

Disciplina: **Administração de Materiais e Patrimônio**  
Professor: MSc. Dalliane Vanessa Pires Andrade  
Coordenador do Curso: MSc. Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 Hs

## EMENTA

Contextualização da administração de recursos materiais e patrimoniais. Evolução da área de recursos materiais e patrimoniais nas organizações. As relações atuais dos canais de distribuição. Abordagem do sistema logístico: logística integrada, cadeia de suprimentos, transportes e distribuição. O *trade-Marketing* como diferencial competitivo. A influência do comércio eletrônico na estratégia de distribuição. As novas técnicas para compra e venda de material. O nível de estoques. O sistema *just in time* para suprimentos industriais. O controle de material. Metodologias para gestão de material e patrimônio. Métodos de valoração econômica de bens patrimoniais. Avaliações e perícias. Gestão de ativos de propriedade intelectual. O uso da informática na administração de materiais e patrimônio.

## OBJETIVOS

### Objetivo geral

Capacitar o acadêmico a utilizar as modernas técnicas de administração de recursos materiais e patrimoniais.

### Objetivos específicos

- Fazer com que o acadêmico reconheça a importância da administração de recursos materiais e patrimoniais no contexto geral da administração de empresas, desenvolvendo conteúdos relacionados à ferramentas operacionais de compra de materiais ou serviços.
- Oportunizar aos Acadêmicos a interação entre a teoria e as práticas de Administração de Materiais adotadas pelas empresas;
- Fazer o Acadêmico buscar a consolidação dos conhecimentos abordados em aula, utilizando vivências e as experiências pessoais em relação à área de Administração de materiais.

## METODOLOGIA

A disciplina será ministrada em aulas teóricas e/ou práticas, podendo-se utilizar, dentre outras metodologias, trabalhos de equipes, exercícios programados, seminários, exposições dialogadas e grupos de discussão, onde os conteúdos poderão ser ministrados de acordo as especificidades do grupo de alunos e da disciplina.

## CONTEÚDO / TEMAS

### UNIDADE I

#### 1. INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

2. CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAS
- 3- ESTOQUES

### UNIDADE II

4. A GESTÃO DOS CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO
5. GESTÃO PATRIMONIAL
6. A FUNÇÃO COMPRAS

### UNIDADE III

7. COMPRAS GOVERNAMENTAIS: NOÇÕES DE LICITAÇÕES
8. GESTÃO DE MATERIAIS

### AVALIAÇÃO

- Provas escritas ao final de cada unidade (peso 7);
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos e Trabalhos escritos em grupos e individuais (peso 3);

### REFERÊNCIA

#### **Livros a serem adotados**

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de Materiais. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2010.

FENILI, Renato. Administração de recursos materiais e patrimoniais para concursos: abordagem completa. 3 ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: METODO, 2014.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### **Complementares**

VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2015.

GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. Administração de Materiais e do Patrimônio. São Paulo: Pioneira, 2001.

MOURA, Cássia de. Gestão de estoques: Ação e monitoramento na Cadeia Logística Integrada. São Paulo: Ciência Moderna, 2004.

Disciplina: **Administração de Materiais e Patrimônio**  
Professor: MSc. Dalliane Vanessa Pires Andrade  
Coordenador do Curso: MSc. Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 Hs

## EMENTA

Contextualização da administração de recursos materiais e patrimoniais. Evolução da área de recursos materiais e patrimoniais nas organizações. As relações atuais dos canais de distribuição. Abordagem do sistema logístico: logística integrada, cadeia de suprimentos, transportes e distribuição. O *trade-Marketing* como diferencial competitivo. A influência do comércio eletrônico na estratégia de distribuição. As novas técnicas para compra e venda de material. O nível de estoques. O sistema *just in time* para suprimentos industriais. O controle de material. Metodologias para gestão de material e patrimônio. Métodos de valoração econômica de bens patrimoniais. Avaliações e perícias. Gestão de ativos de propriedade intelectual. O uso da informática na administração de materiais e patrimônio.

## OBJETIVOS

### Objetivo geral

Capacitar o acadêmico a utilizar as modernas técnicas de administração de recursos materiais e patrimoniais.

### Objetivos específicos

- Fazer com que o acadêmico reconheça a importância da administração de recursos materiais e patrimoniais no contexto geral da administração de empresas, desenvolvendo conteúdos relacionados à ferramentas operacionais de compra de materiais ou serviços.
- Oportunizar aos Acadêmicos a interação entre a teoria e as práticas de Administração de Materiais adotadas pelas empresas;
- Fazer o Acadêmico buscar a consolidação dos conhecimentos abordados em aula, utilizando vivências e as experiências pessoais em relação à área de Administração de materiais.

## METODOLOGIA

A disciplina será ministrada em aulas teóricas e/ou práticas, podendo-se utilizar, dentre outras metodologias, trabalhos de equipes, exercícios programados, seminários, exposições dialogadas e grupos de discussão, onde os conteúdos poderão ser ministrados de acordo as especificidades do grupo de alunos e da disciplina.

## CONTEÚDO / TEMAS

### UNIDADE I

#### 1. INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS

2. CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAS
- 3- ESTOQUES

### **UNIDADE II**

4. A GESTÃO DOS CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO
5. GESTÃO PATRIMONIAL
6. A FUNÇÃO COMPRAS

### **UNIDADE III**

7. COMPRAS GOVERNAMENTAIS: NOÇÕES DE LICITAÇÕES
8. GESTÃO DE MATERIAIS

### **AVALIAÇÃO**

- Provas escritas ao final de cada unidade (peso 7);
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos e Trabalhos escritos em grupos e individuais (peso 3);

### **REFERÊNCIA**

#### **Livros a serem adotados**

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de Materiais. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2010.

FENILI, Renato. Administração de recursos materiais e patrimoniais para concursos: abordagem completa. 3 ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: METODO, 2014.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2006.

#### **Complementares**

VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2015.

GURGEL, Floriano do Amaral; FRANCISCHINI, Paulino G. Administração de Materiais e do Patrimônio. São Paulo: Pioneira, 2001.

MOURA, Cássia de. Gestão de estoques: Ação e monitoramento na Cadeia Logística Integrada. São Paulo: Ciência Moderna, 2004.

Disciplina: Administração de Recursos Humanos  
Professor: Abdon Silva Ribeiro da Cunha, M. Sc.  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha, M. Sc.  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 80 H/Aula

#### EMENTA

A integração da organização com o ambiente. O contexto cultural da gestão de pessoas. Políticas e estratégias de recursos humanos. Planejamento de Recursos Humanos. Recrutamento de Pessoas. Orientação e modelagem de trabalho. Avaliação do desempenho humano. Estratégias de orientação Modelagens de trabalho. Avaliação do desempenho humano.

#### OBJETIVOS

##### Geral

Proporcionar ao aluno conhecimentos habilidades e atitudes necessários ao entendimento e aplicação das práticas gerenciais relativas à gestão de pessoas, envolvendo suprimento, aplicação, treinamento e desenvolvimento.

##### Específicos

Definir a gestão de recursos humanos e suas características fundamentais;  
Compreender os processos de gestão de recursos humanos;  
Conhecer os métodos e técnicas das funções da gestão de recursos humanos.

#### METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral e dialogada, com verificação de aprendizagem contínua, através de realização de estudos de caso, trabalhos em grupo e metodologia participativa.

Ao longo do semestre serão realizadas também atividades interdisciplinares e participação de eventos científicos.

#### CONTEÚDO / TEMAS

##### UNIDADE I

- Introdução a moderna gestão de pessoas
- A gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo

##### UNIDADE II

- Planejamento estratégico de gestão de pessoas
- Recrutamento de Pessoas

##### UNIDADE III

- Seleção de Pessoas
- Orientação de Pessoas
- Modelagem de trabalho
- Avaliação do desempenho humano
- Remuneração

- Programa de incentivos

## AVALIAÇÃO

### I UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0

Atividades em grupo: 3,0

### II UNIDADE

Prova individual escrita: 6,0

Atividades em grupo: 4,0

### III UNIDADE

Seminários: 7,0 + 3,0 orientações

## REFERÊNCIA

### REFERÊNCIAS BÁSICAS

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2. Ed. Rio de Janeiro:Elsevier, 2004.

### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Motivação nas organizações. São Paulo: Atlas, 1997.

BOWWDICTH, James L. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo: Pioneira. 2004.

CHIAVENATO I. Recursos Humanos. Ed. Compacta, 7.ed. São Paulo: Atlas, 2002

DESSLERG. Administração de recursos humanos. São Paulo: Prentice Hall, 2003

FAISSAL, Reinaldo. Atração e seleção de pessoas.Rio de Janeiro: FGV,2005

LOUREIRO, Juliano; RODRIGUEZ, Martins; VIEIRA, Rita (org.). Gestão estratégica de recursos humanos: compartilhando conhecimentos para o desenvolvimento dos negócios. São Paulo: Qualitymark. 2005.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.São Paulo: Futura. 2007.

MARTINS, Libera, Curso de Gestão de Recursos Humanos,Rio de Janeiro: AVM, 2007

SOUZA, Vera Lucia. Gestão de Desempenho. Rio de Janeiro: FGV, 2005

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2005

Disciplina: **Administração Financeira e Orçamentária**  
Professor: MSc. Dalliane Vanessa Pires Andrade  
Coordenador do Curso: MSc. Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 Hs

## EMENTA

Administração financeira e orçamentária: Objetivos, princípios e métodos. Estrutura de capital das organizações. Carteira de Investimentos. Capital de Giro. Administração Financeira. Análise das demonstrações financeiras. A logística das operações financeiras. O controle financeiro. Plano estratégico financeiro. Orçamento empresarial integrado. Orçamento operacional. Orçamento econômico-financeiro. Orçamento de investimentos. Execução Orçamentária e vantagens do sistema orçamentário. Prática orçamentária. Relatórios gerenciais. Análise de índices financeiros para gastos, lucro, retorno de investimento, liquidez e solvência. A elaboração do orçamento. O acompanhamento orçamentário.

## OBJETIVOS

### Objetivo geral

Possibilitar ao aluno conhecer e compreender o campo de atuação do administrador financeiro, os conceitos fundamentais da teoria das finanças e as técnicas e ferramentas básicas da administração financeira.

### Objetivos específicos

- Desenvolver uma visão ampla da administração financeira, do seu processo formativo, constituição, evolução e estruturação.
- Identificar um corpo de conhecimentos sistematizados, de modo a desenvolver uma compreensão ampla das principais técnicas de análise, bem como do seu significado para a empresa e para o administrador, seu relacionamento e base para o aprendizado das demais disciplinas, além de sua importância no cotidiano da administração pública e privada.

## METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral, trabalhos em grupo e individuais, Metodologia participativa, Uso de laboratório de informática/internet/biblioteca.

## CONTEÚDO / TEMAS

### UNIDADE I

1. Introdução à administração financeira
  - 1.1 Objetivos das empresas
  - 1.2 Atividades empresariais
  - 1.3 Estrutura de capital das organizações
  - 1.4 Funções do administrador financeiro
  - 1.5 Ciclo operacional, econômico e Financeiro
  - 1.6 Regime de competência e regime de caixa
2. Análise das demonstrações contábeis

- 2.1 Análise vertical e horizontal
- 2.2 Análise por meio de índices

## UNIDADE II

- 3. Estratégias de decisões financeiras
  - 3.1 Administração do capital de giro
  - 3.2 Decisões de investimentos e orçamento de capital
  - 3.3 Decisões de financiamentos

## UNIDADE III

- 4. Planejamento e controle financeiro
  - 4.1 Instrumentos de planejamento e controle financeiro
  - 4.2 Desenvolvimento de um modelo de orçamento

### AVALIAÇÃO

- Provas escritas ao final de cada unidade (peso 7);
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos e Trabalhos escritos em grupos e individuais (peso 3);

### REFERÊNCIA

#### Livros a serem adotados

HOJI, Masakazu. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. 11 ed. – São Paulo: Atlas, 2014.

MENDES, Sergio. **Administração Financeira e Orçamentária** - Teoria e Questões - 4ª Ed. 2013.

GITMAN, Laurence J. **Princípios de Administração financeira**. 10ª Ed. São Paulo: Pearson Education, 2004.

ROSS, Stephen A.; JORDAN, Bradford D.; WESTERFIELD, Randolph W. **Princípios de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2002.

#### Complementares

ASSAF NETO, Alexandre. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.

ALVES, Revson Vasconcelos. **Contabilidade Gerencial**. São Paulo: Atlas, 2013.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução a contabilidade com abordagem para não contadores**. 1 ed. São Paulo: Thomson, 2011.

LEITE, Helio de Paula. **Contabilidade para administradores**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

VELLANI, Luiz Cássio. **Introdução à contabilidade**: uma visão integrada e conectada. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Equipe FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010 (livro texto).

Equipe FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010 (livro de exercícios).



Disciplina: Fundamentos, Princípios e Estruturas da Administração Pública  
Professor: M. Sc. Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Administração**  
Carga Horária: 80 H/Aula

#### EMENTA

Teorias formais de administração pública. Construção teórica de administração pública. A Organização dos Poderes. Estado e Governo. Fundamentos, Princípios e funções do setor público. Estrutura e Funcionamento do setor público. Ênfase nas políticas públicas e na nova gestão pública. Administração pública e o novo serviço público. A modernização do Estado. Concentração e desconcentração.

#### OBJETIVOS

➤ **Geral:**

- Compreender ferramentas teórico-práticas sobre Administração Pública.

➤ **Específicos**

- Levar o aluno a compreensão de elementos centrais e das funções do Estado.
- Conhecer modelos de Administração pública e suas funcionalidades.
- Delinear atribuições da Administração Pública.
- Conhecer ferramentas de Administração na Administração Pública.
- Desenvolver senso crítico-científico sobre Administração Pública.

#### METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral, trabalhos em grupo e individuais, realização de Pesquisas de temáticas relacionadas à disciplina, privilegiando metodologias participativas de discussões.

#### CONTEÚDO / TEMAS

##### UNIDADE I

- Estado
- Governo
- Administração Pública
- Gestão Pública

##### UNIDADE II

- Planejamento no setor público
- Organização no setor público
- Direção no setor público
- Controle no setor público

##### UNIDADE III

Estudo de experiências de gestão pública no Brasil

## AVALIAÇÃO

### UNIDADE I

- ✓ Prova: 7,0
- ✓ Trabalho individual: 3,0

### UNIDADE II

- ✓ Atividade avaliativa: 5,0
- ✓ Seminário: 5,0

### UNIDADE III

- ✓ Apresentação: 6,0
- ✓ Participação nas apresentações 4,0

## REFERÊNCIAS

### Referências Básicas

\*SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução à gestão pública. 2. ed. São Paulo: Sariaiva, 2015.

\*20 Experiências de Gestão Pública e Cidadania – ciclo de premiação 1998. São Paulo: Programa Gestão Pública e Cidadania, 2005.

8PEREIRA, José Matias. Curso de Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais. São Paulo: Atlas, 2009.

BARROS NETO. João Pinheiro de. Administração Pública no Brasil. São Paulo: Annablume, 2005.

### Referências Complementares

CAULLIRAUX, Heitor; YUKI, Mauro. Gestão Pública e Reforma Administrativa. Rio de Janeiro: Lucena, 2004.

FERRER, Florêncio. Gestão Pública Eficiente. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

GAROFALO, Gilson de Lima. FILGUEIRAS, Terezinha. Políticas Públicas: Limites e Possibilidades. Atlas, 2011.

MARTINSS, Paulo Emílio Matos; PIERANTI, Octavio Penna. Estado e Gestão Pública: Visão do Brasil. São Paulo: FGV, 2006.

PAULA, Ana Paula Paes de. Por uma Nova Gestão Pública. São Paulo: FGV, 2005.

PEREIRA, José Matias. GESTÃO ESTRATÉGICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. São Paulo: Atlas, 2012.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. Introdução a Gestão Pública, 2006

SECCHI, Leonardo POLÍTICAS PÚBLICAS – Conceitos, esquemas de análise, casos práticos 2ª edição, Editora: Cengage, 2013.

SOUZA, W. J. ; MARTINS, S. P. ; FREITAS, H. M. ; AMORIM, M. V. ; CRUZ, M. K. ; CUNHA, A. S. R. Nova Gestão Pública, Nova Extensão Rural: Experiências Inovadoras da EMATER-RN. Natal: Edufrn, 2009.

Disciplina: Redação Empresarial  
Professor: Kátia Patrícia de Oliveira Aquino, M. Sc.  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 H/Aula

#### EMENTA

Comunicação empresarial e sua importância no mercado de trabalho. Características e ação da comunicação empresarial. Habilidade para a construção do texto no âmbito empresarial coerência e coesão textual. A prática da argumentação na comunicação empresarial. Leitura e interpretação e construção de textos. A comunicação empresarial com o uso de ferramentas tecnológicas. A prática do discurso oral (apresentação de projetos). Prática da redação empresarial.

#### OBJETIVOS

- Utilizar a língua portuguesa escrita como ferramenta de sustentação às atividades de redação de correspondências e documentos oficiais da empresa;
- expressar o pensamento de forma adequada através do código verbal e escrito, obedecendo às normas gramaticais;
- demonstrar organização, entendimento e comportamento ético frente ao desenvolvimento das atividades propostas.

#### METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral e dialogada, com verificação de aprendizagem contínua, trabalhos em grupo, metodologia participativa e uso de laboratório de informática/internet/biblioteca.

Ao longo do semestre serão realizadas também atividades interdisciplinares e participação de eventos científicos.

#### CONTEÚDO / TEMAS

##### UNIDADE I

- Linguagem Verbal e Não-Verbal
  - A leitura para além das palavras
- Linguagem Forma e Informal
  - Variações da Linguagem
  - Vícios de Linguagens
  - Parônimos e Homônimos
  - Funções da Linguagem

##### UNIDADE II

- Estudo da Coerência e Coesão
  - Concordância verbal e não verbal

- Estudo sobre visão crítica de textos
- Estudo sobre técnicas de Elaboração de Currículos
- Etapas da produção de relatórios

#### UNIDADE II

- A importância da comunicação empresarial
- Elaboração de documentos empresariais
- Aplicação dos documentos e processos organizacionais

### AVALIAÇÃO

#### I UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0

Atividades em dupla: 3,0

#### II UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0

Atividades em dupla: 3,0

#### III UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0

Atividades em dupla: 3,0

### REFERÊNCIA

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. 4. ed, Atlas, 2000.

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. Ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 1999.

VIEIRA, Maria Christina de Andrade. **Comunicação empresarial: etiqueta e ética nos negócios** / Maria Christina de Andrade Vieira. – São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2007.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 3. Ed, Atlas, 1998.

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**, 2 ed, Makron Books Brasil, 2012.

.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

NEY, João Luiz. **Guia de Redação**. Nova Fronteira, 1995.

LIMA, Silvia. **Comunicação e expressão através dos textos**. Scortecci, 2012.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Língua Portuguesa**. 5 ed, Atlas, 1996.

Disciplina: **Contabilidade Gerencial**

Professor: MSc. Dalliane Vanessa Pires Andrade

Coordenador do Curso: MSc. Abdon Silva Ribeiro da Cunha

Tipo de Curso: **Graduação**

Curso: **Bacharelado em Administração**

Carga Horária: 40 Hs

## EMENTA

Desenvolvimento da contabilidade de custos. Definição e classificação dos custos. Elementos do custo. Fluxo de custos. Custos de transformação: material direto, mão de obra direta e custos indiretos de fabricação. Bases de rateio. Departamentalização: sistemas de custo. Tipos de custeio. Custeio direto ou variável x custeio por absorção. Análise de custos-volume-lucro. Taxa de marcação. Preço de venda. Política de redução de custos.

## OBJETIVOS

### Objetivo geral

Proporcionar ao aluno a alavancagem do conhecimento sobre custos, bem como sua utilização e envolvimento junto à empresa.

### Objetivos específicos

- Apresentar a abrangência da contabilidade Gerencial e sua importância estratégica para a empresa fazer frente à competitividade, no mercado de trabalho.
- Evidenciar o conjunto mínimo de ferramentas para efetivação da Contabilidade Gerencial dentro de uma empresa.
- Evidenciar a importância do Sistema de Informações Contábeis na necessidade dos controles que possam garantir o fluxo das operações e informações das Organizações

## METODOLOGIA

A disciplina será ministrada em aulas teóricas e/ou práticas, podendo-se utilizar, dentre outras metodologias, trabalhos de equipes, exercícios programados, seminários, exposições dialogadas e grupos de discussão, onde os conteúdos poderão ser ministrados de acordo as especificidades do grupo de alunos e da disciplina.

## CONTEÚDO / TEMAS

### UNIDADE I

#### 1. INTRODUÇÃO E ALGUNS CONCEITOS

1.1 Surgimento como ramo da contabilidade

1.2 Controladoria

1.3 Estrutura da Controladoria

1.4 Responsabilidade dos gestores e o conceito de *Accountability*

*Texto complementar*

*Atividade Prática*

2. TERMINOLOGIA DE CUSTOS E SEUS CONCEITOS

- 2.1 Distorções acerca dos termos
- 2.2 Termos e seus conceitos

*Texto complementar*

*Atividades Práticas*

*Estudo de caso*

3- CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS: CUSTOS E DESPESAS

3.1 Classificação dos gastos quanto ao volume produzido e vendido

- 3.1.1 Custos fixos
- 3.1.2 Despesas fixas
- 3.1.3 Gastos semifixos e semivariáveis
- 3.1.4 Custos Variáveis
- 3.1.5 Despesas Variáveis

3.2 Classificação dos gastos quanto aos critérios de identificação e apropriação aos produtos e serviços

- 3.2.1 Custos Direto
- 3.2.2 Despesas diretas
- 3.2.3 Custos indiretos
- 3.2.4 Despesas Indiretas

*Texto complementar*

*Atividades práticas*

**UNIDADE II**

4. MÉTODOS DE CUSTEIO DE BENS E SERVIÇOS

- 4.1 Custeio por absorção
- 4.2 Custeio variável ou direto
- 4.3 Comparação entre os métodos

*Atividades Práticas*

5. MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO

- 5.1 Conceito de margem de contribuição
- 5.2 Margem de contribuição por produto
- 5.3 Margem de contribuição por departamento ou divisão de negócios
- 5.4 Escolha do melhor mix de produção e a margem de contribuição por fator limitativo

*Atividades Práticas*

*Estudo de caso*

**UNIDADE III**

6. ANÁLISE CUSTO/VOLUME/LUCRO

- 6.1 Ponto de equilíbrio – definição
  - 6.1.1 Cálculo
  - 6.1.2 Outros Conceitos de ponto de equilíbrio
  - 6.1.3 Ponto de equilíbrio para empresas com vários produtos
- 6.2 Margem de segurança
- 6.3 Grau de alavancagem Operacional

### *Atividades Práticas*

#### 7. PREÇO DE VENDA

7.1 Formação do preço de venda

7.2 O “peso” dos impostos nos preços

7.3 Como embutir os tributos nos preços dos produtos

7.4 Formação de preços para vendas a prazo

### *Atividades práticas*

#### *Estudo de Caso*

## AVALIAÇÃO

- Provas escritas ao final de cada unidade (peso 7);
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos e Trabalhos escritos em grupos e individuais (peso 3);

## REFERÊNCIA

### **Livros a serem adotados**

GARRISON, Ray H.; NOREEN, Eric W. BREWER, Peter C. **Contabilidade Gerencial**. 14. ed. – Porto Alegre: AMGH, 2013.

ALVES, Revson Vasconcelos. **Contabilidade Gerencial**: Livro texto com exemplos, estudos de caso e atividades práticas. São Paulo: Atlas, 2013.

IUDÍCIBUS, Sergio de. **Contabilidade Gerencial**. 6. Ed. – 13. Reimpr. – São Paulo: Atlas, 2009.

HORNGREN, Charles T.; SUNDEM, Gary L.; STRATTON, Willian O. **Contabilidade Gerencial**; traduzido para o português por Elias Pereira – São Paulo: Prentice Hall, 2004.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SÉRGIO ADRIANO. **Contabilidade Geral 3D**. São Paulo: Método, 2013.

PADOVEZE, Clóvis Luís. **Introdução a contabilidade com abordagem para não contadores**. 1 ed. São Paulo: Thomson, 2011.

### **Complementares**

Conselho Federal de Contabilidade – CFC – **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. Brasília: CFC, 2010

FIPECAFI. **Manual de Contabilidade societária**: Aplicável a todas as Sociedades de acordo com as normas internacionais e CPC. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

VELLANI, Luiz Cássio. **Introdução à contabilidade**: uma visão integrada e conectada. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Equipe FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010 (livro texto).

Equipe FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010 (livro de exercícios).



Disciplina: Filosofia  
Professor: Esp. Luiz Carlos Ferreira Nascimento  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo De Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 Hs

## EMENTA

Origens históricas e científicas da Filosofia. Filosofia e Ética como disciplinas independentes e articuladas. Fundamentos históricos da Ética e da Moral. Dimensão Social da Ética. Ética profissional. Legislação sobre a Ética Profissional. Código de Ética profissional de Administração (CEPA). Resolução Normativa CFA nº 253/2001. Ética do Administrador nas Organizações Contemporâneas. Ética nas Relações Humanas, Interpessoais e no Trabalho. Ética e Etiqueta Profissional.

## OBJETIVOS

### **Objetivo Geral:**

Propiciar ao aluno um aprendizado consistente acerca do papel desenvolvido pela ética e as teorias filosóficas, estabelecendo através da leitura crítica a apreensão das diversas construções teóricas estabelecidas na história da filosofia, proporcionando o desafio de desenvolvimento da análise minuciosa e da pesquisa, sobre o mundo filosófico e da ética, conquanto a finalidade do administrador no contexto da busca pelo conhecimento.

### **Objetivos Específicos:**

1. Conhecer os fundamentos filosóficos que envolvem a ética e sua realização;
2. Estabelecer um liame entre teoria e a realidade das teorias;
3. Desenvolver a capacidade crítica na formação do administrador através da análise filosófica;
4. Possibilitar o futuro administrador superar os dilemas que envolve a ética pós-moderna.

## METODOLOGIA

O conteúdo disciplinar será ministrado através de aulas expositivas, cuja facilitação e mediação dar-se-á pelos meios disponíveis e necessários aos requisitos do ensino/aprendizagem. O mesmo dar-se-á através de atividades complementares, sejam elas em sala de aula, mediada ou extra-classe, quando a ocasião e o conteúdo requererem e necessitarem. Tudo previamente comunicada à coordenação e em consenso com o grupo discente para ressaltar a clareza e a segurança do conteúdo.

## CONTEÚDO / TEMAS

UNIDADE I – Fundamentos da Filosofia e da Ética

UNIDADE II – Dimensão social da Ética

UNIDADE III – Ética nas Relações Humanas, Interpessoais e no Trabalho e Etiqueta Profissional.

## AValiação

- Provas escritas ao final de cada unidade;
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos;
- Trabalhos escritos em grupos e individuais;
- Apresentações de seminários

## REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

### 1. BÁSICA

- VAZQUEZ, Adolfo Sanches. **Ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1997.
- CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. Ática: São Paulo, 2000.
- ASHLEY, Patrícia Almeida, Coord. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. São Paulo: Saraiva, 2012.

### 2. COMPLEMENTAR

- ARISTÓTELES. **Ética a Nicômacos**. Brasília: Editora da UnB, 1992.
- FRANKENA, William. **Ética**. Rio de Janeiro: Zahar, 1969.
- ASHLEY, Patrícia Almeida, Coord. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. São Paulo: Saraiva, 2012.
- ROBINSON, Dave, Chris Garrat; Trad. Kelly Koide. **Entendendo Ética**. São Paulo: Leya, 2013.
- VAZ, Henrique Cláudio de Lima. **Escritos de filosofia. II. Ética e cultura**. São Paulo: Edições Loyola, 1993.

Disciplina: Informática Aplicada  
Professor: Kátia Patrícia de Oliveira Aquino, M. Sc.  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 H/Aula

#### EMENTA

Organização básica. Hardware e software. Sistemas operacionais: Funções, módulos, armazenamento e recuperação de informações. Ambientes operacionais. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Intranet e Internet. Informática e a modernização organizacional. Modelos informáticos de organização dos serviços. Horizontalidade dos fluxos organizacionais. Redes virtuais nos negócios.

-Apresentar os fundamentos básicos de manuseio de software e aplicativos. Apresentar uma visão geral das técnicas, ferramentas e tecnologias existente no mercado de trabalho, permitindo eficácia nas atividades profissionais do campo administrativo e atual.

#### OBJETIVOS

- Apresentar noções elementares de tecnologia da informação e de ferramentas para uso de microcomputador, capacitando-o para editar textos e utilizar os recursos da internet;
- Possibilitar ao aluno elementos básicos para saber utilizar o computador como ferramenta auxiliar no seu trabalho;
- Oportunizar a reflexão sobre a utilização da informática na contemporaneidade;

#### METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral e dialogada, com verificação de aprendizagem contínua, trabalhos em grupo, metodologia participativa e uso de laboratório de informática/internet/biblioteca.

Ao longo do semestre serão realizadas também atividades interdisciplinares.

#### CONTEÚDO / TEMAS

##### UNIDADE I

- Conceitos e Noções Gerais de informática
  - Sistemas Operacionais
  - Uso de PENDRIVE
- Conhecendo o Microsoft Word
  - Formatação de fonte, parágrafo, bordas e sombreamento;
  - Inserção de tabelas, figuras, imagens e formas;
  - Cabeçalho, rodapé e numeração e impressão de documentos.

#### UNIDADE II

- Estudo do Power Point
  - Guia de inserir e Guia design;
  - Slide Mestre e Guias transitórios;
  - Guia de animações e Opções de impressão.

#### UNIDADE III

- Estudo do Excell e suas ações básicas
  - Formatação de células;
  - Fórmulas Matemáticas;
  - Gráficos e Distribuição dos dados na planilha;
- Noções de Intranet e Internet
  - Usando o navegador e suas funções;
  - Correio eletrônico;
  - Downloads e Segurança na internet;
  - Redes Sociais.

### AVALIAÇÃO

#### I UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0  
Atividades em dupla: 3,0

#### II UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0  
Atividades em dupla: 3,0

#### III UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0  
Atividades em dupla: 3,0

### REFERÊNCIA

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

MARÇULA, Marcelo; BRNINI FILHO, Pio Armando. Informática: conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Érica, 2008. 406 p. il. ISBN 978-85-365-0053-9.

NORTON, Peter. Introdução à informática. São Paulo: Pearson Makron Books, 2007. 619 p. il. ISBN 978-85-346-0515-1.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2004. 350 p. il. ISBN 978-85-87918-88-8.

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 407 p. il. ISBN 85-352-1536-0.

Apostila disponível em: [portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000013608.pdf](http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000013608.pdf)

Disciplina: **Legislação Tributária**  
Professor: **Geraldo Emídio do Couto Neto**  
Coordenador Do Curso: **Abdon Silva Ribeiro da Cunha**  
Tipo De Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 80hs

## EMENTA

Tributos na Constituição Federal. Tributos em espécie: impostos, taxas e contribuições. Competências Tributárias. Princípios constitucionais do poder de tributar. Créditos tributários. Sujeito ativo e passivo, fato gerador, base de calculo, isenção, imunidade, não-incidência, diferimento, substituição tributária, extinção, prescrição e decadência.

## OBJETIVOS

Proporcionar ao acadêmico do curso de Administração conhecimentos específicos a respeito do Direito Tributário. Compreender os elementos formadores do estudo tributário em todas as esferas. Interpretar a questão tributária e seus múltiplos aspectos mediante aprendizado dos conceitos básicos e gerais da legislação pertinente. Possibilitar aos estudantes uma visão teórica e prática da disciplina e sua importância para o bacharel em administração.

## METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral, associado ao estímulo dos discentes à participação do desenvolvimento do tema tratado, através do debate em sala, leitura dirigida, trabalhos individuais e em grupo, interpretação de textos.

## CONTEÚDO / TEMAS

### **I – Direito Tributário. Notas Introdutórias.**

1. Fato e ato jurídico.
2. Relação jurídica.
3. Sujeitos de Direito.

### **II – Atividade Financeira do Estado.**

1. Conceito de Estado de Direito.
2. Arrecadação e receita pública.
3. Lei de Responsabilidade Fiscal.
4. Receita e despesa pública.
5. Orçamento público.
6. Dívida pública.
7. Preços públicos.

**III – Princípios Constitucionais Tributários.**

1. Princípio da legalidade tributária;
2. Princípio da anterioridade tributária;
3. Princípio da irretroatividade tributária;
4. Princípio da igualdade ou isonomia tributária;
5. Princípio da vedação ao confisco;
6. Princípio da não limitação de tráfego de pessoas e de bens;
7. Princípio da uniformidade geográfica;
8. Princípio da não cumulatividade.

**IV – Sistema Tributário Nacional.**

9. Conceito de tributo;
10. Espécies de tributo;
11. Contribuições especiais;
12. Tributos diretos e indiretos;
13. Competência tributária.

**V – Elementos do Tributo.**

1. Fato Gerador;
2. Base de cálculo;
3. Alíquota;
4. Adicional;
5. Montante do tributo.

**VI – Conceitos e Elementos da Obrigação Tributária.**

1. Conceito de Obrigação;
2. Obrigação principal e acessória;
3. Sujeitos da obrigação.

**VII – Crédito Tributário.**

1. Conceito;
2. Constituição do crédito tributário;
3. Lançamento tributário;
4. Modalidades de lançamento.

**VIII – Garantias e privilégios do crédito tributário.**

1. Garantias do crédito tributário;
2. Preferência do crédito tributário;
3. Preferência na falência, inventário e na liquidação;
4. Quitação de tributos;

**IX – Extinção do crédito tributário.**

1. Pagamento;
2. Compensação;
3. Transação;
4. Remissão;

5. Prescrição;
6. Decadência;
7. Conversão de depósito em renda;
8. Homologação do lançamento;
9. Consignação em pagamento;
10. Defesa administrativa;
11. Decisão judicial;
12. Pagamento indevido e restituição.

**X – Suspensão do crédito tributário.**

1. Moratória;
2. Depósito do montante integral do crédito tributário;
3. Reclamações e recursos administrativos;
4. Concessão de liminar e processos judiciais;
5. Parcelamento.

**XI – Exclusão do crédito tributário.**

1. Isenção;
2. Anistia;

**XII – Impostos municipais em espécie.**

1. IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;
2. ISS – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
3. ITBI – Imposto sobre Transmissão Inter Vivos.

**XIII – Impostos estaduais em espécie.**

1. ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadoria e Serviços;
2. IPVA - *Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores*;
3. *ITCMD - Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação.*

**XIV – Impostos federais em espécie.**

1. ITR – Imposto sobre Propriedade Territorial Rural;
2. IOF – Imposto sobre Operações de Crédito;
3. II – Imposto sobre Importação;
4. IE – Imposto sobre Exportação;
5. IPI – Imposto sobre Produtos Industrializados;
6. IR – Imposto de Renda.

**XV – Administração Tributária.**

1. Conceito de Fiscalização;
2. Dívida Ativa;
3. Certidões Negativas.

**XVI – Defesas Fiscais do Contribuinte.**

1. Princípios aplicáveis ao processo administrativo;
2. Recursos administrativos;
3. Recursos Judiciais;
4. Execução Fiscal.

## AVALIAÇÃO

### I UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0

Atividades em grupo: 3,0

### II UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0

Atividades em grupo: 3,0

### III UNIDADE

Seminários: 7,0

Atividade em grupo: 3,0

## REFERÊNCIA

### Básica

- FABRETI, Láudio Camargo. Direito Tributário para os Cursos de Administração e Ciências Contábeis. 10ª Ed.. São Paulo : Atlas, 2014.
- MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 36ª Ed. Rio de Janeiro: Malheiros, 2015.
- COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 14ª Ed. Forense, 2015.
- SABBAG, Eduardo de Moraes. Direito Tributário Essencial / Eduardo de Moraes Sabbag. – 14. ed. rev., atual. E ampl. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, out./2014.

### Complementar

- CARRAZZA, Roque Antonio. Curso de direito constitucional tributário. São Paulo: Malheiros, 2006.
- CARNEIRO, Claudio. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 5ª Ed., São Paulo : Saraiva, 2015.
- AMARO, Luciano. Direito tributário brasileiro. 20ª Ed., São Paulo: Malheiros, 2014.



Disciplina: Métodos Estatísticos  
Professor (a): Sayonara Montenegro Rodrigues  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Administração**  
Carga Horária: 40 horas aula

## EMENTA

Conceitos básicos de estatística e suas aplicações; organização, resumo e apresentação de dados estatísticos; probabilidade: distribuições descontínuas e contínuas; amostragem; distribuições amostrais; estimação; testes de significância; análise da variância; regressão e correlação; números índices; análise das séries temporais.

## OBJETIVOS

A disciplina pretende dar ao aluno o conhecimento de técnicas estatísticas para a coleta, a disposição e o processamento de dados (informações), bem como a integração destas técnicas aos métodos de solução de problemas no campo da Administração.

## METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral induzindo o aluno a conhecer, diferenciar e manipular as etapas do método estatístico. Trabalhos em grupo e individuais e realização de Estudo de Casos para desenvolver destreza na apresentação e interpretação de dados, metodologia participativa uso de laboratório de internet e biblioteca;

## CONTEÚDO / TEMAS

Primeira Unidade:

- Razões para estudar Estatística;
- Definição;
- Divisão: Estatística Descritiva e Indutiva;
- População e amostra;
- Variáveis: Quantitativas e Qualitativas;
- Processo de arredondamento de dados;
- Coleta ou levantamento de dados;
- Apresentação tabular;
- Tipos de tabelas;
- Distribuição de frequência com: variável discreta e variável contínua;
- Tipos de frequência;
- Apresentação gráfica dos dados;
- Principais tipos de gráficos;

Segunda Unidade:

- Medidas de Tendência Central
- Média aritmética;
- Mediana;

- Moda;
- Média geométrica;
- Média harmônica;
- Quartis, decis e percentis;
- Medida de Dispersão;
- Amplitude total;
- Intervalo (desvio quartílico);
- Desvio médio;
- Desvio padrão e Variância;

Terceira Unidade:

- Probabilidade;
- Espaço amostral;
- Evento;
- Definição;
- Principais teoremas;
- Teorema da soma;
- Probabilidade condicional;
- Teorema do produto;
- Amostragem e Estimadores;.
- Classificação dos diferentes tipos de amostragem;
- Parâmetros e estatística;

#### AValiação

- Provas escritas ao final de cada unidade; ( Valor 100% )
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos;( Valor 30% )
- Trabalhos escritos em grupos e individuais e Apresentação de Seminários; (Valor 50% )
- Metodologia Participativa ( Valor 20% )

#### REFERÊNCIAS

Referências Básicas:

- DOWNING, D.; CLARK, J. Estatística Aplicada. São Paulo: Saraiva, 2000.
- SILVA, Elio Medeiros da. Matemática Para Administração. 4ª Edição. São Paulo: LTC, 2007.
- TEIXEIRA, James. Matemática Para Empreendedores. São Paulo: DVS, 2004.
- ANDERSON et al. Estatística Aplicada à Administração e Economia. 2a ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.
- MORETTIN, P. A. & BUSSAB, W. O. Estatística Básica. 6a ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- MARTINS, Gilberto de Andrade & DOMINGUES, Osmar. Estatística Geral e Aplicada. 4a ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Referências Complementares:

- CRESPO, A. A. Estatística Fácil. 19a ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
- Magalhães, M. N. & LIMA, A. C. P. Noções de Probabilidade e Estatística. 7a ed. São Paulo: Edusp, 2009.
- CLARK, Jeffrey & DOWNING, Douglas. Estatística Aplicada. São Paulo, Editora Saraiva, 1998.
- JESUS, Edson da Costa. Estatística Sem Medo. Editora Hotbook, 2001.

Disciplina: **Organização, Sistema e Métodos**

Professor: **Thiago Marcson**

Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha

Tipo de Curso: **Graduação**

Curso: **Administração**

Carga Horária: 40 H/Aula

## EMENTA

Organização, seu estudo de conceito básico. Importância da Teoria para o estudo das organizações. Organização e suas dimensões estrutural e dinâmica. A era informacional. O contexto de mudança. Os ambientes organizacionais. Os novos paradigmas. Os sistemas em redes. Os condomínios industriais. Métodos e técnicas para estratégias competitivas. A gestão do conhecimento e da informação. Organização e reorganização. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho, processos organizacionais e ambiente externo. Análise organizacional.

## OBJETIVOS

### Objetivo Geral

Proporcionar oportunidade de conhecimento e domínio sobre as principais técnicas metodológicas de Organização, Sistemas e Métodos (OSM) com vistas a capacitar o acadêmico tanto a analisar a realidade de uma organização – pública, privada ou do terceiro setor – quanto de estruturar, sistematizar e racionalizar o trabalho.

### Objetivos Específicos

- Compreender a importância e a abrangência de OSM nas organizações;
- Oportunizar contato com os recursos de OSM, sua utilidade e aplicabilidade específicas;
- Habilitar os alunos a fazerem mudanças nas organizações, utilizando os conhecimentos obtidos como instrumento de apoio para análise de sistemas organizacionais

## METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral, trabalhos em grupo e individuais, realização de Estudo de Casos, Metodologia participativa e uso de pesquisa de em campo.

**CONTEÚDO / TEMAS**

**Unidade 1**

- Organização, seu estudo de conceito básico;
- Importância da Teoria para o estudo das organizações;
- Organização e suas dimensões estrutural e dinâmica;
- A era informacional;
- O contexto de mudança;
- Os ambientes organizacionais;
- Os novos paradigmas;
- Os sistemas em redes;
- Os condomínios industriais.

**Unidade 2**

- Métodos e técnicas para estratégias competitivas;
- A gestão do conhecimento e da informação;
- Organização e reorganização;
- Distribuição do trabalho;
- Processamento do trabalho.

**Unidade 3**

- Aproveitamento racional de espaço físico;
- Gráficos de organização. Manuais administrativos;
- Formulários;
- Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações;
- Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho, processos organizacionais e ambiente externo. Análise organizacional.

**AValiaÇÃO**

- Provas escritas ao final de cada unidade;
- Exercícios práticos de aplicação de conhecimentos;
- Trabalhos escritos em grupos e individuais;
- Apresentações de seminários
- Metodologia Participativa

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Avaliações                           | 10,0 pontos |
| Prova .....                          | 6,0 pontos  |
| Trabalhos e exercícios em sala ..... | 4,0 pontos  |

## REFERÊNCIAS

### Referências Básicas

CURY, A. **Organização e Métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2001.

HALL, R. **Organizações: estrutura, processos e resultados**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.  
Guia D simplificação. / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão. –  
Brasília : MPOG/SEGES, 2005.

### Referências Complementares

*BALLESTERO A. Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação. São Paulo: Atlas, 2000.*

*CHINELATO FILHO, J. O & M Integrado à Informática. Rio de Janeiro: LTC, 2000.*

*CRUZ, T. Sistemas, organizações e métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2002.*

*OLIVEIRA, D. Sistemas, organização e métodos. São Paulo: Atlas, 2005.*

*STONER, J. Administração. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1985.*

Disciplina: Sistemas de Informações Gerenciais  
Professor: Kátia Patrícia de Oliveira Aquino, M. Sc.  
Coordenador do Curso: Abdon Silva Ribeiro da Cunha  
Tipo de Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado em Administração**  
Carga Horária: 40 H/Aula

#### EMENTA

Administração da informação. Evolução e perspectivas da informática. Fontes de informação. Sistema de informação: dimensão pessoas. Processo decisório. Risco, incerteza e decisão. Usuários da informação. Informação e poder. Sistemas de informação: Dimensão tecnológica. Hardware. Software. Comunicação. Redes. Projeto e implantação de sistemas de informação. Decisões estratégicas. Sistemas de informação e vantagem competitiva. Sistema de informações empresariais. Desenvolvimento de sistemas em perspectivas. Gerenciamento de sistema de informação. Análise de projetos de sistemas. Manutenção de sistemas. Segurança, privacidade e questões éticas. Perspectivas em sistemas de informação. Internet, intranet e extranet.

#### OBJETIVOS

- Tratar a tecnologia da informação como um recurso organizacional estratégico para orientar e embasar o processo decisório dos gestores;
- Enfatizar a importância dos Sistemas de Informações Gerenciais para a união dos processos de negócios dentro da organização nas diversas áreas funcionais da empresa que estão envolvidas direta e indiretamente com negócios da organização,
- Priorizar a ética e o desenvolvimento da autonomia e do pensamento em qualquer nível organizacional, de modo a formar além de bacharéis, pessoas que compreendam a realidade e a profissionalização como um meio pelo qual o trabalho ocupe espaço na formação como princípio educativo.

#### METODOLOGIA

As aulas serão ministradas através de exposição oral e dialogada, com verificação de aprendizagem contínua, trabalhos em grupo, metodologia participativa e uso de laboratório de informática/internet/biblioteca.

Ao longo do semestre serão realizadas também atividades interdisciplinares e participação de eventos científicos.

#### CONTEÚDO / TEMAS

##### UNIDADE I

- Da Era da Informação para a Era do Conhecimento.
  - Complexidade da Gestão no mundo Globalizado.
- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.
  - Conceitos Básicos
- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Aspectos Tecnológicos.

#### UNIDADE II

- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
  - Aspectos Tecnológicos
- AMBIENTES VIRTUAIS
- NOVOS SISTEMAS
  - A Tecnologia Na Sociedade Do Conhecimento
  - Evolução da Tecnologia

#### UNIDADE II

- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Impactos Socioculturais
- AVALIAÇÃO, ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS.

### AVALIAÇÃO

#### I UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0  
Atividades em dupla: 3,0

#### II UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0  
Atividades em dupla: 3,0

#### III UNIDADE

Prova individual escrita: 7,0  
Atividades em dupla: 3,0

### REFERÊNCIA

#### REFERÊNCIAS BÁSICAS

LAUDON Kenneth C.; LAUDON Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

O'BRIEN, James A. **Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na era da internet**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010..

#### REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2012.

FOINA, Paulo Rogério. **Tecnologia de Informação: Planejamento e Gestão**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de Informação**. São Paulo: Saraiva, 2012.

Disciplina: Sociologia Organizacional  
Professor: Msc. Danielma dos Santos Correia  
Coordenadora Do Curso: abdon  
Tipo De Curso: **Graduação**  
Curso: **Bacharelado Em Administração**  
Carga Horária: 40 Hs

#### EMENTA

A disciplina irá abordar algumas questões centrais tanto para a Sociologia quanto para os estudos sobre a organização do trabalho e administração, trazendo temas como a Sociologia enquanto ciência, a formação da sociedade moderna capitalista, os diferentes sistemas de troca e de consumo, cultura organizacional, interação e grupos sociais nas organizações, processos sociais, estratificação e mobilidade social nas organizações, entre outras temáticas ligadas à sociologia aplicada à administração.

#### OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Levar o discente a desenvolver fundamentos sociológicos que possibilitem a interpretação das relações sociais, políticas e do ambiente de trabalho nas organizações, bem como ampliar a capacidade e a habilidade de observar, concluir e criticar os valores e comportamentos sociais de modo a entender a sociedade e a administração em termos estruturais e dinâmicos.

Objetivos Específicos:

1. Construir o espírito científico no trato das questões sociais;
2. Analisar a contribuição das Ciências Sociais na formação do pensamento moderno;
3. Discutir como a Sociologia, a Antropologia e a Política analisa o homem e sua relação com a sociedade e empresas (trabalho);
4. Estudar as formas grupais de convivência humana;
5. Compreender e distinguir as organizações formais das informais;
6. Realizar interfaces da Sociologia com a Administração.

#### METODOLOGIA

Aulas teórico-dialogadas de exposição e síntese; aulas práticas com apresentação de trabalhos em grupos e individuais; apresentação de trechos de filmes; realização de estudos de caso e debates.

#### CONTEÚDO / TEMAS

##### Unidade I

1. A Sociedade moderna e a emergência do pensamento sociológico.
2. A descoberta da sociedade como problema.
3. A Sociologia como ciência e os problemas sociais contemporâneos: a divisão social do trabalho e as relações de classe; crescimento urbano, pobreza e marginalidade.
4. Característica da sociedade moderna: urbanização e massificação.
5. Status e classe social.

##### Unidade II



1. Sociologia e Organização.
2. Diversidade cultural, mudança social e comportamento nos ambientes dos negócios.
3. Poder e Dominação.
4. Competição e Cooperação
5. Ações individuais, coletivas e o corporativismo.
6. Influência das novas tecnologias e ambientes de trabalho.
7. Sociologia da inovação e das rápidas transformações nas organizações e no mundo dos negócios.
8. Sistemas simbólico-ideológicos e consumo de mercadorias.

### **Unidade III**

1. O Indivíduo e as organizações.
2. Grupos sociais.
3. Movimentos Sociais.
4. Comunidades.
5. Cidadania e Democracia.
6. Minorias.
7. Organizações formais.
8. Organizações informais.

### **AVALIAÇÃO**

Avaliação Contínua, com base: na participação efetiva, na execução dos trabalhos propostos, nas exposições e seminários, em atividades realizadas em classe e avaliações individuais sem consulta composta por questões objetivas e subjetivas.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA**

#### **1 – BÁSICA**

DAMATTA, Roberto. Você tem cultura? In **Explorações: ensaios de sociologia interpretativa**, Rio de Janeiro: Rocco, 1986.

DOLORENZO NETO, Antônio. **Sociologia Aplicada a Administração: sociologia das organizações**. São Paulo: Atlas, 1986.

DOUGLAS, Mary; ISHERWOOD, Baron. **O mundo dos Bens: Para uma antropologia do consumo**. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 2004.

FILHO, Valdir Antônio Vitorino; NETO, Mário Sacomano; SPERS, Eduardo Eugênio. **Cooperação e Competição: uma contribuição a partir da Teoria dos Jogos**. CONVIBRA, 2008.

HERÉDIA, V. B. M. **Novas tecnologias nos processos de trabalho: efeitos da reestruturação produtiva**. Revista Eletrónica de Geografía y Ciencias Sociales. Vol VI, n. 170(9), 2004.

LONDERO, Márcia. **O surgimento da Sociologia e suas principais contribuições**. In: Ciências Sociais nas Organizações. E-book, 2008.

PINTO, Suely Lima de Assis. **A socialização humana e a internalização da cultura**. Revista eletrônica de Educação do Curso de Pedagogia do Campus Avançado de Jataí da Universidade Federal de Goiás. Vol I, nº 2, jan/jul, 2006.

SANTOS, Pedro Antônio dos. **Fundamentos de Sociologia Geral**. São Paulo: Atlas, 2013.

WEBER, M. **Os três tipos puros de dominação legítima**. In. Grandes Cientistas Sociais. São Paulo: Ática, 1979.

## 2 – COMPLEMENTAR

ALBORNOZ, Suzana. **O que é trabalho**. In: Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense, 2008.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reginaldo. **Sociologia Aplicada a administração**. São Paulo: Saraiva, 1999.

CHAMPION, D. J. **A Sociologia das Organizações**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1979.

LARAIA, Roque de Barros. **Cultura, um conceito Antropológico**. Zahar, 1989.

MOTTA, F. C. P. **Cultura organizacional e Cultura Brasileira**. São Paulo: 1997.

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

OLIVEIRA, S. L. de. **Sociologia das organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo**. São Paulo: Pioneira, 1999.

QUINTANEIRO, Tânia; BARBOSA, M. L. de Oliveira; GARDÊNIA, Márcia. **Um toque de clássicos**. Editora UFMG.

POCHMANN, Márcio. **Desenvolvimento capitalista e divisão do trabalho**. In: Reestruturação Produtiva: perspectivas de desenvolvimento local com inclusão social. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.