



UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC. n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

SÚMULA DO PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**Unidade
Campus - Paranavaí
2008**

1. HISTÓRICO DO CURSO

Em 1980, foi criada a Faculdade de Ciências Administrativas, Contábeis e Econômicas de Umuarama - FACEU, com os Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná. O Curso de Administração teve autorizado o seu funcionamento pelo Decreto n. 84.679/80, e tendo sido reconhecido pela portaria MEC 4.327/04 iniciando seu funcionamento em 30/04/1980.

No ano 2000 passa a funcionar em regime semestral assim como os demais cursos da Instituição, por um período de dois anos, voltando ao regime anual em 2002 e desta feita com carga-horária concentrada em quatro anos letivos ao invés de cinco anos como aconteceu até 1999.

O Curso de Administração da UNIPAR, Campus Umuarama, em 2001 passou a funcionar no Campus Tiradentes, onde recebe também a estrutura do CIAPE – Centro Integrado de Apoio a Projetos Empresariais.

E na unidade da UNIPAR-Paranavaí o curso de Administração tem início em 05 de fevereiro de 2007, com uma turma de 90 alunos, no turno noturno.

2. IDENTIFICAÇÃO

CURSO	ADMINISTRAÇÃO
--------------	----------------------

NÚMERO DE VAGAS: 80	TURNOS: NOTURNO
CARGA HORÁRIA: 3.600 h/a	
MODALIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BACHARELADO
	<input type="checkbox"/> LICENCIATURA
	<input type="checkbox"/> TECNÓLOGO
INTEGRALIZAÇÃO	Tempo mínimo: 4 (quatro) anos
	Tempo máximo: 7 (sete) anos
CAMPUS	PARANAVAÍ
ENDEREÇO	Avenida Huberto Bruning, 360 Jardim Santos Dumont Paranavaí-PR
ANO DE IMPLANTAÇÃO DO CURSO	2007

3. OBJETIVOS DO CURSO

3.1. Objetivo Geral

Formar profissional habilitado para gerir organizações, empreender, acompanhar mudanças e promover resultados dentro dos paradigmas organizacionais da conjuntura atual, capaz de se adequar às necessidades e exigências do mundo globalizado.

3.2. Objetivos Específicos

- Promover instrumentalização dos discentes para formar a base conceitual;
- Propiciar uma visão multidisciplinar do fenômeno administrativo com domínio do conhecimento, habilidades e ferramentas do campo profissional;
- Promover a explicitação dos valores e da ética que norteiam esta profissão;
- Propiciar o desenvolvimento de habilidades que levem, o bacharel, a ser um gestor e líder de organizações e com condições de tomar decisões, promover mudanças e gerar resultados;
- Proporcionar capacidade crítica contextualizada, visão econômica, global, habilidades políticas e comportamentais, para administrar as informações que subsidiarão a tomada de decisões e o desenvolvimento de resultados;
- Desenvolver entre os alunos um relacionamento social de cunho cooperativo, de respeito mútuo e de participação responsável e criadora, preparando-o para ações conscientes em relação às realidades profissionais e de cidadania;
- Fornecer subsídios ao aluno para atuar em pesquisa, estudo, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de todas áreas de Administração, das empresas industriais, comerciais e de serviços, tanto em organizações públicas, privadas e do terceiro setor;
- Desenvolver estágio supervisionado como forma de solidificar teoria e prática através de experimentação de casos reais;
- Criar vínculos com a comunidade no sentido de estabelecer uma interação empresa-escola por meio de Centro de Integração e Apoio a Projetos Empresariais – CIAPE;
- Fortalecer a classe profissional de Administração obedecendo as normas do Conselho Federal de Administração e do Ministério da Educação e da Cultura;
- Conscientizar o acadêmico de suas responsabilidades como empresário, executivo, empreendedor, gerente e colaborador, preparado para enfrentar as mais diferentes situações de mercado, com iniciativa suficiente para intervir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências.

4. PERFIL PROFISSIONAL

O perfil pretendido para o Administrador da UNIPAR será o de atender às mudanças da realidade mundial sem perder de vista o ser empreendedor, criativo, numa perspectiva de valores éticos e morais, tendo em vista uma sociedade responsável e solidária. Formar profissional generalista para atuar em planejamento estratégico, marketing, finanças, recursos humanos, produção e administração de sistemas de informações, em organizações públicas, privadas e do terceiro setor.

Em resumo, o administrador deve possuir o seguinte perfil:

- a) Possuir valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- b) Formação humanística e visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e a tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- c) Competência para atuar profissionalmente nas organizações, além de desenvolver atividades técnico-científicas próprias do administrador;
- d) Competência para atuar de forma empreendedora, criativa, analisando criticamente as organizações, identificando oportunidades, antecipando e promovendo suas transformações;
- e) Habilidade para atuar em equipes interdisciplinares;
- f) Capacidade para compreender a necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional e do desenvolvimento da autoconfiança.

5. ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

O Conselho Federal de Educação (CFE) estabelece no Manual do Administrador, guia de informação profissional no capítulo 6 (Legislação Básica da Profissão de acordo com a Lei Nº 4.769, de 9 de setembro de 1965) que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá parecer no Artigo 2º: A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissional liberal ou não, mediante:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

Levando-se em consideração as necessidades do mercado de trabalho de ter profissionais preparados para o desempenho de atividades criativas e empreendedoras, o Curso de Administração preocupa-se em atender essas tendências formando pessoas aptas para atuarem na indústria, comércio, serviços, em empresas públicas, privadas e do terceiro setor.

Em virtude de ser agente multidisciplinar de diversos segmentos e enfoques, cujo conhecimento envolve várias outras áreas como economia, contabilidade, psicologia, sociologia e antropologia, direito, filosofia e outras, o profissional de Administração torna-se uma peça indispensável para o acompanhamento das modernas configurações organizacionais. Neste sentido, sua formação lhe confere um perfil multiprofissional, pró-ativo, dinâmico, criativo, capaz de se adaptar a novas situações.

A atuação do profissional formado em Administração está em planejar, organizar, controlar, liderar e assessorar as organizações nas áreas de Recursos Humanos, Marketing, Finanças, Produção, Sistema de Informação, dentre outras. Constatam ainda como atuação do administrador:

- implementar programas e projetos;
- elaborar planejamento organizacional;
- promover estudos de racionalização;
- controlar o desempenho organizacional;
- prestar consultoria administrativa às organizações.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

MATRIZ CURRICULAR

Unidade: PARANAVAÍ

Curso: 230 - ADMINISTRAÇÃO

Graduação: BACHARELADO

Regime: SERIADO ANUAL - NOTURNO

Duração: 4 (QUATRO) ANOS LETIVOS

Integralização: A) TEMPO TOTAL - MÍNIMO = 04 (QUATRO) ANOS LETIVOS
- MÁXIMO = 07 (SETE) ANOS LETIVOS

B) TEMPO ÚTIL (Carga Horária) = **3.600 H/AULA**

CURRÍCULO PLENO/ 2008 (1)

1.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ-REQUIS
99-7087-02	LÍNGUA PORTUGUESA	80	0	080	
99-7104-04	CÁLCULOS FINANCEIROS	160	0	160	
99-7484-04	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	160	0	160	
99-7485-02	CONTABILIDADE	80	0	080	
99-8838-04	ECONOMIA	160	0	160	
99-8840-02	NOÇÕES DE CIÊNCIAS SOCIAIS	80	0	080	
99-8841-02	FILOSOFIA E ÉTICA	80	0	080	
	Carga Horária / Total Anual	800	0	800	

2.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ-REQUIS
99-7267-02	ESTATÍSTICA	80	0	080	
99-7471-04	ANÁLISE DE CUSTOS	160	0	160	
99-8330-04	ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	160	0	160	
99-8331-02	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	80	0	080	
99-8333-02	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	80	0	080	
99-8833-02	METODOLOGIA DA PESQUISA	80	0	080	
99-8836-04	LEGISLAÇÃO APLICADA	160	0	160	
	Carga Horária / Total Anual	800	0	800	

3.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ REQUIS
99-7464-04	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	160	0	160	
99-7466-02	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO	80	0	080	
99-7468-02	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	80	0	080	
99-7469-02	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	80	0	080	
99-8334-04	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	160	0	160	
99-8335-04	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	160	0	160	
99-8336-02	ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS	80	0	080	
	Carga Horária / Total Anual	800	0	800	

4.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ REQUIS
99-7452-02	PROJETOS DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EMPRESA	80	0	080	
99-7453-02	MERCADO DE CAPITAIS	80	0	080	
99-7454-02	PESQUISA OPERACIONAL	80	0	080	
99-7455-04	SIMULAÇÃO EMPRESARIAL	120	40	160	
99-8337-02	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE SUPRIMENTOS	80	0	080	
99-8338-02	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	80	0	080	
99-8339-02	GESTÃO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E ONGS	80	0	080	
99-8340-09	ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	0	360	360	
	Carga Horária / Total Anual	600	400	1000	

RESUMO

DISCIPLINAS CURRICULARES		3.040 H/A
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	(*)	360 H/A
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	(*)	200 H/A
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		3.600 H/A

OBSERVAÇÃO:

- (*) As cargas horárias destinadas ao Estágio Supervisionado e às Atividades Complementares serão cumpridas fora do horário de aula previsto para o funcionamento do curso mediante regulamento próprio aprovado e divulgado pelo Colegiado do Curso.

7. DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS POR ÁREA DE FORMAÇÃO

ÁREA DE FORMAÇÃO	1.ª SÉRIE	2.ª SÉRIE	3.ª SÉRIE	4.ª SÉRIE
FORMAÇÃO BÁSICA	*Filosofia e Ética *Noções de Ciências Sociais *Língua Portuguesa *Economia *Contabilidade	*Legislação Aplicada *Psicologia Organizacional		
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	*Teoria da Administração	*Administração Mercadológica *Organização, Sistemas e Métodos *Análise de Custos	*Planejamento Estratégico *Administração de Recursos Humanos *Administração de Produção *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais *Administração de Sistemas de Informação *Administração Financeira e Orçamentária	*Mercado de Capitais *Logística e Gerenciamento de Suprimentos
ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS	*Cálculos Financeiros	*Estatística		*Pesquisa Operacional *Simulação Empresarial
FORMAÇÃO COMPLETAR		*Metodologia da Pesquisa	*Administração de Negócios Agropecuários	*Projetos de Criação e Desenvolvimento de Empresas *Administração Pública *Gestão da Responsabilidade Social e Ongs *Estágio Supervisionado em Administração
N.º de Disciplinas	07	07	07	08
Carga Horária da Série	800	800	800	1000
Atividades Complementares	80	40	40	40
Carga Horária Total	880	840	840	1040

8. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.ª SÉRIE

Disciplina: LÍNGUA PORTUGUESA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
No plano lingüístico	
<ul style="list-style-type: none">• da recepção: Desenvolver competências, habilidades e estratégias lingüístico-textual-discursivas para a compreensão e interpretação de textos de gêneros e tipologia variados.• da produção: Desenvolver competências, habilidades e estratégias lingüístico-textual-discursivas e apresentação oral.	
No plano formativo	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar análise e reflexão por meio do hábito de leitura.• Desenvolver o senso crítico, ético e estético.	
Ementa:	
Estrutura e tipologia de textos, produção de textos técnicos e científicos. Análise da estrutura lingüística.	
Bibliografia Básica	
CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em construção . 2 ed. São Paulo: Moderna, 2000.	
MARTINS, Dileta da Silveira; ZILBERKNOP, Lúcia Scliar. Português instrumental . 21 ed. Porto Alegre: SagraLuzzatto, 2000.	
PIMENTEL, Ernani Figueiras. Intelecção e interpretação de textos . 20 ed. São Paulo: Vestcon, 2003.	

Disciplina: CÁLCULOS FINANCEIROS	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Perceber a atuação da Matemática Aplicada à Administração, por meio da resolução de problemas;• Reconhecer a calculadora <i>hp12C</i>, como recurso instrucional de cálculos financeiros;• Desenvolver visão sistêmica da matemática comercial e financeira, através da problemática econômico-financeira.	
Ementa:	
Conceitos, objetivos, cálculos financeiros e a aplicabilidade da matemática financeira nas diversas atividades da administração.	
Bibliografia Básica	
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Matemática financeira com hp12C e Excel . São Paulo: Atlas, 2002.	
GIOVANI, José Ruy e BONJORNO, José Roberto. Matemática: uma nova abordagem . São Paulo: FTD, 2002.	

Disciplina: TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver conhecimento das abordagens teóricas em administração;• Analisar modelos de estrutura organizacional e seus principais processos;• Estudar o papel do administrador como líder, seu desempenho e decisões em uma organização complexa, inserida em um ambiente mutável;• Compreender os cenários administrativos atuais, fundamentados por processos e fatos históricos das Escolas da Administração e sua evolução.	
Ementa:	
O estudo da Teoria Geral da Administração, evolução histórica, objetivos, abordagens e conquistas científicas e práticas.	
Bibliografia Básica	
KWASNICKA, E.L. Teoria geral da administração: uma síntese. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
MAXIMIANO, A.C.A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
ROBBINS, S.P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2001.	
STONER, J.A.F.; FREEMAN, R.E.; GILBERT JR, D.R. Administração. Rio de Janeiro: LTC, 1999.	

Disciplina: CONTABILIDADE	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer os principais conceitos da contabilidade necessários para estruturar um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício;• Perceber os conceitos básicos necessários à análise das demonstrações;• Conceituar itens que compõem os custos dos produtos e mercadorias vendidas.	
Ementa:	
Estudo dos fundamentos da contabilidade, sua metodologia, abordagens e processo de análise.	
Bibliografia Básica	
MARION, José Carlos. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de contabilidade para não contadores . 3 ed. São Paulo: Atlas. 2000.	
MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços . 6 ed. São Paulo. Atlas. 2003.	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica: fácil . 23 ed. São Paulo: Saraiva. 2002.	

Disciplina: ECONOMIA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a relação entre economia e política, compreendendo como estas duas ciências pensaram as determinações básicas da sociabilidade no mundo moderno.• Reconhecer a importância das variáveis econômicas e de seus inter-relacionamentos.• Compreender o funcionamento do sistema econômico, seus componentes e elementos, numa visão de conjunto, a partir de ferramentas básicas.• Perceber a solução dos problemas econômicos, que envolvem fenômenos internos e externos de ordem conjuntural e estrutural do sistema econômico.• Elaborar análise crítica do sistema econômico.	
Ementa:	
O surgimento da economia, percurso histórico e desenvolvimento como ciência social; enfoque analítico-histórico com reflexões voltadas para a compreensão dos principais objetivos de política econômica, os instrumentos utilizados pelo governo e pela iniciativa privada.	
Bibliografia Básica	
VASCONCELLOS, M. A S.; GARCIA, M. E. Fundamentos de economia . São Paulo: Saraiva, 2004.	
MONTORO, A. F. et. al. Manual de economia . São Paulo: Saraiva, 2003.	
ROSSETTI, J. P. Introdução à economia . 19 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	

Disciplina: NOÇÕES DE CIÊNCIAS SOCIAIS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os fundamentos epistemológicos das ciências sociais assim como o seu vínculo para com a elucidação do fenômeno sócio-cultural.• Investigar a dimensão teórica da problemática dos métodos e dos objetivos das ciências sociais e humanas como ciências.• Desenvolver a formação intelectual e profissional na perspectiva da reflexão crítica.• Reconhecer a correlação das ciências sociais e humanas, com os propósitos da formação profissional de modo geral.• Refletir sobre as contribuições das ciências sociais e humanas como componentes que levam à compreensão do contexto sócio-cultural no mundo moderno.	
Ementa:	
O surgimento das ciências sociais, percurso histórico, desenvolvimento, conceitos básicos e contribuição para com a reflexão e compreensão do coletivo, com vistas à transformação social.	
Bibliografia Básica	
COSTA, Cristina. Sociologia . Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 2000.	
LARAIA, Roque de Barros. Cultura : um conceito antropológico. Rio de Janeiro: Zahar, 1993.	
MARCELINO, Nelson Carvalho. Introdução às Ciências Sociais . 7 ed. Campinas: Papirus, 1998.	

Disciplina: FILOSOFIA E ÉTICA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer conceitos básicos da filosofia e da ética desenvolvendo estudos sobre a apropriação do conhecimento e da lógica;• Desenvolver a formação intelectual e profissional, nas perspectivas da reflexão crítica;• Elaborar análise crítica da Administração na sociedade contemporânea (brasileira e global);• Identificar a Responsabilidade Social do Administrador, analisando e discutindo os códigos de ética dos profissionais atuantes no mercado de trabalho;• Discutir o sentido da vida e o despertar do compromisso com a sociedade visando melhorá-la.	
Ementa:	
Estudo da Filosofia no contexto organizacional e a relação do trabalho, profissão e ética profissional.	
Bibliografia Básica	
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Temas de filosofia . 2 ed. São Paulo: Moderna, 2001.	
_____. Filosofando . São Paulo: Moderna, 1994.	
CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia . 12 ed. São Paulo: Ática, 2001.	
MATTAR, João Augusto Neto. Filosofia e ética na administração . São Paulo: Nova Fronteira, 2003.	

2.ª SÉRIE

Disciplina: ESTATÍSTICA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer os conceitos estatísticos básicos para compreender os métodos e as técnicas estatísticas como instrumento auxiliar na pesquisa científica;• Discutir as vantagens e as desvantagens da utilização da estatística na pesquisa de modo geral;• Elaborar, compreender e analisar tabelas e gráficos estatísticos ligados ao mundo científico;• Reconhecer os parâmetros mais importantes da estatística descritiva, tais como: as medidas de tendência central, medidas de dispersão, fenômenos aleatórios ou probabilísticos e sua importância para o conhecimento de modo geral;• Realizar pesquisas utilizando métodos probabilísticos com base na teoria de amostragem;• Reconhecer a importância da teoria da amostragem na estimação de parâmetros populacionais;• Demonstrar capacidade para tomada de decisões através de testes de hipóteses.	
Ementa:	
Elementos introdutórios aos estudos estatísticos tais como medidas de posição e de dispersão, probabilidade, variáveis aleatórias, teoria elementar de amostragem, teorias de estimação, testes de hipóteses para bem compreender os fenômenos pertinentes às diferentes áreas do conhecimento.	
Bibliografia Básica	
BUSSAB, W.O. & MORETTIN, P.A. Estatística básica . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	
FONSECA, J.S. & MARTINS, G.A. Curso de Estatística . 5 ed. São Paulo: Atlas, 1994.	

Disciplina: ANÁLISE DE CUSTOS	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os fundamentos teóricos da análise de custos como ramo do conhecimento;• Identificar os pré-requisitos para a formação de um analista de custos;• Propor e aplicar os modelos de análise de custos;• Desenvolver planilhas de formação de preço de venda adaptadas à realidade empresarial regional;• Discutir a análise de custos no plano estratégico das organizações.	
Ementa:	
Classificação dos custos, seus elementos na produção, comercialização, serviços e sistemas de apuração.	
Bibliografia Básica	
BORNIA, Antônio César. Análise gerencial de custos . Porto Alegre: Bookman, 2002.	
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 1998.	
Revista Brasileira de Custos/ Associação Brasileira de Custos. Universidade do Vale do Rio dos Sinos. São Leopoldo, RS.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Identificar e avaliar os conceitos básicos de marketing, seus sistema e sua administração;• Identificar a realidade mercadológica das empresas;• Analisar os processos do planejamento, da avaliação e de aplicação das estratégias mercadológicas nas organizações;• Desenvolver análise do ambiente de marketing.	
Ementa:	
Fundamentos do marketing e seu ambiente, suas estratégias, ferramentas e implementação nos vários tipos de organizações.	
Bibliografia Básica	
BOONE, Louis E.; KURTZ, David L. Marketing contemporâneo . 8 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing . 10 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.	
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing . 9 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.	

Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as técnicas básicas de organização e métodos, sua importância e aplicação;• Desenvolver o espírito crítico, dentro da dinâmica organizacional e na aplicação de metodologias para o diagnóstico de modelos organizacionais;• Compreender a elaboração e aplicação de planos de aperfeiçoamento e melhoria contínua, almejando resultados efetivos no processo organizacional;• Desenvolver a visão sistêmica e holística das estruturas organizacionais.	
Ementa:	
Estruturas organizacionais da dinâmica empresarial, do planejamento, análise e desenvolvimento de métodos e sistemas administrativos.	
Bibliografia Básica	
ARAUJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos: e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.	
CURY, A. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2000.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver habilidades de comunicação, empatia e interação social;• Pesquisar temas de psicologia que visam favorecer a compreensão do comportamento humano em situação de trabalho e de relações sociais;• Aplicar conhecimentos da psicologia nos relacionamentos pessoais e profissionais;• Reconhecer e saber lidar com problemas de conflitos e relacionamento interpessoal no trabalho;• Preservar a saúde mental no trabalho buscando o aumento de produtividade.	
Ementa:	
Estudo do comportamento humano, suas implicações no trabalho e apreciação crítica das relações interpessoais nas organizações; conflitos; rivalidades.	
Bibliografia Básica	
BOCK, Ana Mercês Bahia; Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.	
BRAGHIROLI, Elaine Maria et al. Psicologia geral . 20 ed. Porto Alegre: Vozes, 2001.	
FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores: integrando teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2003.	
MINICUCCI, A. Psicologia aplicada à administração . 5 ed. São Paulo: Atlas, 1995.	

Disciplina: METODOLOGIA DA PESQUISA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atitude reflexiva, metodológica e sistemática voltada para a produção científica;• Coletar e analisar dados para a aplicação da metodologia científica nas diversas áreas do conhecimento;• Reconhecer e utilizar adequadamente métodos e técnicas científicas;• Elaborar e apresentar trabalhos acadêmicos de acordo com as normas científicas	
Ementa:	
História e epistemologia das ciências; a pesquisa científica no universo acadêmico e seus diferentes tipos; formas básicas de interpretação, elaboração e apresentação de textos científicos; fases da pesquisa científica.	
Bibliografia Básica	
GIL, Antônio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002. GONÇALVES, Ortência de Abreu. Manual de artigos científicos . São Paulo: Avercamp, 2004. FACHIN, Odília. Fundamentos de metodologia . 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2001. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos da metodologia científica . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico . 22.ed. São Paulo: Cortez, 2003.	

Disciplina: LEGISLAÇÃO APLICADA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer os princípios doutrinários, legais e jurisprudenciais que informam a matéria, o seu destaque no mundo jurídico e a sua aplicação prática na administração das empresas;• Avaliar os requisitos básicos de contratos trabalhistas, adimplemento de tributos, e direitos previdenciários de seus empregados, proteção, segurança, higiene e medicina do trabalho;• Analisar os fatos geradores dos tributos e quais as suas espécies, bem como diminuir o recolhimento dos tributos de forma legal;• Reconhecer a importância da contratação de prestação de serviço de assessoria jurídica nas áreas trabalhista e tributária, para organizar o setor de recursos humanos de uma empresa.	
Ementa:	
Abordagem das normas e princípios de direito tributário, previdenciário, empresarial (comercial e societário) e trabalhista.	
Bibliografia Básica	
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.	
CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO . 31 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	
FONTOURA, Iara P.; SABATOVSKI, Emílio. Legislação previdenciária . 10 ed. Curitiba: Juruá, 2001.	
FUHRER, Maximilianus C. A. , MILARÉ, Edis. Manual de Direito Público e Privado . 14 ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2004.	

3.ª SÉRIE

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar análise crítica sobre os fatores que envolvem a Administração de Recursos Humanos e as organizações;• Desenvolver o conhecimento operacional e estratégico sobre gestão de pessoas;• Demonstrar interesse para a gestão estratégica de Recursos Humanos;• Gerir de forma estratégica a área de Recursos Humanos, nas organizações;• Desenvolver estudos e pesquisas sobre as relações humanas nas organizações.	
Ementa:	
Fundamentos da gestão de recursos humanos, funções, técnicas, estratégias, responsabilidades, abordagens e objetivos organizacionais e sociais.	
Bibliografia Básica	
BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004.	
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2000.	
ULRICH, Dave. Recursos humanos estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH. São Paulo: Futura, 2000.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar e tomar decisões sobre projetos e processos de produção;• Analisar projetos de produtos e serviços, máquinas, equipamentos e instalações para coordenar as atividades operacionais de tais recursos;• Discutir as técnicas e ferramentas de gestão das atividades de planejamento, coordenação, programação e controle das atividades cotidianas da área de operações;• Projetar e gerir um sistema de produção dentro dos modernos conceitos de cadeia de suprimentos e gestão da demanda.	
Ementa:	
Desenvolvimento de processos administrativos, operações, planejamento e gestão da produção de bens e serviços.	
Bibliografia Básica	
DAVIS, M. M.; AQUILANO, N.J.; CHASE, R.B. Fundamentos da administração da produção . 3.ed., PortoAlegre: Bookman, 2001.	
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da produção . São Paulo: Saraiva, 2001.	
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção . São Paulo: Atlas, 1997.	
STEVENSON, J. W. Administração das operações de produção . Rio de Janeiro: LTC, 2001.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar conhecimentos relativos aos processos de suprimento, movimentação e controle de materiais, distribuição de produtos acabados e administração de recursos patrimoniais;• Apresentar condições cognitivas para avaliação e tomada de decisões relativas aos processos de administração de recursos materiais e patrimoniais;• Distinguir e escolher entre diferentes sistemas de controle de estoques, compreendendo suas particularidades, seus usos e seus pontos fortes e fracos;• Projetar e gerir um sistema de gerenciamento de materiais dentro dos modernos conceitos de cadeia de suprimentos e gestão da demanda.	
Ementa:	
Planejamento e gestão dos recursos materiais e patrimoniais das organizações, seu dimensionamento e controle de estoques.	
Bibliografia Básica	
ARNOLD, J. R. T. Administração de materiais . São Paulo: Atlas, 1999.	
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais . São Paulo: Saraiva, 2003.	
VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático . São Paulo: Atlas, 2000.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a visão gerencial da informação, dos sistemas de informação e da moderna tecnologia de informação;• Operacionalizar os sistemas de informação para a gestão corporativa;• Planejar e avaliar os sistemas de informação;• Compreender a tecnologia de informação como ferramenta estratégica e o uso da mesma para a melhoria de competitividade na organização.	
Ementa:	
Sistemas de informações gerenciais, tecnologias, ferramentas, formas de tratamento, aplicação, objetivos e gerenciamento.	
Bibliografia Básica	
BIO, S. Sistemas de Informação . São Paulo: Atlas, 1996.	
LAUDON, K. ; LAUDON, J. Sistema de Informação . Rio de Janeiro: LTC, 1999.	
O' BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet . São Paulo: Saraiva, 2004.	
STAIR, R. Princípios de Sistemas de Informação . Rio de Janeiro: LTC, 1998.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer os tópicos de maior relevância em finanças de empresas;• Analisar as principais ferramentas do processo decisório financeiro;• Apresentar visão crítica da empresa e segurança no processo de tomada de decisões para investimentos e soluções de problemas;• Desenvolver habilidades para o controle financeiro e orçamentário;	
Ementa:	
Funções e técnicas financeiras nas organizações, análises, processo de decisão, avaliação de investimento e controles.	
Bibliografia Básica	
GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira . Porto Alegre: Bookman, 2003.	
MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanço . São Paulo: Atlas, 2003.	

Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver análise do ambiente interno e externo das organizações através do conhecimento dos fundamentos de planejamento e de estratégias;• Compreender as técnicas de análise de ambiente interno e externo e a metodologia para elaboração de planejamento estratégico;• Correlacionar os níveis e tipos de estratégias no ambiente empresarial moderno;• Caracterizar alianças estratégicas e sua relação com o mundo globalizado.	
Ementa:	
Aspectos conceituais e práticos, vantagens, limitações e dimensões gerenciais do planejamento estratégico.	
Bibliografia Básica	
LOBATO, David Menezes, et al. Estratégia de Empresas . 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2003.	
MINTZBERG, Henry; QUINN, James Brian. O processo da Estratégia . 3 ed. Bookman: Porto Alegre, 2001.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e Práticas . 15 ed. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os conceitos e aspectos peculiares das organizações e cadeias agroindustriais;• Reconhecer a interligação dos conceitos gerenciais através da aplicação dos mesmos na gestão do agronegócio;• Desenvolver habilidades para atuação no agronegócio.	
Ementa:	
Conceitos dos negócios agropecuários no ambiente rural, industrial, comercial e de serviços, seus processos e objetivos; aspectos administrativos.	
Bibliografia Básica	
ARAUJO, M.J. Fundamentos de agronegócio . São Paulo: Atlas, 2003. 143 p.	
BATALHA, M.O. (coord.). Gestão agroindustrial : GEPAI: grupo de estudos e pesquisas agroindustriais. v.1. São Paulo: Atlas, 2001. 686 p.	
FARINA, E. (coord.). Estudos de caso em agribusiness . São Paulo: Pioneira, 1997. 179 p.	

4.ª SÉRIE

Disciplina: PROJETOS DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EMPRESAS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer o empreendedorismo como peça fundamental para o sucesso nos negócios;• Comprovar conhecimentos sobre os instrumentos necessários para a criação de empresas;• Desenvolver habilidades de gerenciamento e tomada de decisões na elaboração de projetos;• Elaborar planos de negócios.	
Ementa:	
Empreendedorismo, conceitos e processos de criação e desenvolvimento de novos negócios.	
Bibliografia Básica	
ALMEIDA, Flavio de. Como montar seu negócio próprio: os segredos do projeto de negócios. Belo Horizonte: Leitura, 2001.	
HISRICH, Robert D. Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2004.	
MATHIAS, Washington F.; WOILER, Samsão. Projetos: Planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.	
MIRSHAWKA, Victor. Gestão criativa: aprendendo com os mais bem-sucedidos empreendedores do mundo. São Paulo: DVS, 2003.	

Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Entender o mecanismo das operações do mercado financeiro;• Conhecer o manejo das operações de ações na Bolsa de Valores;• Entender as transações das Bolsas de Mercadorias e Futuros;• Identificar melhores alternativas de investimento.	
Ementa:	
Sistemas financeiros, estrutura, processos e a inserção das empresas no contexto de mercado de capitais.	
Bibliografia Básica	
ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
BODIE, Zvi. Fundamentos de Investimentos . 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.	
FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços . 15 ed. São Paulo: Qualitymark, 2002.	

Disciplina: PESQUISA OPERACIONAL	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar métodos de resolução para encontrar a solução ótima das situações estudadas;• Interpretar gráficos de soluções ótimas em resolução de problemas;• Utilizar software para resolução de problemas;• Construir e interpretar modelos matemáticos para solução de problemas aplicados em Administração;• Analisar a solução de problemas.	
Ementa:	
Princípios de pesquisa operacional no processo de estratégia de negócio e sua utilização na resolução de problemas administrativos; uso de software; modelos matemáticos.	
Bibliografia Básica	
LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões . São Paulo: Campus, 2002.	
SILVA, Ermes Medeiros da, et.al. Pesquisa Operacional , São Paulo: Atlas, 1995.	

Disciplina: SIMULAÇÃO EMPRESARIAL	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática: 40 h/a
	C/H teórica: 120 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os fundamentos teóricos da simulação empresarial;• Desenvolver a visão sistêmica como gestor, ressaltando a importância da interdisciplinaridade no contexto organizacional;• Propor e aplicar modelos de avaliação de desempenho empresarial;• Discutir o processo decisório no âmbito estratégico das organizações.	
Ementa:	
Conceituação básica de simulação empresarial e revisão dos conceitos das diversas áreas da administração para a aplicação do software de simulação.	
Bibliografia Básica	
AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B.; DAVIS, Mark. Fundamentos de Administração da Produção . Bookman. 3 ed. 2000.	
BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira . São Paulo: Atlas, 1998.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing . 10 ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hal, 2000.	
MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2000.	

Disciplina: LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE SUPRIMENTOS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar e tomar decisões relativas aos processos de suprimento, movimentação e controle de materiais, distribuição de produtos acabados;• Distinguir e escolher entre diferentes sistemas de armazenagem, movimentação e controle de materiais, compreendendo suas particularidades, seus usos e seus pontos fortes e fracos;• Projetar e gerir eficientemente um sistema de transporte e tráfego, conhecendo as vantagens e desvantagens dos modais e as técnicas de gestão e acompanhamento.	
Ementa:	
Conceitos da logística, suas abordagens em diversos segmentos e análise de processos; suprimentos; movimentação, controle e distribuição de produtos; armazenagem; transporte e tráfego; os modais; as técnicas de gestão e acompanhamento.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, R.H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.	
BERTÁGLIA, P.R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2003. 509p.	
BOWERSOX, D.J., GLOSS, D.J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a estrutura e poderes do Estado para possibilitar a atuação nos diferentes níveis do governo e em suas instituições;• Estudar as características administrativas das organizações públicas, sua estrutura, as inovações do setor público e o objetivo da administração coletiva;• Conhecer as diretrizes que regem a atuação do administrador público;• Aplicar conhecimentos de administração na gestão de organizações públicas.	
Ementa:	
Políticas públicas; implementação dos princípios e processos de administração em órgãos federais, estaduais e municipais; administração coletiva; diretrizes da gestão pública.	
Bibliografia Básica	
ANDRADE, Nilton de Aquino, et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. São Paulo: Atlas, 2005. 302p.	
MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. Manual de auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 2003.	
MORAES, Alexandre de. Reforma administrativa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2001. 144p.	
VICCARI JUNIOR, Adauto, et al. Comentários à lei 4.320: normas gerais de direito financeiro, orçamentos e balanços da união, do Estados, dos municípios e do Distrito Federal. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.	

Disciplina: GESTÃO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E ONGs	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Estudar as diferentes abordagens da responsabilidade social das empresas;• Desenvolver a capacidade de avaliação crítica sobre responsabilidade social e as ações organizacionais como forma de gestão, aplicando análise da perspectiva empresarial além da social;• Apresentar conhecimentos sobre Terceiro Setor e ONGs e a aplicação dos modelos administrativos à sua gestão;• Desenvolver habilidades para a administração da responsabilidade social de empresas e para a gestão de ONGs;	
Ementa:	
Responsabilidade social das empresas, cidadania empresarial e conhecimento das características de gestão e estratégias de atuação de ONGs e a relação entre o capital e o terceiro setor.	
Bibliografia Básica	
ASHLEY, Patrícia Almeida. (coord.) Ética e responsabilidade social nos negócios . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 303p.	
MELO NETO, Francisco Paulo; FROES, César. Responsabilidade social e cidadania empresarial . São Paulo: Qualitymark, 2001.190p.	
TACHIZAWA, Takeshy. Organizações não governamentais e o terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004. 344p.	
TENÓRIO, Fernando G. (org.) Gestão de ONGs: principais funções gerenciais . Rio de Janeiro: FGV, 1997. 138p.	

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	
Carga Horária Total: 360 h/a	C/H prática: 360 h/a
	C/H teórica:
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Aplicar em situações reais as teorias administrativas;• Diagnosticar situações problemas e propor soluções científicas baseadas em teorias administrativas já testadas e aprovadas.	
Ementa:	
Desenvolvimento de estudos práticos fundamentados nas distintas abordagens e áreas da administração com aplicação da metodologia da pesquisa científica.	
Bibliografia Básica	
COOPER, Donald R.; SHINDLER, Pamela S.. Métodos de pesquisa em administração. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.	
LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos da metodologia científica. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
SILVA, Maria Aparecida Monteiro da; TOESCA, Régio Marcio Gimenes. Normas para apresentação de relatórios de pesquisa em ciências empresariais. 2 ed. Umuarama: Campana. 2001. 69p.	
VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; ZOUAIN, Deborah Moraes. Pesquisa qualitativa em administração. Rio de Janeiro: FGV, 2004.	

Local:	Data:
Paranavaí	06 de dezembro de 2007

Coordenador (a) do Curso
(Assinatura e Carimbo)