Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia

UNIR

Resolução nº 414/CONSEA, de 18 de dezembro de 2015.

Reformulação do Projeto Pedagógico do curso de Administração, Campus de Cacoal

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo: 23118.003997/2014-41;
- Parecer 1885/CGR, da Relatora Conselheira Gleimíria Batista da Costa;
- Deliberação na 144ª sessão da Câmara de Graduação, em 16.12.2015;
- Deliberação na 78ª sessão Plenária, em 17.12.2015.

R E S O L V E:

Art. 1º – Aprovar a reformulação do projeto pedagógico do curso de Administração, do Campus de Cacoal, constante às folhas 06 a 131 do mencionado processo, nos seguintes termos:

- **NOME DO CURSO:** Administração;
- **GRAU ACADÊMICO CONFERIDO**: Bacharel;
- **NÚMERO DE VAGAS AUTORIZADAS**: 100;
- **TURNO DE FORNECIMENTO DO CURSO**: 50 vagas em horário vespertino e 50 vagas em horário noturno;
- **MODALIDADE DE ENSINO**: Presencial;
- **PERIODICIDADE:** Oito semestres;
- **CARGA HORÁRIA TOTAL OFERTADA PELO CURSO:** 3.480 horas;
- **LOCAL DE OFERTA E CONCENTRAÇÃO DE ATIVIDADES:** Campus de Cacoal.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Conselheira Maria Berenice Alho da Costa Tourinho
Presidente

Anexo I da Resolução 414/CONSEA, de 18 de dezembro de 2015

MATRIZ CURRICULAR

A presente matriz curricular contempla a distribuição das disciplinas curriculares, seus códigos, carga horária e pré-requisitos, e o estágio curricular, para a integralização do curso.

Quadro 7: Disciplinas do primeiro período

	1º Período					
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**PR***	**Créd**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm01	Matemática Aplicada a Administração – I	80			4	QUANTITATIVA
Adm02	Fundamentos e Teoria da Administração – I	80			4	PROFISSIONAL
Adm03	Introdução a Filosofia	40			2	BÁSICA
Adm04	Metodologia da Pesquisa Científica	80			4	BÁSICA
Adm05	Comunicação e Linguagem	80			4	BÁSICA
Adm06	Introdução a Psicologia	40			2	BÁSICA
TOTAL		**400**			**20**	

* Pré requisito

Quadro 8: Disciplinas do segundo período

2º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm07	Contabilidade Geral I	80			4	BÁSICA
Adm08	Fundamentos e Teoria da Administração.– II	80		ADM02	4	PROFISSIONAL
Adm09	Matemática Aplicada Administração – II	80		ADM01	4	QUANTITATIVA
Adm10	Instituição de Direito Público e Privado	80			4	BÁSICA
Adm11	Introdução a Economia	80			4	BÁSICA
TOTAL		**400**			**20**	

Quadro 9: Disciplinas do terceiro período

3º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm12	Estatística Aplicada a Administração	80		ADM01	4	QUANTITATIVA
Adm13	Sociologia Aplicada a Administração	40			2	BÁSICA
Adm14	Contabilidade Geral II	80		ADM07	4	BÁSICA
Adm15	Economia Brasileira Contemporânea	40		ADM11	2	BÁSICA
Adm16	Direito empresarial	80		ADM10	4	BÁSICA
Adm17	Comportamento Organizacional	40		ADM06	2	BÁSICA

Adm18	Informática Aplicada a Administração	40			2	BÁSICA
TOTAL		**400**			**20**	

Quadro 10: Disciplinas do quarto período

4º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm19	Matemática Financeira	80		ADM09	4	QUANTITATIVA
Adm20	Administração da Produção I	80			4	PROFISSIONAL
Adm21	Gestão de Pessoas I	80			4	PROFISSIONAL
Adm22	Contabilidade de custos	80		ADM14	4	BÁSICA
Adm23	Ética e Responsabilidade Social	40			2	BÁSICA
Adm24	Libras	40			2	COMPLEMENTAR
TOTAL		**400**			**20**	

Quadro 11: Disciplinas do quinto período

5º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm25	Administração Pública	80		ADM08	4	COMPLEMENTAR
Adm26	Administração da Produção II	80		ADM20	4	PROFISSIONAL
Adm27	Gestão de Pessoas II	80		ADM21	4	PROFISSIONAL
Adm28	Administração Financeira	80		ADM19	4	PROFISSIONAL
Adm29	Marketing I	80			4	PROFISSIONAL
TOTAL		**400**			**20**	

Quadro 12: Disciplinas do sexto período

6º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm30	Análise de Investimentos	80		ADM28	4	PROFISSIONAL
Adm31	Gestão de Agronegócio	80			4	COMPLEMENTAR
Adm32	Pesquisa Operacional	80		ADM09	4	QUANTITATIVA
Adm33	Marketing II	80		ADM29	4	PROFISSIONAL
Adm34	Empreendedorismo	80		ADM08	4	COMPLEMENTAR
TOTAL		**400**			**20**	

Quadro 13: Disciplinas do sétimo período

7º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			

Adm35	Logística Empresarial	80		ADM26	4	PROFISSIONAL
Adm36	Organizações & Métodos	40		ADM08	2	PROFISSIONAL
Adm37	Projeto de Pesquisa*	80		ADM01 até ADM34	4	PROFISSIONAL
Adm38	Estágio Curricular I**	40	40	ADM25 até ADM34	4	COMPLEMENTAR
Adm39	Planejamento Estratégico***	80		ADM25 até ADM29	4	PROFISSIONAL
Adm40	Administração de Sistemas de Informação	80		ADM18	4	PROFISSIONAL
TOTAL		**440**			**22**	

*O acadêmico necessita ter concluído do 1º ao 6º período em sua totalidade.
**O acadêmico necessita ter concluído o 5º e 6º períodos em sua totalidade.
*** O acadêmico necessita ter concluído todo o 5º período.

Quadro 14: Disciplinas do oitavo período

8º Período						
Código	**Disciplina**	**Carga horária**		**Pré requisito**	**Créd.**	**Dimensão**
		Teórica	**Prática**			
Adm41	Seminário Integrado – Artigo de Conclusão de Curso	40	40	ADM35 Até ADM40	4	PROFISSIONAL
Adm42	Comércio Exterior	80		ADM30 até ADM34	4	COMPLEMENTAR
Adm43	Estágio Curricular II	40	80	ADM38	6	COMPLEMENTAR
Adm44	Gestão Ambiental Organizacional	40		ADM08	2	COMPLEMENTAR
Adm45	Elaboração e Gestão de Projetos	80		ADM39	4	COMPLEMENTAR
Adm46	Administração Estratégica e Competitividade	40		ADM39	2	PROFISSIONAL
TOTAL		**440**			**22**	

Quadro 15: Disciplinas Optativas oferecidas pelo Departamento de Administração

DISCIPLINAS	**Período**	**CH**	**Crédito**	**Observação**
GESTÃO DE AGRONEGÓCIO	6º	80	4	ou disciplina de Carga Horária de 80h
GESTÃO AMBIENTAL ORGANIZACIONAL	8º	40	2	ou disciplina de Carga Horária de 40h
LIBRAS	4º	40	2	ou disciplina de Carga Horária de 40h
PESQUISA OPERACIONAL	6º	80	4	ou disciplina de Carga Horária de 80h
TOTAL	**---**	**240**	**12**	**---**

- **CARGA HORÁRIA DE DISCIPLINAS= 3.080horas (sem a supervisão do Estágio Curricular e o Artigo de Conclusão de Curso junto aos professores).**

- **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO: 200horas(7º e 8º Períodos)**
- **ATIVIDADES COMPLEMENTARES = 200horas (subdivididas, em média, em 25horas por semestre)**
- **CARGA HORÁRIA TOTAL = 3.480horas e 174 créditos**
  - ✓ **Colação de Grau** = 174 créditos
  - ✓ **Créditos máximos** = 184 créditos
  - ✓ **Crédito máximo por semestre:** 24 créditos
  - ✓ **Duração mínima** = 6 semestres
  - ✓ **Duração normal** = 8 semestres
  - ✓ **Duração máxima** = 12 semestres

Quadro 16: Relação de disciplinas de estudos optativos que podem ser ofertadas pelo Departamento de Administração ou cursadas em outro curso superior, no Câmpus.

Disciplinas	CH	Disciplinas	CH
Gestão de Agronegócios	40	Planejamento e contabilidade tributária	80
Ciência do Ambiente e Sustentabilidade na Amazônia	40	Análise de Balanço	80
Gestão do Conhecimento	40	Planejamento e Orçamento Governamental	40
Pesquisa Operacional	80	Direito Tributário	40
Libras	40	Auditoria	80
Inteligência Emocional Aplicada à Administração	80	Controladoria Empresarial	80
Gestão Ambiental Organizacional	40	Auditoria e Controladoria Governamental	40
Estratégia Empresarial	80	Direito Civil	80
Gestão de Tecnologia da Informação		Direito Administrativo	80
Pesquisa de Marketing	80	Sistema de Produção	40
Administração de Vendas	40	Economia Industrial	40
Administração de Banco de Dados	40	Sistema de Produção Flexível	40
Gestão de Terceiro Setor	40	Segurança e Ergonomia no Trabalho	40
Gestão do Ecoturismo	80	Organização do Trabalho	40
Desenvolvimento Regional	80	Gestão da Qualidade	80
Marketing de Serviços	80	Controle Estatístico de Qualidade	40
Ciência Política	80	Automação da Produção	40
Teoria da Decisão	40	Comércio Eletrônico	40
Inteligência Competitiva	40	Instalações Industriais	80
Fundamentos e Teorias da Administração III	40	Introdução a Engenharia	40
Gerência e Consultoria Empresarial	80	Qualidade de Vida no Trabalho	40
Direito Previdenciário	80	Gestão das Organizações educativas	40
Direito do Trabalho	80	Administração de Turismo e Hotelaria	40

Anexo II da Resolução 414/CONSEA, de 18 de dezembro de 2015

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Proporcionar aos profissionais na administração de empresas, instituições públicas e privadas, habilidades em gestão, monitoramento e domínio de técnicas de raciocínio, decisão separada da emoção e fundamentada na razão.							
EMENTA							
ABORDAGEM CLÁSSICA: Administração Científica e Teoria Clássica. ABORDAGEM HUMANÍSTICA DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria das Relações Humanas e Decorrências da Teoria das Relações humanas. ABORDAGEM NEOCLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria neoclássica, Processos Administrativo, Tipos de Organização, Departamentalização, Administração por Objetivo.							
BIBLIOGRAFIA							
Básica: 1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 8ª.Ed Elsewier. São Paulo. 2011. 2. CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**. 2ª. Ed. 8ª.Ed Elsewier. São Paulo. 2008. 3. MAXIMIANO, A. Amaru. **Introdução a administração**. São Paulo: Atlas. 2007. **Complementar:** 1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de novos tempos**. 2° ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004. 2. CALDAS, Miguel P; WOOD, Thomaz Junior. **Transformação e realidade organizacional**. 1° ed. São Paulo: Atlas, 1999. 3. SILVA. Reinaldo O. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. 4.CARAVANTES. Geraldo R. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005 5. WOOD, Thomaz Jr. **Mudança organizacional**. 4° ed. Editora Atlas. São Paulo, 2004.							

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A FILOSOFIA						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração das empresas, instituições públicas e privadas, com habilidades na gestão de pessoas, monitoramento dos ambientes e domínio das técnicas de raciocínio, decisão separada da emoção e fundamentada na razão.							
EMENTA							
Fundamentos históricos da filosofia grega; hipótese orientalista da filosofia. Teoria do conhecimento. Racionalismo; Idealismo e Apriorismo, Filosofia moral. Ideologia. Introdução à Lógica. Influência dos Filósofos na Administração; Correntes filosóficas contemporâneas.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. CHAUI, Marilene. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2006.
2. COTRIM, Gilberto**. Fundamentos da filosofia**. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
3. NETO, João Augusto Mattar. **Filosofia e ética na administração**. 1° ed. São Paulo. Saraiva, 2005.

Complementar:

1. APPIAH, Kwame Anthony. **Filosofia contemporânea**. Petropolis. Vozes, 2006.
2. BRANDÃO, Juanito de S**. Mitologia grega**. Petrópolis: Vozes, 1991.
3. CORDI; SANTOS; BÓRIO; CORREA. **Para filosofar**. São Paulo: Scipione, 1997.
4. MÁTTAR, João Augusto. **Filosofia e ética na administração.** São Paulo: Saraiva, 2004
5. MONDIN, B. **Introdução à filosofia**. São Paulo: Paulinas, 1981.

DISCIPLINA:	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar aos acadêmicos de administração conhecimento sobre as técnicas e métodos de formatação elaboração de trabalhos científicos.

EMENTA

Metodologia do estudo; ciência e o conhecimento; normas da ABNT e trabalhos científicos; métodos e técnicas de pesquisa; tipos de pesquisa; projeto de pesquisa em administração.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. LAKATOS, EM. M., MARCONI, M.A – **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2002.
3. VERGARA, Silvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Complementar:

1. ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 5 ed. São Paulo. 2001.
2. RUIZ, João Alvaro. **Metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. 6° ed. são Paulo. Atlas, 2011.
3. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Maria de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2001.
4. MOREIRA, Daniel Augusto. **O método fenomenológico na pesquisa**. 1º ed. São Paulo: Thomson Learning, 2004.
5. MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11° ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DISCIPLINA:	COMUNICAÇÃO & LINGUAGEM						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM
Objetivo Geral: Demonstrar os modos de comunicação e estruturação da comunicação como estratégia na disseminação da informação e das decisões organizacionais.
EMENTA
A comunicação: modos da comunicação e modos de estruturação das relações individuais e sociais. Comunicação como variável estratégica. O campo da comunicação Interna: Planejamento e Política de Instrumentos. A Comunicação nas relações interpessoais e em grupos reduzidos.
BIBLIOGRAFIA
Básica: 1. BAHIA, Bento Juarez**. Introdução à comunicação empresarial.** Rio de Janeiro: Mauad, 1995. 2. BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de Comunicação escrita**. 20. Ed. São Paulo: Ática (série princípios, nº 12). 3. DILETA, Martins. **Português instrumental**. 22. Ed. Porto Alegre. Sagra Luzzato, 2001. **Complementar:** 1. PERINI, David. **Gramática descritiva do português**. 4 ed. São Paulo, ed. Ática: 2001. 2. HOUAISS, Antônia e VILAR, Mauro de Souza. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetivo, 2001. 3. MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência.** Técnicas de comunicação criativa. 18ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. 4. MEDEIROS, João Bosco. Correspondência: **Técnicas de comunicação criativa**. São Paulo: Ática, 2000. 5. NASSAR, Paulo; FIGUIREDO, Rubens. **O que é comunicação empresarial.** São Paulo: Brasiliense, 2004.

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A PSICOLOGIA						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2 h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Estudar a formação e aplicabilidade do conhecimento da psicologia mediante as escolas comportamentais e a análise do indivíduo e seu comportamento social dentro das organizações.							
EMENTA							
Escolas da Psicologia e o Comportamento humano. Personalidade. Papéis e valores. Processos de liderança. Tensão e conflito. *Feedback*. Exames dos problemas psicológicos relacionados com o desempenho humano nas atividades administrativas. Estudo das relações intergrupais. Comunicação e desenvolvimento organizacional. Aplicação das teorias e modelos conceituais aos problemas administrativos.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. LURIA, A. R. Curso de Psicologia Geral. 2º ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1991.
2. ROSA, M. Psicologia Evolutiva. 4º Ed. Petrópolis: Vozes, 1986.
3. SCHEEFFER, R. Teorias de Aconselhamento. São Paulo: Atlas, 1986.

Complementar:

1. BERGAMINI, C. W. Motivação. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 1989.
2. MINICUCCI, A. Relações Humanas: Psicologia das Relações Interpessoais. 4º Ed. São Paulo: Atlas, 1992.
3. PIAGET, J. Construção do Real na Criança. São Paulo: Ática, 1996.
4. PIAGET, J. Seis Estudos de Psicologia. 6º Ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1989.
5. TEIXEIRA, O. Psicologia Contemporânea. Vol 2. São Paulo: Dicopel, 1984.

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE GERAL I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas e privadas, com domínio de técnicas de planejamento, organização e controle para garantir o funcionamento das organizações com uso das ferramentas contábeis para tomada de decisão gerencial.

EMENTA

Introdução ao estudo da Ciência Contábil: conceito e origem, objeto, campo de atuação, usuários, objetivos e finalidade da informação contábil. Princípios contábeis. O estudo do patrimônio. Estudo das variações patrimoniais. Criação do CPC. Estática patrimonial – o balanço. Procedimentos contábeis básicos de escrituração segundo o método das partidas dobradas. Operações com mercadorias: registros contábeis de compra, venda, transferência, consignação, devoluções, abatimentos, descontos comerciais, descontos financeiros ou condicionais. Inventário de mercadorias. Balancete de Verificação. Balanço patrimonial: conteúdo, classificação e critérios de avaliação dos elementos patrimoniais; Ativo imobilizado e intangível e o problema das amortizações e depreciações. Demonstração de Resultado do Exercício - aspectos contábeis legais e societários. Fatos contábeis que afetam a situação líquida: receitas, custos, despesas, encargos, perdas e provisões.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. FIPECAFI. **Contabilidade introdutória**: Texto. 11ª. São Paulo: Atlas, 2010.
2. GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. **Contabilidade geral**. 7ª ed. – São Paulo: Atlas, 2011.
3. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil.** 27ª. Ed. Saraiva, 2010.

Complementar:

1. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: Texto. São Paulo: Atlas, 2009.
2. MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: Exercícios. São Paulo: Atlas, 2009.
3. PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Manual de contabilidade básica**. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
4. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade:** introdução à metodologia da contabilidade e contabilidade básica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
5. ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade:** textos exercícios e resoluções. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005

DISCIPLINA:	FUNDAMENTOS E TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO - II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Fundamentos e Teorias da Administração – I

Objetivo Geral: Mostrar a importância das teorias administrativas para a evolução interna dos processos de trabalho e administrativos e sua aplicabilidade na prática.

EMENTA

ABORDAGEM COMPORTAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria Comportamental da Administração: Origens da TCA; Novas Proposições sobre a motivação Humana, Hierarquia das necessidades de Maslow, Teoria dos dois fatores de Herzberg, Teoria X e Teoria Y de McGregor. ABORDAGEM ESTRUTURALISTA DA ADMINISTRAÇÃO: Modelo Burocrático de Organização, Características da Burocracia segundo Weber, Disfunções da Burocracia. Teoria Estruturalista ABORDAGEM SISTÊMICA DA ADMINISTRAÇÃO: Teoria de Sistemas: origens da Teoria de Sistemas, conceito e característica dos Sistemas; Tipos de Sistemas, Parâmetros dos Sistemas, Sistema Aberto, A Organização como Sistema Aberto; ABORDAGEM CONTINGENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO, Origens da Teoria Contingencial, Ambiente, Ambiente Geral, Tipologia de Ambientes, Tecnologia, Novas abordagens ao desenho Organizacional, Adhocracia, Estrutura Matricial, Organização por Equipes, Abordagens em Rede.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 8ª.Ed Elsiewier. São Paulo. 2011.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos da administração**. 2ª. Ed. 8ª.Ed Elsewier. São Paulo. 2008.
3. MAXIMIANO, A. Amaru. **Introdução a administração.** São Paulo: Atlas. 2007.

Complementar:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a teoria geral da administração**. 8ª.Ed Elsiewier. São Paulo. 2011.
2. MONTANA, P; CHARNOV, B. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.
3. ROBBINS, S. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.
4.CARAVANTES. Geraldo R. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson, 2005
5.WOOD, Thomaz Jr. **Mudança organizacional**. 4° ed. Editora Atlas. São Paulo, 2004.

DISCIPLINA:	MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO – II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: MATEMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO I

Objetivo Geral: Proporcionar condições de análise e reflexões sobre as funções exponenciais, logarítmica e sistemas lineares, desenvolvendo relações entre grandezas variáveis dadas por gráficos, tabelas e fórmulas bem como na formulação de preços e cálculos econômicos.

EMENTA

Matrizes e Sistemas Lineares, Aplicações de Derivadas, Integração Simples, Funções de Várias Variáveis, Diferenciação, Tópicos contemporâneos de matemática aplicada à administração.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB. Wilton O. **Cálculo funções variáveis** 1º ed. São Paulo, Brasil,ed. Saraiva, 2005.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo A**- Funções, limites, derivação e integração 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Peason2005/2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B**- Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas 5º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Peason2005/2006.

Complementar:

1. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície 3º edição São Paulo, Brasil Catálogo Universitário Peason2005/2006.

2. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo B-** Funções de várias variáveis integrais duplas e triplas. 5º ed., São Paulo: Brasil Catálogo Universitário Pearson. 2005/2006.

3. FLEMMING, Marília D. GONÇALVES, Miram B. **Cálculo C**- Funções vetoriais, integrais curvilíneas, integrais de superfície 3º ed., São Paulo: Brasil Catálogo Universitário Pearson. 2005/2006.

4. TEIXEIRA, James; NETTO, Scipione Di Pierro. **Matemática financeira.** São Paulo: Makron Books, 1998.

5. SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do excell.** São Paulo: Atlas, 1998.

DISCIPLINA:	INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Inserir o acadêmico do curso de administração de empresa no universo do Direito, suas ramificações no Direito Privado, formando a base do conhecimento jurídico, essencial na construção das relações sociais e profissionais do administrador.

EMENTA

Introdução ao Estudo do Direito: princípios gerais do direito, fontes do direito e ordenamento jurídico. Leis e normas jurídicas: conceito e classificação. Direito Constitucional: princípios constitucionais; Direitos e garantias fundamentais. Princípios da Administração Pública. Direito Civil – pessoa natural e pessoa jurídica. Capacidade civil. Fatos e atos jurídicos. Contratos. Código de Defesa do Consumidor.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. DOWER, Nelson Godoy Bassil, **Instituições de direito público e privado**. 13° ed. São Paulo: Saraiva. 2005

2. FUHER, Maximilianus C. A.; MILARÈ, Édis. **Manual de direito público e privado**. São Paulo. Ed. Revista dos Tribunais: 2007

3. PINHO, RUY REBELLO; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado.** 24° ed. São Paulo: Editora Atlas, 2006

Complementar:

1. ALTAVILA, Jayme de. **Origem dos direitos dos povos**. São Paulo: Icone, 2001.

BASTOS, Celso Ribeiro. **Hermenêutica e interpretação Constitucional**. São Paulo: RCS Editora, 2002.

2. DAVID, René. **Os grandes sistemas do Direito contemporâneo**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

3. DINIZ, Maria Helena. **As lacunas no Direito.** São Paulo: Saraiva, 2002.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Direito humanos fundamentais.** São Paulo: Saraiva, 2005.

4. FUHRER, Maximilianus C. A.; MILARÉ, Edis. **Manual do direito público e privado**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.

LEAL, Rogério Gesta. Estado**, Administração** Publica e Sociedade. São Paulo: Livraria do Advogado, 2005.

5. MAXIMILIANO, Carlos. **Hermenêutica e aplicação do direito**. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

DISCIPLINA:	INTRODUÇÃO A ECONOMIA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Mostrar a importância do estudo da economia para a administração do crescimento e desenvolvimento de estratégias de mercado observando as estruturas de mercado, a macro e micro economia.

EMENTA

Fundamentos de Economia: Conceito; Concepção Social; Curva de Possibilidades de Produção; Sistemas Econômicos; Relação da Economia com outras áreas do Conhecimento. Microeconomia: Teoria da Demanda; Teoria da Oferta; Equilíbrio de Mercado; Estudo das Elasticidades; Teoria da Firma. Estruturas de Mercado. Macroeconomia: Contabilidade Social; Economia Monetária; Lado Real da Economia; Economia do Setor Público; Setor Externo da Economia. Crescimento e Desenvolvimento Econômico.Tópicos de Economia contemporânea.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MANKIW, N. G. **Introdução à economia**: princípios de micro e macro. São Paulo: Campus, 2000.

2. ROSSETTI, J. P. Introdução à economia**. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2003.**

3. VASCONCELLOS, M. A. S. Economia: **micro e macro. São Paulo: Atlas, 2001.**

Complementar:

1. MATTOS, C. **A revolução do antitruste no Brasil**:a teoria econômica aplicada a casos concretos. São Paulo: Singular, 2004.

2. GREMAUD, A. P.; *et al*. **Economia brasileira contemporânea.** 4. ed. – São Paulo: Atlas, 2002.

3. LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. (org.). **Manual de macroeconomia**: básico e intermediário. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2000.

PASSOS, Carlos R. M. **Princípios da economia.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning. 2003.

REGO, José M. *et al*. **Economia brasileira.** 2 ed. São Paulo: Saraiva. 2005.

DISCIPLINA:	ESTATÍSTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Quantitativa

PRÉ – REQUISITO: Matemática aplicada a Administração I

Objetivo Geral: Apresentar a consultoria empresarial como área relevante de atuação do administrador profissional.

EMENTA

Conceitos básicos. Séries estatísticas. Gráficos. Preparação de dados para análise estatística. Medidas estatísticas. Separatrizes. Assimetria e curtose. Correlação e regressão linear. Probabilidades. Distribuição de probabilidades binomial, distribuição normal. Outras distribuições estatísticas. Testes de hipóteses. Aplicações dos softwares estatísticos com uso do Computador.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BUSSAB, Wilton O; MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 5º ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

2. SMAILES, J.; McGRAW,A. **Estatística Aplicada a Administração com Excel**. 1º ed. – 4ª reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.

3. MILONE, G.; ANGELINE,F. **Estatística Geral**. São Paulo: Atlas, 1993.

Complementar:

1. BRUNI, Adriano Leal. **Estatística aplicada à gestão empresarial**/ Adriano Leal Bruni. 2° Ed. – 2. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2010.

2. CLARK, Jeffrey; DOWNING, Douglas. **Estatística aplicada**. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

3. MILONE, Giuseppe. **Estatística geral e aplicada**. São Paulo: Thomson Learning, 2005.

4. MILONE, Giuseppe. **Estatística**:**geral e aplicada**.Giuseppe Milone – São Paulo: Cengage Learning, 2009.

5. TRIOLA, Mario F. **Introdução à estatística**/ Mario F. Triola; Tradução Vera Regina de Farias e Flore; revisão técnica Ana Maria Lima de Farias e Flores – Rio de Janeiro: LTC, 2005.

DISCIPLINA:	SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas e privadas, com habilidades na gestão de pessoas, monitoramento dos ambientes e conhecimento da cultura social, análise de clima organizacional, tomada de decisões que levam em conta o contexto social.

EMENTA

Sociologia como ciência: métodos e conteúdos básicos; Cultura; estrutura e organização social; Processo de Socialização básico, Estrutura de classes e estratificação social; organização do trabalho; participação social e organizacional; mudança organizacional; aspectos culturais e políticos das organizações nas relações de trabalho; poder e ideologias nas organizações; sociologia crítica; sociologia contemporânea.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COSTA, Maria Cristina. **Sociologia:** introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 2000.
2. DIAS, Reinaldo. **Sociologia e administração**. São Paulo: Alínea, 2001.
3. GUARESCH, P. A. **Sociologia: Alternativa de mudança**. Porto Alegre: Mundo Jovem, 1999.

Complementar:

1. CARDOSO, F. H. **O Homem e a sociedade**: Nacional, 1998.
2. MARX, Karl. Formações econômicas pré-capitalistas. Rio de Janeiro: Paz e CHARON, Joel M. **Sociologia**. São Paulo: Saraiva 1999.
3. MARCONDES, Ciro. **Sociologia aplicada á administração**. São Paulo: Atlas, 1996.
4. OLIVEIRO, P. S. **Introdução à sociologia**. São Paulo: Ática, 1998.
5. TOMAZI, Nelson Dacio. **Iniciação à sociologia**. São Paulo: Atual, 2000.

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE GERAL II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO:CONTABILIDADE GERAL I

Objetivo Geral: Formar profissionais para atuar na administração de empresas, instituições públicas ou privadas, com habilidades na gestão de pessoas, monitoramento dos ambientes e domínio de técnicas de planejamento, organização, direção e controle para garantir o funcionamento das organizações, através das diversas atividades inerentes a competência do profissional egresso do curso da UNIR, como: cargos de gerência, assessoramento e consultorias, ou ainda sendo o mais desejado, através de iniciativas empresariais, promovendo ações de caráter privado de empreendedorismo com a criação de empresa**.**

EMENTA

Aspectos sobre a estrutura conceitual básica da contabilidade. Balancete de Verificação. Operações Mercantis. Apuração do resultado. Operações financeiras. Ativo Imobilizado. Balanço patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Fluxo de Caixa. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do Valor Adicionado. Outras informações e demonstrativos contábeis: Notas Explicativas e Demonstração de Origem e Aplicação de Recurso.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade**: Introdução à Metodologia da Contabilidade e Contabilidade Básica. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: texto. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

3. MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**: exercício. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Contabilidade intermediária**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

2. ALMEIDA. Marcelo Cavalcanti. **Manual prático de interpretação contábil da legislação societária**. São Paulo: Atlas, 2010.

3. FERREIRA, Ricardo José. **Contabilidade avançada e intermediária**. 3ª. Ed. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2009.

4. FERRARI, Ed Luiz. **Contabilidade geral**. 26ª. Ed. rev. – Niterói, RJ: Impetus, 2010.

5. SANTOS, Cleônimo dos. **Plano de contas**. 2ª ed. São Paulo: IOB, 2011.

DISCIPLINA:	ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO:NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar ao aluno a compreensão da trajetória da economia brasileira a partir dos anos trintado século XX, até o período atual.

EMENTA

O Processo de Industrialização: A Industrialização Restringida e o Processo de Substituição de Importações (1929-1955), O Plano de Metas e a Industrialização Pesada (1956-1961). A Crise dos Anos 60 e o “Milagre” Econômico: 1. Inflação, Estagnação e Ruptura (1961-1964);Estabilização e Reforma (1964-1967); A Retomada do Crescimento e as Distorções do “Milagre” (1967-1973); Choques Externos, Ajustamento Macroeconômico e Transformação Estrutural: A Desaceleração e o II Plano Nacional de Desenvolvimento (1974-1979); Ajuste Externo e Desequilíbrio Interno (1980-1984); Tentativas de Estabilização e Reestruturação Produtiva; Os Programas de Estabilização na Década de 80; As Reformas Institucionais dos Anos 90; O Plano Real; A Reestruturação Produtiva e o Desempenho da Economia Brasileira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ABREU, M. P. **Inflação, estagnação e ruptura**: 1961-1964.*In* Abreu, M. P. (org.) A ordem do progresso. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1990.

2. ARIDA, P. **Austeridade, autotelia e autotomia.** ***In*** Arida, P. (org) Dívida externa, recessão e ajuste estrutural, Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1983.

3. BARROS DE CASTRO, A. & Souza, F. E. P. **A economia brasileira em marcha forçada.** Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1985.

Complementar:

1. ALVES JR., A. J. **Sistematização do debate sobre "sistema de financiamento do desenvolvimento"**. In: CASTRO, A. C. (org.). *Desenvolvimento em debate*: painéis do desenvolvimento brasileiro I. Rio de Janeiro: Mauad, BNDES, 2002, v. 2.

2. BATISTA JR., P. N. **A economia como ela é**... 3.ed., São Paulo: Boitempo, 2002.

3. **_____**. **O Brasil e a economia internacional:** recuperação e defesa da autonomia nacional**.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

4. BAUMANN, R. **Brasil en los años noventa:** una economía en transición. *Revista de la CEPAL*, Santiago do Chile, n. 73, abr. 2001.

5. BELLUZZO, L. G. M. **Brasil, um desenvolvimento difícil**... *In*: CASTRO, A. C. (org.). Desenvolvimento em debate: painéis do desenvolvimento brasileiro I. Rio de Janeiro: Mauad, BNDES, 2002, v. 2.

DISCIPLINA:	DIREITO EMPRESARIAL						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO:INSTITUIÇÃO DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Objetivo Geral: Conhecer sobre os tipos societários, os conceitos básicos do direito empresarial, títulos de crédito, contatos e conhecimento para constituir empresa.

EMENTA

Teoria Geral do Direito Empresarial. Empresário. Registro de Empresários. Sociedades Empresárias. Sociedade Limitada. Constituição da Sociedade Empresária. Direitos dos Sócios da Sociedade Limitada. Deveres dos Sócios da Sociedade Limitada. Administração da Sociedade Limitada. Dissolução. Sociedade Anônima. Alterações nas Estruturas Jurídicas das Sociedades e Relações Negociais das Sociedades. Estabelecimento Comercial. Proteção ao Ponto Comercial e Locação Empresarial. Franquia e Shopping Center. Propriedade Industrial. Noções de Direito Comercial, noções de Direito Tributário, noções de Direito do Trabalho e Previdenciário. Leis extravagantes. Abordagens Contemporâneas do Direito Empresarial.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. Código Civil (Lei 10.406/2002)

2. COELHO, Fábio Ulhoa. **Curso de direito comercial**, Vol. I. Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

3. _____. **Curso de direito comercial**, Vol. II. Ed. São Paulo: Saraiva, 2006

Complementar:

1. FABRETTI, Laudio Camargo. **Direito de empresa no novo código civil**. São Paulo: Atlas, 2007.

2. FUHRER, Maximilianus Cláudio Américo. **Resumo de direito comercial**. 36ª ed. São Paulo: Malheiros. 2007

3. MARTINS, Fran**. Títulos de crédito**. 13ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.

4. MAMEDE, Gladston. **Manual do direito empresarial**. 2ª ed. São Paulo: Aplas. 2006.

5. JUNIOR, W.F. Manual do Direito Empresarial, 5º ed. São Paulo: Altas, 2006.

DISCIPLINA:	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: INTRODUÇÃO A PSICOLOGIA

Objetivo Geral: Estudar a formação e aplicabilidade do conhecimento da psicologia mediante as escolas comportamentais e a análise do indivíduo e seu comportamento social dentro das organizações.

EMENTA

As organizações de trabalho como um conjunto de subsistemas interligados, com objetos e instrumentos específicos. A importância do papel do psicólogo no contexto organizacional e a configuração do trabalho e das organizações como objetos de estudo e como áreas de atuação da psicologia. Identificação dos problemas que se apresentam no mundo do trabalho contemporâneo a partir da leitura da psicologia social.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. GIBSON, J.L., *et alii.* **Organizações: comportamento,estrutura e processos**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

2 . MUCHINSKY, Paul M. **Psicologia organizacional.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2004.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

3.BASTOS, A.V.B., BORGES-ANDRADE, J.E. e ZANELLI, J.C. **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**, Editora Artmed, 2004.

Complementar:

1. AGUIAR, Maria Aparecida F. **Psicologia aplicada à administração**: uma introdução à psicologia organizacional. São Paulo: Atlas, 1981.

2. AGUIAR, Maria Aparecida F. **Psicologia aplicada à administração**: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.

3. BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia aplicada à administração de empresas.** São Paulo: Atlas, 1990.

4. SPECTOR, Paul. E. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2002.

5. DAVIDOFF, L. **Introdução a psicologia**. São Paulo: ed. McGraw – Hill, 1996.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. **O Comportamento humano no trabalho**: uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira Administração de Negócios, 1998.

DISCIPLINA:	INFORMÁTICA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Mostrar a importância da informática como uma ferramenta de gestão e produtividade

EMENTA

Utilização da Informática Básica na Administração (Editor de Texto, Planilhas, Gráfico de Apresentação). Uso estratégico da Tecnologia da Informação. Administração Estratégica da Informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes e eficazes da Tecnologia da Informação. Aplicação da Tecnologia da Informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet como Busines - Intranet.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ALBERTIN, Alberto Luiz. **Administração da Informática**: funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 1999.

2. BIANCI, Luiz. BIZZOTTO, Carlos E. Negrão. **Informática básica**: passo a passo. Blumenau: Acadêmica, 2000.

3. SANTOS. Aldemar de Araujo. **Informática na empresa**. 4 ed. São Paulo: Atlas. 2006

Complementar:

1. DALFOVO, Oscar. AMORIM, Sammy Netow. **Quem tem informação é mais competitivo**. Blumenau: Acadêmica, 2000.

2. STAIR, Ralph M. **Princípios de sistemas de Informação.** Uma abordagem gerencial. Rio de Janeiro: LTC – livros Técnicos e científicos editora, 1998.

3. WALTON, Richard E. **Tecnologia da Informação: o uso de TI pelas empresas que obtêm vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1993.

4. CORNACHIONE, Jr. Edgar B. Infor**mática aplicada as áreas de contabilidade, administração e economia.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

5. GRAEML, Alexandre Reis. **Sistemas de Informação**: o alinhamento da estratégia de TI com a estratégia corporativa. São Paulo: Atlas, 2000.

DISCIPLINA:	MATEMÁTICA FINANCEIRA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Matemática Aplicada a Administração II

Objetivo Geral: Compreender a matemática financeira como ferramenta fundamental na gestão financeira da empresa, promovendo uma análise crítica dos alunos quanto a sua aplicabilidade nas empresas.

EMENTA

Juros Simples; Juros exato e juro comercial; Valor nominal e valor atual, Desconto racional ou desconto por dentro; Desconto comercial ou desconto por fora; Taxa de juros efetiva; Juros compostos, Diferença entre regime de capitalização; Montante, Cálculo de juros; Valor atual e valor nominal; Taxa efetiva e taxa nominal, Equivalência de taxa; Equivalência de capital, data focal; comparação entre o valor atual e a taxa de retorno; Anuidades e Empréstimos; Relação entre os fatores a $n_{\neg}i$ e $sn_{\neg}i$; Sistema ou tabela price; Modelos Genéricos de anuidades; Introdução à análise de investimentos, Tópicos contemporâneos de matemática financeira.

BIBLIOGRAFIA
Básica: 1. MATHIAS, Washington Franco. **Matemática Financeira** / Washiston Franco Mathias, José Maria Gomes. 4° ed. São Paulo: Atlas, 2004. 2. KUHNEN, Osmar L.; BAUER, Udiberto R. **Matemática financeira aplicada e análise de investimentos**. 2. ed. São Paulo : Atlas, 1996. 3.PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira Objetiva e Aplicada**. 7º ed. São Paulo: Saraiva, 2005. **Complementar:** 1.ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática financeira e suas aplicações**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1998. 2.CASAROTTO Fº, Nelson; KOPITTKE, Bruno H. **Análise de investimentos**: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1994. 3.HARIKI, Seiji; ABDOUNUR, Oscar João. **Matemática aplicada**. 1º ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 4.HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. **Matemática financeira.** 5ºed. São Paulo: Saraiva, 2005. 5.SHINODA, Carlos. **Matemática financeira para usuários do excel.** São Paulo: Atlas, 1998.

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇAO I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Desenvolver no aluno a capacidade de percepção dos tipos de sistemas produtivos e dos problemas enfrentados pelos agentes envolvidos na produção fornecendo ferramental teórico e prático para a solução de tais problemas.							
EMENTA							
Estudos das funções da produção nas organizações. Funções e objetivos da Administração da Produção. Sistemas produtivos. Localização industrial. Arranjo físico e movimentação de materiais. Projeto e medida do trabalho. Cadeia de Suprimentos. Administração estratégica da produção. Desenvolvimento de Novos Produtos. Balanceamento da Produção. Projetos de Redes de Operações Produtivas. Abordagens atuais da Administração da Produção.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 2ºed. São Paulo: Atlas, 2002.

2. CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações** (manufatura e serviços: uma abordagem estratégica). 1º ed. São Paulo: atlas, 2004.

3. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1. BERRY, William L.; WHYBARK, D. Clay; VOLLMANN, Thomas E.; JACOBS, F. Robert. **Sistemas de planejamento e controle da produção**. Porto Alegre: Bookman Companhia, 2006.

2. CHIAVENATO, IDALBERTO. **Administração da produção**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3. FITZIMMONS e FITZIMMONS. Administração de serviços. Porto Alegre: Bookman, 2000.

4. GURGEL, Floriano do Amaral.**Administração do produto**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2001.

5. HEIZER, Jay; Barry Render. **Administração de operações: bens e serviços**. São Paulo: LTC, 2001.

DISCIPLINA:	GESTÃO DE PESSOAS I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, contextualizando a importância desse gerenciamento para a efetividade organizacional/empresarial.

EMENTA

INTRODUÇÃO A MODERNA GESTÃO DE PESSOAS - Objetivos da Gestão de Pessoas, Os processos de Gestão de Pessoas, Centralização/Descentralização das atividades de RH, Conflito entre linha e staff. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GESTÃO DE PESSOAS, Missão, Visão, Estratégia organizacional, Planejamento estratégico de RH, Modelos de planejamento de RH, Apreciação criticado planejamento de RH. RECRUTAMENTO DE PESSOAL, Mercado de trabalho, Mercado de RH, Conceito de Recrutamento, Técnicas de recrutamento Externo, Avaliação dos resultados do recrutamento. SELEÇÃO DE PESSOAS, O conceito de seleção de pessoas, As bases para a seleção de pessoas, Técnicas de seleção, O processo de seleção de pessoas. Avaliação dos resultados da seleção de pessoas. ORIENTAÇÃO DAS PESSOAS, A Cultura Organizacional, Componentes da cultura organizacional, A sociedade organizacional, Métodos de socialização organizacional. MODELAGEM DO TRABALHO, Conceito de cargo, Desenho de cargos, Modelos de desenho de cargos, Descrição e análise de cargos, Métodos de colheita de dados sobre cargos. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO HUMANO. Conceito de avaliação de desempenho. Quem deve avaliar o desempenho. Métodos tradicionais de avaliação de desempenho. Métodos modernos de avaliação de desempenho. Aplicações da avaliação de desempenho. Tendências e Perspectivas da Administração de Gestão de pessoas.

BIBLIOGRAFIA

Básica

1.ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de pessoas Estratégias e Integração Organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.

2.BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: Novas Práticas, Conceitos Tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2003.

3.CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:

1. BOOG, Gustavo e Magdalena (Coord). **Manual de gestão de pessoas e equipes**, 3ª ed. São Paulo: Gente, 2002.
2. CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. 3º ed. São Paulo: Makron Books Ltda, 1994.
3. GIL, A.C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1994.

4. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (org). **Modernas práticas na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro:Campus, 2008.

5. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org). **A nova era na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro:Campus, 2008.

DISCIPLINA:	CONTABILIDADE DE CUSTOS						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: Contabilidade Geral II

Objetivo Geral: Ensinar a principais ferramentas da contabilidade de custos para tomada de decisão gerencial nas organizações.

EMENTA

A contabilidade de custos, a contabilidade financeira e a contabilidade gerencial. Terminologia contábil básica. Princípios contábeis aplicados a custos. Departamentalização. Critérios de rateio dos custos indiretos. (ABC) abordagem inicial. Aplicação dos custos indiretos de produção. Materiais diretos. Formação de Preços, Táticas e estratégias para a formação de Preços.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos **(texto). 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.**

2.MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos **(exercícios). 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.**

3.CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.**

Complementar:

1. MAHER, Michael. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2001.

2. LEONE, Jorge S. Guerra; LEONE, Rodrigo José Guerra. **Curso de contabilidade de custos**(texto). ed. São Paulo: Atlas, 2011.

3. HANSEN, Don R.; Maryanne M. Mowen. **Gestão de custos**: contabilidade e controle. São Paulo: Thomson Learning, 2001.

4. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial** - teoria e pratica. São Paulo: Atlas, 2011.

5. CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas, 2004.

DISCIPLINA:	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Básica

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Inserir o acadêmico do curso de Administração de Empresa no universo da Ética Empresarial e Responsabilidade Social, tornando a base do conhecimento ético e moral, essencial na construção das relações sociais e profissionais da administração.

EMENTA

Ética Geral, evolução do pensamento filosófico voltado para ética. Conceito de Moral e Ética. Conduta e normas morais. Fontes de obrigações morais. Normas morais e jurídicas. Código de ética. Ética empresarial. Conceito de Responsabilidade Social. Importância da Responsabilidade empresarial. Identificação de aspectos da Ética empresarial e profissional. Atuação de modo a favorecer o trabalho participativo em equipe.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.BENEVIDES, M.Vitória de Mesquita. **A cidadania ativa**. São Paulo: Ática. 1991.

2.BRUGGER, W. **Dicionário de filosofia**.São Paulo. EDUSP. 1997.

3. DURANT, Will. **A história da filosofia**. Coleção os pensadores. São Paulo: Nova Cultural, 2000.

Complementar:

1.RODRIGUES,N.**Filosofia...para não filósofos**.São Paulo:Cortez.1992.

2.SANCHES VASQUES. **A ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

3.VALLS, A.L.M **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense. 1986.

4.PASSOS. E. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

5.SA. L. **Ética profissional**, 3º ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DISCIPLINA:	LIBRAS						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: Nenhum

Objetivo Geral: Organizar o conteúdo escolar requerido pelo ementário a partir das competências e habilidades mínimas contidas no PPC articulando-os aos demais componentes do plano de forma a garantir que o processo de ensino/aprendizagem transcorra com mais clareza, eficiência e eficácia. Proporcionar informações básicas sobre a gramática da Língua Brasileira de Sinais – Libras, através de diálogos e ampliação de vocabulário da língua e do conhecimento acerca dos aspectos culturais e história da educação de surdos.

DISCIPLINA OPTATIVA

Obs: Libras é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contidas no PPC-ADM.

EMENTA

A língua de sinais. O surdo. Introdução à Gramática da libras: O sinal e seus parâmetros. O sistema de transcrição para a LIBRAS: Datilologia. Cumprimentos. Numerais Cardinais e Quantitativos. Dias da semana. Meses do ano. Noções de Tempo. Família. Pronomes. Verbos. O surdo e sua Cultura. A história da Educação de Surdos. Legislação de Libras.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CAPOVILLA, Fernando César. RAPHAEL, Walkiria D. Novo Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilingue-Língua Brasileira de Sinais. São Paulo. Edusp 2009-Volumes 1 e 2.

2. GESSER, AUDREI. - Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo : Parábola Editorial. 2009.

3. VELOSO, ÉDEN; MAIA VALDECI. Aprenda Libras com eficiência e rapidez. Curitiba PR. Mão Sinais, 2013.

Complementar:

1. FELIPE. TANIA A. MONTEIRO. MYRNA S. Libras em Contexto - Curso Básico de Libras.
2. FRIZANCO, M. L. E.; SARUTA, F. S.; HONORA, M. Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais. Desenvolvendo a comunicação usada pelas pessoas com surdez . São Paulo: Ciranda Cultural, 2010.
3. KOJIMA, C. K. LIBRAS: Língua Brasileira de Sinais - a imagem do pensamento. São Paulo: Escala. s/d. Volumes 1,2,3,4 e 5.
4. PIMENTA. NELSON; QUADROS. RONICE MULLER Curso de libras. RIO DE JANEIRO: LSB VÍDEO 2008. Volumes 1,2,3 e 4.
5. SKLIAR, Carlos (org.). A Surdez: um olhar sobre as diferenças. 3ª Ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA						
C.H.Total	80	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: Fundamentos e Teoria da Administração – II

Objetivo Geral: Levar o aluno a compreender as diferenças e similaridades entre o público e o privado e as práticas mais atuais de construção da cidadania. Destacar os principais modelos de gestão adotados e as práticas administrativas, particularmente no âmbito do poder local, com ênfase no planejamento e na proposição de políticas.

EMENTA

Significado de Público e Privado. Introdução à Administração Pública. Significado de Serviço Público. Relação Estado e Sociedade. Modelos de Gestão Pública. Poder Local e Gestão Municipal. Planejamento Governamental. Implementação e Avaliação de Política. Noções de Gestão de Pessoal na Administração Pública.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BRESSER PEREIRA, Luiz C.; SPINK, Peter K. **Reforma do estado e administração pública gerencial**. Rio de Janeiro: FGV, 1998. BRESSER PEREIRA, Luiz C.; SPINK, Peter K. Reforma do estado e administração pública gerencial. Rio de Janeiro: FGV, 1998.

2. MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de administração pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2010.

3. MAZZA, Alexandre. **Manual de direito administrativo.** São Paulo: Saraiva, 2013.

Complementar:

1.WALDO, Dwigth. **O estudo de administração pública**- Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2ª. Edição, 1971.

2.MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. **Teoria do poder**. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 1992.

3. SIMON, Nerhert *et all* . **Administracion publica**. San Juan, Puerto Rico: Ed. De La

Universidad de Puerto Rico, 2008.

4.FÜHRER, M.C; MILANE, E. **Manual de direito público e privado**, 16º ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007

5.AZAMBUJA, D. **Teoria geral do estado**, 44º ed. São Paulo: Globo, 2005.

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO – II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: Administração da Produção I							
Objetivo Geral: Desenvolver no aluno a capacidade de percepção dos tipos de sistemas produtivos modernos e dos problemas enfrentados pelos administradores de produção fornecendo ferramental atualizado para a solução de problemas.							
EMENTA							
Planejamento da Produção. Planejamento e análise de processos. Planejamento da Capacidade Produtiva. Gestão e Controle de qualidade. Sistemas modernos de administração da produção. MRP e Just in Time. Melhoramento da Produção. Desafios da Administração da Produção. Abordagens atuais da Administração da Produção.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. CHAMBERS, Stuart; HARLAND, Christine; HARRISON, Alan; JOHNSTON, Robert; SLACK, Nigel. **Administração da produção**. 2ºed. São Paulo: Atlas, 2002.

2. CORRÊA, Carlos A; CORRÊA, Henrique L. **Administração da produção e operações** (manufatura e serviços: uma abordagem estratégica). 1º ed. São Paulo: atlas, 2004.

3. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção.** São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1. MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2005.

2. GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração do produto**. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2001.

3. MOREIRA, D. A. **Introdução à administração da produção e operações**. São Paulo: Pioneira, 2000.

4. JUNICO, Antunes. **Sistemas de produção**: conceitos e práticas para projetos e gestão da produção enxuta/Junico Antunes [et al] . – Porto Alegre: Bookman, 2008.

5. CORRÊA, Henrique. **Planejamento, programação e controle da produção**: MRP II/ERP: conceitos, usos e implantação: base para SAP, Oracle Applications e outros softwares integrados de gestão. Henrique L. Corrêa, Irineu G. N. Gianesi, Mauro Caon – 5 ed. 4 reimpr. São Paulo : Atlas 2010.

DISCIPLINA:	GESTÃO DE PESSOAS – II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Gestão de pessoas – I

Objetivo Geral: Possibilitar a compreensão dos aspectos conceituais e práticos da gestão de pessoas, proporcionando a capacitação técnica e comportamental crítica, através do desenvolvimento dos processos.

EMENTA

REMUNERAÇÃO, Recompensas organizacionais, Conceito de remuneração, Desenho do sistema de remuneração, Conceito de administração de salários, Avaliação e classificação de cargos,Pesquisa salarial. PROGRAMAS DE INCENTIVOS. Recompensas e punições, Novos métodos em remuneração, Remuneração variável, Plano de Bonificação anual, Distribuição de ações da empresa aos funcionários, Opção de compras das ações da companhia, Participação nos resultados alcançados, Remuneração por competência, Distribuição de lucros aos funcionários. BENEFICIOS E SERVIÇOS, Conceito de benefícios sociais, Tipos de benefícios sociais, Objetivos do Plano de benefícios, Desenho do plano de benefícios, Custos dos benefícios sociais, Previdência social e previdência privada. TREINAMENTO. Conceitos os de Treinamento, Processo de Treinamento, Diagnóstico das Necessidades de Treinamentos, Desenho do programa de treinamento, Condução do programa de treinamento, Avaliação do programa de treinamento. DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E DE ORGANIZAÇÕES. Os novos tempos, Uma onda de Reorganizações, Criatividade e Inovação, Mudança Organizacional, Desenvolvimento de pessoas, Desenvolvimento Organizacional. RELAÇÕES COM EMPREGADOS, Estilos de administração, Relações com empregados, Programa de assistência ao empregado, Disciplina, Gestão de conflito. HIGIENE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA. Higiene do trabalho, Saúde ocupacional, Segurança no trabalho, Avaliação do programa de higiene e segurança no trabalho, Qualidade de vida no trabalho. BANCO DE DADOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DE RH. Comunicação interna, A necessidade de informação, Banco de dados de RH, Sistemas de informações de RH, Sistema de monitoramento de RH, Balanço Social. Cenários futuros em Gestão de Pessoas.

BIBLIOGRAFIA

Básica:
1. ARAUJO, Luis Cesar G. **Gestão de pessoas estratégias e integração organizacional**. São Paulo: Atlas, 2006.
2.BITENCOURT, Claudia. **Gestão contemporânea de pessoas**: Novas Práticas, Conceitos Tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2003.
3.CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Complementar:
1. BOOG, Gustavo e Magdalena (Coord) **Manual de gestão de pessoas e equipes,**3ª ed. São Paulo: Gente, 2002;
2. CHIAVENATO, I. **Gerenciando pessoas**. 3º ed. São Paulo: Makron Books Ltda, 1994.
3. GIL, A.C. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 1994.
4. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.) **Modernas praticas na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
5. MARIANO, Sandra R. H; MAYER, V F (Org.) **A nova era na gestão de pessoas**. 1ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Matemática Financeira

Objetivo Geral: Possibilitar aos acadêmicos do curso da administração financeira aprender as técnicas de financeiras para auxiliar a tomada de decisão, ser capaz de reconhecer os fatores causadores de problemas e estabelecer os meios para a projeção de melhores resultados futuros.

EMENTA

Evolução da administração financeira. Função do administrador financeiro. Ambiente operacional da empresa. Demonstrações financeiras, fluxo de caixa. Planejamento financeiro. Administração do capital de giro: caixa, duplicatas a receber e dos estoques. Custo de capital. Estrutura de capital e Alavancagem financeira e operacional; Política de dividendos. Análise das demonstrações financeiras. Mercado de Capitais. Tópicos contemporâneos de administração financeira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. GITMAN, Lawrence J. **Princípios da administração financeira essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2.ed. 2007.

2. BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

3. ROSS, S. A. et al. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1997.

Complementar:

1. BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

2. GROPELLI, A. & NIKBAKHJ, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 1998.

3. HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

4. MATARAZZO, D.C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

5. SANVICENTE, A.Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

DISCIPLINA:	MARKETING I						
C.H. Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Proporcionar condições de análise e reflexões sobre as funções do Marketing Moderno, prospectando tendências e a implementação de estratégias para as organizações.

EMENTA

Conceitos, evolução e novos paradigmas do marketing. Funções e estrutura da gerência de marketing. Sistema de informação de marketing. Marketing – mix marketing. Consumidores e mercados. Produtos e serviços. Finanças aplicadas ao marketing. Comunicação. Plano de marketing. Outros tipos de marketing.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** São Paulo: Cobra Editora e Marketing, 2005.
2. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller**. Administração de marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2005.
3. SILVA, Helton Haddad; *et alli*. **Planejamento estratégico de marketing**. São Paulo: FGV, 2004.

Complementar:

1. GIULANI, Antonio Carlos. **Marketing em um ambiente globalizado**. São Paulo: Cobra Editora e Mark, 2002.
2. MADRUGA, Roberto Pessoa. **Administração de marketing no mundo contemporâneo.** São Paulo: Editora FGV, 2004.
3. PARENTE, Juracy; WOOD JR, Thomaz; JONES, Victoria. **Gestão Empresarial - estratégia de marketing.** São Paulo: Atlas, 2003.
4. RICCA, Domingos. **Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo**. São Paulo: CLA Editora, 2005.
5. VAZ, Gil Nuno. **Marketing institucional: o mercado de idéias e Imagens.** São Paulo: Thomson Learning, 2003.

DISCIPLINA:	ANÁLISE DE INVESTIMENTO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Objetivo Geral: Apresentar e discutir o instrumental básico da engenharia econômica e análise de investimentos, utilizado para a tomada de decisões no campo da avaliação econômico-financeira de alternativas de alocação de recursos de longo prazo.

EMENTA

Valor do dinheiro no tempo; Depreciação e Fluxo de caixa; Técnicas de orçamento de capital; Período de Payback, Payback descontado, Valor Presente, Valor Presente Líquido, Taxa de Retorno, Taxa de Lucratividade, Taxa Interna de Retorno, Taxa externa de retorno, Risco de capital, Custo de capital; Técnicas de orçamento de capital; Risco de capital, Custo de capital. Títulos e sua Avaliação. Ações e sua Avaliação. Política de dividendos. Estrutura de capital e Alavancagem. Política de dividendos. Administração do capital de giro e de caixa.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.GITMAN, Lawrence J. **Princípios da administração financeira essencial**. Porto Alegre: Bookman, 2.ed.2007

2.BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus,

2005.

3.ROSS, S. A. et al. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1997.

Complementar:

1.BRIGHAM, E.F. **Fundamentos da moderna administração financeira**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

2.GROPELLI, A. & NIKBAKHJ, E. **Administração financeira**. São Paulo: Saraiva, 1998.

3.HOJI, M. **Administração financeira**: uma abordagem prática. São Paulo: Atlas, 1999.

4.MATARAZZO, D.C. **Análise financeira de balanço**: abordagem básica e gerencial. São Paulo: Atlas, 1998.

5.SANVICENTE, A.Z. **Administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1991.

DISCIPLINA:	GESTÃO DE AGRONEGÓCIO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Mostrar a importância de um moderno sistema de controle e gestão voltado ao empreendimento rural e ambiental.							
DISCIPLINA OPTATIVA							
Obs: Gestão de Agronegócio é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contido no PPC-ADM.							
EMENTA:							
Gestão e inovação nos agronegócios. A coordenação de cadeias agroindustriais. Relacionamento colaborativo nos canais de distribuição. Planejamento e Agregação de Valor nos empreendimentos rurais. Qualidade dos produtos agroalimentares. Gestão da inovação na produção agropecuária (Gipa). Ferramentas de marketing no processo de inovação de produtos agroindustriais. Capacitação e Empreendedorismo no setor rural. Gestão empresarial no agronegócio. Gestão de pessoas no agronegócio. Produtos agrícolas e mercados no agronegócio. Planejamento, gestão ambiental e agronegócio.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. BATALHA, M. O. **Gestão agroindustrial**. São Paulo: Atlas, 2001.

2. CALLADO, A. A. C. [*et al*]. **Agronegócio**. São Paulo: Atlas, 2006. ISBN: 85-224-4211-8

3. ZUIN, L.F S.; QUEIROZ, T. R. Q. [*et al*]. Agronegócios**: Gestão e Inovação. São Paulo: Saraiva, 2006.**

Complementar:

1. OLIVEIRA, Neuza Corte de. **Contabilidade do agronegócio**: teoria e prática. 2° ed. Curitiba: Afiliada, 2011.

2. MEGIDO, J. L. T. *et al.* **Marketing & agribusiness**. São Paulo: Atlas, 1998.

3. SOUZA, *et al*. **A administração da fazenda.** São Paulo: Globo, 1992.

CD-ROMS: **Administração rural & agronegócios**- Custos e Escrituração – 4. Administração Rural & Agronegócios II- Planejamento, Organização e Direção.

4. ALBUQUERQUE, M. C. C. de. **Economia agrícola**. São Paulo: McGraw, 2006.

5. ANTUNES, L. M. *et al*. **Gerência agropecuária**. Guaiba: Agropecuária, 1998.

DISCIPLINA:	PESQUISA OPERACIONAL						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	COMPLEMENTAR
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Mostrar a importância dos modelos matemáticos nas questões administrativas.							
DISCIPLINA OPTATIVA							
Obs: Pesquisa Operacional é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contidas no PPC-ADM.							
EMENTA							
Introdução a pesquisa operacional. Modelo matemático em programação linear. Método gráfico. Método Simplex. Dualidade. Problema do transporte e problema da designação. Análise de sensibilidade.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. SILVA, Ermes Medeiros *et al*. **Pesquisa operacional para os cursos de administração e engenharia**. São Paulo: Atlas, 2010.

2. MOREIRA, Daniel Augusto. **Pesquisa operacional curso introdutório**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

3. PRADO, Darci. **Programação linear**. Belo Horizonte: MG Editora de Desenvolvimento Gerencial, 1999 (reimpresso em 2008).

Complementar:

1. BELFIORE, Patrícia Prado; FÁVERO, Luiz Paulo Lopes. **Pesquisa operacional para cursos de administração, contabilidade e economia.** São Paulo: Elsevier – Campus, 2012.

2. CAIXETA-FILHO, José Vicente. **Pesquisa operacional, técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais**. São Paulo: Atlas, 2011.

3. LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisões.** São Paulo: Prentice Hall – Br, 2009.

4. TAHA,Hamdy A. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall; 2008.

5. ANDRADE, Eduardo Leopoldino de. **Introdução à pesquisa operacional:** métodos e modelos para análise de decisões. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

DISCIPLINA:	MARKETING II						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: MARKETING I

Objetivo Geral: Proporcionar o desenvolvimento das habilidades do acadêmico, promovendo o entendimento e sua visão crítica do ambiente para a adoção de uma estratégia apropriada de Marketing para as empresas.

EMENTA

Desenvolvimento de novos produtos: geração e triagem de ideias, desenvolvimento do conceito, estratégias e do produto, teste de mercado. Ciclo de vida do produto: estágios do ciclo de vida dos produtos e estratégias a adotar. Administração de linhas de produto, marcas e embalagens. Preços: estabelecimento, adaptação e mudanças de preços. Serviços: classificação e características. Estratégias de empresas de serviços. Marketing global: decisões sobre mercados a atender e estratégias. Noções de marketing direto e marketing on-line e suas vantagens e desvantagens, a importância do Data Base Marketing (DBM) nas empresas.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. São Paulo: Cobra Editora e Marketing, 2005.

2. KOTLER, Philip; Kevin Lan Keller **Administração de marketing**. São Paulo: Prentice-Hall, 2012.

3. SILVA, Helton Haddad; TENCA, Evandro César; SCHENINI, Paulo Henrique; FERNANDES, Sandra. **Planejamento estratégico de marketing**. São Paulo: FGV, 2004.

Complementar:

1. GIULANI, Antonio Carlos. **Marketing em um ambiente globalizado**. São Paulo: Cobra Editora e Mark, 2002.

2. MADRUGA, Roberto Pessoa. **Administração de marketing no mundo contemporâneo**. São Paulo: Editora FGV, 2004.

3. PARENTE, Juracy; WOOD JR, Thomaz; JONES, Victoria. **Gestão empresarial** - estratégia de marketing. São Paulo: Atlas, 2003.

4. RICCA, Domingos. **Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo**. São Paulo: CLA Editora, 2005.

5. KOTLER, Philip. **Administração de marketing**, 14 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2013.

DISCIPLINA:	EMPREENDEDORISMO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar
PRÉ – REQUISITO: NENHUM							
Objetivo Geral: Proporcionar ao acadêmico o conhecimento das características empreendedoras, a busca das oportunidades de negócios e o desenvolvimento do plano de negócios de empresas de apoio ao desenvolvimento sustentável.							
EMENTA							
Empreendedorismo e espírito empreendedor. Habilidades, atitudes e características dos empreendedores - fatores psicológicos e sociológicos. Início e ciclo de vida de uma empresa. Práticas administrativas aplicadas às pequenas e médias empresas. Políticas e programas de apoio às pequenas e médias empresas. Oportunidades de negócios; identificação, seleção e definição do negócio. Inovação e Criatividade. Modelagem Organizacional. Elementos essenciais para iniciar um novo negócio. Informações ambientais, estratégias de marketing, plano operacional e gerencial e plano financeiro.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. DOLABELA, F. O Segredo de Luísa. São Paulo: Cultura Editores, 1999.

2. DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor-Entrepreneurship Práticas e Princípios. São Paulo: Pioneira,1986.

3. SALIM, César S. HOCHMAN, Nelson. RAMAL, Andrea C. RAMAL, Silvina A. Construindo planos de negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

Complementar:

1. DOLABELA, F., FILION, L.J. Boa idéia! E agora? São Paulo: Cultura Editores, 2000.

2. DOLABELA, F. Oficina do empreendedor. São Paulo: Cultura Editores, 1999.

3. PELISSON, Cleufe, GIMENEZ, Fernando A.P. & GONZALES, Maurício K. Análise crítica das atividades de apoio à pequena empresa no Brasil: a inserção da Universidade neste contexto. Relatório de pesquisa, Departamento de Administração, UEL-Londrina-PR.

4. DORNELAS, José Carlos. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.

5. SASTRE, Saul Marques. Empreendedorismo: teoria x prática. Porto Alegre: Armazém Digital, 2006.

DISCIPLINA:	LOGÍSTICA EMPRESARIAL						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II							
Objetivo Geral: Proporcionar condições de análise e reflexões a evolução da logística no Brasil e no mundo, demonstrar a importância da interação entre a logística e o comércio atual. Apresentar formas para enfrentar incertezas do mercado considerando a produtividade das empresas aliados aos serviços logísticos.							
EMENTA							
Evolução do conceito de logística; Gestão da cadeia de suprimentos; administração de compras; sistemas de transportes, movimentação e armazenagem; sistemas de informação e tecnologia na logística, Mobilidade urbana.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. NOVAIS, Antonio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Elsiever, 2007.

2. CHISTORPHER, Martin. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos**. 1º edição. São Paulo: Thompson Learning, 2002.

3. LEITE, Paulo Roberto. **Logística reversa** (Meio Ambiente e Competitividade). São Paulo: Pearson Education, 2003.

Complementar:

1.BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial:** Transporte, Administração de Materiais e Distribuição Física. São Paulo: Atlas, 1998.

2.MARTINS, Petrônio Garcia. **Administração de materiais e recursos materiais**. São Paulo: Saraiva. 2000.

3.WANKE, Peter. **Gestão de Estoques na cadeia de suprimento**: Decisões e Modelos Quantitativos. São Paulo: Atlas. 2006.

4. WANKE, Peter F. **Introdução ao planejamento de redes logísticas**: Aplicações em AIMMS/ Peter F. Wanke; Edson João Montebeller Júnior; Rafael Vouga Tardelli. São Paulo: Altas 2009. (Coleção coppead de administração).

5. FARIA, Ana Cristina de. **Gestão de custos logísticos**. na Cristina de Faria, Maria de Fatima Gameiro da Costa 1. Ed. 7 reimpr. São Paulo: Atlas 2011.

DISCIPLINA:	ORGANIZAÇÕES e MÉTODOS						
C.H.Total	40h	**C.H. Semanal**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Fundamentos da Teoria de Administração II

Objetivo Geral: Formar profissionais com visão crítica, com elevado grau de conhecimento teórico científico e embasamento prático, para poder desempenhar com competência as atividades da Administração quer na área pública ou privada.

EMENTA

Conceitos básicos de organização e sistemas. Análise administrativa. Dimensões técnica e política da organização. Estruturas organizacionais. Meios de formalização das estruturas organizacionais. Simplificação do trabalho. Normas e rotinas de trabalho. Fluxograma. Estudo de formulários. Arquivo e protocolo. Quadro de distribuição do trabalho. Arranjo Físico e Ambiência; A análise estrutural e de processos: diagnóstico e intervenção organizacional; gestão e implementação de mudanças organizacionais; o analista e a transformação organizacional. Tópicos Contemporâneos de OSM.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus: 2001.

2. CRUZ, Tadeu. Sistemas, organizações e métodos. São Paulo: Atlas, 2002.

3. CURY, Antonio. Organização e métodos: Uma visão holística. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Complementar:

1. D'ASCENÇÃO, Luis Carlos Menezes. Organização sistemas e métodos. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

2. REBUOÇAS, Djalma de Pinho. Sistemas, organização e métodos. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2001. (este possui um exemplar)

3. ALVAREZ, M.E.B. Manual de organização, sistemas, métodos. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

4. CARREIRA, Dorival. Organização, Sistemas e Métodos. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2009

5. ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia – vol 1. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DISCIPLINA:	PROJETO DE PESQUISA						
C.H.Total:	80h	**C.H. Semanal:**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Prática

PRÉ – REQUISITO: Todas as disciplinas do 1º ao 6º Período .

Objetivo Geral: Estimular e desenvolver nos acadêmicos habilidades e atitudes científicas, bem como capacitá-los e integrá-los no processo do conhecimento e da investigação científica**.**

EMENTA

Apresentação do Projeto de TCC, compondo-se de estrutura científica, contemplando a reflexão teórica-prática contendo objetivos, problematização, justificativa, delimitação do tema e metodologia. As atividades serão organizadas conforme Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso elaborado com base.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. MARTINS, Gilberto Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas. São Paulo: Atlas, 2007.

2. SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

3. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 5. ed. São Paulo. Atlas, 2012.

Complementar:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro. 2002.

2. _____. NBR 6022: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro. 1994.

3. _____. NBR 6023: Informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro. 2002.

4. _____. NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro. 1989.

5. COOPER; Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de Pesquisa em Administração. 10. ed. São Paulo. Bookman, 2011.

DISCIPLINA:	ESTÁGIO CURRICULAR – I						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: 5º e 6º Período concluído.

Objetivo Geral: Proporcionar que acadêmico desenvolva um acompanhamento em um ou mais processos administrativos contemplados dentro das áreas temáticas do curso de administração em uma organização legalmente constituída de qualquer natureza, com objetivo de compreender a estrutura das atividades de pesquisa na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional e desenvolver a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração por meio de vivências.

EMENTA

atividade curricular de Estágio objetiva a aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada no meio da comunidade em geral ou junto a pessoas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino (Decreto Nº 87.497 de 18/08/92). Serão desenvolvidas sob a supervisão de um professor de acordo com o regulamento de estágio.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

2 VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

3 FRANÇA, Ana Shirley. **Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso na Área de Gestão e Negócios:** união, teoria e prática pela pesquisa. São Paulo: Freitas Bastos Editora, 2011

Complementar:

1 BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de Orientação de Estágio Supervisionado. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Toda bibliografia utilizada no curso

DISCIPLINA:	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Ter concluído todas as disciplinas do 5º Período.

Objetivo Geral: Mostrar a importância do planejamento estratégico como uma ferramenta de gestão considerando as informações contábeis.

EMENTA

O conceito e importância do Planejamento Empresarial. O Planejamento Estratégico, Planejamento Tático e Planejamento Operacional. Visão, Missão organizacional, definição dos objetivos, definição da estratégia, plano estratégico e orçamento empresarial. A execução e o controle operacional. A avaliação dos resultados do Planejamento.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1 ACKOFF, Russel L. **Planejamento empresarial**. Rio Janeiro. LTC, 1974.

2 ANSOFF, H. Igor. **Implantando a administração estratégica**. São Paulo: Atlas, 1993.

3 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Excelência na administração estratégica**: a competitividade para administrar o futuro das empresas. São Paulo: Atlas,1995.

Complementar:

1 ALMEIDA. Isnard Ribeiro. **Manual de planejamento estratégico**. São Paulo: Atlas, 2004.

2 OLIVEIRA, D.P.R**. Planejamento estratégico:** conceitos, metodologia, práticas, 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 1995.

3 PORTER. Michael E. **Estratégia competitividade:** técnicas para análise da indústria e dos concorrentes. Rio de Janeiro: 3ª ed. Campus, 2004.

4 SANTOS. Luiz Alberto A . **Planejamento e gestão estratégica nas empresas**. SP. Atlas, 1992.

5 VASCONCELOS Fº, Paulo de e MACHADO, Antonio de M. Vieira. **Planejamento estratégico**: formulação, implantação e controle. Rio de Janeiro: LTC,1982. Planejamento: conceitos, princípios, processo, níveis.

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: Informática Aplicada à Administração

Objetivo Geral: Demonstrar o papel estratégico do sistema de informações no processo gerencial e disseminação das informações nas empresas.

EMENTA

Teoria de Sistemas e Cibernética. A gestão na era da informação. Gestão Estratégica da Informação. Sistemas de Processamento de Transações. Sistemas Colaborativos e Customer Relationship Management (CRM);. Sistemas de Controle de Processo. Sistemas de Informação Gerencial: Métodos de informatização. Sistemas de Apoio a Decisão: Gestão da Tecnologia da Informação: Tomada de Decisão nas Organizações relacionadas com a Tecnologia da Informação, Métodos de informatização, Reações a TI, Data Warehouse; *On Line Analytical Process* (OLAO); Data Mining. Sistemas de Informações Executivas. Business Intelligence. Sistemas Especialistas. Inteligência Artificial.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. ABREU, Aline Franca de; REZENDE, Denis Alcides. **Tecnologia da Informação aplicada a sistemas de informação empresariais**. 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2006

2. BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação: uso consciente da tecnologia para gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. MATTOS, Antônio Carlos M. **Sistamas de informação**: uma visão executiva. São Paulo: Saraiva, 2005.

Complementar:

1. LAURINDO, Fernando José Barbin; ROTONDARO, Roberto Gilioli (coordenadores**). Gestão integrada de processos e tecnologia da informação**. São Paulo: Atlas, 2006.

2. O´BRIEN, JAMES A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

3. CAUTELLA, A.L.; POLLONI E.G.F. **Sistemas de informação na administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 1996.

4. CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informações para Tomada de Decisões** São Paulo: Thomson Learning, 2003.

5. DIAS, Donaldo; GAZZANEO, Giossafatte. **Projeto de sistema de processamento de dados**. LCT.

DISCIPLINA:	SEMINÁRIO INTEGRADO – ARTIGO DE CONCLUSÃO DE CURSO						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Profissional
PRÉ – REQUISITO: Todas as disciplinas do 7º.Período							
Objetivo Geral: Propiciar ao acadêmico experiências acadêmico-científicas de forma a complementar o processo de ensino/aprendizagem, visando o aprimoramento de sua formação profissional e a formação interdisciplinar.							
EMENTA							
Apresentação do Artigo Científico: compondo-se de estrutura científica, contemplando a reflexão teórica-prática com discussão dos resultados, bem como as contribuições para melhoria dos métodos de administração nas organizações estudadas, o qual será defendido em banca especialmente montada para esse fim. As atividades serão organizadas conforme Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso elaborado com base.							
BIBLIOGRAFIA							

Básica:

1. MARTINS, Gilberto Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. São Paulo: Atlas, 2007.
2. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 13. ed. São Paulo: Cortez, 1986.

3. VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 5. ed. São Paulo. Atlas, 2012.

Complementar:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro. 2002.

2. _____. NBR 6022: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro. 1994.

3. _____. NBR 6023: Informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro. 2002.

4. _____. NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro. 1989.
5. COOPER; Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. **Métodos de Pesquisa em Administração.** 10. ed. São Paulo. Bookman, 2011.

OBS.: Todas as bibliografias utilizadas no curso.

DISCIPLINA:	COMÉRCIO EXTERIOR						
C.H.Total:	80h	**C.H. Semanal:**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: NENHUM

Objetivo Geral: Desenvolver competências associadas aos processos de despachos de Importação e Exportação, análise de câmbio, legislação do comércio internacional no Brasil, seguro no comércio internacional, criando possibilidades de atuação em empresas relacionadas ao comércio exterior, tanto públicas como privadas.

EMENTA

O Comércio Internacional. O comércio Internacional no Brasil. A legislação que disciplina o comércio internacional no Brasil. A jurisdição dos Serviços Aduaneiros. Os Regimes Aduaneiros Típicos a Atípicos. Transporte e Seguro. Economia internacional; Evolução do comércio internacional; Teoria econômica internacional; Política de comércio internacional; Balanço de pagamentos; Câmbio e administração cambial; Sistema monetário internacional.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1.VASQUEZ, José Lopes. **Comércio exterior brasileiro**. São Paulo: Ed. Atlas, 2004.

2.KEEDI, Samir. **ABC do comércio exterior**: abrindo as primeiras páginas. São Paulo: 3.Edições Aduaneiras. 2003

3.HELLER. H. **Comércio internacional.** São Paulo: Atlas.

Complementar:

1.SALVATORE. Dominick**. Economia internacional.** São Paulo: McGRAW. Hill, 1978

2.SILVA, Aristides. **Economia internacional.** São Paulo: Atlas, 1978.

3.SPENCER, Milton H. **Economia contemporânea.** São Paulo: Universidade de São Paulo, 1979.

4.WILLIANSON, John. **A economia aberta e a economia mundial.** Rio de Janeiro: Campus, 1989.

5.SEGRE, German. **Manual prático de comércio exterior**. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA:	ESTÁGIO CURRICULAR - II						
C.H.Total:	120h	**C.H. Semanal:**	2	**Crédito:**	6	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: ESTÁGIO CURRICULAR I

Objetivo Geral: Proporcionar que acadêmico desenvolva um acompanhamento em um ou mais processos administrativos contemplados dentro das áreas temáticas do curso de administração em uma organização legalmente constituída de qualquer natureza com objetivo de compreender a estrutura das atividades de pesquisa na área de administração; conhecer o histórico do processo organizacional e desenvolver a capacidade de refletir sobre a realidade organizacional; interpretar, diagnosticar e desenvolver/adaptar novas práticas operacionais da administração por meio de vivências.

EMENTA

atividade curricular de Estágio objetiva a aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada no meio da comunidade em geral ou junto a pessoas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino (Decreto Nº 87.497 de 18/08/92). Serão desenvolvidas sob a supervisão de um professor de acordo com o regulamento de estágio.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1 ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalho de conclusão, dissertação e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

2 VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

3 FRANÇA, Ana Shirley. **Estágio Curricular e Trabalho de Conclusão de Curso na Área de Gestão e Negócios:** união, teoria e prática pela pesquisa. São Paulo: Freitas Bastos Editora, 2011

Complementar:

1 BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de Orientação de Estágio Supervisionado. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Toda bibliografia utilizada no curso

DISCIPLINA:	GESTÃO AMBIENTAL ORGANIZACIONAL						
C.H.Total:	40h	**C.H. Semanal:**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	COMPLEMENTAR

PRÉ – REQUISITO: Fundamentos e Teoria de Administração II

Objetivo Geral: Discutir as estratégias e ferramentas utilizadas pelas organizações para equilibrar sua relação com o meio ambiente no que se refere aos impactos causados por suas operações internas e produtos, inclusive ao ser humano.

DISCIPLINA OPTATIVA

Obs: Gestão Ambiental Organizacional é uma Disciplina Optativa que pode ser substituída por qualquer disciplina da UNIR, ou aproveitada de outra matriz. A substituição na oferta deve ser aprovada em reunião prévia do colegiado obedecendo ao quadro de disciplinas complementares contido PPC-ADM.

EMENTA

Gestão Ambiental. O administrador no processo de gestão ambiental. Desequilíbrios ecológicos decorrentes da atividade empresarial. Gestão ambiental e desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento de estudos de impacto ambiental e repercussões ambientais das atividades empresariais. Programas de gestão ambiental. Repercussão da gestão ambiental na organização. As questões ambientais globais e acordos internacionais. Principais tópicos abordados pela série ISO 14.000. Introdução ao Sistema de Gestão Ambiental (SGA) na organização. Etapas do SGA: planejamento, implementação, operação e controle. Educação Ambiental nas organizações.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BARBIERI, José Carlos. **Gestão ambiental empresarial**: Conceitos, modelos e Instrumentos. São Paulo: 3ª ed. Saraiva, 2011.

2. DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental**: princípios e práticas. São Paulo: Gaia, 2003.

3. MOREIRA, Maria Suely. **Estratégia e implantação do sistema de gestão ambiental** - (Modelo ISO 14000) - 3 ed. INDG

Complementar:

1.BURSZTYN, Maria Augusta; BURSZTYN ,Marcel. Fundamentos de Política e Gestão Ambiental - Caminhos Para A Sustentabilidade. São Paulo: Garamond, 2011. BUARQUE, S. C. Construindo o desenvolvimento local sustentável. Rio de Janeiro: Gramond, 2002

2.CAMARGO, A.L..B.C. Desenvolvimento sustentável: dimensões e desafios. Campinas: Papirus, 2003.

3.DONAIRE, Denis. Gestão Ambiental nas empresas. São Paulo: Atlas, 2012.

4.ROCHA, Júlio César; ROSA, André Henrique; CARDOSO, Arnaldo Alves. Introdução à Química Ambiental. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

5.SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 - Sistema de gestão ambiental. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DISCIPLINA:	ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS						
C.H.Total	80h	**C.H. Semanal**	4h	**Crédito:**	4	**Dimensão:**	Complementar

PRÉ – REQUISITO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Geral: Propiciar aos acadêmicos os conhecimentos básicos sobre a gestão de projetos aplicada, discutindo as influências na relação de profissionais, clientes e fornecedores. Discutir conceitos e apresentar a metodologia adotada pelo PMI

EMENTA

Administração Geral e Administração de Projetos. A importância dos objetivos. Estruturas tradicionais de organização e suas limitações. A estrutura matricial. O papel do gerente de projetos. Introdução ao Planejamento Financeiro a Curto Prazo, Plano de Negócios e o plano de viabilidade financeira.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos:** as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman. 2002.

2. SANTOS, Vilmas Pereira dos. **Elaboração de projetos**: teoria e prática. São Paulo: V.P. dos Santos, 2002.

3. WORLER, Sansão. MATHIAS, Whashington Franco. **Projetos: Planejamento, Elaboração e Controle**. Atlas. 1º Ed. 2012.

Complementar:

1. GERGAMINI, Cecília Whitaker. **Desenvolvimento de recursos humanos, como estratégia de desenvolvimento organizacional.** São Paulo: Atlas, 1980.

2. TOLEDO, Flávio de. **Administração de pessoal, desenvolvimento de recursos humanos**, 2ª edição, São Paulo: Atlas, 1978.

3. KERZNER, Harold. **Gestão de projetos**: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman. 2008.

4. ÁVILA, Celia M. de. **Gestão de projetos sociais**. São Paulo: AAPCS, 2001.

5. SANTOS, Vilmar Pereira dos. **Manual de Diagnóstico e Reestruturação Financeira de Empresa**. Ed. Global, 2013.

DISCIPLINA:	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E COMPETITIVIDADE						
C.H.Total:	40h	**C.H. Semanal:**	2h	**Crédito:**	2	**Dimensão:**	Profissional

PRÉ – REQUISITO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Geral: Mostrar a importância da Administração estratégica como uma ferramenta de gestão considerando os aspectos gerenciais e os modelos clássicos da estratégia empresarial.

EMENTA

Conceitos de estratégia. Pensamento Estratégico. Evolução da estratégia. Formulação e implementação de estratégia.. Estratégia competitiva. Fundamentos da Administração estratégica: operacionais, financeiros e de marketing. Metodologia de administração estratégica. Estratégia empresarial: Modelo de Porter. Modelo de Ansoff. Sinergia e Vantagem competitiva. Controle Estratégico. Balanced Scorecard.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

1. BETHLEM, Agrícola. **Estratégia empresarial**. 4º. São Paulo: Atlas, 2002

2. CERTO, Samuel C.; PETER, J. Paul. **Administração estratégica**: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Makron Books, 1993.

3. OLIVEIRA, Djalma de P. R. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva**. 4º ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Complementar:

1. ALMEIDA M. I. Ribeiro. **Manual de planejamento estratégico**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

2. GAGLIARDI, Gary**.** A Arte da Guerra - A Arte da Administração e Negócios - A Estratégia de Sun Tzu. São Paulo: M. Books, 2010.

3. OLIVEIRA, Djalma de P. R. **Planejamento estratégico**. 21º ed. São Paulo: Atlas, 2004.

4. TAVARES, Mauro C. Gestão estratégica. 2º ed. São Paulo: Atlas, 2004.

5. HITT, Michael A.; IRELAND, R. Duane; HOSKISSON, Robert E. **Administração estratégica**. 2ª ed, São Paulo: Thomson Pioneira, 2010.

2.7.9 Atividades Complementares – AC

Conforme estabelecido pela Resolução no. 10/2004 CES/CNE, no Art. 8º e Parágrafo Único, define as atividades complementares a seguir como transcrito *in verbis*:

> **Art. 8º** [...] componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.
>
> **Parágrafo único.** As Atividades Complementares devem constituir-se de componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

As atividades complementares obrigatórias para o curso de Administração da UNIR, Câmpus Francisco Gonçalves Quiles, são compostas de 200 (duzentas) horas, distribuídas em 25 horas por semestre conforme estabelecido pelo Regimento de Atividades Complementares do Curso de Administração(ANEXO V).

2.7.10 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

A modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC adotada é o “Artigo Científico”, visando atender o artigo 9º da Resolução nº. 10/2004 CES/CNE:

Art. 9º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular opcional da instituição que, se o adotar, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso.

Parágrafo único. Optando a Instituição por incluir Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, nas modalidades referidas no caput deste artigo, deverá emitir regulamentação própria, aprovada pelo seu Conselho Superior Acadêmico, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas à sua elaboração.

O artigo é a apresentação sintética, em forma de relatório dos resultados de investigação ou estudos realizados de uma questão. O objetivo fundamental de um artigo é o de ser um meio rápido e sucinto de divulgar e tornar conhecidos, através de sua publicação em periódicos especializados, a dúvida investigada, o referencial teórico utilizado (as teorias que serviram de base para orientar a pesquisa), a metodologia empregada, os resultados alcançados e as principais dificuldades encontradas no processo de investigação ou análise de uma questão.

O trabalho de conclusão de curso – TCC é uma atividade acadêmica obrigatória, de natureza individual, com regulamentação específica (Anexo III).

2.7.11 Regulamento Específico de Estágios

O estágio curricular I e II são componentes obrigatórios e não podem ser aproveitados de nenhum outro modo que não seja vinculado à organização formalmente constituída.

Os acadêmicos que por acaso já estejam em exercício de alguma função administrativa no mercado de trabalho, ou na esfera pública (concursados) podem solicitar dispensa do estágio mediante declaração da empresa com firma registrada, ficando obrigado a apresentar relatório final dentro das normas da ABNT e sujeito a avaliação do professor da disciplina, conforme especificado no regulamento de Estágio Supervisionado.

Os acadêmicos que por acaso estejam realizando estágio extracurricular dentro da área da Administração podem, mediante declaração de aceite do supervisor do estágio, no início do semestre, e cópia do Termo de estágio (contrato), aproveitar as horas de estágio quando estiver matriculado na disciplina Estágio Curricular I ou II. O acadêmico, nesta hipótese, não está dispensado de avaliação mediante relatório de estágio a ser entregue ao supervisor.

O curso de Administração não reconhece a possibilidade de aproveitamento de estágio extracurricular encerrado há mais de 6 meses.

Todas as normas e outras informações específicas referentes ao estágio do Curso de Administração estão no documento anexado (Anexo VI).

3.2 COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

A composição do NDE deve atender à RI NDE do Departamento de Administração, Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, de 14 de maio de 2012,constituído por:

Coordenador do Curso, como seu presidente ou outro eleito democraticamente;

Mínimo de 60% professores pertencentes ao corpo docente do curso.

Quanto à composição do NDE, pelo menos 60% dos seus membros devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, na área do curso.

Conforme a Portaria 020/DIR/CAC, de 21 de novembro de 2012, a Diretora do Câmpus da UNIR em Cacoal, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas, mediante o Art. 37 do Regimento Geral da UNIR e Portaria 962/GR publicada na seção 2 pág. 14 do DOU de 26.11.2010 e considerando: solicitação pelo Memorando nº 111/2012, do Departamento de Administração do Câmpus de Cacoal e o disposto no art. 5º da Resolução 285/CONSEA da Fundação Universidade Federal de Rondônia-UNIR, de 21 de setembro de 2012, instituiu o NDE do curso de Administração do Câmpus Prof. Francisco Gonçalves Quiles, Cacoal, nos termos da Resolução 285/CONSEA/2012, de 21 de setembro de 2012; nomear seus componentes os servidores docentes em ordem alfabética:

MS. Adriano Camiloto da Silva;

MS. Antonio Siviero;

MS.Diogo Gonzaga Torres Neto;

MS. Geraldo Luiz Francisco da Silva.

MS. Simone Marçal Quintino;

O Coordenador e Vice Coordenador são eleitos pelos pares em sua primeira reunião de trabalho; a composição do NDE será renovada a cada 03 (três) anos na proporção de 1/3 de seus membros.

Atualmente, a coordenação do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é exercida pelo Prof. Ms.Geraldo Luiz Francisco da Silva e vice-coordenação pelo Prof. Ms. Adriano Camiloto da Silva.

As atividades e normas específicas referentes ao Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração – NDE/ADM são encontradas em documento anexo (ANEXO I)

3.2.1 Sobre o Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo de coordenação didática integrante da Administração Superior. O NDE possui função consultiva, propositiva e de assessoramento sobre matéria de natureza acadêmico/pedagógica responsável pela

construção, implantação, controle, emendas, e revitalização em caso de exigências legais do Projeto Político Curricular (PPC) do Curso de Bacharelado em Administração do Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles.

O NDE visa integrar a estrutura de gestão acadêmico/pedagógica do curso de Administração sendo co-responsável pela implementação, atualização e consolidação do PPC, mediante as seguintes atribuições:

I. estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;

II. atualizar, quando necessário, o projeto político do curso;

III. conduzir os trabalhos de atualização curricular, para aprovação no Colegiado Pleno do Departamento de Administração (CONDEP-ADM) - Cacoal, sempre que necessário;

IV. controlar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do projeto do curso definidas pelo CONDEP-ADM-Cacoal;

V. avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares e a distribuição de disciplinas aos docentes a cada semestre;

VI. promover a integração horizontal e vertical do projeto de curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo PPC;

VII. acompanhar e auxiliar as atividades do corpo docente, recomendando ao CONDEP-ADM Cacoal a indicação ou substituição de docentes, quando necessário ou por algum impedimento.

Com relação ao processo de avaliação do Projeto Político Curricular do Curso será realizado pelo NDE, a fim de atender às normas legais que regem a carga horária, a duração, a organização curricular, atividades complementares, estágios, monitorias e outras atividades correlatas ao ensino, pesquisa e extensão.

Tal processo possui os seguintes critérios: orientações apresentadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE); atendimento a Lei 10.861, de 10/04/2004, inciso VIII, que trata do “planejamento e avaliação, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional”; coerência com os objetivos do Curso de Administração, com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), viabilidade de operacionalização; currículo que atende a proposta de flexibilização na formação diferenciada; metodologias inovadoras com definição de núcleos temáticos, projetos, atividades extracurriculares, visitas técnicas, seminários integrados e atividades complementares; verificação das possibilidades de aproveitamento de experiências que qualificam o curso.

O NDE reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu presidente, 1 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou qualquer membro titular. Nestas reuniões, além de pontos específicos, são trabalhados

coletivamente desde problemas do dia-a-dia do curso (incluindo diagnósticos a partir de avaliações realizadas pelos discentes) até posicionamentos desta perante os demais órgãos colegiados do *Campus* e da instituição.

Neste sentido, destaca-se o papel do Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso de Administração Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles:

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é o órgão consultivo de coordenação didática integrante da Administração Superior responsável pelo acompanhamento da implementação do Projeto Político Curricular do curso de Administração e tem, por finalidade elaborar, implantar, implementar, atualizar e complementar a política de ensino, pesquisa e extensão e acompanhar a sua execução, ressalvada a competência dos Conselhos Superiores, possuindo caráter deliberativo e normativo em sua esfera de decisão. Sendo vedado ao Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Administração deliberar sobre assuntos que não se relacionem exclusivamente com os interesses do curso.

Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração da UNIR, Câmpus Professor Francisco Gonçalves Quiles, as seguintes atribuições:

Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto de qualidade (Minerva);

Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

Coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

Elaborar as programações do Curso, submetendo-as à aprovação do Colegiado;