



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS – DCCA
Coordenação do Curso de Administração
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga,
Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 215-5511/215-5513/215-5516; Fax (86) 237-1812/237-1216;

**PROPOSTA DE REFORMA CURRICULAR DO CURSO
DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA UFPI**

TERESINA – OUTUBRO – 2005

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROPOSTA DE REFORMA CURRICULAR DO CURSO
DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA UFPI**

TERESINA – OUTUBRO – 2005

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

REITOR: Prof. Dr. Luis de Sousa Santos Júnior

PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO: Profa. Dr. Carmesina Ribeiro Gurgel

COORDENADORIA DE CURRÍCULO: Prof^a Msc. Maria do Socorro Leal Lopes

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS

DIRETOR: Prof. Antonio Fonseca dos Santos Neto

COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO: Profa. Fabiana Rodrigues de Almeida Castro

CHEFE DO DCCA: Profa. Maria Fernanda Brito do Amaral

COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

PRESIDENTE: Profa. Fabiana Rodrigues de Almeida Castro

MEMBROS: Prof. Francisco Pereira da Silva Filho

Prof. Raimundo José Cunha Araújo

Prof. Francisco das Chagas Silveira e Sousa

Prof. Cristiano Matias Neto

Prof. José Lourenço Cândido

Discente Thiago Lobato de Carvalho Amorim

MEMBROS DA COMISSÃO DE REFORMULAÇÃO CURRICULAR DE 2005

(Portaria 63/05 – CCHL)

Profa. Fabiana Rodrigues de Almeida Castro – Coordenadora

Prof. Dr. Francisco Pereira da Silva Filho – Membro

Prof. Raimundo José Cunha Araújo – Membro

PROFESSORES COLABORADORES DO PROCESSO DE REFORMULAÇÃO

Prof. Evandro Tajra Hidd

Profa. Evelyn Seligman Feitosa

Profa. Maria Fernanda Brito do Amaral

Prof. Iratan Lira Feitosa

Prof. José Airton Cavalcante

Prof. Manoel Teófilo Maia de Lima

Prof. Márcio Vinícius Brito Pessoa

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**DENOMINAÇÃO DO CURSO**

Administração

MODALIDADE

Bacharelado

DURAÇÃO DO CURSO

Ideal: 4 anos

Média: 4,5 anos

Máxima: 6 anos

CARGA HORÁRIA TOTAL

O curso terá um total de 3.075 horas equivalentes a 205 créditos

TÍTULO ACADÊMICO

Administrador

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	07
1. JUSTIFICATIVA	08
2. HISTÓRICO	08
3. MISSÃO E OBJETIVOS	09
4. PROPOSTA CURRICULAR E SEUS COMPONENTES	11
4.1. Perfil do Graduando	11
4.2. As Competências	11
4.3. Estrutura Curricular	12
4.4. Opção Teórico-metodológica	14
4.5. Organização da Proposta Curricular	15
4.5.1 O Fluxo Curricular e sua dinâmica – Fluxograma	17
4.5.2 Seminário de Introdução ao Curso	18
4.5.3 Ementas das Disciplinas	18
4.5.4 Ementas das Disciplinas Optativas	29
4.6. O Trabalho de Conclusão de Curso – TC	30
4.7. Formação Continuada e Permanente	30
4.8. Coordenação Pedagógica do Curso	31
5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO	31
5.1 Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	31
5.2 Avaliação do Currículo	31
6. CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO	32
6.1 Equivalência Curricular	32
7. BIBLIOGRAFIA	34
7.1 Bibliografia Básica	34
7.2 Bibliografia Complementar	36
7.3 Bibliografia Consultada	42
8. ANEXOS	
8.1 Diretrizes Curriculares	

APRESENTAÇÃO

O Curso de Graduação em Administração da UFPI tem seu Projeto Pedagógico elaborado a partir das disciplinas de formação específica, das disciplinas aplicadas e técnicas além das voltadas à pesquisa, assim busca proporcionar aos alunos o interesse pelos conhecimentos gerais, pela pesquisa, pelo desenvolvimento das atividades operacionais e gestoras, fornecendo ao aluno formado condições de gerenciar, planejar, dirigir e operacionalizar as organizações.

Assim, uma das preocupações na formatação da proposta de revisão pedagógica é com o mercado de trabalho. Desta forma, o mencionado Curso privilegia um equilíbrio entre as disciplinas que darão ao longo dos 4 anos a base teórica para o desenvolvimento das capacidades profissionais dos alunos paralelamente às disciplinas práticas que lhes permitam ingressar no campo das atividades das organizações, fornecendo condições de atuação no mercado de trabalho.

No campo dos aspectos éticos e sociais serão oferecidas condições de aprendizagem para que o bacharel em Administração tenha uma compreensão da ética profissional, expandida para a sociedade, a família, a economia e todos os outros setores da vida pessoal e social.

1. JUSTIFICATIVA

O sistema educacional brasileiro vem passando por grandes mudanças, principalmente nos últimos 5 anos, devido a política expansionista adotada pelo atual governo. Todo o esforço visa a um incremento do contingente de pessoas com mais acesso à educação, bem como à melhoria dos níveis de qualidade no ensino desenvolvido no Brasil.

Entendendo esse processo como uma oportunidade, e não como uma ameaça, os cursos de graduação em Administração não podem ficar confortavelmente atrelados aos padrões burocráticos do passado. Sendo assim, aproveitamos esta oportunidade para, por meio da revisão e análise do atual Projeto Pedagógico, implementar um novo Projeto mais moderno que assegure melhores níveis de qualidade, de legitimidade e de competitividade aos alunos do Curso de graduação em Administração da UFPI.

A conscientização sobre esse novo cenário e a adaptação a ele são fundamentais para os cursos de Administração alcançar seus objetivos e sobreviverem em uma sociedade em constante transformação.

Portanto, o Projeto Pedagógico Curricular que ora apresentamos está voltado para a formação de sólidas competências tanto em nível de ensino de graduação quanto em nível da educação permanente, preocupa-se com a preparação do futuro graduado para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições do exercício profissional.

2. HISTÓRICO

O Curso de Graduação em Administração da UFPI, no Campus da Ininga, em Teresina, foi elaborado com base na Resolução Nº 2, de 04.10.1993, do Conselho Federal de Educação, que fixou o conteúdo mínimo e a sua duração.

Foi na gestão do Reitor Prof. Charles Camillo da Silveira, que ocorreu a realização do primeiro vestibular, no mês de agosto de 1996, preenchendo um total de 50 vagas.

O referido Curso funciona, desde a sua criação, sob a administração do Departamento de Ciências Contábeis e Administrativas – DCCA, no Centro de Ciências Humanas e Letras – CCHL, sendo ofertado somente no Turno diurno. A partir do 2º ano de funcionamento, o Curso de Graduação em Administração passou a ter duas “entradas”, ofertando, anualmente, 100 (cem) vagas.

O primeiro Coordenador do mencionado Curso (Pró-Tempore) foi o Professor Adm Manoel Teófilo Maia de Lima, acumulando com a Chefia do DCCA. O corpo docente era composto por sete professores efetivos que

ministravam as disciplinas de conteúdo de formação profissional e as demais disciplinas integrantes da matriz curricular eram ofertadas por outros Departamentos de Ensino da UFPI.

O primeiro Currículo Mínimo do Curso de Graduação em Administração estava composto por:

- 1- Disciplinas de Conteúdo de Formação Básica e Instrumental, com 720h;
- 2- Disciplinas de Conteúdo de Formação Profissional, com 1020h;
- 3- Disciplinas Eletivas Complementares, com 960h;
- 4- Estágio Supervisionado, com 300h.

Os blocos estavam formados de acordo com a orientação do Conselho Federal de Educação, iniciando o Primeiro Período – Bloco I – com as disciplinas de Conteúdo Formação Básica e Instrumental mesclando-se às de Conteúdo de Formação Profissional e Complementar (obrigatórias e optativas) de forma que o aluno tivesse uma visão de conjunto de todas as disciplinas do Curso.

O Curso de Graduação em Administração da UFPI, em Teresina, obteve o seu reconhecimento provisório por três anos, através da Portaria nº 2008, de 06 de julho de 2004.

Este curso já preparou para o mercado de trabalho 250 profissionais, aproximadamente, no decorrer desses nove anos de funcionamento.

Atualmente, em cumprimento às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração – Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, e por recomendação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, o Colegiado do Curso decidiu propor a Primeira Reforma Curricular do referido curso, no Campus de Teresina.

3. MISSÃO E OBJETIVOS DO CURSO

A **missão** do Curso de Graduação em Administração do Departamento de Ciências Contábeis e Administrativas (DCCA) da UFPI é “disponibilizar à comunidade a formação de profissionais com visão ampla e percepção crítica da realidade, como também, uma educação integral de qualidade, ensejando a formação do cidadão preparado a viver plenamente sua cidadania.”

Essa realidade leva a uma reflexão sobre a importância da Universidade como espaço essencial, onde mais do que modificar atividades, é necessário mudar a maneira de compreender e edificar tais processos, promovendo uma pedagogia dinâmica e inovadora calcada nos processos de ensino e aprendizagem.

Nesse novo contexto, o professor tem um papel muito nítido e definido que é o de mediador no processo de construção do conhecimento. É necessário que o

educador tenha sempre em vista a idéia de que o conhecimento não é algo pronto e acabado, mas algo em constante dinamismo e mutação. Essa assertiva irá nortear a sua maneira de trabalhar os conteúdos, numa perspectiva de abertura, interdependência e movimento, e nunca de forma fechada e acabada.

O Curso, por outro lado, defende que o aluno seja o centro do processo educacional e sujeito ativo da própria aprendizagem. Nessa perspectiva, o aluno, sujeito da aprendizagem não é um mero vaso receptor de conhecimentos, mas sim um agente transformador que está continuamente interagindo com o ambiente no qual está inserido, analisando-o, decifrando-o e tentando desmistificar o meio onde está envolvido. Desta forma, intenta-se propiciar ao sistema ensino-aprendizagem um processo dinâmico e transformador voltado para formação de profissionais inquiridores, críticos, abertos a mudanças e a desafios no mundo, e preocupados com a construção de seu próprio futuro.

O **objetivo** do Curso de Graduação em Administração é de formar profissionais capazes de atuar no campo da Administração – em qualquer de suas áreas – no contexto local ou não, buscando a integração efetiva entre teoria e prática nas abordagens disciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, absorvendo, analisando, criticando e aplicando os conteúdos teórico-práticos que surgirem ao longo da vida acadêmica do futuro profissional com perfil empreendedor dentro das perspectivas da sociedade pós-capitalista, sociedade pós-moderna que constrói o novo milênio.

O Curso de Graduação em Administração foi criado com o objetivo principal de capacitar um profissional que possa atuar num mercado globalizado, multicultural e multidisciplinar aplicando conceitos, técnicas e métodos de uma maneira integrada e focalizada. O curso enfatiza teoria e prática visando capacitar os profissionais para atuarem em um mercado globalizado, aberto e cada vez mais competitivo. O curso se propõe a habilitar graduados competentes a acompanhar e implementar as transformações necessárias em um mundo de incessantes mudanças e repleto de desafios; capazes de estabelecer relacionamentos que transcendam as fronteiras geográficas; administrar unidades de informação e negócios, além de identificar e elaborar estratégias que satisfaçam às necessidades e usos das necessárias atividades profissionais. Objetiva, desta maneira, integrar o futuro bacharel em Administração neste contexto imprevisível visando tanto propiciar-lhe os conhecimentos e ferramentas necessárias para enfrentar às novas exigências da sociedade como capacitá-lo a atuar numa ampla gama de organizações e atividades.

4. PROPOSTA CURRICULAR E SEUS COMPONENTES

4.1. Perfil do graduando

O curso visa a formar bacharéis em Administração com perfil de liderança, visão generalista das organizações e senso prático de solucionadores de problemas empresariais. Para tanto, o curso apresenta uma ampla gama de conhecimentos relacionados à ética profissional e responsabilidade social das organizações, combinados com uma cadeia de conhecimentos técnicos de complexidade crescente. Este conjunto de conceitos e técnicas constitui-se no ferramental indispensável para a atuação profissional.

4.2. As competências

O conjunto de competências exigidas pelo mercado de trabalho aos graduados nos cursos em Administração está além da dimensão cognitiva, compreendendo os seguintes elementos:

- Competências intelectuais e técnicas: 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;

- Competências comunicativas: desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais, cooperação, trabalho em equipe, diálogo;

- Competências políticas: refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

- Competências organizacionais ou metódicas: capacidade de auto-planejar, auto-organizar, estabelecer métodos próprios, gerenciar seu tempo e espaço de trabalho;

- Competências comportamentais: 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;

- Competências sociais: 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;

4.3 Estrutura Curricular

O Curso de Administração foi reformulado tendo como base a Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 – CNE, que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

O curso em apreço funciona em período diurno, com uma carga horária mínima de 3.075 horas-aula, incluindo o Estágio Supervisionado de 300 horas-aula. A carga horária total se encontra assim distribuída:

- I Bloco : 375 h;
- II Bloco : 360 h;
- III Bloco : 360 h;
- IV Bloco : 360 h;
- V Bloco : 360 h;
- VI Bloco : 360 h;
- VII Bloco : 300 h, somado ao Estágio Sup. I, de 180 h, totalizando 480 h;
- VIII Bloco : 300 h, somado ao Estágio Sup. II, de 120 h, totalizando 420 h.

A distribuição das disciplinas nos blocos permite ao aluno concluir o curso em um tempo mínimo de 4 (quatro) anos e no máximo, de 6 (seis) anos.

As disciplinas curriculares constituem-se de conteúdos eminentemente teóricos, conteúdos teórico-práticos e conteúdos eminentemente práticos no campo profissional, sendo esta caracterização identificada pela distribuição dos créditos em três dígitos, no seguinte formato 1.1.1 no qual:

- O primeiro dígito corresponde aos conteúdos teóricos;
- O segundo corresponde aos conteúdos teórico-práticos;
- O terceiro corresponde aos conteúdos práticos sob a forma de estágio.

São disciplinas de conteúdo teórico-prático: Teorias da Administração II, Administração com Pessoas II, Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II, Administração Financeira e Orçamentária II, Administração de Sistemas de Informação II, Administração Estratégica, Administração da Produção e Operações II, Administração de Marketing II, Estrutura e Administração de Processos e Empreendedorismo.

As disciplinas Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II são disciplinas práticas; as demais disciplinas são disciplinas de conteúdo teórico.

Atendendo ao disposto no art. 5º, da Resolução nº 13 – CNE, as disciplinas estão classificadas em:

I – Conteúdos de Formação Básica (FB): relacionadas 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;

II – Conteúdos de Formação Profissional (FP): relacionadas 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;

III – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (EQ): 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;

IV – Conteúdos de Formação Complementar (FC): estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Dessa forma, as disciplinas se encontram assim classificadas:

ÁREAS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CATEGORIA
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA	. Introdução à Filosofia.....	60	OB
	. Psicologia Aplic. à Administração.....	60	OB
	. Tecnologia da Informação e da Comunicação.....	60	OB
	. Sociologia Aplic. à Administração.....	60	OB
	. Introdução à Ciência Política.....	60	OB
	. Contabilidade Geral.....	60	OB
	. Elementos de Economia.....	60	OB
	. Ética.....	60	OB
	. Economia Brasileira.....	60	OB
	. Inst. de Direito Público e Privado.....	60	OB
	. Direito Administrativo.....	60	OB
	. Direito Comercial.....	60	OB
	. Direito do Trabalho e Previdenciário.....	60	OB
. Contabilidade de Custos.....	60	OB	
. Pesquisa Aplicada à Administração.....	60	OB	
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	. Teorias da Administração I.....	60	OB
	. Teorias da Administração II.....	60	OB
	. Administração com Pessoas I.....	60	OB
	. Administração com Pessoas II.....	60	OB
	. Administração de Marketing I.....	60	OB
	. Administração de Marketing II.....	60	OB
	. Administração de Rec. Materiais e Patrimoniais I.....	60	OB
	. Administração de Rec. Materiais e Patrimônias II.....	60	OB
	. Administração Financ. e Orçamentária I.....	60	OB
	. Administração Financ. e Orçamentária II.....	60	OB
	. Administração da Produção e Operações I.....	60	OB
	. Administração da Produção e Operações II.....	60	OB
	. Administração de Sistema de Informação I.....	60	OB
	. Administração de Sistema de Informação II.....	60	OB
	. Administração de Serviços.....	60	OB
	. Administração Estratégica.....	60	OB
. O & M.....	60	OB	
. Estrutura e Administração de Processos.....	60	OB	
. Logística Empresarial.....	60	OB	
. Administração do Setor Público.....	60	OB	

CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS	. Matemática Aplicada à Administração.....	60	OB
	. Estatística I.....	60	OB
	. Estatística II.....	60	OB
	. Matemática Financeira.....	60	OB
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	. Elaboração de Projetos.....	60	OB
	. Comunicações Administrativas.....	60	OB
	. Empreendedorismo.....	60	OB
	. Seminário de Elaboração de TC.....	60	OB
	. Optativa.....	60	OB
	. Optativa.....	60	OB

Legenda: OB = OBRIGATÓRIA

O Estágio Supervisionado compreende 300 horas, estando regulamentado pelas normas constantes do Manual de Estágio Curricular da UFPI, aprovado pela Resolução nº 047/97 – CEPEX. Para matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado I, o aluno deverá ter integralizado as disciplinas da Matriz Curricular até o VI Bloco.

4.4 Opção Teórico-metodológica

Na reformulação do Currículo do Curso de Graduação em Administração da UFPI, Campus de Teresina, observou-se princípios que constituem os pressupostos teórico-metodológicos do currículo mencionado: **identidade, diversidade e autonomia, da interdisciplinaridade, da contextualização e da flexibilidade.**

Em relação à **identidade, diversidade e autonomia** esta Proposta Pedagógica procurou refletir o melhor equacionamento possível entre recursos humanos, técnicos, didáticos e físicos para garantir tempos, espaços, situações de interação, forma de organização da aprendizagem e de inserção do curso em seu ambiente social.

Por meio da **interdisciplinaridade**, procurou-se organizar o currículo de forma que as disciplinas foram relacionadas em áreas de projetos de estudo, pesquisa e ação, como forma de constituir nos alunos a capacidade de analisar, explicar, prever e intervir. Cada disciplina deverá contribuir para a constituição de diferentes capacidades por meio da complementaridade entre as disciplinas, a fim de facilitar aos alunos um desenvolvimento intelectual, social e efetivo mais completo e integrado.

No que se refere à **contextualização**, o conhecimento deve ser transposto da situação em que foi criado, inventado ou produzido. Por causa dessa transposição didática deve ser relacionado com a prática ou com a experiência do aluno a fim de adquirir significado e utilidade. A relação teoria versus prática requer a concretização dos conteúdos curriculares em situações mais próximas ao aluno, nas quais se incluem as situações do trabalho e do exercício da cidadania.

A **flexibilidade** deve estar presente nesta Proposta Curricular como forma de evitar um currículo fechado, permitindo, portanto, aos alunos aproveitarem os estudos independentes, ou seja, os não ministrados em sala de aula.

4.5. Organização da Proposta Curricular

BLOCOS	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	CRÉDITOS	PRÉ-REQUISITO
I	. Seminário de Introdução ao Curso	15 h	1.0.0	
	. Introdução à Filosofia.....	60 h	4.0.0	
	. Psicologia Aplic. à Administração	60 h	4.0.0	
	. Tecnologias da Informação e da Comunicação.....	60 h	4.0.0	
	. Matemática Apl. à Administração.	60 h	4.0.0	
	. Sociologia Apl. à Administração...	60 h	4.0.0	
	. Teorias da Administração I.....	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	375 h	25	
II	. Introdução a Ciência Política.....	60 h	4.0.0	.Matem Apl. Adm.
	. Elementos de Economia.....	60 h	4.0.0	
	. Contabilidade Geral.....	60 h	4.0.0	
	. Estatística I.....	60 h	4.0.0	
	. Pesquisa Apl. a Administração.....	60 h	4.0.0	
	. Teorias da Administração II.....	60 h	3.1.0	.Teorias da Adm. I
	TOTAL DO BLOCO.....	360 h	24	
III	. Ética.....	60 h	4.0.0	.Int. a Filosofia
	. Matemática Financeira.....	60 h	4.0.0	.Matem Apl. Adm.
	. Estatística II.....	60 h	4.0.0	.Estatística I
	. Contabilidade de Custos.....	60 h	4.0.0	.Contab. Geral
	. Economia Brasileira.....	60 h	4.0.0	.Elem de Economia
	. Administração com Pessoas I.....	60 h	4.0.0	.Teorias da Adm II
	TOTAL DO BLOCO.....	360	24	.Psicol Aplic. Adm.
IV	. Inst. Direito Públ. e Privado.....	60 h	4.0.0	
	. Administração com Pessoas II.....	60 h	3.1.0	.Adm com Pessoas I
	. Administração de Marketing I.....	60 h	4.0.0	.Teorias da Adm. II
	.Adm. Financ. Orçamentária I.....	60 h	4.0.0	.Psic Aplic. Adm.
	. Administração de Materiais I.....	60 h	4.0.0	.Teorias da Adm. II
	. Comunicações Administrativas....	60 h	4.0.0	.Matem Financeira
	TOTAL DO BLOCO.....	360h	24	.Contab Custos .Teorias da Adm. II

V	. Direito Administrativo.....	60 h	4.0.0	Inst. Dir Pub Privado Adm. Marketing I Adm. Mat Patrim I Adm Fin Orç I Teorias Adm II
	. Direito Comercial.....	60 h	4.0.0	
	. Administração de Marketing II.....	60 h	3.1.0	
	. Administração de Materiais II.....	60 h	3.1.0	
	. Adm. Financ. Orçamentária II.....	60 h	3.1.0	
	. Administração de Serviços.....	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	360 h	24	
VI	. Direito do Trab. e Previdenciário..	60 h	4.0.0	Tec Informação e Comunicação Teorias da Adm II Adm Mat Patrim II Adm Mark II e Adm Mat Patrim II Adm Fin Orç II, Inst Dir Pub Privado, Adm com Pessoas II, Dir Administrativo e Adm Mat Patrim II 50% das disciplinas do Curso.
	. Adm. de Sist. Informação I.....	60 h	4.0.0	
	. Administração da Produção e Operações I.....	60 h	4.0.0	
	. Elaboração de Projetos.....	60 h	3.1.0	
	. Administração do Setor Público.	60 h	4.0.0	
	. Optativa.....	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	360 h	24	
VII	. Administração da Produção e Operações II.....	60 h	3.1.0	Adm Prod e Oper I Adm Sist Inf I Teor. Adm II Elabor de Projetos Todas as disc até o VI Bloco 50% das discip do Curso
	. Adm. de Sist. Informação II.....	60 h	3.1.0	
	. Organização & Métodos.....	60 h	4.0.0	
	. Administração Estratégica.....	60 h	3.1.0	
	. Estágio Supervisionado I.....	180 h	0.0.12	
	. Optativa.....	60 h	4.0.0	
	. Seminário de Elaboração do TC....	60 h	4.0.0	
TOTAL DO BLOCO.....	540 h	36		
VIII	. Estrutura e Adm. de Processos.....	60 h	3.1.0	Org & Métodos Adm. Prod e Oper II Elabor de Projetos Adm. Estratégica Estrut Adm Processos Estágio Superv. I 50% das disciplinas do curso
	. Logística Empresarial.....	60 h	4.0.0	
	. Empreendedorismo.....	60 h	4.0.0	
	. Estágio Supervisionado II.....	120 h	0.0.8	
	. Optativa.....	60 h	4.0.0	
	TOTAL DO BLOCO.....	360 h	24	
	TOTAL GERAL		3.075 h	

4.5.1 Fluxo Curricular – Fluxograma

4.5.2 Seminário de Introdução ao Curso

O Seminário de Introdução ao Curso tem como objetivo principal proporcionar ao aluno iniciante uma visão integrada e geral do Curso de Graduação em Administração, além de fornecer outros aspectos importantes na inserção e adaptação do recém-chegado à nova realidade, que é a Universidade.

Serão ministradas 15 horas-aula na primeira semana de aula, na qual o aluno terá a oportunidade de conhecer aspectos gerais sobre a estrutura organizacional e acadêmica da UFPI, as atribuições do Departamento e da Coordenação de Curso ao qual estarão vinculados, como também sobre as principais áreas do Curso de Administração, tais como: Administração e Organização, Recursos Humanos, Materiais e Patrimoniais, Marketing, Produção e Operações, Financeira e Orçamentária e Sistema de Informações.

4.5.3 Ementas das Disciplinas

DISCIPLINA: Seminário de Introdução ao Curso		CÓDIGO
BLOCO: 1°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 15 h	CRÉDITOS 1.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Currículo do Curso de Graduação em Administração; Instâncias do CCHL e da UFPI e suas competências envolvidas com o Curso; Seminário envolvendo os temas: Teorias da Administração e Organização; Administração de Recursos Humanos; Administração de Marketing; Administração Financeira e Orçamentária e Tecnologias da Informação e da Comunicação.		

DISCIPLINA: Introdução à Filosofia		CÓDIGO
BLOCO: 1°		
DEPARTAMENTO: Filosofia		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Fornecer elementos introdutórios a Filosofia. Situação da Filosofia na sociedade atual. Tipo de racionalidade predominante no mundo contemporâneo e suas conseqüências. A dimensão filosófica na organização social, econômico, técnico e político do mundo industrial. Tema de Antropologia Filosófica. Filosofia da Administração.		

DISCIPLINA: Psicologia Aplicada à Administração		CÓDIGO
BLOCO: 1°		
DEPARTAMENTO: Fundamentos da Educação		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Introdução à Psicologia. Influência da Personalidade e efeitos sobre a Administração. Aplicação da Tecnologia Social nas Organizações Humanas. As Empresas e as psicopatologias. Processos Grupais.		

DISCIPLINA: Tecnologias da Informação e da Comunicação BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Informática e Estatística		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA:</p> <p>Introdução. Editores de textos, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação. Conceitos básicos dos Sistemas de informações gerenciais. Tendências, componentes e papéis dos softwares de informação. Tecnologia da informação. Conceitos, desenvolvimentos e implicações gerenciais encontrados no hardware e no software. Redes de telecomunicações: proteção de arquivos e segurança em redes. Vírus em computadores. Aplicações comerciais: Internet, intranets, extranets e outras tecnologias da Informação utilizadas em empresas de e-business como apoio aos negócios, ao comércio eletrônico e à tomada de decisões gerenciais. Noções de Banco de Dados. Processo de desenvolvimento. Desenvolvimento e implementação de sistemas e estratégias de e-business utilizando várias abordagens de desenvolvimento de aplicativos e planejamento estratégico. Desafios gerenciais. Desafios das tecnologias e estratégias de e-business incluindo a administração globalizada da TI e os desafios em termos de segurança e de ética.</p>		

DISCIPLINA: Matemática Aplicada à Administração BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Matemática		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA:</p> <p>Números Reais (Natureza: operações e propriedades; Inteiros: operações e propriedades. Irracionais: caracterização; Reta real; Valor absoluto; Intervalos). Funções e Gráficos (Par ordenado e representação gráfica; definição de função e representação gráfica: distância entre dois pontos; Função de 1° grau; função de 2° grau; função modular; função exponencial; função logarítmica). Limites (Noções de definições; Limites integrais; infinitos, no infinito, trigonométricos, da função exponencial e logarítmica e exponencial fundamental). Continuidade (Noções e propriedades das funções contínuas). Diferenciação (Definição; derivados das funções elementares: técnicas de derivação; Regra da Cadeia; Derivada de funções inversas; Derivadas sucessivas; Aplicações das derivadas). Antidiferenciação: Antiderivadas; Integral indefinida; Regras de integração; Aplicações da integral indefinida: integral indefinida. Teorema fundamental do cálculo e aplicações da integral definida.</p>		

DISCIPLINA: Sociologia Aplicada à Administração BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Sociais		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
<p>EMENTA:</p> <p>Sociologia geral e aplicada a Administração. Conceitos fundamentais da Teoria Sociológica. Organização Social: organização (privada e pública) e Sociedade. A cultura da sociedade e a cultura da organização. Processos sociais na empresa. A ordem econômica internacional e a organização empresarial.</p>		

DISCIPLINA: Teorias da Administração I BLOCO: 1°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Bases Históricas das Teorias Administrativas. Abordagem Clássica da Administração. Abordagem Humanística da Administração. Abordagem Neoclássica da Administração.		

DISCIPLINA: Introdução à Ciência Política BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Sociais		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: A Política enquanto Ciência: autonomia, identidade e aplicabilidade. A Problemática da Teoria Política. A Crise Marxista do Estado. A Política na Atualidade. Estado e Sociedade Civil em Questão.		

DISCIPLINA: Elementos da Economia BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Econômicas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Introdução. Conceitos econômicos básicos. Sistemas econômicos. Mecanismos para tomada de decisões. Mercado. Grandes agregados: rendas e produto nacional, sistema monetário-financeiro.		

DISCIPLINA: Contabilidade Geral BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Princípios básicos de Contabilidade. Relatórios contábeis. Balanço patrimonial – Grupo de Contas. Patrimônio. Variações do patrimônio. Regimes de contabilidade (em relação a apuração de resultado). Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros e prejuízos acumulados. Demonstrações de origens e aplicação de recursos. Atualização monetária do balanço. Escrituração (com enfoques na gestão administrativa – compra e venda). Balancete – apuração de resultados e levantamento do balanço.		

DISCIPLINA: Estatística I BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Informática e Estatística		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Conceitos básicos. Distribuição de Frequência. Apresentação gráfica. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria e curtose. Números índices.		

DISCIPLINA: Pesquisa Aplicada à Administração BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Filosofia		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Definição de pesquisa. Tipos de pesquisa. O conhecimento e pesquisa. Tipos de conhecimento. Conhecimento em Administração. A pesquisa em Administração. Variáveis Quantitativas e Qualitativas em Administração. Redação Técnico-científica.		

DISCIPLINA: Teorias da Administração II BLOCO: 2°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: Teorias da Adm I
EMENTA: O Estruturalismo na Administração. A Abordagem Comportamental da Administração. A Abordagem Sistêmica da Administração. A Abordagem Contingencial. Perspectivas Contemporâneas da Administração.		

DISCIPLINA: Ética BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Filosofia		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: Introdução à Filosofia e Introdução à Ciência Política
EMENTA: Noções preliminares sobre ética. O bem; a norma; a obrigação moral; a consciência moral; a responsabilidade moral. Ética e administração.		

DISCIPLINA: Matemática Financeira BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Matemática		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Matemática Aplicada a Adm.
EMENTA: Juros e desconto simples. Juros e desconto composto. Financiamento. Empréstimos. Rendas ou Anuidades. Fluxos de Caixa. Inflação. Tabelas e Tábuas.		

DISCIPLINA: Estatística II BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Informática e Estatística		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Estatística I
EMENTA: Conceitos probabilísticos básicos. Variáveis aleatórias. Distribuições especiais de probabilidade. Amostragem. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses. Correlação e regressão linear.		

DISCIPLINA: Contabilidade de Custos BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Contabilidade Geral
EMENTA: Noções básicas sobre custos. Controle de materiais e avaliação de estoques. Sistemas de custos. Apropriação dos gastos indiretos de produção. Métodos de custeio. Margem de contribuição. Relação custo/volume/lucro.		

DISCIPLINA: Economia Brasileira BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Econômicas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Elementos de Economia
EMENTA: A formação econômica brasileira. Economia agrícola. Economia industrial. O Milagre Econômico Brasileiro. Os anos de Crise Econômica.		

DISCIPLINA: Administração com Pessoas I BLOCO: 3°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Teorias da Adm. II
EMENTA: Da Administração de Pessoal para a Administração com Pessoas. Evolução no decorrer das principais Teorias da Administração e evolução no Brasil. Planejamento de Recursos Humanos. Sistema de Aplicação de Recursos Humanos e Sistema de Suprimento de Recursos Humanos.		

DISCIPLINA: Instituições de Direito Público e Privado BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Jurídicas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Noções de Direito: acepções da palavra direito. Conceito/definição do direito. Distinção entre Direito e Moral. Direito Positivo e Direito Natural. Direito Objetivo. Direito Subjetivo. Direito Constitucional: Constituição, Estado e Governo. Poderes Constitucionais. Direito Civil: família, coisas, obrigações, sucessões. Direito Comercial: o Comerciante, Empresa Comercial, Contratos, Sociedades. Direito do Trabalhador: noções gerais, Empregado e Empregador, o Menor, Contrato de Trabalho, Rescisão de Trabalho, Aviso Prévio. Direito do Consumidor: Regime Jurídico. Fornecedor e Consumidor. Elementos Jurídicos básicos.		

DISCIPLINA: Administração com Pessoas II BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. com Pessoas I
EMENTA: Avaliação do Desempenho. Remuneração. Programa de Incentivos. Benefícios Sociais. Treinamento. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações. Relações com Empregados. Higiene e Segurança no Trabalho. Relações Trabalhistas. Banco de Dados e Sistema de Informações. Avaliação da Função de Gestão de Pessoas. Auditoria de Relações Humanas.		

DISCIPLINA: Administração de Marketing I BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Teorias da Adm. II e Psicologia Aplicada à Administração
EMENTA: Fundamentos econômicos do marketing; O que é marketing?; Marketing no Brasil; O Ambiente de Marketing; Sistema de Informações de Marketing; Mercados Consumidores e Comportamento do Consumidor; Análise de Mercados Organizacionais e Comportamento de Compra Organizacional; Diferenciação de Produto e Segmentação de Mercado; Posicionamento da Oferta ao Mercado por meio do C.V.P; Responsabilidade Social e Ética no Marketing.		

DISCIPLINA: Administração Financeira e Orçamentária I BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Matemática Financeira, Contabilidade de Geral e Teorias da Adm II
EMENTA: Fundamentos da Administração Financeira. Princípios Básicos em Administração Financeira. Ambiente Operacional da Administração Financeira e o Ambiente Financeiro Brasileiro. Ações. Política de Dividendos. Mercado de Capitais. Planejamento Financeiro. Orçamento. Decisões de Financiamento. Estrutura e Custo de Capital. Grau de Alavancagem Financeira. Análise de Risco.		

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais I BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Teorias da Administração II e Contabilidade de Custos.
EMENTA: Evolução e conceitos de Administração de Materiais. Funções e objetivos da Administração de Materiais. Processo de Codificação. Ciclo de Vida dos Produtos. A Função Compras. Função dos Estoques e Análise de Valor. Métodos de Estratificação ABC. Níveis de Estoque e o Lote Econômico. Alimentação. Leasing. Administração de Materiais no Serviço Público.		

DISCIPLINA: Comunicações Administrativas BLOCO: 4°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Papel da comunicação na Administração – campo e principais fluxos das comunicações administrativas. Uma abordagem teórica e prática dos principais instrumentos de comunicação nas organizações. Principais tipos de documentos comerciais e oficiais.		

DISCIPLINA: Direito Administrativo BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Jurídicas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Administração e Políticas Públicas. Princípios Constitucionais da Administração. Direito Administrativo: conceito, fontes, objeto. Poder, ato e fato administrativo. Licitações e Contratos. Função Pública: agentes políticos e servidores públicos. Noções sobre o controle da administração pública. Controle da Administração Pública: poderes das associações e do cidadão na esfera judicial e extrajudicial. Serviços e Bens Públicos. Responsabilidades Civil do Estado. Processo Administrativo.		

DISCIPLINA: Direito Comercial BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Introdução ao Direito Cambiário e Noções de Crédito. Títulos de Crédito. Cambiais e Títulos Cambiariformes. Princípios Gerais do Direito Cambial: Literalidade e Autonomia.		

DISCIPLINA: Administração de Marketing II BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. de Marketing I
EMENTA: Marketing Mix: Produto, Marca, Embalagem, Preço, Promoção, Propaganda, Relações Públicas, Canais de Distribuição; E-Commerce; Pesquisa de Marketing.		

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais II BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. Rec. Mat. Pat. I
EMENTA: Armazenamento e distribuição. Custos de armazenamento. Guarda de produtos. Almoxarifado. Transporte. Administração de sistemas patrimoniais. Imobilização. Inventários. Classificação e cadastro de bens imóveis. Manutenção.		

DISCIPLINA: Administração Financeira e Orçamentária II BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. Fin. Orç. I
EMENTA: Decisões de Investimentos: Fluxos de Caixa; Análise e Avaliação de Projetos de Investimento. Avaliação do Desempenho Operacional da Empresa. Índices Econômico-Financeiros. Administração Financeira no Curto Prazo. Administração Financeira e Orçamentária no Setor Público.		

DISCIPLINA: Administração de Serviços BLOCO: 5°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Teorias da Adm. II
EMENTA: Características da Administração de Serviços. A Importância Estratégia das Operações em Serviços. O Comportamento do Consumidor de Serviços. A Avaliação da Qualidade do Serviço pelo Cliente. Competências e Capacitação na Administração de Serviços. A Estratégia e a Administração de Serviços. Atualidades.		

DISCIPLINA: Direito do Trabalho e Previdenciário BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Jurídicas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Fundamentos do Direito do Trabalho. Relação de Trabalho. Contrato Individual de Trabalho. Direito Coletivo de Trabalho. Previdência Social: Generalidade. Assistência e Segurança na Previdência Social. Acidentes do Trabalho. Previdência Rural.		

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação I BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Tecnologias da Informação e da Comunicação
EMENTA: Informação: conceitos, tipos, usos. Fontes de Informação. Conceitos e Aplicações de Administração de Sistemas de Informações. A Importância do Papel Desempenhado pelos Sistemas de Informação nas Empresas. Sistemas de Informação Baseado em Computador e seus Componentes. Sistema de Processamento de Transações. Sistemas de Informações Gerenciais (SIG). Abordagens táticas, estratégicas e operacionais. Sistemas de Informações para a Tomada de Decisão.		

DISCIPLINA: Administração da Produção e Operações I BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: Teorias da Adm II e Adm de Recursos Materiais e Patrimoniais II
EMENTA: Introdução e evolução da gestão de produção e operações. Função produtiva e estrutura produtiva. Sistema de Produção e Operações. Estratégia de produção/operações. Geração de valor na produção de bens e serviços. Projeto do produto/serviço e Seleção de processos. Medidas de Avaliação de Desempenho em Produção e Operações. Localização de unidades produtivas.		

DISCIPLINA: Elaboração de Projetos BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: Adm de Marketing II e Adm de Recursos Materiais e Patrimoniais II
EMENTA: Conceito de Projeto. O Projeto como elemento de planejamento em apoio à Tomada de decisão. O Processo e as Etapas da Elaboração de Projetos. Análise e Previsão da Demanda de Mercado. As decisões sobre tamanho e localização do empreendimento e decisões da oferta. Engenharia do Projeto, aspectos tecnológicos e a eficiência do processo produtivo. Programa de Produção, Materiais e seu fluxo, Pessoal, Gestão do Projeto. Aspectos Financeiros e Tributário do Projeto. Avaliação Privada e Avaliação Social de Projetos.		

DISCIPLINA: Administração do Setor Público BLOCO: 6°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: Adm Fina Orç II, Inst Dir Pub e Privado e Direito Administrativo.
EMENTA: Administração Pública: considerações gerais. Modernização do Estado Brasileiro. Prestação de Serviços Públicos. Reformas vivenciadas pelo Brasil: de 1930, Era Vargas, até a Era FHC. Administração Pública Weberiana versus Administração Pública Gerencial. Gestão Pública e Privada. Gerências Estratégicas. Administração por Resultados.		

DISCIPLINA: Administração da Produção e Operações II BLOCO: 7°		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. da Produção I
EMENTA: Projeto. Medida do Trabalho e Ergonomia. Arranjo físico de unidades produtivas. Planejamento de capacidade produtiva. Planejamento mestre de produção/operações agregado a demanda. MRP. Programação e Controle de Operações. Just-in-time. Manutenção da Estrutura Produtiva. Ética e Segurança em Produção e Operações.		

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação II		CÓDIGO
---	--	--------

BLOCO: 7°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . Adm. Sist. Informação I
EMENTA: A adaptação das Empresas frente às Mudanças Tecnológicas. O processo de Desenvolvimento de Sistemas. Sucesso e Fracasso na Implantação dos Sistemas de Informação na Empresa. Ferramentas de Tecnologia da Informação de Suporte à Gestão de Negócios. Informação na Empresa. Criação do Conhecimento. Inteligência Artificial.		

DISCIPLINA: Organização & Métodos		CÓDIGO
BLOCO: 7°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS: . Teorias da Adm. II,
EMENTA: Organização: Estrutura Organizacional. Departamentalização. Linha e Assessoria. Delegação. Descentralização e Centralização. Métodos: metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos. Técnicas de representação gráfica. Formulários. Estudo e distribuição do trabalho. Arranjo Físico. Manuais administrativos. Controle e avaliação.		

DISCIPLINA: Administração Estratégica		CÓDIGO
BLOCO: 7°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: Elaboração de Projetos
EMENTA: Histórico e evolução da Administração Estratégica. Conceitos organizacionais na formulação, implementação e avaliação de estratégias empresariais: decisão, liderança, mudança organizacional, estrutura, poder e conflito. Estratégias Competitivas. Análise Ambiental. Estratégias corporativas, de unidades de negócio e funcionais. Formulação, implementação e controle estratégico. Análise de portfólio de negócios.		

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado I		CÓDIGO
BLOCO: 7°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 180 h	CRÉDITOS 0.0.12	PRÉ-REQUISITOS: Todas as disciplinas até o VI Bloco
EMENTA: Metodologia do Estágio. Plano de Estágio. Identificação de áreas de interesse e identificação da organização e seus processos. Desenvolvimento de um trabalho de pesquisa em empresa e/ou empresa júnior, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas das condições diagnosticadas.		

DISCIPLINA: Seminário de Elaboração de TC	CÓDIGO
--	---------------

BLOCO: 7°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Definição do Tema de Monografia. Seleção da bibliografia a ser revisada. Definição do referencial teórico e metodológico a ser utilizado. Coleta de dados. Redação da Monografia. Defesa da Monografia. Correção da Monografia para Elaborar a versão final.		

DISCIPLINA: Estrutura e Administração de Processos		CÓDIGO
BLOCO: 8°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: . O & M
EMENTA: Estrutura Organizacional: formal e informal. Componentes condicionantes, níveis de influência e abrangência. Implantação e avaliação. Organograma. Processo: estratégia e atuação na questão e análises organizacionais. Instrumentos de levantamento de informações. Layout. Análise de processos – fluxogramas. Análise da distribuição do trabalho. Formulários. Manualização. Arquitetura organizacional. Benchmarking. Empowerment. Qualidade.		

DISCIPLINA: Logística Empresarial		CÓDIGO
BLOCO: 8°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: Adm da Prod e Operações II
EMENTA: Conceituação, importância e evolução. Atividades logísticas. Subsistemas logísticos de suprimento e distribuição. Serviço logístico. Ciclo do pedido e tecnologia da informação na logística. Atividades de transporte. Estrutura de distribuição e roteamento. Gestão logística no setor de serviços. Gestão na cadeia de suprimentos (SCM): conceituação e caracterização. Integração de atividades intra e inter-organizacional. Indicadores de desempenho logístico na cadeia de suprimentos. Gestão Organizacional Globalizada.		

DISCIPLINA: Empreendedorismo		CÓDIGO
BLOCO: 8°		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 3.1.0	PRÉ-REQUISITOS: Adm Estratégica
EMENTA: O Processo Empreendedor. Perfil do Empreendedor Contemporâneo. Identificação de Oportunidades. Fatores a serem considerados na escolha. Natureza jurídica dos negócios. Registro e legalização de empresas. A dinâmica dos negócios. O plano de negócios. Implementação de negócios. Oportunidades para empreendimentos.		

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado II	CÓDIGO
--	---------------

BLOCO: 8º		
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 120 h	CRÉDITOS 0.0.8	PRÉ-REQUISITOS: Estágio Supervisionado I
EMENTA: Desenvolvimento final do trabalho de pesquisa iniciado na disciplina Estágio Supervisionado I, em empresa e/ou empresa júnior, em forma de monografia, apresentando soluções e alternativas das condições diagnosticadas.		

4.5.4 – Ementas das Disciplinas Optativas

As disciplinas OPTATIVAS representam os Conteúdos de Formação Complementar, ou seja, estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. Somam um total de 180 horas, 16 créditos, distribuídos em 03 (três) disciplinas, nos 3 últimos blocos (6º, 7º e 8º). Fica a critério do aluno, escolher quais as disciplinas que servirão de complemento para a sua formação acadêmica. Para matricular-se nas disciplinas OPTATIVAS, o aluno deverá ter integralizado 50% das disciplinas do Curso.

DISCIPLINA: Gestão Ambiental		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Mudança no ambiente de negócios: responsabilidade social corporativa. Legislação ambiental. Instrumentos de políticas públicas para o meio ambiente. Gestão ambiental empresarial: modelos, estratégias, instrumentos, indicadores de desempenho e qualidade. Experiências de gestão ambiental nacional e internacional.		

DISCIPLINA: Gestão do Terceiro Setor		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Gestão do Terceiro Setor. O Perfil do Gestor. Cultura Organizacional. Gestão Técnica e Administrativa. Gestão do Sistema de Informação. Gestão de Pessoas. Voluntariado. Aspectos Contábeis e Financeiros. Associação e Fundação. Organizações da Sociedade Civil.		

DISCIPLINA: Gestão do Conhecimento		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: A Sociedade da Informação do Conhecimento. Criação do Conhecimento Organizacional. Organizações na Sociedade do Conhecimento. Gerenciamento de Ativos Intangíveis. Gestão da Informação e do Conhecimento Organizacional. Avaliação dos Ativos Intangíveis. Contabilidade na Sociedade do Conhecimento. Capital Intelectual.		

DISCIPLINA: Comércio Exterior	CÓDIGO
--------------------------------------	---------------

DEPARTAMENTO: Economia		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: Comércio exterior: Aspectos gerais, Evolução, Mercado, Consórcios e tributação. Seguros, Transportes, forma de controle, comércio exterior entre os países desenvolvidos. O regime aduaneiro. Os incentivos fiscais. As zonas francas e especiais..CONCEX, CACEX, BEFIEX, SINX e sistemática de importação em regime de "DRAW-BACK".		

DISCIPLINA: Temas Emergentes em Administração		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: A Ementa será escolhida de acordo com o momento da oferta da disciplina.		

DISCIPLINA: Consultoria Organizacional		CÓDIGO
DEPARTAMENTO: Ciências Contábeis e Administrativas		
CH 60 h	CRÉDITOS 4.0.0	PRÉ-REQUISITOS:
EMENTA: A Atividade de Consultoria Organizacional: vantagens e limitações. Códigos de Ética. Consultoria Interna x Consultoria Externa. O Processo de Consultoria Organizacional. Seleção dos Estilos de Intervenção. A Implantação das Atividades de Consultoria. Administração da Mudança Organizacional. Avaliação do Grau de Eficácia.		

4.6 O Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso, componente curricular desta Proposta, deverá ser desenvolvido na modalidade de monografia, na forma disposta em regulamento próprio, aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

4.7 Formação Continuada e Permanente

O Curso de Graduação em Administração, através da formação continuada e permanente, ofertará cursos de pós-graduação "lato sensu" contemplando os estudos em Empreendedorismo e Administração Estratégica, visando:

- a) envolver os alunos do curso em atividades como monitoria, tutoria, pesquisa auxiliar;

- b) integrar os alunos da graduação com os da Pós-Graduação por meio da promoção conjunta de seminários, debates, fóruns, workshops e outros eventos;
- c) incentivar a discussão em conjunto dos conteúdos da graduação com os da pós-graduação, de modo a identificar conteúdos afins, revisar e/ou aprofundar conhecimento.

4.8 Coordenação Pedagógica do Curso

A Coordenação Pedagógica do Curso de Graduação em Administração será exercida por um professor graduado em Administração, com titulação compatível com o cargo, escolhido através do processo de eleição direta regulamentada por normas estabelecidas pela UFPI.

As suas atribuições estão previstas no Regimento/Estatuto da UFPI.

5. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

5.1. Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Os procedimentos de avaliação da aprendizagem no Curso de Graduação em Administração devem estar em acordo com as normas gerais de avaliação dos cursos de graduação da UFPI, contidas na Resolução nº 043/95 – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

5.2. Avaliação do Currículo

A avaliação curricular se constituirá em um trabalho rotineiro de análise crítica de todo o processo de desenvolvimento do Curso. Nesta perspectiva a avaliação é concebida como um processo contínuo e parte integrante do processo educativo. É entendida ainda como um processo participativo em que todo o grupo envolvido julga a prática pedagógica do curso em seus diferentes níveis e busca, criticamente, alternativas para a superação dos problemas identificados.

A avaliação curricular deverá ser realizada sob a coordenação de um professor, ao final de cada semestre letivo avaliado. O resultado alcançado através da avaliação de cada semestre letivo servirá como subsídio para as devidas correções.

6. CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO

A presente Proposta Curricular será implementada a partir do primeiro período letivo do ano de 2006 para os alunos ingressantes a partir deste período, assegurando, entretanto, aos alunos matriculados no currículo anterior, a integralização do Curso de acordo com o currículo que se encontra vinculado.

6.1. Equivalência Curricular

Os alunos que ingressaram no Curso de Graduação em Administração da UFPI antes da reformulação proposta e que ainda estiverem em processo de formação, opcionalmente será garantido o direito de uma complementação curricular para que possam cursar as disciplinas necessárias à ampliação de sua atuação profissional, conforme estabelece esta proposta de currículo.

Considerando a diferença entre os currículos do Curso de Graduação em Administração de Teresina e do Campus Ministro Reis Veloso, esse direito será restrito aos alunos do Curso de Teresina.

O aluno interessado na complementação curricular fará a solicitação junto à instância competente, devendo o Colegiado do Curso de Graduação de Administração, analisar e emitir parecer com base na Tabela de Equivalência entre as disciplinas do currículo ao qual o aluno pertence com as disciplinas do currículo atual.

TABELA DE EQUIVALÊNCIA

CURRÍCULO PROPOSTO			CURRÍCULO ANTERIOR		
BL	DISCIPLINA	TIPO	BL	DISCIPLINA	TIPO
I	Seminário de Intr. ao Curso	-	-	-	-
	Introdução à Filosofia	FB	I	Introdução à Filosofia	FB
	Psicologia Aplic à Administração	FB	I	Psicologia Aplic à Administração	FB
	Tec da Infor e da Comunicação	FB	I	Microinformática	FB
	Matemática Apl à Administração	EQ	I	Matemática Apl à Administração	FB
	Sociologia Apl à Administração	FB	I	Sociologia Apl à Administração	FB
	Teorias da Administração I	FP	II	Teorias da Administração I e II	FP
II	Contabilidade Geral	FB	III	Contabilidade Geral	FB
	Teorias da Administração II	FP	IV	Teorias da Administração III	FP
	Pesquisa Apl à Administração	FB	II	Pesquisa Apl à Administração	FB
	Estatística I	EQ	II	Estatística I	FB
	Elementos de Economia	FB	II	Elementos de Economia	FB
	Introdução à Ciência Política	FB	-	-	-

III	Ética	FB	IX	Ética	FB
	Economia Brasileira	FB	IX	Economia Brasileira	FB
	Administração com Pessoas I	FP	V	Administração de Rec Humanos I	FP
	Contabilidade de Custos	FB	IV	Contabilidade de Custos	FB
	Matemática Financeira	EQ	IV	Matemática Financeira	FB
	Estatística II	EQ	III	Estatística II	FB
IV	Instit Direito Público e Privado	FB	II	Instit Direito Público e Privado	FC
	Administração de Marketing I	FP	V	Administração Mercadológica I	FP
	Administração com Pessoas II	FP	VI	Administr de Rec Humanos II	FP
	Adm Rec Mater e Patrimoniais I	FP	V	Adm Rec Mater e Patrimoniais I	FP
	Adm Financeira e Orçament I	FP	V	Adm Financeira e Orçamentária I	FP
	Comunicações Administrativas	FC	OP	Comunicações Administrativas	FC
V	Direito Administrativo	FB	-	-	-
	Administração de Marketing II	FP	VI	Administração Mercadológica II	FP
	Administração de Serviços	FP	VII	Administração de Serviços	FP
	Adm Rec Mat e Patrimoniais II	FP	VI	Adm Rec Mat e Patrimoniais II	FP
	Adm Financ e Orçamentária II	FP	VI	Adm Financ e Orçamentária II	FP
	Direito Comercial	FB	III	Direito Comercial	FC
VI	Dir do Trabalho e Previdenciário	FB	IV	Dir do Trabalho e Previdenciário	FC
	Adm do Setor Público	FP	VII	Adm do Setor Público	FC
	Adm da Produção e Operações I	FP	VII	Administração da Produção I	FP
	Elaboração de Projetos	FC	-	-	-
	Adm de Sist de Informação I	FP	VII	Adm de Sistemas de Informação I	FP
Optativa	-	-	-	-	
VII	Seminário de Elaboração de TC	-	-	-	-
	Organização e Métodos	FP	V	Organização e Métodos I	FP
	Adm da Prod e Operações II	FP	VIII	Adm da Produção II	FP
	Administração Estratégica	FP	IX	Planej e Adm Estratégica	FP
	Adm Sist de Informação II	FP	VIII	Adm Sist Informação II	FP
	Estágio Supervisionado I	-	VIII	Estágio Supervisionado I	-
VIII	Estrutura e Adm de Processos	FP	VI	Organização e Métodos II	FP
	Logística Empresarial	FP	-	-	-
	Empreendedorismo	FC	OP	Empreendedorismo	OP
	Estágio Supervisionado II	-	IX	Estágio Supervisionado II	-
	Optativa	-	-	-	-

Legenda: FB: Formação Básica

FC: Formação Complementar

FP: Formação Profissional

OP: Optativa

EQ: Estudos Quantitativos

DISCIPLINAS OPTATIVAS		
Gestão do Conhecimento	IX	Gestão do Conhecimento
Gestão Ambiental	-	-
Gestão do Terceiro Setor	-	-
Comércio Exterior	-	-
Temas Emergentes em Administração	-	-
Consultoria Organizacional	-	-

Obs.: A carga horária exigida refere-se a apenas 3 (três) disciplinas optativa

7. BIBLIOGRAFIA

7.1 Bibliografia Básica

CHAUÍ, Marilena de Sousa. **Convite à Filosofia**. 7 ed. São Paulo, Ática, 1996. 440p

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada à Administração**. 5 ed. São Paulo, Atlas, 1995. 361p.

VELLOSO, Fernando Castro. **Informática: conceitos básicos**. 4 ed. Rio de Janeiro, Campus, 1994. 450 p.

WEBER, Jean E. **Matemática para Economia e Administração**. 2 ed. Sao Paulo, Harbra, 1986. 674p.

Titulo original:"Mathematical analysis, businers and economi applications".

CHINOY, Ely. **Sociedade: uma introdução à sociologia**. 3 ed. São Paulo, Cultrix, 1973. 734p.

DOWER, Nelson Godóy Bassil. **Instituições de Direito Público e Privado**. São Paulo. Atlas. 1997.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 4 ed. São Paulo, Atlas, 1995. 476p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da Administração**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1979.

KOCHE, Jose Carlos. **Fundamentos da metodologia científica**. Caxias do Sul, Universidade de Caxias do Sul, 1978. 82p.

BUSSAB, Wilton O. **Estatística Básica** / Wilton. O. Bussab, Pedro A. Morettin – Colaborador. 4 ed. São Paulo, Atual, 1987. 321p

CASTRO, A. Barros & LESSA, Carlos F. **Introdução à Economia: uma abordagem estruturalista**. 13 ed. Rio de Janeiro, Forense-Universitária, 1973. 162p.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial**. 23 ed. São Paulo, Saraiva, 1973.

ADIZES, Ichak. **Os ciclos de vida das organizações: como e porque as empresas crescem e morrem e o que fazer a respeito**. São Paulo, Pioneira, 1996.

FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. 18 ed. São Paulo, Atlas, 1973. 334p.

LIMA, Francisco Meton Marques de. **Elementos de direito do trabalho e processo trabalhista**. 2 ed. São Paulo, LTR, 1990. 267p.

FISCHMANN, A. & ALMEIDA, M. **Planejamento estratégico na pratica**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1991. 164 p.

- FRANCISCO, Walter de. **Matemática Financeira**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1977. 273p.
- BACKER, Morton. **Contabilidade de Custos: um enfoque para a Administração de Empresas**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1972.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1994. 525p.
- CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 6 ed. São Paulo, Atlas, 1995. 576p.
- MARTINS, Eliseu. **Administração Financeira: as finanças das empresas sob condições inflacionárias** / Eliseu Martins, Alexandre Assaf Neto – Colaborador. São Paulo, Atlas, 1996. 550p.
- ARAÚJO, Jorge Sergreira de. **Administração de Materiais**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1974. 310p.
- WOILER, Samsão. **Projetos: planejamento, elaboração e análise**. São Paulo, Atlas, 1996. 294p.
- KOTLER, Philip. **Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle**. São Paulo, Atlas, 1980.
- MARTINS, Eliseu. **Administração Financeira: as finanças das empresas sob condições inflacionárias** / Eliseu Martins, Alexandre Assaf Neto – Colaborador. São Paulo, Atlas, 1996.
- LONGENECKER, Justin G. **Administração de pequenas empresas**. São Paulo, Makron Books, 1997.
- CAMPOS, Vicente Falconi. **Qualidade total: padronização de empresas**. Fundação Christiano Ottoni, Belo Horizonte, 1992. 3 ex.
- SAMARA, Beatriz Santos. **Pesquisa de marketing; conceitos e metodologia** / Beatriz Santos Moura, José Carlos Barros – Colaborador. 2 ed. São Paulo, 1997. 220p.
- GIANESI, Irineu G. N. **Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente** / Irineu G. N. Gianesi, Henrique Luiz Correa – Colaborador. São Paulo, Atlas, 1994. 233p.
- Antonio Carlos. **Sistemas de informações para tomada de decisões**. 2 ed. Sao Paulo, Pioneira, 1995. 104p.
- LAFER, Betty Mindlin. **Planejamento no Brasil**. Ed. Perspectiva, SP, 3ª Edição, 1975.
- LINK, Hans. **Programação e controle da produção**. São Paulo, Edgard Blucher, 1978. 77p.
- CASSORRO, Antonio Carlos. **Sistemas de informações para tomada de decisões**. 2 ed. Sao Paulo, Pioneira, 1995. 104p.

- LINK, Hans. **Programação e controle da produção**. São Paulo, Edgard Blucher, 1978. 77p.
- ANDRADE, Maria Margarida de e Henriques, Antônio. **Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores**. 6 ed. São Paulo, Atlas, 1999.
- VASQUEZ, Adolfo Sanchez. **Ética**. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1970. 267p.
- HAMPTON, David R. **Administração contemporânea**. São Paulo, Makron Books, 1992.
- STEWART, Thomas. **Capital intelectual: A nova vantagem competitiva das empresas**. Rio de Janeiro, Campus, 1999.
- FISHMAN, Adalberto A. **Planejamento estratégico na prática**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1991. 164p.
- CARDOSO, Eliane A. **Economia brasileira ao alcance de todos**. 4 ed. São Paulo, Brasiliense, 1998. 195p.
- VERGARA, Sylvia. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2005.

7.2 Bibliografia Complementar

- CORBISIER, Roland. **Introdução à Filosofia**. 2 ed. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1986.
- GILES, Thomas Ransom. **Introdução à Filosofia**. 3 ed. São Paulo, EPV, 1980. 324p.
- BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à Administração de Empresas: psicologia do comportamento humano na empresa**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1975. 232p.
- HAIRE, Mason. **Psicologia aplicada à Administração**. São Paulo, Pioneira, 1969. 179p.
- MINK, Carlos. **Microsoft Word 2000**. São Paulo, Makron Books, 1999, 235 p.
- Microsoft Excel 2000 sem mistério**. São Paulo, Berkley Brasil, 1999. 273 p.
- SILVA, Mário Gomes Da. **Informática: Excel XP, Access XP, Powerpoint XP**. São Paulo, Érica, 2001. 300 p.
- LEITHOLD, Louis. **O Cálculo com Geometria Analítica**, Vol. 1 e 2, São Paulo; Harper & Row do Brasil, 1982.
- BOULOS, P. **Introdução ao Cálculo**, vol. 1, 2 e 3. Edgard Blusher LTDA, 1973.
- GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Um curso de Cálculo**, Vols. 1, 2, 3 e 4, Rio de Janeiro, Ao Livro Técnico, 1988.
- SIMMONS, G. F. **Cálculo com Geometria Analítica**, São Paulo, McGraw-Hill, 1968.
- APOSTOL, T. M. **Calculus**, New York, Blaisdell, 1961.

- ÁVILA, Geraldo Severo de Sousa, **Funções de uma variável complexa**, vols. 1, 2 e 3, Rio de Janeiro, L.T.C. Ed. S^a
- DEMO, Pedro. **Sociologia: uma introdução crítica**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1989. 154p.
- JANNI, Octávio. **A Sociedade Global**. 5 ed. Rio de Janeiro, Civilização Brasileira, 1997. 194p.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro e outro. **Instituições de Direito Público e Privado: Introdução ao estudo do Direito e noções de ética profissional**. Atlas. São Paulo. 1973.
- GOMES, Orlando. **Introdução ao Direito Civil**. Forense. RJ. 1987.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da Administração**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1976. 562p.
- MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. **Teoria Geral da Administração: uma introdução**. 2 ed. São Paulo, Pioneira, 1975. 146p.
- BATMAN, Thomas S. **Administração: construindo vantagem competitiva** / Thomas S. Bateman, Scott A. Snell – Colaborador. São Paulo, Atlas, 1998. 539p.
- SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 4 ed. São Paulo, Cortez, 1979. 159p.
- PADUA, Elisabete Matallo Marchesini. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática**. 4 ed. Campinas, Papirus, 1999. 94p.
- CARVALHO, Maria Cecília M. de. **Construindo o saber: técnicas de metodologia científica**. Campinas, Papirus, 1988. 179p.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em Administração**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1998. 90p.
- FONSECA, Jairo S. da. **Curso de Estatística**. Jairo Simon da Fonseca, Gilberto de Andrade Martins – Colaborador. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1975. 165p.
- SPIEGEL, Murray Ralph. **Estatística**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1974. 580p.
- STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à Administração**. São Paulo, Harbra, 1981. 495p.
- CARDOSO, Eliane A. **Economia Brasileira ao Alcance de Todos**. 4 ed. São Paulo, Brasiliense, 1998. 195p.
- ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1977. 812p.
- MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**. 19^a ed. Editora Forense. Rio de Janeiro: 1994.

- COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**. 12^a ed. Editora Saraiva. São Paulo, 2000.
- ALVARES, Walter T. **Curso de Direito Comercial**. São Paulo. Sugestões. 1982. 696 p.
- ROCHA FILHO, José Maria. **Curso de Direito Comercial**. 2 ed. Belo Horizonte, Del Rey, 1993.
- FURTADO, Wilson. **Curso de Direito Comercial**. Curitiba, Jurua, 2001. 343 p.
- BULGARELLI, Waldirio. **Direito Comercial**. 14 ed. São Paulo, Atlas, 1997. 276 p.
- BULGARELLI, Waldirio. **Novo Direito Empresarial**. Rio de Janeiro, Renovar, 1999. 469 p.
- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**, Rio de Janeiro, Campus, 2001.
- DEGEN, Ronald. **O empreendedor**, São Paulo, Makron Books, 1990.
- FONSECA, Jairo S. da. **Curso de Estatística**. Jáiro Simon da Fonseca, Gilberto de Andrade Martins – Colaborador. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1975. 165p.
- SPIEGEL, Murray Ralph. **Estatística**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1974. 580p.
- STEVENSON, William J. **Estatística aplicada à Administração**. São Paulo, Harbra, 1981. 495p.
- IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Introdutória**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1975. 340p.
- MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. São Paulo, Atlas, 1985. 212p.
- CARRION, Valentim. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. 24 ed. São Paulo, Saraiva, 1999. 1203p.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho**. 13 ed. São Paulo, Saraiva, 1997. 909p.
- ANSOFF, I. **A nova estratégia empresarial**. São Paulo, Atlas, 1991. 265p.
- BATEMAN, T. S. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo, Atlas, 1998. 539 p.
- COBRA, M. **Administração de Marketing**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1992. 806p.
- HAMEL, G. & PRAHALAD, C. K. **Competindo para o futuro**. Rio de Janeiro, Campus, 1995. 377 p.
- MAXIMIANO, A. C. **Teoria Geral da Administração: da escola de Administração Científica à competitividade na economia globalizada**. São Paulo, Atlas, 2000.
- MATHIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira**. Atlas, 1979. 486p.
- VILANOVA, Wilson. **Álgebra Financeira**. São Paulo, Pioneira, 1980. 127p.

- MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo, Atlas, 1978. 365p.
- LEONE, George Sebastião Guerra. **Custos: planejamento, implantação e controle**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1998. 512p.
- FERREIRA, Paulo Pinto. **Administração de Pessoal**. São Paulo, Atlas, 1969. 257p.
- AQUINO, Cleber Pinheiro de. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo, Atlas, 1979. 270p.
- JUCIUS, Michael James. **Administração de Pessoal**. São Paulo, Saraiva, 1977. 399p.
- RIES, Al. **Marketing de guerra** / Al Ries, Jack Trad – Colaborador. 15 ed. São Paulo, McGraw-Hill, 1986. 179p.
- ROCHA, Angela da. **Marketing: teoria e pratica no Brasil** / Angela da Rocha, Carl Christensen – Colaborador. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1999. 284p.
- MANZO, José Maria Campos. **Marketing: uma ferramenta para o desenvolvimento geral**. 6 ed. Rio de Janeiro, Zahar, 1975. 190p.
- MILLER, Harry. **Organização e métodos**. 4 ed. Rio de Janeiro, FGV, 1975. 347p.
- ROCHA, Luis Oswaldo Leal de. **Organização e métodos: uma abordagem prática**. 6 ed. São Paulo, Atlas, 1995. 286p.
- RONCHI, Luciano. **Organização, métodos e mecanização**. 5 ed. São Paulo, Atlas, 1971. 296p.
- GITMAN, Lawrence K. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo, Harbra, 1978. 580p.
- JOHNSON, Robert Willard. **Administração Financeira**. 2 ed. São Paulo, Pioneira, 1969.
- DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de Materiais: edição compacta**. 4 ed. São Paulo, Atlas, 1997. 289p.
- DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1988. 523p.
- MESSIAS, Sergio Bolsanaro. **Manual de Administração de Materiais: planejamento e controle dos estoques**. 8 ed. São Paulo, Atlas, 1983. 203p.
- AMERENO, Spencer Luís Costa. **Elaboração e análise de projetos econômicos**. São Paulo, Atlas, 1977. 253p.
- BUARQUE, Cristovam. **Avaliação econômica de projetos: uma apresentação didática**. Rio de Janeiro, Campus, 1984. 266p.
- FERREIRA, Paulo Pinto. **Administração de Pessoal**. São Paulo, Atlas, 1969. 257p.

- AQUINO, Cleber Pinheiro de. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo, Atlas, 1979. 270p.
- JUCIUS, Michael James. **Administração de Pessoal**. São Paulo, Saraiva, 1977. 399p.
- ROCHA, Angela da. **Marketing: teoria e pratica no Brasil** / Angela da Rocha, Carl Christensen – Colaborador. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1999. 284p.
- COBRA, Marcos. **Administração de vendas**. 4 ed. São Paulo, Atlas, 1994. 492p.
- JULY, Fortune. **Administração de vendas** / André Olmi, Fortune July – Colaborador. Rio de Janeiro, Livros Técnicos e Científicos, 1971. 255p. (Coleção Universitária de Administração, 3).
- MILLER, Harry. **Organização e métodos**. 4 ed. Rio de Janeiro, FGV, 1975. 347p.
- RONCHI, Luciano. **Organização, métodos e mecanização**. 5 ed. São Paulo, Atlas, 1971. 296p.
- RESNIK, Paul. **A bíblia da pequena empresa**. São Paulo, McGraw-Hill, Makron Books, 1990.
- ASSIS, Olney Queiroz. **Manual do simples**. São Paulo, Lúmen, 1998.
- COELHO NETO, Pedro. **Micro e Pequenas Empresas: Manual de Procedimentos Contábeis**. Brasília, CFC, Ed. Sebrae, 1998.
- SAVIANI, José Roberto. **Repensando as Pequenas e Médias Empresas**. São Paulo, Makron Books, 1994.
- SILVA FILHO, Francisco Pereira da. **Estudo econômico e social da microempresa indústria de Teresina – PI**. João Pessoa, UFPB (tese de mestrado), 1981.
- ISHIKAWA, Kaoru. **Controle de qualidade total à maneira japonesa**. Rio de Janeiro, Campus, 1993.
- BARCANTE, Luiz Cesar. **Qualidade total: uma visão brasileira**. Rio de Janeiro, Campus, 1998.
- TAGLIACARNE, Guglielmo. **Pesquisa de mercado: técnica e pratica**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1978. 468p.
- ADLER, Marx K. **A moderna pesquisa de mercado**. 2 ed. São Paulo, Pioneira, 1971. 138p.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1999. 204p.
- NORMANN, Richard. **Administração de serviços: estratégia e liderança na empresa de serviços**. São Paulo, Atlas, 1993. 208p.
- ALBRECHT, Karl. **Revolução nos serviços: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes**. 5 ed. São Paulo, Pioneira, 1998. 254p. CASSORRO,

- DIAS, Donaldo de Souza. **O Sistema de informações e a empresa**. Rio de Janeiro, Livros Tecnicos e Cientificos, 1985. 109p.
- DAVENPORT, Thomas H.. **Reengenharia de processos: como inovar na empresa através da tecnologia da informação**. 5 ed. Rio de Janeiro, Campus, 1994. 391p.
- SIMESSIK, Tilor. **OMIS: Organização, método, informação e sistemas**. Sao Paulo, Makron Books, 1992.
- SOARES, José Teodoro. **Planejamento e Administração no Brasil**, UFC – Fortaleza, 1985.
- MONTEIRO, Jorge Vianna. **Dimensões do Setor Público: Uma Visão Analítica**. 1º Reimpressão. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP, 1986.
- BERTERO, Carlos Osmar. **Administração Pública e Administradores: Perspectiva Histórica e Eventos Recentes**. 1º Reimpressão. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP, 1986.
- MAGEE, John F. **Planejamento da Produção e controle de estoques**. São Paulo, Pioneira, 1967. 346p.
- MARTINS, Petronio Garcia / Laugeni, Fernando Piero. São Paulo; ed. Saraiva, 1998.
- RIGGS, James Lear – Planejamento, análise e controle; São Paulo; editora Atlas, 1998.
- POLLONI, Enrico Giulo Franco. **Sistema de Informação na Administração de Empresas / Alciney Lourenco Cautela, Enrico Giulo Franco Polloni – Colaborador**. 3 ed. São Paulo, Atlas, 1988. 215p.
- DAVENPORT, Thomas H. **Reengenharia de processos: como inovar na empresa através da tecnologia da informação**. 5 ed. Rio de Janeiro, Campus, 1994. 391p.
- MAGEE, John F. **Planejamento da Produção e controle de estoques**. São Paulo, Pioneira, 1967. 346p.
- MARTINS, Petronio Garcia / Laugeni, Fernando Piero. São Paulo; ed. Saraiva, 1998.
- RIGGS, James Lear – Planejamento, análise e controle; São Paulo; editora Atlas, 1998.
- CAMPEDELLI, Samira Yousseff e SOUZA, Jesus Barbosa. **Produção de textos & usos da linguagem. Curso de redação**. São Paulo: Saraiva, 1988.
- CARRASCOZA, João Anzanello. **A evolução do texto publicitário**. São Paulo, Futura, 1999.
- FERREIRA, Reinaldo Mathias. **Correspondência comercial e oficial**. 14 ed. São Paulo: Ática
- GARCEZ, Lucilia H. do Carmo. **Técnica de Redação: o que é preciso saber para bem escrever**. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

- GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. 9 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1981.
- KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial: normas e modelos**. 15 ed. Porto Alegre: Edita, 2000.
- OLIVEIRA, Manfredo Araújo de. **Ética e racionalidade moderna**. São Paulo, Loyola, 1993. 194p.
- OLIVEIRA, Manfredo Araújo de. **Ética e sociabilidade**. 2 ed. São Paulo, Loyola, 1996. 290p.
- VIEIRA FALCÃO, Marcelo Milano. **Administração contemporânea**. São Paulo, Atlas, 2000.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. Rio de Janeiro, Campus, 1999.
- SVEIBY, Karl erik. **A nova riqueza das organizações**. Rio de Janeiro, Campus, 1998.
- ANTUNES, Maria Tereza Pompa. **Capital intelectual**. São Paulo, Atlas, 2000.
- ANSOFF, H. Igor. **Estratégia empresarial**. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil, 1977. 203p.
- HAMEL, Gary. **Competindo pelo futuro: estratégias inovadoras p/ obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã**. Rio de Janeiro, Campus, 1995. 377p.
- GREMAUD, Amaury Patrick. **Economia brasileira contemporânea para cursos de Economia e Administração**. São Paulo, Atlas, 1996. 293p.
- LOUREIRO, Ana Luiza Jardim. **Guia prático de economia brasileira**. Maceió, EDUFAL, 1995. 120p.

7.3. Bibliografia Consultada

- ALBONI, N. **Projeto Pedagógico da UDESC e a Reforma Curricular do Curso de Administração do CCA/ESAG**. Florianópolis: ESAG, 1994.
- ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALBONI, Néri. **Projeto Pedagógico para Cursos de Administração**. São Paulo: M. Books, 2002.
- _____. **Proposta de Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação**. Brasília: MEC/SESu, 1998.
- Resolução CES/CNE nº 04 de 13 de julho de 2005 – **Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Administração**.