

Grade Curricular:
Administração com Habilitação em Gestão Ambiental

1º SEMESTRE		CS	CH
• Economia	Básica	02	36
• Informática	Básica	04	72
• Sociologia Aplicada à Administração	Básica	04	72
• Psicologia Aplicada à Administração	Básica	04	72
• Matemática	Básica	04	72
• Língua Portuguesa	Complementar	02	36
TOTAL		20	360
2º SEMESTRE		CS	CH
• Comportamento Organizacional	Complementar	02	36
• Estatística Aplicada à Administração	Básica	04	72
• Introdução ao Direito	Básica	02	36
• Contabilidade I	Básica	04	72
• Teoria da Administração I	Profissional	04	72
• Metodologia Científica	Complementar	02	36
• Direito do Trabalho	Básica	02	36
TOTAL		20	360
3º SEMESTRE		CS	CH
• Contabilidade II	Básica	02	36
• Sistemas e Métodos Administrativos	Profissional	04	72
• Matemática Financeira	Complementar	02	36
• Contabilidade de Custos	Básica	02	36
• Teoria da Administração II	Profissional	04	72
• Economia Brasileira	Básica	04	72
• Filosofia e Ética	Básica	02	36
TOTAL		20	360
4º SEMESTRE		CS	CH
• Administração de Sistemas de Informação	Profissional	04	72
• Administração de Recursos Humanos I	Profissional	04	72
• Administração de Operações e Produção	Profissional	04	72
• Administração Mercadológica	Profissional	04	72
• Administração Financeira I	Profissional	04	72
TOTAL		20	360
5º SEMESTRE		CS	CH
• Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais	Profissional	04	72
• Administração Financeira II	Profissional	04	72
• Administração de Recursos Humanos II	Profissional	04	72
• Qualidade e Produtividade	Profissional	04	72
• Direito Ambiental	Complementar	02	36
TOTAL		18	324

6º SEMESTRE		CS	CH
• Processo Decisório	Profissional	04	72
• Planej., Elaboração e Análise de Projetos Ambientais I	Complementar	04	72
• Fundamentos de Ecologia	Complementar	04	72
• Política de Gestão Ambiental	Complementar	02	36
• Seminários Avançados em Educação Ambiental	Complementar	04	72
• Estágio Supervisionado I			100
TOTAL		18	324
7º SEMESTRE		CS	CH
• Planej., Elaboração e Análise de Projetos Ambientais II	Complementar	04	72
• Política e Desenvolvimento Sustentável	Complementar	04	72
• Administração de Qualidade Ambiental	Complementar	04	72
• Gestão de Organizações do Terceiro Setor	Profissional	04	72
• Negociação Ambiental	Complementar	02	36
• Estágio Supervisionado II			100
TOTAL		20	324
8º SEMESTRE		CS	CH
• Seminário Avançado em Administração de Recursos Naturais	Complementar	04	72
• Seminário Avançado em Gestão Ambiental	Complementar	04	72
• Agricultura e Meio Ambiente	Complementar	02	36
• Manejo e Administração de Áreas Silvestres	Complementar	04	72
• Política Florestal	Complementar	02	36
TOTAL			288
• Estágio Supervisionado III			100

Total das Disciplinas	2.700
Total do Estágio Supervisionado	300
Total Geral	3.000

Total de Horas —————	2.700
Estágio Supervisionado —	<u>300</u>
	3.000
Básica = 720	⇒ 26,7%
Profissional = 1.008	⇒ 37,3%
Complementar = 972	⇒ 36,0%
Total = 100%	

Administração, com Habilitação em Gestão Ambiental Ementários e Bibliografia

1ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 1º Semestre

DISCIPLINA: Economia

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Estudo dos fatos e teorias econômicas. Produção e repartição da riqueza. Consumo. Relação capital/ trabalho. Políticas de formação de preço. Crédito, moeda, salário e distribuição de riquezas.

II - OBJETIVOS GERAIS

Estudar dos fatos e teorias econômicas básicas que conduzam à formação para gestão ambiental com as seguintes etapas:

- Discutir elementos básicos da Produção, Renda e Riqueza;
- Aprender conceitos básicos de oferta, demanda e consumo;
- Discutir relações de Fatores de Produção (Capital/Trabalho);
- Iniciar noções de políticas de Preço, Crédito, Moeda, Salário e Renda.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução à Economia

- Conceito de economia
- Problemas econômicos fundamentais
- Agentes econômicos e fatores de produção
- Elementos básicos da Produção, Renda e Riqueza
- Funcionamento de uma economia
- Divisão da economia: micro e macroeconomia.

Parte 2 – Introdução à Microeconomia

- Pressupostos básicos da análise microeconômica:
 - O papel dos preços relativos
 - Objetivos da empresa
- Conceitos básicos de oferta, demanda e consumo;
 - Demanda de mercado

- Oferta de mercado
- Equilíbrio de mercado

- Consumo
- Políticas de Formação de Preços

Parte 3 – Introdução à Macroeconomia

- Metas de política econômica
- Instrumentos de política econômica
- Agregados macroeconômicos
- Moeda: conceitos, funções e tipos
- Salário, taxa de juros, crédito
- Inflação: conceitos básicos e tipos
- O papel do setor público na economia
- Crescimento e desenvolvimento: distribuição de riquezas

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas teóricas / expositivas, dialogadas, com uso de quadro-giz, e recursos áudio-visuais;
- Trabalhos em classe – individuais ou em grupo;
- Apresentação de seminários.

V – AVALIAÇÃO

- Prova individual sem consulta;
- Trabalhos em sala;
- Trabalhos extra-sala;
- Seminários.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

GASTALDI, J. Petrelli. *Elementos da Economia Política*. [S. l.]: Saraiva, 1999.

ROSSETI, José Paschoal. *Introdução à Economia*. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval. *Economia: Micro e Macro*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar:

HUGON, Paul. *História das Doutrinas Econômicas*. São Paulo: Atlas, 1984.

DORNBUSH, R.; FISHER, S. *Macroeconomia*. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 1991.

ABREU, Marcelo de Paiva (Org.). *A Ordem do Progresso: Cem anos de política econômica republicana, 1889-1989*. São Paulo: Campus, 1990.

SÉRIE: 1º Semestre

DISCIPLINA: Informática

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

- O computador e a computação: Reais potencialidades e características.
- A Informática como uma fonte aliada do Administrador.
- Características básicas dos Sistemas Operacionais:
 1. Princípios de um banco de dados para exploração de potencial de armazenamento de dados;
 2. Estudo do funcionamento das redes e dos processamentos de dados à distância;
 3. Princípios da Internet e do Comércio Eletrônico;
 4. Utilização dos Softwares de Edição de texto, Planilha eletrônica, computação gráfica e Banco de Dados úteis como ferramentas para o Administrador.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Apresentar conceitos fundamentais;
- Ambientar com a interface gráfica;
- Capacitar o aluno a manipular um editor de textos e suas ferramentas;
- Criar e utilizar planilhas de cálculo;
- Criar e manipular banco de dados.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução ao Processamento de dados - IPD

- Informação, dado, informática, processamento de dados;
- Sistema de processamento de dados (Entrada, Processamento, Armazenamento, Saída);
- Codificação, Unidade de armazenamento;
- Computador (conceito, tipo, classificação quanto ao porte, gerações);
- Componentes do computador:
 - Hardware (Estrutura básica de um computador digital)
 - Periféricos de entrada e saída de dados, memória (tipos, classificação)
 - Software (Programa, Sistema Operacional, Linguagem de Programação, Aplicativos, Utilitários, Vírus)
- Tipos de Computadores;
- Tele processamento, Modem, Rede Local, Multimídia;

- Internet (Correio Eletrônico, Ferramentas de Navegação).

Parte 2 – Sistema Operacional - Windows

- Introdução, Operações Desktop, Barra de tarefas;
- Windows Explorer;
- Lixeira;
- Meu Computador;
- Paint;
- Word Pad;
- Programas Acessórios (calculadora, bloco de notas, desfragmentador, scandisk, backup);
- Painel de Controle.

Parte 3 – Processador de Textos - Word

- Introdução, Tela Word, Ajuda;
- Manipular Arquivos;
- Menu Editar;
- Menu Exibir;
- Menu Inserir;
- Menu Formatar;
- Menu Ferramentas;
- Menu Tabela

Parte 4 – Planilha de Cálculo - Excel

- Apresentação, Tela Excel, Ajuda;
- Menu Arquivo;
- Menu Exibir;
- Formatação de Células;
- Operadores Matemáticos;
- Assistente de Funções;
- Criação de Gráficos.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas teóricas, aulas práticas em laboratório, recursos áudio-visuais, trabalhos individuais e/ou grupos.

V - AVALIAÇÃO

- Presença e participação em sala de aula;
- Provas escritas individuais e/ou grupos;

- Provas de laboratório individuais e/ou grupos;
- Trabalhos desenvolvidos no laboratório individuais e/ou grupos.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CORNACHIONE JR., Edgard B. *Informática: aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. Livro texto.

CORNACHIONE JR., Edgard B. *Informática: aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. Livro de exercícios.

COUTER, Gini; MARQUIS Annete. *Microsoft Office 2000: prático & fácil*. São Paulo: Makron Books, 2000.

Bibliografia Complementar:

ALBERTIN, Alberto Luiz. *Administração de Informática: funções e fatores críticos de sucesso*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MELO, Ivo Soares. *Administração de Sistemas de Informação*. São Paulo: Pioneira, 2002.

BEAL, Adriana. *Gestão Estratégica da Informação*. São Paulo: Atlas, 2004.

SÉRIE: 1º Semestre

DISCIPLINA: Sociologia Aplicada à Administração

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

- Aplicação dos conceitos das ciências sociais (em especial os da Sociologia às situações organizacionais enfatizando-se as questões práticas das Relações do Trabalho);
- Conhecimento da evolução dos aspectos políticos, econômicos e sociais que incidem sobre a gestão do trabalho;
- Conhecimento das diversas abordagens teóricas sobre: os conceitos de trabalho, a questão das relações do trabalho, e da gestão do processo de trabalho;
- Introdução aos procedimentos metodológicos utilizados na Sociologia.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Ser o ponto de partida para análise da sociologia e dos clássicos da sociologia;
- Instrumentalizar o aluno para analisar e interpretar cientificamente a realidade brasileira em suas dimensões sociais, políticas, econômicas e culturais;
- Desenvolver o senso crítico e analítico do futuro profissional de administração no processo de elaboração e aplicação da sociologia nas organizações.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1

- Sociologia e sociedade;
- Sociologia como ciência;
- Revolução industrial;
- O conhecimento como característica da humanidade;
- Sociologia clássica;
- Positivismo Emile Durkheim e a divisão do trabalho;
- Max Weber e a burocracia;
- Karl Marx e a história da exploração do homem.

Parte 2

- Sociologia aplicada a administração: origens, objetivos e finalidades;
- Cultura e poder organizacional e novas formas de gestão ambiental;
- Conceitos sociológicos: relação social, papel social, mobilidade social, status sociais, estratificação social.

Parte 3

- Grupos informais, sistema de posições e conflitos na empresa industrial;
- O indivíduo trabalha como foi socializado.

Parte 4

- Classe operária e sindicalismo;
- Sociedade capitalista contemporânea;
- Globalização, neoliberalismo;
- O que é pós moderno.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas teóricas, do tipo formal e expositiva;
- Aulas com recursos áudio-visuais;
- Seminários e discussões sobre textos fundamentais, manejados e analisados pelos alunos sob orientação do professor.

V - AVALIAÇÃO

- Provas com consulta e sem consulta;
- Seminários;
- Trabalhos em grupos.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CASTRO, Celso Antonio Pinheiro. *Sociologia Aplicada à Administração*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Sociologia Geral*. 7. ed. São Paulo, Atlas, 1999.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. *Sociologia Aplicada à Administração*. 5. ed. São Paulo: Saraiva,

Bibliografia Complementar:

BRAVERMAN, Harry. *Trabalho e capital Monopolista: a degradação do trabalho no século XX*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1974.

DEMO, P. *Sociologia: Uma introdução crítica*. São Paulo: Atlas, 1999.

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. *Cultura e poder das organizações*. São Paulo: Atlas, 1999.

SÉRIE: 1º Semestre

DISCIPLINA: Psicologia Aplicada à Administração.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

- Análise dos problemas relacionados com o desempenho humano nas atividades administrativas.
- Estudo das relações interpessoais e intergrupais;
- Comunicação e desenvolvimento organizacional;
- Aplicação das teorias e modelos conceituados aos problemas atuais na administração.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Viabilizar condições ao aluno para que possa conhecer refletir sobre a importância da Psicologia como ciência do comportamento humano nas organizações;
- Desenvolver estudos que possibilitem ao aluno compreender o indivíduo no contexto organizacional, suas características psicológicas, necessidades, valores, potencial, numa interação dinâmica a partir também, de uma auto-análise e reflexão de que somos agentes do nosso próprio desenvolvimento.

Ao final do semestre os alunos deverão ser capazes de:

- Compreender a administração da dinâmica organizacional, por meio do comportamento individual e grupal, visando a participação e atuação com o ambiente organizacional.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O indivíduo e as organizações.
- Concepção dialética dos fenômenos: nível da sociedade, nível da organização, nível do indivíduo.
 - Ser humano como agente de transformação da sociedade;
 - Personalidade – instâncias psíquicas e sobre o desenvolvimento;
 - Sociedade – Natureza Humana Políticas Organizacionais.
- Perfil do Profissional da Administração
 - Perfil do Profissional da Administração para o próximo milênio;
 - Levantamento do perfil do administrador no mundo contemporâneo.
- Funcionamento e Desenvolvimento da equipe:
 - Trabalho em grupo e trabalho em equipe;
 - Vivência grupal favorecendo o desempenho profissional;

-Comportamento humano – compromisso, comprometimento.

- Processos de Liderança:
 - Liderança como atributo do indivíduo;
 - Liderança Situacional;
 - Líder Empreendedor.
- Motivação como fator de Crescimento profissional:
 - Motivação e potencialização da força humana;
 - Motivação para o trabalho;
 - Formas de motivação usadas pelas empresas.
- Criatividade na construção de resultados:
 - Criatividade para inovação e mudança;
 - Transformando medos e rigidez em força criativa;
 - Exercícios práticos para soltar as amarras individuais.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas;
- Vivências e dinâmicas de grupo;
- Seminários e debates;
- Trabalho de campo – Pesquisa sobre “recursos humanos” de empresas;
- Entrevistas com profissionais da área.

V - AVALIAÇÃO

- Avaliação permanente e contínua de todos os trabalhos produzidos em sala de aula;
- Trabalhos em grupo, dinâmica de grupo e trabalhos individuais;
- Leitura e análise crítica de textos;
- Jogos e Dinâmica de grupo – trabalhos de vivência que pressupõe a participação ativa do aluno;
- Avaliação individual por escrito;
- Visita orientada, realizada em empresa local.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. *Psicologia aplicada à Administração*. São Paulo: Saraiva,

MUCHINSKY, Paul M. *Psicologia Organizacional*. São Paulo: Pioneira, 2004.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia Aplicada à Administração*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1987.

Bibliografia Complementar:

WAGNERIII, John A.; HOLLENBECK, John R. *Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva*. São Paulo: Saraiva, 2000.

GUERRIER, Yvonne. *Comportamento organizacional em hotéis e restaurantes: uma perspectiva internacional*. São Paulo, Futura, 2000.

MARTINELLI, Dante P.; ALMEIDA, Ana Paula. *Negociação e Solução de Conflitos – do impasse ao ganha-ganha do melhor estilo*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

SÉRIE: 1º Semestre

DISCIPLINA: Matemática

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

O sistema de número reais. Intucionismo. Formalismo e Lógica Matemática. Cálculo de expressões algébricas, proporção e porcentagem. Sistemas e equações do primeiro grau. Funções elementares e suas aplicações.

II - OBJETIVOS GERAIS

Proporcionar ao graduando, através de uma linguagem simples, as condições necessárias para assimilar os modelos matemáticos associados à administração.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Números reais

- Transformação de frações em números decimais;
- Transformação de números decimais em funções;
- Cálculo de expressões numéricas;
- Proporção;
- Porcentagem.

Parte 2 – Valor numérico de expressões algébricas.

Parte 3 – Equações de primeiro grau.

Parte 4 – Sistemas.

Parte 5 – Funções elementares

- Função constante;
- Função afim;
- Coeficientes de função afim;
- Ajustamento da reta;
- Ponto de equilíbrio ou intersecção;
- Aplicações da função afim.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, contextualização dos conteúdos, exercícios de aprendizagem individuais e em grupos, trabalhos e debates.

V - AVALIAÇÃO

Provas de questões discursivas, trabalhos, testes, avaliação contínua através de exercícios.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. *Matemática: para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis – Volume I*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. *Matemática: para os Cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis – Volume II*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

LEITHOLD, Louis. *Matemática aplicada à economia e administração*. Harbra, 2002.

WEBER, Jean E. *Matemática para economia e administração*. Harbra, 2002.

HARIKI, Seiji. *Matemática Aplicada: administração e economia*. Saraiva, 2003.

SÉRIE: 1º Semestre

DISCIPLINA: Língua Portuguesa

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Domínio da Língua no contexto da fonética, morfologia e estrutura das palavras nos moldes da gramática normativa. Desenvolvimento e fixação do conhecimento lingüístico na sintaxe da colocação, concordância e regência. Estudo da textualização mediante a leitura e produção de texto em várias modalidades discursivas a fim de dominar na teoria e na prática, os fatores e processos de textualidade, observando-se as normas práticas vigentes. Noções de linguagem, com ênfase em suas funções e nas características da comunicação, técnica, presentes nas diversas modalidades burocráticas.

II - OBJETIVOS GERAIS

No final do curso, o acadêmico deverá evidenciar o domínio nesses termos de identificação e produção dos textos técnicos mais freqüentes na administração.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Variantes Lingüísticas (níveis de linguagem).

Parte 2 – Linguagem:

- Funções, características da linguagem técnica, estética;
- Características inerentes à linguagem bancária, acadêmica, industrial e ambiental.

Parte 3 – Normas indicadas para a produção e apresentação pela ABNT.

Parte 4 – Atos Administrativos:

- Relatório, parecer, ata, curriculum vitae, requerimento, abaixo assinado, memorando interno, ofício, fax, contrato e edital.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Teórica: apresentação dos conteúdos através de exposição didática; problematização dos mesmos a partir de discussões em grupo; aulas dialogadas para encaminhamentos e organização de idéias, buscando sistematizar os conteúdos trabalhados.
- Prática: utilização de textos literários (livros, avulsos...) e técnicos; exibição de filmes; produção de trabalhos e apresentação de performances.

V - AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação será contínuo, processual e cumulativo. Avaliar-se-á o acadêmico independente de este estar desenvolvendo ou não uma atividade específica, como também,

o seu interesse, o raciocínio lógico, a sua capacidade de síntese. Por último, observar-se-á o critério estabelecido pela instituição no tocante à atribuição de notas e frequências.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. 19. ed. São Paulo: Ática, 2000.

INFANTE, Ulisses. *Curso de gramática aplicada ao texto*. São Paulo: Scipione, 2001.

MESQUITA, Roberto Melo. *Gramática da Língua Portuguesa*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Zeca. *Redação Publicitária*. São Paulo: Atlas, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental para os cursos de Contabilidade, Economia e Administração*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CUNHA, Celso Ferreira da. *Gramática de Língua Portuguesa*. 9. ed. São Paulo: FAE, 1983.

GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em prosa moderna: aprender a escrever, aprendendo a pensar*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1996.

2ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Comportamento Organizacional.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Desenvolver a sensibilidade dos alunos, para compreender as relações que se estabelecem nas organizações – indivíduo/grupo/organização, e quais os fatores que determinam a forma como estas relações se estabelecem e interferem na dinâmica organizacional.

II - OBJETIVOS GERAIS

Possibilitar aos alunos a compreensão do comportamento como uma das estratégias administrativas, para fazer com que as pessoas ajam de modo a atingir os resultados esperados pela Organização.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Ciência do Comportamento – Modelos e quadros de referência;
- Organizações e o comportamento – o sistema ambiental na relação com seus sub-sistemas;
- Variáveis e determinantes do comportamento humano, e seu reflexo nas organizações;
- Fatores que influenciam no comportamento – percepção, comunicação, motivação e seus reflexos nas atitudes e processo de aprendizagem e adequação social;
- Os grupos sociais e os grupos na organização – como se formam e como interagem;
- Características dos grupos sociais – papéis sociais, normas, hierarquia, objetivos;
- Conflito – interpessoal, intra e intergrupar – natureza e formas de lidar;
- Liderança e poder dentro das organizações;
- Comunicação ambiental – formas e barreiras;
- Clima e cultura organizacional – compreensão e adequação.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Exposições teóricas;
- Exercícios estruturados individuais e em grupo;
- Debates e discussões, de situações práticas e/ou filmes de vídeo assistidos em sala;
- Vivência de situações com análise detalhada dos fatores relacionados ao conteúdo abordado e vivenciado;

- Análise, interpretação e discussões de textos relacionados ao conteúdo.

V - AVALIAÇÃO

As avaliações serão periódicas – mensais e/ou bimestrais – de acordo com a conclusão dos tópicos do conteúdo programático trabalhado em sala. Estas serão baseadas em trabalhos individuais e/ou grupos.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

MUCHINSKY, Paul M. *Psicologia Organizacional*. São Paulo: Pioneira, 2004.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. *Comportamento Humano no Trabalho: uma abordagem psicológica*. São Paulo: Pioneira, 2004. Volume 1.

DAVIS, Keith; NEWSTROM, John W. *Comportamento Humano no Trabalho: uma abordagem organizacional*. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 2004. Volume 2.

SOTO, Eduardo. *Comportamento Organizacional: impacto das emoções*. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia Complementar:

WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. *Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva*. São Paulo: Saraiva, 2000.

BOWDITCH, James L. *Elementos de Comportamento Organizacional*. São Paulo: Pioneira, 1992.

KANAANE, Roberto. *Comportamento Humano nas Organizações: o homem rumo ao Século XXI*. São Paulo: Atlas, 1999.

GUERRIER, Yvonne. *Comportamento organizacional em hotéis e restaurantes*. São Paulo: Futura, 2000.

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Estatística Aplicada à Administração.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Conceitos básicos – distribuição de frequência e suas características – introdução à probabilidade – ajustamento de funções reais – correlação e regressão linear – noções de amostragem e testes de hipóteses.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os conceitos fundamentais da estatística;
- Desenvolver uma compreensão básica da estatística aplicada à administração e do raciocínio estatístico;
- Princípios de uma compreensão de como tomar decisões de caráter estatístico.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O que é Estatística?
- Dados estatísticos;
- Medidas e Tendência Central:
 - Média, média ponderada, mediana e moda;
- Medidas de dispersão:
 - Intervalo, desvio médio absoluto, variância e desvio padrão;
- Distribuição de frequência:
 - Construção de distribuições de frequência;
 - Medidas para dados agrupados;
 - Gráficos de distribuição de frequência;
- Noções de probabilidade;
- Distribuição de probabilidade Contínuas e Descontínuas:
 - Distribuição Binomial;
 - Distribuição de Poisson;
 - Distribuição Normal;
- Amostragem:
 - Amostras e populações;
 - Amostragem aleatória;
- Estimação:
 - Estimativas pontuais e intervalares;

-Estimação da média de uma população;

- Testes de significância;
- Regressão e Correlação:
 - Regressão linear.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas;
- Estudos dirigidos individuais ou em grupo;
- Exercícios extra-classe.

V - AVALIAÇÃO

- Avaliação escrita e individual;
- Trabalhos de grupo em sala.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. *Curso de Estatística*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

KAZMIER, Leonard D. J. *Estatística aplicada à Economia e Administração*. São Paulo: Makron Books, 1982.

MARTINS, Gilberto Andrade; DONAIRE, Denis. *Princípios de Estatística*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1979.

Bibliografia Complementar:

MORETTIN, Pedro A. *Estatística Básica*. São Paulo: Atual, 1987.

BUSSAB, Wilton O. *Estatística Básica*. São Paulo: Atual, 1987.

STEVENSON, Willian J. *Estatística aplicada à Administração*. São Paulo: Habra, 1981.

SPIEGEL, Murray R. *Estatística*. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1993.

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Introdução ao Direito.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

História do Direito e do pensamento jurídico ocidental. Introdução aos grandes sistemas jurídicos contemporâneos. Estudos dos conceitos jurídicos fundamentais: a norma jurídica. Direitos subjetivos. Dever jurídico. Relação jurídica. Sanção. Ordenamento jurídico.

II - OBJETIVOS GERAIS

Proporcionar ao aluno da Área de Administração um panorama da realidade do Direito, enfocando os seus principais institutos, demonstrando a sua relevância na disciplina da vida social, e formando um substrato para o entendimento de outras disciplinas correlatas.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – História do Direito e do Pensamento Jurídico Ocidental

- Conceito de direito e suas acepções:
 - Direito e Sociedade;
 - Direito e Justiça;
 - Direito e Poder;
 - Direito e Ciência;
 - Direito e Lei.
- Esboço histórico do pensamento jurídico:
 - Teoria do Direito Natural;
 - Historicismo jurídico;
 - Positivismo jurídico;
 - Teoria tridimensional;

Parte 2 – Introdução aos Grandes Sistemas Jurídicos Contemporâneos

- Sistema Romano-Germânico;
- Sistema do *Common Law*;
- Sistema jurídico dos países socialistas;
- Sistemas jurídicos orientais.

Parte 3 – Estudos dos conceitos Jurídicos Fundamentais: a norma jurídica

- Norma jurídica: conceito;
- Fontes do Direito: Fontes Materiais e Fontes Formais,
- A Lei e sua eficácia;

- Integração da norma jurídica: analogia e princípios gerais do Direito.

Parte 4 – Sanção: estrutura da norma jurídica

- Conceito de sanção;
- Espécies de sanção;
- Finalidades.

Parte 5 – Ordenamento Jurídico

- Conceito;
- Estrutura: pirâmide de Kelsen;
- Ordenamento jurídico Brasileiro: a Constituição Federal de 1988.

Parte 6 – Direitos Subjetivos

- Conceito e elementos constitutivos;
- Teorias: Afirmativas, Negativas e Absolutistas;
- Sujeito ou titular do direito subjetivo
 - Pessoa física;
 - Pessoa jurídica.
- Objeto do direito subjetivo;
- Classificação dos direitos subjetivos;
- Proteção dos direitos subjetivos.

Parte 7 – Dever Jurídico

- Conceito;
- Diferenças: direito, dever e poder.

Parte 8 – Relação Jurídica

- Conceito;
- Objeto: coisa, bens e fatos;
- Constituição da relação jurídica: ato jurídico.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aula expositiva com uso dos recursos convencionais, além de outros de cunho didático, como transparências, projetor multimídia, vídeos-aulas e outros que se revelarem necessários ao desenvolvimento da disciplina.

V - AVALIAÇÃO

A avaliação consistirá em um processo contínuo de verificação de aprendizagem, pela participação do aluno nas aulas e em trabalhos extra-classe, além de métodos tradicionais como provas escritas e testes de múltipla escolha.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

DINIZ, MARIA Helena. *Compêndio de introdução à Ciência do Direito*. 12. ed. São Paulo: Saraiva 2000.

NUNES, Luiz Antônio. *Manual de Introdução ao Estudo do Direito*. São Paulo: Saraiva 2000.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Aristeu de. *Prática Trabalhista e Previdenciária: enfoque constitucional*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

REALE, Miguel. *Lições Preliminares de Direito*. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

MONTORO, André Franco. *Introdução à Ciência do Direito*. 25. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Contabilidade I

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Introduzir os alunos ao conhecimento da contabilidade, dando ênfase à interpretação e análise dos relatórios contábeis.

II - OBJETIVOS GERAIS

Propiciar ao estudante o conhecimento dos relatórios contábeis, de modo a utilizá-los nos processos decisórios.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – A Empresa e seu meio ambiente. A empresa como um sistema aberto. As interações da empresa com o mercado. As fontes de financiamento e as possibilidades de aplicação de recursos das empresas. A função da contabilidade. Representação contábil da empresa. Os relatórios contábeis. A contabilidade como instrumento de gestão ambiental. A contabilidade societária e a contabilidade gerencial. O contador e o controller.

2 – A Estática Patrimonial, o significado dos grupos patrimoniais. Conceito de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. A classificação dos fatos contábeis. Configuração dos diversos estados patrimoniais.

3 – Procedimentos contábeis básicos, as contas, as formas de lançamentos, o razão, as partidas dobradas, conceitos de débito e crédito. O balancete de verificação.

4 – As variações do patrimônio líquido, as receitas e despesas. O conceito de receitas e despesas operacionais e não-operacionais. A apuração do resultado do exercício. A distribuição do lucro. A demonstração de Resultado do Exercício.

5 – As operações e ajustes decorrentes do Regime de Competência de exercício, despesas e receitas a prazo. As despesas e receitas antecipadas. O inventário de materiais, depreciações.

6 – Inventário permanente. Critério de apuração de CMV, PEPS, UEPS e MPM. Os efeitos de cada um dos critérios da CMV. Fatos que alteram valores de compra e venda. Formas de contabilização.

7 – Inventário periódico. Forma de contabilização e tratamento das alterações de valores de compra e venda.

8 – Outras formas de tratamento de estoques: preço específico, custo ou mercado – dos dois o menor.

9 – As demonstrações contábeis: o balanço patrimonial – classificação e conceito dos principais grupamentos. A demonstração das Mutações do patrimônio líquido: as informações que contém e seu relacionamento com Balanço Patrimonial.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aula expositiva com uso dos recursos convencionais, além de outros de cunho didático como transparências, projetor multimídia, vídeo-aulas e outros que se revelarem necessários ao desenvolvimento da disciplina.

V - AVALIAÇÃO

Testes, provas, participação em sala, seminários.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ARAÚJO, Adriana Maria Procópio de; ASSAF, Alexandre. *Introdução à Contabilidade*. São Paulo: Atlas, 2004.

GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. *Contabilidade Geral*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Álvaro Guimarães de. *Introdução à Contabilidade: como elaborar demonstrações financeiras analiticamente*. São Paulo: Saraiva,

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. *Auditoria de Demonstrações Contábeis: normas e procedimentos*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

MARION, José Carlos. *Análise das Demonstrações Contábeis: contabilidade empresarial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. et al. *Manual de Contabilidade das Sociedades por ações*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial: exercícios*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Teoria da Administração I

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Aplicação dos conhecimentos da teoria da administração no campo da organização empresarial, analisando as diversas formas de estruturação de empresas e a distribuição de carga de trabalho.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Apresentar ao aluno o conceito de organização e sua relação com o processo administrativo;
- Apresentar ao aluno uma primeira noção do processo administrativo e suas funções;
- Descrever as principais contribuições teóricas e práticas para a formação do conhecimento administrativo;
- Aplicar ao aluno uma base conceitual e teoria indispensável à prática administrativa;
- Ensinar o aluno a pensar e, sobretudo, a raciocinar a partir de uma bagagem de conceitos e idéias que traz como ferramentas de trabalho.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Fundamentos da Administração

- Por que estudar Administração;
- Perfil do Administrador;
- Níveis, habilidades e papéis do Administrador;
- Carreiras e ramos de atuação (o fim do emprego);
- Administração;
- Conceito da administração;
- Linguagem administrativa;
- Evolução da Administração.

Parte 2 – Fundamentos das Teorias da Administração

- História do pensamento administrativo;
- Taylor e a administração científica;
- Ford e o processo administrativo;
- Max Weber e a burocracia;
- Teoria das organizações;
- Conceito da organização;

- Tipologia das organizações;
- Visão global do processo gerencial;
- O perfil e as funções do dirigente;
- A empresa de sucesso;
- Relações humanas;
- Enfoque sistêmico.

Parte 3 – Tendências de Gestão

- Administração participativa;
- O modelo Japonês;
- Novos Modelos de administração;
- Tendências da Administração do Brasil e no mundo;
- Ética na administração.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Técnicas:

-Discurso: estudo de caso; leituras e análise de capítulos de livros; leitura e análise de artigos de jornais e revistas; pesquisas de campo; exercício de avaliação de conteúdo; seminários, debates, dinâmicas de grupos, outras.

- Recursos:

-Textos, artigos de jornais e revistas, reportagens, filmes, cartazes, transparências, slides, livros, softwares e outros.

V – AVALIAÇÃO

As avaliações deverão proporcionar a condição do melhor aproveitamento acadêmico possível, do aluno, estimulando o estudo, a pesquisa, o debate e a criatividade para transformar, sendo que deverão ter seus resultados expressos em graus numéricos, à luz dos critérios estabelecidos para N1 e N2, pela faculdade. Tanto para N1 quanto para N2, faz-se premente que o professor aplique no mínimo duas avaliações, respectivamente, primando pela forma que promover o melhor aprendizado do aluno.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 6. ed. São Paulo: Campus, 2000.

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

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à Administração*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

LODI, João Bosco. *História da Administração*. São Paulo: Pioneira, 2003.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Fundamentos de Administração: manual compacto para cursos de formação tecnológica e seqüenciais*. São Paulo: Atlas, 2004.

DRUCKER, Peter. *A Profissão de Administrador*. São Paulo: Pioneira, 2002.

DRUCKER, Peter. *Administrando em Tempos de Grandes Mudanças*. São Paulo: Pioneira, 2002.

PINHO, Manoel Orlando de Moraes. *Dicionário de Termos de Negócios: Português/Inglês – English/Portuguese*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LACOMBE, Francisco. *Dicionário de Administração*. São Paulo: Saraiva, 2004.

VASCONCELOS, Eduardo; HEMLEY, James R. *Estrutura das organizações: estruturas tradicionais, estruturas para motivação, estrutura matricial*. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1997.

TAYLOR, Frederick W. *Princípios da administração científica*. São Paulo: Atlas, 1995.

DRUCKER, P. F. *Administração em Tempos Turbulentos*. São Paulo: Pioneira, 1980.

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Metodologia Científica.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Diretrizes para a criação de hábitos de leitura e estudo, desenvolvendo habilidades de reflexão sobre questões teóricas que caracterizam os trabalhos de nível superior. Conceito, finalidade, características, campos e tipos de pesquisas, planejamento de pesquisa. Elaboração de pesquisa, do trabalho monográfico, como iniciação à pesquisa. Normas técnicas que orientam os trabalhos científicos.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Iniciar o aluno no processo de investigação científica compatível com a área de formação acadêmica;
- Proporcionar aos educandos conhecimentos essenciais à leitura e crítica da realidade, a partir da elaboração de trabalhos científicos;
- Conhecer e compreender os métodos e metodologia empregada na investigação científica;
- Capacitar com relação à prática de um processo de pesquisa;
- Expressar formalmente os resultados da pesquisa dentro das normas vigentes do trabalho monográfico.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Procedimentos Didáticos

- Leitura (importância, natureza, o que se deve ler, como se deve ler)
- Tipos de leitura;
- Seminário.

Parte 2 – Universidade e Ciência

- O papel da ciência;
- O conhecimento e seus níveis;
- A Universidade como espaço de produção.

Parte 3 – Projeto – Normas Técnicas

- Citações;
- As fontes de citações;
- Notas de rodapé;
- Bibliografia final.

Parte 4 – O processo de investigação

- Investigação Científica;
- Fontes e tipos de Pesquisa;
- Fontes Diretas e Indiretas;
- Pesquisa Bibliográfica;
- Pesquisa Documental;
- Pesquisa de Campo (Modalidades: Experimental e Participante)

Parte 5 – Projeto de Pesquisa

- Noções gerais;
- Estrutura;
- Apresentação.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas;
- Estudos de caso;
- Utilização de recursos audiovisuais;
- Estudo dirigido e seminários.

V - AVALIAÇÃO

- Trabalhos e apresentação em grupo;
- Análise de casos;
- Avaliação com e sem consultas;
- Seminários.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ANDRADE, Maria Margarida. *Introdução à Metodologia do Trabalho Científico*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

CARVALHO, Maria Cecília M. de (Org.). *Construindo o Saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas*. 10. ed. Campinas – SP: Papyrus, 2000.

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. *Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso*. São Paulo: Atlas, 2000.

KOCHE, J. G. *Fundamentos da Metodologia Científica*. 19. ed. Porto Alegre: Vozes, 2001.

Bibliografia Complementar:

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. *Monografia no Curso de Administração: Guia completo de conteúdo e forma*. São Paulo: Atlas, 2004.

GONÇALVES, Carlos Alberto; MEIRELLES, Anthero de Moraes. *Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração*. São Paulo: Atlas, 2004.

NUNES, Luiz Antonio Rizzato. *Manual da Monografia: como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese*. São Paulo: Saraiva, 2004.

RUIZ, João Álvaro. *Metodologia Científica : guia para Eficiência nos Estudos*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, P. A. *Metodologia Científica*. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Fundamentos de Metodologia científica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991;

SÉRIE: 2º Semestre

DISCIPLINA: Direito do trabalho.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Forma histórica do Direito do Trabalho. A disciplina do trabalho; caracterização e aspectos comparativos. Fontes normativas. Princípios jurídicos. Interpretação, integração e aplicação. Prescrição e decadência. Relação de emprego. Trabalhador rural, temporário e outras modalidades de terceirização. Contrato a prazo determinado e indeterminado. Obrigações trabalhistas. O poder regulamentador, fiscalizador e disciplinar. Remuneração e salário: conceituação, caracterização, composição e distinção (parcelas não salariais). Classificação e tipos de salários. Meios de pagamento salarial. Aviso prévio. Interrupção e suspensão contratual.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Proporcionar ao aluno conhecimentos teóricos e práticos sobre esse ramo especializado do Direito;
- Proporcionar ao aluno o conhecimento e a aplicação da norma de direito material como propugnado pelo legislador trabalhista, especialmente sob a ótica da Constituição Federal;
- Contribuir para a informação de verdadeiros, criteriosos e responsáveis administradores, discutindo os vários temas propostos;
- Discutir propostas de soluções para problemas diários das empresas.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- História do Direito do Trabalho;
- Princípios do Direito do Trabalho;
- Fontes do Direito do Trabalho;
- Interpretação e integração do Direito do Trabalho;
- Relação de trabalho. Relação de emprego;
- Sujeitos da relação de emprego;
- Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais, temporário, rurais e domésticos;
- Contrato de trabalho e contratos afins;
- Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho;
- Salário e remuneração;
- Duração do trabalho;

- Verbas trabalhistas: aviso prévio e outras;
- Proteção ao trabalho da mulher e do menor;
- Estabilidade;
- Extinção do contrato de trabalho;
- Prescrição e decadência no direito do trabalho.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aula expositiva;
- Aula com a utilização de recursos audiovisuais para a fixação da matéria;
- Estudos (em sala, em forma de trabalho) individuais ou em grupo;
- Leitura de textos para debate sobre temas atuais e relevantes afetos à disciplina.

V – AVALIAÇÃO

- A avaliação será contínua ao longo do semestre, utilizando-se para tanto os seguintes métodos:
 - Debate – individual e em grupo – em sala de aula;
 - Trabalho – individual e em grupo – em sala de aula;
 - Provas objetivas, subjetiva e oral;
 - Outro (s) método (s) que, ao longo do semestre, possa (m) ser possível (s).

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Aristeu de. *Prática Trabalhista e Previdenciária: enfoque constitucional*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Aristeu de. *Rescisão de Contrato de Trabalho*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Aristeu. *Cálculos Trabalhistas*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BRAVERMAN, Harry. *Trabalho e capital monopolista: a degradação do trabalho no século XX*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1974.

PINTO, José Augusto Rodrigues. *Curso de Direito Individual do Trabalho*. 4. ed. São Paulo: LTC, 2000.

3ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Contabilidade II

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Dar continuidade ao estudo dos conceitos e técnicas contábeis apresentadas na disciplina Contabilidade I, proporcionando ao aluno uma visão prática e o desenvolvimento da habilidade de elaborar os principais relatórios contábeis. Visa também prepara-los para o entendimento de outras matérias profissionalizantes, tais como Contabilidade de Custos e Contabilidade e Legislação Tributária.

II - OBJETIVOS GERAIS

Propiciar ao estudante o conhecimento dos relatórios contábeis, de modo a utilizá-los nos processos decisórios.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- As demonstrações contábeis: o balanço Patrimonial, demonstração de Resultado do exercício, demonstração das mutações patrimoniais, lucros/prejuízos acumulados, demonstração de origem e aplicação de recursos, conceitos e formas de apresentação;
- Princípios fundamentais da contabilidade, convenções contábeis, apresentação, conceitos e exemplos;
- Correção Monetária Patrimonial, conceitos, forma de cálculo, lançamentos contábeis envolvidos e noções do real significado;
- Equivalência patrimonial, conceito, forma de cálculo e lançamentos contábeis;
- Problemas contábeis diversos: provisão para créditos de liquidação duvidosa, conceito, tratamento contábil, recuperação de perdas com clientes, operações financeiras, descontos de duplicatas e notas promissórias, principais tipos de aplicação financeira, empréstimos e financiamentos, tratamento contábil, apropriação de encargos e receitas financeiras, aspectos de controle interno, aprovação de despesas e análise documental de caixa. Reserva e provisões, conceito, diferenciação e contabilização;
- Ativo permanente: ativo imobilizado, depreciação, amortização e exaustão. O problema da reavaliação de ativos, investimentos: método do custo e da equivalência patrimonial. Diferido: conceito, amortização e contabilização;
- Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Conceitos, forma de elaboração, identificação de dados e apresentação;

- Fluxo de caixa: tipos de apresentação, identificação de dados e forma de elaboração;
- Introdução e análise de balanço, principais quocientes, análise vertical e horizontal.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aula expositiva com uso de recursos convencionais, além de outros de cunho didático como transparências, projetor multimídia, vídeo-aulas e outros que se revelarem necessários ao desenvolvimento da disciplina.

V – AVALIAÇÃO

Testes, provas, participação em sala, seminários.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

MARION, José Carlos. *Análise das Demonstrações Contábeis: contabilidade empresarial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. *Auditoria de Demonstrações Contábeis: normas e procedimentos*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustáquio. *Contabilidade Geral*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Álvaro Guimarães de. *Introdução à Contabilidade: como elaborar demonstrações financeiras analiticamente*. São Paulo: Saraiva,

IUDICÍBUS, Sérgio de. et al. *Manual de Contabilidade das Sociedades por ações*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

IUDICÍBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. *Curso de Contabilidade para não contadores: para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia: texto*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José C. *Contabilidade Empresarial: exercícios*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial: texto*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Sistemas e Métodos Administrativos.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

- Relaciona-se com as atividades, técnicas, instrumentos e programas para otimizar os recursos humanos e materiais;
- Atua no planejamento estratégico, tático e operacional da organização;
- Criação e desenvolvimento de formulários, manuais e gráficos para as ações organizacionais específicas.

II - OBJETIVOS GERAIS

Relacionar as funções de planejamento, organização, liderança e controle com as funções de Organização, Sistemas e Métodos (OSM), através de modelos/mapeamentos e matrizes do conhecimento organizacional.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Sistemas;
- Estrutura organizacional;
- Departamentalização;
- Linha e assessoria;
- Delegação, descentralização, centralização;
- Amplitude de controle e níveis hierárquicos;
- Técnicas de representação gráfica;
- Manuais administrativos;
- Arranjo físico (layout);
- Formulários;
- Ferramentas modernas de gestão.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, estudos de casos, exercícios e pesquisas bibliográficas e de campo.

V - AVALIAÇÃO

- Provas bimestrais – 70%
- Participação – 30%

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luís César G. D. *Organização, Sistemas e Métodos e as Ferramentas de Gestão Organizacional: Arquitetura Organizacional, Benchmarking, Gestão pela qualidade total e reengenharia*. São Paulo: Atlas, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, Organização & Métodos*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

CRUZ, Tadeu. *Sistema, Organização & Métodos: Estudo Integrado das novas tecnologias de Informação*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas de Informações Gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ARAÚJO, Luis César G. de. *Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional*. Atlas, 2001.

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Matemática Financeira.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

- Apresentar aos alunos os princípios básicos do cálculo financeiro;
- Prover o aluno de um ferramental básico de tomada de decisão envolvendo fluxos financeiros.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Estimular os alunos a usarem as ferramentas da matemática financeira, tendo em vista o entendimento dos regimes de capitalização;
- Desenvolver nos alunos a capacidade de analisar as melhores aplicações financeiras, suas vantagens e desvantagens;
- Desenvolver nos alunos a capacidade de calcular valores equivalentes, em diferentes tempos – presente e futuro – sempre que essa equivalência envolver taxa de juros.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Fundamentos

- O capital e o juro, relações básicas;
- Regimes de capitalização;

Parte 2 – Juros simples

- Fórmula dos juros e do montante;
- Taxas equivalentes;

Parte 3 – Juros compostos

- Fórmula do montante;
- Taxas equivalentes;

Parte 4 – Taxa real de juros

- Índice de preços;
- Taxa acumulada;
- Medidas de inflação;
- Taxa real de juros;

Parte 5 – Amortização de empréstimos

- Sistema de amortização constante (SAC);
- Sistema francês (ou sistema price);
- Sistema americano.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, com uso do quadro negro e data-show; aplicação de listas de exercícios; aula tira-dúvidas.

V - AVALIAÇÃO

Provas escritas e individuais; trabalhos em cima de listas de exercícios feitos em sala de aula; trabalhos em grupo, incentivando a participação de todos.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. *Matemática das Finanças (A)-1. Série Desvendando as Finanças*. São Paulo: Atlas, 2003.

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas Aplicações*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar:

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. *Matemática Financeira*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. *Matemática financeira*. Atlas, 2000.

PUCCINI, Aberlado de Lima. *Matemática financeira: objetiva e aplicada*. Saraiva, 2004.

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Contabilidade de Custos.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Evidenciar aos alunos os principais conceitos aplicados à contabilidade de custos e a utilização destes para fins de decisão, planejamento e controle.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Determinar o custo efetivo de cada unidade de produto/serviço, através de controles sobre os elementos que concorrem para a sua formação, com o fim de dotar os gerentes de condições de enfrentar a concorrência, fornecendo-lhes informações que permitirão eventuais medidas visando à redução dos custos, bem como o eficiente gerenciamento e tomada de decisões;
- Prestar informações objetivas, oportunas e confiáveis, tendo em vista aos fins a que se destina primordialmente sobre os enfoques: Formal ou técnica e gerencial.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução à Contabilidade de Custos;
- Contabilidade de Custos – Contabilidade Financeira e Contabilidade Gerencial;
- Terminologia Contábil e Implantação de Sistemas de Custos;
- Fluxo Operacional e sistêmico dos eventos;
- Visão sistêmica de Custos;
- Custos para a decisão (processo decisório);
- Custos Fixos e Custos Variáveis;
- Relação Custo-Volume-Lucro-Ponto de Equilíbrio, Margem de Contribuição;
- Custo Padrão e Custeio do Produto.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e exercícios de fixação;
- Recursos audiovisuais;
- Apresentação de trabalhos.

V - AVALIAÇÃO

Provas individuais, trabalhos individuais e em grupos.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2003. Livro texto.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2004. Livro de exercícios.

Bibliografia Complementar:

MARION, José Carlos. *Análise das Demonstrações Contábeis: contabilidade empresarial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HORNGREN, Charles T. *Contabilidade de custos*. LTC, 2000.

FOSTER, George. *Contabilidade de Custos*. LTC, 2000.

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Teoria da Administração II

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Estudo dos processos administrativos como instrumentos fundamentais de orientação da ação administrativa, aplicando-se os métodos e processos de planejamento, organização, direção e controle.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Capacitar o aluno à compreensão dos processos administrativos, distinguindo seus elementos, e desvendando-lhes os limites e/ou interfaces;
- Descrever as principais contribuições teóricas e práticas para a formação do conhecimento administrativo;
- Focalizar e destacar os processos básicos da administração, analisando em cada um deles a natureza, o propósito, as faces e seus elementos básicos;
- Aplicar ao aluno uma base conceitual e teoria indispensável à prática administrativa;
- Propiciar ao aluno uma visão globalizante sobre o assunto de modo que ele possa assimilar de forma integrada todo o processo no desenvolvimento administrativo e organizacional, destacando as conseqüências sociais oriundas deste processo;
- Ensinar o aluno a pensar e, sobretudo, a raciocinar a partir de uma bagagem de conceitos e idéias que traz como ferramenta de trabalho.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Revisão: bases teóricas da administração. Teorias da Administração: ênfase na estrutura organizacional, nas pessoas, no ambiente e na tecnologia;
- Tecnologia: conceitos, tipos de tecnologia e o impacto da tecnologia no mundo dos negócios;
- Planejamento: aspectos gerais, tipos de planos, etapas e períodos de planejamento, objetivos, administração por objetivos, o processo de decisão, níveis de planejamento - estratégico, tático e operacional, metodologia de elaboração de projeto;
- Organização: aspectos gerais, autoridade e responsabilidade, delegação de autoridade, departamentalização, amplitude administrativa, tipos de estruturas, desenho organizacional, tendências das novas formas de organização;
- Direção: aspectos gerais, elementos de direção, motivação, liderança e processo de comunicação;

- Controle: aspectos gerais, o processo de controle, requisitos de controle, níveis e tipos de controle;
- Visão integrada (sistêmica) dos processos administrativos.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Técnicas:

-Discurso: estudo de caso, leituras e análise de capítulos de livros, leituras e análise de artigos de jornais e revistas, exercício de avaliação de conteúdo, seminários, debates, dinâmicas de grupos, outras;

- Recursos:

-Textos, artigos de jornais e revistas, reportagens, filmes, cartazes, transparências, slides, livros, softwares e outros.

V – AVALIAÇÃO

As avaliações deverão proporcionar a condição do melhor aproveitamento acadêmico possível, do aluno, estimulando o estudo, a pesquisa, o debate e a criatividade para transformar, sendo que deverão ter seus resultados expressos em graus numéricos, à luz dos critérios estabelecidos para N1 e N2, pela faculdade. Tanto para N1 quanto para N2, faz-se premente que o professor aplique no mínimo duas avaliações, respectivamente, primando pela forma que promover o melhor aprendizado do aluno.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 6. ed. São Paulo: Campus, 2000.

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

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à Administração*. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

LODI, João Bosco. *História da Administração*. São Paulo: Pioneira, 2003.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Fundamentos de Administração: manual compacto para cursos de formação tecnológica e seqüenciais*. São Paulo: Atlas, 2004.

DRUCKER, Peter. *A Profissão de Administrador*. São Paulo: Pioneira, 2002.

DRUCKER, Peter. *Administrando em Tempos de Grandes Mudanças*. São Paulo: Pioneira, 2002.

PINHO, Manoel Orlando de Moraes. *Dicionário de Termos de Negócios: Português/Inglês – English/Portuguese*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

LACOMBE, Francisco. *Dicionário de Administração*. São Paulo: Saraiva, 2004.

VASCONCELOS, Eduardo; HEMLEY, James R. *Estrutura das organizações: estruturas tradicionais, estruturas para motivação, estrutura matricial*. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1997.

TAYLOR, Frederick W. *Princípios da administração científica*. São Paulo: Atlas, 1995.

DRUCKER, P. F. *Administração em Tempos Turbulentos*. São Paulo: Pioneira, 1980.

MEGGINSON, L. C. *Administração: Conceitos e Aplicações*. 4. ed. São Paulo: Harbra, 1998.

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Economia Brasileira.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Modelo de Substituição de Importações. Desenvolvimento Juscelinista. Nacional Populismo de 1961 a 1964. Modelo de desenvolvimento associado e dependente. Nova República. Governo Collor. Novo cenário Brasileiro frente à realidade mundial. Crises econômicas mundiais. Governos FHC e o Plano Real. Perspectivas da economia brasileira.

II - OBJETIVOS GERAIS

O objetivo central da disciplina é ajudar os alunos a aumentar seu nível de compreensão da realidade econômica brasileira. Para tanto, utilizam-se dois enfoques. De um ponto de vista cronológico busca-se identificar e analisar as principais características de longo prazo do desenvolvimento econômico brasileiro, a partir de uma periodização baseada em regularidades de crescimento e padrões de mudanças. Um segundo enfoque é análise de algumas questões que representem condicionantes para a continuidade do desenvolvimento tanto de ordem conjuntural como estrutural. Serão discutidas as principais hipóteses e teorias existentes na literatura.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – O pós-guerra e o modelo de substituição de importações

- Introdução ao pensamento econômico brasileiro;
- O início da revolução industrial brasileira;
- A economia do Brasil e Segunda Guerra;
- O Governo Getúlio Vargas.

Parte 2 – O Desenvolvimento Juscelinista

- O Programa de metas;
- A abertura da economia ao capital estrangeiro;
- O capital estrangeiro no modelo de substituição de importações;

Parte 3 – O nacional Populismo de 1961 a 1964

- O Governo Jânio Quadros;
- A crise política de agosto de 1961;
- João Goulart e o Plano Trienal.

Parte 4 – O Modelo de Desenvolvimento Associado e Dependente

- O Golpe de 1964;

- O Governo Castelo Branco e o PAEG;
- O “Milagre Econômico”: de Costa e Silva a Médici;
- A consolidação do parque industrial brasileiro com o II PND;
- O Governo Figueiredo: o crepúsculo dos Governos Militares.

Parte 5 – A Nova República

- A transição política;
- Os Planos de Estabilização: Cruzado, Bresser e Verão;
- A crise dos anos 80: a década perdida.

Parte 6 – O Restabelecimento do Quadro Democrático

- Eleições diretas;
- Os Planos Collor I e II.

Parte 7 – o novo cenário brasileiro frente à realidade mundial

- A Globalização e o Brasil e o modelo neoliberal;
- A Economia com Itamar Franco;
- O Plano Real: desafios e perspectivas;
- As Crises Econômicas Mundiais e o Brasil;
- A economia nos governos FHC;
- Perspectivas da economia brasileira e o governo PT.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas, círculos de estudo, utilização de quadro e giz, aparelhos áudio visuais. Seminários e apresentação de filmes.

V – AVALIAÇÃO

- Prova individual sem consulta;
- Trabalhos em sala e extra-sala;
- Seminários.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

VASCONCELOS, Marco Antônio Sandoval de; GREMAUD, Amaury Patrick; JÚNIOR, Rudinei Toneto. *Economia Brasileira Contemporânea*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LACERDA, A. C. et. al. *Economia Brasileira*. 2ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2003

Bibliografia Complementar:

ABREU, M. P. *A ordem do Progresso: 100 anos de Política Econômica na República*. Rio de Janeiro: Campus, 1990.

TEIXEIRA, Francisco José Soares. *Economia e filosofia no pensamento político moderno*. Pontes, 2003.

LANZANA, A. E. T. *Economia Brasileira*. São Paulo: Atlas, 2002.

SÉRIE: 3º Semestre

DISCIPLINA: Filosofia e Ética.

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I - EMENTA

Permitir ao aluno ter conhecimentos básicos sobre filosofia em ciência. Dar oportunidade ao aluno de conhecer livros básicos que falem esses assuntos e sua evolução histórica. Dar embasamento sobre o conhecimento e sua forma de obtenção. Permitir iniciação à metodologia científica.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Iniciar o aluno ao estudo da filosofia e da ética;
- Desenvolver análises dos valores morais em sua relação com a sociedade;
- Refletir sobre os pressupostos do conhecimento científico.

III- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Ciência e Organizações Produtivas

- Administração como Ciência;
- Ciência como produto cultural;
- Cultura como ciência moderna: paradigmas;
- Modernidade e Humanismo;
- A Técnica na modernidade;
- Posições epistemológicas da ciência moderna;
- As Ciências Humanas:
 - Positivismo;
 - Fenomenologia;
- Positivismo e Administração;
- Trabalho e organização produtiva do ponto de vista da ciência;
- Implicações éticas do modelo positivista.

Parte 2 – Cultura e Poder nas Organizações

- Cultura Organizacional;
- Cultura e Interpretação;
- Realidade Simbólica nas Organizações;
- O simbólico nas Relações do Trabalho: um estudo de caso;
- Perspectivas éticas da fenomenologia.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas como referência para a interpretação dos textos;
- Atividades de pesquisa e produção de textos em grupos e individual com orientação do professor.

V – AVALIAÇÃO

- Atividades escritas individuais e em grupo;
- Provas escritas.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

MÁTAR NETO, João Augusto. *Filosofia e Ética na Administração*. São Paulo: Saraiva, 2004.

CHAUÍ, M. *Convite à Filosofia*. São Paulo: Ática, 2001.

Bibliografia Complementar:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. *Filosofando: Introdução à Filosofia*. São Paulo: Moderna, 1993.

LOPES, Paraguassú. *Ética na Propaganda*. São Paulo: Atlas, 2004.

PRADO JÚNIOR, Caio. *O que é filosofia*. Brasiliense, 2000.

4ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 4º Semestre

DISCIPLINA: Administração de Sistemas de Informação.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Transmissão aos alunos de uma visão gerencial da informação, dos sistemas de informação e da moderna tecnologia de informação e suas aplicações para gestão da produtividade, da qualidade e da competitividade empresarial;

II - OBJETIVOS GERAIS

- Fornecer aos alunos do curso de Gestão Ambiental uma visão conceitual, funcional e estratégica sobre Sistemas de Informação. O entendimento sobre sistemas de informação mostrará aos alunos a importância em saber lidar com a informação, fornecendo uma base para atuarem em processos decisórios complexos, em qualquer nível que atuarem na estrutura organizacional;
- Permitir aos alunos vivenciarem, através de estudos de caso e pesquisa de campo, a função de sistema de informação no contexto do processo decisório das organizações;
- Capacitar os alunos em planejamento e avaliação de sistemas de informação.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Conceitos Básicos de Sistemas

- Sistema: conceito;
- Estruturas e análise de sistemas;
- Recursos e dinâmica dos sistemas.

Parte 2 – Conceitos de Sistemas de Informação

- Dados e informações;
- Sistemas de informações: conceitos básicos;
- Recursos físicos;
- Fluxo de informação.

Parte 3 – Estrutura funcional da empresa

- Componentes da empresa;
- Sistemas de Informação em nível Estratégico;
- Sistemas de Informação em nível Tático;
- Sistemas de Informação em nível Operacional;

Parte 4 – Sistemas de Informação: Desafios e oportunidades

- Estratégias para se obter vantagem competitiva com Sistemas de informação;
- Sistemas de Informação Internacionais;
- Sistemas de Informação e Qualidade;
- Comportamentos Éticos e Sociais no uso de Sistemas de Informação.

Parte 5 – Gestão de Dados e Informação

- Conceitos básicos;
- Sistemas Gerenciais de banco de Dados;
- Guarda e recuperação de dados;
- Controles de nível de acesso.

Parte 6 – Segurança de Sistemas de Informação

- A vulnerabilidade dos Sistemas de Informação;
- Desenvolvendo Controles para os Sistemas de Informação;
- Solucionando Problemas de Qualidade de Sistemas.

Parte 7 – Sistema de Suporte Gerencial

- Sistema de Suporte Gerencial;
- Sistemas de Processamentos de Transações;
- Sistema de Informações Gerenciais;
- Sistema de Suporte a Decisão;
- Sistema Especialista.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas;
- Utilização de recursos audiovisuais;
- Palestras com aplicações práticas;
- Trabalhos em grupo e individuais;
- Estudos e discussões de casos;
- Textos atuais para discussão em sala de aula e aplicação do conteúdo ministrado.

V - AVALIAÇÃO

- Trabalhos em grupo;
- Avaliações escritas individuais;
- Avaliações práticas em grupo e individuais;
- Estudos e análise de casos;
- Acompanhamento da evolução do aluno ao longo do semestre.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas de Informações Gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MELO, Ivo Soares. *Administração de Sistemas de Informação*. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia Complementar:

ALBERTIN, Alberto Luiz; MOURA, Rosa Maria de. (Org.). *Tecnologia de Informação*. São Paulo: Atlas, 2004.

BEAL, Adriana. *Gestão Estratégica da Informação*. São Paulo: Atlas, 2004.

BIO, Sérgio Rodrigues. *Sistemas de Informação: Um enfoque gerencial*. São Paulo: Atlas, 1996.

SÉRIE: 4º Semestre

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos I.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Contexto histórico da administração de recursos humanos; Administração de pessoas nas organizações; O administrador como gestor de pessoas; Planejamento estratégico na administração de recursos humanos; Aplicação das políticas de recursos humanos; Análise do trabalho; O subsistema de suprimentos em gestão de recursos humanos.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Proporcionar ao aluno uma gama de conhecimentos das práticas em gestão de recursos humanos, promovendo uma visão sistêmica e democrática da mesma;
- Analisar pressupostos teóricos e metodológicos, identificando estratégias de ação e fontes de informação que podem ser utilizados no processo de gestão de recursos humanos.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Os novos desafios da Gestão de Pessoas

- Introdução à Moderna Gestão de Pessoas;
- A Gestão de Pessoas em um Ambiente Dinâmico e Competitivo;
- Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas.

Parte 2 – O Processo de Agregação de Pessoas

- Recrutamento;
- Seleção.

Parte 3 – O Processo de Aplicação de Pessoas

- Orientação;
- Modelagem de Cargos;
- Avaliação de Desempenho.

Parte 4 – Recompensas

- Remuneração;
- Programas de incentivos;
- Benefícios e serviços.

Parte 5 – Avaliação de Desempenho

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, oferecendo os mais recentes conceitos e abordagens da gestão de pessoas, com vários exemplos e “case” de empresas excelentes e inovadoras, apresentados de modo interativo, por meio de recursos instrucionais e didáticos, como vídeos, exercícios individuais, dicas, intervenções para análise crítica, exemplos, idéias, seminários e dinâmicas de grupo com temas selecionados.

V – AVALIAÇÃO

- Provas bimestrais – 60%
- Exercícios/Trabalhos/Seminários – 40%

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Aristeu de. *Gestão de Recursos Humanos: manual de procedimentos e modelos de documentos*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. C. *Recursos Humanos*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DUTRA, Joel Souza. *Administração de Carreiras: uma proposta repensar a gestão de pessoas*. São Paulo: Atlas, 1996.

KANAANE, Roberto. *Comportamento Humano nas organizações: o homem rumo ao Século XXI*. São Paulo: Atlas, 1999.

SÉRIE: 4º Semestre

DISCIPLINA: Administração de Operações e Produção.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

- Conceito e componentes do Sistema Produtivo;
- Evolução histórica e Classificação dos Sistemas Produtivos;
- Os Sistemas de Produção;
- Projeto em Gestão da Produção;
- Planejamento e Controle da Produção, (M.R.P., J.I.T., Kaban, OPT, ERP).

II - OBJETIVOS GERAIS

Apresentar aos alunos do curso de Administração os fundamentos da Administração de Operações e Produção, fornecendo-lhes uma visão geral do conteúdo desta disciplina, das responsabilidades que lhe são atribuídas e das diversas ferramentas disponíveis para desempenhar esta função.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução aos estudos da Administração da Produção

- Introdução: conceitos e definições;
- Administração e Produção: Evolução histórica;
- Funções Gerenciais na APO;
- O Sistema de Produção;
- Tipos de sistemas de produção;
- Planejamento Estratégico de Manufatura.

Parte 2 – Administração Estratégica da Produção

- Introdução;
- O imperativo da Competitividade;
- Estratégias Competitivas;
- Quanto Produzir.

Parte 3 – Projeto de Produtos e Serviços

- Projeto do produto;
- O conceito de ciclo de vida;
- Processos de desenvolvimento de novos produtos;
- Engenharias de Valor, Reserva, Robusta, Simultânea;
- Projeto modular;

- Documentação do produto.

Parte 4 – Localização de Produtos

- Fatores que influem na localização;
- Localização da Empresa Industrial;
- Localização de lojas.

Parte 5 – Arranjo Físico de Instalações

- Introdução;
- Tipos básicos de arranjo físico.

Parte 6 – Estudo de Tempos

- Tempos cronometrados;
- Tempos predeterminados;
- Amostragem do trabalho.

Parte 7 – Planejamento Agregado

- Introdução;
- Estratégias de atuação;
- Elaboração do Plano Agregado.

Parte 8 – Programação e Controle da Produção

- O plano mestre de produção;
- Método do caminho crítico – OPT;
- MRP – MRP II, PERT, COM.

Parte 9 – Sistema Just-in-Time

- Elementos de um sistema Just-in-Time;
- O sistema Kaban.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aula expositivo-dialogadas, estudo de casos, trabalhos individuais e em grupo, discussões em classe e exercícios, com a participação efetiva do aluno, objetivando a construção do conhecimento pertinente ao conteúdo ministrado, fazendo uso de meios didáticos tradicionais, como quadro e giz, além de projeções de imagens através de retro projetores e projetores de multimídia e, eventualmente, uso de laboratórios e recursos de vídeo e informática, quando convenientes ao conteúdo.

V – AVALIAÇÃO

Avaliação continuada, em forma de desenvolvimento de trabalhos escolares e domiciliares, individuais ou em grupo, além da participação dos alunos, limitados ao peso de até 30% da

nota, a critério do docente, sendo que os 70% ou mais restantes serão completados com a aplicação efetiva de prova(s), com datas previamente estabelecidas.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. *Administração de Produção e Operações – manufatura e serviços: uma abordagem estratégica*. São Paulo: Atlas, 2004.

SLACK, Nigel. *ADMINISTRAÇÃO da Produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. *Administração da Produção e Operações*. São Paulo: Pioneira, 2004.

Bibliografia Complementar:

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

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. *Administração da Produção*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

TUBINO, Dalvio Ferrari. *Manual de Planejamento e Controle da Produção*. São Paulo: Atlas, 2000.

GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração dos fluxos de materiais e de produções*. São Paulo: Atlas, 1996.

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da Produção e Operações*. [S. l.]: Pioneira, 1993.

SÉRIE: 4º Semestre

DISCIPLINA: Administração Mercadológica.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Conceito de Marketing. Histórico de Marketing. Tipos de Marketing. Marketing Mix (4P's, 4A's, 4C's e 3B's). Análise do Ambiente de Marketing. Mercado. Ciclo de Vida do Produto. Análise SWOT. Matriz BCG. Pesquisa de Mercado. Etapas de um Projeto de Pesquisa. Vendas. Força de Vendas. Promoção de Vendas. Marketing Pessoal e Marketing de Relacionamento (Networking).

II - OBJETIVOS GERAIS

Oferecer aos alunos uma metodologia de ensino moderna, com uma visão mais ampla sobre a importância e os benefícios do marketing, adequado às exigências do mercado de trabalho.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Marketing

- Conceito de Marketing;
- Histórico de Marketing;
- Tipos de Marketing;
- Marketing Mix (4P's, 4A's, 4C's e 3B's);
- Análise do Ambiente de Marketing.

Parte 2 – Mercado

- Segmentação de Mercado;
- Tipos de Mercado;
- Ciclo de Vida do Produto;
- Análise Swot;
- Matriz BCG.

Parte 3 – Pesquisa

- Etapas de um Projeto de Pesquisa;
- Definição do Problema de Pesquisa;
- Determinação dos Objetivos;
- Tipos de Pesquisa;
- Métodos de Pesquisa e Coleta de Dados;
- Formulários para Coleta de Dados, Perguntas e Escalas;

- Amostragem;
- Trabalho de Campo;
- Tabulação e Análise dos Dados;
- Relatório Final.

Parte 4 – Vendas

- Atendimento;
- Pré-Venda;
- Venda;
- Pós-Venda (Fidelização de clientes);
- Força de Vendas;
- Promoção de Vendas;
- Marketing Pessoal;
- Marketing de Relacionamento (Networking).

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas;
- Trabalhos em grupo;
- Recurso Instrucional;
- Dinâmica de grupo;
- Exibição de filme;
- Presença de profissional da área.

V – AVALIAÇÃO

- Provas Individuais;
- Trabalhos em grupo.

VII - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

PARENTE, Juracy; WOOD JR., Thomaz; JONES, Victoria. *Gestão Empresarial: Estratégias de Marketing*. São Paulo: Atlas, 2003.

MATTAR, Fauze Najib. *Pesquisa de Marketing*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005. Volume 1.

Bibliografia Complementar:

MOREIRA, Júlio César Tavares; PASQUALE, Perrotti Pietrangelo; DUBNER, Alan Gilbert. *Dicionário de Termos de Marketing*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

COBRA, Marcos. *Administração de Marketing*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

FIORE, Frank. *E-Marketing Estratégico*. Makron Books, 2001.

SÉRIE: 4º Semestre

DISCIPLINA: Administração Financeira I.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Finanças e Objetivos Financeiros. Mercado Financeiro – Monetário e de Capitais. Mercados Primário e Secundário. Análise e Planejamento Financeiro. Fluxo de Caixa. Fenômenos geradores de caixa, de liquidez e de lucros. Gestão de ativos e Passivos de curto prazo, à luz das variáveis risco e retorno.

II - OBJETIVOS GERAIS

O objetivo principal da disciplina é possibilitar ao aluno conhecer e identificar os conceitos, as técnicas e ferramentas utilizadas no cumprimento do objetivo do administrador financeiro: suprir as necessidades de caixa (presentes e futuras) da organização, ao melhor custo possível e com o melhor retorno possível, visando à maximização da riqueza dos acionistas.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução em Finanças Empresariais

- Conceitos, objetivos;
- Áreas e Oportunidades de Carreira em Finanças;
- O ambiente Operacional da Empresa – Uma visão organizacional;
- Finanças e economia;
- Finanças e Contabilidade;
- Tipos de constituição de empresas;
- Mercado Financeiro, Monetário e de Capitais;
- Taxas de Juros e Retornos Requeridos.

Parte 2 – As demonstrações financeiras básicas – Uma visão Gerencial

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração de Resultado do Exercício;
- Demonstração das Mutações Patrimoniais;
- Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos.

Parte 3 – Análise das Demonstrações Financeiras

- Índices de liquidez;
- Índices de atividade;
- Índices de endividamento;
- Índices de lucratividade;

- O método DUPONT.

Parte 4 – Planejamento Financeiro

- Planejamento de caixa;
- Planejamento de lucros.

Parte 5 – Alavancagem e Estrutura de Capital

- Alavancagem Operacional; Alavancagem Financeira; Alavancagem Total.

Parte 6 – Gestão de Ativos e Passivos de curto prazo

- Caixa e Títulos Negociáveis;
- Capital Circulante Líquido e Empréstimos a curto prazo;
- Duplicatas a receber e estoques.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas com a utilização de quadro a giz ou aparelhos áudio visuais.
- Aplicação de exercícios de fixação.

V – AVALIAÇÃO

Será realizada através de provas individuais e sem consulta com questões objetivas e subjetivas (7.0 pontos). A nota bimestral será complementada com trabalhos, exercícios, seminários (3.0 pontos). A participação do aluno em discussões em sala e a assiduidade do mesmo também farão parte da nota bimestral.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira: uma abordagem prática*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004. Livro texto.

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira: uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas, 2003. Livro de exercícios.

Bibliografia Complementar:

GROPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Elsan. *Administração Financeira: um modo fácil de dominar...* 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

GITMAN, L. J. *Princípios de Administração Financeira*. 7. ed. [S. l.]: Habra, 1997.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. *Administração Financeira: Corporat Finance*. São Paulo: Atlas, 1995.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. *Princípios de Administração Financeira*. São Paulo: Atlas, 1997.

5ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 5º Semestre

DISCIPLINA: Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Conceitos e funções de estoques, dimensionamento e controle de estoque, custo dos estoques, análise dos estoques, armazenamento e administração patrimonial.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Conhecimentos conceituais, específicos e atualizados dos novos métodos utilizados nas empresas, proporcionando condições de atuar na área;
- Adoção de um conteúdo programático dinâmico e sempre atualizado, que permita tornar esta disciplina um atrativo para os alunos e um modelo na Faculdade Ávila, pela inovação.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução

- Conceitos e funções;
- Organização e estrutura.

Parte 2 – Dimensionamento e controle de estoques

- Função e objetivos de estoque, políticas de estoque, princípios básicos de controle de estoque;
- Previsão para os estoques – métodos de previsão: média móvel, ponderada, exponencial e mínima quadrada.

Parte 3 – Custos de estoque

- Custo de armazenamento
- Índices de atividade;
- Índices de endividamento;
- Índices de lucratividade;
- O método DUPONT.

Parte 4 – Planejamento Financeiro

- Planejamento de caixa;
- Planejamento de lucros.

Parte 5 – Alavancagem e Estrutura de Capital

- Alavancagem Operacional;
- Alavancagem Financeira;
- Alavancagem Total.

Parte 6 – Gestão de Ativos e Passivos de curto prazo

- Caixa e Títulos Negociáveis;
- Capital Circulante Líquido e Empréstimos a curto prazo;
- Duplicatas a receber e estoques.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas, com apoio do laboratório de informática, retro projetor, data-show e projeção de filmes;
- Trabalhos individuais e em grupos, com realização de seminários em classe, utilizando os recursos áudio visuais disponíveis;
- Interagir com outras disciplinas de modo a facilitar o entendimento do aluno e também fazer com que ele interesse pelos assuntos abordados. Procurando aplicar estudos de casos que envolvem outras disciplinas e também aplicar questões do provão (MEC);
- Trabalhos individuais e em grupos com pesquisa em empresa.

V – AVALIAÇÃO

- Provas com consulta e sem consulta;
- Seminários;
- Trabalhos individuais e em grupo.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2004.

POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem lingüística*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração dos Fluxos do Material e de Produtos*. São Paulo: Atlas, 1996.

MOREIRA, Daniel Augusto. *Administração da Produção e Operações*. [S. l.]: Pioneira, 1993.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de Materiais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 1993.

SÉRIE: 5º Semestre

DISCIPLINA: Administração Financeira II.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

O valor do dinheiro no Tempo. Risco e Retorno. Avaliação de ativos. Custo de capital. Orçamento de Capital. Técnicas de Análise de Orçamento de Capital. Gestão de Ativos e Passivos de Longo Prazo, à luz das variáveis risco e retorno.

II - OBJETIVOS GERAIS

O objetivo geral da disciplina é possibilitar ao aluno reconhecer e identificar os conceitos, as técnicas e ferramentas utilizadas no cumprimento do objetivo do administrador financeiro: suprir as necessidades de caixa (presentes e futuras) da organização, ao menor custo e com o melhor retorno possível visando a maximização da riqueza dos acionistas.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – O valor de Dinheiro no Tempo

- Taxas de Juros Nominal e Efetiva;
- Capitalização e Valor Futuro: de um único montante, de um fluxo de caixa e capitalização constante;
- Valor Presente: de um único montante, de um fluxo de caixa e de uma perpetuidade;
- Aplicações especiais do valor do tempo (acumulação, amortização e taxas de crescimento).

Parte 2 – Risco e Retorno

- Fundamentos de Risco e Retorno;
- Risco de um ativo individual;
- Risco de uma carteira;
- Retorno e desvio padrão de carteira;
- Diversificação e correlação;
- O modelo CAPM.

Parte 3 – Avaliação de Ativos

- Fundamentos de avaliação de ativos;
- Modelo Básico de Avaliação;
- Fundamentos e avaliação de títulos de dívida;
- Retorno até o vencimento (YTM).

Parte 4 – Custo de Capital

- Conceitos e Premissas básicas;
- Riscos e custos financeiros;
- Custo de Fontes Específicas;
- Custo Médio Ponderado de Capital.

Parte 5 – Orçamento de Capital

- O processo de decisão de orçamento de capital;
- Fluxos de caixa relevantes;
- Cálculo dos FC Relevantes (Investimento inicial, Entradas operacionais e Fluxo residual);
- Depreciação e Imposto de Renda.

Parte 6 – Técnicas de Análise de Orçamento de Capital

- Payback;
- Valor Presente Líquido;
- Taxa Interna de Retorno;
- Prós e contras de cada técnica.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas com a utilização de quadro-giz ou aparelhos áudio visuais;
- Aplicação de exercícios de fixação.

V – AVALIAÇÃO

Será realizada através de provas individuais e sem consulta com questões objetivas e subjetivas (7.0 pontos). A nota bimestral será complementada com trabalhos, exercícios, seminários (3.0 pontos). A participação do aluno em discussões em sala e a assiduidade do mesmo também farão parte da nota bimestral.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira: uma abordagem prática*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004. Livro texto.

HOJI, Masakazu. *Administração Financeira: uma abordagem prática*. São Paulo: Atlas, 2003. Livro de exercícios.

ROSS, Stephen; WESTERFIELD, Randolph W.; JORDAN, Bradford D. *Princípios de Administração Financeira*. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

GROPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Elsan. *Administração Financeira: um modo fácil de dominar...* 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GITMAN, L. J. *Princípios de Administração Financeira*. 7.ed. [S. l.]: Habra, 1997.

ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W.; JAFFE, Jeffrey F. *Administração Financeira: Corporat Finance*. São Paulo: Atlas, 1995.

SÉRIE: 5º Semestre

DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos II.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

- Propiciar ao aluno contato com os principais instrumentos de Gestão em RH, focando tanto na sua abordagem e utilização tradicional, como de transmigração para o moderno;
- Estimular e orientar trabalhos de campo que estabeleçam um vínculo direto entre a realidade das empresas e os temas tratados em aula;
- Possibilitar contato dos alunos com executivos de empresas e consultores da área de RH, através de programação de palestras.

II - OBJETIVOS GERAIS

Fornecer bases para que o alunado possa vivenciar com interesse na área de Gestão de Recursos Humanos, o desenvolvimento para compreender, diagnosticar e supervisionar a função dos subsistemas de RH nas empresas que atuem ou possam vir a atuarem.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – A Organização que aprende (Learning Organization)

- A Revolução na Administração:
 - Ambiente Caótico e Mudança de Paradigma;
- A Organização que aprende:
 - Liderança;
 - Estrutura Horizontal;
 - Empowerment (Delegação de Poderes);
 - Comunicação/Informação Compartilhada;
 - Estratégia Emergente;
 - Forte Cultura.

Parte 2 – Processo de Treinamento e Desenvolvimento

- Conceitos;
- Aprendizagem, Educação, Treinamento e Desenvolvimento nas Organizações;
- Processo de Treinamento: Levantamento das Necessidades de Treinamento, Planejamento de Treinamento, Execução de Treinamento e Avaliação do Treinamento;
- Pesquisa de Clima Organizacional.

Parte 3 – Mantendo as Pessoas

- Higiene, Segurança e Qualidade de Vida;

Parte 4 – Monitorando Pessoas

- Banco de Dados e Sistemas de Informações;
- Tecnologia Aliada a RH;

Parte 5 – Gestão de Competências

- Contribuições do Conceito de Competências para a Gestão Integrada de Pessoas;
- Bases e Estratégias para a Implantação de um Modelo de Competências;
- Cases: Gestão de Competências.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

As aulas serão ministradas através de exposições dialogadas, trabalhos intra e extra classe individuais e em grupo, pesquisas literárias, estudos de casos, apresentações de casos reais, resolução de exercícios, visitas técnicas, palestras, debates e seminários.

V – AVALIAÇÃO

- Provas escritas (7.0 pontos);
- Trabalhos individuais e em grupo (3.0 pontos):
 - Participação de palestras, seminários e visitas técnicas na área de Gestão de Pessoas;
 - Participação em sala de aula: assiduidade, pontualidade, cooperação e interesse.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

OLIVEIRA, Aristeu de. *Gestão de Recursos Humanos*: manual de procedimentos e modelos de documentos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

CHIAVENATO, I. C. *Recursos Humanos*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DUTRA, Joel Souza. *Administração de Carreiras*: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 1996.

KANAANE, Roberto. *Comportamento Humano nas Organizações*: o Homem Rumo ao século XXI. São Paulo: Atlas, 1999.

SÉRIE: 5º Semestre

DISCIPLINA: Qualidade e Produtividade.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

- Os modernos conceitos de qualidade e produtividade, suas interligações, sua importância para a empresa atual;
- Os fatores que influenciam na qualidade e produtividade;
- Como elaborar programas de melhoria da qualidade e da qualidade.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Evidenciar aos acadêmicos os conceitos, princípios, cultura, técnicas, métodos e ferramentas do sistema de qualidade e produtividade, visando a eficácia das organizações;
- Conhecer os fatores, a interligação e a gestão da qualidade e produtividade, seus requisitos, padrões e as características de produtos e/ou serviços que estabelecem a capacidade de satisfazer e atender às necessidades e expectativas dos clientes (interno e externo), voltadas para a cultura, estratégia, missão e objetivos das organizações, dentro do cenário de mudanças e competitividade.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Sensibilização para a Qualidade e Produtividade – Os Princípios da Qualidade – 5 S's;
- Conceitos básicos da Qualidade e Produtividade;
- Gestão da Qualidade Total (TQM), Controle de Qualidade Total (TQC) e Gestão Econômica da Qualidade;
- Qualidade Total nas Organizações – Implantação e Avaliação de Sistemas de Qualidade Total;
- Indicadores de Qualidade e Produtividade;
- Ferramentas da Qualidade;
- Sistema da Gestão da Qualidade – Sistemas Especialistas de Qualidade – Gestão da Qualidade de Processos;
- Sistemas de Análise e Melhoria de Processos (SAMP) e Métodos de Identificação, Análise e Solução de Problemas (MIASP), Melhoria Contínua (Kaisen);
- Auditoria da Qualidade – conceitos, estrutura, documentação e programas;
- ISSO 6.000/10.000 Visão 2000.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e exercícios de fixação;
- Recursos áudio visuais;
- Apresentação de trabalhos;
- Dinâmicas e técnicas de grupo e individual.

V - AVALIAÇÃO

- N1 – Trabalho individual (intersala): 30% e Prova: 70%;
- N2 – Trabalho Grupo (extra-sala): 30% e Prova: 70%.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Qualidade de Vida no Trabalho: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

O'HALON, Tim. *Auditoria da Qualidade com base na ISO 9001: 2000 – conformidade agregando valor*. São Paulo: Saraiva,

Bibliografia Complementar:

GIL, Antônio de Loureiro. *Auditoria da Qualidade: auditoria, qualidade e fraudes...* 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

PACHECO, Edson Palladini. *Qualidade Total na Prática - Implantação e Avaliação de Qualidade Total*. 1ª Ed. São Paulo: Editora Atlas. 1997.

MOURA, Luciano Raizer. *Qualidade simplesmente total*. QUALITYMARK, 2003.

SÉRIE: 5º Semestre

DISCIPLINA: Direito Ambiental

CARGA HORÁRIA 36hs.

SEMANAL: 02

I – EMENTA

Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Responsabilidade Civil, Reparação do Dano Ecológico e os meios processuais para a defesa ambiental. Parcelamento do Solo urbano, ambiente e qualidade de vida. Aspectos jurídicos da poluição. Florestas e faunas: aspectos jurídicos.

II - OBJETIVOS GERAIS

Transmitir aos alunos diversas informações pertinentes à legislação ambiental, tendo por base o Direito Ambiental. Aliar o aprendizado primordial aos mecanismos de aplicabilidade jurídica das questões ambientais, com ênfase na doutrina e legislação concernentes ao estudo jurídico da prevenção, proteção, infração, penalidades e, sobretudo a evolução da proteção ao meio ambiente.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Definição Legal, classificação do Meio Ambiente, princípios.

- Meio ambiente do trabalho, natural, artificial e cultural;
- Do Poluidor – Pagador, Do Desenvolvimento Sustentável;
- Da Prevenção e Precaução, Da Participação, ubiqüidade.

Parte 2 – Sistema Nacional da Política Ambiental

- O Homem como destinatário do direito ambiental;
- Aplicabilidade do SISNAMA e noções;
- Regulamentação do CONAMA, função e competência.

Parte 3 – Responsabilidade por danos ao Meio Ambiente

- Responsabilidade civil;
- Responsabilidade administrativa;
- Ilícito civil e ilícito penal;
- Responsabilidade da pessoa jurídica.

Parte 4 – Licenciamento Prévio Ambiental

- Estudo de Impacto Ambiental – EIA/RIMA;
- Licenciamento Ambiental;
- Zoneamento Ambiental e legislação;
- Florestas e fauna: aspecto de sua defesa.

Parte 5 – Poluição – aspectos jurídicos

- Poluição visual;
- Por substância perigosa: atividades nucleares;
- Poluição sonora.

Parte 6 – Meios Processuais para a Defesa Ambiental

- Ação Popular;
- Ação civil pública;
- Recomendações do Ministério Público. Termos de ajuste de conduta.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivo-dialogadas (inclusive com auxílio de recursos áudio visuais);
- Preparação de Seminários e apresentação de filmes;
- Visitas técnicas, palestras ou workshop com profissionais da área.

V – AVALIAÇÃO

Será realizada através de provas individuais sem consulta com questões objetivas e subjetivas. Nas provas de resolução de casos concretos, a legislação vigente poderá ser consultada (7,0 pontos). A nota bimestral será complementada com trabalhos, exercícios, seminários (3,0 pontos). O grau de interesse do aluno bem como sua participação e assiduidade também farão parte integrante da nota bimestral.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

MORAES, Luis Carlos Silva de. *Curso de Direito Ambiental*. 2. ed. 2004.

SIRVINSKAS, Luís Paulo. *Manual de Direito Ambiental*. 3ª edição. São Paulo : Saraiva, 2005.

Bibliografia Complementar:

PEIXOTO, Paulo Henrique Abujabra. *Resumo Jurídico de Direito Ambiental*. Quartier Latin, 2004.

MILARE, Edis. *Direito do Ambiente: Doutrina - Jurisprudência - Glossário*. 4ª edição. Revista dos Tribunais, 2005.

BERNARDO, Christianne. FAVORETO, Carla de Oliveira Reis. *Coletânea de Legislação Ambiental Básica Federal*. 2ª Edição. Lumen Juris, 2002.

6ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: Processo Decisório.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANTAL: 04

I - EMENTA

Teoria da decisão. Conceitos e tipos de racionalidade. Decisão: estrutura, estilo e processo. Tipologias de decisões organizacionais. Racionalismo, incrementalismo e “Mixed Scanning”. Novas abordagens. Modelos quantitativos de decisão.

II - OBJETIVOS GERAIS

Caberá à disciplina Processo Decisório contribuir para que os alunos ampliem sua visão holística das organizações, internalizando:

- A importância do processo de tomada de decisão;
- Os impactos da tomada de decisão bem como a sua ausência dentro dos processos organizacionais;
- As principais ferramentas que colaboram para o processo estruturado de tomada de decisão.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Teoria da Decisão

- Conceitos;
- Porque é necessário tomar decisões;
- Definição de Risco e Incerteza;
- Visão da organização como um sistema.

Parte 2 – O processo decisório

- Elementos do processo decisório;
- Estilos da tomada de decisão;
- Níveis de decisão;
- Fatores que influenciam o processo decisório;
- Dificuldades que afetam o comportamento do decisor;
- Barreiras à tomada de decisão;
- Racionalidade do processo decisório.

Parte 3 – Tipologia de decisões organizacionais

- Estágios da tomada de decisões;

- Racionalidade do processo;
- Decisões estratégicas, táticas e operacionais;
- Decisões estruturadas e não estruturadas;
- Decisões em grupo e individuais.

Parte 4 – Modelo para tomada de decisão

- Técnicas de identificação, análise e solução de problemas:
 - Diagrama de Afinidades;
 - Diagrama de Árvore;
 - Análise do Campo de Forças;
 - Diagrama de Causa e Efeito;
 - MASP (Método de análise e solução de problemas).
- Como melhorar a qualidade das decisões.

Parte 5 – Novas abordagens

- Elaboração de soluções alternativas.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aula expositiva, com apoio de material de leitura;
- Exercícios de retenção;
- Recursos áudio visuais;
- Estudos de casos;
- Apresentação de trabalhos.

V – AVALIAÇÃO

Provas N1 e N2 – trabalho (30%) + avaliação individual (70%).

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

DRUCKER, Peter. *A Profissão de Administrador*. São Paulo: Pioneira, 2002.

DRUCKER, Peter. *Administrando em Tempos de Grandes Mudanças*. São Paulo: Pioneira, 2002.

Bibliografia Complementar:

BULGACOV, Sérgio (Org.). *Manual de Gestão Empresarial*. São Paulo: Atlas, 1999.

ROBBINS, Stephen P. *Administração: mudanças e perspectivas*. São Paulo: Saraiva, 2000.

LACOMBE, Francisco. *Dicionário de Administração*. São Paulo: Saraiva, 2004.

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: Planejamento, Elaboração e Análise de Projetos Ambientais I.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Introdução ao Gerenciamento e ao desenvolvimento Ambiental. Conhecimento do Sistema de Gestão Ambiental. Conhecimento da política de Gestão Ambiental. Metodologia de Planejamento Ambiental. Estratégias para o Planejamento e Gestão Ambiental em nível local.

II - OBJETIVOS GERAIS

Contribuir para a formação de administradores com habilitação em Gestão Ambiental capazes elaborar projetos ambientais, fundamentos nas normas de gestão ambiental; Identificar a variável ambiental nos processos, atividades e serviços dos empreendimentos e torná-la uma ferramenta estratégica para as organizações. A construção do saber perpassará pelos conceitos de administração, planejamento estratégico, legislação ambiental, educação ambiental.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução

Parte 2 – Planejamento e nível organizacional

- Identidade; Relações; Processos; Recursos.

Parte 3 – Conceitos

Parte 4 – Dimensões do Planejamento

- Assunto ou Objeto;
- Elementos;
- Unidade Organizacional;
- Características.

Parte 5 – Classes ou tipos de Planejamento

- Quanto ao objeto do planejamento;
- Quanto ao nível de detalhamento;
- Quanto aos prazos;
- Quanto ao território;
- Quanto ao número de critérios.

Parte 6 – Fases do Planejamento

- Identificação e Levantamento de Informações;

- Análise de Situação;
- Análise dos Problemas;
- Análise de Decisão;
- Análise de Problemas Potenciais;
- Elaboração do Plano...

Parte 7 – Planejamento Ambiental e ISSO 14000

- Factibilidade de Metas;
- Avaliação de Resultados.

Parte 8 – Zoneamento Ambiental

Parte 9 – Planejamento Ambiental e RIA/RIMA...

Parte 8 – Planejamentos Ambientais e Agenda 21.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas e dialogadas com a utilização de quadro-giz ou aparelhos audiovisuais; Seminários e apresentações de filmes.

V – AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua. Com somatório de pontos alcançados nos trabalhos em sala de aula e em casa, cada um vale de 0.5 a 1 ponto e a avaliação individual (4 pontos) ao fim de cada módulo. O trabalho final será avaliado a cada módulo (2.5 pontos) em cada etapa concluída.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

PHILIPPI JR., A., ROMERO, M. A., BRUNA, G. C. Curso de gestão ambiental. São Paulo: Manole, 2004. 1045 p.

BUARQUE, Cristovam. *Avaliação econômica de projetos*. Campus, 1984.

Bibliografia Complementar:

BACKER, P. *Gestão ambiental: a administração verde*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. 1995. 266 p.

TACHIZAWA, T. *Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa*. São Paulo: Atlas, 3ª. ed., 2005. 427 p.

FERREIRA, Sousa de C. Aricéli. *Contabilidade Ambiental - Uma informação para o desenvolvimento sustentável*. São Paulo: Atlas, 2003.

PAIVA, Paulo Roberto. *Contabilidade Ambiental - Evidenciação dos gastos ambientais com transparência e focada na prevenção*. São Paulo: Atlas, 2003.

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: Fundamentos de Ecologia.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Introdução à Ecologia, com ênfase em organização comunitária. Organização geral dos seres vivos. Introdução à sistemática e evolução. Principais ecossistemas e seus organismos componentes.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Permitir que o aluno adquira competências para elaboração e gerência de projetos, quanto ao contexto ambiental, a partir do conhecimento das populações, comunidades e processos ecológicos.
- Ao fim do curso espera-se que o aluno adquira habilidades em:
 - conceituar e avaliar populações;
 - classificar comunidades;
 - mensurar biodiversidade;
 - distinguir e conceituar predação e competição;
 - conceituar e conhecer os métodos de medição de produção primária e secundária;
 - relacionar os ciclos biogeoquímicos no contexto ambiental.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Ecologia de Populações

- Ecologia das populações – Parte 1;
- Ecologia das populações – Parte 2;
- Interações entre as espécies;
- Meta populações.

Parte 2 – Ecologia de Comunidades

- Comunidades e ecossistemas;
- Classificação de comunidades;
- Biodiversidade: métodos de mensuração;
- Biodiversidade: padrões biogeográficos;
- O nicho ecológico e a estrutura de comunidades;
- A influência da competição sobre a estrutura de comunidades;
- Efeitos da predação sobre as estruturas das comunidades;
- Sucessão ecológica.

Parte 3 – Processos Ecológicos

- A energia solar na biosfera;
- Ecologia trófica – Parte 1;
- Ecologia trófica – Parte 2;
- Fotossíntese;
- Produção primária – Parte 1;
- Produção primária – Parte 2;
- Produção primária – Parte 3;
- Produção secundária – Parte 1;
- Produção secundária – Parte 2;
- Ciclos biogeoquímicos – Parte 1;
- Ciclos biogeoquímicos – Parte 2;
- Ecologia microbiana;
- Modelos matemáticos.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Os aspectos conceituais serão introduzidos em aulas expositivas. Materiais complementares serão dirigidos a grupos de alunos para análise, em classe ou em períodos extra-classe, seguindo-se a apresentação e a discussão em classe, com interferência e coordenação do professor. Em função do contexto, serão apresentados materiais audiovisuais gravados. Será estimulado o compartilhamento de experiências e conceptualizações pessoais. Eventualmente profissionais da área poderão ser convidados para interações com os alunos.

V – AVALIAÇÃO

- Observação subjetiva contínua da participação e desempenho em classe;
- Avaliação quantitativa de relatórios e outros produtos;
- Avaliação quantitativa pelas provas bimestrais.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BACKER, Paul de. *Gestão Ambiental: a administração verde*. Editora Qualitymark.
PHILIPPI JR., Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. *Curso de Gestão Ambiental*. São Paulo: Manole, 2004.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.
BRANCO, Sandra. *Educação Ambiental: metodologia e prática de ensino*.

TACHIZAWA, Takeshy. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Elísio Márcio. *Educação Ambiental: uma possível abordagem*. Brasília: IBAMA, 1996.

ANTUNES, Marques Antônio Marco. *A importância da Educação Ambiental*. 1ª Ed. Goiânia: Espaço de Artes Vitória, 2004.

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: Política de Gestão Ambiental.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Natureza e Cultura: a produção da natureza. Meio Ambiente como elemento da cultura e da natureza. Processos e interpretações contemporâneas sobre o Meio Ambiente: ecologia política e sustentabilidade. Capitalismo ecológico e sustentabilidade sócio-ambiental.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Prover o discente de conhecimento histórico crítico sobre a evolução da gestão ambiental em âmbito nacional e internacional, suas perspectivas e tendências;
- Apresentar e avaliar com o discente os instrumentos de gestão ambiental previstos na legislação ambiental e por mecanismos de mercado;
- Discutir com o discente formas de participação pública na gestão ambiental em sua atuação profissional.

III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Desenvolvimento sustentável: evolução do conceito, histórico e tendências;

Parte 2 – Situação nacional atual em gestão ambiental;

Parte 3 – Situação internacional em gestão ambiental;

Parte 4 – Instrumentos de gestão ambiental pública:

- Padrões;
- Zoneamento e Unidades de Conservação;
- Licenciamento e Avaliação de Impacto Ambiental;
- Auditoria Ambiental Legal;
- Gerenciamento de Recursos Hídricos;
- Lei de Crimes Ambientais;

Parte 5 – Instrumentos de gestão Ambiental privada:

- ISSO 14.000 (Sistema de Gestão Ambiental, Auditoria de SGAs, Avaliação de Desempenho Ambiental, Ciclo de Vida, Rotulagem Ambiental e Aspectos Ambientais em Padrões de Produtos);
- Eco-eficiência;
- Avaliação Ambiental Estratégica;

Parte 6 – Participação pública na gestão ambiental.

IV – ESTRATÉGIAS DE TRABALHO

- Aulas de caráter expositivo e com espaço de discussão e/ou exercícios e pequenos seminários em grupo, apoiadas por recursos didáticos de quadro negro e data-show ou outros áudio-visuais;
- Leitura e discussão orientada de trechos de artigos técnico-científicos sobre temas específicos;
- Apresentação de uma a duas palestras por profissionais com notório saber em algum dos instrumentos de gestão ambiental apresentados aos discentes e realização de uma visita técnica.

V – AVALIAÇÃO

- Será realizada através de duas provas bimestrais, N1 e N2, individuais e sem consulta, com questões objetivas e subjetivas (6 pontos). A nota bimestral será complementada com os exercícios e pequenos seminários em grupo (3 pontos). A participação do aluno em discussões em sala e sua assiduidade também farão parte da nota bimestral (1 ponto).

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshi; CARVALHO, Ana Barreiros de. *Gestão Ambiental*.

PHILIPPI JR., Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. *Curso de Gestão Ambiental*. São Paulo: Manole, 2004.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.

BACKER, Paul de. *Gestão Ambiental: a administração verde*. Editora Qualitymark, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: Seminários Avançados em Educação Ambiental.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

A disciplina “Seminários Avançados em Educação Ambiental” objetiva construir abordagens próprias disciplinares da temática ambiental trabalhando-as à luz dos conceitos ambientais usualmente empregados e nas perspectivas atuantes no presente; enfim, objetiva estimular a formulação de um discurso próprio a respeito da questão da Educação Ambiental, além de gerar oportunidades de análises sociológicas, e das políticas de questão ambiental; objetiva, também, construir uma discussão temática ambiental, abordando a relação sociedade-natureza na ótica dos fenômenos sociais. A disciplina é um espaço de reflexão sobre os problemas da sociedade, para se buscarem soluções imediatas e um equacionamento mais crítico. A disciplina deverá se configurar numa espécie de área laboratório que propiciará a discussão de aspectos, atualmente, negligenciados na problemática ambiental e que interferem substancialmente na questão da Qualidade Ambiental, no Desenvolvimento Sustentável etc. Com a finalidade de se refletir sobre a temática Educação Ambiental serão revistos eventos anteriores relacionados à Qualidade Ambiental e serão propostos eventos que poderão fomentar a Educação Ambiental e que contribuam para a possibilidade de um mundo ecologicamente correto.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Construir abordagens próprias disciplinares da temática ambiental, com base nos conceitos usuais e analisando as perspectivas presentes para Educação Ambiental;
- Construir uma discussão temática ambiental, abordando a relação sociedade-natureza;
- Oportunizar um espaço de reflexão sobre os problemas da sociedade, sobretudo os que interfiram na questão da Qualidade Ambiental e no Desenvolvimento Sustentável;
- Oportunizar a construção de sujeitos ecológicos que contribuam para um mundo melhor para as gerações presentes e futuras.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – História da Educação Ambiental

- Introdução: itinerários da educação ambiental;
- Correntes da Educação Ambiental;

Parte 2 – Educação Ambiental Presente

- Educação Ambiental nas escolas;
- Educação Ambiental na família;
- Educação Ambiental no trabalho;
- O papel de educador do Administrador em Gestão Ambiental;
- Natureza-sociedade e educação ambiental;
- O sujeito ecológico;
- Instrumentos de Educação Ambiental: áreas da Gestão Ambiental;
- Estudos de casos;

Parte 3 – Os futuros da Educação Ambiental

- Por uma formação de profissionais ambientalistas baseada em competências de ação;
- A construção do sujeito ecológico;
- O futuro do Administrador em Gestão Ambiental;
- Redes de gestão e Educação Ambiental;
- Desafios e perspectivas da Educação Ambiental.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas, trabalhos em grupos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos audiovisuais, seminários em grupo e individual.

V – AVALIAÇÃO

- Será realizada através de provas individuais e sem consulta com questões objetivas e subjetivas (7,0 pontos). A nota bimestral será complementada com trabalhos, exercícios, seminários (3,0 pontos).

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

SATO, Michèle; CARVALHO, Isabel Cristina de. *Educação Ambiental: pesquisa e desafios*. Artmed, 2005.

BACKER, Paul de. *Gestão Ambiental: a administração verde*. Qualitymark, 2002.

Bibliografia Complementar:

PHILIPPI JR., Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. *Curso de Gestão Ambiental*. São Paulo: Manole, 2004.

BARBIERI, José Carlos. *Gestão Ambiental Empresarial – Conceitos, modelos e instrumentos*. São Paulo: Atlas, 2005.

TACHIZAWA, Takeshy. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SÉRIE: 6º Semestre

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado I.

CARGA HORÁRIA 100hs.

SEMANAL:

I - EMENTA

O Estágio Supervisionado. A legislação de estágio. O campo de Estágio e as oportunidades regionais. O Planejamento do estágio: o plano de estágio – programação e cronograma físico. O Diagnóstico, o Prognóstico e suas utilidades. Os documentos de diagnose, os resultados e/ou conclusões. Depois do diagnóstico – execução do plano de estágio. A operacionalização da prática do estágio e o relatório final.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Operacionalizar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso de administração;
- Desenvolver atitudes e comportamentos adequados à atuação profissional;
- Sedimentar conteúdos, habilidades e aptidões através do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliação de situações administrativas globais e setoriais. Exercício de prática profissional, realizado ao final do curso, sob a modalidade de estágio supervisionado, regulado por legislação federal e da própria faculdade, sob a orientação de um comitê composto por docentes do departamento e profissional indicado pela instituição onde o aluno realiza o estágio.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O estudante, individualmente, deverá formular plano de trabalho para o estágio, incluindo, pelo menos:

- Caracterização da organização;
- Definição de diferentes setores que serão abrangidos pelo estágio;
- Explicação da área de concentração, objeto principal do estágio;
- Metodologia de trabalho;
- Previsão do número de dias e horas de trabalho, com respectivo cronograma;
- Conclusões e sugestões.

Cada aluno deverá elaborar um projeto final, com culminância das atividades desenvolvidas na disciplina estágio supervisionado. Este projeto engloba duas partes distintas:

- Um relatório abrangente e compreensivo sobre a organização onde se realizou o estágio;

- Uma análise crítica avaliativa (com conclusão e sugestões) sobre a área de concentração do qual optou para efetuar o estágio;
- Orientação para elaboração de monografia.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, utilização de recursos áudio visuais, estudos de casos, trabalhos em equipe e ou individual, seminários.

V – AVALIAÇÃO

Serão respeitados os critérios de avaliação/aprovação definidos pela Faculdade.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BIANCHI, A.C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Manual de orientação de estágio supervisionado. São Paulo: Editora Pioneira, 2001.

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. *Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso*. São Paulo: Atlas, 2000.

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. *Monografia no Curso de Administração: Guia completo de conteúdo e forma*. São Paulo: Atlas, 2004.

ALVES, Magda. *Como escrever teses e monografias*. Editora Campus, 2003.

7ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 7º Semestre

DISCIPLINA: Planejamento, Elaboração e Análise de Projetos Ambientais II.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I - EMENTA

Introdução ao Gerenciamento e ao desenvolvimento Ambiental. Conhecimento do Sistema de Gestão Ambiental. Conhecimento da política de Gestão Ambiental. Metodologia de Planejamento Ambiental. Estratégias para o Planejamento e Gestão Ambiental em nível local.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Contribuir para a formação de administradores com habilitação em Gestão Ambiental capazes elaborar projetos ambientais, fundamentos nas normas de gestão ambiental;
- Identificar a variável ambiental nos processos, atividades e serviços dos empreendimentos e torná-la uma ferramenta estratégica para as organizações. A construção do saber perpassará pelos conceitos de administração, planejamento estratégico, legislação ambiental, educação ambiental.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Introdução à economia Ambiental

- Relações entre economia e ecologia;
- Desenvolvimento sustentável;
- Teoria neoclássica e a valorização ambiental;
- Condicionantes biofísicos da economia.

Parte 2 – Implementação e Operação do SGA

- Definição de autoridade e responsabilidade;
- Conscientização: Valores e Motivação;
- Treinamento e Capacitação;
- Comunicações;
- Controle de Documentos;
- Controle de Operações;
- Respostas às emergências.

Parte 3 – Marketing Ambiental

- Consumismo x Consumo Sustentável – Tipos de Consumidor e Manual de Consumo Sustentável;
- Mercado Ambiental – Retrospectiva e Atualidades;
- Comunicação Ambiental;
- Tipos de mídia: imprensa, internet e televisão;
- Oportunidades de negócios – visão integrada;
- Avaliação da aplicação e interdependência do conteúdo apresentado.

Parte 4 – Monitoramento e ação corretiva

- Evolução dos cenários e sinalizadores;
- Revisão das estratégias e metas;
- Identificação e Rastreabilidade;
- Inspeção e Testes;
- Componentes e Produtos não-conformes;
- Ação corretiva;
- Registros;
- Assistência Técnica;
- Técnicas estatísticas.

Parte 5 – Setor Público e Privado – Construção de parcerias/financiamentos

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas com a utilização de quadro-giz ou aparelhos audiovisuais;
- Seminários e apresentações de filmes.

V - AVALIAÇÃO

A avaliação será contínua. Com somatório de pontos alcançados nos trabalhos em sala de aula e em casa, cada um vale de 0.5 a 1 ponto e a avaliação individual (4 pontos) ao fim de cada módulo. O trabalho final será avaliado a cada módulo (2.5 pontos) em cada etapa concluída.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BUARQUE, C. *Avaliação econômica de projetos: uma apresentação didática*. São Paulo: Campus, 2001. 3. ed. 266 p.

MENEZES, L. C. M. *Gestão de Projetos*. São Paulo: Atlas, 2^a. ed., 2003. 227 p.

PHILIPPI, Arlindo Jr. PELICIONI, Maria Cecília. Educação ambiental - desenvolvimento de cursos e projetos. Signus, 2003.

Bibliografia Complementar:

PHILIPPI JR., A., ROMERO, M. A., BRUNA, G. C. *Curso de gestão ambiental*. São Paulo: Manole, 2004. 1045 p.

BERGAMINI JR., S. et al. *Modelo de Avaliação de Risco de Crédito em Projetos de Investimento quando aos aspectos ambientais*. México: IBEA Annual Congress, 2003. *Anais...* 10 p.

GOIÁS – FUNDO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE. *Manual de Operações: demanda espontânea*. Goiânia: SEMARH, 2005. 51 p. (Disponível pela Internet em <http://www.semarh.goias.gov.br/fema>. Acesso em 20/02/2006).

RIBEIRO, Maisa de Souza. *Contabilidade Ambiental*. São Paulo: Saraiva, 2005.

TINOCO, João Eduardo Prudêncio. KRAEMER, Maria Elisabeth Pereira. *Contabilidade e Gestão Ambiental*. São Paulo: Atlas, 2004.

SÉRIE: 7º Semestre

DISCIPLINA: Política e Desenvolvimento Sustentável.

CARGA HORÁRIA 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Conceituação e nomenclatura para desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento sustentável; ambiental e econômico. Concepções econômicas, políticas, sociais, culturais, morais e físico-ambientais da sustentabilidade. Alternativas concretas para exploração sustentada dos recursos naturais, especialmente na região dos cerrados.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Proporcionar elementos para uma fundamentação teórica sobre desenvolvimento sustentável;
- Desenvolver uma visão abrangente e crítica dos modelos de desenvolvimento, com ênfase no Brasil e em Goiás, identificando suas potencialidades e seus limites;
- Identificar os principais padrões e processos de sustentação da vida;
- Relacionar os aspectos econômicos, sociais, humanos e físico-ambientais com a problemática ambiental, na busca de uma compreensão sistêmica da natureza.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Desenvolvimento sustentável – um enfoque humanístico;
- A continuidade da vida no planeta;
- Economia e meio ambiente: antagonismo e precedência;
- Políticas globais, de blocos, nacionais e regionais de desenvolvimento sustentável;
- Os recursos naturais renováveis e finitos;
- Equilíbrio, estabilidade e reciclagem;
- Alternativas concretas de desenvolvimento sustentável nas atividades primárias. Industriais e de serviços.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Os aspectos conceituais serão introduzidos em aulas expositivas. Materiais complementares serão dirigidos aos alunos para análise em grupo, em classe ou para períodos extra-classe, seguindo-se a apresentação e a discussão em classe, com interferência e coordenação do professor. Em função do contexto, serão apresentados materiais audiovisuais gravados. Temas pontuais serão apresentados por palestrantes convidados. Será estimulado o compartilhamento de experiências e conceptualizações pessoais. Além dos artigos e capítulos de obras recomendadas para leitura, serão fornecidos roteiros expandidos das

aulas. As aulas expositivas poderão ser apresentadas com auxílio do quadro negro, transparências em retro-projetor ou projetor multimídia.

V – AVALIAÇÃO

- Observação subjetiva contínua da participação e desempenho em classe;
- Avaliação quantitativa de relatórios e outros produtos em formato descritivo;
- Avaliação quantitativa pelas provas bimestrais elaboradas em formato objetivo.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

PORTILHO, Fátima. Sustentabilidade ambiental consumo e cidadania. Cortez, 2005.

GIANSANTI, Roberto. *O desafio do desenvolvimento sustentável*. Atual, 1998.

Bibliografia Complementar:

DIAS, Reinaldo. Gestão Ambiental: Responsabilidade social e sustentabilidade. 1ª Ed. Atlas, 2006.

SACHS, Ignacy. Caminhos para o desenvolvimento sustentável. Saraiva, 2004.

DONAIRE, D. *Gestão ambiental na empresa*. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SÉRIE: 7º Semestre

DISCIPLINA: Administração da Qualidade Ambiental

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

- Informações básicas para que os alunos possam ordenar as idéias e compreender a Terminologia Ambiental e Qualidade Ambiental;
- Situação e quantificação dos problemas, com uma amostragem dos impactos causados pelos resíduos sólidos, emissões atmosféricas e efluentes líquidas sobre a biosfera. Apresentação de metodologias e técnicas necessárias para administrar os riscos, caracterizar problemas e encaminhamento de correções. Gestão do relacionamento das empresas com a Sociedade e o Estado;
- Apresentação de um elenco de soluções existentes das quais o gestor ambiental pode dispor, tais como: tratar, recuperar, minimizar ou até mesmo prevenir a geração de resíduos, utilizando tanto as tecnologias tradicionais e algumas tecnologias em fase de desenvolvimento. Normas ISSO 14000: uma visão crítica. Conhecimento de questões que envolvem a Gestão Ambiental. Auditoria Ambiental. Conceito de Monitoramento Ambiental e como se processam as tecnologias novas para uma boa Qualidade Ambiental. Debates sobre a Promoção do Desenvolvimento Sustentável;
- Conhecimento e utilização de medidas que estimulem a proteção do Meio Ambiente;
- Instrumentos aplicáveis a gestões em função de uma boa qualidade Ambiental. A Qualidade e a Questão Ambiental. Gestão Ambiental no contexto das organizações.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Promover a informação e a formação dos alunos de com relação à administração da qualidade ambiental no setor público e privado;
- Desenvolver no aluno a capacidade de utilizar, conforme sua competência, os instrumentos e práticas de gestão ambiental em prol da melhoria da qualidade do meio ambiente e da saúde;
- Desenvolver no aluno a capacidade de compreender os procedimentos para o licenciamento ambiental assim como reconhecer os principais métodos e técnicas de avaliação de impacto ambiental;
- Desenvolver no aluno a capacidade de reconhecer os tipos de poluição existentes, as fontes poluidoras e as formas de controle;

- Construir uma base fundamental de conhecimentos sobre os fatores ambientais, a gestão da qualidade ambiental e estimular a busca de novas informações, buscando o equacionamento crítico das questões identificadas e as possibilidades de solução;
- Desenvolver no aluno o conhecimento sobre os estudos ambientais mais importantes, como o EIA-RIMA e as condições de participar de sua elaboração e análise, conforme sua competência;
- Buscar, juntamente com os estudantes, o desenvolvimento de práticas urgentes e imediatas relacionadas à gestão da qualidade ambiental, aplicando os novos conceitos objetivando contribuir com a construção de uma sociedade sustentável.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos preliminares: administração e gestão da qualidade ambiental, ambiente, meio físico, meio biótico, meio sócio-econômico, ecossistema, sistema ambiental, abordagem sistêmica ou holística. Estudo de um sistema ambiental em “caixa preta”, “caixa cinza” e “caixa branca”;
- Relação entre qualidade ambiental e qualidade de vida;
- Introdução à administração da qualidade ambiental – Gestão ambiental;
- Gestão Ambiental Pública - conceitos e instrumentos normativos, preventivos e corretivos (legislação ambiental, zoneamento ambiental, estabelecimentos de padrões ambientais, estabelecimento de espaços protegidos, licenciamento ambiental, educação ambiental, avaliação do impacto ambiental, fiscalização ambiental, monitoramento ambiental, comunicação ambiental);
- Licenciamento ambiental: conceito, atores envolvidos, competências federal, estadual e municipal, procedimentos, tipos de licenças, atividades sujeitas a licenciamento ambiental;
- Impactos ambientais: conceito, elementos, atributos;
- Avaliação do Impacto Ambiental (AIA): métodos e técnicas. A necessidade da Multidisciplinaridade;
- Elaboração de EIA – RIMA. Atividades sujeitas ao EIA – RIMA;
- Introdução à Poluição Ambiental: tipologia conforme ao fator ambiental (água, ar, solo) afetado e a natureza da poluição (física, química, biológica), fontes poluidoras e formas gerais de prevenção e controle,
- Poluição hídrica: parâmetro de qualidade das águas, fontes poluidoras, poluentes, impactos sobre o ambiente e a saúde, formas de prevenção e controle: IQA (Índice de Qualidade das Águas);

- Poluição atmosférica: composição e qualidade do ar, fontes poluidoras fixas e móveis, poluentes, impactos sobre o ambiente e a saúde, formas de prevenção e controle;
- Poluição do solo: fontes poluidoras e poluentes. Controle da poluição do solo;
- Resíduos sólidos, líquidos e semi-sólidos – origem, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento, destinação final. Redução, reutilização e reciclagem – Usinas de processamento de resíduos;
- Poluição sonora: fontes de ruídos fixas e móveis. Efeitos da poluição sonora sobre a saúde. Prevenção e controle da poluição sonora;
- Poluição visual: fontes de poluição visual e formas de prevenção e controle;
- O monitoramento e a auditoria ambiental;
- A administração ambiental nos diversos empreendimentos humanos;
- A ISO 14000. Elaboração e implantação de um SGA (Sistemas de Gestão Ambiental);
- A emissão zero em conglomerados de empresas potencialmente poluidoras. O inventário de resíduos industriais e a Bolsa de Resíduos.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

O curso desenvolver-se-á tendo como referência os métodos sistêmicos para compreensão, avaliação e gestão da qualidade ambiental, pressupondo-se sua natureza multi, inter e transdisciplinar. Para tanto, serão utilizados;

- exposições teóricas seguidas de debates;
- pesquisas e estudos individuais e em grupos;
- leitura, interpretação e construção de visão crítica sobre textos relacionados aos conteúdos da disciplina;
- apresentação de vídeos e projetos aplicados, seguidos de debates voltados à construção de soluções;
- visitas a locais de implantação de projetos relacionados à gestão e controle da qualidade ambiental e/ou onde se encontram problemas que precisam ser conhecidos, conforme as temáticas abordadas;
- oficinas relacionadas aos temas abordados;
- atividades relacionadas à elaboração e compreensão de estudos ambientais e controle ambiental.

V – AVALIAÇÃO

Serão realizadas duas avaliações formais (N1 e N2), individuais ou em grupo, conforme o sistema da Instituição, com base no conteúdo já exposto e vivenciado. Além da avaliação

formal, serão realizadas avaliações constantes dos alunos, conforme seu grau de interesse e desempenho, as quais serão levadas em conta conforme as necessidades.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BONELLI, Valério. ROBLES, Antônio. Gestão da qualidade e do meio ambiente: enfoque econômico, financeiro e patrimonial. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

VALLE, Cyro Eyer do. *Qualidade Ambiental/ Iso 14000*.

Bibliografia Complementar:

BULDACOV, Sergio (Org.) Manual de gestão empresarial. São Paulo, Atlas, 1ª Edição, 1999.

VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade - Uma abordagem prática. Saraiva, 2003.

CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços – conceitos, exercícios e casos práticos. São Paulo. Atlas, 3ª ed., 1999.

SÉRIE: 7º Semestre

DISCIPLINA: Gestão de Organizações do Terceiro Setor.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Movimentos sociais público e privado. Terceiro setor. O papel e gestão de organizações não-governamentais no mundo contemporâneo. Reforma do estado. Reordenamento institucional. Descentralização e democracia do processo decisório nas organizações.

II - OBJETIVOS GERAIS

- O objetivo geral da disciplina é o de promover nos alunos uma compreensão da Gestão de Organizações do Terceiro Setor, através das funções gerenciais, de forma sistêmica, compreendendo suas relações com o governo e o mercado e a comunidade em geral. Procura-se discutir o papel do terceiro setor, suas peculiaridades e o uso de instrumentos de gestão tomados do governo e das empresas, bem como os modelos próprios desenvolvidos para o setor.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – O Terceiro Setor

- Conceitos;
- Histórico;
- Terceiro Setor, Governo e empresas;
- Desafios para o Terceiro Setor;

Parte 2 – Organizações do Terceiro Setor

- Conceitos básicos de Gestão: funções gerenciais, habilidades do gestor e ferramentas de diagnóstico e gestão;
- Tipos de Organizações;
- Áreas de atuação;
- As ONGs;

Parte 3 – Gestão de ONGs

- O desafio da Gestão;
- Práticas de Gestão das ONGs
- Modelos de Gestão para ONGs

Parte 4 – Planejando uma Organização do Terceiro Setor

- Pensando e repensando uma ONG;
- Planejamento Estratégico, Tático e Operacional de uma ONG;

- Considerações sobre a Função Planejamento das ONGs

Parte 5 – Organizando uma Organização do Terceiro Setor

- Estatuto e Organograma;
- Divisão horizontal;
- Exemplo de Estruturas encontradas nas ONGs
- Observações sobre a estrutura;
- Considerações sobre a Função Organização nas ONGs;

Parte 6 – Dirigindo uma Organização do Terceiro Setor

- Liderança e Motivação nas ONGs;
- Considerações sobre a Função Direção nas ONGs;
- Matriz Institucional Múltipla;

Parte 7 – Controlando uma Organização do Terceiro Setor

- Funções, características, níveis e fases do controle;
- Métodos e técnicas de controle;
- Considerações sobre a Função Controle nas ONGs;

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas, trabalhos em grupos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos audiovisuais.

V – AVALIAÇÃO

- Será realizada através de provas individuais e sem consulta com questões objetivas e subjetivas (7,0 pontos). A nota bimestral será complementada com trabalhos, exercícios, seminários (3,0 pontos).

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

TACHIZAWA, Takeshy. *Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor*. 2. ed. São Paulo: Atlas,

FRANCO, Augusto de. *Terceiro Setor - para debater*. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar:

ALBUQUERQUE, Antonio Carlos Carneiro de. *Terceiro Setor - História e gestão de organizações*. Sammus/Saraiva, 2005.

FIGARO, Roseli. *Gestão da comunicação: no mundo do trabalho, educação, terceiro setor e cooperativismo*. 1ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SÉRIE: 7º Semestre

DISCIPLINA: Negociação Ambiental

CARGA HORÁRIA: 36hs.

SEMANAL: 02

I – EMENTA

Apresentação de políticas inter-institucionais para um desenvolvimento sustentável; Reconhecimento de que as instituições sociais são constrangidas por interesses constituídos e lentos em mudar e responder a valores da sociedade recém-identificados; Análise dos esforços para se constituir uma sociedade sustentável; Reconhecimento de que a sociedade sustentável exige uma batalha maior no campo das reformas institucionais; Modelos de negociação ambiental; Análise no atual modelo de negociação ambiental no País; Modelos futuros de negociação ambiental.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Prover o discente de conhecimento histórico-crítico sobre a evolução da negociação ambiental e suas perspectivas e tendências;
- Apresentar e avaliar com o discente os atores da negociação ambiental e suas interações em potencial, modelos de neg. ambiental através de estudos de caso;
- Avaliar com o discente, instrumentos de negociação previstos na legislação ambiental e por mecanismos de certificação;
- Discutir com o discente seus possíveis posicionamentos na negociação de conflitos ambientais em sua atuação profissional;
- Situar com o aluno as premissas de uma negociação ética e eficiente.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos em negociação e conflito ambiental;
- Atores da negociação ambiental: governo, empresariado, sociedade organizada e mecanismos de mercado;
- Conflitos ambientais em estudos de caso;
- Evolução dos processos de decisão participativa em âmbito internacional e nacional;
- Espaços e instrumentos de negociação em âmbito internacional e nacional; situação atual e perspectivas;
- Modelos de negociação político-técnico e político-comunicativo e perspectivas;
- Responsabilidade ambiental na administração pública e no meio empresarial: demandas de negociação na atuação do administrador em gestão ambiental.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas de caráter expositivo e com espaço de discussão e/ou exercícios e pequenos seminários em grupo, apoiadas por recursos didáticos de quadro negro, data-show ou outros áudio-visuais;
- Leitura e discussão orientada de trechos de artigos técnico-científicos sobre temas específicos;
- Apresentação de uma a duas palestras por profissionais com notório saber em algum dos instrumentos de negociação apresentados aos discentes e realização de uma visita técnica, se possível em conjunto com a disciplina de política de Desenvolvimento Sustentável;
- Revisão sistemática antecedente às avaliações N1 e N2.

V – AVALIAÇÃO

Será realizada através de duas provas bimestrais, N1 e N2, individuais e sem consulta, com questões objetivas e subjetivas (7,0 pontos). A nota bimestral será complementada com os exercícios e pequenos seminários em grupo (3,0 pontos). A participação do aluno em discussões em sala e sua assiduidade também farão parte da nota bimestral.

VII - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

CAVALCANTI, C. (org.) *Desenvolvimento e Natureza: Estudos para uma sociedade sustentável*. São Paulo: Cortez; Recife: Fundação Joaquim Nabuco, 2001. 3. ed. 429 p. ISBN 8524905727.

CALLENBACH, Ernest. *Gerenciamento Ecológico*. Pensamento-Cultrix, 1995.

Bibliografia Complementar:

LOUREIRO, Carlos Frederico. *Sociedade e meio ambiente: a educação ambiental em debate*. Cortez, 2005.

VIANA, G., SILVA, M. DINIZ, N. (orgs.) *O Desafio da Sustentabilidade: Um debate socioambiental no Brasil*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo, 2001. 364 p. ISBN 8586469521.

PÁDUA, José Augusto. *Um Sopro de Destruição - Pensamento político e crítica ambiental no Brasil escravista, 1786-1888*. 2ª Ed. Jorge Zabar, 2004.

SÉRIE: 7º Semestre

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado II.

CARGA HORÁRIA: 100hs.

SEMANAL:

I – EMENTA

O Estágio Supervisionado. A legislação de estágio. O campo de Estágio e as oportunidades regionais. O Planejamento do estágio: o plano de estágio – programação e cronograma físico. O Diagnóstico, o Prognóstico e suas utilidades. Os documentos de diagnose, os resultados e/ou conclusões. Depois do diagnóstico – execução do plano de estágio. A operacionalização da prática do estágio e o relatório final.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Operacionalizar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso de administração;
- Desenvolver atitudes e comportamentos adequados à atuação profissional;
- Sedimentar conteúdos, habilidades e aptidões através do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliação de situações administrativas globais e setoriais. Exercício de prática profissional, realizado ao final do curso, sob a modalidade de estágio supervisionado, regulado por legislação federal e da própria faculdade, sob a orientação de um comitê composto por docentes do departamento e profissional indicado pela instituição onde o aluno realiza o estágio.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O estudante, individualmente, deverá formular plano de trabalho para o estágio, incluindo, pelo menos:

- Caracterização da organização;
- Definição de diferentes setores que serão abrangidos pelo estágio;
- Explicação da área de concentração, objeto principal do estágio;
- Metodologia de trabalho;
- Previsão do número de dias e horas de trabalho, com respectivo cronograma;
- Conclusões e sugestões.

Cada aluno deverá elaborar um projeto final, com culminância das atividades desenvolvidas na disciplina estágio supervisionado. Este projeto engloba duas partes distintas:

- Um relatório abrangente e compreensivo sobre a organização onde se realizou o estágio;
- Uma análise crítica avaliativa (com conclusão e sugestões) sobre a área de concentração do qual optou para efetuar o estágio;

- Orientação para elaboração de monografia.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, utilização de recursos áudio visuais, estudos de casos, trabalhos em equipe e ou individual, seminários.

V – AVALIAÇÃO

Serão respeitados os critérios de avaliação/aprovação definidos pela Faculdade.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BIANCHI, A.C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Manual de orientação de estágio supervisionado. São Paulo: Editora Pioneira, 2001.

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. *Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso*. São Paulo: Atlas, 2000.

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. *Monografia no Curso de Administração: Guia completo de conteúdo e forma*. São Paulo: Atlas, 2004.

ALVES, Magda. Como escrever teses e monografias. Editora Campus, 2003.

8ª SÉRIE/SEMESTRAL

SÉRIE: 8º Semestre

DISCIPLINA: Seminários Avançados em Administração de Recursos Naturais.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Discussão sobre Recursos Naturais – conceitos básicos e classificações. Disponibilidade, distribuição e utilização dos recursos naturais. Objetivos, princípios e idéias envolvidos na conservação de recursos naturais. Importância, organização e manejo de unidades de conservação. Efeitos da ação antrópica sobre os recursos naturais. Legislação e política conservacionista.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Contribuir para a formação de administradores com habilitação em Gestão Ambiental capazes elaborar projetos ambientais, fundamentos nas políticas e legislação ambiental;
- Identificar a variável ambiental nos processos, atividades e serviços dos empreendimentos e torná-la uma ferramenta estratégica para as organizações. A construção do saber perpassará pelos conceitos de administração, planejamento estratégico, legislação ambiental, educação ambiental.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Seminário

- Conceitos
- Participantes
- Metodologia e objetivo

Parte 2 – Recursos Naturais

- Conceitos e Definições

Parte 3 – Recursos Naturais Renováveis e Não Renováveis

- Conceitos e Definições
- Uso e preservação

PARTE 4 – Água

- Situação no Mundo e no Brasil
- Distribuição
- Manejo e conservação

Parte 5 – Recursos Vegetais

- Principais biomas brasileiros
- Situação atual
- Manejo e conservação

Parte 6 – Recursos Minerais

- Conceitos e Definições
- Manejo e conservação
- Distribuição

Parte 7 – Política e Legislação Ambiental

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas com a utilização de quadro-giz ou aparelhos audiovisuais;
- Seminários e apresentações de filmes.

V – AVALIAÇÃO

- A avaliação será através de aplicações de provas individuais, trabalhos individuais e em grupo e participação em aula.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BACKER, Paul de. *Gestão Ambiental: a administração verde*. Editora Qualitymark, 2002.

PHILIPPI JR., Arlindo; ROMÉRO, Marcelo de Andrade; BRUNA, Gilda Collet. *Curso de Gestão Ambiental*. São Paulo: Manole, 2004. 1045p.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshi; CARVALHO, Ana Barreiros de. *Gestão Ambiental*.

SÉRIE: 8º Semestre

DISCIPLINA: Seminário Avançado em Gestão Ambiental.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

- Discussão e análise dos problemas apresentados pelas ONGs e pelos movimentos sociais que atuam na questão ambientalista;
- Promoção de uma plataforma Ambiental mínima para um desenvolvimento sustentável;
- Estudo da Agenda 21;
- Análise do envolvimento das ONGs com outras organizações da Sociedade Civil: conflito de interesse ou jogos de conveniência?
- A rica diversidade biológica e suas condições de produção/reprodução: quem deve pertencer essa herança?
- Violência agrária e violência do governo e da sociedade: como superar esse impasse?
- Discussão e análise sobre como articular as visões locais com os interesses nacionais e globais;
- Caminhos para uma boa Gestão Ambiental.

II - OBJETIVOS GERAIS

- O objetivo geral da disciplina é o de promover nos alunos uma compreensão da Gestão de Organizações do Terceiro Setor, através das funções gerenciais, de forma sistêmica, compreendendo suas relações com o governo e o mercado e a comunidade em geral. Procura-se discutir o papel do terceiro setor, suas peculiaridades e o uso de instrumentos de gestão tomados do governo e das empresas, bem como os modelos próprios desenvolvidos para o setor.

Parte 1

- Conceito de Gestão Ambiental e suas diferentes dimensões;
- Iniciativas globais de Gestão Ambiental: aquecimento global, destruição da camada de ozônio e proteção da biodiversidade;
- Iniciativas regionais de Gestão Ambiental, união Européia, Mercosul, Nafta;
- Instrumentos de Política Ambiental e sua eficácia;
- Considerações sobre Política Nacional do Meio Ambiente;

Parte 2

- Modelos de Gestão Ambiental: Gestão da Qualidade Ambiental, Produção mais limpa, Ecoeficiência, Ecologia industrial, Simbiose industrial;

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas expositivas e dialogadas, trabalhos em grupos, dinâmicas de grupo e utilização de recursos audiovisuais.
- Seminários em grupo e individuais.

V – AVALIAÇÃO

- Será realizada através de duas provas bimestrais, N1 e N2, individuais e sem consulta, com questões objetivas e subjetivas (7,0 pontos). A nota bimestral será complementada com os exercícios e pequenos seminários em grupo (3,0 pontos). A participação do aluno em discussões em sala e sua assiduidade também farão parte da nota bimestral.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BARBIERI, José Carlos. *Gestão Ambiental Empresarial – Conceitos, modelos e instrumentos*. São Paulo: Saraiva, 2004.

BRANCO, Sandra. *Educação Ambiental: metodologia e prática de ensino*.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshi; CARVALHO, Ana Barreiros de. *Gestão Ambiental*.

SATO, Michèle; CARVALHO, Isabel Cristina de. *Educação Ambiental: pesquisa e desafios*. Artmed, 2005.

BACKER, Paul de. *Gestão Ambiental: a administração verde*. Qualitymark, 2002.

TACHIZAWA, Takeshy. *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005

REIS, Luis Filipe Sanches de Sousa Dias; QUEIROZ, Sandra Mara Pereira. *Gestão Ambiental em Pequenas e Médias Empresas*.

SÉRIE: 8º Semestre

DISCIPLINA: Agricultura e Meio Ambiente.

CARGA HORÁRIA: 36hs.

SEMANAL: 02

I – EMENTA

Estudo das relações existentes entre a agricultura e a conservação do meio ambiente. A modernização da agricultura. O papel da agricultura. A questão agrária e os assentamentos rurais. Agricultura ecológica.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Proporcionar elementos para uma fundamentação teórica sobre a interação da agricultura e do ambiente;
- Desenvolver uma visão abrangente e crítica dos sistemas agrícolas, com ênfase no Brasil e em Goiás, identificando suas potencialidades e seus limites;
- Identificar os principais padrões e processos de exploração agrícola.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A extensão de cada bloco e o aprofundamento de cada tópico poderá ser adaptada ao nível de compreensão, motivação ou interesse do grupo.

Parte 1 – A agricultura como atividade que impacta o meio ambiente. As ações para plantar.

Parte 2 – Expansão da produção de alimentos e fibras em função das demandas demográficas e econômicas.

Parte 3 – Políticas globais, de blocos, nacionais e regionais de comércio agrícola. As barreiras verdes.

Parte 4 – Alternativas para evolução da agricultura.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Conceitos e nomenclatura serão introduzidos expositivamente. Materiais complementares serão dirigidos aos alunos para análise em grupo, em classe ou para atividades extra-classe, seguindo-se a apresentação e a discussão em classe, com interferência e coordenação do professor.

Em função do contexto, serão apresentados materiais audiovisuais gravados. Temas pontuais podem ser apresentados por palestrantes convidados.

Toda atividade dos alunos deverá gerar um produto, ao qual será atribuído um valor de avaliação.

Será estimulado o compartilhamento de experiências e conceitualizações pessoais.

Além dos artigos e capítulos de obras recomendadas para leitura, serão fornecidos roteiros expandidos das aulas. As aulas expositivas poderão ser apresentadas com auxílio do quadro negro, transparências em retro projetor ou projetor multimídia.

V – AVALIAÇÃO

- Avaliação quantitativa de relatórios e outros produtos em formato descritivo;
- Avaliação quantitativa pelas provas bimestrais elaboradas em formato objetivo;
- Observação subjetiva contínua da participação e desempenho em classe.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshi; CARVALHO, Ana Barreiros de. *Gestão Ambiental*.

Bibliografia Complementar:

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 sistemas de Gestão Ambiental. Atlas, 2005.

VILELA, Hamilton Mário. *Análise Crítica da Agricultura*. Edpucrs, 1988.

SÉRIE: 8º Semestre

DISCIPLINA: Manejo e Administração de Áreas Silvestres.

CARGA HORÁRIA: 72hs.

SEMANAL: 04

I – EMENTA

Noções de planejamento de sistemas de unidades de conservação: manejo de acordo com objetivos, planejamento e análise em equipe, análise da situação de manejo, categorias de manejo de áreas silvestres. Manejo e administração de unidade de conservação, planos de manejo para unidades de conservação, programas de manejo, programas de uso público, programas de operação, programas de desenvolvimento integrado.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Prover o discente de conhecimento sobre os conceitos básicos em áreas silvestres e a evolução das mesmas no Brasil e no mundo, bem como suas tendências;
- Apresentar e avaliar com o discente os instrumentos de gestão de áreas silvestres previstos na legislação ambiental e seus fatores intervenientes;
- Prover o discente de noções sobre os aspectos de administração de unidades de conservação para sua atuação profissional.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1 – Conceitos

- Áreas silvestres: definição, objetivos e finalidades, histórico e evolução no mundo e no Brasil;
- Inserção das áreas silvestres no desenvolvimento sustentável e relações com o perfil profissional do administrador;
- Relações das áreas silvestres com o uso da terra no meio urbano e rural: aspectos físicos, bióticos e sócio-econômicos;
- Tipos de áreas silvestres: áreas verdes urbanas, reservas legais, áreas de preservação permanente, terras indígenas, outras áreas protegidas e unidades de conservação;
- Processo de seleção de áreas silvestres: recursos hídricos, biodiversidade, aspectos sócio ambientais e problemas globais;
- Legislação sobre áreas silvestres e o sistema nacional de unidades de conservação;
- Tipos de unidades de conservação;

Parte 2 – Aplicações

- Planejamento e administração de unidades de conservação;
- Participação comunitária na administração de unidades de conservação;

- Planos de Manejo e Planos de Gestão de unidades de conservação;
- Avaliação econômica;
- Aspectos fundiários;
- Manejo e uso múltiplo;
- Educação ambiental;
- Gestão da fauna;
- Zonas buffer;
- Instrumentos de apoio à gestão de unidades de conservação;
- Administração e financiamento de áreas silvestres no mundo e no Brasil: situação atual e tendências.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

- Aulas de caráter expositivo e com espaço de discussão e/ou exercícios e pequenos seminários em grupo, apoiadas por recursos didáticos de quadro negro e data-show ou outros áudio-visuais;
- Leitura e discussão orientada de trechos de artigos técnico-científicos sobre temas específicos;
- Apresentação de uma a duas palestras por profissionais com notório saber em algum dos instrumentos de gestão ambiental apresentados aos discentes e realização de uma visita técnica.

V – AVALIAÇÃO

- Será realizada através de duas provas bimestrais, N1 e N2, individuais e sem consulta, com questões objetivas e subjetivas (6,0 pontos). A nota bimestral será complementada com exercícios, seminários e trabalhos em grupo (3,0 pontos). A participação do aluno em discussões em sala e sua assiduidade também farão parte da nota bimestral (1,0 ponto).

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshi; CARVALHO, Ana Barreiros de. *Gestão Ambiental*.

Bibliografia Complementar:

BENATTI, Heder José. *Posse Agroecológica e Manejo Florestal - À luz da Lei 9.985/00*. Juruá, 2003. 236pgs.

TERBOGH, John. et. al. Tornando os parques eficientes: estratégias para a conservação da natureza nos trópicos. UFPR e Fundação O Boticário de Proteção à Natureza. 2002. 518 pgs.

BRASIL - INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE DOS RECURSOS NATURAIS. RENOVÁVEIS. Guia do chefe. Disponível: <http://www.ibama.gov.br/sincweb/guiadochefe/java.htm>. Acesso em 15/08/2005.

SÉRIE: 8º Semestre

DISCIPLINA: Política Florestal.

CARGA HORÁRIA: 36hs.

SEMANAL: 02

I – EMENTA

Objetivos e limitações da legislação florestal brasileira. Direito e código florestal, leis e atos complementares. Princípios e diretrizes de uma política florestal. A política faunística brasileira. Órgãos nacionais e internacionais relacionados com a administração dos recursos bióticos.

II - OBJETIVOS GERAIS

- A promoção do desenvolvimento sustentável, conciliando a exploração com a proteção dos ecossistemas e a compatibilização da política florestal com os demais setores;
- Conhecer a Política Nacional de Florestas;
- Analisar a lei de preservação da fauna;
- Conhecer os órgãos nacionais e internacionais relacionados com a administração dos recursos bióticos;
- Proporcionar elementos para uma fundamentação teórica sobre a política florestal e o ambiente;
- Identificar os principais padrões e processos de exploração florestal.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A extensão de cada bloco e o aprofundamento de cada tópico poderá ser adaptado ao nível de compreensão, motivação ou interesse do grupo.

Parte 1 – Política e legislação florestal;

Parte 2 – Política e legislação faunística;

Parte 3 – Administração pública dos recursos bióticos;

Parte 4 – Política das terras florestais.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Introdução de conceitos e nomenclatura. Materiais complementares serão dirigidos aos alunos para análise em grupo, em classe ou para atividades extra-classe, seguindo-se a apresentação e a discussão em classe, com interferência e coordenação do professor.

Em função do contexto, serão apresentados materiais audiovisuais gravados. Temas pontuais podem ser apresentados por palestrantes convidados.

Toda atividade dos alunos deverá gerar um produto, ao qual será atribuído um valor de avaliação.

Será estimulado o compartilhamento de experiências e conceitualizações pessoais.

Além dos artigos e capítulos de obras recomendadas para leitura, serão fornecidos roteiros expandidos das aulas. As aulas expositivas poderão ser apresentadas com auxílio do quadro negro, transparências em retro projetor ou projetor multimídia.

V – AVALIAÇÃO

- Avaliação quantitativa de relatórios e outros produtos em formato descritivo;
- Avaliação quantitativa pelas provas bimestrais elaboradas em formato objetivo;
- Observação subjetiva contínua da participação e desempenho em classe.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

ALMEIDA, Josimar Ribeiro de. *Gestão Ambiental*. Editora Thex, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; TACHIZAWA, Takeshi; CARVALHO, Ana Barreiros de. *Gestão Ambiental*.

Bibliografia Complementar:

A.C. de A. Cintra e A. P. Grinover, *Teoria Geral do Processo* - sp, rev. Dos tribun.1981.

VIEIRA, Jair Lot. *Códigos Florestal Proteção Fauna Pesca Manejo Ambiental*. Saraiva, 2003.

DUARTE, Lílian C. B. *Política e meio ambiente - descobrindo o Brasil*. Jorge Zahar Saraiva, 2002.

SÉRIE: 8º Semestre

DISCIPLINA: Estágio Supervisionado III.

CARGA HORÁRIA: 100hs.

SEMANAL:

I – EMENTA

- Atividades técnicas, no campo da Administração dos Recursos Naturais, que objetivam:
 - Operacionalizar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso de Administração de Recursos Naturais;
 - Desenvolver atitudes e comportamentos adequados à atuação profissional;
 - Sedimentar conteúdos, habilidades e aptidões através do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliações de situações administrativas globais e setoriais.
- Exercício da prática profissional, realizado no final, sob a modalidade de estágio supervisionado, regulado por legislação federal e da própria faculdade, sob a orientação de um comitê de docentes do departamento e profissional indicado pela instituição onde o aluno realiza o estágio.

II - OBJETIVOS GERAIS

- Operacionalizar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso de administração;
- Desenvolver atitudes e comportamentos adequados à atuação profissional;
- Sedimentar conteúdos, habilidades e aptidões através do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliação de situações administrativas globais e setoriais. Exercício de prática profissional, realizado ao final do curso, sob a modalidade de estágio supervisionado, regulado por legislação federal e da própria faculdade, sob a orientação de um comitê composto por docentes do departamento e profissional indicado pela instituição onde o aluno realiza o estágio.

III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O estudante, individualmente, deverá formular plano de trabalho para o estágio, incluindo, pelo menos:

- Caracterização da organização;
- Definição de diferentes setores que serão abrangidos pelo estágio;
- Explicação da área de concentração, objeto principal do estágio;
- Metodologia de trabalho;
- Previsão do número de dias e horas de trabalho, com respectivo cronograma;
- Conclusões e sugestões.

Cada aluno deverá elaborar um projeto final, com culminância das atividades desenvolvidas na disciplina estágio supervisionado. Este projeto engloba duas partes distintas:

- Um relatório abrangente e compreensivo sobre a organização onde se realizou o estágio;
- Uma análise crítica avaliativa (com conclusão e sugestões) sobre a área de concentração do qual optou para efetuar o estágio;
- Orientação para elaboração de monografia.

IV – ESTRATÉGIA DE TRABALHO

Aulas expositivas, utilização de recursos áudio visuais, estudos de casos, trabalhos em equipe e ou individual, seminários.

V – AVALIAÇÃO

Serão respeitados os critérios de avaliação/aprovação definidos pela Faculdade.

VI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica

BIANCHI, A.C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Manual de orientação de estágio supervisionado. São Paulo: Editora Pioneira, 2001.

MARCONI, Marina de Andrade e LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 2001.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. *Guia para Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso*. São Paulo: Atlas, 2000.

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. *Monografia no Curso de Administração: Guia completo de conteúdo e forma*. São Paulo: Atlas, 2004.

ALVES, Magda. *Como escrever teses e monografias*. Editora Campus, 2003.