



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO
GROSSO - UFMT FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS
CONTÁBEIS – FAeCC DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

REESTRUTURAÇÃO CURRICULAR 2006/2007

RESOLUÇÃO CONSEPE Nº

Aprova a alteração da Estrutura Curricular do Curso de Graduação em Administração, bacharelado - Regime Seriado Anual

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, BACHARELADO

Decreto 82737, de 28 de novembro de 1978 aprovou o Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, desde então o curso já passou por outras reestruturações, a primeira delas, quando o curso abandona as duas especificidades do projeto original que contemplava Administração Pública e Administração de Empresas e se torna um curso de Administração Geral. O aumento na carga horária do curso, em 1994 que passou a ser realizado em cinco anos. A última alteração com a transformação de um seriado semestral em seriado anual, em ambas reestruturações o enfoque maior foi a adaptação do curso às demandas sociais e legais que existiram.

O presente Projeto Pedagógico com a nova Matriz Curricular, vem atender às Diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, estabelecidas na Resolução nº 4/2005/CNE/CES/MEC, de 13/07/2005, apresenta-se esta reestruturação do Currículo do Curso de Graduação de Administração da Faculdade de Administração, Economia e Ciências Contábeis da Universidade Federal de Mato Grosso, oferecidos nos turnos matutino e noturno.

O Colegiado do Curso de Graduação em Administração-FAeCC/UFMT ratificou o regime seriado anual tendo aprovado a proposta da implantação dessa reestruturação que não apresenta modificações profundas nos atuais cursos oferecidos, apenas ajustes que venham atender as exigências da Resolução acima mencionada.

**1. A FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, ECONOMIA E CIÊNCIAS
CONTÁBEIS**

A Universidade Federal de Mato Grosso tem como missão formar profissionais com visão crítica e humanística, produzir e disseminar conhecimento através do exercício da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão de modo a promover o desenvolvimento e a preservação da vida. E para melhor cumprir com suas funções a universidade se subdivide em faculdades, onde cursos afins são congregados em uma mesma diretoria. E cada curso possui sua Coordenação e Departamento.

1.2. Missão da FAeCC:

Gerar e disseminar conhecimento através do ensino, pesquisa e extensão, formando profissionais, promovendo o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da sociedade.

1.1.1. Crenças da FAeCC -UFMT

- Os cursos da UFMT devem melhorar a vida das pessoas e suas relações com a sociedade.
- A qualidade do ensino é essencial para alcançarmos os nossos objetivos de realização pessoal e profissional.
- A pesquisa é a ponte que une o conhecimento, a informação, com o ensino aprendizagem. É o cerne do nosso trabalho.
- A extensão é um meio de levarmos à sociedade os benefícios do nosso trabalho.
- Acreditamos no aprendizado constante e na evolução do conhecimento.
- Cremos na criatividade e inovação na prática pedagógica como meios de desenvolver a qualificação de nossos alunos.

1.1.2. Declaração de valores da FAeCC -UFMT

- Pautamos a nossa conduta pela ética e moral em todas as situações, e em todas as nossas relações.
- O nosso caráter se delinea com a responsabilidade social que temos com a nossa família, companheiros de trabalho e alunos.
- Os alunos são nossos amigos, eles merecem toda a nossa dedicação, empenho e respeito.
- Professores e funcionários devem sempre ser valorizados, pois são o maior patrimônio da nossa Universidade.

1.3. O Curso de Administração

O curso de administração é oferecido em nível de graduação na modalidade de bacharelado e tem como objetivo fundamental formar ADMINISTRADORES PROFISSIONAIS, capazes de atuar em diferentes níveis e funções das organizações públicas e privadas, com base em habilidades técnicas, humanas e conceituais, condizentes com a realidade regional.

Um dos papéis do ensino superior de Administração é prover as organizações contemporâneas de profissionais competentes em um ambiente de alta complexidade e volatilidade.

Com as mudanças no cenário econômico mundial que vêm ocorrendo nos últimos anos, devido ao fenômeno da globalização, verifica-se o surgimento de novos atributos necessários aos profissionais da era do conhecimento. O mercado mundial tornou-se mais competitivo e mais exigente, tanto em produtos como, principalmente, em serviços, o que impõe uma nova postura profissional.

O Curso precisa, portanto, estar à frente dessa era, a fim de permitir, de forma contínua, a formação de profissionais dotados das competências e atitudes necessárias para propiciar ambiência saudável e sustentável dentro e fora das organizações. Desse modo, o Colegiado

do Curso de Administração busca, com o presente documento, oferecer uma versão atualizada da Estrutura Curricular e do Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

1.3.1. Missão do curso de Administração-FAECC/UFMT

Gerar, desenvolver e disseminar o conhecimento técnico-científico em prol do desenvolvimento pessoal, social e econômico, fundamentado pela consciência ética e a moral.

1.3.2. O objetivo do curso de Administração-FAECC/UFMT

Formar administradores profissionais, éticos, comprometidos com o bem-estar da sociedade, com conhecimento, habilidades, competência e atitudes para gerir diferentes organizações. Sejam elas públicas, privadas, ou organizações não governamentais (ONG) e preparados para lidar com a contingência dos ambientes externos e internos que constituem a realidade local / regional.

Habilitação: Bacharel em Administração

Titulação: Administração

Reconhecimento do Curso:

Decreto 82737, de 28 de novembro de 1978, que aprovou o curso de Administração na UFMT;

Duração do Curso:

A integralização do curso de Administração após esta reformulação/2005, passou a ser no mínimo em 04 (quatro) anos e no máximo em 07 (sete) anos, para os turnos matutino e noturno.

Turno de Funcionamento:

Matutino e Noturno.

Turmas Especiais:

Atualmente o curso também é ministrado na cidade de Primavera do Leste (duas turmas: períodos Matutino e Noturno).

O Curso de Bacharelado em Administração da Faculdade de Administração da Universidade Federal de Mato Grosso tem por objetivo geral:

Prover competências gerais e específicas lastreadas pela doutrina da ciência aplicada da Administração com visão holográfica de rede de negócios, em um mundo complexo e dinâmico.

Como objetivos específicos:

1. Possibilitar a formação para perceber, analisar e entender os desafios conceituais e gerenciais propostos pelas mudanças de paradigmas do

processo de gestão organizacional em ambientes internos e externos da realidade internacional e regional;

2. Extrair da realidade em que vivem os fatos e informações mais relevantes para fundamentar a formulação de uma política adequada de aproveitamento dos recursos à sua disposição, contribuindo para a organização atingir suas metas;
3. Formular políticas pautadas na concepção da necessidade de contínuo desenvolvimento das pessoas na organização onde atua;
4. Entender o contexto macro onde está atuando, sendo capaz de estabelecer inter-relações entre o seu papel como administrador e o impacto de sua atuação num contexto sistêmico e dinâmico;
5. Evidenciar o desenvolvimento sustentável das organizações, visando a preservação do meio ambiente e a responsabilidade social.

2.PERFIL PROFISSIONAL

Conforme a Resolução nº 04 de 13/07/2005, Art. 3º o perfil desejado do formando deverá ensinar na capacitação 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, bem como para 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.

Os egressos do curso de graduação bacharelado em Administração com habilitação em Administração Geral, formados pela FAECC da Universidade Federal de Mato Grosso deverão expressar competências e habilidades para:

Atuar como agente dinamizador de processos administrativos, capaz de racionalmente viabilizar objetivos, ideias, em organizações de qualquer natureza ou porte;

Atuar nos diferentes níveis das organizações como agente de mudanças, com visão ampla e crítica da realidade social;

Atuar como formulador das ações e estratégias, como investidor de capitais, como empreendedor e como prestador de serviços especializados, de modo a promover o desenvolvimento sustentável da região;

Refletir, analisar e buscar alternativas compatíveis com a realidade organizacional e social;

Internalizar os valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;

Ver, sentir e analisar o meio ambiente e viabilizar objetivos e ideias em organizações de qualquer porte;

Definir os modelos de comportamento da organização através da identificação e análise das variáveis significativas;

2.1. Competências Requeridas do Egresso do Curso

O egresso do curso de administração da UFMT tem formação profissional generalista e, no decorrer do curso, são desenvolvidas várias competências consideradas importantes dentro do atual contexto de globalização e de grandes transformações tecnológicas.

Dentre elas, destacam-se as seguintes:

Associar diferentes correntes teóricas, correlacionando-as com a sua vivência pessoal, social e organizacional na perspectiva de apresentar alternativas aos diferentes problemas complexos que se apresentam.

Enfrentar o mercado de trabalho cada vez mais competitivo e exigente;

Encontrar espaço de contribuição profissional quando e onde for necessário, não apenas empregando numa organização, mas também prestando serviços por conta própria de assessoria e consultoria, associando a colegas em escritório e cooperativas ou montando sua empresa, esta última vinculada à habilidade de comandar pessoas e de negociar;

Entender e absorver novos métodos de gerenciamento;

Adotar uma postura humanística, holística e interdisciplinar na resolução de problemas;

Demonstrar conhecimentos de finanças, de marketing, de gerenciamento de informações, de gestão dos recursos humanos e de materiais de uma empresa, aliados à perspicácia, flexibilidade, iniciativa e capacidade de assumir riscos.

2.2. Habilidades Requeridas

A principal tarefa do administrador é a tomada de decisões. Cabe a ele organizar e controlar recursos de toda natureza: humanos, materiais e financeiros. Para isso, é fundamental ter habilidade e conhecimentos específicos para exercer as funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle.

O egresso deverá ter capacidade de se antecipar às transformações tecnológicas, humanísticas, éticas e sociais com visão do todo administrativo integrado, sistêmico e estratégico, direcionado para uma plataforma de mudanças rumo ao crescimento.

Construção dessas competências exige a aprendizagem, entre outras, das seguintes habilidades:

Manter relações interpessoais que estimulem confiança e solidariedade e que enfatizem a importância do espírito de equipe;

Atuar de forma interativa em prol de objetivos comuns e interesses interpessoais e institucionais;

Expressar-se de maneira clara e correta, tanto oral quanto de forma escrita;

Redigir documentos técnicos de diagnóstico, análise e interpretação da realidade organizacional;

Utilizar raciocínio lógico e analítico, estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos;

Lidar com modelos inovadores de gestão, compreendendo-os para propô-los, implementá-los e avaliá-los;

Demonstrar flexibilidade e adaptabilidade nas relações interpessoais e na prática profissional;

Enfrentar desafios, identificar e dimensionar riscos.

Sinteticamente, o egresso deve ter as seguintes habilidades:

2.2.1. Habilidade Conceitual

É a capacidade de compreender a complexidade da organização como um todo e onde cada área específica se enquadra nesse complexo; permite agir de acordo com os objetivos globais da organização e não em função de metas e necessidades imediatas do próprio grupo;

2.2.3 Habilidade Humana

É a capacidade e o discernimento para trabalhar com e por meio de pessoas, incluindo o conhecimento do processo de motivação e a aplicação eficaz da liderança; é suficientemente hábil para compreender o que os outros realmente querem dizer com palavras e atos.

2.2.4 Habilidade Técnica

É a capacidade de aplicar conhecimentos técnicos, métodos e equipamentos necessários à execução de tarefas específicas; é adquirida através da experiência, da educação e do treinamento.

3. Áreas de atuação do Egresso

O graduado em Administração tem um campo de trabalho bastante atrativo, visto que toda empresa, pública ou privada, necessita, direta ou indiretamente, de um profissional desse campo de conhecimento. Isso dá, ao Administrador, possibilidade de atuar em diversos segmentos de mercado.

O Administrador pode atuar, em variadas atividades, a saber:

Como profissional liberal ou empregado de empresas privadas, órgãos governamentais e organizações não-governamentais, as chamadas empresas do terceiro setor;

Em funções de Assessoria, Planejamento, Organização, Avaliação;

Em cargos executivos, de Diretor, Gerente ou Chefe de Seção, nas áreas de recursos humanos, financeiros e marketing, dentre outras.

O profissional formado estará apto a desempenhar funções em diferentes setores, podendo atuar como profissional liberal autônomo ou como empregado, exercendo as mais diversas atividades, além daquelas que lhe são privativas por força da legislação.

Pelas prerrogativas do profissional da Administração e pelas várias fontes de pressão, que obrigam as empresas a se aperfeiçoarem cada vez mais, seu processo de planejamento e controle, a necessidade do Administrador é cada vez maior.

Uma visão geral das áreas em que o Administrador pode atuar, pode ser assim especificada:

- **Nas Empresas Comerciais, Industriais e de Serviços:** Desenvolvimento de atividades em nível de Direção, Gerência, Supervisão, Consultoria e Assessoria nas áreas de *Marketing*, Finanças, Produção, Recursos Humanos e outras.

- **Na Qualidade de Autônomo:** Auditor Independente, Consultor, Proprietário de Escritório e de empresas.

- **Na Área Acadêmica:** Professor, Pesquisador, Escritor, Palestrante, Conferencista, Dirigente Acadêmico, Assessor.

- **Nas Empresas Rurais:** O Administrador Rural lida com as questões relativas ao *agrobusiness*, isto é, relativas à análise da lucratividade, à formação de preços e à

comercialização dos produtos rurais. Atua basicamente em agroindústrias, bancos, cooperativas e órgãos públicos.

- **Nos Órgãos Públicos:** Gestor Governamental/ Fiscal de Tributos, Fiscal de Contribuições, Agente de Arrecadação, Auditoria e Inspetoria.

- **Nas Organizações do Terceiro Setor:** Capitação de recursos, Gestor Ambiental, Fenomenológico, Dialético, etc.

O profissional formado no curso de graduação em Administração com Habilitação em Administração Geral, pela FAECC da Universidade Federal de Mato Grosso, deverá estar apto a atuar como gestor empreendedor com visão estratégica de futuro, na consolidação de seu próprio negócio, ou em cargos executivos, de direção, gerência, coordenação, supervisão, chefia, em empresas de diversos portes (pequenas, médias e grandes), naturezas (comercial, industrial, de serviços) e áreas (públicas, privadas e terceiro setor), atuando como gestor de políticas organizacionais que envolvam conhecimentos e habilidades específicas da área de administração.

4-CONCEPÇÃO E PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

Pensar na concepção e princípios metodológicos deste curso é estabelecer os caminhos que indicarão as propostas e alternativas adequadas para a concretização da formação pretendida, visto que o êxito de propostas de formação que buscam a construção progressiva das competências depende consideravelmente da metodologia utilizada devido à inter-relação entre *o que se aprende e como se aprende*.

Compreendida como um conjunto de processos que o ser humano lança mão para alcançar um determinado fim, as escolhas metodológicas se respaldam em concepções e princípios que auxiliam o professor na organização das situações didáticas, potencializadoras da aprendizagem dos alunos.

Assim, as estratégias e princípios metodológicos, seguirão prioritariamente os aspectos legais exigidos, uma visão interdisciplinar e sistêmica da formação do aluno, implicando em atividades que se complementam e se inter-relacionam. Concebe-se assim, uma dinâmica que prevê a interface entre a teoria e a prática, entre o pensar e o fazer, entre a descrição e prescrição entre a análise e a síntese, entre o real e o desejado das situações do contexto de aprendizagem.

4.1. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O ato de avaliar está presente no cotidiano das pessoas, pois, a todo o momento necessita-se tomar decisões, apreciando, analisando e estabelecendo juízos de valor provisórios que, na maioria dos casos, são frutos das opiniões formadas a partir do saber construído no processo ensino-aprendizagem. Por mais que cada docente tenha sua metodologia e sua prática da avaliação, faz-se necessário mensurar o rendimento para que o

discente possa se auto avaliar e encontrar uma melhor maneira de se comprometer com seu desempenho e com o processo de construção do saber.

A avaliação é integrante do processo de ensino-aprendizagem e deve favorecer o crescimento do aluno em termos de desenvolver o pensamento crítico e a habilidade de análise e reflexão sobre a ação desenvolvida. O objetivo da avaliação do ensino deve estar voltado para a construção do conhecimento, a compreensão e o desenvolvimento da capacidade do discente para resolver problemas referentes aos assuntos, fórmulas e métodos que lhe foram efetivamente ensinados. A avaliação se concretiza a partir das ações cotidianas que visam levantar dados sobre o desempenho discente e permitem o desencadeamento de ações potencializadoras da aprendizagem, como exemplo, pode-se citar a observação cotidiana do desempenho diário do aluno, na disciplina, o acompanhamento da participação, envolvimento e realização das atividades, exercícios, trabalhos grupais, seminários, sua participação em classe e extraclasse etc. Essas atividades aqui perdem a conotação de mensuração e de julgamento, que levam à classificação, colocando-se a serviço da reorientação do planejamento didático interdisciplinar, com vistas ao alcance de uma maior aprendizagem.

O Departamento de Administração segue as instruções normativas da Resolução CONSEPE Nº 27, de 01 de março de 1999, que regulamenta o processo de avaliação da aprendizagem na UFMT e CONSEPE Nº 14, de 01 de fevereiro de 1999. O Colegiado de Curso regulamenta e orienta ao docente os procedimentos, obedecendo o cronograma constante no plano de ensino, sendo um consenso em realizar no mínimo três. Cabe ressaltar que o docente possui liberdade para eleger a melhor metodologia e procedimento de ensino-aprendizagem e avaliação, baseado em sua experiência pessoal, contudo é necessário apresentar o procedimento ao Colegiado de Curso. Um repensar das antigas práticas de avaliação, ainda vigentes em algumas disciplinas, levou grande parte dos professores a mudarem a avaliação do processo de ensino-aprendizagem. A mudança parte exatamente da ideia de se avaliar um processo e não mais um resultado. Dentro disso, os professores vêm realizando as seguintes atividades:

- Avaliação do professor e autoavaliação dos alunos correlacionando o aprendizado com o programa desenvolvido.
- Avaliação continuada que busca evidências de aprendizado durante o período letivo com várias modalidades de respostas dos alunos. Ex: Escrever casos, resenha críticas, relatórios, apresentar seminários criativos, etc.
- Preparação e organização de eventos diversos, que vai desde a definição da temática, passando pelos convidados a palestrar e buscando patrocinadores, divulgando, até a avaliação do evento. Esta é uma das atividades que além de avaliar o processo de ensino-aprendizagem amplia a integração com a sociedade.

O resultado final das avaliações deverá seguir a Resolução Consepe nº14 de 01/02/99, que estabelece:

Aprovação direta- ter aproveitamento igual ou superior a sete (7,0).

Aprovação com exame final- ter aproveitamento igual ou superior a cinco (5,0), resultante da média desta nota com a média das demais avaliações.

Aprovação com exame de segunda época- ter aproveitamento igual ou superior a cinco (5,0), resultante da média desta nota e a média das demais avaliações, excluída a nota do exame final.

Seguindo a Resolução Consepe Nº 27, de 01 de março de 1999 em seu Artigo 10. O aluno será considerado aprovado se obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e apresentar um mínimo de 75% de frequência às aulas.

Os professores apresentarão aos alunos, no início do período letivo, as normas e os encaminhamentos do processo de avaliação especificados em seus planos de ensino. Para atender com eficácia a função de avaliador o docente deve responder às indagações sobre o que deve ser avaliado, apresentar seu plano de ensino e programa da disciplina, é importante remeter aos objetivos da ação pedagógica, refletindo sobre os objetivos da disciplina, sobre as habilidades e competências que os discentes estão construindo, a partir da metodologia proposta, e do fazer pedagógico diário da sala de aula. A delimitação do que vai ser avaliado está intimamente ligada aos objetivos de ensino aprendizagem que se propõe alcançar com o grupo, em um determinado momento. Avaliar-se-á, conseqüentemente, o que aprenderam, quais habilidades e competências construíram. As atividades corriqueiras, como exercícios, trabalhos em grupos, leituras, participação das aulas, avaliação integradora anual, constituem-se em termômetros para se averiguar, paulatinamente, o desempenho dos alunos.

O resultado da avaliação implicará a reflexão do professor sobre o seu desempenho enquanto mediador do processo de construção/reconstrução de conhecimento pelos alunos. Antes de mais nada, de acordo com Luckesi (1995:45), precisa-se: *“Compreender que, por meio dos instrumentos de avaliação que utilizarmos, estamos solicitando que o aluno se revele. Respeito e cuidado são fundamentais neste processo.”* Assim, a avaliação precisa ser um instrumento subsidiador do processo ensino/aprendizagem, bem como do planejamento e execução da ação pedagógica planejada. Deve ser um meio para se buscar a melhoria do ensino/aprendizagem, e uma forma justa de uniforme de avaliar o desempenho do discente e de autocrítica para o docente.

4.3 LINHAS BÁSICAS DE AÇÃO

Integração Ensino/Pesquisa/Extensão

O Curso de Administração entende que unir ensino, pesquisa e extensão, significa caminhar para que a educação seja realmente integrada, envolvendo docentes e discentes numa criação e reelaboração do conhecimento, com intuito de que a realidade seja apreendida e não somente reproduzida. Desta forma, a Instituição busca vincular, cada vez mais, suas ações às necessidades da comunidade, permitindo que as mesmas sejam realmente relevantes a esta sociedade, bem como promovendo o fortalecimento do ensino através de um processo de ação/reflexão/ação.

Através de um trabalho coletivo e participativo de toda a comunidade acadêmica, do envolvimento de todos os segmentos na execução, avaliação, reelaboração e encaminhamento das ações educativas que se pretende desenvolver a consciência de cada um frente à sua liberdade de ensinar e aprender, assumindo, com responsabilidade e comprometimento, o seu papel dentro do grupo.

O Curso trabalhará o processo ensino-aprendizagem como elemento estrutural

fundamental na qualidade do ensino. A relação entre o ensino e a aprendizagem não é mecânica, não é simples transmissão do professor que ensina para o aluno que aprende. Ao contrário, é uma relação recíproca na qual se destacam o papel orientador do professor e a atividade dos alunos.

Para atendimento dessa proposta de formação profissional, o eixo do projeto pedagógico do curso tem como base à melhoria qualitativa do ensino superior e, para tanto, está previsto a formação de grupos de estudos para assumir a proposta de coordenar todo o processo de instigar o surgimento de linhas de pesquisa no curso, que favoreçam o amadurecimento intelectual e profissional dos educadores e, consequentemente, que induzam à participação dos alunos no desenvolvimento da iniciação científica como busca de alternativa viabilizadora para a docência na sua interdependência com as outras ciências, como forma de compreensão do conhecimento como algo dinâmico, totalizador e integrador. Isto certamente favorecerá a construção da cientificidade do processo de ensinar e aprender que envolve, indissociavelmente, a pesquisa e a extensão, além do ensino.

No que diz respeito à pesquisa, compreende-se que ela pode, deve e necessita fazer parte da vida acadêmica e do corpo docente do curso, visando sempre à vivência, à experiência e à orientação para a práxis educativa, procurando temáticas de interesse relevante para a comunidade como um todo e para isso a importância da criação do Centro de Estudos e Pesquisa em Administração - CEPA da FAeCC, Universidade Federal de Mato Grosso.

É fundamental a continuidade do desenvolvimento dos conhecimentos e, para tal, serão realizados cursos de extensão e atualização, além das atividades de pesquisa, aliadas ao ensino de graduação e pós-graduação, voltadas para o trabalho da escola, família e comunidade.

Assim, a FAeCC/UFMT, propõe ser um órgão promotor e incentivador de extensões e, nesse sentido, desenvolverá ações nos seus diferentes ângulos: extensão com o desenvolvimento comunitário e a formação da consciência social; extensão como ação cultural; extensão como educação continuada; extensão como prestação de serviço e extensão como formação de opinião pública.

4.4. Centro de Estudos e Pesquisas em Administração - CEPA

A política de pesquisa da FAECC da Universidade Federal de Mato Grosso tem como pressuposto a concepção de pesquisa universitária como um “princípio educativo e científico” que deve partir e estar em permanente diálogo com a realidade para assegurar a qualidade educativa do projeto pedagógico em ação.

Pesquisar é realizar um processo de “investigação metódica e sistemática” sobre aspectos específicos da realidade que se relacionam entre si e com os outros campos. Neste sentido, o conhecimento se constrói tanto pela via dedutiva, quanto indutiva. O essencial é ter a clareza de que é preciso captar o fenômeno e construir a essência, não como verdade pronta e acabada, mas como o conhecimento possível (expressão de sentir, pensar e agir num tempo e espaço determinados).

Este caminho requer domínio teórico e metodológico no tratamento com o

objeto de investigação e deve ser rigoroso, dinâmico e reflexivo.

A pesquisa e a produção científica do Curso de Administração com buscará a ampliação da produção do saber e a veiculação dos conhecimentos a serviço da comunidade como forma de assegurar a análise, a compreensão e intervenção da realidade enquanto suporte básico para uma formação profissional conectada com os problemas que emergem desta realidade e às demandas do progresso científico e tecnológico.

O Centro de Pesquisa do Departamento de Administração da UFMT, é formado por quatro grupos de pesquisa interdisciplinar, que congrega não só administradores como também de áreas afins.

Os grupos de pesquisas deste grupo são responsáveis por¹:

4.4.1. Grupos de pesquisa em estratégias organizacionais – GPEO

Está relacionado à busca de uma melhor performance dos negócios na atualidade. Visa desenvolver pesquisas e estudos de cunho científico abordando estratégias organizacionais e prestar consultorias à empresas públicas e privadas.

4.4.2. Grupo de pesquisa em meio ambiente - GPMA

Destina-se a desenvolver estudos e pesquisas nas áreas ambientais visando sempre a ênfase ao novo paradigma produtivo, a sustentabilidade e a produção limpa, conquistados através de um planejamento responsável da atividade.

4.4.3. Grupo de pesquisa em comportamento humano e organizacional – GPCO

Tem por objetivo desenvolver estudos e pesquisas de cunho científico abordando os temas relacionados ao comportamento humano e organizacional além de prestar consultorias e treinamentos às empresas públicas e privadas.

4.4.4. Grupo de estudos da administração – GEAD

Tem por objetivo incentivar alunos e professores do curso de Administração na formação de grupos de estudo e pesquisas bibliográficas nas áreas de administração.

Vale salientarmos que os mesmos serão coordenados pelo Chefe de Departamento de Administração da Faculdade de Administração, Economia e Ciências Contábeis da Universidade Federal de Mato Grosso ou por um professor indicado por este.

O grupo foi idealizado e projetado pelos professores: Dr^a Neiva de Araújo Marques, Dr. Ávilo Roberto de Magalhães e Msc. Ivana Aparecida Ferrer Silva, em junho do ano de 2005 e entrou em atividade a partir de fevereiro de 2006.

¹ Dados do projeto do Centro de Estudos e Pesquisas em Administração idealizados pelos professores: Dr^a Neiva de Araújo Marques, Dr. Ávilo Roberto de Magalhães e Msc. Ivana Aparecida Ferrer Silva.

4.5. Empresa Junior da FAECC – FACIL CONSULTORIA²

A **Fácil Consultoria** iniciou suas atividades em 1993, o projeto inicial engendrou-se em sala de aula, na disciplina Organização, Sistemas e Métodos, na ocasião sob a responsabilidade da Prof^ª. MSc. Cecília Arlene Moraes que estimulou um grupo de alunos empreendedores os quais percebendo que o aprendizado adquirido em sala de aula não era o suficiente para atender as necessidades do mercado, fundaram a primeira Empresa Júnior do Estado de Mato Grosso, uma ideia a qual vinha dando certo em outras universidades Brasileiras e do Mundo.

HISTÓRICO

Em 1993 na Faculdade de Administração, Economia e Ciências Contábeis da UFMT por iniciativa de alunos empreendedores, nasce a FACIL CONSULTORIA. Motivada pela necessidade de atender o mercado cada vez mais exigente, fundaram a primeira Empresa Junior de Mato Grosso com intuito de aplicarem na prática as técnicas aprendidas em sala de aula.

Surgia então a Empresa Junior de Consultoria FAECC – UFMT, que em 2005, através de um amplo trabalho de pesquisa, passou a se chamar FACIL CONSULTORIA demonstrando através do seu nome o que tem a oferecer aos alunos, clientes e sociedade: *“Facilitar o caminho para realização de sonhos.”*

Hoje a fácil consultoria conta com mais de 150 associados entre os alunos e professores, dos três departamentos da faecc, além de consultores sênior³, desses ainda contamos com um corpo de mais 20 consultores juniores⁴ ativos, que gozam de constantes programas de treinamento e aperfeiçoamento para possam atender a demanda de projetos e consultorias da sociedade que buscam na fácil consultoria o caminho para o sucesso de seus empreendimentos.

A fácil consultoria, assim como outras empresas juniores de todo o brasil, é uma associação sem fins econômicos, gerenciada por estudantes universitários que realizam projetos e prestam serviços nas suas áreas de graduação, principalmente para micro e pequenas empresas. Os serviços realizados pela fácil consultoria contam obrigatoriamente com a orientação de professores ou profissionais habilitados visando a garantia da qualidade e do resultado nos serviços prestados.

Seguindo o conceito apresentado pelo movimento nacional de empresas juniores, a fácil consultoria tem como principais objetivos:

- Promover o desenvolvimento técnico e acadêmico de seus associados;
- Promover o desenvolvimento econômico e social da comunidade, através de suas atividades;
- Fomentar o espírito empreendedor de seus associados;
- Promover o contato dos alunos com o mercado de trabalho;
- e • Promover o desenvolvimento pessoal e profissional de seus associados.

A VISÃO DE FUTURO

Seguindo o Planejamento estratégico realizado pela atual gestão chegamos a nossa Visão de Futuro:

² Dados do folder Fácil Consultoria criado para a Feira do Empreendedor 2005.

³ Consultor Sênior: Consultores juniores formados.

⁴ Consultores Juniores: Alunos aprovados no Projeto Trainee da Fácil Consultoria.

“Ser a Empresa Júnior de referência regional, até dezembro de 2010 em qualidade e acessibilidade para os empreendedores e de integração com o mercado para os seus associados através de consultorias, assessorias e treinamentos. ”

NOSSA MISSÃO

Contribuir para realização dos sonhos dos acadêmicos e empreendedores, ofertando serviços de consultorias acessíveis e com qualidade no estado de Mato Grosso.

COMO FUNCIONA

Todos os serviços são desenvolvidos pelos acadêmicos dos cursos de Administração, Economia e Ciências Contábeis da UFMT, contanto sempre com a orientação dos professores e/ou profissionais da área, o que garante a qualidade dos serviços prestados.

1º O primeiro contato pode ser feito conosco pelo telefone, e-mail, pelo site ou através de visita presencial no escritório da FACIL CONSULTORIA;

2º Após uma entrevista prévia com o cliente, este responderá a um questionário que nos possibilitará diagnosticar com mais clareza quais são as suas reais necessidades;

3º Diagnosticado o problema é elaborada uma proposta técnica de trabalho com a solução adequada e que é entregue ao cliente no prazo máximo de 7 dias;

4º Após o aceite da proposta é montada uma equipe de trabalho, com um líder responsável, que juntamente com o orientador, sempre um profissional já formado, executarão o projeto no prazo determinado.

O projeto é sempre monitorado pelas diretorias comercial e de projetos visando manter a qualidade dos serviços prestados e garantir que os resultados pretendidos sejam efetivamente alcançados e principalmente que o cliente se sinta satisfeito em trabalhar conosco.

DIFERENCIAL

Pela sua finalidade educacional, por não visar lucro em suas atividades e ainda por contar com o apoio da Universidade Federal de Mato Grosso, subsidiando sua estrutura física, a FACIL CONSULTORIA tem como diferencial os preços praticados, abaixo da realidade do mercado de consultorias.

Dessa forma, garantimos o acesso a nossos serviços de consultoria, assessoria e treinamento empresarial aos empreendedores informais, micro e pequenos empresários de Cuiabá e interior de Mato Grosso contribuindo com a prosperidade desses empreendedores e ajudando na concretização de seus sonhos.

O conceito de Empresa Junior pela Confederação Brasileira de Empresas Juniores Brasil Jr é:

Empresa Junior é uma associação sem fins lucrativos gerenciada por estudantes universitários que realizam projetos e prestam serviços em suas áreas de graduação, principalmente para a micro e pequenas empresas. Pela sua finalidade educacional, por não visar lucro em suas atividades e, ainda, pela estrutura de baixos custos fixos, os preços praticados são consideravelmente abaixo do preço do

mercado. Dessa forma, a Empresa Júnior se localiza no ambiente Universitário e todos os projetos e serviços seguem orientação obrigatória de professores ou profissionais da área, com o objetivo de sempre garantir um padrão de qualidade elevado.

Objetivos

- Facilitar o ingresso do aluno no mercado de trabalho;
- Facilitar a vida dos pequenos negócios através da prestação de serviços acessíveis e de qualidade;
- Facilitar a realização dos sonhos de empreendedores e alunos.

Todos os serviços são desenvolvidos pelos acadêmicos dos Cursos de Administração, Economia e Ciências Contábeis da UFMT, contando sempre com a orientação dos professores desta universidade e/ou profissionais da área, o que garante a qualidade.

4.6. Monitoria

A Monitoria tem por objetivo proporcionar ao estudante de graduação oportunidade de engajar-se em um plano de atividades de ensino que possibilite o aprofundamento dos conhecimentos em determinada área específica e o desenvolvimento de atitudes e habilidades favoráveis à sua formação acadêmica profissional. Além disso, criar condições para que os membros do corpo discente da Faculdade de Administração da FAECC/UFMT possam desenvolver pensamento e comportamento para o trabalho científico independente.

O Monitor é o aluno selecionado através de entrevista e análise de currículo, e que exercerá suas atribuições junto ao professor da disciplina. O período de monitoria tem a duração de um semestre letivo, podendo ser renovado.

A orientação e o acompanhamento pedagógico do monitor estarão a cargo do professor responsável pela disciplina, da área de conhecimento e da coordenação a que estiver vinculada à disciplina. Cabendo ao monitor apresentar ao professor um plano no início do semestre e um relatório no final para posterior apreciação e homologação da área e do coordenador.

Hoje temos dois alunos monitores da disciplina Teoria Geral da Administração:
Anderson Zancanaro
Marco Antônio Siqueira do Nascimento

2.11.5. Pós-Graduação

O Programa de Pós-Graduação do Departamento de Administração conta com cursos de pós-graduação “Lato Sensu”: O graduado em Administração da UFMT, pode aprofundar seus conhecimentos em áreas específicas, adentrando a linhas de pesquisa em nível de especialização.

1. MBA Gestão Estratégica
2. Especialização em Comportamento Humano nas Organizações,
3. Especialização em Gestão de Cooperativas de Crédito
4. Especialização em Gestão Hospitalar
5. MBA Gestão de Rede de Negócios Sustentáveis
6. Especialização em Gestão Pública por Resultados
7. Especialização em Gestão Empresarial Contemporânea

5. CORPO DOCENTE

5.1. Perfil do Corpo Docente

A formação de uma equipe de trabalho de professores é o alvo pretendido pelo Curso de Administração e, nesse sentido, postula um espaço para trocas, discussões, acertos, planejamentos, replanejamentos, sessões de estudo, tendo em vista a interdisciplinaridade dos conhecimentos teóricos e práticos e o profissional que se deseja formar.

As necessidades humanas e o compromisso com a transformação social devem estar presentes na seleção dos conteúdos, na metodologia de trabalho e, especialmente, na sistemática de avaliação adotada.

O docente do ensino superior, pertencente ao Curso de Administração deve ser possuidor das seguintes características:

1. Coerência entre discurso e ação;
 2. Segurança e abertura às sugestões e propostas dos alunos;
- capacidade de diálogo;
3. Preocupação com o aluno e seus interesses;
 4. Relacionamento pessoal e amigo;
 5. Competência e habilidade para disciplina a qual ministrará;
 6. Capacidade didática, flexibilidade, criatividade e inovação;
 7. Incentivo à participação, dinamismo, coordenação;
 8. Clareza e objetividade na transmissão de informações;
 9. Interesse, dedicação, paixão pela ação docente”.⁵
 10. Competência técnica e teórica aliada à experiência no mundo organizacional.

Titulação	Nome
Doutorando	Antonio Ricardo de Souza
Doutor	Ávilo Roberto Magalhães
Mestre	Cecília Arlene de Moraes
Especialista	Edison Antonio Dias Leite
Mestre	Elifas Gonçalves Júnior
Especialista	Fernando Augusto De Lamonica Freire

⁵ MASSETTO, Marcos. Ensino – Aprendizagem no 3o grau. IN: D'ANTOLA, Arlette. A prática docente na Universidade. São Paulo: EPU, p. 22, 1992.

Doutor	Gabriel Jonas Martiniano de Araújo
Doutorando	Janice A. Janisek de Souza
Mestre	Joelma Jacob Garcia
Especialista	Márcio Luiz de Mesquita
Doutor	Neiva de Araújo Marques
Doutorando	Odenir Félix da Silva
Especialista	Osvaldo Ferreira da Silva
Doutor	Einstein Lemos De Aguiar
Mestre	Maria Eunice Gonçalves Aguiar
Especialista	Tomas Sandor Grunwald
Especialista	William gomes Lisboa da Costa
Mestre	Ivana Aparecida Ferrer Silva
Doutor	João Carlos de Aquino Teixeira
Mestre	Francisco Trigueiro
Especialista Substituto	Fadwa Muhieddine Dahrouge
Especialista Substituto	Luiz Vicente Dorileo da silva
Mestre Substituto	Rosa de Almeida F. Albuquerque

Como apresentado no Quadro anexo o Departamento de Administração já possuiu um quadro bem maior, quatorze professores já se aposentaram e pelo menos nove já possuem mais de vinte cinco anos de atividade docente na UFMT. O quadro de professores atual precisa ser oxigenado com novas contratações, de modo a permitir o desenvolvimento de pesquisa, ensino e extensão e a capacitação dos docentes atuais. Hoje o departamento para cumprir com todos as suas responsabilidades precisa ter três professores substitutos. Acredita-se que em cinco anos a parte dos docentes terão se aposentado. Sendo fundamental o aumento no número de docentes para atender a demanda atual e se possível ampliar o número de vagas. O curso de Administração na modalidade a distância possui atualmente 500 vagas, além das vagas já existentes da modalidade presencial. Para atender a demanda atual com eficácia é necessário pelo menos mais cinco docentes, três deles para cumprir com os encargos dos professores substituto e outras duas vagas docente para compensar as contingências futuras, como a aposentadoria de professores e envio de professores para capacitação.

6. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO

A administração acadêmica/pedagógica do curso será responsabilidade da Coordenação do Curso e da Chefia do Departamento de Administração.

Chefia do Departamento de Administração

Para chefiar o Curso Administração da FAECC/UFMT foi eleito o **Prof. Dr. Ávilo Roberto de Magalhães**, cujas habilidades técnicas e humanas são imprescindíveis para o andamento

coerente do curso. O chefe de departamento preside o Colegiado de Departamento, os membros são todos os professores do curso.

Coordenador de Curso

Para coordenar o Curso Administração da FAECC/UFMT foi indicada a **Profª MSc.. Ivana Aparecida Ferrer Silva**, devidamente capacitada nas dimensões técnica e humana, portadora de competências inerentes à função. O Colegiado de Curso é composto pelos seguintes membros:

Docentes:

Fernando Augusto De Lamonica Freire

Odenir Félix da Silva

Osvaldo Ferreira da Silva

Márcio Luiz de Mesquita

Gabriel Jonas Martiniano de Araújo Discente:

Anderson Zancanaro terceiro ano noturno

Jonathan Correa terceiro ano matutino

Reuniões dos colegiados

As reuniões de Colegiado de Curso serão agendadas sistematicamente pelo coordenador do curso com os professores membros do colegiado curso. Acontecendo com frequência mensal, ou extraordinariamente, caso necessário.

Nesses encontros são promovidas reflexões sobre a estrutura curricular, ementas, conteúdos programáticos, cronogramas e sistemática de avaliação, demandas e solicitações dos discentes, entre outros assuntos de interesse do curso.

7.BIBLIOTECA CENTRAL

A Biblioteca Central da Universidade Federal de Mato Grosso é entendida como uma rede de relações, disponibilizando informação e aproximando pessoas ou instituições envolvidas na geração, na produção, na organização e no compartilhamento de conhecimentos.

O acervo da Biblioteca relativo ao Curso Administração tem como objetivo facilitar o ensino, fornecendo o material bibliográfico adequado, tanto para o uso dos alunos quanto para os professores. Os livros utilizados em administração estão elencados no CD anexo.

A Biblioteca Central foi criada com a resolução do Conselho Diretor nº 75/72, subordinada à Reitoria, através da Vice-Reitoria para assuntos acadêmicos, visando estabelecer uma infraestrutura bibliográfica que atendesse as necessidades das atividades de ensino e pesquisa. O acervo bibliográfico atual é de 167.000 exemplares sendo que destes, 16.000 são Coleções de Obras Raras destinadas à consulta, abrangendo as mais diversas áreas do conhecimento.

A Coleção de Periódicos é de 403 títulos correntes e 1542 títulos retroativos, e para o ano 2001 foram pagos 54 títulos de revistas Internacionais, sendo que destes 34 são renovações e 20 são novas assinaturas, destinadas aos cursos de pós-graduação.

O acervo é todo informatizado com o sistema MICROISIS/IBICT e está organizado de acordo com a CDU (Sistema de Classificação Decimal Universal), dividido nas seguintes classes:

Classe	Tipo
0	Generalidades, Ciência do conhecimento
1	Filosofia e psicologia
2	Religião e teologia
3	Ciências sociais
5	Matemática e ciências naturais
6	Ciências aplicadas, Medicina, Tecnologia
7	Arte, Arquitetura, Artes plásticas, Música
8	Linguagem, Lingüística, Literatura
9	Geografia, Biografia, História

O espaço físico é de 1.962m² para o acervo, as salas de estudos em grupo possuem 863,91 m² e as cabines individuais possuem 63m², cada uma. O corpo administrativo é formado por 4 bibliotecárias e 42 servidores auxiliares. Está sendo elaborado pela diretoria um levantamento de todo espaço físico do departamento e das áreas comuns a todos os cursos, o que inclui a biblioteca central e setorial.

A inscrição para empréstimo é livre para alunos, professores, técnicos e aposentados da UFMT. O usuário deve fazer sua inscrição no Balcão de Empréstimo da Biblioteca Central. A inscrição para alunos é feita mediante apresentação da Planilha atualizada do curso, preenchimento do formulário com dados pessoais/curso, etc. e uma foto 3x4. A inscrição para professores, técnicos e aposentados, é feita mediante apresentação do número de matrícula do SIAPE (no contracheque); preenchimento do formulário com dados pessoais/departamento ou setor no qual trabalha, etc. e uma foto 3x4. É vedado ao usuário com devolução atrasada, o empréstimo de livros, até que seja cumprido o prazo de suspensão do mesmo. A perda eventual da Carteira de Usuário deve ser prontamente comunicada à Biblioteca Central. O prazo de empréstimo dos livros é de 15 (quinze) dias para alunos da graduação e técnicos, e 20 (vinte) dias para professores e alunos da pós-graduação.

De segunda a sexta das 7h30min às 22h e aos Sábados das 7h30min às 13h. No período de férias escolares a Biblioteca Central funciona de segunda a sexta das 7h30min às 17h30min e não abre aos sábados.

8. ESPAÇO FÍSICO

O Departamento de Administração possui em seu espaço físico cinco salas de aula, cada sala de aula contém 40 carteiras estudantis, quadro negro, uma mesa para o professor e são refrigeradas. A sala de vídeo/ DVDs, é equipada além da infraestrutura da sala de aula

com uma TV 20'', um vídeo cassete e um aparelho de DVD, o último foi doado pela turma Administração noturno de 2005. Existe uma ampla sala de extensão, com cadeiras e mesa para o professor. As salas de aula estão sendo ampliadas para comportar um número maior de alunos. A secretaria, a chefia de departamento e a coordenação de curso funcionam em um mesmo local, com dois banheiros, quanto a infraestrutura existem quatro computadores, quatro mesas para escritório, uma mesa central para reunião 16 cadeiras. A sala de estudo e a biblioteca setorial funcionam paralelamente em um mesmo ambiente, a biblioteca setorial têm vários livros, e monografias dos alunos, mas não existe a otimização do acervo visto que não há técnicos para todos os horários, contém seis mesas de uso coletivo e vinte e quatro cadeiras. O Centro acadêmico de Administração está desativado a alguns anos, mas têm o seu espaço, uma sala no centro do corredor central.

Na área comum entre os cursos da FAECC estão localizados o Laboratório de Processamento de Dados da FAECC, com 12 máquinas operando e existe planos de ampliação do número de equipamentos. No bloco B funciona a sala para a Empresa Junior de consultoria, que contém dois computadores, mesa, livros entre outros equipamentos, telefone, internet. Uma sala de professores, comum aos outros professores da FAECC, com mesa, cadeiras. Nos corredores existem vários sanitários coletivos masculinos e femininos. Infraestrutura para deficientes terem acesso às salas. A sala da Diretoria e o prédio da pós – graduação, onde sua infraestrutura é utilizada em grandes eventos. Na área comum há espaços para exposições, lazer, bancos, jardins internos e uma cantina.

Está sendo elaborado pela diretoria um levantamento de todo espaço físico do departamento e das áreas comuns a todos os cursos.

10.REORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA DO CURSO DE GRADUAÇÃO ADMINISTRAÇÃO

A reorganização da matriz curricular do curso de graduação em Administração da FAECC/UFMT compreendeu os seguintes ajustes: alteração da carga horária de algumas disciplinas, alteração da estrutura curricular e alteração do tempo mínimo de integralização para o curso do período noturno.

10.1. ALTERAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Nome da Disciplina	Código	CH	CH Novo
		Currículo Atual	Currículo
Cálculo	304.2085-7	120 horas	60 horas
Contabilidade	203.2084-1	120 horas	60 horas
Tecnologia da Informação	308.2495-8	120 horas	60 horas
Organização, Sistemas e Métodos	205.2399-8	120 horas	60 horas
Teoria Econômica	202.2335-8	120 horas	60 horas
Administração de Material e Patrimônio	205.2400-5	120 horas	60 horas

JUSTIFICATIVA

As novas diretrizes curriculares do Curso de Graduação em Administração orientam que a formação básica tenha uma carga horária menor e as disciplinas de formação profissional ganhem relevância. Desse modo, as disciplinas acima discriminadas com carga horária de 120 horas-aula passaram para 60 horas-aula visando aperfeiçoar a atual estrutura curricular para atender essa orientação.

As mesmas diretrizes possibilitaram reduzir a carga horária atual de 3.120 horas presenciais para 3.000 horas, podendo até 20% dessa carga horária, ser trabalhado como atividades complementares extraclasse.

Além de atender às novas diretrizes, essa reestruturação objetiva, ainda, adequar o ensino de Administração a uma nova visão que prioriza a necessidade de preparar o profissional para sintonizar-se aos novos paradigmas produtivos que envolvam um melhor entrosamento com a realidade local, permitindo ao aluno transformar-se em sujeito autônomo no processo de construção do conhecimento.

10.2. ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA CURRICULAR

As alterações realizadas na estrutura curricular abrangeram:

- 2.2.1-Exclusão de disciplinas
- 2.2.2- Mudança de nomenclatura de disciplinas
- 2.2.3- Inclusão de novas disciplinas
- 2.2.4- Reposicionamento de disciplinas
- 2.2.5- Inclusão de atividades complementares.

10.2.1-Exclusão de Disciplinas

As disciplinas excluídas do currículo:

Código	Disciplina	Carga Horária
	1º Ano	
201.0687-4	Instituição de Direito Público e Privado	
102.0778-3	Psicologia Geral	60
110.1724-4	Sociologia Geral	60
501.2112-0	Educação Física	60
		60
	2º Ano	
310.1750-9	Estatística Geral	60
	Optativas	

	Administração de Cooperativas	60
	Administração de Turismo	60
	Administração Municipal	60
	Ciência Política	60
	Contabilidade Pública	60
	Direito Comercial	60
	Formação Econômica do Brasil	60
	Inglês Instrumental	60
	Orçamento Público	60
	Pesquisa Mercadológica	60
	Relações de Trabalho	60
	Relações Humanas	60
	Técnica Comercial	60

JUSTIFICATIVA:

Sociologia Geral, Psicologia Geral e Estatística Geral

Com relação às disciplinas de cunho geral (sociologia, psicologia e estatística) são recomendadas à exclusão tendo em vista que pela atual orientação das diretrizes curriculares os alunos dos cursos de Administração deverão receber maiores informações no campo de formação profissional, diminuindo, desse modo, o número de disciplinas na formação básica.

Educação Física

A disciplina compunha o currículo do curso por ser uma exigência legal para os cursos de nível superior até o ano de 1996 quando a nova LDB flexibilizou a oferta da disciplina, recomendando, no entanto, utilizar o espaço dessa Carga Horária para oferecer uma disciplina de formação complementar. No caso específico deste Projeto, foi indicada a disciplina Gestão Ambiental Empresarial

Instituição do Direito Público e Privado

A disciplina está sendo excluída em virtude de as novas Diretrizes Curriculares orientarem que os conteúdos pertinentes a outras áreas do conhecimento podem ser trabalhados de forma mais condensada. Como esses conceitos são introdutórios, serão realocados nas ementas de outras disciplinas da área de Direito que permanecerão no currículo. Existe no curso de Administração outras três disciplinas da área de Direito, sendo estas: Direito Administrativo, Legislação Social e Trabalhista e Legislação Tributária, nessas disciplinas, após uma análise e adaptação das ementas, serão incorporados os temas trabalhados em Instituição do Direito Público e Privado.

Disciplinas Optativas

O projeto atual apresenta dezessete disciplinas optativas e dessas, o aluno de acordo com seu interesse poderia escolher até duas para compor a sua formação. No entanto, a escolha pelos alunos ficou muitas vezes impossibilitada, ora por indisponibilidade de pessoal, ora por falta de salas de aula para ofertar disciplinas diferenciadas. Nesse sentido a readequação do projeto pedagógico e a exclusão das disciplinas optativas vêm de encontro a oficializar uma prática corrente, ou seja, a de oferecer aos alunos do curso apenas duas disciplinas do rol das optativas e não um leque de opções.

Para que o prejuízo seja o menor possível aos nossos discentes, os conteúdos dessas disciplinas optativas excluídas, reformulados e readequados, agora passam a fazer parte das ementas de outras que já faziam parte e de outras quatro que foram incluídas definitivamente no novo currículo.

10.2.2- Mudança de nomenclatura de disciplinas

As disciplinas abaixo elencadas passarão às seguintes denominações:

Atual designação da Disciplina	Novo Nome para a Disciplina
Cálculo	Matemática para Administração
Tecnologia da Informação	Gestão da Tecnologia da Informação
Tópicos Especiais em Administração	Tópicos Emergentes em Administração
Administração de Material e Patrimônio	Administração de Material, Patrimônio e Logística

Cálculo

A alteração da nomenclatura para Cálculo para Administração se fez necessária por ser mais eficaz e proveitoso ao estudante de Administração o estudo da disciplina aplicada a sua área de conhecimento, pois lhe fornecerá subsídios pontuados à sua atuação prática profissional.

Tecnologia da Informação

Alterar o nome da disciplina para Gestão da Tecnologia da Informação por avaliarmos que além da importância de o administrador ter conhecimento de tecnologias de informação, ele deve ter habilidade de gestão e atitude na tomada de decisão.

Tópicos Especiais

Apesar do nome ser Tópicos Especiais o curso vinha mantendo uma política de trabalhar com assuntos emergentes que de alguma forma aguçam e afetam a sociedade, sendo assim, a nova nomenclatura - Tópicos Emergentes em Administração - vem de encontro a uma prática já recorrente. Tal disciplina funciona como um trunfo para discutir e refletir assuntos que de alguma maneira afetam a vida e a carreira do administrador enquanto ser ativo, histórico e crítico, inserido em uma sociedade.

Administração de Material e Patrimônio

Alterar o nome da disciplina para Administração de Material, Patrimônio e Logística implica em dar uma maior ênfase na função logística dentro da disciplina, visto que é um tema de grande destaque para a ciência administrativa nos últimos anos.

2.2.3- Inclusão de novas disciplinas

2.2.3.1. Gestão Ambiental Empresarial

JUSTIFICATIVA:

Em substituição à disciplina Educação Física foi introduzida Gestão Ambiental Empresarial com o intuito de atender uma antiga demanda social por aprendizado sobre gestão ambiental em um contexto teórico-científico. A UFMT se situa em um polo agroindustrial, sendo que grande parte da produção do Estado vem do extrativismo ou da

produção agropecuária. É muito importante que preparar os alunos para atuarem em um Estado com três ecossistemas, uma biodiversidade invejável ainda por ser desvendada. A utopia do tão questionado desenvolvimento sustentável deve ser uma busca frequente de toda a sociedade, por mais que a temática ambiental deva ser trabalhada transdisciplinarmente em cada disciplina, vemos a necessidade de criar uma disciplina chave que aborde as novas tendências desse novo paradigma produtivo.

10.2.4- Reposicionamento de disciplinas

As seguintes disciplinas foram reposicionadas:

Disciplinas	De	Para
Pesquisa Operacional	Optativa	4º ano
Comércio Exterior	Optativa	4º ano
Administração Rural	Optativa	4º ano
Legislação Soc. Trabalhista	2º ano	1º ano
Psicologia Aplicada	2º ano	1º ano
Sociologia Aplicada	2º ano	1º ano
Organização, Sist. Métodos	2º ano	3º ano
Adm. Mercadológica	3º ano	2º ano
Gestão Crescimento Humano	3º ano	2º ano
Estatística Aplicada Adm	3º ano	2º ano
Mercado Financeiro	3º ano	4º ano
Adm. Material, Patr e logi	4º ano	3º ano
Política e Adm. Pública	4º ano	2º ano

JUSTIFICATIVA:

Pesquisa Operacional

As novas Diretrizes Curriculares orientam que a formação básica deve ter uma carga horária menor e formação profissional ganha relevância. As disciplinas Pesquisa Operacional, Comércio Exterior e Administração Rural, antes optativas, agora passam a ser formatadas para atender a essa orientação, desenvolvendo a visão regional que enfoca o agronegócio com suas respectivas cadeias produtivas e as questões ambientais.

Administração Rural

A disciplina Administração Rural que antes compunha o rol das disciplinas optativas do Curso, e nem sempre podia ser ofertada por falta de professores, hoje passa a ser uma disciplina no rol das obrigatórias, pois acredita-se que os estudos envolvendo o agronegócio e suas cadeias produtivas se relacionam com a vocação do Estado de Mato Grosso e devem ser priorizadas.

Comércio Exterior

Observando-se o comportamento comercial brasileiro e a sua grande tendência à exportação, acredita-se ser imprescindível ao profissional de Administração desta Região do país - que vem exportando grande parte de sua produção primária -, deter conhecimento sobre o assunto e habilidade para negociação com os mais diversos países, já que vivemos a

globalização das economias de mercado. Além disso, é o Administrador Profissional que vai gerir esse tipo de negócio com competência.

As demais disciplinas reposicionadas objetivaram cumprir seus respectivos papéis de formação básica, profissional e complementar.

10.2.5- Inclusão de atividades complementares

O Curso de Administração oferecerá eventos diversos com o objetivo de fazer um link entre teoria e prática, permitindo aos discentes fazer um contato mais estreito com o mundo profissional enquanto aprendizes da profissão. O Curso também incentivará a participação dos alunos em eventos realizados por outras instituições dentro e fora do Estado e até do Brasil.

Das possibilidades abertas aos alunos estão: estágios em empresas com respectivos relatórios, atividades na Fácil Consultoria; Trabalhos voluntários, Cursos de Extensão, Participações em pesquisas, vinculação ao Centro de Estudos e Pesquisa em Administração – CEPA, apresentação de trabalhos em congressos e seminários da área de Administração. As atividades complementares serão normatizadas para a devida monitoração e controle da carga horária de 300 horas obrigatórias a serem cumpridas individualmente pelos alunos.

10.3. Alteração do Tempo Mínimo de Integralização para o Curso do período noturno

O Curso Noturno atualmente desenvolvido em 5 anos com aulas de segunda a sexta-feira e o Matutino oferecido em 4 anos com aulas de segunda a sábado, passarão a funcionar em regime seriado anual noturno e diurno, com tempo de integralização mínimo de 04 anos e máximo de 07 anos, com aulas de segunda a sexta-feira. Este ajuste tem a vantagem de oferecer dois cursos em períodos distintos com a mesma estrutura curricular, o que vai facilitar sobremaneira a coordenação dos mesmos, já que na estrutura atual da UFMT um mesmo Coordenador faz o trabalho nos dois turnos.

Integralização do curso

O Curso de Administração da Faculdade de Administração, Economia e Ciências Contábeis desta Universidade Federal de Mato Grosso, terá seu funcionamento fundamentado no regime seriado anual, com implantação a partir de 2006. A matrícula deverá ser feita por série e em períodos letivos anuais, conforme disposição no currículo pleno e no fluxograma do curso.

De acordo com a Resolução n° 04, de 13/07/2005 do Conselho Nacional de Educação, o Curso de Administração será ministrado no tempo útil de 3.000 (três mil) horas, fixando-se para sua integralização o tempo mínimo de 04 (quatro) anos e o tempo máximo de 07 (sete) anos letivos.

O quadro de distribuição do conteúdo curricular do Curso de Administração, por campo de formação está assim estruturado:

Distribuição dos Conteúdos por Campo de Formação

CAMPO DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	C.H.
1. Formação Básica Conteúdos relacionados com estudos antropológicos, sociológicos,	Teoria do conhecimento	60
	Sociologia aplicada a administração	60
	Psicologia aplicada a administração	60

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.	Legislação Social e trabalhista	60
	Legislação Tributária	60
	Teoria Econômica	60
	Contabilidade	60
	Língua Portuguesa	60
	Economia Brasileira	60
	Direito administrativo	60
	Métodos de Pesquisa aplicada a Adm. I	60
	Métodos de Pesquisa aplicada a Adm II	60
	CARGA HORÁRIA	720

CAMPO DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	C.H.
2. Formação Profissional Conteúdos relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção, logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações gerenciais, planejamento estratégico e serviços.	Teoria Geral da Administração	120
	Gestão do Crescimento Humano	120
	Administração Mercadológica	120
	Mercado Financeiro	60
	Organização, Sistemas e Métodos	60
	Administração de Materiais, Patrimônio e Logística	60
	Administração Financeira e Orçamentária	120
	Custos Empresariais	60
	Administração da Produção	60
	Sistemas de Informações Gerenciais	60
	Planejamento Estratégico e Empresarial	120
	Administração de Negócios	60
	CARGA HORÁRIA	1080

CAMPO DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	C.H.
3. Estudos Quantitativos e Suas Tecnologias Conteúdos abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias.	Estatística Aplicada a Administração	60
	Matemática Comercial e Financeira	60
	Gestão da Tecnologia de Informação	60
	Pesquisa Operacional	60
	Cálculo para Administradores	60
	CARGA HORÁRIA	300

CAMPO DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	C.H.
	Gestão Ambiental Empresarial	60

4. Formação Complementar Estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.	Tópicos Emergentes de Administração	60
	Comércio exterior	60
	Administração Rural	60
	Política de Administração Pública	60
	CARGA HORÁRIA	300

CAMPO DE FORMAÇÃO	DISCIPLINAS	C.H.
Estágio Supervisionado e Atividades Complementares extraclasse	Estágio Supervisionado	300
	Estágios, Atividade na Fácil Consultoria, Trabalhos Voluntários, Apresentação de trabalhos em congressos e seminários; Participação em pesquisas e em cursos de extensão.	300
	CARGA HORÁRIA	600

TOTALIZAÇÃO	
Carga horária de formação em sala de aula	2.400
Carga horária das atividades complementares e Estágio	600
Carga horária total do curso de graduação em administração	3000

QUADRO RESUMO

NÚCLEOS DE FORMAÇÃO	C. H.	%
Formação Básica	720	24%
Formação Profissional	1080	36%
Estudos Quantitativos e Suas Tecnologias	300	10%
Formação Complementar	300	10%
Estágio Supervisionado e Atividades Complementares	600	20%
CARGA HORÁRIA TOTAL		3000

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO SERIADO ANUAL– DIURNO

QUADRO COMPARATIVO: CURRÍCULO ATUAL X CURRÍCULO NOVO

CURRÍCULO ATUAL	
1º ANO DIURNO	
Disciplinas	CH
Teoria Geral da Administração I	120
Cálculo	120
Teoria do Conhecimento	60
Mét. Pesq. Aplic. À Adm. I	60
Inst. de Dir. Públ. e Privado	60
Língua Portuguesa	60
Psicologia Geral	60
Sociologia Geral	60
Teoria Econômica	120
Educação Física	60
Carga Horária do Ano	780

CURRÍCULO NOVO	
1º ANO	
Disciplinas	CH
Teoria Geral da Administração	120
Cálculo para Administradores	60
Teoria do Conhecimento	60
Métodos Pesq. Aplic.à Adm I	60
Legislação Social e Trabalhista	60
Língua Portuguesa	60
Psicologia Aplic. à Administração	60
Sociologia Aplic. à Administração	60
Teoria Econômica	60
Carga Horária do Ano	600

2º ANO DIURNO	
Disciplinas	CH
Contabilidade Geral	120
Tecnologia da Informação	120
Soc. Aplic. à Administração	60
Economia Brasileira	60
Estatística Geral	60
Legislação Tributária	60
Organização, Sist. e Métodos	120
Psicologia Apli.à Administração	60
Legislação Social e Trabalhista	60
Carga Horária do Ano	720

2º ANO	
Disciplinas	CH
Contabilidade Gerencial	60
Gestão da Tecnologia da Inform.	60
Gestão do Cresc. Humano	120
Economia Brasileira	60
Estatística Aplic. À Administração	60
Legislação Tributária	60
Administração Mercadológica	120
Política e Administração Pública	60
Carga Horária do Ano	600

3º ANO DIURNO	
Disciplinas	CH
Gestão do Cresc. Humano	120
Administração Mercadológica I	120
Planej. E Estratégia Empresarial	120
Custos Empresariais	60
Direito Administrativo	60
Estatística Aplic. À Administração	60

3º ANO	
Disciplinas	CH
Gestão Ambiental e Empresarial	60
Organização Sist e Métodos	60
Planej. e Estrat Empresarial	120
Custos Empresariais	60
Direito Administrativo	60
Adm. Material, Patrimônio e Logística	120

Mat. Comercial e Financeira	60
Mét. De Pesq. Aplic. À Adm. II	60
Mercado Financeiro	60
Carga Horária do Ano	720

Mat. Comercial e Financeira	60
Mét. Pesq. Aplic. à Adm II	60
Carga Horária do Ano	600

4º ANO DIURNO	
Disciplinas	CH
Adm. Material e Patrimônio	120
Adm. Fin. e Orçamentária	120
Política e Adm. Pública	60
Adm. Sistema de Informação	60
Administração de Produção	60
Administração de Negócios	60
Optativa	60
Optativa	60
Estágio Supervisionado	300
Carga Horária do ano	900

4º ANO	
Disciplinas	CH
Comércio exterior	60
Adm. Fin. e Orçamentária	120
Tópicos Emergentes	60
Adm. Sistemas da Informação	60
Administração de Produção	60
Administração de Negócios	60
Mercado Financeiro	60
Pesquisa Operacional	60
Administração rural	60
Estágio Supervisionado	300
Carga Horária do Ano	900

ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
	CH
Carga Horária do ano	00

ATIVIDADES COMPLEMENTARES*	
Disciplinas	CH
Atividade extra-classe	300
Fácil Consultoria	
Trabalho voluntário	
Trabalho de monitoria	
Pesquisa	
Curso de extensão	
Carga Horária do Ano	300

CARGA HORÁRIA TOTAL	3.120
----------------------------	--------------

CARGA HORÁRIA TOTAL	3000
----------------------------	-------------

(*) A carga horária de Atividades Complementares deverá ser cumprida ao longo dos três primeiros anos do curso.

ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO SERIADO ANUAL– NOTURNO

QUADRO COMPARATIVO: CURRÍCULO ATUAL X CURRÍCULO NOVO

CURRÍCULO ATUAL	
1º ANO NOTURNO	
Disciplinas	CH
Teoria Geral da Adm.	120
Cálculo	120
Teoria do Conhecimento	60
Inst. De Dir. Públ. E Privado	60
Língua Portuguesa	60
Mét. Pesq. Aplic. à Adm. I	60
Sociologia Geral	60
Teoria do Conhecimento	60
Psicologia Geral	60
Carga Horária do Ano	660

CURRÍCULO NOVO	
1º ANO	
Disciplinas	CH
Teoria Geral da Adm	120
Cálculo para Administradores	60
Teoria do Conhecimento	60
Métodos Pesq. Aplic.à Adm I	60
Legislação Social e Trabalhista	60
Língua Portuguesa	60
Psicologia Aplic. à Administração	60
Sociologia Aplic. à Administração	60
Teoria Econômica	60
Carga Horária do Ano	600

2º ANO NOTURNO	
Disciplinas	CH
Teoria Econômica	120
Contabilidade Geral	120
Tecnologia da Informação	120
Soc. Aplic. À Administração	60
Psicologia Aplic. À Adm	60
Estatística Geral	60
Leg. Social e Trabalhista	60
Carga Horária do Ano	600

2º ANO	
Disciplinas	CH
Contabilidade Gerencial	60
Gestão Tec da Inform.	60
Gestão do Cresc. Humano	120
Economia Brasileira	60
Estatística Aplic. à Adm	60
Legislação Tributária	60
Administração Mercadológica	120
Política e Adm Pública	60
Carga Horária do Ano	600

3º ANO NOTURNO	
Disciplinas	CH
Organização, Sistemase Métodos	120
Planej. e Estrat Empresarial	120
Legislação Tributária	60
Estatística Aplic. à Adm	60
Mat. Comercial e Financeira	60
Custos Empresariais	60

3º ANO	
Disciplinas	CH
Custos Empresariais	60
Planej. e Estrat Empresairal	120
Organização Sist e Métodos	60
Direito Administrativo	60
Adm. Material, Patrimônio e Logística	120
Mat. Comercial e Financeira	60

Direito Administrativo	60
Economia Brasileira	60
Carga Horária do Ano	600

Mét. Pesq. Aplic. à Adm II	60
Gestão Ambiental e Empresarial	60
Carga Horária do Ano	600

4º ANO NOTURNO	
Disciplinas	CH
Adm. De Material e Patrimônio	120
Administração Mercadológica	120
Adm. Fin e Orçamentária	120
Gestão do Cresc. Humano	120
Adm. Sist de Informação	60
Mét. Pesq. Aplic. A Adm. II	60
Estágio Supervisionado	300
Carga Horária do Ano	900

4º ANO	
Disciplinas	CH
Adm. Financeira e Orçamentária	120
Adm. de Sistemas da Informação	60
Administração Rural	60
Tópicos Emergentes	60
Comércio Exterior	60
Pesquisa Operacional	60
Administração de Produção	60
Mercado Financeiro	60
Administração de Negócios	60
Estágio Supervisionado	300
Carga Horária do Ano	900

5º ANO NOTURNO	
Disciplinas	CH
Estágio Supervisionado	300
Política e Adm Pública	60
Administração de Produção	60
Mercado Financeiro	60
Administração de Negócios	60
Optativa	60
Optativa	60
Carga Horária do Ano	660

ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
	CH

ATIVIDADES COMPLEMENTARES*	
Disciplinas	CH
Atividade extra-classe	300

		Fácil Consultoria	
		Trabalho voluntário	
		Trabalho de monitoria	
		Pesquisa	
		Curso de extensão	
Carga Horária do ano	00	Carga Horária do Ano	300

CARGA HORÁRIA TOTAL	3.120	CARGA HORÁRIA TOTAL	3 000
----------------------------	--------------	----------------------------	--------------

(*) A carga horária de Atividades Complementares deverá ser cumprida ao longo dos três primeiros anos do curso.

Estrutura Curricular do Curso de Administração – Grade Seriado Anual – Noturno e Diurno

SÉRIE	CÓDIGO	DISCIPLINAS	T	Total
1 ^a	205.2336-0	Cálculo para Administradores	60	60
	108.2113-9	Teoria Geral da Administração	120	120
	205.1564-2	Teoria do Conhecimento	60	60
	102.0778-3	Métodos de Pesquisa Aplicados à Administração I	60	60
	201.0755-2	Língua Portuguesa	60	60
	105.1638-7	Legislação Social e Trabalhista	60	60
	110.1723-6	Psicologia Aplicada à Administração	60	60
	202.2335-8	Sociologia Aplicada à Administração	60	60
		Teoria Econômica	60	60
		SUB - TOTAL		600
2 ^a	203.2084-9	Contabilidade Gerencial	60	60
		Gestão da Tecnologia da Informação	60	60
	205.2401-3	Gestão do Crescimento Humano	120	120
	202.0295-4	Economia Brasileira	60	60
	310.1747-9	Estatística Aplicada à Administração	60	60
	201.0757-9	Legislação Tributária	60	60
	205.2403-0	Administração Mercadológica	120	120
	205.1584-7	Políticas e Administração pública	60	60
		SUB - TOTAL		600
3 ^a	203.2127-9	Custos Empresariais	60	60
	205.2398-0	Planejamento e Estratégia empresarial	120	120
	205.2399-8	Organização, Sistemas e Métodos	60	60
	201.1573-3	Direito Administrativo	60	60
	205.2400-5	Administração de Material, Patrimônio e Logística	120	120
	203.1567-8	Matemática Comercial e Financeira	60	60
	205.0031-9	Administração de negócios	60	60
	205.1587-1	Administração rural	60	60
		Gestão Ambiental empresarial	60	60
		SUB - TOTAL		600

4A	205.2402-1	Administração Financeira e Orçamentária	120	120
	205.2008-5	Administração de Sistemas de Informação	60	60
	205.1570-7	Métodos de Pesquisa Aplicados à Administração I	60	60
	205.1597-9	Tópicos Emergentes em Administração	60	60
	205.1563-1	Comércio exterior	60	60
	205.1583-9	Pesquisa Operacional	60	60
	205.1572-3	Administração de Produção	60	60
	205.2404-8	Mercado Financeiro	60	60
		Estágio Supervisionado		300
		Atividades extra-classe:		300
		Empresa Júnior; Trabalho voluntário;		
		Trabalho de monitoria; Pesquisa; Curso de extensão		
		SUB - TOTAL		1200
		TOTAL		3.000

CONSTITUIÇÃO DAS DISCIPLINAS DO CURRÍCULO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

QUADRO DEMONSTRATIVO DA CORRESPONDÊNCIA ENTRE O CURRÍCULO MÍNIMO E O CURRÍCULO PLENO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

MATÉRIAS	DISCIPLINAS	C.H
Economia	Teoria Econômica	60
	Economia Brasileira	60
Direito	Direito Administrativo	60
	Legislação Social e Trabalhista	60
	Legislação Tributária	60
Matemática	Cálculo para administradores	60
Estatística	Estatística Aplicada à Administração	60
Contabilidade	Contabilidade Gerencial	60
	Custos Empresariais	60
	Matemática Comercial e Financeira	60
Filosofia	Teoria do Conhecimento	60
Psicologia	Psicologia Aplicada à Administração	60
Sociologia	Sociologia Aplicada à Administração	60
Administração	Gestão da Tecnologia da Informação	60
Administração mercadológica	Administração Mercadológica	120
Administração de Produção	Administração de Produção	60
Adm de Rec Humanos	Gestão do Crescimento Humano	120
Administração Financeira e Orçamentária	Administração Financeira e Orçamentária	120
	Mercado Financeiro.	60

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Administração de Material, Patrimônio e Logística	60
Adm Sist de Informação	Administração de Sistemas de Informação	60
Organização, Sist e Métodos	Organização, Sistemas e Métodos	60
Teoria da Administração	Administração de Negócios	60
	Planejamento e Estratégia empresarial	120
	Teoria Geral da Administração	120
	Políticas e Administração pública	60
Estágio Supervisionado	Estágio Supervisionado	300
Enriquecimento Obrigatório da UFMT	Língua Portuguesa	60
	Métodos de Pesquisa Aplicados à Administração I	60
	Métodos de Pesquisa Aplicados à Administração II	60
	Administração Rural	60
	Pesquisa Operacional	60
	Tópicos Emergentes em administração	60
	Gestão ambiental empresarial	60
Formação complementar	Atividades extraclasse: Empresa júnior	300
	Trabalho voluntário	
	Trabalho de monitoria	
	Pesquisa	
	Curso de extensão	

3. EMENTAS DAS DISCIPLINAS

DISCIPLINAS:

– CÁLCULO PARA ADMINISTRADORES – 60 horas.

Funções. Gráficos. Progressão aritmética e progressão geométrica. Limites. Derivadas. Regras de derivação. Aplicações das derivadas. Diferenciais. Integral. Imediata. Integral definida. Integral indefinida. Técnicas de integração. Áreas. Volumes. Funções de várias variáveis. Máximo e mínimo. Aplicabilidade desses conceitos e fórmulas no ambiente empresarial.

Bibliografia

ÁVILA, G. S. S. Cálculo I – LTC

LEITHOLD, Lous. O cálculo com geometria analítica. Vol. I e II

RIGHETO, Armando. Cálculo diferencial e integral – vol. I

MUNEN, Foulis. Cálculo – vol. I

SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática para cursos de economia, administração e ciências contábeis. São Paulo. Atlas.

VERAS, Lília L. – Matemática aplicada à economia. São Paulo. Atlas.

CUNHA, Félix da e outros. Matemáticas Aplicada. São Paulo. Atlas.

ROMANO, Roberto. Cálculo Diferencial e Integral. São Paulo. Atlas.

GOMES, S.C. – Matemática Fundamenta. São Paulo. Nobel.

LEITHOLD, Louis. Matemática aplicada à economia e a administração. São Paulo. Harbra.

HARIKI, Seiji, e outros – Matemática Aplicada – Administração e Economia. Editora Saraiva. São Paulo. 1999.

2052336-0 – TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO – 120 horas

Papel do administrador e suas habilidades e competências; Evolução histórica das teorias administrativas; As Abordagens da administração; A organização, as áreas funcionais e os processos administrativos. Abordagem estruturalista da administração. Abordagem sistêmica da administração. Abordagem Contingencial. Administração na atualidade e seus novos paradigmas, A empresa contemporânea, Construção e Organização da Empresa, Atitude e evolução do profissional de Administração. Administração, ciência e tecnologia. Administração participativa. Análise crítica e comparativa das abordagens.

Bibliografia:

AKTOUF, Omar. A administração entre tradição e renovação. São Paulo: Atlas, 1997.

BELASCO, James A. Ensinando o Elefante a Dançar: Como estimular mudanças na sua empresa. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

DAFT, Richard L. Organizações: Teorias e projetos. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002.

FLEURY, Afonso e FLEURY, Maria Tereza L. Aprendizagem e inovação na organização: As experiências do Japão, Coréia e Brasil. 2ª Ed.; São Paulo: Atlas, 1997.

GARETH, Morgan. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1996.

GUERREIRO RAMOS, Alberto. A nova ciência das organizações. Rio de Janeiro: FGV, 1981.

HESSELBEIN, Francês GOLDSMITH, Marshall; e BECKHARD, Richard. A organização do futuro: como preparar hoje as empresas para amanhã. São Paulo: Futura, 1997.

HUNTER, James C. O monge e o executivo. Rio de Janeiro: Sextante. 2004.

LACOMBE, Francisco e HEILBORN, Gilberto. Administração: princípios e tendências. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru Introdução à Administração. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru Teoria Geral da Administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada, 2ed São Paulo: Atlas, 2000.

MOTTA, Fernando C. Prestes e VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia de. Teoria Geral da Administração. São Paulo: pioneira Thomson Learning, 2004.

ROBBINS, Stephen P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.

VIEIRA, Marcelo Milano Falcão e OLIVEIRA, Lúcia Maria Barbosa de. Administração Contemporânea. Orgs.: Marcelo Milano Falcão Vieira e Lúcia Maria Barbosa de Oliveira. São Paulo: Atlas, 1999.

201.0755-2 – LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA – 60 horas.

Noções do direito: constitucional, civil e comercial. Origem e evolução história do Direito do Trabalho. Relação de emprego. Contrato de trabalho. Remuneração do trabalho. Duração do trabalho. Estabilidade e fundo de garantia por tempo de serviço. Direito coletivo do trabalho: convenção e acordo coletivo. Previdência social: segurados, dependentes, benefícios e custeio. Previdência pública e privada. Acidente do trabalho.

Bibliografia

CAMPANHOLE, Adriano & CAMPANHOLE, Hilton L. Consolidação das leis do trabalho (CLT) e legislação complementar. São Paulo: Atlas, 1995. _____. Legislação da previdência social. São Paulo: Atlas, 1995.

CARBONE, Célia. Seguridade social no Brasil. São Paulo: Atlas, 1995.
 COIMBRA, Feijó, Direito Previdenciário Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 1998.
 MARTINS, Sérgio P. Direito processual do trabalho. São Paulo: Atlas, 1995.
 MASCARO, Amauri Nascimento. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo, Saraiva, 1995.
 ZAINAGHI, Domingos S. Curso de legislação social. São Paulo: Atlas, 1995.

201.1573-3 – DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas.

Definição e posição do Direito Administrativo entre as disciplinas jurídicas. História e evolução do direito administrativo no mundo e no Brasil. Princípios fundamentais do direito administrativo. Administração pública centralizada e descentralizada. Servidores Públicos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Atuação do estado no domínio econômico e intervenção na propriedade privada. Poderes hierárquicos, regulamentares e de política. Responsabilidade civil do estado. Controle da administração.

Bibliografia

ALBUQUERQUE, Ronaldo de. Desapropriação e constituição de servidão administrativa. São Paulo, Atlas, 1995.
 ALMEIDA, Fernanda Dias M. Competências na Constituição de 1988. São Paulo, Atlas, 1995.
 DI PIETRO, Maria Sylvia Z. Direito administrativo. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1995.
 _____. Discricionariedade administrativa na Constituição de 1988. São Paulo, Atlas, 1996.
 FIGUEIREDO, Marcelo. Teoria Geral do Estado. São Paulo, Atlas, 1995.
 LAZZARINI, Álvaro. Estudos de Direito Administrativo. 2 ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1999.
 MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 26 ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

201.0757-9 – LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – 60 horas.

Distinção entre direito e legislação. Atividade financeira do estado. Receita, despesas e gestão patrimonial ao estado. O estado de direito e o poder de tributar. Sistema tributário nacional – a Emenda Constitucional nº 18/65. Princípios constitucionais tributários na Constituição Federal de 1988. Discriminação de rendas e a competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária – fato gerador e responsabilidade tributária. Responsabilidade por atos ilícitos em matéria tributária. Os crimes fiscais. Crédito tributário. Lançamento como ato administrativo constituído. Dívida ativa e suas consequências. Principais impostos federais, estaduais e municipais. Bibliografia MACHADO, Hugo de Brito. Curso de direito tributário. – 18. ed. rev., atual. e ampl. – São Paulo: Malheiros, 2000.

CARRAZA, Roque Antonio. Curso de direito Constitucional Tributário. 11 ed. rev. atual. amp. São Paulo: Malheiros Editores, 1998;
 ICHIHARA, Yoshiaki. Direito tributário: atualizado com as emendas constitucionais n.º3, de 17-3-93, 10, de 4-3-96, 12, de 15-8-96, 171 de 22-11-97, e 21, de 18-3-99. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2000.
 BORBA, Claudio. Direito tributário teoria e 700 questões. Rio de Janeiro: Impetus, 2002.
 TORRES, Ricardo Lobo. Curso de direito financeiro e tributário. Rio de Janeiro: Renovar, 1997.

COÊLHO, Sacha Calmon Navarro. “Curso de Direito Tributário Brasileiro”. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora:Forense, 1999; d

CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito Tributário. 12ªed.ver.amp.São Paulo: Saraiva, 1999

MODESTO, Paulo; MENDONÇA, Oscar (Coord.). Direito do estado:novos rumos. – tomo 3 – São Paulo:Max Limonad, 2001

PAULSEN, Leandro. Direito tributário, constituição, código tributário e lei de execuções fiscais. – 4a.ed. Porto Alegre:Livraria do Advogado: Esmafe, 2002

108.2113-9 – TEORIA DO CONHECIMENTO – 60 horas.

Promover o questionamento entre várias teorias epistemológicas quanto aos seus limites, fontes e possibilidades em torno da relação sujeito e objeto de conhecimento, ressaltar as conjunturas culturais e históricas que norteiam as construções de um saber pretendido verdadeiro. Debater a demarcação dos conhecimentos e a construção das Ciências Humanas, Naturais e Formais. O uso prático do conhecimento: lado ético da cognição.

Bibliografia

ARANHA, Lúcia de Arruda e MARTINS, Maria Elena Pires. Filosofando – Introdução à Filosofia, São Paulo: Moderna, 1986.

BORNHEIM, Gerd. Os Filósofos Pré-Socráticos, São Paulo: Cultrix, 1993.

CAPRA, Fritjof. O Ponto de Mutação. Trad. Álvaro Cabral. – São Paulo: Cultrix, 1982.

CHATELET, F. História da Filosofia, 8 Vols. Rio de Janeiro: Zahar

CHAUI, Marilena e outros. Primeira a Filosofia – Lições Introdutórias, 7 ed. Editora Brasiliense, São Paulo, 1987

CHAUI, Marilena. Convite a Filosofia, 4 ed. Editora Ática, São Paulo: 1995.

D’Ambrósio, U. Educação para uma sociedade em transição. Campinas: Papirus, 2000

DEMO, P. Conhecimento Moderno: sobre ética e intervenção no conhecimento. Petrópolis: Vozes 1997.

DEMO, P. Pesquisa: princípio científico e educativo. São Paulo: Cortez, 1990.

DURANT, Will. A História da Filosofia. Trad. De Luiz Carlos do Nascimento Silva, São Paulo: Editora Nova Cultural, 1991.

FOUREZ, G. A . construção das ciências: Introdução e a ética das ciências. São Paulo: Unesp, 1995.

GAAEDER, Jostein. O mundo de Sofia: Romance da História da Filosofia. Trad. João Azenha Jr. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

HEINSENBERG, Werner. Física e Filosofia. Trad. De Jorge Leal Ferreira, 2º ed. Brasília: 1987.

HESSEN, Johannes. Teoria do Conhecimento, Ed. Armênio Amado, 7º ed. Editora Coimbra, Portugal: 1980

KNELLER, G. F. A ciência como atividade humana. São Paulo: Edusp, 1980.

MATOS, Olgária. Filosofia – a polifonia da razão: Filosofia e educação. São Paulo: ed. Scipione, 1997.

MORIN, Edgar. Ciências com consciência. Trad; Maria D. Alexandre e Maria Alice Sampaio Dória. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1996.

PORTOCARRERO, V. (org.) Filosofia, história e sociologia das ciências: abordagens contemporâneas. Rio de Janeiro: Fiocruz, 1994.

SANTOS, Boaventura de S. Um discurso sobre as ciências. Porto: Afrontamento. 1998.
 SANTOS, Boaventura de S. A crítica da razão indolente: contra o desperdício da experiência. São Paulo: Cortez, 2000.

102.0778-3 – LÍNGUA PORTUGUESA – 60- horas.

Estudo instrumental e prático da Língua Portuguesa. Variedades linguísticas: características de linguagem. Processo de leitura e de escrita: leitura e escrita como construção do conhecimento. O texto argumentativo. Processo de produção de texto:

Dissertação, descritiva e narrativa.

Bibliografia:

BARBOSA, Antônio M. Escrever é Desvendar o mundo. Campinas, SP. Papirus, 1994.
 FARACO, Carlos Alberto. Prática de texto: Língua Portuguesa para Estudantes Universitários, 5ª edição RJ: Vozes, 1992
 FIORIN, José Luis e SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto leituras e redação. Ática. 1990._____. Lições de texto: Leitura e redação. Ática. 1997.
 GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. 15ª edição. RJ; Ed. Da Fundação Getúlio Vargas, 1992.
 KOCH, Ingedore G. Villaça. Argumentação e linguagem. São Paulo, Cortez, 1984.
 MARTINS, Dileta Silveira, Português instrumental. 18ª edição. Porto Alegre: Sagra – DCC Luzzoto. 1996.
 ORLANDI, Eni Pulcinelli. Discurso e Leitura. São Paulo. Cortez, Campinas, SP. Editora da Universidade Federal de Campinas, 1988.

205.1564-2 – MÉTODO DE PESQUISA APLIC. À ADM. I – 60 horas

Origens da pesquisa científica. Conceitos básicos da metodologia científica. Objeto da metodologia científica. Leitura e análise de texto. Pesquisa bibliográfica. Elaboração de resumo descritivo, interpretativo e crítico. Elementos de um texto científico.

Bibliografia:

ANDRADE, M. M. de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997
 DENCKER, Ada de Freitas Maneti. Métodos e Técnicas de Pesquisa em Turismo. São Paulo: Futura, 1998.
 DIETRICH, Heinz. Novo guia para pesquisa científica. Blumenau: Da FURB, 1999.
 FURASTÉ, Pedro Augusto. Normas Técnicas para o Trabalho Científico. 13. ed. Porto Alegre: s.ed., 2004
 LAKATOS, E. M e MARCONI, M. de A. Metodologia Científica. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000
 LAKATOS, E.M. e MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001
 ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999
 SANTOS, Antonio Raimundo dos. Metodologia Científica: a construção do conhecimento. 5. ed. Rio de Janeiro: DP e A, 2002
 SEVERINO, Antonio J. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002

TACHIZAWA, Takeshi & MENDES, Gildásio. Como fazer monografia na prática. São Paulo: FGV, 2000

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de pesquisa em Administração. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

205.1570-7 – MÉTODOS DE PESQUISA APLI. À ADM II – 60 horas

Métodos científicos: indutivo, hipotético-dedutivo, dialético e outros – especialmente os específicos das ciências sociais, histórico, comparativo e funcionalista. Fases da pesquisa científica: tema, problema, justificativa, objetivos, revisão teórica, metodologia, análise de dados, referências bibliográficas, cronograma, orçamento, citação no texto científico e suas modalidades. Elementos constituintes da monografia e sua normatização.

Bibliografia:

ANDRADE, M. M. de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997

FURASTÉ, Pedro Augusto. Normas Técnicas para o Trabalho Científico. 13. ed. Porto Alegre: s.ed., 2004

GIL, Antônio Carlos. Projetos de Pesquisa. 3ªed. São Paulo: Atlas, 1996.

KERLINGER, Fred Nichols. Metodologia de pesquisa em ciências sociais. São Paulo: EPU/USP, 1980.

LAKATOS, E. M e MARCONI, M. de A. Metodologia Científica. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000

LAKATOS, E.M. e MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001

Pedro Augusto. Normas Técnicas para o Trabalho Científico. 13. ed. Porto Alegre: s.ed., 2004

QUIVY, Raymond et al. Manual de investigação em ciências sociais. Lisboa: Gradiva, 1992.

RICHARDSON, Roberto Jarry. Pesquisa Social Métodos e Técnicas. 2ed. São Paulo: Atlas, 1989.

ROESCH, Sylvia M. Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999

SANTOS, Antonio Raimundo dos. Metodologia Científica: a construção do conhecimento. 5. ed. Rio de Janeiro: DP e A, 2002

SEVERINO, Antonio J. Metodologia do Trabalho Científico. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002

TACHIZAWA, Takeshi & MENDES, Gildásio. Como fazer monografia na prática. São Paulo: FGV, 2000

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e Relatórios de pesquisa em Administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

110.1723-6 – SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas.

Histórico e objetivo da sociologia. Processos sociais-status-papel e grupos sociais. A estrutura social. Instituições sociais. Cultura e sociedade. Controle social. Estratificação social. Mobilidade- mudança e movimentos sociais. A sociologia e a administração. Organização formal. Comportamento organizacional. Cultura e organização. Processo social e controle social. Competição, troca e cooperação. Pressão e poder formal. A função do sistema de status nas organizações.

Bibliografia

- ANTUNES, Ricardo. Adeus ao trabalho? Ensaio sobre as metamorfoses e a centralidade do mundo do trabalho. 2ª Edição. São Paulo: Ed. Cortez, 1995.
- BARBOSA, Livia. Igualdade e meritocracia – A ética do desempenho nas sociedades modernas. 2ª Edição. Rio de Janeiro: FGV, 1999.
- GABOR, Andréa. Os filósofos do capitalismo. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- MCGOWAN, William G. Revolução em tempo real – Gerenciando a tecnologia da informação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- OFFE, Claus. Duas lógicas da ação coletiva: Anotações teóricas sobre classe social e forma organizacional. In Problemas Estruturais do Estado Capitalista. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1984.
- WEBER, Max. Economia e sociedade e sociedade. 1ª edição. Brasília / DF: Ed. UNB, 1991

203.2084-9 – CONTABILIDADE GERENCIAL – 60 horas.

Usuários da contabilidade. Relatórios contábeis. Situação financeira versus situação econômica. Regimes de contabilidade. Estrutura conceitual da contabilidade. Demonstração do fluxo de caixa e demonstração de lucros acumulados. Contabilidade por balanços sucessivos. Escrituração do ativo circulante e a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante e a longo prazo e patrimônio líquido. Balanço, Demonstração dos lucros e prejuízos acumulados e Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração do fluxo de caixa. Demonstração das origens e aplicações de recursos. Demonstração do valor agregado. Notas explicativas. Análise e interpretação das demonstrações contábeis. Aplicabilidade dos instrumentos contábeis na tomada de decisão na empresa.

Bibliografia:

- MARION, Jose Carlos. Contabilidade empresarial. São Paulo: Atlas, 2003.
- Equipe de professores da USP. Contabilidade introdutória São Paulo: Atlas, 1998.
- MARION, Jose Carlos. O ensino da contabilidade. São Paulo: atlas, 2001.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Curso básico de contabilidade. São Paulo: Atlas, 202.
- BLAT, Adriano. Análise de Balanços. São Paulo: Makron Books, 2001.
- Brasil, Haroldo Vinagre. Gestão Financeira das Empresas. Um modelo dinâmico. Rio de Janeiro: Qualitmark, 2001.
- CATELLI, Armando. Controladoria, uma abordagem da gestão econômica – GECON. São Paulo: Atals, 2001.
- CHING, H.Yhu. Marques, Fernando. Prado, Lucilene. Contabilidade e Finanças para não especialistas. Prentice Hall: São Paulo, 2003, 1ª. Edição
- CRC – Ibracon – Curso sobre Contabilidade de Custos 5,. São Paulo: Atlas, 1992
- CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade. São Paulo: Atlas, 2003.
- HORNGREN, Charles T; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. Contabilidade de custos. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
- HORNGREN Charles T; FOSTER, George; DATAR, Srikant M. Contabilidade gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
- IUDICIBUS, Sergio de. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

- LEONE, George G. Custos, um enfoque administrativo. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1995.
- MARION, Jose Carlos. Analise das demonstrações contábeis. São Paulo: atlas, 2002
- SILVA, César Augusto Tiburcio. Contabilidade básica: livro de exercícios. São Paulo: Atlas, 2002.
- MARTINS, Elizeu. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2001.
- MATARAZZO, Dante. Análise Financeira de Balanços. São Paulo: Atlas, 1998.
- NAKAGAWA, Masayuki. ABC – Custeio baseado em atividades. São Paulo: Atlas, 1994.
- PADOVEZE, Clóvis Luis. Contabilidade Gerencial. São Paulo: Atlas, 2004.
- SANTI FILHO, Armando de; Olinquevitch, J. Leônidas. Análise de Balanços para controle gerencial. São Paulo: Atlas, 1993
- SILVA, José Pereira. Análise financeira das empresas. São Paulo. Atlas, 2001, 5ª. Edição
- TUNG, Nguyen H. Controladoria financeira das empresas. São Paulo: EDUSP, 19xx
- .

203.2127-9 – CUSTOS EMPRESARIAIS – 60 horas.

Relações entre a contabilidade financeira, a de custo e a gerencial. Conceitos e fundamentos. Classificação e comportamento dos custos. Custeio dos elementos matéria prima e mão de obra. Departamentalização e rateio dos custos indiretos. Custeio por absorção. Custeio ABC. Custo padrão. Custo meta. Teoria das restrições. Sistema de acumulação de custos: por ordem, por processo, produção continua. Custos para tomada de decisão: custeio variável, margem de contribuição, ponto de equilíbrio. Formação do preço de venda. Analise de custos e rentabilidade de produtos.

Bibliografia

- LEONE, George Sebastião Guerra. Curso de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2000.
- MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2003.
- PADOVEZE, Cloveis Luís. Curso básico gerencial de custos para curso de administração de empresas, economia e engenharia – Textos e exercícios. São Paulo: Thomsom Learning, 2003.
- BRIMSOM, James A. Contabilidade por atividades: uma abordagem de custeio baseado em atividades. São Paulo: Atlas, 1996.
- CRC – Ibracon – Curso sobre Contabilidade de Custos 5,. São Paulo: Atlas, 1992
- Crepaldi, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2002.
- HORNGREN, Charles T; Foster, George; Datar, Srikant M. Contabilidade de custos. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
- LEONE, George G. Custos, um enfoque administrativo. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1995.
- NICÁCIO, Joaquim Eduardo de Moura. Introdução à contabilidade de custos. Cuiabá: Editora UFMT, 2004.
- NASCIMENTO, Jonilton Mendes do. Custos: planejamento, controle e gestão na economia globalizada. São Paulo: Atlas, 2001

203.1567-8 – MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA – 60 horas.

Porcentagens. Juros simples. Desconto simples. Taxas proporcionais. Método hamburguês. Juros compostos. Rendas. Sistemas de amortização. Estratégias comerciais de compra e venda. Diagrama de fluxo de caixa. Avaliação de investimento pelos métodos do Valor Presente Líquido, Taxa Interna de Retorno e Pay-Back. Taxa nominal, efetiva, real e over. Aplicação da matemática financeira para operações no mercado financeiro: desconto de duplicatas, aplicações em CDB, Poupança, Fundos de investimento, avaliação de ações.

Bibliografia

- ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 8ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- KASSAI, José Roberto. Retorno de investimento. São Paulo. Atlas, 2000
- SHINODA, Carlos. Matemática Financeira para usuários do Excel. 2ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2003.
- DE FRANCISCO, Walter. Matemática Financeira. 7ed. São Paulo: Atlas, 1991.
- FARO, Clovis de. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 1982.
- LEMES Jr, Antonio B. Rigo, Claudio M. Cherobim Ana Paula M. Szabo. Administração Financeira. Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileira. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2002.
- MERCHEDE, Alberto. Matemática Financeira para usuários do Excel e HP-12C. São Paulo: Atlas, 2001, 1ª. Edição
- PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira objetiva e aplicada. São Paulo: Saraiva, 1999.
- SAMANEZ, Carlos Patricio. Matemática Financeira – Aplicações a análise de investimentos. São Paulo: Makron, 1994.

310.1747-9 – ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas

Princípios da estatística. Variáveis aleatórias. Modelos de distribuição contínua e discreta. Amostragem. Estimção. Testes de significância. Regressão. Correlação e séries temporais. Aplicações ao curso de Administração.

Bibliografia

- DONAIRE, Denis & MARTINS, Gilberto A. Princípios de estatística. São Paulo, Atlas, 1995.
- FONSECA, Jairo S. & MARTINS, Gilberto A – Curso de estatística. São Paulo, Atlas, 1995.
- FONSECA, Jairo S. et alii. Estatística aplicada. São Paulo, Atlas, 1995.
- MILONE, Giuseppe & ANGELINI, Flávio. Estatística Geral. São Paulo, Atlas, 1995.
- SPIEGEL, Murray R. Estatística. São Paulo, McGraw Hill, 1971.
- TRIOLA, Mario F. Introdução à estatística. Tradução: Alfredo Alves de Faria, Eliana Farias de Soares, Vera Regina L.S. Flores. Rio de Janeiro: LTC, 1999. Título original: Elementary statistics.

308.– GESTÃO TECNOLÓGICA DA INFORMAÇÃO – 60 horas

A importância da tecnologia da informação para administração. Arquitetura de Hardware e Software. Principais sistemas operacionais utilizados no ambiente organizacional. Noções gerais de banco de dados: dados, informação, registro, arquivo, estruturação de bancos de

dados etc. Uso do EXCEL e ACCESS. Noções gerais de computação gráfica: confecção de organograma, diagrama de fluxo, preparo de material para apresentação etc.

Uso de aplicativos como CAD/CAM/FLOW-CHART/INTRANET/INTERNET/MULTIMÍDIA/FORMAX/ COREL-DAW E POWER PRINT/ REALIDADE VIRTUAL/REDES/COMUNICAÇÃO DE DADOS E VOZ e outros. Contextualizar essas tecnologias com o ambiente organizacional.

Bibliografia:

AMARAL, Harold. EXCEL: consulta geral. São Paulo, Makron Books, 1995.

BORLAND R. Word 6.0 for Windows. São Paulo, Makron Books, 1995.

GUIMARÃES, Ângelo & LOPES, Newton. Algoritmo e estrutura de dados. Rio de Janeiro. Liv. Técnico e Científico. 1986.

ROMALHO, J. A ACCESS 2 FOR WINDOWS. São Paulo, Makron Books, 1995.

ROBBINS. J. DOS – Dicas mágicas. São Paulo, Makron Books, 1995.

202.2335-8 – TEORIA ECONÔMICA – 60 horas.

Objetivo e divisão da Ciência Econômica. Relação com as ciências. Conceitos fundamentais nas ciências econômicas. Fundamentos da teoria do consumidor. Fundamentos da teoria da produção e dos custos. Organização e técnica da produção. Fundamentos das estruturas de mercado. Conceitos de contabilidade nacional e agregados econômicos. A macroeconomia em Keynes: rendas e gastos, a função consumo e a demanda agregada. O multiplicador. O setor governo e orçamento. Mercado monetário: moeda, juros e renda. A oferta agregada: salários, preços e emprego. Os conceitos de inflação. Noções de comércio internacional e a balança comercial.

Bibliografia:

MONTORO Filho, André Franco...(et al.). Manual de Economia – Equipe de professores da USP. São Paulo: Saraiva, 3ª ed. 2000

BACHA, E.L.. Introdução a Macroeconomia: uma perspectiva brasileira. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 1996

BAER, Werner. A Economia Brasileira. 2 ed. São Paulo: Nobel, 2002.

DORNBURSCH & FISCHER. Macroeconomia. São Paulo: Makron Books, 1996.

FONSECA, Manuel Alcino Ribeiro da. Planejamento e desenvolvimento econômico. São Paulo: Thomson Learning, 2006.

OLIVEIRA, Jair Figueiredo de. Economia para Administradores. São Paulo: Saraiva, 2006.

PINDYCK, R. S. & RUBINFELD, D.I L. Microeconomia. São Paulo: Makron Books, 1996.

ROSSETI, J.P. Introdução à Economia. São Paulo: Atlas, 1991.

SILVA, E. S. B. & NETO, J. O: Introdução à Economia. São Paulo: FTD, 1996. SINGER, Paul. Aprender Economia. São Paulo: Ed. Brasiliense, 6 ed., 1.989.

202.0295-4 – ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas.

As fases do desenvolvimento brasileiro no pós-guerra. Recuperação e auge. A nova fase do crescimento “voltado para fora”. Auge e declínio da substituição de importações. Crise do sistema. Crescimento, distribuição de renda e dependência. Problemas setoriais: papel do

estado. Desempenho da agricultura. Exportações. Interpretações das inflações brasileiras. A década de oitenta. Os planos econômicos. As privatizações. Os anos noventa e a abertura comercial. A globalização e a competitividade brasileira. A estabilização econômica. Os ajustes externos e internos. Conjuntura atual e perspectivas.

Bibliografia:

- BACHA, E.L. Introdução a Macroeconomia: uma perspectiva brasileira. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 1996
- BAER, Werner. A economia brasileira. 2 ed. São Paulo: Nobel, 2002. GEMAUD, A. P; VASCONCELLOS, M. A. S. de & TONETTO JR, R. Economia brasileira e contemporânea. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- ABREU, M de Paiva(org). A ordem do progresso: cem anos de política republicana 1889 - 1989. Rio de Janeiro: Campus, 1990
- BRUM, A. J. O desenvolvimento econômico brasileiro Petrópolis: Vozes, 1999
- BAUMANN, R(org). O Brasil e a economia global. Rio de Janeiro: Campus, 1997
- FURTADO, C. O mito do desenvolvimento econômico Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983
- FURTADO, M. B. Síntese da economia brasileira 6 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998
- JAGUARIBE, H. et al. Brasil: reforma ou caos Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1991 LONGO, C.A. Economia brasileira de 1985 - 1995: a transição inacabada São Paulo: Atlas, 1994
- PEREIRA, L, C, B. Economia brasileira: uma introdução crítica São Paulo: Brasiliense, 1994
- SENNA, J.J. Tempos de incertezas: a economia brasileira nos anos 80 Rio de Janeiro: LTC, 1989
- TAVARES, M da C ; FIORI, J.I. (Des)ajuste global e modernização conservadora Rio de Janeiro: Paz e terra, 1993. CARDOSO, Eliana A. Economia brasileira ao alcance de todos/ Eliana A. Cardoso. – São Paulo: Brasiliense, 2003.
- LEITE, Antonio Dias. A economia brasileira: de onde viemos, onde estamos e o que esperar do futuro / Antonio Dias Leite. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- MENDONÇA, Sônia Regina de. - Fontes, Virginia Maria. História do Brasil recente 1964-1992. 3ª. Ed. Editora Ática, 1994.
- SIMONSEN, Mario Henrique. A nova economia brasileira – Mario Henrique SIMONSEN, M. H. e CAMPOS, Roberto de Oliveira. Rio de Janeiro: j. Olympio, 1979.
- SINGER, Paul. A crise do “Milagre”. Rio de Janeiro: Ed Paz e Terra, 1977.
- SOUZA, Antônio R. de. E Grasel, Dirceu. (Orgs) Gestão pública e desenvolvimento econômico no Brasil: perspectivas nacional e regional – Cuiabá: EdUFMT, 2005. SOUZA, Nali de Jesus de. Desenvolvimento segundo a Cepal e o desenvolvimentismo no Brasil. In: Desenvolvimento econômico. São Paulo: Atlas, 1993.
- TAVARES, Maria da Conceição. Da substituição de Importações ao Capitalismo Financeiro. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1983.
- VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. TONETTO Jr., Rudinei e GREMAUD, Amaury Patrik. Economia Brasileira Contemporânea. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

205.2398-0 – PLANEJAMENTO E ESTRAT. EMPRESARIAL – 120 horas.

Princípios e filosofias do planejamento. Tipos de planejamento. Características do planejamento. Processo do planejamento. Planejamento estratégico versus administração estratégica. Elementos de estratégia. Política e estratégia na empresa. Eficiência e eficácia

do planejamento estratégico. Elaboração e implementação do planejamento. Estratégia empresarial: classificação, modelos e tipos. Estratégia empresarial e vantagem competitiva. Sistema de informação gerencial. Cenários estratégicos. Técnica de análise de posição competitiva. Modelos de estratégia competitiva. Formulação e implementação das estratégias empresariais. Estratégia empresarial e o executivo empreendedor. Planejamento estratégico em organização pública e em organização sem fins lucrativos. Análise das técnicas do planejamento estratégico para tomada de decisão. Tipos de problemas de decisão. Natureza da solução de problemas administrativos. Processo de solução de problemas de decisão.

Bibliografia:

- ALMEIDA, Martinho I. Ribeiro. Manual de Planejamento Estratégico. 2ª ed. Atlas, 2003. -
----- e FISCHMANN, Adalberto. Planejamento Estratégico na
prática. 3ª d. Atlas, 2001.
- ANSOFF, I. A nova estratégia empresarial. 3ª ed. São Paulo Atlas, 2002
- BAZERMAN. Max H. Negociando racionalmente. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- BRANSKI, Regina Meyer. Estratégias de negócios na Internet. Economia & Empresas. São
Paulo: Instituto Presbiteriano Mackenzie/UM, v.4, nº1, p.99-110, jan./mar.,2003.
- CAVALCANTI, Marly. Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e
ação. São Paulo: Pioneira, 2003.
- CHIAVENATO, Idalberto et alii. Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações.
Rio de Janeiro: Campus, 2004
- CLEMENTE, Ademir, et alii. Projetos empresariais e públicos. 2ª ed. São Paulo: 2.002
- COHEN, Herb. Você pode negociar qualquer coisa. 11ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2.001.
- DEGEN, Ronald J. O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. 4ª ed. São
Paulo: McGraw-Hill, 2004.
- DEMING, W. Edwards. Qualidade: a revolução na Administração. 4ª ed. Rio de Janeiro:
Marques-Saraiva, 2004.
- DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor: práticas e princípios. 3ª ed. São
Paulo: Pioneira 1990.
- FIORI, Natanael T. Perfil de quem monta empresa. Gazeta Mercantil, 17/11/2.001, p.4, c.2
- FURLAN, José D. Modelagem de negócio. 2ª ed. São Paulo: Makron Books,2004.
- GAJ, Luis. Tornando a estratégia possível. 2ª ed. São Paulo: Ática, 1999.
- MINTZBERG, Henry, et alii. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento
estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.
- OHMAE, Kenichi. O estrategista em ação. 3ª d. São Paulo: Pioneira, 2002.
- OLIVEIRA, Djalma P. Rebouças de. Planejamento Estratégico: conceito, práticas e
princípios. 7ª ed.São Paulo: Atlas, 2003.
- PORTER, Michael E. Competição: estratégias competitivas essenciais. Rio de Janeiro:
Campus, 1999.
- SILVA, H.;TENCA,E.;SCHENINI, P. e FERNANDES, S.Planejamento estratégico de
marketing. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. Série marketing.
- KARDEC, A.;ARCURI, R, e CABRAL, N. Gestão estratégica e avaliação de desempenho.
Rio de Janeiro: Qualitymark: ABRAMAN, 2002.

Criação de empresas e negócios. Pesquisa de mercado e dispositivos legais. Campo e natureza: industrial, comercial e prestação de serviços. Processo administrativo nas pequenas e médias empresas. Investimentos. Riscos e responsabilidades. Empreendimento, empreendedor e empresário. Fontes de financiamentos. Planejamento e projeto de uma empresa. Política de crescimento e expansão de negócios. Processo de conversação e de negociação.

Bibliografia

- BAZERMAN, Max H. Negociando racionalmente. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- BRANSKI, Regina Meyer. Estratégias de negócios na Internet. Economia & Empresas. São Paulo: Instituto Presbiteriano Mackenzie/UM, v.4, nº1, p.99-110, jan./mar.,2003.
- BETHLEM, Agrícola. Gestão de negócios: uma abordagem brasileira. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- CAVALCANTI, Marly. Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira, 2003.
- DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor: práticas e princípios. 3ª ed. São Paulo: Pioneira, 1.990.
- ARAÚJO, Gabriel J. M. Um estudo sobre a transformação do bacharel de administração em empreendedor de negócios. Tese de Mestrado. Universidade de São Paulo, 1990.
- DORNELLAS, José Carlos de Assis. Empreendedorismo. Rio de Janeiro: Campus, 2001.
- DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. São Paulo, Cultura Editores Associados, 1999.
- ERNST & YOUNG, Sotec. Guia para Desenvolvimento de Plano de Negócios. São Paulo: ed. Record, 2001.
- KEELING, Ralph. Gestão de Projetos. São Paulo: Saraiva, 2002.
- WOMACK, James, P. e JONES, Daniel T. A mentalidade enxuta nas empresas: elimine o desperdício e crie riqueza. 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003

205.1583-9 – ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO – 60 horas

Conceito, origem e evolução da administração de produção, Planejamento de produção: planejamento do produto, engenharia do produto, processo de produção, planejamento da qualidade, padronização, ISO-9000. A dimensão econômica da empresa. Planejamento e controle da produção (PCP, MRP II, OPT, KANBAN, ETC). Just-in-time. Controle da qualidade total. Reengenharia de processos. Gestão estratégica de custos (CMS E ABC).

Bibliografia

- ARAÚJO, J S. de. Administração de compras e armazenamento. São Paulo: Atlas, 1998.

205.2404-8 – MERCADO FINANCEIRO – 60 horas.

Processo de poupança e investimento: Fatores de produção e a geração de renda - Relação entre poupança, renda, consumo e investimento. Globalização dos mercados. Intermediação financeira. Funções da moeda. Políticas econômicas: Fiscal, Monetária, Cambial e de Rendas. Instrumentos de política monetária. Sistema Financeiro Nacional: Estrutura e funcionamento das instituições normativas e operativas. Segmentação de mercado: Mercado monetário, de crédito, cambial e de capitais. Mercado primário e secundário. Operações ativas e passivas das Instituições Financeiras. Ações e debêntures: Definições, classificações e modalidades de underwriting. Operações com títulos do Tesouro e do Banco Central. Bolsa de Valores: estrutura e funcionamento. Operações com ações: a vista, a termo, futuro e opções. Análise fundamentalista e grafista. Análise de retorno de investimento em ações. Home Broker. Bolsa de Mercadorias e Futuros: Mercado a termo e mercado futuro. O

mercado das commodities. Aplicações Financeiras: Renda Fixa e Variável. CDB, RDB, Poupança, Fundo de Investimento. Tipos de taxas: nominal, efetiva, real e over. Desconto de duplicatas. Operações com swap, hedge e arbitragem. Financiamento das atividades empresariais: Indústria, comércio e agricultura, exportação. Leasing, CDC, Sistema BNDES, FCO, PROGER. Risco Brasil e Agências de Rating.

Bibliografia

CORADI, C. Daniel. Introdução aos Derivativos. São Paulo: BM&F, 1998. 1ª. edição
CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, J. Yoshio. Mercado de Capitais. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro, produtos e serviços. 14ed. Rio de Janeiro, Qualitymark, 2001.

ANDRADE, Adriana. ROSSETTI, José Paschoal. Governança corporativa. São Paulo, Editora Atlas, 2004

ANDREZO, A. Fernandes; LIMA, I. Siqueira. Mercado Financeiro, aspectos históricos e conceituais. São Paulo: Thomson, 2000. 2ª. Edição

CALDEIRA, Jorge. Mauá – Empresário do Império. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

FARIA, R. Gomes. Mercado Financeiro, Instrumentos e Operações. São Paulo: Pearson, 2003. 1ª. edição

FILHO, A. Mellagi. Mercado Financeiro e de Capitais. São Paulo: Atlas, 1995,

FIGUEIREDO, Antonio Carlos. Introdução aos Derivativos. São Paulo, Thomson, 2002.

1ª. Edição

KASSAI, José Roberto. Retorno de investimento. São Paulo. Atlas, 2000

KIYOSAKI, Robert T; LETCHER, Sharon L. Pai Rico, Pai Pobre. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LEMES Jr, Antonio B. Rigo, Claudio M. Cherobim Ana Paula M. Szabo. Administração Financeira. Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileira. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2002.

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e Valor. São Paulo: Atlas, 2003.

SANDRONI, Paulo. Dicionário de Administração e Finanças. São Paulo: Best Seller, 1996.

SANT'ANNA, Ivan. Rapina. Rio de Janeiro: Record, 1996.

SANTOS, J. Evaristo dos. Mercado Financeiro Brasileiro. São Paulo: Atlas, 1999. 1ª. edição

SECURATO, Jose Roberto (Coordenador). Testes para certificação em finanças. São Paulo: Saint Paul Institute of Finance, 2003.

SHINODA, Carlos. Matemática Financeira para usuários do Excel. 2ed. São Paulo: Atlas, 1998.

SILVA, José Pereira. Análise financeira das empresas. São Paulo. Atlas, 2001.

TAMER, Alberto. Os novos caminhos do mercado financeiro. São Paulo: Saraiva, 1991,

PAULOS, John Allen. A lógica do mercado de ações. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

MERCHEDE, Alberto. Matemática Financeira para usuários do Excel e HP-12C. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática financeira e suas aplicações. 8ed. São Paulo: Atlas, 2003.

DE FRANCISCO, Walter. Matemática Financeira. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

ZAREMBA, Victor. Cuiando do seu dinheiro - Um guia prático. 3ed, São Paulo: Saraiva, xxxx,

2051584-7 – POLÍTICAS E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 60 horas.

A administração pública e o sistema político brasileiro. Sistema de organização político administrativo do Brasil. Característica do sistema político brasileiro. Fundamentos de Administração pública. Diferenças entre gestão privada e gestão pública. A administração burocrática. Funções do governo. A elaboração do plano. Estratégia e política de desenvolvimento. Fundamentos de políticas públicas. Formulação e implementação de políticas públicas. Novo modelo de gestão pública.

Bibliografia

SPINK & BRESSER, Peter Spink e Luiz Carlos Bresser Pereira. Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial. São Paulo: FGV, 3ª ed., 2003.

TREGOE, B. et alii. A estratégia da alta gerência. 3ªed Rio de Janeiro: Zahar, 1992

VASCONCELOS, Evandro Ferreira. Reforma do Estado- mudança de governo: propostas para uma reforma administrativa democrática: princípios da reforma administrativa. Brasília: Enap, 2003.

205.2402-1 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA – 120 HORAS

Campo de atuação do administrador financeiro. Objetivos da empresa e objetivos da administração financeira. Organização da área financeira. Principais administradores financeiros. Tipos de planejamento: a curto médio e longo prazo. Planejamento estratégico, tático e operacional. Integração do planejamento estratégico com o planejamento financeiro. Evolução do sistema orçamentário: empresarial, base zero, contínuo, perpétuo. Elaboração do orçamento empresarial. Projeções das demonstrações financeiras: DRE, Balanço, Fluxo de Caixa, DOAR, DMPL. Análise das demonstrações financeiras: Horizontal e Vertical. Índices, Du Pont, Insolvência. Ponto de Equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Alavancagem operacional, financeira e combinada. Decisões de investimento: tipos de projetos, taxa mínima de atratividade, avaliação pelo VPL, TIR e Pay-Back. Avaliação de plano de negócios. Risco e retorno. Decisões de financiamento: estrutura de capital, custo médio ponderado de capital. Política de Dividendos. Gestão financeira de curto prazo: Ciclo operacional e financeiro. Gestão do caixa, contas a receber, a pagar e estoques. Análise dinâmica e necessidades de capital de giro. Formação do preço de venda. Tópicos especiais: Gestão baseada em valor. Utilização do BSC. Fusões e aquisições. Indicadores de gestão: ROA, ROI, ROE, EVA, MVA. Demonstrativo do Valor Adicionado – DVA. Administração de empresas em dificuldades financeiras. Gestão econômica – Gecon.

Bibliografia

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças Corporativas e valor. São Paulo, Editora Atlas, 2003.

GILTMAN, Laurence J. – Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Harbra, 1998.

KASSAI, José Roberto. Retorno de investimento. São Paulo. Atlas, 2000, 2ª. edição

SILVA, José Pereira. Análise financeira das empresas. 5 ed. São Paulo. Atlas, 2001

ASSEF, Robert. Guia Prático de Administração Financeira: pequenas e médias empresas. Rio de Janeiro: Ed. Qualitymark, 1999.

BLAT, Adriano. Análise de Balanços. São Paulo: Makron Books, 2001.

- BREALEY, Richard A. Princípios de finanças empresariais. Portugal. McGraw-Hill. 1992.
- BRASIL, Haroldo Vinagre. Gestão Financeira das Empresas. Um modelo dinâmico. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.
- CATELLI, Armando. Controladoria, uma abordagem da gestão econômica – GECON. 2 ed. São Paulo, Atlas, 2001.
- COGAN, Samuel. Modelos de ABC / ABM. Rio de Janeiro. Qualitymark, 1997.
- COPELAND, Tom; KOLLER, Tim; MURRIN, Jack. Avaliação de empresas “Valuation”. São Paulo: Makron Books, 2000.
- CORONADO, Osmar. Controladoria no atacado e varejo. São Paulo. Atlas, 2001.
- DAMODARAN, Aswath. Finanças corporativas – teoria e prática. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- FREZATTI, Fábio. Orçameto empresarial, planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2000.
- FREZATTI, Fábio. Gestão de Valor na Empresa. São Paulo: Atlas, 2003.
- FREZATTI, Fabio. Gestão do fluxo de caixa diário. São Paulo: Atlas, 1997.
- HONÓRIO, Lusimar – Manual de Administração Financeira para micro e pequena empresa. Sebrae, 1997.
- Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras - FIPECAFI. Eliseu Martins (organizador). Avaliação de Empresas: da mensuração contábil a econômica. São Paulo: Atlas, 2001.
- HORNGREN, Charles T; Foster, George; Datar, Srikant M. Contabilidade de custos. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
- HORNGREN, Charles T; Foster, George; Datar, Srikant M. Contabilidade gerencial. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
- LEMES Jr, Antonio B.; RIGO, Claudio M.; CHEROBIM, Ana Paula M. Szabo. Administração Financeira. Princípios, Fundamentos e Práticas Brasileira. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
- KAPLAN, Robert S. Norton, David P. A estratégia em ação. Balanced Scorecard. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- KIYOSAKI, Robert T; Letcher Sharon L. Pai rico, Pai pobre. Rio de Janeiro, Campus, 2000.
- LEONE, George G. Custos, um enfoque administrativo. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1995.
- LUNKES, Rogério João. Manual de Orçamento. São Paulo, Atlas, 2003.
- MACHADO, José Roberto. Administração de Finanças Empresariais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- ROSS, Stepen A; WESTERFIELD, Randolph W; JORDAN, Bradford D. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1998.
- SANTI FILHO, Armando de; OLINQUEVITCH, J. Leônidas. Análise de Balanços para controle gerencial. São Paulo: Atlas, 1993
- SANTOS, Vilmar Pereira. Manual de Diagnóstico e Reestruturação Financeira de Empresas. São Paulo: Ed. Atlas, 1999.
- SAN VICENTE, Antonio Zoratto – Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1991.
- SAN VICENTE, Antonio Z.; Santos, Celso da Costa. Orçamento na Administração da Empresa. São Paulo: Atlas, 1995.
- SECURATO, José R. Crédito – análise e avaliação do risco. São Paulo: Saint Paul, 2002.
- SECURATO, José Roberto. Decisões financeiras em condições de risco. São Paulo: Atlas, 1996.

SOUZA, Alceu. Decisões Financeiras e Análise de Investimentos. São Paulo: Atlas, 2001.

205.2403-0 – ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA – 120 horas.

Mercadologia e o processo de administração mercadológica. O sistema de marketing. Planejamento estratégico de marketing. Os ambientes do marketing. Análise da oportunidade de mercado. Desenvolvimento de novos produtos. Apreçamento, estratégias de preços. Merchandising, colocação dos produtos. Comunicação dos produtos. Sistema logístico, administração de varejo e atacado. Administração de vendas. Administração do esforço de marketing. Marketing industrial. Marketing de serviços. Marketing para empresa sem fins lucrativos. Endomarketing. Marketing de relacionamento. Marketing verde. Marketing social e societal.

Bibliografia

KOTLER, Philip. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING: a bíblia do marketing / Philip Kotler, Kevin Lane Keller; - 12ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

ZENONE, Luiz Cláudio e Ana Maria R. Buairide. MARKETING DA PROMOÇÃO E MERCHANDISING: Conceitos e estratégias para ações bem-sucedidas; - São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

BROOKS, Ian. SEU CLIENTE PODE PAGAR MAIS / Ian Brooks; versão brasileira: Márcia Cláudia Alves. – São Paulo – SP: Editora Fundamento Educacional, 2005.

CHURCHILL, Gilbert A. MARKETING: criando valor para o cliente. Tradução Cecília Camargo Bartalotti e Cid Knipel Moreira. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

KOTLER, Philip & ARMSTRONG, Gary. PRINCÍPIOS DE MARKETING. 9ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

SHAVE, Mary Alice. COMO VENDER A MÍDIA: o marketing como ferramenta de venda do espaço publicitário / Mary shaver: Tradução de Márcia da Cruz N. Leme e Arlete Símile Marques. São Paulo: Nobel, 2002.

RICHES, Raimar. MARKETING: uma visão brasileira. 2ª ed. São Paulo: Negócio Editora, 2000.

KOTLER, Philip. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING: a edição do novo milênio. X ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

SCHEWE, Charles D. MBA: CURSO PRÁTICO DE MARKETING. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

COBRA, Marcos. ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING NO BRASIL. São Paulo. Cobra Editora de Marketing. 2003.

RICHES, Raimar. SURFANDO AS ONDAS DO MERCADO. 5ª ed. São Paulo: RR&CA Editora. 1996.

OS AUTORES. GESTÃO DE MARKETING. Professores do Departamento de Mercadologia da FGV-EAESP e Convidados/ Coordenação Sergio Roberto Dias. São Paulo: Saraiva, 2003.

LEVITT, Theodore. A IMAGINAÇÃO DE MARKETING. São Paulo: Atlas, 1985.

KOTLER, Philip. MARKETING DE A a Z: 80 conceitos que todo profissional precisa saber. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

205.2401-3 – GESTÃO DO CRESCIMENTO HUMANO – 120 horas.

A gestão das pessoas face as mudanças no ambiente interno e externo à organização. Rotatividade e absenteísmo. Perfil do cargo. Recrutamento e seleção de pessoas.

Treinamento para o cargo. Desenvolvimento humano e mudança organizacional. Avaliação de desempenho e de potencial humano. Métodos convencionais de avaliação e classificação de cargos. Propostas de diferenciação salarial no mesmo cargo. Planejamento de carreiras. Sistemas de remuneração variável e participação nos lucros. Política salarial. Benefícios sociais. Relações trabalhistas e sindicais. Higiene, segurança e medicina do trabalho. Banco de dados e sistemas de informação. Cultura e clima organizacional.

Bibliografia

BARBULHO, Euclydes. **Recursos humanos**: tornando sua empresa mais competitiva. São Paulo: Madras, 2001. 166 p.

BERGAMINI, Cecília W. et al. Avaliação de Desempenho Humano na empresa. 4a.Ed. São Paulo: Atlas, 1992.

BOOG, Gustavo G. **Faça a diferença**: como construir sua competência pessoal e transformar seus potenciais em realidade. São Paulo: Editora Infinito. 2000. 245 p.

BUENO, Hamilton. Manual do selecionador de pessoal: do planejamento à ação – a arte e a técnica de compreender e interpretar a alma e a natureza humanas. 3a.Ed. São Paulo: LTr, 1999.

CARAVANTES, Geraldo Ronchetti. **O ser total**: talentos humanos para o novo milênio. 2.ed. Porto Alegre: AGE, 2000. 127p.

CATANANTE, Bene. **Gestão do ser integral**: como integrar alma, coração e razão no trabalho e na vida. São Paulo: Editora Infinito, 2000. 142p.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. Edição Compacta. 6a.Edição, São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas, o novo papel dos recursos humanos na organização. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. 210 p.

FIGUEIREDO, José Carlos. **O ativo humano na era da globalização**. São Paulo: Negócio Ed. 1999. 154p.

FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria Tereza Leme. **Estratégias empresariais e formação de competências**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 169p.

GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. **Modelo de competências e gestão de talentos**. São Paulo: MAKRON Books, 2002. 161p.

LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos**: do operacional ao estratégico. 3.ed. São Paulo: Futura, 2000. 332p.

PONTES, Benedito Rodrigues. A administração de cargos e salários. 8a.Ed. São Paulo: LTr, 2000

_____. Planejamento. Recrutamento e Seleção de Pessoal. 3.ed. São Paulo: LTR, 2001.

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão com pessoas**: uma abordagem aplicada às estratégias de negócios. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2001. 260p.

ULRICH, David. **Recursos humanos estratégicos**: novas perspectivas para os profissionais de RH. Tradução Cristina Bazan. São Paulo: Futura, 2000. 379p. Título original: Delivering results: a new mandate for human resource professionals.

_____. **Os campeões de recursos humanos**: inovando para obter os melhores resultados. Tradução Cid Knipel. São Paulo: Futura: 1998. 340p. Título original: Human resource champions.

VERGARA, Sylvia C. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 1999.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: ATLAS, 1999. 171p.

205.2399-8 – ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS – 60 horas.

Críticas a Teoria das Organizações. 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. Método PDCA. Sistemas de qualidade. Normas internacionais de qualidade. NBR ISO 9000. NBR ISO 14000. AS 8000
Bibliografia

ARAÚJO, L. C. G.DE. Organização e métodos: integrando comportamento, estrutura, estratégia e tecnologia. São Paulo: Atlas, 1996.

BALESTERO, M. E. A Organização, sistemas e métodos. São Paulo. Makron Books, 1994.

BERNARDES, Cyro. Teoria geral das organizações: os fundamentos da administração integrada. São Paulo, Makron Books, 1995.

BEUREN, I. M. Gerenciamento da informação: um recurso estratégico no processo de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1998.

BULGACOV, Sérgio (organizador). Manual de Gestão Empresarial. São Paulo-SP: Atlas. 1999

CHIANELATO, Filho, João. A arte de organizar para informatizar. São Paulo: LTC, 2ª ed.1994.

CHINELADO FILHO, Idalberto. Organização e métodos integrados à informática: comportamento, sistemas, métodos, mecanização. Rio de janeiro. Liv. Téc. Científico, 1994.

CHINELATO FILHO, João. O&M integrado à informática. 9ª. Ed. Rio de Janeiro Livros Técnicos e Científicos Editora S.A. 1999.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organizações e Métodos: estudo integrado de novas tecnologias de Informação. São Paulo: Atlas, 1997.

CURY, Antônio Organização e Métodos: Uma Perspectiva Comportamental. São Paulo: Atlas. 1996.

ETZIONI, Amitai. Organização Moderna. São Paulo, Pioneira, 1995.

OLIVEIRA, Djalma de Pinto R. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo, Atlas, 1988.

PALMER, J & McMENAMIM, S. Análise essencial de sistemas. São Paulo, Atlas, 1995.

ROCHA, Luiz O L. Organização e métodos: uma abordagem prática. São Paulo, Atlas, 1995.

TOMASKO, R. M. DOWNSING: reformulando e redimensionando sua empresa para o futuro. São Paulo, Makron Books, 1995.

IMPARATO, Nicholas e Harari, Oren. A grande virada: inovação e escolha estratégica em uma era de transição. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto. São Paulo: Pioneira, 1.992.

MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: transformando idéias em resultados. São Paulo: Atlas, 1998.

205.2400-5 – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO e LOGÍSTICA – 120 horas.

Função de administração de material. Previsão de demanda. Políticas de material. Gestão de estoque. Estudo dos materiais. Classificação de material. Licitação. Aquisição.

Recebimento, armazenamento, circulação e expedição de material. Lay-Out. Controle de estoque. Avaliação de estoque. Administração patrimonial: conceito, aspectos legais e fiscais. Manual do material e do patrimônio. Planejamento agregado e MRP. A função da logística moderna. Logística integrada como instrumento de gestão.

Bibliografia

- ANSOFF, I. A nova estratégia empresarial. 3ª ed. São Paulo Atlas, 2002
- ARAÚJO, J. S. de. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 1997.
- As experiências do Japão, Coréia e Brasil. 2ª Ed.; São Paulo: Atlas, 1997.
- BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição. São Paulo: Atlas, 2003.
- CORRÊA, J. K. Gerência de materiais. São Paulo: Atlas, 1996.
- DAWSON, R. Decisões certas e seguras sempre. Rio de Janeiro: Campus, 1996.
- DEMING, W. Edwards. Qualidade: a revolução na Administração. 4ª ed. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 2004
- DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas 1998.
- DIAS, M. A. P. Gerência de materiais: um modelo para situações de crise e incerteza. São Paulo: Atlas, 1998.
- DIAS, M. A. P. Transportes e distribuição física. São Paulo: Fundação Getúlio Vargas, 1996.
- FERNANDES, J. C. de F. Administração de material: um enfoque sistêmico: teoria e prática. Rio de Janeiro: Livros Técnicos Científicos, 1997.

205.2008-5 – ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – 60 horas.

A empresa vista como um sistema. Conceitos básicos sobre sistemas de informação. Obtenção de informação sobre sistemas administrativos. Componentes condicionantes, níveis de influência e de abrangências do sistema de informação. Estruturação do sistema de informação. Implementação e avaliação do sistema de informação. Metodologia e desenvolvimento de Sistema de informação gerencial. Análise decisória. Logística da informação. Sistema de apoio a decisão gerencial. Bibliografia

- ANGELONI, Maria T. Organizações do Conhecimento. . São Paulo: SARAIVA. 2002.
- O'BRIEN, James A. Sistema de Informação e as Decisões Gerenciais na era da Internet. São Paulo: SARAIVA. 2004.
- BATISTA, Emerson de O. Sistemas de Informação o Uso Consciente da Tecnologia para o Gerenciamento. São Paulo: SARAIVA. 2004.
- CAPRA, Fritjof O Ponto de Mutação . São Paulo-SP: CULTRIX.. 1991
- A Teia da Vida . São Paulo-SP: CULTRIX., 1996
- CHOPRA, Deepak “ As Sete Leis Espirituais do Sucesso” .São Paulo/SP: Editora Best Seller - 1994
- MINARELLI, José Augusto “Empregabilidade - O Caminho das Pedras” - São Paulo/SP: Editora Gente, 1995
- O' DONNELL Ken “ Endoquality - “As Dimensões Emocionais e Espirituais do Ser Humano nas Organizações” Salvador - Bahia : Editora Casa da Qualidade – 1997.
- CARLZON, Jan “ A Hora da Verdade” - Rio de Janeiro/RJ: COP Editora - 1995
- LEIRIA, Jerônimo Souto “Terceirização - Uma Alternativa de Flexibilidade Empresarial” Porto Alegre/RS: .Editora Sagra-DC Luzzatto, 1993
- FONTANELLA, Denise, TAVARES, Eveline e LEIRIA, Jerônimo S. “ O Lado (des) Humano da Terceirização” . Salvador/ BA :Editora Casa da Qualidade – 1994.

STAIR, Ralph M. Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998

205.0031-9 – ADMINISTRAÇÃO RURAL – 60 horas.

O papel da administração rural: visão histórica, objeto, característica. Localização e natureza dos empreendimentos. Análise das condições gerais e fiscais das empresas. Planejamento, organização, direção e controle dos empreendimentos rurais. Estrutura fundiária e reforma agrária. Expansão da fronteira agropecuária. Política de apoio ao setor agropecuário: preços mínimos, assistências financeira e técnica. Visão sistêmica das cadeias agroindustriais. Abordagens de cadeias: commodity system approach, cadeia de produção, cluster, complexos agroindustriais, cadeia de suprimentos, alianças, redes. Arranjos produtivos locais e regionais. Polos agroindustriais.

205.1597-9 – COMÉRCIO EXTERIOR – 60 horas

Principais características e princípios básicos. Fórmulas contratuais típicas utilizadas no comércio exterior – INCOTERMS. O câmbio e os pagamentos internacionais. Modalidade de operação utilizado no comércio internacional. Balanço de pagamentos internacionais. Política comercial. Direito aduaneiro. Instituições financeiras internacionais. Tratado e acordos internacionais.

Bibliografia

ADUANEIRAS, Guia prático de Importação e Seus Incentivos – GPEI, 1999;

MENDONÇA, Paulo C.C.; KEEDI, Samir. Transporte e Seguros no Comércio Exterior, 2ª Ed. Aduaneiras, 1997

GUERRA, Nelson , Siscomex – Roteiro Passo a Passo, 1999 – Manual do usuário

205.1563-1 – PESQUISA OPERACIONAL EM ADMINISTRAÇÃO – 60 horas.

Introdução à pesquisa operacional. História do desenvolvimento como ciência, aplicações, modelos. Problemas de sequenciamento e coordenação CPM/Pert/custo, programação linear: método simples. Problema dual, problema de distribuição ou de transporte. Problema de estoque. Teoria das filas: processos de chegadas e mecanismo de serviço, esfera infinita e finita (modelo).

205.1588-0 – TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO – 60 horas.

Seminários e palestras sobre temas emergentes relacionada com a administração pública e privada.

205. – GESTÃO AMBIENTAL EMPRESARIAL – 60 horas

A evolução da problemática ambiental no mundo. Histórico das questões ambientais. A mudança de paradigma no setor produtivo. As estratégias para a adequação às pressões ambientais existentes. Modelo de gestão aplicado ao meio ambiente. Sistema de informação ambiental. Instrumentos de controle de desempenho ambiental. Estrutura e recursos para o gerenciamento do meio ambiente. Aspectos macro e micro da gestão ambiental. Visão do meio ambiente no terceiro milênio. Soluções ambientais através do emprego de estratégias relevantes ao meio ambiente. Fundamentos éticos da gestão ambiental como prática social. Estratégias diferenciadas de gestão ambiental por setor econômico. A perspectiva ambiental

sob o ponto de vista das instituições governamentais. Instrumentos e técnicas da Política Nacional do Meio Ambiente; Sistema Nacional do Meio Ambiente; Instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente; Licenciamento ambiental; Convenções internacionais; Sistemas: Gerencial e Operacional; Políticas ambientais. Bibliografia

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; TACHIZAWA, Takeshy e CARVALHO, Ana Barreiros de. **Gestão Ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Makron, 2000, 207 p.

BACKER, Paul de. Gestão ambiental: a administração verde. traduzido por Heloísa Martins Costa. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1995, 252 p.

BARBIERI, José Carlos. Desenvolvimento e Meio Ambiente: as estratégias de mudanças da Agenda 21. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997, 157 p.

CAVALCANTE, Rachel Negrão. As normas da série ISO 14000 p. 207-220. In: ROMEIRO, Ademar Ribeiro; REYDON, Bastiaan Philip e LEONARDI, Maria Lucia Azevedo. Economia do Meio Ambiente 2 ed. Campinas: Unicamp, 1996. 377p.

CMMAD. Comissão Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento. Nosso Futuro Comum. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 1991.

CNUMAD. Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento. Documento final da Agenda 21 aprovado pelo Plenário da Convenção em 14/06/1992 no Rio de Janeiro. Versão em Português da Agenda 21 publicada no Diário Oficial da União em 02/08/1994, Suplemento ao n. 146.

DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental na Empresa. São Paulo: Atlas, 1995., 135 p.

INTERNATIONAL STANDARDIZATION FOR ORGANIZATION - ISO 14001: 1996, Sistemas de gestão ambiental –Especificação e diretrizes para uso. Disponível em: < <http://www.iso.ch> > . Acesso em : 15 jan. 2000.

JUCHEM, Peno Ari. Gestão e auditoria ambiental. Curitiba: Centro de desenvolvimento empresarial, 1995. 105p.

KINLAW, Dennis C. Empresa Competitiva e Ecológica: Estratégias e Ferramentas para uma Administração Consciente, Responsável e Lucrativa. São Paulo: Makron Books, 1997.

LEFF, Henrique; **Ecologia, capital e cultura: racionalidade ambiental, democracia participativa e desenvolvimento sustentável**. Tradução de Jorge Esteves da Silva. – Blumenau : Ed. FURB, 2000.

LOVINS, Amory; LOVINS, Hunter. **O Capitalismo Natural**. São Paulo: Cultrix, 2000.

MAIMON, Dalia. Passaporte verde: gestão ambiental e competitividade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996.

MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. **Qualidade e Gestão ambiental**: sugestões para implantação das normas ISO 14.000 nas empresas – 3ª ed. – São Paulo: Editora Juarez de Oliveira, 2003.

NAHUZ, Mário Augusto Rabelo. O sistema ISO 14.000 e a certificação ambiental. Revista de Administração de Empresas. São Paulo, v.35, n. 6, p. 55-66, nov/dez 1995.

NALINI, José Renato. **Ética ambiental**. 2ª. ed. Campinas – SP: Millennium Editora Ltda., 2003.

NBR ISO 14001: 1996, Sistemas de gestão ambiental –Especificação e diretrizes para uso.

OLSEN, Michael D.; TSE, Eliza Ching-Yick; WEST, Joseph J. Strategic Management in the hospitality industry. 2nd. Ed. New York: John Wiley & Sons, 1998. 384 p.

POPPOFF, F.; DE SIMONE, L. Eco-efficiency: the business link to sustainable development. 2000.

PORTER, Michael E. e DER LINDE Claas Van Verde e Competitivo: acabando com o impasse. (in) PORTER, M.E..Competição: estratégias competitivas essenciais. 3ed Rio de Janeiro: Campus,1999. p.398-431. 515p.

SACHS, Ignacy. Estratégias de transição para o século XXI. In: - BURSZTYN, Marcel. Para pensar o desenvolvimento sustentável. Brasília : Ed. Brasiliense, 1993, p. 29-56, 161p.

SANCHES, Carmem Sílvia. Mecanismos de interiorização dos custos ambientais na indústria: rumo a mudanças de comportamento. Revista de Administração de Empresas. São Paulo, v.37, n.2, p. 56-67 abr/jun 1997.

STEGEER, Ulrich. Environmental Management Systems: Empirical Evidence and Further Perspectives. European Management Journal, Lausanne, v. 18, n. 1, Fevereiro 2000.

STIGSON, Bjorn. Sustainable development and business. Organization for Economic Cooperation and Development, Paris, n. 221/222, p. 36-37, summer 2000.

TIBOR , Tom e FELDMAN, Ira. ISO 14000 um guia para as novas normas de gestão ambiental. São Paulo : Futura, 1996.

WORLD BUSINESS COUNCIL FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT – WBCSD.

Disponível em : <[http:// www.wbcsd.org](http://www.wbcsd.org)>. Acesso em: 24 jan. 2001.

205.2404-8 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO – 300 horas

Elaboração do plano de estágio e o respectivo cronograma. Envolve basicamente o estudo e diagnóstico na instituição 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.

DISCIPLINAS OFERTADAS POR OUTRO DEPARTAMENTO

1 – DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS.

1.1 – CONTABILIDADE GERENCIAL 60 horas.

1.2 – CUSTOS EMPRESARIAIS – 60 horas.

1.3 – MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA – 60 horas.

2 – DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO:

2.1 – GESTÃO TECNOLÓGICA DA INFORMAÇÃO 60 horas.

3 – DEPARTAMENTO DE DIREITO.

3.1 – DIREITO ADMINISTRATIVO – 60 horas

3.2 -LEGISLAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA – 60 horas.

3.3 – LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA – 60 horas.

4 - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS:

4.1 – ECONOMIA BRASILEIRA – 60 horas.

4.2 – TEORIA ECONÔMICA – 60 HORAS.

5. DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA:

5.1 – ESTATÍSTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas.

6. DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA:

6.1 – TEORIA DO CONHECIMENTO – 60 horas.

6.2 - PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO – 60 horas

7. DEPARTAMENTO DE LETRAS:

7.1 – LÍNGUA PORTUGUESA – 60 horas.

8. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA:

8.1 – CÁLCULO PARA ADMINISTRADORES – 120 horas.

9. DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA E CIÊNCIA POLÍTICA:

9.1 – SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO.

REGIME DIDÁTICO

O Curso de Administração da Faculdade de Administração, Economia e Ciências Contábeis desta Universidade Federal de Mato Grosso, terá seu funcionamento fundamentado no regime seriado anual, com implantação a partir de 2007. A matrícula deverá ser feita por série e em períodos letivos anuais, conforme disposição no currículo pleno e no fluxograma do curso.

INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

De acordo com a Resolução n° 04, de 13/07/2005 do Conselho Federal de Educação, o Curso de Administração será ministrado no tempo útil de 3.000 (três mil) horas, sendo 20% desse montante atividades extracurriculares, fixando-se para sua integralização o mínimo de 04 (quatro) anos letivos.

O quadro de distribuição da integralização curricular do Curso de Administração está assim distribuído:

MATÉRIA	CARGA HORÁRIA
---------	---------------

I – FORMAÇÃO BÁSICA INSTRUMENTAL Disciplinas Obrigatórias	720
II – FORMAÇÃO PROFISSIONAL Disciplinas Obrigatórias	1.080
III –ESTUDOS QUANTITATIVOS E TECNOLOGIAS	300
IV – FORMAÇÃO COMPLEMENTAR SUAS	300
V – ESTÁGIO SUPERVISIONADO	300
VI – ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES	300
TOTAL	3.000

PLANO DE ADAPTAÇÃO PARA OS ALUNOS 2006 E 2007 MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO SERIADO ANUAL– NOTURNO

QUADRO COMPARATIVO: CURRÍCULO ATUAL X CURRÍCULO NOVO

PLANO DE ADEQUAÇÃO PARA O PRIMEIRO ANO

CURRÍCULO ATUAL		CURRÍCULO NOVO	
1º ANO NOTURNO		1º ANO	
Disciplinas	CH	Disciplinas	CH
Teoria Geral da Adm.	120	Teoria Geral da Adm	120
Cálculo	120	Matemática p/ Administradores	60
Teoria do Conhecimento	60	Teoria do Conhecimento	60
Inst. De Dir. Públ. E Privado	60	Métodos Pesq. Aplic.à Adm I	60
Língua Portuguesa	60	Legislação Social e Trabalhista	60
Mét. Pesq. Aplic. à Adm. I	60	Língua Portuguesa	60
Sociologia Geral	60	Psicologia Aplic. à Administração	60
Teoria do Conhecimento	60	Sociologia Aplic. à Administração	60
Psicologia Geral	60	Teoria Econômica	60
Carga Horária do Ano	660	Carga Horária do Ano	600

CURRÍCULO NOVO	
1º ANO	
Disciplinas	CH
Teoria Geral da Adm	120
Matemática p/ Administradores	60
Teoria do Conhecimento	60
Métodos Pesq. Aplic. à Adm I	60
Legislação Social e Trabalhista	60
Língua Portuguesa	60
Psicologia Aplic. à Administração	60
Sociologia Aplic. à Administração	60
Teoria Econômica	60
Carga Horária do Ano	600

Os alunos do primeiro ano podem se adequar à nova estrutura visto que há tempo hábil e condições para fazer a adequação ainda em 2007, sem perdas para os alunos e para o curso. As adaptações serão em relação a inclusão da disciplina Legislação Social e Trabalhista e Teoria Econômica, enquanto que as outras disciplinas terão suas respectivas ementas e carga horária ajustadas a nova grade.

PLANO DE ADEQUAÇÃO PARA O SEGUNDO ANO NOTURNO

2º ANO NOTURNO		2º ANO	
Disciplinas	CH	Disciplinas	CH
Teoria Econômica	120	Contabilidade Gerencial	60
Contabilidade Geral	120	Gestão Tec da Inform.	60
Tecnologia da Informação	120	Gestão do Cresc. Humano	120
Soc. Aplic. À Administração	60	Economia Brasileira	60
Psicologia Aplic. À Adm	60	Estatística Aplic. à Adm	60
Estatística Geral	60	Legislação Tributária	60
Leg. Social e Trabalhista	60	Administração Mercadológica	120
		Política e Adm Pública	60
Carga Horária do Ano	600	Carga Horária do Ano	600

2º ANO	
Disciplinas	CH
Contabilidade Gerencial	60
Gestão Tec da Inform.	60
Gestão do Cresc. Humano	120
Economia Brasileira	60

Estatística Aplic. à Adm	60
Legislação Tributária	60
Administração Mercadológica	120
Política e Adm Pública	60
Teoria Econômica	60
Leg. Social e Trabalhista	60
Carga Horária do Ano	600

Os alunos que entraram em 2006 podem se adequar a nova estrutura, desde que se comprometam a cursar as disciplinas: **Teoria Econômica e Leg. Social e Trabalhista em outros horários, ou seja, no turno matutino. Baseados nessa percepção acredita-se que** há tempo hábil e condições para fazer a adequação ainda em 2007, sem perdas para os alunos e para o curso. Os alunos terão que ser matriculados nas disciplinas: Gestão do Crescimento Humano, Economia Brasileira; Estatística Aplicada à Administração; Legislação Tributária; Administração Mercadológica e Política e Administração Pública, ainda no ano letivo de 2007.