sociedades Contratuais Menores;
 - Sociedade Limitada;
 - Sociedade por Ações;
 - Dissolução da Sociedade Contratual;
7. Direito Cambiário:
 - Teoria Geral,
 - Letra de Câmbio;
 - Constituição e exigibilidade de Crédito Cambiário;
 - Notas Promissórias, Cheques e Duplicatas.
8. Lei de Recuperação Judicial de Empresa e de Falência (11.101/05):

- Processo Falimentar;
- Pessoa e Bens do Falido;
- Regime Jurídico dos Atos e Contratos dos Falidos e dos Credores;
- Recuperação Judicial e Extrajudicial;
- Liquidação Extrajudicial de Instituições Financeiras.

METODOLOGIA:

- Aulas expositivas – as aulas ministradas serão expositivas, com ênfase às questões práticas.
- Seminários – serão realizados 02 (dois) seminários, onde cada equipe apresentará seu tema sorteado.
- Aulas práticas – será discutido um filme, livro, notícias de jornais relativas ao assunto ministrado.
- Escrita de resenhas, artigos produzidos pelos alunos, com acompanhamento do professor;

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

1. Sistema de provas escritas, com questões práticas e que demandem do aluno raciocínio lógico e coesão textual;
2. Testes com questões objetivas, que será realizado antes de cada avaliação, onde será analisado o grau de dificuldade dos alunos;
3. Participação dos alunos no seminário, no fórum de debates, no relatório do vídeo, bem como na pontualidade em sala de aula.

OBS.: Os percentuais das atividades somadas para nota, bem como os assuntos das provas de segunda chamada e final, serão os abaixo descritos: 1º Exercício: Prova escrita (50%) + seminários (50%) • 2º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%) • Segunda chamada: Prova escrita com assunto da unidade em que perdeu a prova • Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de Direito Público e Privado. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
2. BRACANATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e de direito privado 14ª SÃO PAULO: Saraiva, 2011.
3. MORAES, Alexandre. Direito constitucional. SÃO PAULO: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. Código de Proteção e Defesa do Consumidor. São Paulo: Saraiva, 2011.
 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. São Paulo: Saraiva, 2011.
 MARTINS, Fran. Curso de direito comercial 34ª Rio de Janeiro: Forense, 2011.
 FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de direito comercial. SÃO PAULO: Atlas, 2011.
 FABRETTI, Lúdio Camargo. Direito de empresa no novo código civil 2.ed. SÃO PAULO: Atlas, 2004

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos

Departamento: Administração

Código: ADMOSM3

Período: 3º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
<p>EMENTA: Organização: princípios e planejamento. Organização e reorganização. Distribuição e processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Estrutura organizacional, estratégia, tecnologia, desempenho, processos organizacionais (fluxogramas) e ambientes externo. Análise organizacional. . Estudos de procedimentos e formulários.</p>			
<p>OBJETIVO GERAL: Permitir ao Aluno utilizar adequadamente as técnicas de organização, sistemas e métodos na solução dos problemas organizacionais mediante a racionalização do trabalho.</p>			
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que os Alunos tenham uma visão empresarial sistêmica, de tal forma que possam compreender de um lado (interno) a necessidade de uma sinergia interdepartamental, e de outro (externo) os meios para sobreviver em um mercado globalizado e altamente competitivo. • Propiciar oportunidades de debater a aplicação da disciplina em sistemas reais; • Colocar o aluno frente a problemas reais, que exijam seus critérios de julgamento para a tomada de decisões; • Apresentar aos alunos, práticas sistematizadas voltadas a melhoria de processos, pessoas e obtenção de resultados, com base nos critérios de excelência. • Despertar no aluno o interesse pela pesquisa; • Aplicar conhecimentos adquiridos em outras disciplinas; • Aplicar o conteúdo da disciplina na elaboração de um trabalho final 			
<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceitos de planejamento e sistema; ▪ (Re) Formando as organizações; ▪ Gerenciamento da rotina de trabalho e melhoria de resultados; ▪ Padronização das atividades de trabalho; ▪ Aperfeiçoamento do monitoramento dos resultados; ▪ Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações; ▪ Formulários na prática: estratégias, políticas da empresa e plano de ação; ▪ Arranjo Físico e fluxo; <p>Projeto, medidas de trabalho e ergonomia.</p>			
<p>METODOLOGIA: As aulas serão expositivas com auxílio de data show e quadro branco. Dinâmicas de grupo, estudos de caso e exibição de vídeos também irão compor a metodologia utilizada. Será desenvolvido, em sala de aula, trabalho em grupo. Serão aplicados assuntos envolvendo o cotidiano do empreendedor no Brasil, focando a análise intra e extra organização.</p>			

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização & Métodos**. São Paulo: Atlas, 2002
2. FARIA, A. Nogueira de. **Organização e Métodos**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora, 1994.
3. OLIVEIRA, Djalma Rebouças. **Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CHINELATO FILHO, João. **O&M integrado à informática**. Rio de Janeiro: LTC, 2008
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
3. DAFT, Richard. **Organizações : teoria e projetos**. São Paulo : Pioneira, 2008
4. ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. **Organização e Métodos**. São Paulo: Atlas, 1998
5. SAVIANI, José Roberto. **O analista de negócio e da informação**. São Paulo: Atlas, 1998.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Contabilidade Introdutória

Departamento: Administração

Código: ADMCI3

Período:

3º

Carga Horária:

68h/a

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011.1

Pré - requisitos: ADMMA1

EMENTA:

Fundamentos. Princípios fundamentais de contabilidade (visão geral). Relatórios contábeis (visão geral). Patrimônio. Balanço patrimonial: estrutura e critérios de grupamento. Variações do Patrimônio Líquido. Demonstração do resultado do exercício: visão geral. Plano de contas. Escrituração: Livros contábeis, contas, método das partidas dobradas, lançamentos contábeis, sistemas de escrituração contábil e encerramento do exercício. Regimes Contábeis

OBJETIVO GERAL:

Fornecer conteúdo teórico e prático da contabilidade e seus aspectos, estudar sua utilização e visualização como instrumento de registro, controle e mensuração dos fatos empresariais e seu respectivo Patrimônio, bem como um instrumento indispensável ao estudo e acompanhamento do Patrimônio e a tomada de decisões no ambiente empresarial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir o planejamento do trabalho de análise e a importância com ênfase para objetivo almejado pela Contabilidade a nível Introdutório;
2. Conhecer o cenário, contexto, usuário, métodos e técnicas de escrituração contábil.
3. Estabelecer relação entre teoria e prática da disciplina, através de estudo de caso e exercícios práticos em sala de aula, incentivando a pesquisa pelo aluno e estimulando sua participação com espírito crítico e visão de globalizada.;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos introdutórios – Ciências Contábeis – Processo histórico
Finalidades para as quais se usa informação contábil.
Estática Patrimonial: o Balanço. Equação fundamental do patrimônio.
Procedimento contábil segundo o método das partidas dobradas.
Livros auxiliares do razão.
Balancete de verificação.
As variações do Patrimônio Líquido.
Despesa, receita e resultado.
Período Contábil.
Encerramento de contas de receita e despesa.
Demonstração do resultado do exercício.
Regime de competência.
Operações com Mercadorias.
Inventário Periódico e Permanente
Tributação nas operações mercantis
Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados de Resultado
Problemas contábeis diversos
Devedores Duvidosos
Operações Financeiras
Ativo Imobilizado e o problema da Depreciação.

METODOLOGIA:

Aulas interativas, aulas expositivo-explicativas (apresentação em transparências ou com data-show), utilização de exercícios (situações-problemas, fixação e estudos de caso) palestras e seminários.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais (escritos e com apresentação) e bem como desempenho em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARTINS, Eliseu; KANITZ, Stephen Charles. Contabilidade Introdutória, Livro Texto. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PADOVEZE, Clovis Luis. Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária – Texto e Exercícios – 7ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. São Paulo: Atlas, 1997.

IUDÍCIBUS, Sergio de; MARTINS, Eliseu; GELBKE, Ernesto Rubens. Manual de contabilidade das sociedades por ações. São Paulo: Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sergio de; Contabilidade Introdutória, Livro de Exercícios: 10 ed. São Paulo: ATLAS, 2006.

MARION, José Carlos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de Contabilidade para não

contadores: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia (Livro-texto) – 6ª Edição. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

SÁ, Antônio Lopes de. Fundamentos da Contabilidade Básica, 1ª Edição. Ed. Juruá. 2005.

4. Ementário do Quarto Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Gestão de Pessoas I			
Departamento: Administração			Código: ADMGP4
Período: 4º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: As organizações e a administração de pessoal. O processo evolutivo da gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Papéis e funções do capital humano nas organizações. Subsistemas de Recursos Humanos. Recrutamento e Seleção de pessoas. Treinamento e Desenvolvimento de pessoas. Avaliação e gestão do desempenho profissional. Administração de cargos e salários.			
OBJETIVO GERAL: Proporcionar aos alunos conhecimento dos principais pressupostos teóricos e práticos que fundamentam a gestão de pessoas nas organizações.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">- Compreender o desenvolvimento da gestão de pessoas e das potencialidades humanas;- Conhecer as principais atividades e procedimentos dos vários subsistemas da gestão de pessoas e os impactos de sua operacionalização na organização;- Refletir sobre a importância da gestão de pessoas no âmbito organizacional;- Promover a integração entre a teoria e a prática profissional.- Ampliar a visão do aluno quanto às tendências organizacionais no que diz respeito à gestão de pessoas;- Favorecer uma atuação estratégica no desenvolvimento da gestão de pessoas.- Obter conhecimento necessário para identificar as necessidades humanas dentro da organização.- Desenvolver um senso crítico com base no debate e reflexão sobre realidades organizacionais.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <ul style="list-style-type: none">- Conceito de gestão de pessoas;- Contexto histórico e evolução da gestão de pessoas no mundo e no Brasil;- As Mudanças e Transformações no cenário Mundial e na Função de Recursos Humanos;- Departamento de pessoal a gestão de pessoas;- Objetivos e processos da gestão de pessoas;- Perfil do gestor de pessoas;- Planejamento estratégico de empresas e de gestão de pessoas;			

- Capital intelectual;
- Admissão, Orientação, Socialização e Desligamento;
- Desenvolvimento, Cultura e Clima organizacional;
- Recrutamento e seleção de pessoas;
- Treinamento e Desenvolvimento de pessoas;
- Avaliação e gestão do desempenho profissional;
- Remuneração e
- Modelagem de cargos.

METODOLOGIA:

Aulas expositivas e dialogadas, estudo de textos em grupo, dinâmicas de grupo, estudo dirigido, e estudos de casos em grupo e individual, exibição e debate de filmes e vídeos, visita a empresas, palestras, seminários e realização de exercícios escritos.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais (escritos e com apresentação), resenha crítica, bem como desempenho e participação em sala de aula. Os I e II exercícios (e respectivas 2ª chamada) serão compostos por: prova individuais mais trabalhos em grupos. A nota será composta pela avaliação dos trabalhos em grupo+ prova individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAUJO, L. C. G.; GARCIA, A. A. de. Gestão de pessoas. 1ª ed. São Paulo: ATLAS, 2010
 CARVALHO, A. V. de. ; NASCIMENTO, L. P. do. ; SERAFIM, O. C. G. Administração de recursos humanos. São Paulo: CENGAGE, 2011.
 CHIAVENATO, I. Gestão De Pessoas: O Novo Papel Dos Recursos Humanos Nas Organizações. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, L. G. de.; LEITE, N. P. Gestão de pessoas: Perspectivas estratégicas. 1ª Ed. São Paulo: ATLAS, 2010
 - AMORIM, W. A. C. De.; DUTRA, J. S.; FISCHER, A.E L. Gestão de pessoas - práticas modernas. 1ª Ed. São Paulo: ATLAS, 2010.
 - BASTOS NETO, C. P. dos S.; OLIVEIRA, G. A. de.; SILVEIRA, A. C. da.; TEIXEIRA, G. M. Gestão estratégica de pessoas. 2ª Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010
 - DEMO, G. Políticas de gestão de pessoas nas organizações. 3ª Ed. São Paulo: ATLAS, 2010
 - LACOMBE, F. Recursos Humanos- princípios e tendências. Ed. 2ª. São Paulo: Saraiva, 2011.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Legislação Social

Departamento: Administração

Código: ADMLS4

Período:
4º

Carga Horária:
68h/a

Créditos:
04

Ano de Aplicação:
2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Introdução ao Direito do Trabalho. Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Empregado. Empregador. Admissão do Empregado. A Duração do Trabalho. Salário e

Remuneração. FGTS. Término de Contrato de Trabalho. Seguro Desemprego. Normas de proteção do Trabalho da Mulher e do Menor. O Direito Previdenciário na Constituição de 1988. Direito Previdenciário - Benefícios. Direito Previdenciário - Custeio.

OBJETIVO GERAL:

A disciplina de Legislação Social e Trabalhista tem caráter eminentemente social, tendo como objetivo proporcionar aos acadêmicos do Curso de Administração, uma visão prático-reflexiva das relações trabalhistas dentro do contexto institucional brasileiro. A ênfase desta visão prático-reflexiva é definida em função dos institutos jurídicos que possuem maior relevância no âmbito de atuação profissional do Administrador de empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Orientar os alunos acerca dos direitos sociais dos cidadãos elencados na Constituição Federal e CLT, obtendo com isso uma maior reflexão da questão social e do valor do trabalho. Facilitar a administração de empresas nas relações que envolvem empregador (empresário) e empregado, no tocante aos principais direitos existentes durante a vigência de um contrato de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

. A Legislação Social e Trabalhista - Introdução:

- Conceito, fontes e princípios e sua aplicação prática.

2. Contrato Individual de Trabalho:

- Conceito e características;
- Empregado e empregador e as Modalidades de contrato;
- Caracterização de Vínculo Empregatício;
- Remuneração como Garantia do Trabalhador: Férias, 13º Salário, Aviso Prévio, Salário e Equiparação, FGTS, PIS, Seguro Desemprego, gratificação natalina;
- Descontos permitidos por Lei, Adicional Noturno, Adicional de Risco de Vida;
- Diferença entre Insalubridade e periculosidade;
- Alteração, interrupção e suspensão do contrato;
- Prescrição.

3. Jornada de trabalho:

- Modalidades e Formas e variações de Jornada;
- Tipos de Horas Extraordinárias autorizadas pela CLT ou Sindicatos;
- Horário '*In Itinere*'.

4. Rescisão contratual:

Formas:

- Resilição;
- Justa causa;
- Despedida indireta.

5. Estabilidade Provisória

- Hipóteses Legais e Jurisprudências.

6. Direito Coletivo do Trabalhador:

- Acordos e Convenção Coletiva;
- Influência da OIT (Organização Internacional do Trabalho) nas Leis e Decisões internas;
- Comissões de Conciliação Prévia;
- Normas de proteção do Trabalho da Mulher e do Menor.

7. Prática de cálculos trabalhistas e Roteiro de um Processo

- Trabalhista na Justiça do Trabalho.

8. Noções de Direito Previdenciário:

- Conceito;
- Princípios específicos;
- Prévia Fonte de Custeio do Órgão Administrativo;
- Regimes de Contribuição: Pública e Privado;
- Tipos de aposentadoria, benefícios e LOAS;
- Tempo de Carência e dependentes.

METODOLOGIA:

1. Aulas expositivas – as aulas ministradas serão expositivas, com ênfase às questões práticas.
2. Seminário – serão realizados 02 (dois) seminários, onde cada equipe apresentará seu tema sorteado.
3. Aulas práticas – será discutido um filme relativo ao assunto ministrado para relatório.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1. Sistema de provas escritas, com questões práticas e que demandem do aluno raciocínio lógico e coesão textual;
2. Testes com questões objetivas, que será realizado antes de cada avaliação, onde será analisado o grau de dificuldade dos alunos;
3. Participação dos alunos no seminário, no fórum de debates, no relatório do vídeo, bem como na pontualidade em sala de aula.

OBS.: Os percentuais das atividades somados para nota, bem como os assuntos das provas de segunda chamada e final, serão os abaixo descritos: 1º Exercício: Prova escrita (50%) + seminários (50%), 2º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%), Segunda chamada: Prova escrita com assunto da unidade em que perdeu a prova e Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Ltr, 2011.
- MARTINS, Sérgio Pinto. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2011.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- MANUS, Pedro Paulo Teixeira. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2011.
- MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. São Paulo: Atlas, 2011.
- SUSSEKIND, Arnaldo. Curso de Direito do Trabalho. Rio: Renovar, 2010.
- ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de Legislação Social. São Paulo: Atlas, 2009.
- ALMEIDA, Amador Paes de. CLT Comentada. São Paulo: Saraiva, 2011.

--

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Sistemas de Informação Gerencial			
Departamento: Administração			Código: ADMSI4
Período: 4º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Sistemas de informação: evolução/conceitos. Como as empresas utilizam os sistemas de informação/ modelos/ciclo de vida. Teoria da decisão. Processo decisório: o grau de certeza na decisão. Sistemas de apoio à decisão (SAD): o que são arquitetura e ambiente necessário. Outros sistemas que apóiam a decisão. Planejamento da informática na empresa: objetivos e tratamento da informação/planos a médio, longo e curto prazos/componentes do sistema de planejamento. A informática no processo decisório. O plano diretor de informática. Informática na pequena e média empresa: o perfil da pequena e média empresa e os requisitos para informatizar. Infra-estrutura e custos para informatização. Sistemas específicos X pacotes do mercado. Consultoria externa: supérfluo ou necessário. Informática ou informação. Revolução das telecomunicações, segurança e controle em sistemas de informação . Gestão do projeto em informática, Gestão do Conhecimento, Gestão de Competências.

OBJETIVO GERAL:

Identificar os principais aspectos que devem ser considerados para otimizar o desenvolvimento e a implementação do SIG nas empresas, tais como, uma metodologia de elaboração, suas partes integrantes, sua estruturação, sua implementação e avaliação, bem como as características básicas do executivo administrador do SIG.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Compreender a importância dos sistemas de Informação no processo decisório;
- Entender a necessidade de implementação do SIG na empresa;
- Conhecer os processos necessários para essa implementação;
- Identificar a importância da utilização da tecnologia da informação nas diversas áreas da Empresa, como ferramenta indispensável para o alinhamento estratégico com mercado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conceitos Básicos.
2. Evolução dos Computadores
3. Dados X Informação
4. O profissional de Tecnologia
 - 4.1. Perfil do profissional de tecnologia
 - 4.2. Analista da informação : funções
 - 4.3. O que o analista de informação precisa ?
 - 4.4. CIO
5. SIG – Importância para as empresas
6. Interação com outras técnicas de análise decisória
7. Abordagem estratégica, tática e operacional

8. Esquema básico do delineamento do SIG
 9. Teoria da Decisão
 - 9.1. Processo Decisório
 - 9.2. O grau de certeza na decisão
 10. Sistemas de Apoio a Decisão (SAD)
 - 10.1. A tomada de decisão
 - 10.2. O que são SAD
 - 10.3. Arquitetura de um SAD
 - 10.4. Ambiente necessário para desenvolvimento de um SAD
 - 10.5. Outros sistemas que apóiam a Decisão.
 11. Planejamento da informática na empresa
 - 11.1. A informática no processo decisório
 - 11.2. Tratamento da informação
 - 11.3. Objetivos do Planejamento da informática
 - 11.4. Planos a médio, longo e curto prazos
 - 11.5. Componentes dos sistemas de planejamento
 - 11.6. O plano diretor de informática
 - 11.7. Informática na pequena e média empresa
 - 11.8. Custos, infra-estrutura para informatização
 - 11.9. O perfil da pequena e média empresa e os requisitos para informatizar
 - 11.10. Sistemas específicos X Pacotes do Mercado
 - 11.11. Informática ou Informação ?
 12. Questões Éticas e Sociais na Empresa Digital
 - 12.1. Entendendo as questões éticas e sociais relacionadas aos sistemas
 - 12.2. Ética na sociedade da informação
 - 12.3. As dimensões morais dos sistemas de informação
 13. Telecomunicações e Redes
 - 13.1. A revolução das Telecomunicações
 - 13.2. Componentes e funções de um sistema de telecomunicações
 - 13.3. Redes de comunicações
 - 13.4. Tecnologias de comércio e negócios eletrônicos
 14. Segurança e Controle em Sistemas de Informação
 - 14.1. Vulnerabilidade e uso indevido de sistemas
 - 14.2. Criação de um ambiente de controle
 - 14.3. Como garantir a qualidade do sistema
 15. Gestão do projeto em informação
 16. Gestão do Conhecimento
- Gestão por Competência

METODOLOGIA:

Aula interativa, aulas expositivo-explicativas (apresentação em DataShow), aulas com utilização de recursos tecnológicos e seminários.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipe e individual (escritos e com apresentação) e desempenho em sala de aula. Os I e II exercícios serão compostos: provas mais trabalhos individuais ou em grupo. As 2ª chamadas de I e II unidades serão aplicadas provas dos assuntos estudados em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet.

São Paulo: Saraiva, 2010.

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. Sistemas de informações gerenciais: administrando a empresa digital. 5.ed. São Paulo: Pearson, 2004.

BINDER, Fábio Vinicius. Sistema de apoio à decisão. São Paulo: Érica, 1994.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais. São Paulo: Atlas, 2011.

VENETIANER, Tom. Como vender seu peixe na internet um guia prático de marketing e comércio eletrônicos Rio de Janeiro: Campus, 1999. 272p.

COSTA, Breno Leitão Pereira da. A importância do projeto de implantação de um ERP Estudo do caso na Usina Salgado Ipojuca: Do Autor, 2009. 49p.

MANÃS, Antônio Vico. Administração de sistemas de informação como otimizar a empresa por meio dos sistemas de informação 6.ed. SÃO PAULO: Érica, 2005. 282p.

LIMA, Adenilda Maria de. Sistemas integrados de informação - ERP quais principais fatores que levam as empresas a implantarem um sistema integrado Ipojuca: Do Autor, 2008. 49p.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Administração de Marketing I

Departamento: Administração

Código: ADMAMI4

Período:
4º

Carga Horária:
68h/a

Créditos:
04

Ano de Aplicação:
2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Compreensão da administração de marketing; aplicações do marketing; o processo do marketing; o mix de marketing: produto, preço, praça e promoção; selecionando o público alvo; segmentação de mercado, administração do esforço de marketing; desenvolvimento de novos produtos; análise de mercados consumidores; comportamento do consumidor; satisfação e percepção de qualidade pelo consumidor.

OBJETIVO GERAL:

Oferecer ao estudante de Administração Geral a consolidação dos estudos de administração de Marketing básico para aplicação nas atividades práticas nas atividades empresariais, empreendedoras e no ambiente organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Disponibilizar as ferramentas de aplicabilidade das estratégias de marketing.
Condensar o conhecimento do corpo discente a respeito dos princípios de marketing de forma macro.
Incentivar a pesquisa do alunado sobre como tais conceitos estão sendo aplicados nas organizações empresariais atuais.
Desenvolver nos discentes a capacidade de desenvolverem um Plano de Marketing eficaz.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceitos e Aplicações do Marketing; composto mercadológico (mix de marketing):

produto, preço, praça, distribuição; Mensagem; Público Alvo; Comportamento do Consumidor; Conceito de satisfação, percepção e qualidade; segmentação de mercado alvo; teorias de maslow, herzberg, freud aplicadas ao desejo do consumidor;

METODOLOGIA:

Apresentação de conceitos, de forma expositiva dialogada, com discussão de textos; trabalho em equipe; dinâmicas de grupos; exercícios de criatividade e autoconhecimento; valorização da participação do aluno, buscando relacionar os conceitos aprendidos em sala de aula com a realidade profissional. Leituras e discussão de reportagens atuais que falem a respeito da administração de marketing no ambiente organizacional. Utilização de estudo de caso para verificação, na prática, daquilo que foi estudado na teoria. Apresentação de seminários pelos alunos. Desse modo, dá-se oportunidade para que o aluno possa aprender motivado, valorizando sua auto-estima e autonomia de pensar, além de desenvolver a comunicação do alunato.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Prova escrita, Trabalhos, Seminários, Exercícios de Fixação em Sala de Aula

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, P. & KELLER, K. Lane. **Administração e Marketing**. 12ª ed. São Paulo: Person e Prentice Hall, 2009.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KOTLER, Philipe & ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Pearson e Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 2009.

DIAS, Sérgio Roberto. **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2010

Ribeiro, Áurea; Fleury, Ângela. **Marketing e Serviços que ainda fazem a diferença**. Saraiva, 2006

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Contabilidade Gerencial			
Departamento: Administração			Código: ADMCG4
Período: 4º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: ADMCI3			
EMENTA: Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiros de contabilidade para elaboração das demonstrações contábeis Objetivos da análise. Estrutura das demonstrações contábeis ajustada para análise. Análise vertical e horizontal. Análise financeira: quocientes críticos. Análise econômica: quocientes dinâmicos. Quocientes de atividade: ciclometria. As variações do poder aquisitivo da moeda e seus reflexos na análise de balanços. Análise através de índices. Análise de Balanços como instrumento da avaliação de desempenho, estudo de casos e relatórios de análise.			
OBJETIVO GERAL: Fornecer conteúdo teórico e prático acerca dos principais aspectos da aplicação das técnicas de análise de balanços, permitindo sua visualização como instrumento de tomada de decisões para os usuários internos e externos a organização.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			

4. Definir o planejamento do trabalho de análise e a importância com ênfase para objetivo almejado pelo usuário da informação contábil;
5. Conhecer os métodos e técnicas de análise dos Demonstrativos Contábeis; através de preenchimento de papéis de trabalho que evidencie os índices econômicos - financeiros;
6. Apresentar e discutir os principais indicadores econômicos financeiros usualmente utilizados para elaboração de diagnósticos sobre a situação da empresa;
7. Estabelecer relação entre teoria e prática da disciplina, através de estudo de caso e exercícios práticos em sala de aula, incentivando a pesquisa pelo aluno e estimulando sua participação com espírito crítico e visão de globalizada.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de contabilidade para elaboração das demonstrações contábeis
Objetivos da análise.
Estrutura das demonstrações contábeis ajustada para análise.
Análise vertical e horizontal.
Análise financeira: quocientes críticos.
Liquidez
Endividamento
Rentabilidade
Análise econômica: quocientes dinâmicos.
Quocientes de atividade: ciclometria.
Outros Índices relevantes.
As variações do poder aquisitivo da moeda e seus reflexos na análise de balanços.
Análise através de índices.
Análise de Balanços como instrumento da avaliação de desempenho, estudo de casos e relatórios de análise.

METODOLOGIA:

Aulas interativas, aulas expositivo-explicativas (apresentação em transparências ou com data-show), utilização de exercícios (situações-problemas, fixação e estudos de caso) palestras e seminários.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais (escritos e com apresentação) e bem como desempenho em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MATARAZZO, Dante Carmine - Análise Financeira de Balanços. São Paulo: Atlas, 2010.
MARION, José Carlos. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo, Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e Análise de Balanços: Um enfoque econômico-financeiro. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

8. Ementário do Quinto Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA	
Disciplina: Administração da Produção	
Departamento: Administração	Código: ADMAPOI5

Período: 5º	Carga Horária: 68	Créditos: 4	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Administração de produção / operações, Estratégia e Gerenciamento da produção / operações. O produto: projeto, engenharia e documentação. Recursos Materiais. Localização de empresa industrial, comercial e serviços. Layout de empresa. Organização de trabalho e Estudo de tempos e movimentos. Manutenção.			
OBJETIVO GERAL: Desenvolver no aluno o conhecimento e habilidade para a administração de produção e operações nas empresas, nas mais diversas situações empresariais, realizar estudos de técnicas, instrumentos e organização da produção e operações na busca da produtividade e eficiência dos recursos na função gerencial de produção / operações nas organizações e na sua vida.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que o aluno através da análise de conceitos da administração da produção desenvolver a prática da gerência de operações. • Desenvolver a habilidade no aluno em realizar estudos de técnicas e instrumentos de produção e manutenção nas organizações. • Conhecer o mecanismo de tomada decisões para a busca da produtividade e eficiência dos recursos de administração de produção e operações nas organizações. • Compreender o Projeto de produto/processo nas organizações. • Desenvolver o conhecimento de técnicas de localização, layout e arranjos físicos de produção nas organizações. 			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução, conceitos e funções da Administração da Produção à Administração de Produção / Operações; Evolução histórica da Administração da Produção e Operações, Revolução Industrial, Tylorismo, Fordismo e Ohnismo; Sistemas de Administração da Produção e Operações - Ambiente, organização, transformação; Sistemas de Administração da Produção e Operações - Gerenciamento de Processo; Projeto do Produto e do Processo - Planejamento, Monitoramento e Gerenciamento; Gerenciamento da Cadeia de Suprimento e tecnologia; Localização, Layout e Arranjo Físico das instalações Planejamento da rede de operações produtivas; Planejamento e Controle da Capacidade; Organização do trabalho e Estudos de Tempos e Movimentos; Planejamento e Controle de Manutenções.			
METODOLOGIA: Aulas expositivas com explanações teóricas seguidas de discussões em sala e em grupo, dinâmica de grupo, apresentação de transparências, realização de exercícios em grupo e estudos de caso, Realização de trabalho individual de pesquisa extra-classe.			
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:			

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais, bem como desempenho em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique Luiz. **Administração de Produção e Operações..** São Paulo: ATLAS, 2008.

MOREIRA, Daniel A., **Administração da Produção e Operações.** São Paulo: CENGAGE, 2008.

SLACK, Nigel et. al. **Administração da produção.** São Paulo: Ed. Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNON, Cláudia C.; Kloeckner, Mônica C. *Administração: Teoria e Processo.* São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CORRÊA, Henrique Luiz. *A História da Gestão de Produção e Operações* **Produção e Operações** São Paulo: EAESP/FGV/NPP - NÚCLEO DE PESQUISAS E PUBLICAÇÕES.

RITZMAN, Larry P. *Administração da Produção e Operações.* São Paulo: Prentice Hall, 2004.

TUBINO, Dalvio Ferrari. *Planejamento e controle da produção: teoria e prática.* São Paulo: Atlas, 2007.

Site indicado:

CORRÊA, Henrique Luiz. ***A História da Gestão de Produção e Operações*** **Produção e Operações.** São Paulo: EAESP/FGV/NPP - NÚCLEO DE PESQUISAS E PUBLICAÇÕES. Disponível em

<http://www.eaesp.fgvsp.br/Interna.aspx?PagId=DLMJMMTJ&ID=259> Acesso em 22/01/2009 – 15:14 hs.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária I			
Departamento: Administração			Código: ADMAFOI5
Período: 5º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Noções Fundamentais do Processo de Administração Financeira; Sistema Financeiro Nacional (composição e normas que regulam o SFN); Avaliação de Alternativas de Investimento e Financiamentos Curto Prazo ; Métodos de Avaliação; Precificação de Ativos;			
OBJETIVO GERAL: Conhecer o ambiente de atuação do administrador financeiro, bem como o relacionamento entre a administração financeira e outras ciências. Demonstrar a importância da administração financeira, através da análise conceitual e desenvolvimento de modelos, estruturando processos decisórios para uma melhor captação de recursos e			

uma eficiente alocação de recursos entre atividades empresariais/individuais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Histórico da administração financeira e seu relacionamento com outras ciências;
- Conceito, objetivos, áreas de decisão da administração Financeira (financiamento, investimento e dividendos);
- Conhecer o Sistema Financeiro Nacional e sua dinâmica e instituições;
- Avaliar alternativas de investimentos;
- Modelo de precificação de ativos (sharp)
- Teoria do Portfólio. (Markowitz)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- ADMINISTRAÇÃO. FINANCEIRA:

- Histórico;
- Inter-relacionamento com as demais ciências;
- Conceitos e objetivos;
- Áreas de decisão (financiamento, investimento, dividendos);
- Atribuições do Administrador Financeiro;
- “Agency Cost” – Custo de Agência.

- SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL

- Principais Instituições (CMN, BACEN, CVM, SUSEP e SPC);
- O Papel, importância e função do CMN – Conselho Monetário Nacional;
- O papel, importância e função do BACEN – Banco Central do Brasil;
- O papel, importância e função da SUPEP – Superintendência de Seguros Privados;
- O papel, importância e função da SPC – Secretaria de Previdência Complementar;
- O COPOM – Comitê da Política Econômica;
- Instituições do SFN por atividade: Bancos Comerciais, Bancos Múltiplos; Caixas Econômicas; Bancos de Desenvolvimento; Bancos de Investimento e Soc. de Arrendamento Mercantil;
- Instituições Financeiras por categoria;
- Instituições Financeiras por atuação;

- AVALIAÇÃO DE ALTERNATIVAS DE INVESTIMENTO

- Exemplo de Projeto e determinação do fluxo de caixa;
- Fluxo de Caixa Descontado;
- Período de recuperação do Investimento (payback)
- Taxa média de retorno;
- Valor atual líquido
- Taxa interna de retorno

METODOLOGIA:

Aulas Expositivas;
Estudo de Casos;
Trabalhos individuais e em grupo;
Estudo de casos e resolução de problemas.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Avaliação individual escrita;

Trabalhos em Grupo;
Participação em aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2010.
ROSS, S. A. et al. Administração Financeira: Corporate Finance. São Paulo: Atlas, 2002.
GITMAN, L. J. Princípios de Administração Financeira. 12ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERREIRA, Jose Antonio Stark. Finanças Corporativas Conceitos e Aplicações. 1 ed. São Paulo: Pearson, 2005.
SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração financeira. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1997.
DAMODARAN, Aswath. Finanças Corporativas Aplicadas. Porto Alegre: Bookman, 2002.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Legislação Tributária

Departamento: Administração

Código: ADMLT5

Período:
5º

Carga Horária:
68h/a

Créditos:
04

Ano de Aplicação:
2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

O Surgimento do Estado e a Necessidade de Tributar. Fontes do Direito. Fontes do Direito Tributário e Hierarquia das Fontes: Leis, Tratados, Decretos, Jurisprudência e Costume. Vigência, Interpretação e aplicação da norma jurídico-tributária. Atividade Financeira do Estado. Conceito de Tributo, Espécies de Tributo. Sistema Tributário Nacional: Contribuições Especiais, Tributo Direto e Indireto, Competência Tributária. Elementos do Tributo: Fato Gerador, Base de Cálculo, Alíquota, Adicional, Montante do Tributo. Obrigação tributária. Crédito tributário. Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: Isenção, Anistia. Administração tributária: Lei de Responsabilidade fiscal. Fiscalização, Dívida Ativa, Certidão Negativa.

OBJETIVO GERAL:

Proporcionar aos acadêmicos do Curso de Administração, base teórica acerca dos conceitos do tributo, além de uma visão prático-reflexiva das relações públicas e privadas. Das formas de arrecadações, fiscalizações e delegação de cobranças dos tributos, taxas e preços dentro do contexto jurídico pátrio. A ênfase desta visão prático-reflexiva é definida em função dos institutos jurídicos que possuem maior relevância no âmbito de atuação profissional do Administrador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Nortear os alunos acerca das peculiaridades da tributação no Brasil, além de estudar o sistema tributário constitucional e as normas gerais e específicas de Direito Tributário, obtendo com isso um maior enfoque nos tributos em espécie, matéria indispensável para o exercício profissional do Administrador, pois viabilizará a compreensão nas relações jurídico-tributária entre administrados (cidadãos) e Administradores (Estado), bem como empresa privada e Poder Público.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. DO ESTADO E DIREITO TRIBUTÁRIO

- 1.1 Conceito de Estado;
- 1.2 Conceito de Direito Tributário;
- 1.3 O Surgimento do Estado e a Necessidade de Tributar;
- 1.4 Fontes do Direito;
- 1.5 Fontes do Direito Tributário e Hierarquia das Fontes: Leis, Tratados, Decretos, Jurisprudência e Costume;
- 1.6 Vigência, Interpretação e aplicação da norma jurídico-tributária;

2. ATIVIDADE FINANCEIRA DO ESTADO

- 2.1 Sistema Tributário Nacional:
- 2.2 Direito Financeiro;
- 2.3 Orçamento Público;
- 2.4 Ciclo Orçamentário;
- 2.5 Orçamento, Elaboração e Aprovação.
- 2.6 Leis Orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 2.7 Receitas e Despesas Públicas.
- 2.8 Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

3. DOS TRIBUTOS

- 3.1 Conceito de Tributo;
- 3.2 Espécies de Tributo;
- 3.3 Sistema Tributário Nacional: Contribuições Especiais, Tributo Direto e Indireto;
- 3.4 Competência Tributária.
- 3.5 Imunidade Tributária;
- 3.6 Elementos do Tributo: Fato Gerador, Base de Cálculo, Alíquota, Adicional, Montante do Tributo.
- 3.7 Espécies de Tributo: Imposto, Taxa, Contribuições de Melhoria, Empréstimo Compulsório, Contribuições Especiais.
- 3.8 Tributos em Espécie: Tributos cobrados no Brasil.

4. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA.

- 4.1 Conceito de Obrigação tributária.
- 4.2 Crédito tributário.
- 4.3 Suspensão, Extinção e Exclusão do Crédito Tributário: Isenção, Anistia.
- 4.4 Administração tributária: Fiscalização, Dívida Ativa, Certidão Negativa.

METODOLOGIA:

1. Aulas expositivas – as aulas ministradas serão expositivas, com ênfase às questões práticas e relacionadas à administração de empresas.

2. Seminário – será realizado 01(um) seminário, onde cada equipe apresentará um tema sorteado acerca dos tributos em espécie.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1. Sistema de provas escritas, com questões práticas e que demandem do aluno raciocínio lógico, coerência e coesão textual;
2. Primeiro exercício, 2º exercício, prova 2ª chamada (assuntos apartados de acordo com cada trimestre), provas finais;
3. Participação dos alunos no seminário, no fórum de debates, no relatório dos trabalhos apresentados, bem como na pontualidade e participação em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ROCHA, João Marcelo. *Direito Tributário*. São Paulo, Ferreira, 2009.
MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. Ed. Malheiros, 2011.
MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de direito financeiro e de direito tributário*. São Paulo: Saraiva, 2010.
COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. Rio de Janeiro: Forense, 2010.
FABRETTI, Lúaudio Camargo. *Direito tributário para cursos de administração e ciências contábeis*. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2009.
FREITAS, Vladimir Passos de. *Código tributário Nacional Comentado – Doutrina e Jurisprudência*. São Paulo: Revista dos tribunais – RT, 2011.
MARTINS, Sérgio Pinto. *Manual de Direito Tributário*. São Paulo. Atlas. 2011.

PROGRAMA DE DISCIPLINA**Disciplina:** Gestão de Pessoas II**Departamento:** Administração**Código:** ADMGPII5**Período:**

5º

Carga Horária:

68h/a

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos:**EMENTA:**

Relações Interpessoais. Comportamento Organizacional. Valores e Percepção nas Organizações. Relações com Colaboradores e Sindicatos. Mentoria. Plano de Incentivos e Benefícios Sociais. Gestão de Talentos e Gestão do Conhecimento. Administração de Carreira. Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho. Liderança. Planejamento e Avaliação de gestão de pessoas.

OBJETIVO GERAL:

Fornecer uma visão ampla ao aluno sobre a gestão de pessoas, enfatizando a importância estratégica da gestão de pessoas nas organizações. Destacar a importância dos relacionamentos no ambiente organizacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Evidenciar os aspectos teóricos e práticos da gestão de pessoas nas organizações. Ressaltar a área de gestão de pessoas como parte integrante do planejamento estratégico organizacional. Estimular a análise crítica do aluno em relação às práticas de gestão de pessoas. Enfatizar a importância dos relacionamentos interpessoais para o ambiente de trabalho seja nas relações com clientes, colaboradores, superiores,

sindicatos, fornecedores. Permitir que o aluno identifique e implemente os principais processos de gestão de pessoas nas organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Relacionamentos Interpessoais;
- Valores e Percepção nas Organizações;
- Relações com colaboradores e sindicatos;
- Mentoria. Reflexão sobre mentores e mentorados;
- Plano de Incentivos e Benefícios Sociais;
- Gestão de Talentos e Gestão do Conhecimento;
- Administração de Carreira;
- Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho
- Comprometimento Organizacional
- Liderança

METODOLOGIA:

As aulas serão ministradas de maneira expositiva pelo professor e serão realizados trabalhos em grupo, dinâmicas, e debates para o desenvolvimento do senso crítico dos alunos, com auxílio de datashow e quadro branco. Cada aula abordará um momento de reflexão trazendo para o aluno indagações sobre aspectos práticos da vida profissional deles como tentativa de unir teoria na prática, e também, conseqüentemente, aspectos voltados para o desenvolvimento pessoal. Esse momento será discutido na própria sala de aula.

Recursos: Livro-texto, texto de apoio, data-show, quadro branco, lápis piloto para quadro branco.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1º Exercício: Prova escrita (80%) + Participação nas atividades (20%).

2º Exercício: Prova escrita (80%) + Participação nas atividades (20%).

Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre.

Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre.

A participação dos alunos nas aulas e nas atividades solicitadas pelo professor implicará em ganho para o aluno, de até 2,0 pontos (20%), de acordo com a qualidade das atividades respondidas.

A participação do aluno em todas as atividades desenvolvidas nesta disciplina implicará em ganho de 1,0 ponto na segunda prova.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
2. CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
3. BOHALANDER, G.; SNELL, S. Administração de Recursos Humanos: tradução da 14ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARLZON, J. A hora da verdade: o clássico sobre liderança que revolucionou a administração de empresas. Rio de Janeiro: Sextante, 2005.

MILKOVICH, G. T. M.; BOUDREAU, J. W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2008.
 OLIVEIRA, M. A. Comportamento organizacional para gestão de pessoas: como agem as empresas e seus gestores. São Paulo: Saraiva, 2010.
 ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. 11 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
 PEARSON EDUCATION DO BRASIL. Administração de RH. São Paulo: Pearson, 2010.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Administração de Marketing II			
Departamento: Administração			Código: ADMAMII5
Período: 5º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Compreensão da Administração Mercadológica. Varejo, Logística, Franchising, Gerenciamento da Propaganda, Venda Pessoal, Marketing Direto, Gerência da Força de Vendas, Marketing Internacional e Ética em Marketing.			
OBJETIVO GERAL: Oferecer ao estudante de Administração a consolidação dos estudos de administração de Marketing básico para aplicação nas atividades práticas e no ambiente organizacional.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Condensar o conhecimento do alunado a respeito dos princípios de marketing de forma macro. Incentivar a pesquisa do alunado sobre como tais conceitos estão sendo aplicados nas organizações empresariais atuais. Desenvolver nos discentes a capacidade de desenvolverem um Plano de Marketing eficaz.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: distribuindo produtos: varejo e atacado; varejo de loja, linha de produto; controle dos PDV; Organização de Franquia; Marketing direto; venda direta; decisões de marketing de varejo; decisão de mercado alvo e posicionamento; decisão de produtos e serviços; promoção e localização; Avaliação de Propaganda; decisões de Propaganda internacional; objetivos, ferramentas e programas de promoção de vendas; planejando a estratégia e a estrutura da força de vendas; responsabilidade social e ética do marketing; críticas sociais ao marketing; ações empresariais para um marketing socialmente responsável.			
METODOLOGIA: Apresentação de conceitos, de forma expositiva dialogada, com discussão de textos; trabalho em equipe; dinâmicas de grupos; exercícios de criatividade e autoconhecimento; valorização da participação do aluno, buscando relacionar os conceitos aprendidos em sala de aula com a realidade profissional. Leituras e discussão de reportagens atuais que falem a respeito da administração de marketing no ambiente organizacional. . Utilização de estudo de caso para verificação, na prática, daquilo que foi estudado na teoria. Apresentação de seminários pelos alunos. Desse modo, dá-se oportunidade para que o aluno possa aprender motivado, valorizando sua auto-estima e autonomia de pensar, além de desenvolver a comunicação do alunado.			
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM			

Provas (2), seminário, trabalhos em grupos e individuais (estudos de casos e resenhas críticas).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, P. Marketing para o Seculo XXI. São Paulo: Ediouro, 2009.
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira. 1° ed. São Paulo: Atlas, 2008.
RICHERS, Raimar. Marketing: uma visão brasileira. São Paulo, SP: Negócio, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LIMEIRA, T. M V. E-marketing. São Paulo: Saraiva, 2007.
KOTLER, P. Marketing 3.0. São Paulo: Campus, 2010.
KUAZAQUI, E. Marketing Internacional. M.BOOKS, 2006.
NEVES, R. de C. Imagem Empresarial. MAUAD, 1998.
SAMPAIO, R. Propaganda de A a Z. São Paulo: Campus, 2011.

1. Ementários do Sexto Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária II			
Departamento: Administração			Código: ADMAFOI16
Período: 6º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Administração Financeira e Orçamentária I			
EMENTA: Introdução; Áreas de Decisão: Decisões de investimento de longo prazo: Orçamento de capital com e sem risco Decisões de financiamento em longo prazo: Custo de capital; Estrutura de capital; Política de dividendos; Opções e futuros. Utilização de fontes de capital a curto e em longo prazo: Arrendamento mercantil (leasing); títulos (Warrants e conversíveis); Ações e política de dividendos.			
OBJETIVO GERAL: Possibilitar ao aluno um embasamento teórico acerca dos conceitos básicos da administração financeira para que possa compreender as principais técnicas, que facilitam a tomada de decisão dos gestores desta área.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Aprofundar a visão sobre a ciência da administração financeira associada às principais decisões de Financiamento e Investimento; Ampliar aos participantes, conhecimentos			

relacionados aos mercados financeiros e de capitais, promovendo condições para uma crítica dos processos de planejamento e tomada de decisões financeiras.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Áreas de decisão

- 1.1 Captação de recursos
- 1.2 Distribuição de recursos
- 1.3 Aplicação de recursos

2. O Ambiente Financeiro

- 2.1 O papel do Administrador Financeiro
- 2.2 Visão Atual de atuação do Administrador Financeiro: global e local

3. Decisões de Investimento de Longo Prazo

- 3.1 Capital de Giro
- 3.2 Risco e Retorno

4. Decisões de Financiamento em Longo Prazo

- 4.1 Custo de Capital
- 4.2 Estrutura de capital
- 4.3 Política de Dividendos
- 4.4 Opções e Futuros

5. Utilização de fontes de Capital

- 5.1 Arrendamento Mercantil
- 5.2 Títulos
- 5.3 Ações

METODOLOGIA:

A disciplina será desenvolvida através de aula interativa e expositiva, por meio de atividades individuais ou em grupo. O aluno será avaliado através da realização de trabalhos individual ou em grupo, participação em sala de aula e prova escrita.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2010.
FERREIRA, Jose Antonio Stark. Finanças Corporativas Conceitos e Aplicações. 1 ed. São Paulo: Pearson, 2005.
GITMAN, Lawrence J. Princípios De Administração Financeira. 3. ed. São Paulo: ADDISON WESLEY BRA, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SANVICENTE, Antonio Zoratto. Administração financeira. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1997.
DAMODARAN, Aswath. Finanças Corporativas Aplicadas. Porto Alegre: Bookman, 2002.
BRUNI, Adriano Leal. As Decisões De Investimentos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
BRUNI, Adriano Leal. Avaliação De Investimentos. São Paulo: Atlas, 2008.
ABREU FILHO, José Carlos Franco De. Finanças Corporativas. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Gestão de Recursos Materiais			
Departamento: Administração			Código: ADMGRM6
Período: 6º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: <p>Conceito. Funções e objetivos da administração de materiais. Requisitos Essenciais: Simplificação, especificação, padronização, codificação, catálogos de referência. Aquisição de material. Controle administrativo dos materiais: objetivos, unidade, armazenamento, layout e segurança. Unidade de recebimento: conservação e distribuição dos materiais, controle dos estoques, balanço e inventário dos materiais.</p>			
OBJETIVO GERAL: <p>Desenvolver no aluno conhecimento e habilidade de administração de recursos materiais, suas inter-relações com as demais áreas da ciência da administração, capacitando a distinguir e escolher entre diferentes sistemas de controle de estoque e aquisição de materiais, compreendendo suas particularidades, seus usos e seus pontos fortes e fracos nas organizações.</p>			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar o aluno a utilizar as técnicas de administração sob a ótica do moderno modelo da logística; • Capacitar o aluno a distinguir e escolher entre diferentes sistemas de controle de estoque e aquisição de materiais, compreendendo suas particularidades; • Desenvolver habilidades específicas que qualifiquem os alunos ao exercício da profissão de administração, especificamente, para gerenciar materiais; • Proporcionar conteúdos relacionados às ferramentas operacionais de armazenamento e condições físicas ótimas de estoques em administração de materiais. 			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <p>Administração de materiais – conceitos, funções e objetivos, funções do órgão material, tipos de estrutura do órgão material, órgão integrantes; Unidade de armazenamento: almoxarifado, armazém e depósito, tipos de almoxarifado, localização e layout; Unidade padrão: Sistemas Internacional de Unidades e tabelas de conversão; Classificação de Materiais: Definição, tipos e metodologia; Especificação: Definição, objetivos, tipos e vantagens; Normatização e Padronização: Definições, objetivos, vantagens e desvantagens e tipos; Codificação: Conceituação, objetivos vantagens, tipos de codificação; Codificação: Tecnologia e Modelos de codificação e identificação de produtos; Administração de Compras: aquisição de material: princípios fundamentais, estrutura do órgão de compra, hierarquia e fatores que influenciam o preço de compra, centralização e descentralização, fornecedor: cadastro, objetivos, registro e controle; Sistema de Gestão de Materiais; Controle administrativo dos materiais: objetivos e controle físico e financeiro Recebimento: Recepção, conferências e registros, conversão, conservação; Armazenagem: objetivos, processos, metodologias e estruturas e controle dos materiais, controle dos estoques;</p>			

Distribuição: objetivos, estruturas e processos;
Balço e inventário dos materiais.

METODOLOGIA:

Aulas expositivas com Explanções teóricas seguidas de discussões em sala e em grupo, Dinâmica de Grupo, realização de exercícios em grupo e estudos de caso, Realização de trabalho individual de pesquisa extra-classe.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais, bem como desempenho em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 2010.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2010.

VIANA, João José. Administração de Materiais – Um enfoque prático. 1ª edição – Editora Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais Rio de Janeiro: Campus, 2005.

FLEURY, Paulo Fernando et al. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. SÃO PAULO: Atlas, 2003.

MESSIAS, Sérgio Bolsonaro. Manual de administração de materiais planejamento e controle dos estoques 5ª SÃO PAULO: Atlas, 1977.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Administração da Produção e Operações II

Departamento: Administração

Código: ADMAPOII6

Período:

6º

Carga Horária:

68h/a

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos: ADMAPOI5

EMENTA:

Planejamento da Produção / Operações. Programação de Produção / Operações. Pesquisa operacional, Teoria da tomada de decisão, Teoria das filas. Sistema de análise e controle de processos e operações industriais e de serviços. Tecnologia de processo. Programas de qualidade ligados á área de produção e operações.

OBJETIVO GERAL:

Desenvolver no aluno conhecimento e habilidade de administração de produção em realizar estudos de técnicas, instrumentos e processos de planejamento e programação da produção e operações que possibilitem a tomada decisão para a busca de produtividade e eficiência dos recursos de conversão no desenvolvimento de trabalhos para a melhoria da qualidade no exercício da função gerencial de produção e operações e de sua vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Possibilitar que o aluno através da análise de conceitos da administração da

- produção desenvolver a prática da gerência da produção e operações.
- Desenvolver a habilidade no aluno em realizar estudos de técnicas, instrumentos e processos de planejamento e controle da produção / operações e manutenção nas organizações.
 - Conhecer o mecanismo de tomada decisões para a busca da produtividade e eficiência dos recursos de administração de produção e operações nas organizações.
 - Compreender e desenvolver o projeto processo de produto e das operações nas organizações.
 - Desenvolver o conhecimento de técnicas de programação, tecnologia utilizada, programas de qualidade ligados á área de produção / operações nas organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Natureza do Planejamento e Controle;
- Planejamento Mestre da Produção e Operações;
- Planejamento das Necessidades de Materiais – MRP;
- Programação da Produção;
- Pesquisa Operacional com PERT/ CPM;
- Planejamento e Controle Just In Time;
- Introdução a administração de sistemas;
- Tecnologia de Processo;
- Planejamento e controle da qualidade.

METODOLOGIA:

Aulas expositivas com Explanções teóricas seguidas de discussões em sala e em grupo, Dinâmica de Grupo, apresentação de trabalhos em forma de seminários, realização de exercícios em grupo e estudos de caso, Realização de trabalho individual de pesquisa extra-classe.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais, bem como desempenho em sala de aula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, Henrique Luiz. *Administração de Produção e Operações 2* São Paulo: ATLAS, 2008.

LUSTOSA, L.; MESQUITA, M.A.; QUELHAS, O.; OLIVEIRA, R. *Planejamento e Controle da Produção*. Rio Janeiro: Elsevier, 2008.

SLACK, Nigel. *Administração da produção*. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, E.L. *Introdução à Pesquisa Operacional*. 4.ed. Editora LTC: São Paulo. 2009. 192p.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; Kloeckner, Mônica C. *Administração: Teoria e Processo*. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CONTADOR, José Celso e outros. *Gestão da produção – A Engenharia de Produção a serviço da modernização da empresa*. 2ª edição. Editora Edgard Blücher Ltda. 2004.

GAITHER, Norman e FRAZIER, Greg. *Administração da produção e operações*. 8ª Edição. Editora Thomson/Pioneira. 2004.

MOREIRA, Daniel A., *Administração da Produção e Operações*. São Paulo: CENGAGE,

2008.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Análise de Custos			
Departamento: Administração			Código: ADMAC6
Período: 6º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: A Contabilidade De Custos, A Contabilidade Financeira E A Contabilidade Gerencial. Terminologia Contábil Básica. Princípios Contábeis Aplicados a Custos. Algumas Classificações e Nomenclaturas de Custos. Esquema Básico da Contabilidade de Custos (1). Esquema Básico da Contabilidade de Custos (II): Departamentalização. Critério de Rateio dos Custos Indiretos. Custeio Baseado em Atividades (ABC): Abordagem Inicial. Aplicação de Custos Indiretos de Produção. Materiais Diretos. Mão-De-Obra Direta.			
OBJETIVO GERAL: Introduzir o aluno aos conceitos e fundamentos básicos da Contabilidade de Custos e habilitá-lo a efetuar todos os procedimentos e registros Contábeis pertinentes aos elementos dos custos dos produtos e ao seu controle por parte da administração;			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">• Levar o educando a conhecer a importância da contabilidade de custos como instrumento de controle;• Capacitar o aluno a utilizar as informações de custos no processo de tomada de decisão na empresa;• Atenuar as possibilidades de distorções ao utilizar critérios de rateios dos custos indiretos de produção;• Desenvolver habilidades para implantação dos sistemas de custeio (Tradicional e ABC) confrontando os resultados para análise e apoio decisório;• Cultivar nos alunos a habilidade para desenvolver pesquisas, bem como relatórios, na área de finanças e/ou custos;• Desenvolver nos participantes a habilidade para reconhecer as vantagens e as limitações dos sistemas de custeio comumente utilizados			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Parte I - Introdução à Contabilidade de Custos <ol style="list-style-type: none">1. A CONTABILIDADE DE CUSTOS, A CONTABILIDADE FINANCEIRA E A CONTABILIDADE GERENCIAL<ol style="list-style-type: none">1.1 Da contabilidade Financeira à de Custos1.2 Princípios Básicos da Contabilidade de Custos Industrial1.3 Da Contabilidade de Custos à Contabilidade Gerencial1.4 A Moderna Contabilidade de Custos em Empresas Não Industriais1.5 Exercício2. TERMINOLOGIA CONTÁBIL BÁSICA<ol style="list-style-type: none">2.1 Terminologia em Custos Industriais2.2 A Terminologia em Entidades Não Industriais2.3 Exercício Parte II - Princípios para Avaliação de Estoques <ol style="list-style-type: none">3. PRINCÍPIOS CONTÁBEIS APLICADOS A CUSTOS<ol style="list-style-type: none">3.1 Alguns Princípios Contábeis Aplicados à Contabilidade de Custos			

- 3.1.1 Princípio da Realização da Receita
- 3.1.2 Princípio da Competência ou da Confrontação Entre Despesas e Receitas
- 3.1.3 Princípio do Custo Histórico Como Base de Valor
- 3.1.4 Consistência ou Uniformidade
- 3.1.5 Conservadorismo ou Prudência
- 3.1.6 Materialidade ou Relevância
- 3.2 Custeio por Absorção
- 3.3 O problema Específico dos Encargos Financeiros
- 3.4 A Difícil Separação, na Prática, de Custos e Despesas
- 3.5 Onde Terminam os Custos de Produção
- 3.6 Os Gastos de Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos Novos
- 3.7 Gastos Dentro da Produção que Não São Custos
- 3.8 Exercício
4. ALGUMAS CLASSIFICAÇÕES NOMENCLATURAS DE CUSTOS
- 4.1 Demonstração de Resultados da Indústria
- 4.2 Classificação dos Custos em Diretos e Indiretos
- 4.3 Outra Classificação dos Custos: Fixos e Variáveis
- 4.4 Outras Nomenclaturas de Custos
- 4.5 Exercício
5. ESQUEMA BÁSICO DA CONTABILIDADE DE CUSTOS (I)
- 5.1 1º Passo: a Separação Entre Custos e Despesas
- 5.2 2º Passo: a Apropriação dos Custos Diretos
- 5.3 3º Passo: a Apropriação dos Custos Indiretos
- 5.4 Contabilização dos Custos
- 5.5 Exercício
6. ESQUEMA BÁSICO DA CONTABILIDADE DE CUSTOS (II) – DEPARTAMENTALIZAÇÃO
- 6.1 Por Que Departamentalizar
- 6.2 Que é Departamento e Como Se Classifica
- 6.3 Departamento e Centro de Custos
- 6.4 Custos dos Departamentos de Serviços
- 6.5 Esquema Completo da Contabilidade de Custos
- 6.6 Contabilização dos Custos Indiretos de Produção
- 6.7 Exercício
7. CRITÉRIO DE RATEIO DOS CUSTOS INDIRETOS
- 7.1 Análise dos Critérios de Rateio – Custos Comuns
- 7.2 Rateio dos Custos dos Departamentos
- 7.3 Influência dos Custos Fixos e dos Custos Variáveis
- 7.4 Importância da Consistência nos Critérios
- 7.5 Conciliação Entre Custos e Contabilidade Financeira
- 7.6 Exercício
8. CUSTEIO BASEADO EM ATIVIDADES (ABC) - ABORDAGEM INICIAL
- 8.1 Importância do Custeio Baseado em Atividades
- 8.2 Caracterização do Problema
- 8.3 Atribuição dos CIP Diretamente aos Produtos-Sem Departamentalização
- 8.4 Solução Com Departamentalização
- 8.5 Aplicação do ABC à Solução do Problema
- 8.5.1 Identificação das Atividades Relevantes
- 8.5.2 Atribuição de Custos às Atividades
- 8.5.3 Identificação e Seleção dos Direcionadores de Custos

- 8.5.4 Atribuindo Custos dos Recursos às Atividades no Modelo Apresentado
- 8.5.5 Atribuição dos Custos das Atividades aos Produtos
- 8.5.6 Uma Comparação dos resultados
- 8.5.7 Exercício
- 9. APLICAÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS DE PRODUÇÃO
 - 9.1 Previsão da Taxa de Aplicação de CIP
 - 9.2 Contabilização dos CIP Aplicados
 - 9.3 Variação Entre CIP Aplicados e Reais
 - 9.4 Uso dos CIP Aplicados Durante o Exercício
 - 9.5 Análise das Variações Entre CIP Aplicados e Reais
 - 9.6 Considerações Acerca da Previsão do Volume
 - 9.7 Previsão das Taxas de Serviços
 - 9.8 Evolução Tecnológica na Contabilidade e Uso dos Custos Indiretos Aplicados
 - 9.9 Presença de Altas Taxas de Inflação
 - 9.10 Exercício
- 10. MATERIAIS DIRETOS
 - 10.1 O que Integra o Valor dos Materiais
 - 10.2 Critérios de Avaliação dos Materiais: O Preço Médio
 - 10.3 Critérios de Avaliação dos Materiais: PEPS (FIFO)
 - 10.4 Critérios de Avaliação dos Materiais: UEPS (LIFO)
 - 10.5 Critérios de Avaliação dos Materiais: Combinações e Sumário
 - 10.6 Tratamento Contábil das Perdas de Materiais
 - 10.7 Tratamento Contábil dos Subprodutos e das Sucatas
 - 10.8 Impostos na Aquisição de Materiais: o IPI
 - 10.9 Impostos na Aquisição de Materiais: o ICMS
 - 10.10 Problema da Alta Taxa de Inflação
 - 10.11 Exercício
- 11. MÃO-DE-OBRA DIRETA
 - 11.1 Exemplos de Separação Entre Mão-de-obra Direta e Indireta
 - 11.2 Mão-de-Obra Direta: Custo Variável?
 - 11.3 O Que Integra o Custo da Mão-de-Obra Direta
 - 11.4 Compatibilização Com a Contabilidade Geral (ou Financeira): Típico Problema Brasileiro
 - 11.5 Problema da Inflação Alta e as Provisões
 - 11.6 Tempo Não Produtivo da Mão-de-Obra Direta
 - 11.7 Adicional de Horas Extras e Outros Adicionais
 - 11.8 Outros Gastos Decorrentes da Mão-de-Obra
 - 11.9 Apontamento da Mão-de-Obra Direta
 - 11.10 Exercício
- 12. PROBLEMAS ESPECIAIS DA PRODUÇÃO POR ORDEM: CUSTEIO E ORDENS DE ENCOMENDAS
 - 12.1 Distinção Entre Produtos Por Ordem e Produção Contínua
 - 12.2 Diferenças no Tratamento Contábil
 - 12.3 Contabilização na Produção Por Ordem – Danificações
 - 12.4 Encomendas de Longo Prazo de Execução
 - 12.5 Alta Inflação
 - 12.6 Exercício
- 13. PROBLEMAS ESPECIAIS DA PRODUÇÃO CONTÍNUA: CUSTEIO POR PROCESSO
 - 13.1 Equivalente de Produção

- 13.2 PEPS (FIFO) e Custo Médio na Produção Contínua
- 13.3 Equivalente de Produção: Caso Mais Complexo
- 13.4 Variações nas Quantidades de Produção
- 13.5 Contabilização e Problema das Quantidades Físicas
- 13.6 Exercício
- 14. PRODUÇÃO CONJUNTA E PROBLEMAS FISCAIS NA AVALIAÇÃO DE ESTOQUES INDUSTRIAIS: CUSTOS CONJUNTOS
- 14.1 Distinção Entre Co-Produtos, Subprodutos e Sucatas
- 14.2 Apropriação dos Custos Conjuntos aos Co-Produtos
- 14.3 Principais Critérios de Apropriação dos Custos Conjuntos
- 14.4 Problemas Fiscais com relação à Contabilidade de Custos
- 14.5 Conceito Fiscal de Custeio Por Absorção
- 14.6 Critérios de Avaliação dos Estoques
- 14.7 Coordenação e Integração Entre as Contabilidades Geral e de Custos
- 14.8 Valor Arbitrado e Princípios Contábeis
- 14.9 Um **Enorme Problema: a Inflação**

Exercício

METODOLOGIA:

Apresentação de conceitos e conteúdos, de forma expositiva, com auxílio de textos e dinâmicas em sala de aula, formando um ambiente onde a participação do aluno é valorizada. Serão utilizados recursos didáticos como retroprojetor, quadro branco, recursos multimídia e outros. 2. Exercícios para resolução dentro e fora de sala.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1ª Avaliação:

- 2 Trabalhos valendo até 1,5 (um ponto e meio), cada um, ou seja, corresponde a 30% da nota da prova;
- 1 Prova valendo 7, 0 (sete), ou seja, corresponde a 70% da nota da prova.

2ª Avaliação:

- 2 Trabalhos valendo até 1,5 (um ponto e meio), cada um, ou seja, corresponde a 30% da nota da prova;
- 1 Prova valendo 7, 0 (sete), ou seja, corresponde a 70% da nota da prova.

2ª Chamada:

- Não será levado em consideração nenhuma atividade para nota desta prova, ou seja, a avaliação valerá de 0 a 10.

Prova Final:

Não será levado em consideração nenhuma atividade para nota desta prova, ou seja, a avaliação valerá de 0 a 10.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HORNGREN, Charles T., DATAR, Srikant M. e FOSTER, George. Contabilidade de Custos. Vol. 1. 11ª ed. Pearson : São Paulo, 2004.

MAHER, Michael. Contabilidade de Custos. 1ª ed. São Paulo : Atlas, 2001.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. 10ª ed. São Paulo : Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

APARECIDO, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos. 5ª ed. São Paulo : Atlas, 2010.

BORNIA, Antônio Cezar. Análise Gerencial de Custos: Aplicação em Empresas Modernas. 3ª ed. São Paulo : Atlas, 2010.

GARRISON, Ray H., NOREEN Eric W., BREWER, Peter C. Contabilidade Gerencial. 11ª

ed. Rio de Janeiro : GEN, 2007.
 JIAMBALVO, James. Contabilidade Gerencial. 3ª ed. Rio de Janeiro : GEN, 2009.
 LEONE, George S. G. e LEONE, Rodrigo José Guerra. Curso de Contabilidade de Custos. 4ª ed. São Paulo : Atlas, 2010.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Planejamento e Projeto Administrativo			
Departamento: Administração			Código: ADMPPA6
Período: 6º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Análise do ambiente interno e externo da organização, Definição das filosofias e políticas, Definição de Objetivos e Estratégia, Definição de Cenários e Tendências, Diretrizes Superiores da Organização, Estratégias Competitivas Modernas, Identificação dos Requisitos dos Clientes, Planejamento Estratégico, Fatores Críticos de Sucesso, Indicadores de Desempenho e Metas da Qualidade, Tomada de Decisão, Plano de Negócios.			
OBJETIVO GERAL: Sensibilizar para importância do planejamento e projeto na tomada de decisão estratégica nas organizações;			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Analisar as estratégias utilizadas para solucionar crises organizacionais; • Verificar tendências contemporâneas visando à construção de cenários futuros; • Identificar etapas do plano de negócios 			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceito e importância do planejamento estratégico Estratégias Empresariais Diagnóstico Estratégico Missão, cenários e tendências Alianças estratégicas Diferenciação de produto Necessidades dos clientes Administração de projeto: Teoria e Prática Planejamento da gestão de pessoas e gestão de equipes de projetos Gestão de Riscos			
METODOLOGIA: As aulas serão ministradas de maneira expositiva pelo professor e serão realizados trabalhos em grupo, dinâmicas, e debates para o desenvolvimento do senso crítico dos alunos, com auxílio de datashow e quadro branco. Cada aula abordará um momento de reflexão trazendo para o aluno indagações sobre aspectos práticos da vida profissional deles como tentativa de unir teoria na prática, e também, conseqüentemente, aspectos voltados para o desenvolvimento pessoal. Esse momento será discutido na própria sala de aula. Recursos: Livro-texto, texto de apoio, data-show, quadro branco, lápis piloto para quadro branco.			
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM			

- 1º Exercício: Prova escrita (80%) + Participação nas atividades (20%).
- 2º Exercício: Prova escrita (80%) + Participação nas atividades (20%).
 - Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre.
 - Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre.
 - A participação dos alunos nas aulas e nas atividades solicitadas pelo professor implicará em ganho para o aluno, de até 2,0 pontos (20%), de acordo com a qualidade das atividades respondidas.
 - A participação do aluno em todas as atividades desenvolvidas nesta disciplina implicará em ganho de 1,0 ponto na segunda prova.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARNEY, J.B, HESTERLY, W.S. Administração Estratégica e Vantagem Competitiva: casos brasileiros. São Paulo, SP: Pearson, 2011.
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo, SP: Atlas, 2011.
 SOBRAL, Filipe, PECL, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALDAY, Hernan E. Contreras. O Planejamento Estratégico dentro do Conceito de Administração Estratégica. In: Rev. FAE, Curitiba, v.3, n.2, p.9-16, maio/ago. 2000.
 CHIAVENATO, Idalberto, SAPIRO, Arão. Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2003.
 FLEURY, Afonso C. C, FLEURY, Maria Tereza Leme. Estratégias Competitivas e Competências Essenciais : Perspectivas para a Internacionalização da Indústria no Brasil. . In : Revista Gestão e Produção, v.10, n.2, p.129-144, ago. 2003.
 PONTES, Joseane, POSSAMAI, Osmar. Responsabilidade Social das Organizações. In: XXII Encontro Nacional de Engenharia de Produção, Curitiba/PR, out.2002.
 PORTER, Michael. O que é Estratégia? Boston, Massachusetts, EUA: Harvard Business Review, 1996.

2. Ementários do Sétimo Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Gestão da Qualidade			
Departamento: Administração			Código: ADMGQ7
Período: 7º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Apresentar o contexto da excelência empresarial, notadamente os conceitos, filosofias, princípios e técnicas referentes à gestão de qualidade e produtividade. Planejamento estratégico, recursos humanos, informação e orçamento, processo administrativo, resultados perenes e com foco nas necessidades do mercado, possibilidade de sustentabilidade dentro do contexto. História da qualidade, os programas de qualidade,			

os instrumentos da qualidade, a gestão da qualidade, o gerenciamento de processos, a qualidade em serviços, a aplicabilidade das normas e padrões de qualidade, conceitos, aplicações e medidas de produtividade.

OBJETIVO GERAL:

Oferecer ao estudante de Administração conhecimento e ferramentas para a análise, elaboração e execução de atividades da Gestão da Qualidade e Produtividade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar ao aluno conhecimentos básicos sobre qualidade;
- Tornar o aluno apto a trabalhar com a gestão da qualidade;
- Mostrar os principais mecanismos de avaliação e premiação da qualidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

QUALIDADE

- Principais conceitos
- Histórico e contribuições
- Principais abordagens
- Princípios básicos

GESTÃO PELA QUALIDADE TOTAL

- Desenvolvimento e implantação de um PGQ
- Ferramentas da qualidade
- Indicadores de qualidade

CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE

- Histórico da normalização
- Norma ISO 9000
- Processo de certificação
- Auditoria de qualidade

AValiação e Reconhecimento da Gestão da Qualidade

- Prêmio Deming
- Prêmio Malcolm Baldrige
- Prêmio Nacional de Qualidade

METODOLOGIA:

As aulas serão expositivas, buscando a participação de todos os alunos a partir de leituras, reflexões e debates em sala de aula.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será feita em duas unidades, obedecendo às seguintes fórmulas:

1ª Unidade: Composta por uma prova escrita e atividades em sala de aula.

- a) Prova: 70% da pontuação;
- b) Atividades em Sala + Participação: 30% da pontuação.

2ª Unidade: Composta por uma prova escrita e apresentação de projeto de consultoria em qualidade, além de atividades em sala de aula.

- a) Prova: 30% da pontuação
- b) Projeto de Consultoria: 60% da pontuação;
- c) Atividades em Sala + Participação: 10% da pontuação.

- **Avaliação Final:** Prova escrita com todo o assunto do semestre

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da Qualidade:** teoria e prática. 2.ed. Recife: Atlas, 2004.
2. PALADINI, Edson Pacheco. **Avaliação estratégica da Qualidade.** Recife: Atlas, 2011.
3. JURAN, Joseph M. **A Qualidade desde o projeto:** Os novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: CENGAGE, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. ROBLES JUNIOR, Antonio. **Custos da Qualidade.** 2. Ed. Recife: Atlas, 2003.
2. JURAN, Joseph M.; GODFREY, A. Blanton. **Juran's quality handbook.** 5ed. New York: Mc Graw-Hill, 1999.
3. CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade total:** padronização de empresas. Nova Lima: INDG, 2004.
4. CORTADA, James W. **TQM:** Gerência da Qualidade Total. São Paulo: Makron Books, 1995.
5. RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. **Ações para a qualidade:** GEIQ : gestão integrada para a qualidade. 2. ed. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Responsabilidade Social

Departamento: Administração

Código: ADMRS7

Período:

7º

Carga Horária:

68h/a

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Conceito de Responsabilidade Social, Ética e Teoria dos Stakeholders; Cultura e Responsabilidade Social; Dimensões e abordagens da responsabilidade social nas empresas; Ganhos e perdas empresariais com a responsabilidade social; O papel do gestor de RH na construção da responsabilidade social empresarial; Responsabilidade Social e Desenvolvimento sustentável; Responsabilidade social e Ambiental nas Organizações; Desafios sociais e ambientais: necessidades do presente e do futuro; Normatização e certificação ambiental e social.

OBJETIVO GERAL:

Mostrar ao aluno a importância da Responsabilidade Social no contexto empresarial, bem como o papel do gestor na prática da Responsabilidade Social e Ambiental corporativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Compreender os conceitos básicos de Responsabilidade social e ambiental no contexto social e econômico atual;
- Conhecer as diferentes dimensões da responsabilidade social empresarial, e também identificar o papel do gestor em relação à responsabilidade social e ambiental da empresa.
- Entender o conceito de desenvolvimento sustentável e como a empresa pode atuar neste sentido;

- Conhecer as normas e certificações existentes referentes à responsabilidade social e ambiental;
- Ressaltar a importância da atuação cidadã para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da comunidade onde reside, estimulando assim o compromisso, a atenção e o bem-estar com a sociedade brasileira.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Conceito de Ética e Responsabilidade Social;
Teoria dos Stakeholders. Dimensões e Abordagens da Responsabilidade Social;
Cultura e Responsabilidade Social;
Ganhos e perdas empresariais com a Responsabilidade Social;
Responsabilidade Social e Desenvolvimento sustentável;
Responsabilidade social e ambiental nas organizações;
O papel do gestor de RH na construção da responsabilidade social empresarial;
Marketing Social
Normatização e certificação ambiental e social.

METODOLOGIA:

As aulas serão ministradas de maneira expositiva pelo professor e serão realizados trabalhos em grupo, individuais e debates para o desenvolvimento do senso crítico dos alunos, com auxílio de datashow e quadro branco. Cada aula abordará um momento de reflexão trazendo para o aluno indagações sobre aspectos práticos da vida profissional deles como tentativa de unir teoria na prática, e também, conseqüentemente, aspectos voltados para o desenvolvimento pessoal. Esse momento será discutido na própria sala de aula.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

- 1º Exercício: Prova escrita (80%) + Participação nas atividades em sala de aula (20%).
- 2º Exercício: Projeto (Apresentação + trabalho escrito = 50%) + Prova Escrita (50%)
- Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre.
- Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre.
- A participação dos alunos nas atividades solicitadas pelo professor implicará em ganho para o aluno, de até 2,0 pontos (20%), de acordo com a **qualidade das atividades respondidas**.
- O aluno que participar de todas as atividades da disciplina receberá 1,0 ponto na segunda nota.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALBUQUERQUE, José de Lima (coord.). Gestão ambiental e responsabilidade social: conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.
BARBIERI, José Carlos. Responsabilidade Social Empresarial e empresa sustentável: teoria e pratica. São Paulo: Saraiva, 2009.
OLIVEIRA, José Antônio Puppim de. Empresas na Sociedade - Sustentabilidade e Responsabilidade Social. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ASHLEY, Patrícia Almeida (coord.). Ética e Responsabilidade Social nos negócios. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BAHIA, Melissa Santos. Responsabilidade Social e diversidade nas Organizações: contratando pessoas com deficiência. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

GOLDSTEIN, Ilana. Responsabilidade social: das grandes corporações ao terceiro setor. São Paulo: Ática, 2007.

TACHIZAWA, Takeshy; ANDRADE, Rui Otavio Bernardes de. Gestão socioambiental: estratégias na nova era da sustentabilidade. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

TENÓRIO, Fernando Guilherme (org.). Responsabilidade social empresarial: teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Tópicos Especiais em Marketing			
Departamento: Administração			Código: ADMTEM7
Período: 7º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Introdução ao Marketing de Serviços; Características do Marketing de Serviços; Serviços nas Organizações; A gestão de Serviços; Gerenciamento da qualidade de serviços; Valores que sustentam o serviço aos clientes; Introdução à Pesquisa de Marketing; Sua Importância e Aplicações Práticas; O Processo das 6 (seis) Etapas da Pesquisa de Marketing;			
OBJETIVO GERAL: Oferecer ao estudante de Administração Geral as ferramentas que o ajudem a desenvolver estratégias das aplicações do Marketing nas atividades de gestão, abordando os diversos Tópicos Especiais de Marketing que abrangem o Marketing de Serviços e a Pesquisa de Marketing.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: A definição e os conceitos sobre Marketing de Serviços e a Pesquisa de Marketing e sua aplicabilidade na Administração Geral nas organizações. Aplicação dos conceitos e técnicas do Marketing de Serviços e de Pesquisa na gestão dos negócios.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Conceitos, aplicações, e etapas do processo de pesquisa; formulação, questionários, tabulação e análise de resultados; relatórios; Características dos serviços: intangibilidade, perecebibilidade, variabilidade, inseparabilidade; construção da oferta de valor dos serviços; a gestão de serviços nas organizações: gestão de processos, de Recursos Humanos e proposta de valor; relevância dos serviços; serviços: intangível + intangível.			
METODOLOGIA: Apresentação de conceitos, de forma expositiva dialogada, com discussão de textos; trabalho em equipe; dinâmicas de grupos; exercícios de criatividade e autoconhecimento; valorização da participação do aluno, buscando relacionar os conceitos aprendidos em sala de aula com a realidade profissional. Leituras e discussão de reportagens atuais que falem a respeito da administração de marketing no ambiente organizacional. Utilização de estudo de caso para verificação, na prática, daquilo que foi estudado na teoria. Apresentação de seminários pelos alunos. Desse modo, dá-se oportunidade para que o aluno possa aprender motivado, valorizando sua auto-estima e autonomia de pensar, além de desenvolver a comunicação do alunato.			
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM Prova escrita, Trabalhos, Seminários, Exercícios de Fixação em Sala de Aula			

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

KOTLER, P. & KELLER, K. Lane. **Administração e Marketing**. 12ª ed. São Paulo: Person e Prentice Hall, 2009.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de Marketing: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. 1º ed. São Paulo: Atlas, 2008.

KOTLER, Philipe & ARMSTRONG, Gary. **Princípios de Marketing**. São Paulo: Pearson e Prentice Hall, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 2009.

DIAS, Sérgio Roberto. **Gestão de Marketing**. São Paulo: Saraiva, 2010.

Ribeiro, Áurea; Fleury, Ângela. **Marketing e Serviços que ainda fazem a diferença**. Saraiva, 2006.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Gestão Pública

Departamento: Administração

Código: ADMGP7

Período:

7º

Carga Horária:

34h/a

Créditos:

02

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Gestão Pública: caracterização e conceitos básicos. Desafios da Gestão no Mundo Contemporâneo; As Reforma do Estado; Planejamento e Gestão Estratégica: conceitos; Instrumentos de Planejamento :Planos Estratégicos, PPA, LDO, LOA e Plano de Ação:

- Direção acompanhamento e Controle da Ação Governamental;
- Trajetórias da Administração Pública no Brasil;
- As Agências Reguladoras no Brasil;
- Modernização Administrativa: infra-estrutura e gestão da informação;
- Desafios da Gestão Pública Empreendedora;

OBJETIVO GERAL:

Propiciar ao aluno uma visão geral da Gestão Pública no Brasil. Permeando os fundamentos e conceitos básicos das diversas temáticas que envolvem a gestão pública, a disciplina deve fornecer informação suficiente para que o graduando conheça os processos de formulação, implantação, acompanhamento e controle da ação pública, no que tange os aspectos políticos e administrativos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Compreender os procedimentos formais de Formulação de Políticas Públicas;
Compreender as formas de Participação, Controle Social e exercício da Cidadania;
Conhecer os modelos de Avaliação das Políticas Públicas;
Tornar o Graduando um cidadão crítico e participativo; um cidadão político, exercendo sua cidadania.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**1. Introdução ao estudo das políticas públicas: conceitos básicos;**

- a. Conceito de Política Pública
- b. Transformações nas funções do Estado

c. Arena Política

2. Conceitos fundamentais de política pública:

- a. público e privado,
- b. público e estatal,
- c. público e governamental;

3. Instrumentos e dimensões do governo

- a. Governabilidade,
- b. Governança e
- c. Accountability;

4. Formação e Histórico da Agenda Pública;

- a. Processo de formação da agenda
- b. Análise histórica da construção de dimensões participativas

5. Arenas políticas;

- a. Abordagem Simétrica do Poder
- b. Abordagem Assimétrica do Poder

6. Instituições Políticas Brasileiras: O Papel dos Conselhos;

- a. Processo Social da Constituição de 1988
- b. Dimensões participativas constitucionais

7. Ética e Moral na Administração Pública;

- a. Traços da Cultura Organizacional Brasileira
- b. Administração Patrimonialista
- c. Construções políticas em torno do discurso de ética na gestão pública

8. Formulação Implementação e Avaliação de Políticas Públicas;

- a. A construção da agenda
- b. A implementação das políticas públicas

Instrumentos de Avaliação de políticas públicas

METODOLOGIA:

- Explicação Professor;
- Leitura Prévia de RESUMOS;
- Aulas Expositivas;
- Intervenções são permitidas e desejáveis, entendendo que o conhecimento é construído coletivamente, através das dúvidas, questionamentos e discussões;
- Ampla participação (contará para possíveis complementações de notas).
- Resenhas das Aulas (pontos extras para a nota do exercício);
- Recursos: Livro-texto, texto de apoio, retroprojeter, data-show, quadro branco, lápis piloto para quadro branco.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- Compromisso com a qualidade e a qualificação dos Profissionais;
 - Participação nas aulas;
 - Resenhas das Aulas (pontos extras para a nota do exercício);
 - Seminário Temático;
 - Provas DISCUSSIVAS;
-
- 1º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%)
 - 2º Exercício: Prova escrita (100%)
 - Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre
 - Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- SANTOS, Clézio Saldanha. *Introdução a Gestão Pública*, São Paulo: Saraiva, 2006.
- MATIAS-PEREIRA, José. *Curso de Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais*. São Paulo: Atlas, 2009.
- MATIAS-PEREIRA, José. *Manual de Gestão Pública Contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- ARIEL Garcez e SILVEIRA, Jose Paulo. *Gestão Pública orientada para resultados no Brasil*. Revista do Serviço Público, ano, 53, numero 04, Out-Dez 2202.
- BRESSER PEREIRA, Luis Carlos . *Da administração pública burocrática à gerencial*. In BRESSER PEREIRA, Luis Carlos & SPINK, Peter (orgs.) *Reforma do Estado e administração pública gerencial*, Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getulio Vargas, 2006.
- PAULA, Ana Paula Paes De. *Por uma nova Gestão Pública*. Brasília: FGV, 2005.
- CATALÃO. Antônio Heriberto. *Administração Pública*. São Paulo. Degrau Cultural/Central de Concursos, 2005.
- SLONSKI. Valmor. *Administração Pública. Controladoria e Governança na Gestão Pública*. São Paulo: Atlas, 2005.

PROGRAMA DE DISCIPLINA**Disciplina:** Políticas Públicas**Departamento:** Administração**Código:** ADMPP7**Período:**

7º

Carga Horária:

34h/a

Créditos:

02

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos:**EMENTA:**

Introdução ao estudo das políticas públicas: conceitos básicos; Conceitos fundamentais: público e privado, público e estatal, público e governamental; Governabilidade, Governança e Accountability; Formação e Histórico da Agenda Pública; Arenas políticas; Instituições Políticas Brasileiras: O Papel dos Conselhos; Ética e Moral na Administração Pública; Formulação Implementação e Avaliação de Políticas Públicas;

OBJETIVO GERAL:

Propiciar ao aluno um conhecimento geral sobre o processo de Formulação, Implementação e Avaliação de Políticas Públicas. Entender os fenômenos sociais que envolvem a atividade política, compreendendo o papel do Estado e da Sociedade.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Compreender os procedimentos formais de Formulação de Políticas Públicas;
Compreender as formas de Participação, Controle Social e exercício da Cidadania;
Conhecer os modelos de Avaliação das Políticas Públicas;
Tornar o Graduando um cidadão crítico e participativo; um cidadão político, exercendo sua cidadania.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução à Gestão Pública:
 - a. Caracterização e conceitos básicos.
 - b. Desafios da Gestão no Mundo Contemporâneo;
2. As Reforma do Estado;
 - a. Administração Patrimonialista
 - b. Administração Pública Gerencial
 - c. Novos Modelos Participativos
3. Planejamento e Gestão Estratégica:
 - a. Conceitos;
 - b. Abordagens contemporâneas
4. Instrumentos de Planejamento :
 - a. Planos Estratégicos,
 - b. PPA,
 - c. LDO,
 - d. LOA e
 - e. Plano de Ação:
5. Direção acompanhamento e Controle da Ação Governamental;
6. Trajetórias da Administração Pública no Brasil;
 - a. Pano de fundo político
 - b. Definição e discussão de marcos históricos
7. As Agências Reguladoras no Brasil;
 - a. Conceitos
 - b. Estruturas
8. Modernização Administrativa:
 - a. Infra-estrutura e
 - b. Gestão da informação;
9. Desafios da Gestão Pública Empreendedora
 - a. Perspectivas Contemporâneas
 - b. Empreendedor imo e Gestão Pública

METODOLOGIA:

- Explicação Professor;
- Leitura Prévia de RESUMOS;
- Aulas Expositivas;
- Intervenções são permitidas e desejáveis, entendendo que o conhecimento é construído coletivamente, através das dúvidas, questionamentos e discussões;
- Ampla participação (contará para possíveis complementações de notas).
- Resenhas das Aulas (pontos extras para a nota do exercício);
- Recursos: Livro-texto, texto de apoio, retroprojeto, data-show, quadro branco, lápis piloto para quadro branco.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- Compromisso com a qualidade e a qualificação dos Profissionais;
- Participação nas aulas;
- Resenhas das Aulas (pontos extras para a nota do exercício);
- Seminário Temático;
- Provas DISCUSSIVAS;
- 1º Exercício: Prova escrita (50%) + Trabalho em grupo (50%)

- 2º Exercício: Prova escrita (100%)
- Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre
- Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- RUA, Maria das Graças. Análise de Política Públicas: Conceitos Básicos in: O Estudo da Política: Tópicos Seleccionados ed. Brasília : Paralelo 15, 1998 ANTOS, Clézio Saldanha. *Introdução a Gestão Pública*, São Paulo: Saraiva, 2006.
- DAGNINO, Evelina. TATAGIBA, Luciana. *Democracia, Sociedade Civil e Participação*. Santa Catarina: Argos, 2007.
- MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- TEIXEIRA, Ana Claudia. Identidades em construção: Organizações Não-Governamentais no processo brasileiro de democratização. São Paulo: Annablume, 2003.
- FARIA, Carlos Aurélio Pimenta & FILGUEIRAS, Cristina Almeida Cunha (orgs). Governo Local, Política Pública e Participação na América do Sul. Minas Gerais: PUC, 2008.
- RUA, Maria das Graças. A Política Industrial no Brasil, 1985-1992: Políticos, Burocratas e Interesses Organizados no Processo de Policy-Making. Planejamento e Políticas Públicas (IPEA). Brasília: , n.12, 1995 PAULA, Ana Paula Paes De. Por uma nova Gestão Pública. Brasília: FGV, 2005.
- DAGNINO, Evelina. e Sociedade Civil e Participação. Santa Catarina. São Paulo: Argos, 2007.
- TEIXEIRA, Elenaldo C. O local e o global: limites e desafios da participação cidadã. São Paulo: Cortez, 2001.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Estágio Supervisionado I

Departamento: Administração

Código: ADMESI7

Período:

7º

Carga Horária:

140h/a

Créditos:

08

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Apresentação dos conceitos teóricos sobre o funcionamento do estágio supervisionado e suas diretrizes. Sugestões de temas para estágio. Estrutura de um projeto de estágio. Definição e explanação geral da instituição organizacional da concedente do estágio. Objetivos: geral e específico do estágio. Explanação das atividades previstas no estágio supervisionado. Revisão da literatura teórica sobre a temática do estágio supervisionado. Finalização do Plano de Estágio Supervisionado.

OBJETIVO GERAL:

Fornecer ao aluno a oportunidade de estágio obrigatório em uma das ramificações das áreas administrativas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Dá condições de o discente adquirir conhecimentos técnicos e práticos daquilo que foi visto na teoria;
2. Desenvolver um relatório de estágio observando as normas da ABNT;
3. Avaliar o discente para verificar se o estágio realizando estar dando oportunidade para ele desenvolver a prática profissional exigida pelo mercado de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Formulação e orientação da: introdução; identificação do aluno; identificação do estágio; caracterização da instituição onde decorreu o estágio; objetivos geral e específico do estágio; atividades previstas no local do estágio; suporte pedagógico da IES que o discente é vinculado e da organização concedente do estágio obrigatório.

METODOLOGIA:

Utilização de palestras expositivas dialogadas para apresentação do modelo para realização do plano de estágio; orientações e acompanhamento seqüencial individual para tirar dúvidas a respeito da estruturação do plano de estágio.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Assiduidade do aluno nas orientações realizadas pelo professor-orientador; avaliação do pré-relatório e do relatório de estágio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ACEVEDO, Claudia Rosa e NOHARA, Jouliana Jordan. Monografia no curso de administração: guia completo de conteúdo e forma: inclui normas atualizadas da ABNT, TCC, TGI, trabalhos de estágio, MBA, dissertações, teses. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LOPES, Jorge. O fazer do trabalho científico em ciências sociais aplicadas. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2006.

VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de pesquisa em administração. 4ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

APPOLINÁRIO, Fabio. Dicionário de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2011.

LAKATOS, E. M. MARCCONI, M. A. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. Manual de metodologia da pesquisa científica. São Paulo: Atlas, 2010.

RAMPAZZO, Lino. Metodologia científica para alunos de graduação e pós-graduação. 2 ed. São Paulo: Loyola, 2004.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso I

Departamento: Administração

Código: ADMTCCI7

Período:

7º

Carga Horária:

34h/a

Créditos:

02

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos: ADMMC1

EMENTA:

A pesquisa científica e a estrutura do trabalho acadêmico. Elementos do Projeto de Pesquisa: problematização e delimitação do tema, objetivo geral e específico, justificativa, referencial teórico, cronograma, citações e referências bibliográficas. Os métodos e as técnicas de pesquisa. A redação do texto acadêmico. Elementos gerais que compõem o Trabalho de Conclusão de Curso. Realizar exame de qualificação e fazer as correções finais do Projeto de Pesquisa.

OBJETIVO GERAL:

Oferecer ao estudante de Administração Geral o embasamento teórico-empírico acerca do processo de elaboração do Projeto de Pesquisa para o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Trabalhar os elementos estruturadores da Pesquisa Científica com seus principais métodos e técnicas.
- Apresentar e Discutir os elementos do Projeto de Pesquisa: tema, objetivo geral e específico, justificativa, metodologia, referencial teórico, recursos – material, cronograma e orçamento.
- Trabalhar a normatização do Projeto de Pesquisa e os elementos essenciais para a sua qualificação técnica-científica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- A pesquisa científica e a estrutura do trabalho acadêmico.
- Os métodos e as técnicas de pesquisa.
- Elementos do Projeto de Pesquisa: problematização, objetivo geral e específico, justificativa, referencial teórico, cronograma, citações e referências bibliográficas.
- A redação do texto acadêmico.
- Elementos para qualificação de um projeto de pesquisa.
- Elementos gerais que compõem o Trabalho de Conclusão de Curso.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de exposição oral, discussões temáticas em grupo. Será desenvolvido em sala de aula o trabalho coletivo e prático envolvendo assuntos relacionados ao cotidiano dos alunos na área administrativa.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Ocorrerá em sala de aula processos qualitativos de avaliação tanto da prática docente como do aprendizado do aluno, mediante atividades dialógicas, coletivas e participativas, visando melhorar cada vez mais o processo ensino-aprendizagem.

Será realizado o exame de qualificação para fazer as correções finais do Projeto de Pesquisa.

As avaliações serão realizadas em dois momentos, a saber:

- Definição do tipo de pesquisa;

- Elaboração do Projeto de Pesquisa– (capa, delimitação da pesquisa, objetivos gerais e específicos, metodologia e referências bibliográficas);
- Escrita e apresentação do projeto – (primeira parte + referencial teórico, resultados, discussão e conclusão, referências bibliográficas normas da ABNT).

Recursos didáticos:

- Livros,
- Dissertações,
- Teses,
- Artigos Científicos,
- Revistas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARVALHO, Maria Cecília M. de. **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas.** 20 ed. Campinas: Papirus, 2000.

PEREIRA, José Matias. **Manual de metodologia da pesquisa científica.** São Paulo: Atlas, 2007.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica para alunos de graduação e pós-graduação.** 2 ed. São Paulo: Loyola, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

3. Ementários do Oitavo Período

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Empreendedorismo			
Departamento: Administração			Código: ADMEMP8
Período: 8º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: O fenômeno do Empreendedorismo – Conceitos e Evolução Histórica, Caracterização do empreendedor e do empreendedorismo, Empreendedorismo social, Caracterização de um negócio, Criação de empresas – Empreendedorismo, inovação e incubação. As oportunidades de Negócio no Século XXI, Desenvolvimento de um plano de negócio, Os riscos do empreendedor e experiências.			
OBJETIVO GERAL: Introduzir os princípios básicos do empreendedorismo e da criação e desenvolvimento de um negócio, utilizando conhecimentos adquiridos relativamente aos métodos e técnicas			

de constituição e gestão de uma empresa. Pretende-se com isso que os alunos tomem conhecimento do conjunto de elementos necessários à sua inserção nos negócios, ao desenvolverem competências que lhes permitam alargar a sua compreensão e posterior adaptação ao tecido empresarial, quer ao nível da integração no mundo do trabalho, quer pela possibilidade de criação de um negócio ou pelo benefício do seu próprio emprego.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Preparar os discentes quanto à elaboração de um plano de negócio com foco no desenvolvimento regional de sua localidade;
- Elencar incubadoras presentes dentro do estado de PE e do Brasil;
- Elencar entidades financeiras que apóiam empreendedores com o fornecimento de crédito;
- Elencar as questões legais para abertura de um empreendimento.
- Projetar uma empresa fictícia e estimular a vocação empreendedora dos discentes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Conceito de empreendedorismo;
- Origem e análise histórica do surgimento do empreendedorismo;
- A revolução do empreendedorismo e empreendedorismo no Brasil;
- Caracterização do empreendedor e empreendedorismo;
- Perfil do empreendedor;
- Diferenças e similaridades entre o administrador e o empreendedor;
- Empreendedorismo, Criatividade e Inovação;
- Identificando oportunidades de negócios;
- Plano de negócios;
- Plano de Marketing: Introdução - Segmentando Mercado: Geográfico, Demográfico, Psicográfico e Comportamental e
- Estratégia de Marketing - 5 PAZ

METODOLOGIA:

Aulas expositivas e dialogadas, estudo de textos em grupo, dinâmicas de grupo, estudo dirigido, estudos de casos em grupo e individual, exibição de filmes e vídeos, visita a empresas, palestras, trabalho em grupo, seminários e realização de exercícios.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Provas escritas, trabalhos em equipes e individuais (escritos e com apresentação), bem como desempenho em sala de aula. Os I e II exercícios (e respectivas 2ª chamada) serão compostos por: prova individual mais trabalhos em grupos. A nota será composta pela avaliação dos trabalhos em grupo+ prova individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. DORNELLAS, Jose Carlos – Empreendedorismo – transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2005.
2. MAXIMIANO, César Antônio - Administração para empreendedores. Fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Ed. Pearson, 2006.
3. OLIVEIRA, Edson Marques – Empreendedorismo Social: da teoria a prática , do sonho a realidade. Rio de Janeiro: Ed. Qualitymark, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. DOLABELA, Fernando – O segredo de Luisa. Rio de Janeiro: Ed. Sextante, 2008.

2. CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2007.
3. ROSA, Cláudio Afrânio. Como Elaborar um plano de negócio. Brasília: SEBRAE, 2007.
4. TAPSCOTT, D. ; TICOLL, D; LOWY, A. Capital Digital: dominando o poder das redes de negócios. São Paulo: MAKRON Books, 2001.
5. BIRLEY, S.; MUSYKA, D. **Dominando os desafios do empreendedor.** São Paulo: Pearson, 2001.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Administração de Empreendimentos Turísticos			
Departamento: Administração			Código: ADMET8
Período: 8º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos:			
EMENTA: Introdução ao Turismo: Histórico, conceituação e definição do Turismo. Economia do Turismo. Estudo e Análise do Mercado Turístico. Evolução e Situação do Turismo Mundial. Planejamento e Organização do Produto Turístico. Destino Turístico. Gestão de Empresas Turísticas. Planejamento Sustentável do Turismo. Empreendedorismo e Turismo. Marketing Turístico.			
OBJETIVO GERAL: Estimular aos alunos a capacidade de análise crítica e empreendedora na gestão de empreendimentos turísticos. Apresentar aspectos básicos da atividade turística.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Oferecer aos alunos conhecimentos teóricos e práticos da atividade turística; Possibilitar a compreensão da importância do turismo para o desenvolvimento local; Conhecer as premissas do desenvolvimento sustentável do turismo.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos e Dimensões do Turismo. <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de Turismo • Organização e estruturação do turismo • Tipologia do Turismo • Sistema Turístico 2. Evolução e Situação do Turismo Mundial <ul style="list-style-type: none"> • O Turismo no Brasil e no mundo • Tendência futura do turismo 3. Economia do Turismo. <ul style="list-style-type: none"> • Importância do Turismo para economia mundial 			

- Análise de cases de sucesso no turismo
- Estrutura de Mercado
- Impactos econômicos do Turismo
- Turismo e balança de pagamentos

4. Estudo e Análise do Mercado Turístico.

- Conceituação de Mercado
- Análise do mercado turístico

5. Planejamento e Organização do Produto Turístico

- Princípios de planejamento turístico
- Os componentes do planejamento turístico;
- Inventário Turístico
- Comercialização do Produto Turístico

6. Destino Turístico

- Definição de Destino Turístico
- Principais destinos turísticos mundiais
- O que Faz de um Lugar uma Destinação Turística
- Ciclo de vida do destino turístico

7. Gestão de Empresas Turísticas

- Administração e organização do turismo;
- Procedimentos para abertura de empresa turística
- Financiamento para abertura de empresas turísticas

8. Planejamento Sustentável do Turismo

- Conceito de Turismo sustentável;
- Impactos sociais, ambientais e culturais do turismo
- Bases para o desenvolvimento sustentável do turismo
- Responsabilidade social e turismo

9. Marketing Turístico

- Conceito de Marketing Turístico
- Mix de Marketing : Produto, praça, preço e promoção
- Segmentação de Mercado
- Análise da Demanda e oferta turística
- Gestão da qualidade em Turismo
- Estratégias de distribuição do Turismo
- Plano de Marketing Turístico

METODOLOGIA:

Aulas expositivas, apresentação de casos relacionando a teoria dos estudos do Turismo a situações práticas de sucesso e de fracasso encontradas no ambiente empresarial. Leitura de Textos, discussão de temas a partir de estudos de casos e também a partir de filmes, debates em grupos sobre os assuntos abordados em sala e apresentação de suas

conclusões. Apresentação de seminários sobre temas relevantes e atuais da Atividade Turística.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- 1º Exercício: Prova escrita (50%), Trabalhos realizados em sala de aula (20%) , Apresentação de Seminário (30%)
- 2º Exercício: Prova escrita (60%), Trabalhos realizados em sala de aula (10%) , Apresentação de Seminário (30%)
- Segunda chamada: Prova escrita com todo o assunto do semestre
- Avaliação Final: Prova escrita com todo o assunto do semestre

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTELLI, Geraldo. Administração hoteleira. 8. Caxias do Sul: Educ., 2001.
DIAS, Reinaldo. Planejamento do Turismo: política de desenvolvimento do Turismo no Brasil. São Paulo: Atlas, 2003.
MIDDLETON, Victor T.C. Marketing de Turismo: teoria e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LESSA, Ana Karina : A Responsabilidade Social Empresarial e a Qualidade Percebida do Serviço: Um Estudo Sobre o Gerenciamento de Impressões em Empresas Hoteleiras de Pernambuco. Recife: UFPE. 2009
PETROCCHI, Mario. Hotelaria: Planejamento e Gestão. São Paulo: Futura, 2002
PORTAL BRASILEIRO DO TURISMO. Disponível em:
http://www.embratur.gov.br/site/br/historia_brasil/index.php
PLANO NACIONAL DO TURISMO. Disponível em:
<http://www.lib.utexas.edu/benson/lagovdocs/brazil/federal/turismo/turplanoNacionalPortugues2003-2007.pdf>.
RODRIGUES, A. B.. Turismo e Ambiente: reflexões e propostas. São Paulo: Hucitec, 1997.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Logística

Departamento: Administração

Código: ADMLOG8

Período:

8º

Carga Horária:

68h/a

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Evolução e fundamentos da logística. Logística integrada. Gestão da cadeia de suprimentos (*supply chain management*). Operações logísticas: gestão de estoques, transporte, armazenamento, embalagem, e manuseio de materiais. Inovação e estratégias logísticas: gestão de relacionamentos na cadeia de suprimentos, logística reversa, e gestão da cadeia de suprimentos verde.

OBJETIVO GERAL:

Possibilitar conhecimento teórico-empírico ao aluno para a compreensão sistêmica da dinâmica da logística organizacional, para que como profissionais desenvolvam melhores técnicas e práticas de gestão nas organizações.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

_ Compreender a evolução, conceitos e fundamentos da logística nas organizações,

assim como da gestão de seus estoques;

_ Identificar os elementos da gestão da cadeia de suprimentos (*supply chain management*) e como se relacionam com a dinâmica da logística organizacional;

_ Compreender a gestão de estoques, principalmente em empresas varejistas, assim como o transporte, o armazenamento e embalagem, e o manuseio de seus materiais;

_ Compreender a gestão dos relacionamentos na cadeia de suprimentos como estratégia logística de inovação;

_ Compreender o processo estratégico da logística reversa nas organizações;

_ Identificar os elementos da gestão da cadeia de suprimentos verde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Logística empresarial – Introdução;
- Estratégias Logísticas;
- Logística Integrada;
- Logística Reversa;
- Gestão na Cadeia de Suprimentos;
- Gerenciamento de Estoque;
- Gerenciamento de Transporte;
- Gerenciamento de Transporte;
- Gerenciamento de Depósito;
- Movimentação de Materiais;

Embalagens

METODOLOGIA:

Aulas expositivas apresentadas pela professora, relacionadas aos tópicos de maior complexidade teórica;

_ Dinâmicas de grupo em sala de aula;

_ Leitura e discussão de textos em sala de aula;

_ Interpretação de filme e/ou estudo de casos com debates coordenados pela professora em sala de aula;

_ Resenhas de textos e exercícios de fixação individual e/ou em grupo;

_ Seminários para apresentação de trabalhos elaborados pelos alunos.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1º Exercício

7,0 Prova Escrita;

3,0 Práticas em Sala: atividade individual e/ou em grupo; leitura e discussão de textos; interpretação de filme e/ou estudo de casos; e/ou apresentação de seminários; Avaliação Contínua: participação; interesse; domínio do conteúdo; e assiduidade;

2º Exercício

6,0 Trabalho Escrito;

4,0 Práticas em Sala: atividade individual e/ou em grupo; leitura e discussão de textos; interpretação de filme e/ou estudo de casos; e/ou apresentação de seminários; Avaliação Contínua: participação; interesse; domínio do conteúdo; e assiduidade;

Final 10,0 Prova

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial:** transporte, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 1995.

BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. **Logística empresarial:** o processo de integração da cadeia de suprimento. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

DAVID, Pierre; STEWART, Richard. **Logística internacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

FLEURY, P. F.; FIGUEIREDO, K. F.; WANKE, P. **Logística empresarial: a perspectiva brasileira**. Coleção COPPEAD de Administração. São Paulo: Atlas, 2000.

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Cengage Learning, 2002.

TAYLOR, David A.; FREIRE, Claudia. **Logística na cadeia de suprimentos: uma perspectiva gerencial**. Rio de Janeiro: Pearson, 2005.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Estágio Supervisionado II			
Departamento: Administração			Código: ADMESI8
Período: 8º	Carga Horária: 140h/a	Créditos: 08	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: ADMESI7			
EMENTA: Apresentação dos conceitos teóricos sobre o funcionamento do estágio supervisionado e suas diretrizes. Sugestões de temas para estágio. Estrutura de um projeto de estágio. Definição e explanação geral da instituição organizacional da concedente do estágio. Objetivos: geral e específico do estágio. Explanação das atividades previstas no estágio supervisionado. Revisão da literatura teórica sobre a temática do estágio supervisionado. Finalização do Plano de Estágio Supervisionado.			
OBJETIVO GERAL: Fornecer ao aluno a oportunidade de estágio obrigatório em uma das ramificações da áreas administrativas.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Dá condições de o discente adquirir conhecimentos técnicos e práticos daquilo que foi visto na teoria; 2. Desenvolver um relatório de estágio observando as normas da ABNT 3. Avaliar o discente para verificar se o estágio realizando estar dando oportunidade para ele desenvolver a prática profissional exigida pelo mercado de trabalho.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Formulação e orientação da formulação final do relatório de estágio, acrescido de: referencial teórico; atividades realizadas; reflexão crítica acerca da supervisão do estágio na FAJOLCA e na empresa concedente; autoavaliação do desempenho no estágio e em o que o mesmo contribuiu para o desenvolvimento profissional.			
METODOLOGIA: Utilização de palestras expositivas dialogadas para apresentação do modelo para realização do plano de estágio; orientações e acompanhamento seqüencial individual para tirar dúvidas a respeito da estruturação do plano de estágio.			
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM			

Assiduidade do aluno nas orientações realizadas pelo professor-orientador; avaliação do pré-plano e do plano de estágio.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ACEVEDO, Claudia Rosa e NOHARA, Jouliana Jordan. Monografia no curso de administração: guia completo de conteúdo e forma: inclui normas atualizadas da ABNT, TCC, TGI, trabalhos de estágio, MBA, dissertações, teses. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LOPES, Jorge. O fazer do trabalho científico em ciências sociais aplicadas. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2006.

PRESTES, Maria Luci de Mesquita. A pesquisa e construção do conhecimento científico: do planejamento aos textos, da escola à academia. 3ed. São Paulo: Rêspel, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

APPOLINÁRIO, Fabio. Dicionário de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 2004.

MARCONI, Maria de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

PEREIRA, José Matias. Manual de metodologia da pesquisa científica. São Paulo: Atlas, 2007.

RAMPAZZO, Lino. Metodologia científica para alunos de graduação e pós-graduação. 2 ed. São Paulo: Loyola, 2004.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso II			
Departamento: Administração			Código: ADMTCCII8
Período: 8º	Carga Horária: 34h/a	Créditos: 02	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: ADMTCCI7			
EMENTA: Conceitos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Tipos de TCC. Elementos estruturais do TCC (monografia, artigo, dissertação e tese). Normas para redação final do TCC (redação e apresentação de artigo científico). Instrumentos de pesquisa e de coleta de dados. Técnicas e instrumentos de análise de dados quantitativos e qualitativos. Normas para construção do Artigo Científico (ABNT). Acompanhamento do cronograma das pesquisas e do processo de redação do artigo. Avaliação do Artigo Científico - Trabalho de Conclusão de Curso – TCC			
OBJETIVO GERAL: Orientar os alunos no processo de elaboração e conclusão do Trabalho de Conclusão de			

Curso – TCC.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Acompanhar e avaliar a coleta e a análise de dados da pesquisa de TCC;
- Orientar na construção do Artigo Científico de acordo com as NBR;
- Avaliar o artigo científico para emissão do título de graduação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Tipos e estruturas do TCC.
- Coleta e análise de dados da pesquisa.
- Redação de artigo oriundo de pesquisa bibliográfica.
- Normas e orientações acerca da construção do Artigo Científico de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT.
- Redação de artigo oriundo de pesquisa descritiva ou exploratória.
- Redação de artigo oriundo de pesquisa experimental.
- Orientações para publicação de artigos em periódicos nacionais e internacionais qualificados pela CAPES.
- Avaliação do Artigo Científico - Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de exposição oral, discussões temáticas em grupo. Será desenvolvido em sala de aula o trabalho prático envolvendo os alunos para o desenvolvimento os artigos científicos.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Ocorrerá em sala de aula processos qualitativos de avaliação tanto da prática docente como do aprendizado do aluno, mediante atividades dialógicas, coletivas e participativas, visando melhorar cada vez mais o processo ensino-aprendizagem. Será realizado o último exame de qualificação para fazer as correções finais do Artigo Científico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Maria Cecília M. de. **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas**. 20 ed. Campinas: Papyrus, 2000.

PEREIRA, José Matias. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica para alunos de graduação e pós-**

graduação. 2 ed. São Paulo: Loyola, 2004.

4. Ementario das disciplinas optativas (oferecidas no sétimo ou oitavos período)

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Gestão Ambiental			
Departamento: Administração			Código: ADMGA0
Período: 8º	Carga Horária: 34 horas-aula	Créditos: 02	Ano de Aplicação: 2011.2
Pré - requisitos:			
EMENTA: Conceito e evolução histórica da questão ambiental. A tomada de consciência do problema ambiental. O desenvolvimento sustentável como novo paradigma. Empresa Meio Ambiente e Comunidade Local. O sistema de gestão ambiental nas empresas. Comercio internacional e meio ambiente. A mudança climática global e o protocolo de Kyoto. A produção mais limpa e a eficiência. Marketing verde ou ecológico. E responsabilidade social empresarial e o meio ambiente.			
OBJETIVO GERAL: Oferecer ao estudante de Administração Geral o embasamento teórico-empírico sobre a Gestão Ambiental enfocando os aspectos relacionados ao papel das organizações na promoção do desenvolvimento e uso sustentável dos recursos naturais.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ul style="list-style-type: none">• Discutir a evolução histórica da questão ambiental e o papel das organizações na construção do paradigma do desenvolvimento sustentável;• Discutir os conceitos e princípios gerais da gestão ambiental;• Apresentar os principais modelos de gestão ambiental e suas interfaces com os processos de competitividade empresarial.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: <ul style="list-style-type: none">• Conceito e evolução histórica da questão ambiental.• A tomada de consciência do problema ambiental.• O desenvolvimento sustentável como novo paradigma.• Empresa Meio Ambiente e Comunidade Local.• O sistema de gestão ambiental nas empresas, ISO 14001.• Comercio internacional e meio ambiente.• A mudança climática global e o protocolo de Kyoto.• A produção mais limpa e a eficiência.• Marketing verde ou ecológico.• E responsabilidade social empresarial e o meio ambiente.			
METODOLOGIA:			

As aulas serão desenvolvidas através de exposição oral, discussões temáticas em grupo, dinâmicas de grupo, realização de vídeos-debates. Será desenvolvido em sala de aula o trabalho coletivo e prático envolvendo assuntos relacionados ao cotidiano dos alunos na área administrativa.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Serão realizadas avaliações quantitativas (de 0 a 10) mediante provas escritas que correspondem as avaliações dos I e II exercícios (e respectiva 2ª chamada). No entanto, ocorrerá em sala de aula processos qualitativos de avaliação tanto da prática docente como do aprendizado do aluno, mediante atividades dialógicas, coletivas e participativas, visando melhorar cada vez mais o processo ensino-aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALBURQUERQUE, Jose de Lima. Gestão ambiental e responsabilidade social: conceitos, ferramentas e aplicações. São Paulo: Atlas, 2009.

DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3 edição. São Paulo: Atlas, 2008.

PHILIPPI JR., Arlindo; BRUNA, Gilda Collet. Política e gestão ambiental. In: PHILIPPI JR., Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. Curso de Gestão Ambiental. Barueri/SP: Manole, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AMARAL, Sérgio Pinto. Sustentabilidade ambiental, social e econômica nas empresas: como entender, medir e relatar. 2 ed. São Paulo: Tocalino, 2005.

BACKER, Paul de. Gestão ambiental: a administração verde. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

LYRA, Marília Regina da Costa. Tecnologia em gestão ambiental: auditoria e certificação ambiental. Recife: IFPE, 2010.

ROHRICH, Sandra Simm; CUNHA, João Carlos. A Proposição de uma Taxonomia para Análise da Gestão Ambiental no Brasil. Revista de Administração Contemporânea, Curitiba, v. 8, n. 4, p. 81-97, Out./Dez. 2004.

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Gestão da Cadeia Produtiva de Petróleo, Gás Natural e Agro combustíveis.

Departamento: Administração

Código: ADMGPG0

Período:
8º

Carga Horária:
34 horas-aula

Créditos:
02

Ano de Aplicação:
2011.2

Pré - requisitos:

EMENTA:

Introdução à indústria do petróleo e gás no mundo, no Brasil e em Pernambuco; exploração e produção de petróleo e gás; noções de gestão da produção do petróleo e gás; cadeia de suprimentos; processos em upstream e em downstream; conhecimentos específicos da indústria do petróleo e gás (processos de refino do petróleo: dessanilização, destilação à pressão atmosférica, destilação a vácuo, desasfaltação a propano, desaromatização a furfural, desparafinação, desoleificação de parafinas, etc.); a questão dos agrocombustíveis (biodiesel e etanol); impactos socioambientais da produção do petróleo, gás e agrocombustíveis; comercialização, distribuição e logística de petróleo e derivados de gás; legislação relativa à indústria do petróleo e gás.

OBJETIVO GERAL:

Fornecer ao estudante de Administração Geral uma compreensão geral sobre o universo da cadeia produtiva do petróleo e gás natural e sua gestão, trazendo subsídios para uma melhor atuação profissional em empresas que trabalham com o uso de petróleo, gás, agrocombustíveis e seus derivados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- *Discutir os princípios da produção de petróleo, gás e agrocombustíveis de forma contextualizada com a realidade local.*
- Apresentar noções de gestão da cadeia produtiva de petróleo, gás, agrocombustíveis e seus derivados.
- Debater os impactos socioambientais da cadeia produtiva de petróleo, gás, agrocombustíveis e seus derivados com foco na realidade local socioeconômica e ambiental.
- Instrumentalizar os alunos na legislação aplicável ao tema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução à indústria do petróleo e gás no mundo no Brasil e em Pernambuco;
- Exploração e produção de petróleo e gás;
- Noções de gestão da produção do petróleo e gás;
- Cadeia de suprimentos;
- Processos em upstream e em downstream;
- Conhecimentos específicos da indústria do petróleo e gás (processos de refino do petróleo: dessanilização, destilação à pressão atmosférica, destilação a vácuo, desasfaltação a propano, desaromatização a furfural, desparafinação, desoleificação de parafinas, etc.);
- A questão dos agrocombustíveis (biodiesel e etanol);
- Impactos socioambientais da produção do petróleo, gás e agrocombustíveis;
- Comercialização, distribuição e logística de petróleo e derivados de gás;
- Legislação relativa à indústria do petróleo e gás.

METODOLOGIA:

As aulas serão desenvolvidas através de exposição oral, discussões temáticas em grupo, dinâmicas de grupo, realização de vídeos-debates. Será desenvolvido em sala de aula o trabalho coletivo e prático envolvendo assuntos relacionados ao cotidiano dos alunos na área administrativa e contábil.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Serão realizadas avaliações quantitativas (de 0 a 10) mediante provas escritas que correspondem as avaliações dos I e II exercícios (e respectiva 2ª chamada). No entanto, ocorrerá em sala de aula processos qualitativos de avaliação tanto da prática docente como do aprendizado do aluno, mediante atividades dialógicas, coletivas e participativas, visando melhorar cada vez mais o processo ensino-aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARDOSO, Luiz Cláudio dos S. **Petróleo: do poço ao posto**. Rio de Janeiro: Qualimark, 2008.

CARDOSO, Luiz Cláudio dos S. **Logística do petróleo: transporte e armazenamento**. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

ABRAMOVAY, Ricardo (org.). **Biocombustíveis: a energia da controvérsia**. São Paulo: SENAC, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAMPOS, Adriana Fiorotti. **Indústria do petróleo: reestruturação Sul-Americana nos anos 90**. Rio de Janeiro: Interciência, 2007.

CORRÊA, Oton Luiz S. **Petróleo: noções sobre exploração, perfuração, produção e microbiologia**. Rio de Janeiro: Interciência, 2003.

MARIANO, Jaqueline Barboza. **Impactos ambientais do refino de petróleo**. Rio de Janeiro: Interciência, 2005.

MATHIAS, Melissa Cristina Pinto Pires. **A formação da indústria global de gás natural: definição, condicionantes e desafios**. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.

RAMOS, Renato. **Gerenciamento de projetos: ênfase na indústria de petróleo**. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

THOMAS, José Eduardo. **Fundamentos de engenharia de petróleo**. 2 ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2004.

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Comunicação Empresarial			
Departamento: Administração			Código: ADMCE0
Período: 8º	Carga Horária: 36	Créditos:	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Optativa			
EMENTA: Comunicação Empresarial. Comunicação Organizacional. Comunicação Integrada. Organizações e relacionamentos. A Comunicação interna: visão estratégica e conceitos. Modelos. Comunicação interna e o diálogo nas organizações. Comunicação Interna como política de gestão de pessoas.			

OBJETIVO GERAL:

O estudante deverá ser capaz de entender a necessidade da comunicação para a sobrevivência de uma empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

O estudante deverá ser capaz de conceituar comunicação e construir planos de comunicação; E Deverá ser capaz de discernir sobre qual a comunicação mais adequada para caso específico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**Comunicação Empresarial**

Conceitos

O processo da Comunicação empresarial.

Processo comunicacional.

Problemas na comunicação organizacional.

Elementos da comunicação.

Entendendo a comunicação como processo.

Barreiras da comunicação.

Comunicação verbal (técnicas de apresentação oral e escrita)
e comunicação não-verbal (postura e linguagem corporal).

Comunicação Integrada

Comunicação interna (como política de estão de pessoas)

Feedback – a necessidade do conhecimento do entendimento.

Estudo dos possíveis ruídos e consequências na comunicação.

marketing pessoal.

Comunicação gerencial e administrativa,

Comunicação externa (visão estratégica e conceitos)

Etiqueta empresarial.

Etica empresarial

Assessoria de imprensa (organização e relacionamentos)

Modelos de Planos de Comunicação

Resumido

Ampliado

Expandido

METODOLOGIA:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, datashow e power-point;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução intensiva de exercícios;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Simulações computacionais;
- Investigação científica;
- Problematização;
- Etc.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

Ex.01:

- Sugestões para realização das atividades avaliativas:
- 1º Bimestre/Avaliação
 - Prova escrita. (Valor 7,0)
 - **Trabalhos complementares. (Valor 3,0)**
- 2º Bimestre/Avaliação
 - Prova escrita. (Valor 5,0)
 - Trabalho Interdisciplinar. (Valor 5,0)

Ex.02:

2. Serão realizadas quatro atividades avaliativas por bimestre:

3. Prova Escrita - PE (peso 5);
4. Trabalho Escrito - TE (peso 2);
5. Trabalho Prático - TP (peso 2);
6. Participação - PP (peso 1).
- 7.

8. Nota Final= PE (5) + TE (2) + TP (2) + PP (1) = 10

9. PE e TE: Interpretação e produção de textos (Coesão e Coerência).
10. TP e PP: Assimilação de conteúdos e sua aplicabilidade em situações reais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Comunicação empresarial e planos de comunicação

Autor: Maurício Tavares

Ed. Atlas

3a. edição, 2010

Comunicação empresarial – políticas e estratégias

Autor: Wilson da Costa Bueno

Ed. Saraiva

1a. edição, 2009

Comunicação empresarial

Autor: Maria Cristina de Andrade Vieira

Ed. Senac São Paulo

2a. edição, 2009

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Comunicação empresarial – comunicação institucional

Autor: Gaudêncio Torquato

Ed. Summus

5a. edição

Comunicação – use corretamente a linguagem empresarial

Autor: Garry Kranz

Ed. Senac

1a. edição

Comunicação empresarial – sem complicação

Autor: Gustavo Gomes de Matos

Ed. Manole

2a. edição

Comunicação empresarial – teoria e o dia a dia das assessorias de comunicação

Autor: Rivaldo Chinem

Ed. Horizonte

1a. edição

O que é comunicação empresarial – coleção primeiros passos

Autor: Paulo Nassar

Ed. Brasiliense

Comunicação empresarial – sobrevivência empresarial

Autora: Kátia Keller

Editora: Olho D'água

2a. edição

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Processo Decisório

Departamento: Administração

Código: ADMPD0

Período:

7º

Carga Horária:

36

Créditos:

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos: Optativa

EMENTA:

Estudo do conceito de processo decisório. Análise do processo. Análise das técnicas e das fases da tomada de decisão. Estudo dos cenários. Estudos dos métodos de avaliação e investimentos.

OBJETIVO GERAL:

O estudante deverá ser capaz de aplicar os métodos de avaliação de investimentos mais adequados a cada caso e tomar a decisão o mais racional possível

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

O estudante deverá ser capaz de conceituar processo decisório e entender a função do tomador de decisão em ambientes sem riscos ou em situação de incerteza.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

➤ **Introdução ao processo decisório.**

O que é processo decisório.

Elementos da decisão.

Fases do processo de tomada de decisões.

A importância da tomada de decisão

➤ **Processo decisório e resolução de problemas.**

Melhorando a tomada de decisões

Livrando-se dos vieses do julgamento

Usando modelos lineares com base no julgamento de especialistas

➤ **Aspectos psicológicos da tomada de decisões.**

A psicologia das más decisões em investimentos

Negociação de um dia (daytrading)

➤ **Métodos avaliativos de investimentos.**

Parte 1 Conhecer e aplicar alguns métodos, tais como: Payback, Taxa média de retorno.

Parte 2 Conhecer e aplicar alguns métodos, tais como: Valor presente líquido e taxa interna de retorno.

➤ **Análise das Decisões**

Sem risco.

Com múltiplos objetivos e cenários.

Com múltiplos estágios.

Em planejamento.

Com otimização.

METODOLOGIA:

- Aulas expositivas empregando: quadro branco, datashow e power-point;
- Seminários para apresentação de trabalhos de pesquisa;
- Resolução intensiva de exercícios;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Simulações computacionais;
- Investigação científica;
- Problematização;
- Etc.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

- Sugestões para realização das atividades avaliativas:
- 1º Bimestre/Avaliação
 - Prova escrita. (Valor 7,0)

- Trabalhos complementares. (Valor 3,0)
- 2º Bimestre/Avaliação
 - Prova escrita. (Valor 5,0)
 - Trabalho Interdisciplinar. (Valor 5,0)
- **Ex.02:**

Serão realizadas quatro atividades avaliativas por bimestre:

 4. Prova Escrita - PE (peso 5);
 5. Trabalho Escrito - TE (peso 2);
 6. Trabalho Prático - TP (peso 2);
 7. Participação - PP (peso 1).

$$\text{Nota Final} = \text{PE (5)} + \text{TE (2)} + \text{TP (2)} + \text{PP (1)} = 10$$

11. PE e TE: Interpretação e produção de textos (Coesão e Coerência).

12. TP e PP: Assimilação de conteúdos e sua aplicabilidade em situações reais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Decisão nas organizações

Autor: Tamio Shimizu

Ed. Atlas

3a. edição

Processo decisório

Autor: Max H. Bazerman

Ed. Campus Elsevier

5a. edição

Processo decisório

Autores: Max Bazerman

Dan moore

Ed. Campus Elsevier

7a. edição

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Metanóia

Autor: Roberto Adami Tranjan

Ed. Gente

1a. edição

Processo decisório em tecnologia da informação

Autor: Roberto Diniz

Ed. Ciência Moderna

1a. edição

Bússola Financeira – O processo decisório da teoria das decisões
Autor: Tommas Corbett
Ed. Nobel

Processo Decisório
Autores: Peter Drucker, Robert Kaplan e Davis Norton
Ed. Campus

O processo da estratégia
Autor: Henry Mintzberg
Ed. Bookman
4a. edição

PROGRAMA DE DISCIPLINA			
Disciplina: Língua Brasileira de Sinais - Libras			
Departamento: Pedagogia			Código: PEDLBS3
Período: 8º	Carga Horária: 68h/a	Créditos: 04	Ano de Aplicação: 2011
Pré - requisitos: Nenhum			
EMENTA: Estudar a estrutura da língua de sinais nos níveis fonológicos e morfosintáticos. Adquirir a prática da língua de sinais em situações de comunicação bilíngüe, reconhecendo o direito do surdo de ser aprendiz da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS enquanto língua natural e primeira língua do surdo, sendo a Língua Portuguesa (LP) a segunda língua e optativa na oralidade da LP.			
OBJETIVO GERAL: Promover a compreensão da LIBRAS, seu contexto histórico, social, cultural e político, apresentando a mesma como modalidade lingüística conceitual e pedagógica, visando à interação intercultural, entre surdos e ouvintes, fortalecendo a comunicação bilíngüe na formação da universidade.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: <ol style="list-style-type: none">1 Conhecer e empregar adequadamente a LIBRAS;2 Estimular a formação da LIBRAS na universidade;3 Melhorar a qualidade da comunicação com os surdos numa perspectiva bilíngüe;4 Propiciar aos alunos o conhecimento crítico da LIBRAS;5 Reconhecer a LIBRAS como direito universal para comunicação e educação de surdos.			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: 1. Conhecimento de LIBRAS; <ol style="list-style-type: none">1.1. A transdisciplinaridade da LIBRAS, como elemento de interação social;1.2. Pessoa surda;1.3. Comunicação: da oralidade à língua de sinais – LIBRAS; 3. Contextualização da comunicação bilíngüe: <ol style="list-style-type: none">3.1. Parâmetros da LIBRAS: configuração, orientação, locação, movimento, expressão facial e contexto; 4. Contextos do cotidiano em LIBRAS			

4.1. Comunicação bilíngüe: leitura e interpretação da LIBRAS.

5. A importância do conhecimento da LIBRAS no mercado de trabalho

5.1 Como a LIBRAS pode gerar inserção no mercado

METODOLOGIA:

Estimular a prática da LIBRAS em todos os ambientes onde exista surdos, privilegiando o conhecimento teórico-prático, como elemento básico de abordagem didática, adotando os seguintes procedimentos metodológicos:

- Introdução aos fundamentos da LIBRAS;
- Exposição da LIBRAS em diálogos;
- Discussão de filmes em LIBRAS;
- Pesquisa da gramática de LIBRAS;
- Trabalhos em grupos/individuais;
- Debates, Apresentação de trabalhos;
- Vivências de Projetos de Intervenção junto à comunidade;
- Elaboração de projetos e pesquisas.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Acontecerá em um processo contínuo, desenvolvida pela aprendizagem da teoria e prática. Serão observados os seguintes aspectos: autonomia, reflexão crítica, aprendizagem com a pesquisa científica. Para avaliar as competências serão propostas atividades tais como:

- Participação ativa nos trabalhos propostos em sala;
- Frequência assídua e contribuição para a aprendizagem o grupo;
- Apresentação de Trabalhos (seminários, debates, apresentação de pesquisas, vivências dos projetos);
- Provas do tipo dissertativo

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MORIN, Edgar. A cabeça bem feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 4ª ed. Rio de Janeiro; Bertrand Brasil, 2001.

GOES, M. C. R. Linguagem, surdez e educação. Campinas: Autores associados, 1996.

QUADROS, R. M. de. & **KARNOPP**, L. B. Língua de Sinais Brasileira; estudos lingüísticos. Porto Alegre: ARTMED, 2004.

SKLIAR, C: Atitudes da Educação Bilíngüe para Surdos. Organizados Carlos Skliar. 2ª EDIÇÃO. Porto Alegre, Editora Mediação, 1999. Volume 1.

SKLIAR, C; Educação e Exclusão – Abordagem Socioantropológica em Educação Especial. Porto Alegre: Mediação, 1997.

SOARES, Maria Aparecida Leite. A educação do surdo no Brasil. Campinas, SP: autores Associados; EDUSF, 1999.

SURDEZ E ESCOLARIDADE; Desafios e reflexões. Rio de Janeiro: INES, Divisão de estudos e pesquisas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FILMES/ VÍDEOS:

- Adorável Professor
- Filhos do Silêncio
- Silêncio do Amor
- Sons do Silêncio

-Lágrimas
- O Milagre de Anne Sulyvan

REVISTAS/ PERIÓDICOS:

Nova Escola – Construir
Acessibilidade – Revista Libras

SITES

www.revistadoprofessor.com.br
www.ines.org.br
www.bengalalegal.com.br
www.libras.com.br

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Fundamentos da Tiflogia- Braille

Departamento: Pedagogia

Código: PEDTIF5

Período:

8º

Carga Horária:

68h/a

Créditos:

04

Ano de Aplicação:

2011

Pré - requisitos: Não há

EMENTA: Sendo a Tiflogia a ciência que aborda os aspectos referentes à instrução das pessoas cegas e com baixa visão. A disciplina tem como finalidade a compreensão da deficiência visual através dos tempos, o desenvolvimento das pessoas cegas e com Baixa visão.

OBJETIVO GERAL:

Construir conhecimentos do sistema Braille e desenvolver habilidades básicas para atuar como mediador do processo de desenvolvimento de deficientes visuais dentro das organizações.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Interpretar os conceitos da deficiência visual para compreender o processo de aprendizagem e desenvolvimento social da Pessoa cega e com Baixa visão;
- Compreender a condição educacional e social das pessoas cegas e com Baixa visão no contexto empresarial.
- Refletir sobre os preconceitos e suas implicações no relacionamento social da pessoa Cega e com Baixa visão

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Introdução À Tiflogia: Conceituação e histórico
2. Estimulação Essencial
3. Baixa Visão
4. Orientação e Mobilidade
5. Matemática Aplicada À Pessoa Cega e Com Baixa visão
6. Informática Aplicada À Pessoa Cega e Com Baixa Visão
7. Audiodescrição

8. Material Pedagógico adaptado para pessoa Cega e com Baixa Visão
9. Sistema Braille
 - 9.1. - Histórico
 - 9.2. - Grafia Braille da Língua Portuguesa - Legislação
 - 9.3. - Comissão Brasileira do Braille - CBB - composição e atribuições
 - 9.8. - Desmistificando e desmistificando o Sistema Braille
 - 9.5. - A escrita do Sistema Braille com o uso de Reglete e punção, Máquinas Braille e computador com impressoras apropriadas;
 - 9.6. - Escrita e leitura através do sistema Braille;
 - 9.7. Transcrição de textos Braille/tinta e tinta/Braille.

METODOLOGIA:

As aulas valorizam a interatividade, a colaboração e o aprendizado do aluno. Com a elaboração e apresentação de trabalhos individuais e em grupo, de seminários e a produção de pesquisa.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O processo avaliativo se dará pela participação individual do aluno, pela entrega e apresentação de trabalhos, apresentação de seminários e provas dissertativas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL, Ministério da Educação. Grafia Braille para a Língua Portuguesa / Secretária de Educação Especial – Brasília: MEC: SEESP, 2002.

MASINI, Elicie F.Salzano Masini. A pessoa com Deficiência Visual. Um Livro para Educadores. 1ª edição. São Paulo: Victor, 2007.

MONTE, Francisca Roseneide Furtado do e SANTOS Ide Borges dos. Saberes e Práticas da inclusão: dificuldade de comunicação e Sinalização: deficiência Visual – BRASÍLIA: MEC, SEESP, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ITOCAZO, Olga e OLIVEIRA, Regina Fátima Caldeira de. Sistema Braille Padrão. Guia prático para transcrição de textos em Braille. Instituto Benjamin Constant. Rio de Janeiro, 2000.

CARMO, Júlio. Ensaio Sobre a Tiflogia. Secretária de Educação e Cultura de Pernambuco. Recife, 1956.

BRASIL, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, Deficiência visual. Instituto Benjamin Constant. Brasília, 2001.

BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na Escola: de alunos com necessidade educacionais especiais. Porto Alegre: Mediação, 2005.

Sorobã Para Deficientes Visuais. Cálculo Direto para operação matemática. Superintendência de desenvolvimento Educacional. Governo da Bahia, 1998.

MACHADO, Edilene Vieira. Orientação e Mobilidade: Conhecimentos Básicos para inclusão do Deficiente Visual. Brasília: MEC, SEESP, 2003.

SEC/GEDES, Escrita Cursiva para o Deficiente Visual. 1993

SIAULYS, Mara O. Campos. Brincar para Todos. São Paulo: Laramara, 2005.

FIILMES/ VÍDEOS:

Título: À primeira vista/ At First Sight

Direção: Irwin Winkler

Gênero: Romance

País/Ano: Estados Unidos/1999

Título: Desafio sem limites/ Good Luck

Direção: Richard LaBrie

Gênero: Drama

País/Ano: EUA/ 1996

REVISTAS/ PERIÓDICOS:

Benjamim Constant/Instituto benjamim Constant / MEC. Divisão de Pesquisa, Documentação e Informação – Rio de Janeiro.

Edições Quadrimestrais

SITES :

www.lerparaver.com/bancodeescola

www.saci.org.br

www.intervox.nce.ufrj.br

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Disciplina: Jogos de Empresas

Departamento: Ciências Contábeis

Código:
CCJE8

Período:
8º

Carga Horária:
34

Créditos:
2

Ano de Aplicação:
2011

Pré - requisitos:

EMENTA:

Introdução a jogos; Características de um jogo de empresa; Habilidades estratégicas e visão empresarial; Integração das áreas de marketing (estratégias de preços, previsão de demanda, concessão de prazo para pagamento e desconto nas vendas); Integração das áreas de produção contábil (demonstrativos contábeis, planejamento financeiro e estrutura patrimonial); Integração das áreas financeira (índices econômico-financeiros e orçamentos); Integração das áreas de RH (sistemas de produção, admissão ou demissão de pessoal, políticas de compra e estocagem da matéria-prima e escolha de ritmo de operação da empresa); Tomada de decisões; Negociação: tipos de negociação e tipos de negociadores; Gestão de Conflito em negociação.

OBJETIVO GERAL:

Capacitar o aluno a desenvolver habilidades e conhecimentos técnicos através de situações que simula os cenários de negócios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver habilidades de decisão empresarial.
Desenvolver atitudes comportamentais que facilitem a decisão empresarial.
Capacitar o aluno a reconhecer variáveis comportamentais que os jogos de empresa podem influenciar e a analisar o aproveitamento educacional que podem proporcionar para a Empresa.
Criar condições para o aluno desenvolver a prática do jogo empresarial, liderança e dinâmica de grupo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Introdução a jogos;
Características de um jogo de empresa;
Habilidades estratégicas e visão empresarial;
Integração das áreas de marketing (estratégias de preços, previsão de demanda, concessão de prazo para pagamento e desconto nas vendas);
Integração das áreas de produção contábil (demonstrativos contábeis, planejamento financeiro e estrutura patrimonial);
Integração das áreas financeira (índices econômico-financeiros e orçamentos);
Integração das áreas de RH (sistemas de produção, admissão ou demissão de pessoal, políticas de compra e estocagem da matéria-prima e escolha de ritmo de operação da empresa);
Tomada de decisões;
Negociação: tipos de negociação e tipos de negociadores;
Gestão de Conflito em negociação.

METODOLOGIA:

Aula expositiva e dialogada;
Recursos audiovisuais (vídeos, projetor de multimídia, retroprojetor);
Trabalhos em grupos e seminários.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Avaliações teóricas, assiduidade, participação, ética e domínio do conteúdo teórico-prático.

1ª Unidade: Composta por uma prova escrita e atividades em sala de aula.

- a) Prova: 70% da pontuação;
- b) Atividades em Sala + Participação: 30% da pontuação.

2ª Unidade: Composta por uma prova escrita e apresentação de seminários de temáticas pertinentes à disciplina, além de atividades em sala de aula.

- a) Prova: 60% da pontuação
- b) Seminários: 30% da pontuação;
- c) Atividades em Sala + Participação: 10% da pontuação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GRAMIGNA, M. R. M. Jogos de empresa. São Paulo: Makron Books, 2004.
GRAMIGNA, M. R. M. Jogos de empresa e Técnicas Vivenciais. São Paulo: Makron Books, 2005.
VICENTE, P. Jogos de empresa: a fronteira do conhecimento em administração e negócios. 1 ed. São Paulo: Makron Books, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SHIMIZU, Tamio. Decisão nas organizações. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2006
GRAMIGNA, M. R. M. Modelo de Competências e Gestões dos Talentos. São Paulo: Makron Books, 2004.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva. São Paulo: Atlas, 2005

MARINHO, Raul. Prática na Teoria – aplicações da teoria dos jogos. São Paulo: Saraiva, 2005.

ZACCARELLI, Sérgio B. Estratégia e sucesso nas empresas. São Paulo:Saraiva, 2004.