



PROJETO PEDAGÓGICO DO  
**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
Unidade Universitária de Maracaju

2008

LUIZ ANTONIO ÁLVARES GONÇALVES  
*Reitor*

ELEUZA FERREIRA DUARTE  
*Vice-Reitora*

CLEVERSON DANIEL DUTRA  
*Pró-Reitor de Ensino*

VERA LUCIA LESCANO DE ALMEIDA  
*Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação*

MARIA JOSÉ TELLES FRANCO MARQUES  
*Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários*

OTÍLIA APARECIDA TUPAN SCHOENHERR  
*Diretora de Recursos Humanos*

ROSA PAULINA RAMOS LOPES  
*Diretora de Administração*

- Aprovado pela Deliberação CE-CEPE nº 141, 20/09/2007.\*
- Homologado, com alterações, pela Resolução CEPE-UEMS nº 804, de 06/03/2008.
- Corrigido pela CI. nº 008/ AILEN/REITORIA/UEMS de 13/02/2009.

Obs.\* Implantado a partir de 2008.

## ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO.....	2
2. LEGISLAÇÃO BÁSICA .....	2
2.1. Conselho Nacional de Educação.....	2
2.2. Atos Legais da Instituição .....	2
2.3. Atos Legais Inerentes a Todos os Cursos de Graduação da UEMS .....	3
3. APRESENTAÇÃO .....	3
4. JUSTIFICATIVA.....	3
5. MARCOS HISTÓRICOS.....	4
5.1 Contexto Estadual .....	4
5.2 Contexto Regional .....	5
5.2.1 Economia Municipal .....	6
5.2.1.1 Setor agropecuário.....	6
5.2.1.2 Setor Industrial .....	7
6. OBJETIVOS .....	7
7. PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO .....	8
8. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES .....	8
9. PRINCÍPIOS NORTEADORES DO CURSO.....	8
10. LINHAS DE PESQUISA .....	9
11. CARACTERÍSTICAS DO CORPO DOCENTE E DAS DISCIPLINAS .....	9
11.1 Corpo Docente.....	9
11.2 Organização Curricular .....	9
11.2.1 Metodologias de Integração entre Teoria x Prática e Aplicabilidade da Interdisciplinaridade.....	10
11.2.2 Acompanhamento e Avaliação do Projeto Pedagógico, do Ensino e da Aprendizagem	12
11.2.3 Integração entre Graduação e Pós-graduação .....	13
11.2.4 Matriz Curricular do Curso .....	13
12. EMENTÁRIO, OBJETIVOS E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS .....	15
12.1 Disciplinas da 1ª. Série.....	15
12.2 Disciplinas da 2ª. Série.....	20
12.3 Disciplinas da 3ª. Série.....	26
12.4 Disciplinas da 4ª. Série.....	30
13. QUADRO DE EQUIVALÊNCIA.....	38
14. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC.....	39
15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	39
16. O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	39
16.1 O Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório .....	40
17. EMPRESA JÚNIOR “METTA JUNIOR” .....	40
17.1 Resgate Histórico .....	40
17.2 A Metta Júnior – Unidade de Maracaju .....	40
REFERÊNCIAS .....	41

## 1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1- **Curso:** Curso de Administração, bacharelado.
- 1.2- **Proponente:** Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS
- 1.3- **Titulação:** Bacharel em Administração
- 1.4- **Turno de Funcionamento:** Noturno
- 1.5- **Local de Oferta:** Unidade Universitária de Maracaju
- 1.6- **Número de Vagas:** 40
- 1.7- **Regime de Oferta:** Seriado Anual
- 1.8- **Período de Integralização:** Mínimo de 4 anos  
Máximo de 7 anos
- 1.9- **Carga Horária Total do Curso:** 3.001 horas de 60 minutos.
- 1.10- **Comissão de Elaboração do Projeto Pedagógico:** Prof. Esp. Alex Sandro Richter Won Mühlen (presidente) (Formação: Administração), Prof. Dr. José Roberto da Silva Lunas (Formação: Administração), Prof. MSc. Maria de Lourdes Nunes (Formação: Administração), Prof. Esp. Valdir Antonio Balbino (Formação: Ciências Contábeis), Prof. Esp. Fábio Luiz de Souza Neto (Formação: Ciência da Computação) e Prof. Esp. Ademilde Faleiros Novais Moreira (Formação: Letras).

## 2. LEGISLAÇÃO BÁSICA

### 2.1. Conselho Nacional de Educação

- Parecer CNE/CES Nº 134/2003, de 04 de junho de 2003. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.
- Parecer CNE/CES Nº 023/2005, de 3 de fevereiro de 2005, Retificação da CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado.
- Resolução CNE/CES Nº 4, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.
- Parecer CNE/CES Nº 08, de 31 de janeiro de 2007 – Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
- Resolução CNE/CES Nº 02, de 18 de junho de 2007 – Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
- Parecer CNE/CES Nº. 261/2006, de 09 de novembro de 2006, homologado em 22 de junho de 2007 – Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.
- Resolução CNE/CES Nº. 03, de 02 de julho de 2007 – Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.

### 2.2. Atos Legais da Instituição

- Constituição Estadual, promulgada em 5 de outubro de 1989 – Art. 48 das Disposições Transitórias – Cria a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, com sede em Dourados.
- Lei Estadual nº 1.461, de 20 de dezembro de 1993 – Autoriza o Poder Executivo a instituir a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.
- Decreto Estadual nº 7.585, de 22 de dezembro de 1993 – Institui sob a forma de fundação, a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.
- Deliberação nº 4.787, de 20 de agosto de 1997 – Concede o credenciamento, por cinco anos, à Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.
- Decreto nº 9.337, de 14 de janeiro de 1999 – Aprova o Estatuto da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

- Deliberação CEE/MS nº 6.602, de 20 de junho de 2002 – Prorroga o ato de Credenciamento da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS, concedida através da Deliberação CEE/MS nº 4787/97, até o ano de 2003.
- Resolução COUNI-UEMS nº 227 de 29 de novembro de 2002 – Edita o Regimento Geral da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.
- Deliberação CEE/MS nº 7.447, de 29 de janeiro de 2004 – Recredencia a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS, sediada em Dourados-MS, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir de 2004, até o final de 2008.

### **2.3. Atos Legais Inerentes a Todos os Cursos de Graduação da UEMS**

- Resolução CEPE-UEMS Nº 357 de 25 de março de 2003. Aprova a sistemática de elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação da UEMS.
- Deliberação CE/CEPE-UEMS Nº 050, de 17 de dezembro de 2003. Aprova o Trabalho de Conclusão de Curso, para os cursos de graduação da UEMS, e dá outras providências.
- Resolução CEPE-UEMS Nº 464 de 17 de novembro de 2004. Homologa, com alterações, a Deliberação nº 050 da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que aprova o Trabalho de Conclusão de Curso, para os cursos de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

## **3. APRESENTAÇÃO**

Este Projeto Pedagógico do Curso de Administração, bacharelado, cumpre uma das etapas detectadas durante a reformulação e avaliação do Curso.

Entende-se por Projeto Pedagógico o processo que consiste em: determinar ações estratégicas de ensino, pesquisa e extensão; ordenar recursos materiais e humanos disponíveis, determinando métodos e técnicas de ensino aplicáveis, estabelecendo as formas de organização e expondo, com precisão, todas as especificações necessárias para que a conduta da comunidade acadêmica acompanhe a execução dos trabalhos racionalmente, direcionando-a para alcançar os resultados pretendidos.

Neste caso, destaca-se que o Projeto Pedagógico constitui-se em um instrumento fundamental na determinação e seleção de prioridades educacionais, para a evolução harmônica e qualitativa do ensino de Administração.

O Curso de Administração, bacharelado, da Unidade Universitária de Maracaju deverá ter como objeto de ensino-aprendizagem a gestão de empreendimentos, organizações públicas ou privadas, no seu aspecto mais atual, com um conceito amplo que busca englobar a cadeia produtiva sob diferentes setores. A presente proposta de ensino-aprendizagem surge a partir de uma tendência do mercado globalizado, que vem apontando a área de gestão em agronegócios como um dos campos de trabalho mais promissores da atualidade, fato que justifica algumas disciplinas do curso nesta área.

Levando em conta as características de sua localização geográfica, o curso deve buscar formar um profissional de administração com uma linha de formação específica em agronegócios com competências técnicas-científicas para intervir de forma pró-ativa nos setores em que atuarão, de maneira a serem inseridos no mercado regional e global.

Para tanto, o currículo do curso estará voltado para a formação de profissionais com habilidades de organizar, dirigir, projetar, planejar e reestruturar os modelos organizacionais pré-existent, na busca efetiva de globalizá-los e desenvolvê-los para o atendimento do mercado nacional e internacional.

## **4. JUSTIFICATIVA**

Historicamente, o primeiro vestibular para o curso de Administração aconteceu em 1994. Os alunos que iriam compor a primeira turma de administradores da unidade de Maracaju, cuja formatura iria ocorrer em 1998, passaram por grandes dificuldades, como a ausência de uma unidade própria, já que o curso era apresentando em uma escola pública de Ensino Fundamental; mínimo acervo bibliotecário e infra-estrutura. Com a mudança para as novas instalações da UEMS no município, ocorreu uma nova perspectiva para os futuros alunos deste curso que agora está sendo reformulado, **RETIRANDO-SE a HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO RURAL** mas, migrando para a concentração na Gestão do Agronegócio, fortalecendo o contexto regional e, ao mesmo tempo, alinhando-se com os contextos nacional e internacional do presente: a Sustentabilidade Empresarial e o Agronegócio.

As evoluções tecnológicas, científicas, culturais do mundo modificam e influenciam o ambiente organizacional dos diversos empreendimentos existentes. A relação com este ambiente organizacional também é alterada constantemente. Uma vez que as transformações no campo tecnológico e nos processos de trabalho são alterados em uma velocidade que nem sempre os atores envolvidos com a organização se dão conta destas mudanças, o profissional para atuar neste ambiente precisa não só estar atualizado, mas antecipar acontecimentos e modificações que possam vir a ocorrer nas relações organizacionais a curto e longo prazo, com abrangência no ambiente interno e externo a estas organizações. Desta maneira, para formar profissionais, com o perfil almejado pelo campo de atuação do administrador, faz-se necessária a reformulação do projeto pedagógico inicial do curso de Administração a esta realidade.

O Curso de Administração foi criado em 1993. Sem dúvida nenhuma, a Universidade tem contribuído muito com o desenvolvimento regional interiorano, ao lançar no mercado de trabalho seus Bacharéis em Administração. Logo, para garantir a qualidade destes futuros profissionais é que a comissão, eleita pelo Colegiado do Curso, se propôs a reestruturar o Projeto Pedagógico do referido Curso. A busca de quebra de paradigmas, para garantir uma formação adequada ao profissional do terceiro milênio nos suscitou a repensar a atual estrutura do projeto pedagógico deste curso, bem como atualizá-lo de acordo com as novas exigências do MEC. A globalização dos negócios e a tendência do mercado mundial levam a uma nova concepção de administrar. Diante deste novo cenário e suas interfaces, a UEMS propõe ao seu público-alvo um curso que atenda a demanda social e empreendedora, para garantir profissionais que detenham conhecimentos locais e globais, nos seus diversos aspectos e peculiaridades. Enfim, pretende-se partir do específico para uma visão holística do mercado de atuação que compete aos profissionais bacharéis em Administração, habilitando-os para uma visão estrategista, e não apenas tecnicista ou teórica.

Cabe ressaltar a contribuição do CRA/MS (Conselho Regional de Administração) que promoveu em Maio/2006 o “Encontro de Coordenadores de Cursos de Administração do MS”, onde foram discutidas as novas diretrizes curriculares para os cursos de administração juntamente com representantes dos demais cursos do estado.

Para a atualização da matriz curricular e das ementas, foi utilizada a “Pesquisa Nacional 2006” publicada pelo CFA – Conselho Federal de Administração, que apresenta o perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho do administrador.

Em Outubro/2006 também tivemos grande contribuição da Comissão Verificadora do Conselho Estadual de Educação do Estado de Mato Grosso do Sul – CEE/MS, onde foram consideradas várias recomendações da mesma.

## 5. MARCOS HISTÓRICOS

### 5.1 Contexto Estadual

A história da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, como a do próprio Estado de Mato Grosso do Sul, pode ser tida como relativamente recente, e começou em 1979 através da Constituição Estadual que criou esta Instituição de Ensino. Fundamentada nos mesmos princípios que levaram à criação da UEMS em 1979, a Constituição Estadual de 1989, promulgada em 5 de outubro de 1989, ratifica a criação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme os termos do disposto no artigo 48 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Posteriormente (em 1993 – no governo de Pedro Pedrossian), efetivou-se a instituição da mesma, sob a forma de Fundação, através da Lei Estadual Nº 1.461, de 20 de dezembro de 1993, e do Decreto Estadual Nº 7.585, de 22 de dezembro de 1993.

A UEMS surge com uma proposta voltada para as necessidades regionais, objetivando a superação dos entraves através do ensino, da pesquisa e da extensão, promovendo conseqüentemente o desenvolvimento tanto científico, como tecnológico e social do Estado, tendo sempre como meta à propagação do ensino superior no interior do Estado, sendo sua missão ***“gerar e disseminar o conhecimento, voltada para a interiorização e com o compromisso em relação aos outros níveis de ensino”***.

Em 1994, o Conselho Estadual de Educação de MS concedeu autorização para a implantação do projeto da UEMS, com a aprovação do estatuto e regimento geral. A autorização e o credenciamento da UEMS aconteceu em agosto de 1997 por meio da Deliberação CEE/MS nº 4.787. Em 2002 a Lei nº 2.583 concedeu efetiva autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial.

## 5.2 Contexto Regional

O município de Maracaju localiza-se na mesorregião Sudoeste de Mato Grosso do Sul, a 160 Km da capital, especificamente na microrregião de Dourados. Possui uma área de 5.312 Km<sup>2</sup> de extensão, equivalente a 1,48% do território sul-mato-grossense, dos quais 86,25% referem-se à área rural.

Limita-se ao Norte com a cidade de Anastácio; ao Nordeste, com Sidrolândia; ao Leste, com Sidrolândia e Rio Brillhante; ao Sudeste com Itaporã; ao Sul, com Dourados; ao Sudoeste, com Ponta Porã; ao Oeste, com Guia Lopes da Laguna; ao Noroeste, com Nioaque.

Na região predomina o solo tipo Latossolo Roxo (86,2%), propício às atividades agropecuárias, que aliado a outros atributos da região, justifica o forte potencial agrícola do município. Outro fator de relevância à agricultura é o clima tropical úmido com temperatura média variando, conforme a localidade, entre 25 e 27° C. Apesar do clima caracteristicamente quente, durante alguns poucos dias do inverno podem ocorrer geadas. O índice pluviométrico tem variado entre 1.500 a 1.700 mm ao ano. O município possui características topográficas, em sua maioria, plana e suavemente ondulada, exceto na elevação da serra de Maracaju.

Maracaju possui infra-estrutura de acesso a centros consumidores e portuários nacionais e internacionais. As potencialidades de escoamento da produção devem ser ressaltadas neste pano de negócio como diferencial competitivo do município, tomando como referências os inúmeros municípios da região que não possuem tais vias de acesso conforme mostra o quadro 1.

**Quadro 1 - Distância de Maracaju em Relação a Centros Urbanos e Portuários**

Centros	Cidades: Distâncias em km
Regionais	Campo Grande, 157; Dourados, 90; Ponta Porã, 171;
Nacionais	São Paulo, 1.000; Belo Horizonte, 1.300; Cuiabá, 1.000;
Continentais	Santa Cruz de La Sierra (Bolívia), 1.500; Antofogasta (Chile), 2.000;
Portuários	Santos, 1.100; Paranaguá, 950; Porto Murtinho, 340;

Fonte: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Prefeitura Municipal de Maracaju (2006)

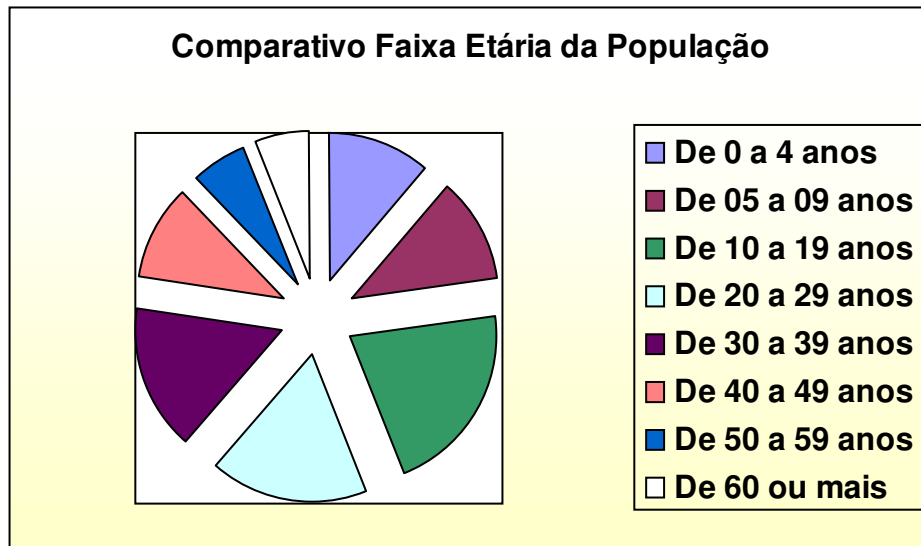
A população estimada no município para o ano 2005 é de 28.236 habitantes, conforme dados da Secretaria de Planejamento de MS. Verifica-se pelos dados do quadro 2 que a população apresenta índices significativos de crescimento, e uma densidade demográfica de 4,93hab/km. Já a densidade demográfica do Estado, da referida fonte, é de 5,75 hab/km.

**Quadro 2 – Contagem da População do município de Maracaju-MS**

Anos	Total
1991	22.999
1996	24.621
2000	26.219
2002	26.897
2003	27.211
2004	27.871
<b>2005</b>	<b>28.236</b>

Fonte: Secretaria de Planejamento de MS (2005)

A distribuição da população em área urbana e rural tem seguido a tendência estadual e nacional de urbanização. Em 2002, conforme dados da Seplanct, 79,97% da população de Maracaju estava estabelecida em perímetro urbano, percentual este muito próximo ao apresentado pelo Estado no período, que é de 83,2%, o que indica elevada taxa de urbanização. No que diz respeito à faixa etária, a população é em sua maioria jovem, sendo que 79% tem idade abaixo de 39 anos. A população que abrange o intervalo dos 40 a 59 anos representa 16% da população, e o restante está acima dos 60 anos, conforme apresentado na Figura 1.



**Figura 1 – Comparativo da Faixa Etária da População.**

Fonte: IBGE (2000)

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) é um índice elaborado pela ONU para medir a qualidade de vida da população e tem valores que vão de zero a um. Quanto mais próximo de um, maior o desenvolvimento do município. Segundo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Prefeitura Municipal de Maracaju (2006), o IDH de Maracaju é de 0,781, considerado 8º melhor do Estado e o 1.033º do país.

O índice se baseia em informações sobre a escolaridade, a expectativa de vida e a renda per capita da população.

## 5.2.1 Economia Municipal

### 5.2.1.1 Setor agropecuário

Conforme Censo de 2000, em Maracaju os estabelecimentos com dimensões entre 100 e 1.000 hectares correspondiam a categoria mais numerosa das propriedades do município, seguido pelos estabelecimentos entre 1.000 e 10.000 hectares. Os estabelecimentos até 99 hectares totalizavam 71 propriedades. Os grandes estabelecimentos, cuja área supera 10.000 hectares, eram pouco representativos.

**Quadro 3 – Estabelecimentos Agropecuários**

Área Estabelecimentos	Número	Área Estabelecimentos	Número
Menos de 10 ha	26	De 1001 a 10.000 ha	148
De 10 a 100 ha	71	De 10.000 a mais ha	02
De 101 a 1.000ha	326		
Média de área dos Estabelecimentos = 811 ha			

Fonte: IBGE (2000)

A agricultura é a atividade econômica com maior participação na arrecadação de ICMS no município. Em 2000, de acordo com a Seplanct, a agricultura foi responsável por 53,89% da arrecadação, seguido pelo setor do comércio, com 36,58%. Este dado demonstra claramente a importância desta atividade para a economia de Maracaju, sendo a agricultura a principal atividade econômica para o município. Mesmo com grandes variações na produção, a soja sempre se manteve como o principal produto agrícola do município. A sua área colhida em 2005 foi de 200.000 hectares o que representa 68,35% da área colhida dos principais produtos agrícolas. O milho também assume posição de destaque na pauta de grãos sendo que sua área colhida foi de 23,93% do total. Conforme Quadro 5, Maracaju destaca-se no cenário Estadual como maior produtor de soja, segundo produtor de cana-de-açúcar, quinta economia do Estado e quinto produtor brasileiro de milho safrinha. Destaca-se também o cultivo da cana de açúcar e da pecuária de corte com um rebanho de 381.916 cabeças de bovinos.

**Quadro 4 – Evolução da Área Plantada em Maracaju-MS**

Culturas	1997/98	1998/99	1999/00	2000/01	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05
Algodão	2.350	3.000	4.560	2.133	2000	1369	3342	2781
Arroz	1.750	3.500	2.050	1.500	2000	1660	1300	1180

<b>Aveia</b>	2.000	1.400	1.000	2.000	*	5000	5000	500
<b>Cana-de-açúcar</b>	8.571	10.070	9.931	9.529	10.297	9627	16065	18346
<b>Feijão</b>	240	200	200	700	300	130	150	
<b>Mandioca</b>	150	150	140	200	200	200	100	100
<b>Milho</b>	32.500	27.100	24.300	47.000	60.000	90.000	75000	70000
<b>Soja</b>	84.700	80.100	81.500	95.440	130.000	145.000	175000	200.000
<b>Sorgo</b>	200	300	400	560	-	-	200	-
<b>Trigo</b>	4.000	3.800	1.600	6000	6000	1500	6000	2000
<b>TOTAIS</b>	<b>136.461</b>	<b>129.620</b>	<b>125.681</b>	<b>165.062</b>	<b>210.797</b>	<b>254.126</b>	<b>276.757</b>	<b>292.626</b>

Fonte: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Prefeitura Municipal de Maracaju (2006)

### Quadro 5 – Rankings de Maracaju-MS

<b>RANKING ESTADUAL</b>	<b>PRODUÇÃO</b>
<b>1º produtor</b>	<b>Soja</b>
1º Produtor	Aveia
2º Produtor	Cana-de-Açúcar
2º Produtor	Milho
3º Produtor	Trigo
3º Produtor	Girassol
3º Produtor	Coelhos
4º Produtor	Ovos de Galinha
5º Lugar	Movimentação Econômica
<b>5º Produtor Nacional</b>	<b>Milho Safrinha</b>
7º Produtor	Rebanho Suíno
9º Produtor	Feijão
12º Lugar	População

Fonte: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – Prefeitura Municipal de Maracaju (2006)

#### 5.2.1.2 Setor Industrial

Em Maracaju a atividade econômica é praticamente voltada para o setor agrícola. O setor industrial e de serviços têm uma pequena parcela na arrecadação do ICMS. Em 1999, a indústria arrecadou R\$ 17.497,90, o que representa 0,52 % sobre o total arrecadado pelo município. O setor industrial está gradativamente adquirindo representatividade. As atividades de maior relevância são: produtos alimentícios, bebidas, indústria de derivados de milho, indústrias sucroalcooleiras, minerais não-metálicos, editorial e gráfica, vestuário, calçado e artefatos de tecidos, madeira, metalúrgica e mobiliário.

## 6. OBJETIVOS

O curso pretende:

1. Formar administrador, com capacidade de atuar em atividades próprias ao campo profissional do Administrador como profissão liberal ou não, promovendo o desenvolvimento das organizações e sociedade, compreendendo também o macro ambiente e as relações internacionais nele existentes.
2. Proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de raciocínio abstrato que reflita a heterogeneidade das demandas sociais, que pense e repense o contexto geral dos negócios, renove continuamente suas competências em um processo de aprendizado contínuo e que seja comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania.
3. Capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas (com ou sem fins lucrativos) nas diversas áreas da Administração.
4. Formar profissionais com senso de cidadania ampliado pelo exercício acadêmico, voltando-o para reflexões críticas de natureza humana, social, ambiental e organizacional.
5. Construir competências e habilidades para trabalhar em estudos administrativos, organizacionais, estratégicos, qualitativos e quantitativos nas diversas áreas da administração, tais como: gestão da produção e serviços, recursos humanos, comercialização e marketing, finanças, gestão tecnológica,



ambiental, gestão de agronegócios, planejamento estratégico, gestão da informação, e suas metodologias.

6. Habilitar o profissional para trabalhar nas áreas sociais, econômicas, políticas, culturais, relações internacionais, investigação científica, e suas metodologias.
7. Proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: gênero, transculturalismo, globalização da economia, desenvolvimento, qualidade de vida no trabalho, sustentabilidade, entre outros.

## **7. PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO**

Os graduandos do curso de Administração deverão demonstrar:

1. Capacidade e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão.
2. Desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.
3. Formação técnica e científica para atuar na administração das organizações, desenvolvendo atividades específicas da sua prática profissional em consonância com as demandas nacionais e regionais.
4. Formação humanística e a visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural da sociedade onde esteja inserido e o preparo para tomar decisões em situações diversificadas e independentes.
5. Internalização de valores de responsabilidade social, justiça e de ética profissional.
6. Capacidade para atuar em equipes e a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional.
7. Habilidades de realizar consultorias administrativas, ordenando atividades e programas na tomada de decisões entre alternativas, identificando e dimensionando riscos.
8. Habilidade de comunicação interpessoal e expressão corretas nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações.
9. Capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

## **8. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

Os graduandos do curso de Administração, bacharelado, deverão desenvolver as seguintes habilidades e competências:

1. reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
2. desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
3. refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
4. desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
5. ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
6. desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
7. desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
8. desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

## **9. PRINCÍPIOS NORTEADORES DO CURSO**

O Curso de Administração, bacharelado, terá como princípios norteadores 5 (cinco) eixos temáticos fundamentais para a formação do perfil profissiográfico apontado anteriormente:

1. Eixo temático básico – relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
2. Eixo temático profissional – relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
3. Eixo temático de estudos quantitativos e suas tecnologias – abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração;
4. Eixo temático de formação complementar – estudos de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do egresso;
5. Eixo temático de atividades complementares – tende a desenvolver a habilidade de leitura do prático com o teórico, uma vez que possibilitam, ao acadêmico, participações em eventos científicos, visitas técnicas, estágios entre outras atividades. A atividade complementar está associada ao surgimento de temas contemporâneos que não estejam, necessariamente, contemplados no projeto pedagógico, dando maior flexibilidade ao curso.

## **10. LINHAS DE PESQUISA**

O curso de Administração, bacharelado, terá as seguintes linhas de pesquisas:

1. Área de formação profissional do administrador: Gestão de Pessoas, Marketing; Finanças; Tecnologia da Informação; Produção e operações, logística e gestão de processos.
2. Gestão de Agronegócios.

Pretende-se, a partir do desenvolvimento de pesquisas nestas linhas, proporcionar competências para a oferta de cursos de pós-graduação, *stricto e lato sensu*, na área de Administração e Gestão de Agronegócios, inserindo a Universidade no contexto Acadêmico Nacional, possibilitando a criação de atividades de pesquisas em grupos formados por professores e alunos dos cursos de graduação e pós-graduação.

## **11. CARACTERÍSTICAS DO CORPO DOCENTE E DAS DISCIPLINAS**

### **11.1 Corpo Docente**

O corpo docente será composto por professores da UEMS, qualificados na área e áreas afins, que forem concursados, convocados e selecionados para ministrarem disciplinas no curso.

### **11.2 Organização Curricular**

O curso de graduação em Administração contempla, em seu projeto pedagógico e em sua organização curricular, conteúdos que atendem aos seguintes eixos temáticos interligados de formação:

1. Eixos Básicos – neste eixo temático serão desenvolvidos conteúdos para a fundamentação do profissional que se pretende formar. Portanto, são propostas as seguintes disciplinas: Contabilidade I e II; Introdução à Economia; Economia Empresarial; Filosofia e Ética; Introdução à Metodologia Científica; Legislação Social; Legislação Empresarial; Prática de Redação e Expressão; Psicologia aplicada à Administração; Sociologia aplicada à Administração.
2. Eixo Profissional – neste eixo temático serão abordados conteúdos específicos da formação da área de Administração. Desta forma, as seguintes disciplinas serão ministradas: Administração de Produção e Operações; Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais; Administração Financeira e Orçamentária; Administração Mercadológica; Aplicativos de Tecnologia da Informação e Gestão I e II; Desenvolvimento do Empreendedorismo; Gestão Ambiental Empresarial; Gestão de Pessoas; Introdução à Administração; Matemática Comercial e Financeira; Organização, Sistemas e Métodos Administrativos; Planejamento Estratégico e Cenários; Teoria Geral da Administração.
3. Eixo de Estudos Quantitativos – neste eixo pretende-se instrumentalizar o futuro profissional com métodos de estudos quantitativos aplicados à sua área de formação. Logo serão contempladas para este fim as seguintes disciplinas: Introdução à Estatística, Estatística Experimental e Matemática.
4. Eixo de Formação Complementar – pretende-se neste eixo temático abordar temas referentes à formação de concentração do curso e do pesquisador na área. Sendo assim, as seguintes disciplinas

serão ministradas: Fundamentos do Agronegócio; Cooperativismo e Terceiro Setor; Planejamento e Gestão Agroindustrial; Seminários em Administração.

5. Eixo de Atividades Complementares – pretende-se com este eixo proporcionar aos alunos, complementação dos conteúdos não previstos na matriz curricular, estímulo ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, assim como o incentivo à prática do pensamento científico, atividades relativas a extensão no sentido de favorecer o desenvolvimento de habilidades comportamentais, políticas e sociais para a consolidação do perfil de egresso desejado. Serão consideradas como Atividade Complementar àquelas realizadas pelo aluno que apresentem relação com os conteúdos ministrados no curso. Como por exemplo, a participação em: Congressos; *Workshop*; Seminários; Semanas Acadêmicas; Visitas Técnicas; Atividades Voluntárias Desenvolvidas junto a Organizações Privadas, Públicas e Não Governamentais; Monitorias; Projetos de Iniciação Científica; Projetos de Extensão; Viagens de Estudo; Módulos Temáticos; Disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino não contempladas no currículo do curso; Empresas Juniores; Núcleos de Estudos e de Pesquisas vinculados às áreas estratégicas do curso de Administração.
6. Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório – pretende-se direcionar à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do egresso. Estando de acordo com o Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado aprovado no Colegiado de Curso e Órgãos Colegiados Superiores. Terá a função de implementar o perfil do egresso, tendo como metas a serem atingidas:
  - Proporcionar ao aluno oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
  - Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
  - Atenuar o impacto da passagem da vida de aluno para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
  - Facilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
  - Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;
  - Promover a integração da IES/Curso-Empresa-Comunidade;

Visando atingir o propósito acima compõem a matriz curricular do curso as disciplinas de: Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório I e II.

### **11.2.1 Metodologias de Integração entre Teoria x Prática e Aplicabilidade da Interdisciplinaridade**

De acordo com Andrade e Amboni (2003, p.50),

“O perfil do formando, baseado em competências exige a adoção de uma prática pedagógica centrada no interacionismo e/ou no construtivismo, independente do tipo de organização curricular optada pelo curso (seriada, por créditos, por módulos integrados de conhecimentos com terminalidades ou não).”

Logo a organização curricular do curso será do tipo seriado, onde as disciplinas foram distribuídas de forma a proporcionar ao aluno uma visão interdisciplinar do curso, uma vez que será ministrada desde a primeira série todos os eixos temáticos apresentados. Para a realização deste ambiente interdisciplinar serão realizadas reuniões pedagógicas entre os docentes das séries com o objetivo de criar condições para o desenvolvimento de competências relativas ao ato de se relacionar, de liderar, de valorizar a busca do conhecimento permanente, de iniciativa, de flexibilidade, de criatividade, de persistência, de conduta ética e de responsabilidade social e de cidadania, de analisar contextos, de planejamento e organização, de resultados com qualidade, de empreender, de gerenciar pessoas e recursos escassos, de tomada de decisão, de negociação, de comunicação e raciocínio lógico, analítico e crítico.

Desta forma, na primeira série foram distribuídas disciplinas que contemplam os eixos temáticos: básico; profissional; de estudos quantitativos; de formação complementar e de atividades complementares, proporcionando a fundamentação teórica ao aluno; na segunda série contempla os eixos: básico; profissional; de estudos quantitativos e de atividades complementares, proporcionando, além da

fundamentação, a instrumentalização e profissionalização; na terceira série abordam-se os seguintes eixos: profissional; de estudos quantitativos; de atividades complementares e estágio curricular supervisionado obrigatório, que proporcionarão a instrumentalização, profissionalização e experiência teórico prática; na quarta série, pretende-se que o aluno faça a integração dos conteúdos aprendidos no decorrer do curso; para tanto foram abordadas disciplinas que contemplam os seguintes eixos temáticos: profissional; de formação complementar; de atividades complementares e estágio curricular supervisionado obrigatório.

Com a finalidade de que haja interdisciplinaridade dos conteúdos ministrados, as práticas de ensino-aprendizagem adotadas deverão favorecer o diálogo permanente com outros conteúdos da própria série e com os conteúdos das séries anteriores e posteriores. Um diálogo que poderá ser de questionamento, de confirmação, de complementação, de negação, de ampliação, de iluminação de aspectos não distinguidos. O conteúdo das disciplinas irá contribuir para a constituição de diferentes capacidades por meio de complementaridade entre as disciplinas, a fim de facilitar aos alunos um desenvolvimento intelectual, social, afetivo mais completo e integrado. A interdisciplinaridade ampliará significativamente a responsabilidade do curso na constituição de identidades que integrem conhecimentos, competências e valores que permitam o exercício da cidadania e a sua inserção flexível no mundo de trabalho.

Sugere-se neste projeto a inserção de práticas pedagógicas que favoreçam a contextualização, o conhecimento do que está sendo ensinado em sala de aula. Logo será proporcionado ao aluno um ambiente em que as relações teoria versus práticas sejam concretizadas nos conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno, nas quais se incluem as do trabalho e do exercício da cidadania.

As ações pedagógicas do tipo estudos de caso, relatos de experiências, painel de debates e pesquisa de campo, favorecerão a integração da teoria com a prática, visando à demonstração da utilidade e da aplicabilidade dos conteúdos ministrados em sala de aula.

1. **Estudos de Caso** – surgiram como método educativo na *Harvard Business School*, nos Estados Unidos, na década de 1920. Sendo, então, amplamente utilizados em diversas escolas do mundo para ensinar alunos a estruturar problemas e exercitar julgamento e tomada de decisão. O aprendizado por estudos de casos ou *cases* pode se dar por três modalidades: Preparação individual, pequenos grupos de discussão e grandes grupos de discussão. Na preparação individual o aluno assume o papel e as responsabilidades de decisor, assim como a tarefa de resolver problemas ligados a ele. Nos pequenos grupos de discussão participam de 5 a 6 pessoas em que são criadas oportunidades para esclarecer situações, desenvolver argumentos, comunicação oral, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal. Nos grandes grupos de discussão acontece o passo final de aprendizado pelo método, e dá oportunidade do aluno compreender ainda mais o *case*.
2. **Pesquisa de campo na modalidade “case avaliativo”** – tem por objetivo a intervenção, ou seja, num primeiro momento o aluno procura descrever como funciona o sistema de Gestão de Pessoas, por exemplo, da empresa escolhida como objeto de investigação para, num segundo momento, fazer a apreciação crítica em termos de pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades. No momento da apreciação o aluno confronta a realidade com os fundamentos teóricos discutidos em sala de aula e/ou pelos autores pesquisados da área, visando a sua confrontação e contextualização. Num terceiro momento, o aluno procura estabelecer ações/estratégias e/ou um novo projeto para a organização. O “case avaliativo” pode ser desenvolvido junto às organizações privadas, públicas e não governamentais e envolver quaisquer assuntos relativos às disciplinas do curso de Administração.
3. **Relatos de experiências** – os relatos de experiências vivenciados pelos alunos e professores podem servir de exemplos para favorecer a integração da teoria com a prática; tornando as aulas mais dinâmicas por exigir a co-participação dos segmentos envolvidos no processo.
4. **Painéis de debates** – podem ser de caráter teórico e/ou prático, ajudam o aluno a compreender com mais facilidade os diferentes pontos de vista dos colegas e do professor como coordenador do fechamento do debate.
5. **Metacognição** – consiste em ajudar o aluno a incrementar o próprio processo de aprender, a ter controle sobre sua capacidade de processar informações.

Acredita-se que a nova proposta curricular aliada ao conjunto de práticas pedagógicas apontadas anteriormente proporcionará o desenvolvimento da visão holística, teórico-pragmática e interdisciplinar do curso ao aluno. Na tentativa de garantir o perfil do egresso almejado pela implementação deste projeto pedagógico será adotado um sistema avaliativo do mesmo.

### 11.2.2 Acompanhamento e Avaliação do Projeto Pedagógico, do Ensino e da Aprendizagem

A fase de implementação deste projeto pedagógico será realizada por meio de um evento contando com a participação dos dirigentes, professores, alunos do curso e representantes da comunidade, com o intuito de sensibilizá-los a cerca dos pressupostos teóricos, ideológicos e metodológicos, dando vida ao projeto, visando a sua legitimação.

Uma síntese do projeto pedagógico do curso será entregue para todos os segmentos envolvidos no processo para que tenham consciência de que o sucesso depende do nível de percepção de que a mudança é inevitável para a sobrevivência do curso frente ao mercado.

Por esta razão, o projeto pedagógico será acompanhado e avaliado. O acompanhamento proporcionará a verificação do que foi planejado e executado em termos quantitativos e qualitativos. Para tanto, será realizada uma sondagem do ambiente interno e externo de forma contínua através da coleta de informações qualitativas e quantitativas relacionadas direta e indiretamente com a *performance* do curso. Para a realização deste acompanhamento e avaliação do curso serão implantadas um cronograma de ações coordenadas pelo Coordenador do Curso, por uma comissão de Avaliação eleita pelo Colegiado do Curso, com as seguintes ações:

- Realização de reuniões periódicas com os professores do curso, alunos e representantes da comunidade para esclarecer e/ou sanar dúvidas acerca dos fundamentos constantes no momento da implementação do curso, bem como para oportunizar e alavancar os pontos fortes do projeto pedagógico, além de alinhar possíveis desvios;
- Realização de reuniões com os professores por semestre ou bimestre, visando:
  - o planejamento didático-pedagógico no que tange ao conteúdo, metodologia de ensino, sistema de avaliação, bibliografias e, principalmente, a verificação do conjunto de competências que devem ser desenvolvidas junto aos alunos em cada série e no curso como um todo;
  - a verificação de fatores inibidores e facilitadores do processo de ensino-aprendizagem no transcorrer do semestre, com a finalidade de definir e implementar estratégias para correção dos aspectos críticos observados.
- Realização de fóruns com professores por áreas afins de conhecimentos para consolidar: a integração vertical e horizontal dos conteúdos; a interdisciplinaridade e a sua contextualização;
- Realização de reuniões contínuas com os líderes/representantes de todas as séries visando à identificação dos fatores facilitadores e inibidores ao processo de ensino-aprendizagem;
- Realização de avaliações sistemáticas do desempenho de professores e alunos, tanto de cunho quantitativo como qualitativo.

Com as informações obtidas nestas reuniões, será elaborado um relatório anual com síntese crítico-construtiva que permita um aprimoramento dos trabalhos e que facilite que sejam alcançados os objetivos propostos no Curso.

Serão instrumentos para avaliação deste Projeto Pedagógico:

- Formulários avaliativos compostos por itens de verificação direta que se propõem a avaliar o Curso sob dois prismas: a avaliação pelo professor e pelo aluno. A aplicação efetiva dos formulários será feita ao término de cada disciplina e deverá ocorrer dentro de um clima de credibilidade, sendo as ações executadas por uma comissão eleita pelo colegiado de Curso, composta por professores e alunos, membros do Colegiado, portanto fruto de um processo participativo. Os modelos dos formulários de avaliação seguirão os existentes no Programa de Avaliação Institucional dos Cursos de Graduação da UEMS, com as devidas adequações ao Curso de Administração;
- Acompanhamento do desempenho profissional dos egressos: Os egressos poderão atualizar seus dados através do preenchimento de formulário eletrônico que será oferecido na página do Curso de Administração na internet.

Durante o curso, as reuniões de Colegiado deverão dar condições para a efetivação de uma ação coletiva que vise direcionar o trabalho para atingir seu objetivo: a formação do administrador para atuar da maneira mais ética, competitiva e responsável. Por isso, além do exposto, considera-se que cada

disciplina deverá pautar sua avaliação como um meio para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem, o que pressupõe que ela seja um processo que se materializará por meio de diversos instrumentos: provas escritas e orais; elaboração de atividades práticas; realização de atividades de estágios obrigatórios e não obrigatórios, planejamento de seminários/debates; elaboração de projetos de ensino, pesquisa e extensão; produção de artigos, entre outros. Para fins de conceitualização, a avaliação processual será revertida na atribuição de uma nota como parâmetro para aprovação, respeitando as normas da Instituição.

Acredita-se que desta forma, será propiciado um ambiente apropriado à revisão das práticas pedagógicas para superar a influência da pedagogia tecnicista e implementar práticas pedagógicas inovadoras como elementos de mudanças que garantam a qualidade pretendida para o ensino, através do acesso ao conhecimento socialmente acumulado. Logo, os métodos adotados pelos gestores do curso deverão proporcionar o diálogo, o respeito, os interesses e os diferentes estágios do desenvolvimento cognitivo dos indivíduos, favorecendo a autonomia e a transferência de aprendizagem, visando não apenas ao aprender a fazer, mas, sobretudo ao aprender a aprender.

### 11.2.3 Integração entre Graduação e Pós-graduação

Tendo em vista que já se encontra em andamento o DINTER UEMS/UFRGS com a finalidade da criação do programa de pós-graduação, em nível de mestrado, em Administração, Economia e Ciências Contábeis, o curso de graduação Administração será contemplado em vários aspectos:

- Aumento do nível de qualificação docente;
- Aumento no número de bolsas de iniciação científica;
- Maior produção científica;
- Criação de grupos de pesquisa; e
- Melhorias nas instalações físicas.

### 11.2.4 Matriz Curricular do Curso

#### Matriz Curricular 2008

Semanas = 34

1ª. SÉRIE	A/S	Semanal	Total	Eixos
Aplicativos de Tecnologia da Informação e Gestão I	A/S	2	68	Profissional
Contabilidade I	A/S	2	68	Básico
Filosofia e Ética	A/S	2	68	Básico
Fundamentos do Agronegócio	A/S	2	68	Complementar
Introdução à Administração	A/S	2	68	Profissional
Introdução à Economia	A/S	2	68	Básico
Introdução à Metodologia Científica	A/S	2	68	Básico
Legislação Social	A/S	2	68	Básico
Matemática	A/S	2	68	Est. Quantitativos
Prática de Redação e Expressão	A/S	2	68	Básico
<b>Totais</b>		<b>20</b>	<b>680</b>	

2ª. SÉRIE	A/S	Semanal	Total	Eixos
Aplicativos de Tecnologia da Informação e Gestão II	A/S	2	68	Profissional
Contabilidade II	A/S	2	68	Básico
Economia Empresarial	A/S	2	68	Básico
Introdução à Estatística	A/S	2	68	Est. Quantitativos
Legislação Empresarial	A/S	2	68	Básico
Matemática Comercial e Financeira	A/S	2	68	Profissional
Psicologia aplicada à Administração	A/S	2	68	Básico
Sociologia aplicada à Administração	A/S	2	68	Básico
Teoria Geral da Administração	A	4	136	Profissional
<b>Totais</b>		<b>20</b>	<b>680</b>	

<b>3ª. SÉRIE</b>	<b>A/S</b>	<b>Semanal</b>	<b>Total</b>	<b>Eixos</b>
Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	A	4	136	Profissional
Administração Financeira e Orçamentária	A	4	136	Profissional
Administração Mercadológica	A	4	136	Profissional
Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório I (*)	A	4	136	ESTÁGIO
Estatística Experimental	A/S	2	68	Est. Quantitativos
Gestão de Pessoas	A	4	136	Profissional
<b>Totais</b>		<b>22</b>	<b>748</b>	

(\*) A carga horária de estágio corresponde a 136 horas de 60 minutos, considerando o caráter prático da disciplina, que serão cumpridas nas organizações concedentes da vaga de estágio devidamente conveniadas com a UEMS.

<b>4ª. SÉRIE</b>	<b>A/S</b>	<b>Semanal</b>	<b>Total</b>	<b>Eixos</b>
Administração de Produção e Operações	A	4	136	Profissional
Desenvolvimento do Empreendedorismo	A/S	2	68	Profissional
Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório II (**)	A	8	272	ESTÁGIO
Gestão Ambiental Empresarial	A/S	2	68	Profissional
Organização, Sistemas e Métodos Administrativos	A/S	2	68	Profissional
Cooperativismo e Terceiro Setor	A/S	2	68	Complementar
Planejamento e Gestão Agroindustrial	A/S	2	68	Complementar
Planejamento Estratégico e Cenários	A/S	2	68	Profissional
Seminários em Administração	A/S	2	68	Complementar
<b>Totais</b>		<b>26</b>	<b>884</b>	

(\*\*) A carga horária de estágio corresponde a 272 horas de 60 minutos, considerando o caráter prático da disciplina, que serão cumpridas nas organizações concedentes da vaga de estágio devidamente conveniadas com a UEMS.

Atividades Complementares	190
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	250
<b>Carga Horária Total do Curso</b>	<b>3.432</b>
<b>C.H. TOTAL DO CURSO (60 min.)</b>	<b>C. H. TOTAL de 60 minutos</b>
CH de Disciplinas com 50 minutos = 2.584 horas	2.153
(*) Atividade Complementar	190
(*) Trabalho de Conclusão do Curso ou TCC	250
(*) Estágios Curriculares Supervisionados	408
<b>(*) TOTAL GERAL</b>	<b>3.001</b>

(\*) Estas cargas horárias correspondem a horas de 60 minutos cada.

<b>INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR</b>	<b>ANOS</b>
1. Prazo Mínimo	04
2. Prazo Máximo	07

<b>COMPOSIÇÃO DO CURRÍCULO PLENO</b>	<b>C. H. TOTAL</b>
1. Eixo Básico	748
2. Eixo Profissional	1.360
3. Eixo de Estudos Quantitativos	204
4. Formação Complementar	272
5. Atividade Complementar	190
6. Trabalho de Conclusão do Curso ou TCC	250
7. Estágios Curriculares	408
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3.432</b>

## 12. EMENTÁRIO, OBJETIVOS E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS

### 12.1 Disciplinas da 1ª. Série

#### **Disciplina: APLICATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO I**

**Carga Horária: 68 h/a**

##### a) Ementa

Hardware de Computador. Software de Computador. Computação em Rede. Planejamento de TI. Conceitos de Aplicativos. Uso de Planilhas Eletrônicas aplicadas à Administração. Gerenciamento de Dados e Informações Organizacionais.

##### b) Objetivos

- Estudar conceitos fundamentais sobre a Tecnologia da Informação;
- Manipular sistemas operacionais e aplicativos computacionais;
- Estudar planilhas eletrônicas explorando seus recursos para o desenvolvimento da profissão de Administrador, sendo capaz de aplicar o conhecimento adquirido nas áreas de contabilidade, estatística e da matemática financeira;
- Estudar aplicativos para gerenciamento de dados e informações das organizações.

##### c) Bibliografia Básica

CARLBERG, C. **Administrando a Empresa com Excel**. São Paulo: Makron Books, 2004.

LAPPONI, J. C. **Modelagem Financeira com Excel para cursos de administração, finanças, economia e MBAs**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

MEIRELLES, F. S. **Novas aplicações com microcomputadores**. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 1994.

TURBAN, E.; RAINER, R. K. Jr.; POTTER, R. E. **Administração de Tecnologia da Informação: teoria e prática**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

WEISSKOPF, G. **Excel 2002 prático e fácil**. São Paulo: Makron Books, 2002.

##### d) Bibliografia Complementar

BRAULE, R. **Estatística Aplicada, com Excel**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

MACHADO, C. **Word 2000 e 97: segredos e soluções**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

RUBIN, C. **Microsoft Word 2000: guia autorizado**. São Paulo: Makron Books, 2001.

VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

#### **Disciplina: CONTABILIDADE I**

**Carga Horária: 68 h/a**

##### a) Ementa

A Contabilidade: conceito, aplicações e grupos de usuários. Objetivos e finalidades das informações contábeis. Princípios Fundamentais. Conceitos Básicos: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. O Método das Partidas Dobradas. Despesas, Receitas e as variações do Patrimônio Líquido. Regimes Contábeis de Caixa e Competência. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício: noções fundamentais. Integração do Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

##### b) Objetivos

- Proporcionar aos alunos a compreensão dos principais conceitos e teorias que ajudam a analisar as principais situações patrimoniais, financeiras e econômicas de uma entidade contábil.
- Propiciar a compreensão da interface entre a Ciência Contábil e a Administração.
- Apresentar a Ciência Contábil como a ferramenta básica para um sistema de informação gerencial.
- Demonstrar a importância do sistema contábil na formação do administrador financeiro.

##### c) Bibliografia Básica



IUDÍCIBUS, S. *et al.* **Manual de contabilidade das Sociedades por Ações.** São Paulo: Atlas, 2003.  
 PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica.** São Paulo: Atlas, 1996.

d) Bibliografia Complementar

EQUIPE FEA/USP. **Contabilidade introdutória.** São Paulo: Atlas, 1998.

IUDÍCIBUS, S. **Manual de contabilidade para não contadores.** São Paulo: Atlas, 1995.

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial:** livro texto. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**Disciplina: FILOSOFIA E ÉTICA**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Fundamentos, importância e características. O senso comum e o conhecimento filosófico. As principais correntes filosóficas. Conceito e definição de ética. O comportamento ético. A ética do profissional. A ética empresarial.

b) Objetivos

- Desenvolver a consciência crítica do aluno de Administração a partir dos conceitos filosóficos.
- Reconhecer a importância da ética na formação de um profissional comprometido com os princípios morais e éticos.

c) Bibliografia Básica

BROWN, M. T. **Ética nos negócios.** São Paulo: Makron Books, 1993.

CHAUI, M. **Convite à filosofia.** São Paulo: Ática, 2002.

GILES, T. R. **Introdução à filosofia.** São Paulo: EPU, 2002.

LUCKSI, C. C. **Introdução à filosofia.** São Paulo: Cortez, 2002.

OLIVEIRA, M. A. **Ética e sociabilidade.** São Paulo: Loyola, 1996.

SINGER, P. **Ética prática.** São Paulo: Martins Fontes, 2002.

d) Bibliografia Complementar

ALVES, R. **Filosofia da ciência.** São Paulo: Loyola, 2003.

GALLO, S. (coord.). **Ética e cidadania.** Campinas: Papyrus, 2003.

NASH, L. **Ética nas Empresas.** São Paulo: Makron Books, 2001.

RODRIGUES, N. **Filosofia... para não filósofos.** São Paulo: Cortez. 2002.

SEVERINO, A. J. **Filosofia.** São Paulo: Cortez. 2000.

SUNG, J. M. **Conversando sobre ética e sociedade.** São Paulo: Vozes, 2002.

**Disciplina: FUNDAMENTOS DO AGRONEGÓCIO**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Introdução ao agronegócio; Conceitos de Agronegócio; Cadeias Produtivas e Complexos Agroindustriais; Abordagem do agronegócio no Brasil e no mundo; Tendências Recentes dos Agronegócios no Brasil; Mercado do Agronegócio; Aumento crescente da importância dos consumidores; Análise do papel dos diversos agentes das cadeias produtivas; Estrutura de mercados e cadeias de produção.

b) Objetivos

- Conscientizar os alunos sobre a importância do agronegócio para o Administrador.
- Fornecer aos alunos o conhecimento de base para entender o que é o agronegócio e saber analisar as principais cadeias do setor. Sintetizando o conhecimento do aluno sobre os agronegócios, visando esclarecer tais termos, visto que é muito divulgado atualmente e, pouco conhecido em sua totalidade.
- Proporcionar uma visão ampla do Agronegócio mundial, com enfoques regionais e nacionais.

c) Bibliografia Básica

BATALHA, M. O. (Coord.). **Gestão Agroindustrial.** Vol 1 e 2. São Paulo: Atlas, 2001.

DAVIS, J.; GOLDBERG, R. **A concept of Agribusiness.** Harvard University, 1957.

NEVES, M. F. (Coord.) **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2005.

ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, M. F. **Economia & gestão dos agronegócios alimentares**. São Paulo: Pioneira, 2000.

d) Bibliografia Complementar

ABIPTI. **Agropolos: uma proposta metodológica**. Brasília: Abipti, 1999.

ANTUNES, L. M.; RIES, R. **Gerência agropecuária: análise de resultados**. Guaíba: Agropecuária, 1998.

AZEVEDO, P. F. **Integração Vertical e Barganha**. São Paulo: USP, 1996. Tese (Doutorado em Economia) Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade.

BIALOSKORSKI NETO, S. **Estratégias e Cooperativas Agropecuárias: um ensaio analítico**. In: Seminário de Política econômica em Cooperativismo e Agronegócios da UFV, 2002. Disponível em: <<http://fearp.usp.br/sig/publicacao>>. Acesso em: 2 set. 2003.

CHADDAD, F. R.; LAZZARINI, S. G.; NEVES M. F. **Protecionismo do Agribusiness nos Países desenvolvidos: Oportunidades e Ameaças para o Brasil**. Piracicaba: Revista Preços Agrícolas, janeiro, 1999.

MACHADO FILHO, C. A. P.; SPERS, E. E.; CHADDAD, F. R.; NEVES, M. F. **Agribusiness europeu**. São Paulo: Pioneira, 1996.

MEGIDO, J. L. T.; XAVIER, C. **Marketing e agribusiness**. 3ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MICHELS, I.; MENDONÇA, C.; SPROESSER, R. **Cadeia produtiva da carne bovina de Mato Grosso do Sul**. Campo Grande: Editora Oeste, 2001.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Agronegócio Brasileiro: Ciência, Tecnologia e Competitividade**. 2 ed. Brasília: CNPq, 1998.

PINAZZA, L. A.; ALIMANDRO, R. (Org.) **Reestruturação no Agribusiness brasileiro: agronegócios no terceiro milênio**. Rio de Janeiro: ABAG/Agroanalysis, FGV, 1999.

SPERS, E. E. **A segurança ao Longo da Cadeia Agroalimentar**. São Paulo: Conjuntura Alimentos, v. 5, n. 1, p. 18-26, 1993.

WEDEKIN, I. **Reestruturação do agribusiness Mundial**. São Paulo, SP. 14p. Estudo Temático.

ZYLBERSZTAJN, D.; JANK, M. S. **Agribusiness e Mercosul: construindo um novo aparato institucional**. São Paulo: Pensa, 1996.

**Disciplina: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

História das empresas e correlação com a ciência da administração; Princípios gerais de Administração; Aspectos administrativos comuns às organizações; Divisão do trabalho; Especialização; Níveis hierárquicos; Autoridade; Responsabilidade; Delegação; Amplitude administrativa; Centralização e descentralização; Processo Administrativo; Estabelecimento de objetivos; Abrangência do planejamento; Tipos de planos; Organização: Abrangência da organização; Direção; Abrangência da direção; Controle: Fases do controle, Abrangência do controle.

b) Objetivos

- Fazer a parte introdutória da abrangência da ciência administrativa;
- Preparar o aluno para a recepção de conhecimentos específicos da área profissionalizante e correlata do curso.

c) Bibliografia Básica

ANDRADE, E. L. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e técnicas para análise de decisão**. Rio de Janeiro: LTC, 1990.

CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração: abordagens prescritivas e normáticas da administração**. São Paulo: McGraw-Hill, 1993.

d) Bibliografia Complementar

JUCIUS, M. J e SCHLENDER, W. **Introdução a Administração: Elementos da Ação Administrativa**. São Paulo: Atlas, 1999.

KWASNICKA, E. L. **Introdução a Administração**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

LERNER, W. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 1997.

NEWMAN, H. N. **Ação Administrativa: as técnicas de organização e gerência.** São Paulo: Atlas, 1996.  
ROBBINS, S. **Administração Mudanças e Perspectivas.** São Paulo: Saraiva, 2003.

**Disciplina: INTRODUÇÃO À ECONOMIA**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

A economia e interface com outras ciências. Sistemas Econômicos. Macroeconomia. Acumulação de capital, inflação, políticas econômicas. O Estado e a Economia. Crescimento e Desenvolvimento econômico. Comércio Internacional.

b) Objetivos

- Proporcionar aos alunos a compreensão dos principais conceitos e teorias que ajudam a analisar as principais questões econômicas e as conjunturais.
- Proporcionar ao aluno uma noção do processo de desenvolvimento da economia brasileira e regional, assim como uma crítica dos fenômenos econômicos atuais.
- Abordar a evolução da ciência econômica e a interação dos seus agentes.

c) Bibliografia Básica

DUPAS, G. **Economia Global e Exclusão Social.** São Paulo: Paz e Terra, 2001.  
FIGUEIRAS, M. S. **Mercosul no contexto latino-americano.** São Paulo: Atlas, 1996.  
ROSSETTI, J. **Introdução à Economia.** São Paulo: Atlas, 1990.  
SOUZA, N. J. **Desenvolvimento Econômico.** São Paulo: Atlas, 1997.

d) Bibliografia Complementar

DORNBUSCH & FISCHER. **Macroeconomia.** 5 ed. São Paulo: Makron Books, 1991.  
KENNEDY, P. **Economia em contexto.** São Paulo: Nobel, 1994.  
LANZANA, A. **Economia Brasileira: Fundamentos e Atualidades.** São Paulo: Atlas, 2001.  
MEURES, R. SAMOYL, R. **Conjuntura Econômica: entendendo a economia no dia-a-dia.** Campo Grande: UFMS, 2001.  
PINDYCK, R. S. **Microeconomia.** São Paulo: Makron Books, 1994.  
PINHO, D. (org). **Manual de Economia.** São Paulo: Saraiva, 2003.  
SANDRONI, P. **Novo Dicionário de Economia.** São Paulo: Best Seller, 1998.

**Disciplina: INTRODUÇÃO À METODOLOGIA CIENTÍFICA**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Normas e regras da ABNT. Tipos de conhecimentos científicos. Estruturação técnica de trabalhos científicos apresentados na Universidade. Elaboração de projetos de pesquisa e extensão. Monografia Científica. Métodos de pesquisa em Administração.

b) Objetivos

- Proporcionar aos alunos procedimentos de formatação e formulação de projetos científicos;
- Instrumentalizar o aluno com ferramentas das normas vigentes para estruturar e elaborar trabalhos científicos.

c) Bibliografia Básica

CERVO, A. L. **Metodologia científica.** São Paulo: Makron Books, 1996.  
LAKATOS, E. M. **Fundamentos da Metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1991.  
\_\_\_\_\_. **Metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1992.  
RUIZ, J. A. **Metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1996.

d) Bibliografia Complementar

ANDRADE, M. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico.** São Paulo: Atlas, 2004.  
DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais.** São Paulo: Atlas, 1995.

FACHIN, O. **Fundamentos de Metodologia**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LIMA, M. C. **Monografia: a engenharia da produção acadêmica**. São Paulo: Saraiva, 2004.

MATTAR, J. **Metodologia Científica na Era da Informática**. São Paulo: Saraiva, 2004.

**Disciplina: LEGISLAÇÃO SOCIAL**

**Carga Horária: 68**

a) Ementa

Noções Gerais de Direito. Da eficácia da lei no tempo e no espaço. Institutos básicos do direito individual do trabalho. Direito coletivo do trabalho. Justiça do trabalho.

b) Objetivo

- Capacitar o aluno a compreender os conceitos jurídicos para que o mesmo possa estruturar a resolução de problemas.

c) Bibliografia Básica

BRANCATO, R. T. **Instituições de direito público e de direito privado**. São Paulo: Saraiva, 1995.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. 30 ed. São Paulo: LTr, 2004.

ZAINAGHI, D. S. **Curso de legislação social**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

d) Bibliografia Complementar

BASTOS, C. R. **Comentários à Constituição do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 1997.

BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho**. 30 ed. São Paulo: LTr, 2003.

CARRION, V. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. 19 ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

DOWER, N. G. B. **Direito e legislação**. São Paulo: Atlas, 1996.

NASCIMENTO, A. M. **Curso de direito do trabalho**. 19 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

ROUSSEAU, J. J. **Do contrato social ou princípios do direito político**. São Paulo: Martin Claret, 2002.

**Disciplina: MATEMÁTICA**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Cálculo de áreas de regiões poligonais, cálculo de volumes dos principais sólidos, funções polinomiais, função racional, função exponencial, função logarítmica. Aplicações das funções na administração, noção intuitiva de limite e derivadas.

b) Objetivos

Levar os alunos a adquirir as seguintes aptidões:

- Interpretar algébrica e graficamente as principais funções matemáticas;
- Aplicar estas funções na solução de problemas relacionados com a administração;
- Ter uma idéia intuitiva do conceito de limite;
- Aplicar as técnicas de derivação das funções estudadas para solucionar problemas relacionado com a administração.

c) Bibliografia Básica

ÁVILA, G. S. S. **Cálculo das funções de uma variável**. 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

SILVA, S. M. et. al. **Matemática**. São Paulo: Atlas, 1997.

d) Bibliografia Complementar

CUNHA, F. *et al.* **Matemática aplicada**. São Paulo: Atlas, 1990.

FLEMMING, D. M.; GONÇALVES, M. B. **Cálculo**. 5 ed. São Paulo: Makron Books, 1992.

IEZZI, G. **Coleção Fundamentos da Matemática Elementar**. 7 ed. São Paulo: Atual, 2004.

LIMA, E. L. **Coleção Fundamentos da Matemática Elementar**. Rio de Janeiro: SBM, 2005.

SILVA, S. M. et. al. **Matemática: para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

THOMAS, G. B. **Cálculo**. 10 ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.

VERAS, L.L. **Matemática aplicada à economia**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

**Disciplina: PRÁTICA DE REDAÇÃO E EXPRESSÃO**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Práticas de Redação. Fundamentos da Comunicação. Fundamentos da Comunicação na Empresa. Problemas de Comunicação nas Empresas. Linguagem Empresarial e Redação Técnica. Noções Básicas de Coerência e Coesão Textual. Comunicação Dirigida na Empresa. A Expressão Oral. Técnicas de Apresentação. Movimentos Corporais. Superação do Medo. Conquista da Confiança do Público Ouvinte.

b) Objetivos

- Fornecer subsídios para que o futuro administrador possa se comunicar de forma clara e objetiva.
- Desenvolver a linguagem empresarial dentro das normas oficiais.
- Desenvolver a interface da comunicação/redação e os principais tópicos da Administração como *Marketing*, Gestão de Pessoas, Sistemas de Informações, Planejamento Estratégico.
- Possibilitar que o futuro administrador possa fazer apresentações claras, atraentes e eficazes.

c) Bibliografia Básica

BLIKSTEIN, I. **Como falar em público: técnicas de comunicação para apresentações**. São Paulo: Ática, 2006.

FRANZONI, P. H. **Nos bastidores da comunicação autêntica**. Campinas: UNICAMP, 1992.

FAULSTICH, E. L. J. **Como ler, entender e redigir um texto**. São Paulo: Vozes, 1999.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. São Paulo: FGV, 2000.

SERAFINI, M. T. **Como escrever textos**. Rio de Janeiro: Globo, 2000.

VANOYE, F. **Usos da linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

d) Bibliografia Complementar

ANDRANDE, M. M.; MEDEIROS, J. B. **Curso de língua portuguesa para a área de humanas**. São Paulo: Atlas, 1997.

BLIKSTEIN, I. **Técnicas de comunicação escrita**. São Paulo: Ática, 1997.

CAHEN, R. **Tudo que seus gurus não lhe contaram sobre Comunicação Empresarial**. São Paulo: Nova Cultura, 1990.

CESCA, C. G. G. **Comunicação dirigida escrita na empresa**. São Paulo: Summus, 1994.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. São Paulo: FGV, 2003.

MEDEIROS, J.B. **Redação científica**. São Paulo: Atlas, 1997.

\_\_\_\_\_. **Redação empresarial**. São Paulo: Atlas, 1991.

\_\_\_\_\_. **Técnicas de redação**. São Paulo: Atlas, 1996.

REGO, F. G. T. **Comunicação empresarial e comunicação institucional**. São Paulo: Summus, 1996.

## 12.2 Disciplinas da 2ª. Série

**Disciplina: APLICATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO II**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

A Organização baseada em TI na Economia Digital. Tecnologia da Informação: Conceitos e Gerenciamento. Sistema de informação, organização, estrutura e suas interconexões. O sistema de informação no processo gerencial estratégico. Sistemas Empresariais: das cadeias de fornecimento ao ERP e CRM. O processo de desenvolvimento de sistemas de informação. Avaliação de sistemas de informação. Tecnologias de informação de suporte à gestão do conhecimento.

b) Objetivos

- Apresentar aos alunos os conceitos e os pressupostos básicos de sistemas de informação.
- Discutir a tecnologia da informação e impactos no ambiente de negócios e na competitividade empresarial.
- Desenvolver a compreensão das características dos sistemas de informação, bem como as áreas de pesquisa em sistemas de informação.

c) Bibliografia Básica

O'BRIEN, J. A. **Sistema de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2001.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistema de Informação Gerencial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. de. **Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2000.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. **Princípios de Sistemas de Informação**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

TURBAN, E.; RAINER, R. K. Jr.; POTTER, R. E. **Administração de Tecnologia da Informação: Teoria e Prática**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

d) Bibliografia Complementar

BEUREN, I. M. **Gerenciamento da Informação**. São Paulo: Atlas, 2000.

GRAEML, A. R. **Sistemas de Informação: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa**. São Paulo: Atlas, 2003.

SORDI, J. O. de. **Tecnologia da informação aplicada aos negócios**. São Paulo: Atlas, 2003.

BATISTA, E. O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

**Disciplina: CONTABILIDADE II**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Balanço patrimonial. Lei 6404/76 e novo código civil. Critérios de classificação dos ativos, passivos e patrimônio líquido. Fundamentos da Contabilidade de Custos. Critérios de avaliação das contas patrimoniais. Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das origens e aplicações de recursos. Demonstração do fluxo de caixa. Notas explicativas. Introdução á análise de balanços.

b) Objetivos

- Proporcionar aos alunos a compreensão dos grupos de contas do balanço patrimonial, bem como as modificações que ocorrem com as variações patrimoniais.
- Salientar a importância do correto entendimento dos custos de produção mostrando-lhes como são formados dentro de um determinado período na empresa.
- Apresentar os objetivos dos relatórios contábeis que são enviados aos usuários, bem como demonstrar-lhes como os mesmos são gerados.
- Demonstrar a importância do correto entendimento dos demonstrativos contábeis para que os futuros administradores possam efetuar as devidas análises diante da tomada de decisão.

c) Bibliografia Básica

BAPTISTA, A. E.; GONÇALVES, E. C. **Contabilidade geral**. 5ed. São Paulo: Atlas, 2004.

IUDÍCIBUS, S. *et al.* **Manual de contabilidade das Sociedades por Ações**. São Paulo: Atlas. 2003.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade Gerencial**. 6 ed. São Paulo: Atlas. 1998.

MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. São Paulo: Atlas, 1997.

d) Bibliografia Complementar

FRANCO, H. **Contabilidade geral**. São Paulo: Atlas, 1997.

OLIVEIRA, A. G. **Introdução à contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2002.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**Disciplina: ECONOMIA EMPRESARIAL****Carga Horária: 68 h/a**

## a) Ementa

Microeconomia. Demanda e oferta. Estruturas de mercado. Produção. Acumulação de capital. Medidas de concentração industrial. Teoria dos jogos. Estratégias empresariais. Políticas de sustentabilidade econômica.

## b) Objetivos

- Propiciar conhecimento acerca dos conceitos econômicos que forneçam subsídios aos alunos e futuros administradores para compreenderem o ambiente econômico.
- Compreender a interface entre a Economia e a Administração.
- Apresentar ao aluno que a Economia destina-se a conscientizar o homem a decidir empregar seus recursos escassos, a fim de produzir diferentes bens e serviços e atender às necessidades de consumo.

## c) Bibliografia Básica

ALBORNOZ, S. **O que é trabalho**. São Paulo: Brasiliense, 1992.  
 ALBUQUERQUE, M. S. C. **Microeconomia**. São Paulo: McGraw-Hill, 1997.  
 CARDOSO, E. A. **Economia brasileira ao alcance de todos**. São Paulo: Brasiliense, 1998.  
 KON, A. **Economia Industrial**. São Paulo: Nobel, 1994.  
 MAIA, J. M. **Economia internacional e comércio exterior**. São Paulo: Atlas, 1998.  
 ROSSETI, J. **Introdução à Economia**. São Paulo: Atlas, 1997.  
 SILVA, A. T. **Economia e Mercados**. São Paulo: Atlas, 1992.  
 VASCONCELLOS, M. A. S.; TROSTER, R. L. **Economia básica**: resumo da teoria e exercícios. São Paulo: Atlas, 1996.

## d) Bibliografia Complementar

DUPAS, G. **Economia Global e exclusão social**. São Paulo: Paz e Terra, 2001.  
 DORNBUSCH, R. **Macroeconomia**. São Paulo: Makron Books, 1991.  
 FIGUEIRAS, M. S. **Mercosul no contexto latino-americano**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 KENNEDY, P. **Economia em contexto**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 KON, A. **Economia Industrial**. São Paulo: Nobel, 1994.  
 LANZANA, A. **Economia Brasileira**: Fundamentos e Atualidades. São Paulo: Atlas, 2001.  
 MEURES, R.; SAMOHYL, R. **Conjuntura Econômica**: entendendo a Economia no dia a dia. Campo Grande: UFMS, 2001.  
 PINDYCK, R. **Microeconomia**. São Paulo: Makron Books, 1999.  
 PINHO, D. (org.). **Manual de Economia**. São Paulo: Saraiva, 2003.  
 SANDRONI, P. **Novo Dicionário de Economia**. São Paulo: Best Seller, 1998.  
 SOUZA, N. J. **Desenvolvimento Econômico**. São Paulo: Atlas, 1997.

**Disciplina: INTRODUÇÃO À ESTATÍSTICA****Carga Horária: 68 h/a**

## a) Ementa

Introdução à estatística. Tabelas estatísticas. Gráficos. Distribuição de frequências. Medidas de assimetria. Medidas de curtose. Probabilidade.

## b) Objetivos

Levar os alunos a adquirir as seguintes aptidões:

- Mostrar os passos que levam à utilização da estatística como uma importante ferramenta para a realização de uma pesquisa;
- Promover a construção de tabelas estatísticas de acordo com as normas vigentes;
- Capacitar para o esboço de gráficos usualmente adotados.

- Apresentar as regras gerais necessárias à elaboração de uma distribuição de frequências, suas colunas complementares e suas representações gráficas específicas;
- Utilizar as fórmulas matemáticas para encontrar as medidas de tendência central e as medidas separatrizes;
- Entender as medidas de dispersão como complementares e indissociáveis para a análise da média aritmética;
- Compreender a assimetria e o grau de achatamento das distribuições;
- Preparar para o cálculo elementar de probabilidades.

c) Bibliografia Básica

CRESPO, A. **Estatística Fácil**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 1996.

FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. **Curso de estatística**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

KASMIER, L. J. **Estatística aplicada à economia e administração**. 1 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1992

d) Bibliografia Complementar

MILONE, G; ANGELINEI, F. **Estatística geral**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

OLIVEIRA, E. M. **Estatística e probabilidade**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

PEREIRA, W.; TANAKA, O. K. **Estatística**. Conceitos básicos. 2 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.

SILVER, M. **Estatística para Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

SPEIGEL, M. R. **Estatística**. 3 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1993.

TOLEDO, G. L.; OVALLE, I. I. **Estatística Básica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

VIEIRA, S.; HOFFMAN, R. **Elementos da Estatística**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

**Disciplina: LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL**

**Carga Horária: 68**

a) Ementa

Legislação Tributária. Características fundamentais da atividade tributária. O tributo. Princípios constitucionais que limitam o poder de tributar. Obrigação tributária. Alíquota e base de cálculo. Espécies de obrigação tributária. O crédito tributário. Competência tributária. Responsabilidade tributária. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Direito Empresarial: histórico, fontes e definição. Empresário e empresa – elementos de identificação. Elementos que compõem a empresa. Sociedades comerciais: sociedades em nome coletivo; em comandita; por quotas de responsabilidade limitada e sociedade anônima.

b) Objetivo

- Capacitar o aluno a compreender os conceitos jurídicos para que o mesmo possa estruturar a resolução de problemas de ordem tributária, comercial e social.

c) Bibliografia Básica

COELHO, F. U. **Manual de direito comercial**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FABRETTI, L. C.; FABRETTI, D. R. **Direito Tributário para os cursos de Administração e Ciências Contábeis**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

FÜHRER, M. C. A. **Resumo de direito comercial**. 30 ed. São Paulo: Malheiros, 2003.

d) Bibliografia Complementar

AMARO, L. **Direito tributário brasileiro**. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. **Código tributário nacional**.

\_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: Saraiva. 2004.

\_\_\_\_\_. **Novo Código civil brasileiro: lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002: 3 ed. ver. e ampl.** São Paulo: RT, 2003.

CARVALHO, P. B. **Curso de direito tributário**. 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

CASSONE, V. **Direito tributário: fundamentos constitucionais da tributação, classificação dos tributos, interpretação da legislação tributária, doutrina, prática e jurisprudência**. 15 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

COELHO, F. U. **Curso de direito comercial**. São Paulo: Saraiva, 2004.



FAZZIO JUNIOR, W. **Fundamentos de direito comercial**: empresário, sociedade empresária, títulos de crédito. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HENTZ, L. A. S. **Direito de empresa no Código Civil de 2002**: teoria do direito comercial de acordo com a Lei nº 10.406, de 10.1.2002. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

MACHADO, H. B. **Curso de direito tributário**. 28 ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

NEGRÃO, R. **Manual de direito comercial e de empresa**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

PIMENTEL, C. B. **Direito Comercial**. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.

**Disciplina: MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Porcentagem. Juros simples. Descontos simples. Juros compostos. Descontos compostos. Correção monetária. Rendas e anuidades. Amortização. Depreciação. Tipo de taxas. Operação de descontos. Sistemas de empréstimo. Comparação entre alternativas e investimentos. Custos operacionais.

b) Objetivos

- Estudar a aplicação dos cálculos financeiros imprescindíveis ao exercício da gestão;
- Propiciar ao aluno subsídios à análise e ao controle financeiro empresarial.

c) Bibliografia Básica

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CRESPO, A. A. **Matemática comercial e financeira fácil**. São Paulo: Saraiva, 1996.

MATHIAS, W. F. **Matemática Financeira**. São Paulo: Atlas, 1996.

d) Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Matemática Financeira com HP 12 C e Excel**. São Paulo: Atlas, 2003.

FILHO, A. C. **Matemática Financeira com o uso das calculadoras HP 12C, HP 19BII, HP 17BII, HP 10B**. São Paulo: Atlas, 2001.

TOSI, A. J. **Matemática Financeira com ênfase em produtos bancários**. São Paulo: Atlas, 2001.

**Disciplina: PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Conceito. Objetivo, divisão e métodos da psicologia. Síntese histórica. Fenômenos psíquicos, cognoscitivos, ativos e afetivos. Motivação e personalidade. A psicologia como ciência. A conduta humana. Ajustamento psicossocial. O grupo humano. Comunicação inter-humana. Influência social. Liderança e chefia em perspectiva atual. Compreensão da personalidade no relacionamento humano e nos conflitos básicos da organização. A preservação do homem na organização.

b) Objetivos

- Fornecer instrumentos de trabalho psicossocial no ambiente interno e externo da organização;
- Estimular a habilidade persuasiva de inter-relação pessoal nos ambientes de negócios;
- Desenvolver a percepção cognitiva do comportamento individual e em equipe, para obter sucesso na gestão de conflitos.

c) Bibliografia Básica

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 1996.

FREITAS, A. B. **A psicologia, o homem e a empresa**. São Paulo: Atlas, 1991.

KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1994.

d) Bibliografia Complementar

FIORELLI, J. O. **Psicologia para Administradores**. São Paulo: Atlas, 2004.

KANAANE, R.; ORTIGOSO, S. **Manual de treinamento e desenvolvimento do potencial humano**. São Paulo: Atlas, 2001.

SMITH, M. (org.) **Aprendizagem organizacional e organização da aprendizagem**. São Paulo: Atlas, 2001.

VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2003.

**Disciplina: SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Conceito de Sociologia. Evolução histórica da Sociologia: surgimento, formação e desenvolvimento. Os processos sociais fundamentais e seus conceitos básicos de organização. Aspectos culturais brasileiros e a cultura organizacional. As relações de trabalho na sociedade capitalista. Relações Étnico-Raciais. Os movimentos sociais e suas contradições na sociedade moderna. Racionalidade e burocracia. Globalização e Hegemonia.

b) Objetivos

- Conhecer os fundamentos da Sociologia e sua relação com a área de conhecimento.
- Propiciar os conhecimentos da Sociologia na perspectiva histórica.
- Sistematizar os problemas organizacionais presentes no âmbito da sociedade contemporânea.

c) Bibliografia Básica:

BERNARDES, C. **Sociologia aplicada à Administração: o comportamento organizacional**. São Paulo: Atlas, 1995.

CHARON, J. (Org.) **Sociologia**. São Paulo: Saraiva, 2002.

DEMO, P. **Sociologia: uma introdução crítica**. São Paulo: Atlas, 1985.

LAKATOS, E. M. **Sociologia Geral**. São Paulo: Atlas, 1996.

MOTTA, F. C. P. **Organização e Poder**. São Paulo: Atlas, 1996.

d) Bibliografia Complementar:

ANTUNES, R. **Adeus ao trabalho?: ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho**. São Paulo: Cortez, 1999.

BERGER, P.; LUCKMANN, T. **Construção social da realidade: tratado de sociologia do conhecimento**. São Paulo: Vozes, 1996.

BRAVERMAN, H. **Trabalho e capital monopolista**. Rio de Janeiro: Zahar, 1997.

CARNOY, M. **Estado e teoria política**. 4 ed. Campinas: Papyrus, 1994.

IANNI, O. **Sociedade Global**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1999.

JAMESON, F. **Pós-Modernismo: a lógica cultural do capitalismo tardio**. São Paulo: Ática, 2000.

MOTTA, P. R. **Transformação Organizacional: a teoria e a prática de inovar**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

VIEIRA, E. **Estado e miséria social no Brasil: de Getúlio a Geisel**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1995.

**Disciplina: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Carga Horária: 136 h/a**

a) Ementa

A história da busca do aumento da produtividade e de resultados. Epistemologia e estrutura da formação dos paradigmas da administração. As diversas abordagens: clássica, de relações humanas, behaviorista, burocrática, neoclássica, sistêmica e contingencial. As funções: Planejamento, Organizacional, Direção e Controle, Etapas-processo, Evolução e Tendências da Administração.

b) Objetivos

- Analisar as teorias clássicas da administração, conhecendo suas origens, seus precursores e suas influências nas teorias contemporâneas;
- Aplicar e correlacionar as teorias da administração com as demais disciplinas do curso.

## c) Bibliografia Básica

- BERNARDES, C. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 1993.
- CHIAVENATO, I. **Administração**. São Paulo: McGraw-Hill, 2000.
- \_\_\_\_\_. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: McGraw-Hill, 1993.
- \_\_\_\_\_. **Administração: Teoria Processo e Prática**. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
- DRUCKER, P. **A Prática de Administração de Empresas**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1996.
- \_\_\_\_\_. **Administração em tempos turbulentos**. São Paulo, Pioneira, 1990.
- HAMPTON, D. **Administração Contemporânea**. São Paulo: McGraw-Hill, 1992.

## d) Bibliografia Complementar

- AKTOUF, O. **Pós-globalização, administração e racionalidade econômica**. São Paulo: Atlas, 2003.
- DRUCKER, P. **Novos paradigmas da Administração**. Revista Exame, São Paulo, p. 34-53, 24 fev 1999.
- JUCIUS, M. J.; SCHLENDER, W. **Introdução a Administração: Elementos da Ação Administrativa**. São Paulo: Atlas, 1999.
- NETO, I. R. **Gestão de organizações**. São Paulo: Atlas, 2003.
- SILVA, A. T. **Administração Básica**. São Paulo: Atlas, 2003.
- TACHIZAWA, T. (org.) **Gestão de Negócios**. São Paulo: Atlas, 2003.

**12.3 Disciplinas da 3ª. Série****Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS****Carga Horária: 136 h/a**

## a) Ementa

História da administração de recursos materiais e patrimoniais. Funções da administração de materiais e sua importância para a estrutura empresarial. Classificação e codificação de materiais. Estoques e lotes econômicos. Método ABC (curva de Pareto). Almoxarifado. Armazenagem e Movimentação de materiais. Análise de valor. Compras e estoques nas empresas. Administração Patrimonial.

## b) Objetivos

- Desenvolver a origem e os conceitos importantes relativos à administração de recursos materiais e patrimoniais;
- Propiciar ao aluno o domínio sobre as técnicas que possibilitem a gestão e controle dos recursos não humanos das empresas.

## c) Bibliografia Básica

- CHIAVENATO, I. **Iniciação ao planejamento e controle da produção**. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.
- DIAS, M. A. **Administração de Materiais: princípios, conceitos e gestão**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- MESSIAS, S. B. **Manual de Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 1989.

## d) Bibliografia Complementar

- ARNOLD, J. R. T. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.
- CHING, H. Y. **Gestão de Estoques na cadeia de logística integrada**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Thomson, 2006.
- POZO, H. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2004.
- SLACK, N. **Administração da Produção**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA****Carga Horária: 136 h/a**

## a) Ementa

Função financeira. Demonstrações Financeiras. Análise Econômica Financeira. Administração de Capital de Giro. Fontes de Financiamento. Custos e Estruturas de Capital. Análise do Ponto de Equilíbrio. Alavancagem Operacional e Financeira. Análise de Investimento. Mercados de Capital. Orçamento.

## b) Objetivos

- Desenvolver a capacidade de analisar e interpretar a situação econômica e financeira das organizações, bem como avaliar os resultados decorrentes de sua operacionalização e da realização de investimentos, de modo a auxiliar a tomada de decisões quanto ao desempenho e à utilização de recursos financeiros;
- Orientar o aluno para importância e aplicabilidade da administração financeira dentro de uma empresa;
- Possibilitar ao aluno reconhecer a racionalidade do orçamento na vida empresarial;
- Permitir ao aluno elaborar um orçamento em seus diversos aspectos.

## c) Bibliografia Básica

BRAGA, R. **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1995.  
 GITMAN, L. J. **Princípios da administração financeira**. São Paulo: Harper e How do Brasil, 2002.  
 MARTINS, E.; ASSAF NETO, A. **Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

## d) Bibliografia Complementar

ASSAF NETO, A.; SILVA, C. A. T. **Administração de capital de giro**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1997.  
 CASAROTTO FILHO, N.; KOPITKE, B. H. **Análise de investimento: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
 DI AUGUSTINI, C. A. **Capital de giro: análise de alternativas e fontes de financiamento**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.  
 FREZATTI, F. **Orçamento Empresarial: Planejamento e Controle Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2000.  
 MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanços**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
 MOREIRA, J. C. (Coord.) **Orçamento empresarial: manual de elaboração**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
 SANVICENTE, A. Z.; SANTOS, C. C. **Orçamento na administração da empresa**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
 WALTER, M. A. **Orçamento integrado**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1991.  
 WELSCH, G. A. **Orçamento empresarial**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

**Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA**

**Carga Horária: 136 h/a**

## a) Ementa

Evolução do conceito de marketing natureza, objetivo, métodos, princípios e aplicações da administração mercadológica. Os mercados e suas estruturas. Mercado consumidor, produtor, revendedor e governamental. O composto mercadológico. Segmentação do mercado. Mensuração e previsão de vendas. Análise de mercado, análise ambiental, comportamento do consumidor, nichos de mercado. Segmentos de mercado e marketing individualizado. Comportamento do consumidor e estratégias mercadológicas. Análise do mercado consumidor e o comportamento do comprador. Produto. Desenvolvimento de Produto Novo e Estratégia de lançamento. Ciclo de Vida de Produto. Formação de preços. Decisões sobre preços. Marca. Embalagem. Composto de Distribuição: canais de distribuição, logística, força de vendas. Composto de Comunicação: propaganda, publicidade, promoção, merchandising. Marketing On-Line. Elaboração do Planejamento estratégico de Marketing.

## b) Objetivos

Ao final do curso, os alunos deverão ser capazes de: conhecer, identificar e aplicar as ferramentas da administração mercadológica e do marketing, a fim de manter as empresa competitivas num mercado de constantes mudanças, enfatizando:

- a importância das diversas ferramentas de *marketing* e sua aplicabilidade nos diferentes segmentos de atuação;
- a abordagem de tópicos especiais e atuais em *marketing*, nos níveis estratégico, tático e operacional;
- habilidades técnicas e práticas para realizar a correlação desta disciplina com outras áreas de estudo da administração e às situações da prática empresarial;

- a análise crítica, sistematizando conteúdos e elaborando trabalhos pertinentes aos temas abordados.

c) Bibliografia Básica

BARABBA, V.; ZALTMAN, G. **A voz do mercado**. São Paulo: Makron Books, 1992.

COBRA, M. **Administração de Marketing**. São Paulo: Atlas, 1992.

\_\_\_\_\_. **Marketing básico: uma perspectiva brasileira**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

OTTOMAN, J. **Marketing Verde: Desafios e Oportunidades para a Nova Era do Marketing**. São Paulo: Makron Books, 1994.

KOTLER, P. **Administração de Marketing**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

RIES, A.; TROUT, J. **Marketing de guerra**. 31 ed. São Paulo: Makron Books, 1989.

\_\_\_\_\_. **Marketing de guerra 2: a ação**. 13 ed. São Paulo: Makron Books, 1990.

\_\_\_\_\_. **As 22 consagradas leis do marketing**. São Paulo: Makron Books, 1993.

d) Bibliografia Complementar

KARSAKLIAN, E. **Cybermarketing**. São Paulo: Atlas, 2001.

KEEGAN, W.; GREEN, M. **Princípios de marketing global**. São Paulo: Saraiva, 2003.

NEVES, M. F.; SCARE, R. F. **Marketing & Exportação**. São Paulo: Atlas, 2001

ROSENBLOOM, B. **Canais de marketing**. São Paulo: Atlas, 2002.

TELLES, R. **Marketing Empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2003.

**Disciplina: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO I**

**Carga Horária: 136 h/a**

a) Ementa

O processo de ambientação do aluno com o mercado de trabalho. Roteiro e elaboração da proposta inicial de pesquisa.

b) Objetivos

- possibilitar ao aluno-estagiário conhecer a realidade do funcionamento de uma empresa, bem como a familiarização com o seu futuro ambiente de trabalho;
- tornar a UEMS um organismo capaz de oferecer respostas a problemas específicos das organizações.

c) Bibliografia Básica:

UEMS. **Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração**. Deliberação CE/CEPE-UEMS N° 115, de 21 de junho de 2006. Dourados: UEMS, 2006.

d) Bibliografia Complementar:

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Manual do administrador: guia de orientação profissional**. Brasília, 2006.

FACHIN, O. **Fundamentos de Metodologia**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

MARTINS, G. A. **Manual para elaboração de monografias: trabalhos acadêmicos, projetos de pesquisa, dissertações, cinquenta resumos de dissertações**. São Paulo: Atlas, 2005.

**Disciplina: ESTATÍSTICA EXPERIMENTAL**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Amostragem. Distribuições amostrais. Intervalo de confiança. Teste de hipóteses. Correlação e regressão linear. Comparação de várias médias. Análise de variância.

b) Objetivos

Levar os alunos a adquirir as seguintes aptidões:

- Verificar o procedimentos para a retirada de uma amostra significativa de uma população dentro das técnicas científicas;
- Capacitar para o conhecimento das distribuições amostrais que servem como base para a aplicação das técnicas de inferência estatísticas;
- Promover o uso de intervalo de confiança como uma possível técnica de inferir dados amostrais sobre um parâmetro populacional;
- Capacitar para o uso de intervalo de confiança como uma possível técnica de inferir dados amostrais sobre um parâmetro populacional;
- Compreender a importância da verificação do grau de relação entre duas variáveis referente a um fenômeno estudado;
- Demonstrar a habilidade de prever o valor de uma variável (dependente) quando associada a uma outra variável (independente) baseada em um modelo matemático adotado;
- Desenvolver a comparação entre várias médias para verificar se fatores produzem mudanças sistemáticas em alguma variável de interesse.

#### c) Bibliografia Básica

FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. **Curso de Estatística**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1996.  
 KASMIER, L. J. **Estatística aplicada à economia e administração**. 1 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1992.  
 MILONE, G.; ANGELINI, F. **Estatística Geral**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1993.  
 OLIVEIRA, E. M. **Estatística e Probabilidade**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

#### d) Bibliografia Complementar

DOWNING, D.; CLARK, J. **Estatística Aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 MILONE, G.; ANGELINI, F. **Estatística Geral**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 1993.  
 MORETTIN, P.; BUSSAB, W. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 PEREIRA, W.; TANAKA, O. K. **Estatística: Conceitos básicos**. 2 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.  
 SPEIGEL, M. R. **Estatística**. 3 ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1993.  
 TOLEDO, G. L.; OVALLE, I.I. **Estatística Básica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1995.  
 VIEIRA, S.; HOFFMAN, R. **Elementos da Estatística**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

### **Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS**

**Carga Horária: 136 h/a**

#### a) Ementa

Mercado de recursos humanos. Recrutamento, seleção, integração, análise e descrição de cargos. Planejamento e alocação de recursos humanos. Planos de carreira. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Administração de salários. Planos de benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistema de informação. Auditoria de recursos humanos.

#### b) Objetivos

- Proporcionar aos alunos os conhecimentos da Evolução na História da Administração de Recursos Humanos, bem como a Administração Científica.
- Reconhecer a Escola das Relações Humanas, bem como as Relações Industriais.
- Fornecer elementos para o conhecimento do Mercado de Recursos Humanos.
- Proporcionar os critérios básicos para o recrutamento, seleção de pessoal, análise e descrição de cargos, planejamento e alocação de recursos humanos.
- Compreender o plano de carreira; treinamento e desenvolvimento de pessoal e administração de salários.
- Identificar os planos de benefícios sociais; higiene e segurança do trabalho.
- Analisar as relações trabalhistas.
- Compreender a importância do Banco de Dados.

#### c) Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
 GIL, A. C. **Administração de Recursos Humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994.

TOLEDO, F. **Administração de Pessoal: desenvolvimento de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 1981.  
 WERTHER JR., W.; DAVIS, K. **Administração de Pessoal e Recursos Humanos**. São Paulo: McGraw-Hill, 1993.

d) Bibliografia Complementar

ANGELONI, M. T. (org.) **Organizações do Conhecimento**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. **Estratégias empresariais e formação de competências**. São Paulo: Atlas, 2002.  
 JOHANN, S. L. **Gestão da Cultura Corporativa**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.  
 REIS, G. G. **Avaliação 360 graus**. São Paulo: Atlas, 2003.

## 12.4 Disciplinas da 4ª. Série

### Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

Carga Horária: 136 h/a

a) Ementa

Introdução à administração da produção. Estratégia de operações. Projeto do processo e do produto. Localização industrial. Projeto do arranjo físico. Organização do trabalho. JIT e operações enxutas. Administração da qualidade. Controle estatístico de processo.

b) Objetivos

- Possibilitar uma visão estratégica das atividades da Manufatura.
- Identificar as variáveis que a tornam essencial para a competitividade empresarial.
- Fornecer as técnicas de produção e as novas tecnologias/tendências que permitam alavancar o processo de mudança necessária rumo à competitividade.

c) Bibliografia Básica

CAMPOS, V. F. **TQC gerenciamento da rotina do trabalho dia-a-dia**. São Paulo: Bloch, 1994.  
 CHANG, Y. S. **Qualidade na prática: um manual da liderança para gerências orientadas para resultados**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.  
 CHIAVENATO, I. **Iniciação ao planejamento e controle da produção**. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.  
 MESSIAS, S. B. **Manual de Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 1999.  
 MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Thomson, 2006.  
 SLACK, N. **Administração da Produção**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

d) Bibliografia Complementar

AGUIAR, S. **Integração das ferramentas da qualidade ao PDCA e ao programa seis sigma**. Belo Horizonte: Edit. de Desenvolvimento Gerencial, 2002.  
 ARAI, S. **Kaban: o princípio das técnicas japonesas de produção, qualidade, custos, prazo**. São Paulo: FGV, 1999.  
 ARNALD, K. L. **O Guia gerencial para a ISO 9000**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.  
 BEZERRA, J. C. **Simplemente "just-in-time"**. São Paulo: FGV, 1990.  
 BOITEUX, C. D. **PERT/CPM/ROY e outras técnicas de programação e controle**. Rio de Janeiro: LTC, 1995.  
 BROCKA, B. **Gerenciamento da qualidade**. São Paulo: Makron Books, 1994.  
 BURBIDGE, J. L. **Planejamento e controle da produção**. São Paulo: Atlas, 1991.  
 CALEGARE, A. J. A. **Técnicas de garantia da qualidade**. Rio de Janeiro: LTC, 1985.  
 CAMPOS, V. F. **TQC: controle da qualidade total**. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1992.  
 CERQUEIRA, J. P. **ISO 9000 no ambiente da qualidade total**. São Paulo: Imagem, 1994.  
 CORRÊA, H. L.; GIANESI, I. G. **Just-in-time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico**. São Paulo: Atlas, 1996.  
 CROSBY, P. **Qualidade e investimento: a arte de garantir a qualidade**. São Paulo: Atlas, 1994.  
 ENGEL, P. **Princípios de organização japoneses, melhor produtividade pelo círculo de qualidade**. São Paulo: IMANN, 1994.

- GIL, A. L. **Qualidade total nas organizações**: indicadores de qualidade, gestão econômica. São Paulo: FGV, 1992.
- GURGEL, F. A. **Administração dos fluxos de materiais e produtos**. São Paulo: Atlas, 1996.
- \_\_\_\_\_. **Administração do produto**. São Paulo: Atlas, 2001.
- HARDING, H. A. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1981.
- HRADESKI, J. L.. **Aperfeiçoamento da qualidade e da produtividade**. São Paulo: McGraw-Hill, 1989.
- IMAI, M. **Kaizen a estratégia para o sucesso competitivo**. São Paulo: IMAM, 1994.
- JURAN, J. M.; GRAYNA, F. M. **Controle da qualidade**: ciclo dos produtos – do marketing a assistência técnica. São Paulo: Makron Books, 1992.
- JURAN, J. M. **A qualidade desde o projeto**. São Paulo: Pioneira, 2002.
- \_\_\_\_\_. **Controle da qualidade**. São Paulo: FGV, 1991.
- \_\_\_\_\_. **Juran na liderança pela qualidade**. São Paulo: Pioneira, 1990.
- MAYER, R.R. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.
- NETO, E. P. **Gestão da qualidade**: princípios e métodos. São Paulo: Pioneira, 1991.
- VILLAS-BOAS, S. **Círculos de controle de qualidade**. São Paulo: CNI, 1989.
- YOSHINAGA, C. **Qualidade total**: a forma mais prática e econômica de implementação e condução. São Paulo: FGV, 1988.
- ZACCARELLI, S. B. **Administração estratégica da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.
- \_\_\_\_\_. **Programação e controle da produção**. São Paulo: Pioneira, 1987.

### **Disciplina: COOPERATIVISMO E TERCEIRO SETOR**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa:

Histórico do cooperativismo no Brasil. Constituição legal das cooperativas. Estudos da viabilidade para constituição de cooperativas singulares. Problemas gerenciais em cooperativas. O sentido econômico, social e político do cooperativismo. Legislação cooperativista. O Terceiro Setor. Responsabilidade Social. Associativismo. Fundações. Entidades Filantrópicas e Beneficentes. Organizações Não-Governamentais.

b) Objetivos:

- Proporcionar aos discentes, a capacidade de desenvolver seus conhecimentos básicos nessa área tornando-se assim um administrador capaz de tomar decisões nas quais venham a fornecer bons resultados mediante a situações que se apresentarem.
- Fornecer aos alunos uma visão ampla de Administração de Organizações Cooperativas e do Terceiro Setor, mediante a adoção de um sistema de fundamentos por ele conhecidos que possam assim promover modificações no aperfeiçoamento desta Administração.

c) Bibliografia básica:

- BRASIL. **Política Nacional de Cooperativismo**: Lei 5.764 de 16 de dezembro de 1971.
- PINHO, D. B. **O Cooperativismo no Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- TASHIZAWA, T. **Organizações não-Governamentais e Terceiro Setor**: Criação de ONG's e Estratégias de Atuação. São Paulo: Atlas, 2007.
- VOLTOLINI, R. **Terceiro Setor**: Planejamento e Gestão. São Paulo: SENAC, 2004.

d) Bibliografia complementar:

- ABRANTES, J. **Associativismo e Cooperativismo**: Como a União de Pequenos Empreendedores Pode Gerar Emprego e Renda no Brasil. Rio de Janeiro: Ed. Interciência, 2005.
- GAVA, E. **Cooperativismo, Manual para Instrutores**. Centro de Ensino e Extensão, Universidade Federal de Viçosa. Minas Gerais: 1967.
- NOGUEIRA, A. M. *et al.* **Gestão Social, Estratégias e Parcerias**: Redescobrimo a Essência da Administração para o Terceiro Setor. São Paulo: Saraiva, 2005.
- PIMENTA, M. S. *et al.* **Terceiro Setor**: Dilemas e Polêmicas. São Paulo: Saraiva, 2006.
- RIOS, G. S. L. **O que é Cooperativismo**. São Paulo: Brasiliense, 1987

### **Disciplina: DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDEDORISMO**

**Carga Horária: 68 h/a**



## a) Ementa

Empreendedorismo e empreendedor. Perfil do empreendedor. Habilidades do empreendedor. Qualidades do empreendedor. A constituição de empreendimentos: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais. Empreendedorismo frente à gestão de pessoas e das organizações.

## b) Objetivos

- Propiciar aos alunos conhecimentos de empreendedorismo para atuação num mercado globalizado e competitivo;
- Analisar as funções do empreendedorismo no processo de administração, reconhecendo-o como uma variável que afeta a competitividade.

## c) Bibliografia Básica

DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: Transformando Idéias em Negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LODISH, L. **Empreendedorismo e Marketing**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

PELLMAN, R.; PINCHOT, G. **Intra Empreendedorismo na Prática: Um Guia de Inovação**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

### **Disciplina: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO II**

**Carga Horária: 272 h/a**

## a) Ementa

O processo de ambientação do aluno com o mercado de trabalho. Diagnóstico dos problemas da empresa por área administrativa. Sugestões para a solução dos problemas e o aprimoramento da competitividade da empresa.

## b) Objetivos

O Estágio Curricular Supervisionado de Administração tem os seguintes objetivos:

Para o aluno-estagiário do Curso de Administração:

- a) possibilitar ao aluno-estagiário conhecer a realidade do funcionamento de uma empresa, bem como a familiarização com o seu futuro ambiente de trabalho;
- b) proporcionar a vivência interdisciplinar da profissão, com as experiências relativas às situações reais, visando o aprimoramento e a complementação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso de graduação;
- c) proporcionar o relacionamento e a participação em experiências no meio ambiente do seu mercado de trabalho;
- d) despertar a criatividade e a iniciação à pesquisa relacionada com os problemas peculiares às áreas da atividade profissional de preferência;

Para a UEMS:

- a) oferecer subsídios à revisão do currículo, adequação do conteúdo programático e atualização das metodologias de ensino, de modo a permitir, à Instituição, uma postura realística quanto a participação e contribuição para o desenvolvimento regional e nacional;
- b) tornar a UEMS como organismo capaz de oferecer respostas a problemas específicos das organizações;
- c) incrementar as relações entre a UEMS e as organizações;

Para a organização - local do Estágio Curricular Supervisionado:

- a) facilitar o recrutamento e a seleção do profissional de nível superior,
- b) contribuir para a identificação do perfil ideal dos profissionais requeridos pelo mercado de trabalho;
- c) participar de maneira direta e eficaz na formação de profissionais de nível superior, contribuindo para a adequação do ensino à prática;
- d) possibilitar a realização de pesquisas, de modo a atender a organização;

## c) Bibliografia Básica:

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio do curso de administração: guia para pesquisas, projetos, estágios e trabalhos de conclusão de curso**. São Paulo: Atlas, 2004.

UEMS. **Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração.** Deliberação CE/CEPE-UEMS N° 115, de 21 de junho de 2006. Dourados: UEMS, 2006.  
 YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos.** Porto Alegre: Bookman, 2001.

d) Bibliografia Complementar:

ARAUJO, C. B. Z. **Trabalhos Monográficos:** Normas Técnicas e Padrões. 2 ed. Campo Grande: Editora Uniderp, 2003.  
 CRUZ, C.; RIBEIRO, U. **Metodologia Científica:** Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2003.  
 CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Manual do administrador:** guia de orientação profissional. Brasília, 2006.  
 FACHIN, O. **Fundamentos de Metodologia.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.  
 LIMA, M. C. **MONOGRAFIA:** a engenharia da produção acadêmica. São Paulo: Saraiva, 2004.  
 MARTINS, G. A. **Manual para elaboração de monografias:** trabalhos acadêmicos, projetos de pesquisa, dissertações, cinquenta resumos de dissertações. São Paulo: Atlas, 2005.  
 MÁTTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era da informática.** São Paulo: Saraiva, 2002.  
 SAMARA, B. S.; BARROS, J. C. **Pesquisa de Marketing: Conceitos e Metodologia.** 3 ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.  
 SILVA, T. F. **Manual para apresentação física de trabalhos acadêmicos.** Campo Grande: UCDB, 2004.

**Disciplina: GESTÃO AMBIENTAL EMPRESARIAL**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Conceitos de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável. Política Ambiental e Responsabilidade Social de Empresas. Mapeamento de Processos: ferramentas de levantamento. Elaboração, Análise e Avaliação de Projetos Sócio-Ambientais. Medidas de desempenho. Política de Planejamento Ambiental, conforme norma ISO 14000/ABNT. Licenciamento e Avaliação de Impactos Ambientais. Riscos Ambientais: Análise e Gerenciamento. Negociação e Gestão de Conflitos Ambientais. Auditorias Ambientais.

b) Objetivos

- Proporcionar conhecimentos básicos para o enfrentamento dos desafios da inserção da empresa no novo contexto das questões sócio-ambientais.
- O aluno deverá estar apto a planejar, gerenciar e avaliar projetos de gestão ambiental dentro da organização.

c) Bibliografia Básica

BARBIERI, J. C. **Desenvolvimento e meio ambiente:** as estratégias de mudanças da agenda 21. São Paulo: Vozes, 2003  
 CMMAD. **Nosso futuro comum.** São Paulo: FGV, 1991.  
 MAZZILLI, H. N. **A defesa dos direitos difusos em juízo, meio ambiente:** consumidor e outros interesses difusos e coletivos. São Paulo: Saraiva, 1997.  
 OTTMAN, J. **Marketing Verde:** Desafios e Oportunidades para a Nova Era do Marketing. São Paulo: Makron Books, 1994.

d) Bibliografia Complementar

AGUIAR, R. R. **Direito do meio ambiente e participação popular.** Brasília: IBAMA, 1998.  
 ALTVATER, E. **O preço da riqueza.** São Paulo: Editora Unesp, 1995.  
 BELLIA, V. **Introdução à economia do meio ambiente.** Brasília: IBAMA, 1996.  
 BENNETT, S. J. **Eco-empresendedor, oportunidades de negócios decorrentes da revolução ambiental.** São Paulo: Makron Books, 1992.  
 BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Avaliação ambiental estratégia.** Brasília: MMA, 2002.  
 BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis. Consórcio Museu Emílio Goeldi. **Agricultura sustentável.** Brasília: IBAMA, 2000.

- CERQUEIRA, F. **Formação de Recursos Humanos para Gestão Ambiental**. Revista de Adm. Pública. Rio de Janeiro: FGV, 1992. Vol. 26.N.1, JAN./MAR.
- CHIRAS, D. D. **Environmental science, a systems approach to sustainable development**. WADSWORTH, 1998.
- DIEGUES, A. C. S. **O mito moderno da natureza intocada**. HUCITEC, 1998.
- DUMONT, R. **Um mundo intolerável, o liberalismo em questão**. REVAN, 1989.
- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. **Balço social, pesquisa agropecuária brasileira 1998**. EMBRAPA, 2000.
- GANDIN, D. **A prática do planejamento participativo na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político religioso e governamental**. 2 ed. Petrópolis: Vozes, 1999.
- GUTBERLET, J. **Produção Industrial e Política Ambiental: Experiências de São Paulo e Minas Gerais**. São Paulo: Pesquisas de Konrad Adenauer Stiftung, 1996.
- LEIS, H. R. **O labirinto, ensaios sobre ambientalismo e globalização**. GAIA, 1996.
- MCCORMICK, J. **Rumo ao paraíso, a história do movimento ambientalista**. RELUME-DUMARÁ, 1992.
- MORAES, A. C. R. **Meio Ambiente e Ciências Humanas**. HUCITEC, 2002.
- RIBAS, L. C. **A problemática ambiental: reflexões, ensaios e propostas**. LEMOS, 1999.
- SAMPAIO, F. J. M. **Responsabilidade civil e reparação de danos ao meio ambiente**. LUMEN JURIS, 1998.
- TODESCAT, E. R. **Planejamento Estratégico: A variável Ambiental e suas interfaces com a competitividade**. Revista Univille, V3, N.2.

**Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS ADMINISTRATIVOS**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Teoria da organização. Métodos de gestão. Estudos de trabalho. Lay-Out. Instrumentos gráficos e ferramentas da qualidade. Departamentalização visão holística. Flexibilidade empresarial. Levantamento de dados. DFD – Diagnóstico de fluxos lógicos. Instrumentos de comunicação, Análise de sistema organizacional. Diagnóstico. Projetos de estruturação e de reestruturação organizacional. Reengenharia. Manualização.

b) Objetivos

- Desenvolver a capacidade de organizar e controlar sistemas e métodos de gestão;
- Orientar o aluno para a importância da adoção de uma metodologia organizacional empresarial;
- Estimular a criatividade na reestruturação organizacional.

c) Bibliografia Básica

- ALVAREZ, M. E. B. **Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: McGraw-Hill, 1991.
- CURY, A. **Organização e métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2006.
- LERNER, W. **Organização, Sistemas e Métodos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

d) Bibliografia Complementar

- CRUZ, T. **Sistemas, Métodos & Processos: administrando organizações por meio de processos de negócios**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2005.
- OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, Organização & Métodos**. São Paulo: Atlas, 2002.

**Disciplina: PLANEJAMENTO E GESTÃO AGROINDUSTRIAL**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Introdução ao planejamento e gestão agroindustrial. Estrutura de mercados e cadeias agroindustriais. Nova Economia Institucional (NEI). Economia dos custos de transação (ECT). Commodities. Mecanismos de comercialização. Os diferentes modos de comercialização dos produtos agroindustriais e

suas particularidades. Formas de comercialização das mercadorias produzidas pelas agroindústrias brasileiras. Exportação de produtos do Agronegócio. Comércio mundial das agroindústrias brasileiras.

#### b) Objetivos

- Conscientizar os alunos sobre a importância do planejamento e da gestão das agroindústrias para o Administrador.
- Fornecer aos alunos o conhecimento de base para entender o que é a agroindústria e saber os principais fatores de seu planejamento e as principais atividades de sua gestão. Buscando esclarecer tais termos, visto que é muito importante devido à amplitude atingida.
- Proporcionar uma visão ampla do mercado das agroindústrias tanto com enfoques regionais, nacionais e mundiais. Além do desenvolvimento de estratégias à globalização e um profundo caminho entre o mercado exportador e seus preceitos legais e práticos.

#### c) Bibliografia Básica

FARINA, E. **Organização Industrial no Agribusiness**. ZYLBERSTAJN, D.; NEVES, M. F. (org.).

Economia e gestão dos negócios agroalimentares. São Paulo: Pioneira, 2000. Cap. 3.

NORTH, D. C. **Instituciones, cambio institucional y desempeño econômico** – Parte 1: Introducción a las instituciones y al cambio institucional. Pp 13-22. Ed. Fondo de Cultura Económica. México, 1993.

WILLIAMSON, O. E. **Las instituciones económicas del capitalismo**. Pp 13-52. Ed. Fondo de Cultura Económica. México, 1989.

ZYLBERSZTAJN, D.; NEVES, M. F. **Economia & gestão dos agronegócios alimentares**. São Paulo: Pioneira, 2000.

#### d) Bibliografia Complementar

ABIPTI. **Agropólos: uma proposta metodológica**. Brasília, Abipti, 1999.

ANTUNES, L. M. e RIES, R. **Gerência agropecuária: análise de resultados**. Guaíba: Agropecuária, 1998.

AZEVEDO, P. F. **Integração Vertical e Barganha**. São Paulo: USP, 1996. 226 p. Tese (Doutorado em Economia) Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade.

BATALHA, M. O. (Coord.). **Gestão Agroindustrial. Vol 1 e 2**. São Paulo: Atlas, 2001.

BIALOSKORSKI NETO, S. **Estratégias e Cooperativas Agropecuárias: um ensaio analítico**. In: Seminário de Política econômica em Cooperativismo e Agronegócios da UFV, 2002. Disponível em: <<http://fearp.usp.br/sig/publicacao>> . Acesso em: 02 set. 2003.

CHADDAD, F. R.; LAZZARINI, S. G.; NEVES M. F. **Protecionismo do Agribusiness nos Países desenvolvidos: Oportunidades e Ameaças para o Brasil**. Preços Agrícolas, janeiro, 1999.

DAVIS, J.; GOLDBERG, R. **A concept of Agribusiness**. Harvard University, 1957. (Capítulos 1 e 2).

MEGIDO, J. L. T.; XAVIER, C. **Marketing e agribusiness**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MICHELS, Ido, MENDONÇA, C. , SPROESSER, R. **Cadeia produtiva da carne bovina de Mato Grosso do Sul**. Campo Grande: Editora Oeste, 2001.

NEVES, M. F. (Coord.) **Agronegócio do Brasil**. São Paulo: Saraiva, 2005.

PINAZZA, L. A.; ALIMANDRO, R. (org). MEGIDO, J. L. T. *et al.* **Reestruturação Agribusiness Brasileiro**. Rio de Janeiro: ABAG, 1999.

### **Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CENÁRIOS**

**Carga Horária: 68 h/aula**

#### a) Ementa

Evolução e conceito da prospectiva estratégica. O papel dos cenários como instrumento estratégico para Planejamento Estratégico. Construção de cenários alternativos. Confronto de cenário tendencial com os alternativos com base na construção da matriz de avaliação estratégica considerando os potenciais, restrições e oportunidades. Evolução do conceito de planejamento estratégico. Análise SWOT em planejamento. Análises de portfólio. Análises de competitividade Empresarial. Roteiros de Planejamento Estratégico. *Balanced Score Card* a estratégia em ação. Controle Estratégico.

#### b) Objetivos

- Proporcionar conhecimentos acerca de técnicas de cenarização como elemento fundamental para as práticas de planejamento estratégico empresarial.
- O aluno deverá ampliar suas habilidades e visão estratégica com reverberações em questões da competitividade das organizações.

c) Bibliografia Básica

GODET, M. **Manual de Prospectiva Estratégica: da antecipação à ação**. Lisboa: Ed. Dom Quixote, 1993.

MARCIAL, E. C.; GRUMBACH, R. S. **Cenários Prospectivos: Como Construir um Futuro Melhor**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV. 2006.

PORTER, M. E. **Vantagem competitiva, criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

d) Bibliografia Complementar

BUARQUE, S. C. **Construindo o desenvolvimento local sustentável: Metodologia de Planejamento**. Rio de Janeiro: Garamond, 2002.

KAPLAN, R. S. e NORTON, D. P. A. **Estratégia em Ação: balanced scorecard**. 15 ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

PORTER, M. E. **Vantagem competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

\_\_\_\_\_. **Estratégia competitiva: Técnicas para Análise da Indústria e da Concorrência**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

PORTO, C., NASCIMENTO, E. P.; BUARQUE, S. **Cinco Cenários para o Brasil**. Rio de Janeiro: Nórdica, 2006.

RINGLAND, G. **Planning scenario: Managing for the Future**. England: John Wiley & Sons, 2006.

**Disciplina: SEMINÁRIOS EM ADMINISTRAÇÃO**

**Carga Horária: 68 h/a**

a) Ementa

Normas para apresentação de seminários. Técnicas de preparação de material escrito e apresentação oral. Treinamento para confecção de projetos de pesquisa e trabalhos de conclusão de curso.

b) Objetivos

- Discutir as etapas dos processos de elaboração, execução e redação de relatório de pesquisa e monografias.
- Apresentar a estrutura básica para um projeto de pesquisa.
- Desenvolver a partir de artigos científicos publicados, continuidade de pesquisas sobre temas já desenvolvidos com a aplicando novos elementos ou informações técnicas ou a partir de propostas novas e inéditas.
- Elaborar modelos de projeto de pesquisa segundo as normas internacionais ou da ABNT, para publicação de trabalhos científicos.
- Treinamento oral de apresentação de seminários.

c) Bibliografia Básica

AZEVEDO, I. B. **O prazer da produção científica**. São Paulo: Eclésia, 2000.

ECO, U. **Como se faz uma tese**. São Paulo: Perspectiva, 1997.

FRANÇA, J.L. *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. Belo Horizonte: UFMG, 1998.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1991.

\_\_\_\_\_. **Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1992.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.

d) Bibliografia Complementar

FRANÇA, J. L. *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. Belo Horizonte: UFMG, 1998.



## 13. QUADRO DE EQUIVALÊNCIA

PROJ. PED. EM EXTINÇÃO GRADATIVA			PROJ. PED. COM IMPLANTAÇÃO EM 2008		
Série	Disciplinas	Carga Horária Semanal	Série	Disciplinas	Carga Horária Semanal
1 <sup>a</sup>	Comunicação Empresarial	2	1 <sup>a</sup>	Prática de Redação e Expressão	2
	Contabilidade I	2	1 <sup>a</sup>	Contabilidade I	2
	Educação Física (*)	2	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	Xxx
	Filosofia e Ética	2	1 <sup>a</sup>	Filosofia e Ética	2
	Informática aplicada à administração	2	1 <sup>a</sup>	Aplicativos de Tecnologia da Informação e Gestão I	2
	Introdução à Agricultura	2	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	Xxx
	Introdução à Metodologia Científica	2	1 <sup>a</sup>	Introdução à Metodologia Científica	2
	Introdução à Zootecnia	2	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	xxx
	Matemática	2	1 <sup>a</sup>	Matemática	2
	Teoria Geral da Administração	4	2 <sup>a</sup>	Teoria Geral da Administração	4

2 <sup>a</sup>	Contabilidade II	2	2 <sup>a</sup>	Contabilidade II	2
	Economia	2	1 <sup>a</sup>	Introdução à Economia	2
	Introdução à Estatística	2	2 <sup>a</sup>	Introdução à Estatística	2
	Produção Animal	3	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	xxx
	Matemática Financeira	2	2 <sup>a</sup>	Matemática Comercial e Financeira	2
	Noções Gerais de Direito	2	1 <sup>a</sup>	Legislação Social	2
	Organização, Sistemas e Métodos	3	4 <sup>a</sup>	Organização, Sistemas e Métodos Administrativos	2
	Psicologia aplicada à Administração	2	2 <sup>a</sup>	Psicologia aplicada à Administração	2
	Sociologia aplicada à Administração	2	2 <sup>a</sup>	Sociologia aplicada à Administração	2

3 <sup>a</sup>	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4	3 <sup>a</sup>	Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	4
	Administração de Sistemas de Informação	2	2 <sup>a</sup>	Aplicativos de Tecnologia da Informação e Gestão II	2
	Administração Financeira e Orçamentária	4	3 <sup>a</sup>	Administração Financeira e Orçamentária	4
	Direito Agro-Ambiental	2	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	xxx
	Estágio Supervisionado I (*)	4	3 <sup>a</sup>	Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório I (*)	4
	Estatística Experimental	2	3 <sup>a</sup>	Estatística Experimental	2
	Produção Vegetal	2	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	xxx

4ª	Administração de Organizações e Entidades Cooperativas e Associativas	2	4ª	Cooperativismo e Terceiro Setor	2
	Administração de Produção	4	4ª	Administração de Produção e Operações	4
	Administração de Recursos Humanos	3	3ª	Gestão de Pessoas	4
	Administração Mercadológica	4	4ª	Administração Mercadológica	4
	Estágio Supervisionado II (*)	6	4ª	Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório II (*)	8
	Planejamento e Projetos Agropecuários	3	xxx	<b>SEM EQUIVALÊNCIA</b>	xxx
	Seminários em Administração	2	4ª	Seminários em Administração	2

	Atividade Complementar	150 h		Atividade Complementar	190 h
	Trabalho de Conclusão de Curso	68		Trabalho de Conclusão de Curso	250 h

#### 14. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser desenvolvido na modalidade de monografia ou relatório técnico em determinada área teórico-prática ou de formação profissional do curso, conforme regulamentação proposta pelo Colegiado de Curso e aprovada pela Câmara de Ensino, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### 15. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares deverão integralizar a carga horária correspondente a 190 horas, podendo ser constituídas de participação e organização em eventos e projetos de natureza pedagógica e científica como semanas acadêmicas, seminários, fóruns, cursos de curta ou longa duração, entre outros.

Os objetivos das atividades complementares são:

- Estimular os alunos a participarem de eventos acadêmicos e profissionais;
- Estimular os alunos a participarem de cursos relativos à área profissional escolhida;
- Permitir que possam desenvolver o intercâmbio de conhecimento com áreas afins;
- Familiarizar os alunos com o hábito de se manter atualizado e conectado com a tendência da reciclagem e aperfeiçoamento do ensino.

#### 16. O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório no Curso de Administração está subdividido em duas etapas (totalizando 408h): Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório I, com Carga Horária Anual de 136h, ministrada na 3ª. série, Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório II com Carga Horária Anual de 272h, ministrada na 4ª. série, organizado de acordo com a legislação nacional e institucional em vigor.

Concebe-se estágio como uma disciplina que estrutura a dinâmica do processo de ensino-aprendizagem e da qualificação profissional dentro da realidade atual.

O aluno será atendido/orientado pelo professor na unidade universitária, sendo também supervisionado, acompanhado e avaliado pelo professor no desenvolvimento das atividades na organização concedente de estágio.

Este estágio visa propiciar ao aluno experiência pré-profissional, colocando-o em contato com a realidade de sua área de atividade, dando-lhe oportunidade de vivenciar problemas e aplicar, em empresas públicas ou privadas, seus conhecimentos adquiridos, ampliando, assim, sua formação profissional em uma ou mais áreas de trabalho, promovendo o desenvolvimento de atividades relacionadas à ciência da



administração, visando oferecer ao aluno a oportunidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso, de aperfeiçoamento de atitudes profissionais e humanísticas e melhoria do relacionamento sócio-cultural.

O Estágio Curricular Supervisionado engloba as seguintes atividades: Elaboração do Projeto de Estágio voltado para o interesse do aluno e que atenda a solicitação da organização concedente onde o mesmo estagia, além da programação do respectivo cronograma. Consta basicamente o estudo e diagnóstico na organização objeto do estágio, definição de estratégia e metodologia, análise e interpretação de dados; relatórios periódicos de acordo com o cronograma elaborado e aprovado pelo supervisor/orientador; execução do plano de estágio; elaboração de relatórios parciais; projeto e relatório de pesquisa: formulação do problema, objeto, metodologia, embasamento teórico, cronograma, instrumento da pesquisa e bibliografia. Apresentação e discussão.

Como complementação da formação profissional, Estágio Curricular Supervisionado deverá:

- Proporcionar aos alunos concluintes, a aplicação dos conhecimentos teóricos e científicos adquiridos na universidade associados com os conhecimentos técnicos adquiridos nas organizações concedentes, transformando-as em estudos que permitam a inserção de métodos ou instrumentos de administração científica que venham a colaborar para a solução ou melhoramento operacional das mesmas;
- Favorecer e oportunizar a utilização conjunta entre estagiário/empresa de conhecimentos que favoreçam a correção de rumos e/ou, se for o caso, que permitam a ampliação de horizontes e modernização operacional da organização concedente, com possibilidades até mesmo de internacionalização desta;
- Criar condições para que os alunos planejem e executem o Estágio curricular supervisionado;
- Proporcionar o contato direto com organizações, executivos, profissionais da área da administração;
- Desenvolvimento de atividades práticas em relação à sua área de formação.

### **16.1 O Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório**

O Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório existe para o aluno poder cumpri-lo em qualquer momento de sua formação para com ela contribuir.

## **17. EMPRESA JÚNIOR “METTA JUNIOR”**

### **17.1 Resgate Histórico**

Os anos sessenta (mais precisamente 1967) correspondem ao nascimento do movimento organizacional hoje conhecido como Empresa Júnior em nível mundial.

Na França, jovens universitários tiveram a idéia de utilizar o conhecimento adquirido nas faculdades em projetos de consultoria para pequenas empresas, contando com o apoio e auxílio de professores. Pouco mais de vinte anos depois, a idéia de Empresa Júnior difundiu-se pelo mundo inteiro, tendo representantes na Alemanha, Itália, Espanha, Canadá e outros países.

No Brasil, em 1988, por meio de uma iniciativa da Câmara de Comércio e Indústria Franco - Brasileira, surgem as primeiras empresas com esse caráter. Atualmente existem aproximadamente 200 empresas juniores espalhadas por todo o país.

Neste sentido, na atualidade a “Empresa Júnior” cumpre seu papel enquanto alternativa à formação profissional do aluno de graduação, buscando preparar o aluno universitário ao mercado de trabalho através da aplicação prática dos conhecimentos teóricos e científicos adquiridos ao longo do curso, na universidade. Uma "Empresa Júnior" é essencialmente uma associação civil sem fins lucrativos, formada exclusivamente por alunos de graduação, que prestam serviços de consultoria e desenvolvem projetos para empresas, entidades e a sociedade em geral nas suas diversas especialidades ou campos de conhecimento, sob a orientação e supervisão de professores especializados nas suas áreas de atuação.

### **17.2 A Metta Júnior – Unidade de Maracaju**

Na Unidade de Maracaju a empresa Júnior surgiu no ano de 2000 sob a coordenação da Prof<sup>a</sup>. MSc Maria de Lourdes Nunes.

A missão da Empresa METTA Junior é prestar assessoria para as diferentes empresas instaladas em Maracaju e região, bem como estreitar relações com o setor empresarial, de modo que poderá oferecer oportunidade de estágio curricular não obrigatório e supervisionado aos alunos junto ao empresariado local, o que propiciará a efetiva integração entre conhecimento e prática.

A Empresa METTA Junior possui personalidade jurídica própria, Estatuto Social e Regimento, devidamente cadastrados nos órgãos competentes.

A equipe da METTA Júnior é formada e gerida por alunos de graduação do curso de Administração; e oferece serviços de consultoria empresarial, assessoria em projetos de viabilidade econômica, pesquisas mercadológicas, planos de marketing, assessoria em eventos, projetos sociais e cursos.

A função da METTA Júnior é de proporcionar aos alunos da UEMS / Unidade de Maracaju oportunidades de:

- Vivência prático-profissional como consultor júnior, desenvolvendo habilidades gerenciais, com visão empresarial;
- Incrementar sua formação ao administrarem a própria empresa, antecipando a realidade, preparando-os para esta prática profissional;
- Prestar à sociedade contribuição técnica especializada na área de Administração, via prestação de serviços, assessorando-a na implementação de soluções indicadas para problemas diagnosticados;
- Intensificar o intercâmbio Universidade-Empresa; Universidade-Sociedade em geral, facilitando a absorção desses profissionais pelo mercado de trabalho;
- Conhecerem mais profundamente suas futuras carreiras devido ao contato com várias empresas do ramo;
- Desenvolverem-se pessoalmente com um espírito empreendedor;
- Obterem uma abrangente formação técnica, econômica e comercial e estarem preparados para enfrentarem o mercado.

Os alunos que participam da METTA Júnior obtêm conhecimentos, habilidades, competências, atitudes e valores aliados à prática, tais como:

- organização do trabalho de uma equipe em equipe;
- participação de reuniões de trabalho;
- negociação com um parceiro, seja ele cliente ou autoridade;
- elaboração de orçamentos de projetos;
- acompanhamento das etapas de um projeto e contribuição para a qualidade do mesmo;
- negociação com os professores e dirigentes da Universidade;
- desenvolvimento de planos de marketing para empresas;
- exercitar a prática dos conhecimentos de contabilidade e direito, aprendendo a redigir e interpretar contratos e leis fiscais;
- redigir correspondências comerciais e oficiais;
- utilizar os meios de comunicação profissionalmente;
- desenvolver técnicas de liderança e relações humanas;
- empreender eventos técnicos como palestras, feiras, workshops, etc.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, R. O. B.; AMBONI, N. **Gestão de Cursos de Administração: metodologias e diretrizes curriculares**. São Paulo: Pearson, 2005.

## LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL

Deliberação CE/CEPE-UEMS Nº 039, de 11 de março de 2002 - **Estabelece normas para a integralização curricular dos ingressos aos cursos de graduação ofertados pela UEMS.**

Deliberação CE/CEPE-UEMS Nº 136, de 24 de maio de 2007 - **Revoga o § 4º do art. 2º da Deliberação CE/CEPE Nº 039, de 11 de março de 2002, que estabelece normas para a integralização curricular dos ingressos aos cursos de graduação ofertados pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, homologada pela Resolução CEPE-UEMS Nº 268, de 26 de março de 2002.**

Resolução CEPE-UEMS Nº 268, de 26 de março de 2002 - **Homologa a Deliberação nº 039 da Câmara de Ensino do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.**

Resolução CEPE-UEMS Nº 308, de 27 de setembro de 2002 - **Aprova normas que regulamentam o estágio curricular não obrigatório na UEMS.**

Resolução CEPE-UEMS Nº 357, de 25 de março de 2003 - **Aprova a sistemática de elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação da UEMS.**

Deliberação CE/CEPE-UEMS Nº 085, de 06 de dezembro de 2004 - **Aprova a inserção do art. 2ºA na Deliberação CE/CEPE-UEMS Nº 039, de 11 de março de 2002, que estabelece normas para a integralização curricular dos ingressos aos cursos de graduação ofertados pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.**

Deliberação CE/CEPE-UEMS Nº 136, de 24 de maio de 2007 - **Revoga o § 4º do art. 2º da Deliberação CE/CEPE Nº 039, de 11 de março de 2002, que estabelece normas para a integralização curricular dos ingressos aos cursos de graduação ofertados pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, homologada pela Resolução CEPE-UEMS Nº 268, de 26 de março de 2002.**

#### **DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

Parecer CNE/CES Nº 134, de 04 de junho de 2003 - **Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Graduação em Administração.**

Parecer CNE/CES Nº 023, de 03 de fevereiro 2005 - **Retificação da Resolução CNE/CES nº 1/2004, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de Graduação em Administração.**

Resolução CNE/CES Nº 04, de 13 de julho de 2005 - **Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, e dá outras providências.**

Resolução CNE/CES Nº 02, de 18 de junho de 2007 - **Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.**

Parecer CNE/CES Nº 08, de 31 de janeiro de 2007 - **Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.**

Resolução CNE/CES Nº 03, de 02 de julho de 2007 - **Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.**

Parecer CNE/CES Nº 261/2006, de 09 de novembro de 2006, homologado em 22 de junho de 2007 - **Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.**