



**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 - Cascavel  
2008**

## 1. HISTÓRICO DO CURSO

O Curso de Bacharelado em Administração da UNIPAR teve autorizado seu funcionamento pelo Decreto n. 84.679/80, tendo sido reconhecido pela portaria 387/83, de 15.09.1983, e, renovado seu reconhecimento pela portaria MEC n.º 4.327/04. A primeira turma teve início em 30/04/1980 na cidade de Umuarama, sede da Instituição.

Expandindo-se para outros municípios de todo o oeste do Estado do Paraná, a UNIPAR, a partir de 1993, instala unidades em Cianorte, Paranavaí, Guairá, Toledo, Cascavel e Francisco Beltrão. Autorizado pela Resolução UNIPAR 04/99 e reconhecido pela Portaria MEC 3.986/04, o curso de Administração com habilitação em Comércio Exterior, inicia seu funcionamento em 01/03/1999. No mesmo período inicia também na unidade Cascavel, o Curso de Administração com habilitação em Hotelaria, autorizado pela Resolução UNIPAR 07/99, reconhecido pela Portaria 1076/04. Em 07/05/2000, o curso de Administração nesta mesma unidade, sob a Resolução UNIPAR 12/99 e Portaria MEC 1.076/04 passa a ofertar a habilitação em Marketing. E, a partir de 01/08/2001, autoriza o curso de Administração pela Resolução UNIPAR 33/00, reconhecido pela Portaria MEC 387/83, renovado pela Portaria 986/06. Em fevereiro de 2008, o curso de Administração passa a ser ofertado também no período matutino.

Em 2002, com a primeira turma de formandos, o curso obteve conceito A no Provão. Em 2003 os cursos de Administração do campus Cascavel foram avaliados pelo MEC. Na visita, os avaliadores consideraram os cursos muito bons e indicaram que os mesmos fossem reconhecidos, o que aconteceu. Em 2006, o curso de Administração participou da primeira Prova do ENADE. Os resultados foram divulgados em 2007, onde foi obtida a nota máxima (5,0) no conceito IDD-ENADE, conceito este, alcançado por apenas 9 cursos de Administração no Paraná.

O Curso de Administração foi criado para atender as necessidades de Cascavel e região, que possuem mais de 300 mil habitantes. A região era essencialmente agrícola nos anos 80 e a partir da década de 90 teve um crescimento acentuado na área industrial e comercial. Essa mudança originou falta de pessoal capacitado na área de gestão destas organizações. Desta forma, o Curso de Administração torna-se importante neste cenário a partir de uma grade curricular com uma sólida base conceitual e ferramentas para uma gestão estratégica competitiva, contribuindo na formação de profissionais empreendedores, negociadores, estrategistas, criativos, inovadores e agentes de mudanças, contribuindo para o desenvolvimento cultural, social e econômico na região.

## 2. IDENTIFICAÇÃO

<b>CURSO</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>
--------------	----------------------

<b>NÚMERO DE VAGAS: 80/80</b>		<b>TURNO: Matutino e Noturno</b>	
<b>CARGA HORÁRIA: 3.600 h/a</b>			
<b>MODALIDADE</b>	<b>X</b>	<b>BACHARELADO</b>	
		<b>LICENCIATURA</b>	
		<b>TECNÓLOGO</b>	
<b>INTEGRALIZAÇÃO</b>	<b>Tempo mínimo: 4 (quatro) anos</b>		
	<b>Tempo máximo: 7 (sete) anos</b>		
<b>CAMPUS</b>	<b>CASCADEL</b>		
<b>ENDEREÇO</b>	<b>Rua Rui Barbosa n.º 611 - Jardim Cristal</b>		
<b>ANO DE IMPLANTAÇÃO DO CURSO</b>	<b>2001</b>		

### 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 DO EGRESSO

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 N.º 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

### 6.1. Currículo Pleno

#### MATRIZ CURRICULAR

**Unidade:** CASCAVEL

**Curso:** 133 - 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	

##### 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	

### 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	

### 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>600</b>	<b>400</b>	<b>1000</b>	

### R E S U M O

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

#### 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.



## MATRIZ CURRICULAR

**Unidade:** CASCAVEL

**Curso:** 232 - ADMINISTRAÇÃO

**Graduação:** BACHARELADO

**Regime:** SERIADO ANUAL - MATUTINO

**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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	

### 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	

### 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>800</b>	<b>0</b>	<b>800</b>	

## 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	
	<b>Carga Horária / Total Anual</b>	<b>600</b>	<b>400</b>	<b>1000</b>	

## R E S U M O

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

### 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.

---

Aprovada pela CID

## 7. DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS POR ÁREA DE FORMAÇÃO

ÁREA DE FORMAÇÃO	1.ª SÉRIE	2.ª SÉRIE	3.ª SÉRIE	4.ª SÉRIE
<b>FORMAÇÃO BÁSICA</b>	*Filosofia e Ética *Noções de Ciências Sociais *Língua Portuguesa *Economia *Contabilidade	*Legislação Aplicada *Psicologia Organizacional		
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	*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
<b>ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS</b>	*Cálculos Financeiros	*Estatística		*Pesquisa Operacional *Simulação Empresarial
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>		*Metodologia da Pesquisa	*Administração de Negócios Agropecuários	*Projetos de Criação e Desenvolvimento de Empresa *Administração Pública *Gestão da Responsabilidade Social e Ongs *Estágio Supervisionado em Administração
<b>N.º de Disciplinas</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>07</b>	<b>08</b>
<b>Carga Horária da Série</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>1000</b>
<b>Atividades Complementares</b>	<b>80</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Carga Horária Total</b>	<b>880</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>1040</b>

## 8. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### 1.ª SÉRIE

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

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

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

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

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



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

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

## 2.<sup>a</sup> SÉRIE

<b>Disciplina: ESTATÍSTICA</b>	
<b>Carga Horária Total: 80 h/a</b>	<b>C/H prática:</b>
	<b>C/H teórica: 80 h/a</b>
<b>Objetivos Específicos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconhecer os conceitos estatísticos básicos para compreender os métodos e as técnicas estatísticas como instrumento auxiliar na pesquisa científica;</li><li>• Discutir as vantagens e as desvantagens da utilização da estatística na pesquisa de modo geral;</li><li>• Elaborar, compreender e analisar tabelas e gráficos estatísticos ligados ao mundo científico;</li><li>• 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;</li><li>• Realizar pesquisas utilizando métodos probabilísticos com base na teoria de amostragem;</li><li>• Reconhecer a importância da teoria da amostragem na estimação de parâmetros populacionais;</li><li>• Demonstrar capacidade para tomada de decisões através de testes de hipóteses.</li></ul>	
<b>Ementa:</b>	
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.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
BUSSAB, W.O. & MORETTIN, P.A. <b>Estatística básica</b> . 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	
FONSECA, J.S. & MARTINS, G.A. <b>Curso de Estatística</b> . 5 ed. São Paulo: Atlas, 1994.	

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

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

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

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

<b>Disciplina: METODOLOGIA DA PESQUISA</b>	
<b>Carga Horária Total: 80 h/a</b>	<b>C/H prática:</b>
	<b>C/H teórica: 80 h/a</b>
<b>Objetivos Específicos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atitude reflexiva, metodológica e sistemática voltada para a produção científica;</li><li>• Coletar e analisar dados para a aplicação da metodologia científica nas diversas áreas do conhecimento;</li><li>• Reconhecer e utilizar adequadamente métodos e técnicas científicas;</li><li>• Elaborar e apresentar trabalhos acadêmicos de acordo com as normas científicas</li></ul>	
<b>Ementa:</b>	
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.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
GIL, Antônio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.	
GONÇALVES, Ortência de Abreu. <b>Manual de artigos científicos</b> . São Paulo: Avercamp, 2004.	
FACHIN, Odília. <b>Fundamentos de metodologia</b> . 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2001.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <b>Fundamentos da metodologia científica</b> . 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
SEVERINO, Antônio Joaquim. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . 22.ed. São Paulo: Cortez, 2003.	



<b>Disciplina: LEGISLAÇÃO APLICADA</b>	
<b>Carga Horária Total: 160 h/a</b>	<b>C/H prática:</b>
	<b>C/H teórica: 160 h/a</b>
<b>Objetivos Específicos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Avaliar os requisitos básicos de contratos trabalhistas, adimplemento de tributos, e direitos previdenciários de seus empregados, proteção, segurança, higiene e medicina do trabalho;</li><li>• Analisar os fatos geradores dos tributos e quais as suas espécies, bem como diminuir o recolhimento dos tributos de forma legal;</li><li>• 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.</li></ul>	
<b>Ementa:</b>	
Abordagem das normas e princípios de direito tributário, previdenciário, empresarial (comercial e societário) e trabalhista.	
<b>Bibliografia Básica</b>	
CARVALHO, Paulo de Barros. <b>Curso de direito tributário</b> . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.	
<b>CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO</b> . 31 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	
FONTOURA, Iara P.; SABATOVSKI, Emílio. <b>Legislação previdenciária</b> . 10 ed. Curitiba: Juruá, 2001.	
FUHRER, Maximilianus C. A. , MILARÉ, Edis. <b>Manual de Direito Público e Privado</b> . 14 ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2004.	

## 3.<sup>a</sup> SÉRIE

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

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

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

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

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

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

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



## 4.ª SÉRIE

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Local:</b>	<b>Data:</b>
Cascavel	06 de dezembro de 2007

**Coordenador (a) do Curso**  
(Assinatura e Carimbo)