

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA
CAMPUS POETA TORQUATO NETO



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO

TERESINA (PI), 16 DE JANEIRO DE 2015



SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO.....	3
1. APRESENTAÇÃO	3
2 CONTEXTO DA UESPI.....	4
3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	6
CAPÍTULO II - DO CURSO	8
1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	8
2 JUSTIFICATIVA	9
3 OBJETIVOS DO CURSO	14
4 PERFIL DO EGRESSO	15
5 CONTEÚDOS CURRICULARES	18
6 METODOLOGIA.....	79
7 INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	79
8 POLÍTICA DE APOIO AO DISCENTE.....	82
9 CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO.....	84
10 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO	87
11. ESTRUTURA DA UESPI PARA A OFERTA DO CURSO	89
12 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO.....	90
13 REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL	91
14 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	91
15 AVALIAÇÃO	91
ANEXOS	



CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

A Universidade Estadual do Piauí - UESPI é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Fundação Universidade Estadual do Piauí, pessoa jurídica de direito público com CNPJ Nº 07.471.758/0001-57. Foi fundada pelo Decreto-Lei Nº 042 de 9 de setembro de 1991 que instituiu a UESPI como uma Instituição Superior Multicampi, criando, portanto, unidades em Teresina, Picos, Floriano e Parnaíba. Posteriormente foram criados novos *Campi*, distribuindo a UESPI nos 11 Territórios de Desenvolvimento do Piauí (SEPLAN, 2007). Credenciada pelo Conselho Estadual de Educação para a oferta de cursos de graduação e pós-graduação pelo Decreto Governamental Nº 8.788 de 29 de Outubro de 1992, possui *Campus* sede localizado na Rua João Cabral, 2231, Bairro Pirajá, zona Norte de Teresina – PI, CEP 64002-150.

A IES apresenta uma forte identidade regional, atendendo a uma demanda de formação de profissionais de nível superior com reconhecida competência. A UESPI assume o compromisso com o desenvolvimento científico, econômico, profissional, social e cultural do estado do Piauí, o que é ratificado em suas iniciativas de ensino, pesquisa e extensão. Atualmente oferta 108 (cento e oito) cursos de Graduação presencial e 08 (oito) na modalidade a distância. Sua pós-graduação está estruturada em 15 cursos de especialização a distância e 2 (dois) cursos de mestrado recomendados pela Capes.

Para viabilizar seu projeto Institucional, a UESPI pauta-se nos princípios básicos que se constituem nos referências para o desenvolvimento de um projeto baseado no fortalecimento das relações de respeito às diferenças e no compromisso Institucional de democratização do saber, elementos fundamentais para a construção da cidadania.

A UESPI está integrada à comunidade piauiense para detectar a necessidade de ampliação da oferta de cursos, através da realização de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, que ofereçam



oportunidades de desenvolvimento sócio-econômico, artístico, cultural, científico e tecnológico para a região. Nessa perspectiva, a IES estabelece parcerias com outras Instituições, fortalecendo o compromisso de apoio ao desenvolvimento e socialização do saber.

Para tornar sua missão factível, a UESPI investe na formação e contratação de profissionais competentes, éticos e comprometidos com as demandas sociais regionais. Esses profissionais são capazes de se inserirem na comunidade, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população piauiense.

Na definição de seus princípios e objetivos, a UESPI levou em consideração o cenário onde se insere, observando as transformações ocasionadas pelo desenvolvimento local, bem como as demandas educacionais resultantes desse momento. Para atender às novas exigências de qualificação profissional impostas pelo modelo econômico vigente, a IES definiu como seus objetivos:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimentos, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e à criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de socialização do conhecimento;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;



- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade; e
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa tecnológica geradas na instituição.

2 CONTEXTO DE INSERÇÃO DA UESPI

A UESPI está sediada no Estado do Piauí e distribuída em 11 (onze) *Campi*, 3 (três) Núcleos e 36 (trinta e seis) polos de Educação a Distância. O Estado do Piauí está localizado na região Nordeste do Brasil e possui uma população estimada de 3.194.400 habitantes (IBGE, 2014). Limitado pelas margens do rio Parnaíba e pela Serra da Ibiapaba, exerce uma forte influência sobre os municípios dos vizinhos estados do Maranhão e Ceará. A população sobre a área de influência do Piauí oscila em torno de 4.650.000 habitantes, considerando os municípios do Maranhão e Ceará que se localizam a até 100 km das fronteiras do Piauí (IBGE, 2014).

Atualmente, o Piauí está consolidado como grande Polo Educacional, ofertando todos os níveis de ensino. Exporta óleo e amêndoa de babaçu, couro, algodão em pluma, arroz, gado, telhas e tijolos, castanha de caju, cara de carnaúba e pescado (IBGE, 2014). Anualmente o Estado realiza vários eventos para atrair investidores como feiras agropecuárias, que atraem produtores de toda região e gerando uma movimentação econômica no agro-negócio regional.

O comércio do Piauí está em pleno desenvolvimento com a construção de (2) novos *shoppings centers* na Capital e 8 (oito) no interior, que movimentam a economia local. A Piauí é o 7^a de maior em arrecadação de Tributos no Nordeste e o 19^o do Brasil (IBGE, 2014).

A indústria, a construção civil e a agricultura mecanizada têm provado um grande crescimento no Estado, gerando novas frentes de trabalho que potencializam o desenvolvimento econômico e social.



O levantamento do último Censo da Educação Superior (INEP, 2012) mostrou que as Instituições de Ensino Superior do interior do Piauí ofertam poucas vagas para atender a demanda regional. Esse quantitativo de vagas, por não atender à demanda, contribui para que os jovens estejam fora das universidades e faculdades ou migrem em busca de novas oportunidades de estudo e trabalho. Os dados estatísticos do último levantamento do IBGE (2014) mostraram que a população regional matriculada no ensino médio no Piauí era de cerca de 198.000 estudantes que concorrem a pouco mais de 80 mil vagas na educação superior ofertada pelas IES do Estado. Isso implica numa defasagem enorme de vagas. Como reflexo, o Estado possui pouco mais de 3% da população com um curso superior completo.

A UESPI, neste contexto, contribui para criar oportunidade de estudo e qualificação para essa parcela da população que possui uma carência de vagas no ensino superior da região. Segundo o IBGE (2014), do total de matrículas do Estado, 8,8% são na Pré-Escola, 58,4% são no Ensino Fundamental, 15,67% no Ensino Médio e 17,13% no Ensino Superior (IBGE, 2014). Isso demonstra a necessidade de ampliação da oferta para matrículas no nível superior no município.

3 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A UESPI orienta-se pelo seu Regimento Geral e pela legislação do ensino superior do país. Como instituição de ensino, tem por objetivo nas atividades acadêmicas que desenvolve:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, propiciando condições de educação ao homem, como sujeito e agente de seu processo educativo e de sua história, pelo cultivo do saber, em suas diferentes vertentes, formas e modalidades;
- formar valores humanos nas diferentes áreas de conhecimento, aptos à inserção em setores profissionais e à participação no desenvolvimento da sociedade do Piauí;



- incentivar e apoiar a iniciação e a investigação científicas, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e a criação e difusão da cultura;
- promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica;
- preservar os valores éticos, morais, cívicos e religiosos, contribuindo para aperfeiçoar a sociedade, na busca do equilíbrio e bem estar do homem;
- contribuir para o desenvolvimento de todas as faculdades intelectuais, físicas e espirituais do homem; e
- contribuir para o desenvolvimento sócio-econômico sustentável do Médio Parnaíba e Região.

Credenciada através do DECRETO Nº 91.851, DE 30 DE OUTUBRO DE 1985, que autoriza o funcionamento do curso. Ofertando os seguintes cursos de graduação:

Quadro 1: Cursos de graduação ofertados pela UESPI

1. Território entre rios – Teresina (Poeta Torquato Neto; Clóvis Moura e União.)

CAMPUS	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
	CAMPUS POETA TORQUATO NETO		
	CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ARTES – CCECA		



TERESINA T01	BACHARELADO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 038/2001 DE 29/10/2001	DECRETO ESTADUAL Nº 12.255 DE 19/06/2006; RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 188/2006; PARECER CEE/PI Nº 194/2006; DECRETO ESTADUAL Nº 14.850 DE 05 DE JUNHO DE 2012; DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014; ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015.
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	DECRETO Nº 91.851 DE 30/10/1985	DECRETO ESTADUAL Nº 14.082 DE 11/03/2010; RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 024/2010; PARECER CEE/PI Nº 193/2009; DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012; DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014; ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015.
	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS – CCHL		
	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 035/2013 DE 25/04/2013	
	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	DECRETO FEDERAL DE 27/03/1993	DECRETO ESTADUAL Nº 13.925 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 149/2009 PARECER CEE/PI Nº 157/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA	DECRETO FEDERAL DE	DECRETO ESTADUAL Nº 13.925 DE



	EM HISTÓRIA	27/03/1993	03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 150/2009 PARECER CEE/PI Nº 158/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/ESPANHOL	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 011/1998 DE 21/08/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 13.925 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 148/2009 PARECER CEE/PI Nº 156/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS	DECRETO FEDERAL Nº 91.851 DE 30/10/1985	DECRETO ESTADUAL Nº 13.979 DE 07/12/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 243/2009 PARECER CEE/PI Nº 232/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	DECRETO FEDERAL Nº 91.851 DE 30/10/1985	DECRETO ESTADUAL Nº 13.925 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 147/2009 PARECER CEE/PI Nº 155/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA – CCN		
	BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 127/2013 DE 27/09/2013	



LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 011/1998 DE 21/08/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 13.924 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 162/2009 PARECER CEE/PI Nº 171/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015	
LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	DECRETO FEDERAL Nº 91.851 DE 30/10/1985	DECRETO ESTADUAL Nº 13.924 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 156/2009 PARECER CEE/PI Nº 164/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015	
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 011/1998 DE 21/08/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 13.924 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 157/2009 PARECER CEE/PI Nº 165/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015	
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	DECRETO FEDERAL Nº 91.851 DE 30/10/1985	DECRETO ESTADUAL 13.503 DE 30/12/2008 DECRETO ESTADUAL N.º 14.449 DE 01/04/2011 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 157/2010 PARECER CEE/PI Nº 140/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015	



	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA		
	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	DECRETO Nº 91.851 DE 30/10/1985 RESOLUÇÃO CONSUN N.º 144/93	DECRETO ESTADUAL Nº 13.922 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 166/2009 PARECER CEE/PI Nº 177/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 053/2002 DE 17/10/2002	DECRETO ESTADUAL Nº 13.040 DE 14/04/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 043/2008 PARECER CEE/PI Nº 040/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 015/1999 DE 19/08/1999	DECRETO ESTADUAL Nº 12.565 DE 03/04/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 033/2007 PARECER CEE/PI Nº 031/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 050/1994 DE 11/08/1994 RESOLUÇÃO CONSUN Nº 012/1998 DE 21/08/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 10.224 DE 22/12/1999 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 163/2009 PARECER CEE/PI Nº 172/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015



	BACHARELADO EM TURISMO	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 054/2002 DE 17/10/2002	DECRETO ESTADUAL Nº 12.973 DE 23/01/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 250/2007 PARECER CEE/PI Nº 251/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA		DECRETO ESTADUAL Nº 13.979/2009 DE 07/12/2009 RESOLUÇÃO Nº 242/2009 PARECER Nº 249/2009
	CENTRO DE TECNOLOGIA E URBANISMO – CTU		
	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 012/1998 DE 21/08/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 11.712 DE 09/05/2005 RESOLUÇÃO Nº 242/2010 PARECER CEE/PI Nº 246/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CSEPE Nº 023/1995 DE 27/09/1995	DECRETO ESTADUAL Nº 12.508 DE 07/02/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 423/2006 PARECER CEE/PI Nº 411/2006
	BACHARELADO EM ENGENHARIA CIVIL	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 037/2001 DE 25/10/2001	DECRETO ESTADUAL Nº 13.214 DE 12/08/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 103/2008 PARECER CEE/PI Nº 140/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM	RESOLUÇÃO CONSUN Nº	DECRETO ESTADUAL Nº 13.041 DE



	ENGENHARIA ELÉTRICA	037/2001 DE 17/10/2001	14/04/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 044/2008 PARECER CEE/PI Nº 044/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS		
	BACHARELADO EM ENFERMAGEM	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 014/200 DE 05/03/2004	DECRETO ESTADUAL Nº 12.754 DE 04/09/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 156/2007 PARECER CEE/PI Nº 152/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM FISIOTERAPIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 008/1998 DE 21/07/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 13.926 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 155/2009 PARECER CEE/PI Nº 163/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	DECRETO Nº 97.051 DE 04/11/1988	DECRETO ESTADUAL Nº 13.921 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 146/2009 PARECER CEE/PI Nº 138/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM MEDICINA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 007/1998 DE 21/07/1998	DECRETO ESTADUAL Nº 13.926 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 152/2009 PARECER CEE/PI Nº 160/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE



		03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.984 DE 24/03/2015
BACHARELADO EM PSICOLOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 016/1997 DE 29/09/1997	DECRETO ESTADUAL Nº 12.659 DE 25/06/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 091/2007 PARECER CEE/PI Nº 094/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
CAMPUS CLÓVIS MOURA		
CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 016 DE 14/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012. DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 12.828 DE 22/10/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 189/2007 PARECER CEE/PI Nº 190/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 10/224/1999 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº PARECER CEE/PI Nº DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015



	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 13.771 DE 29/07/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 110/2009 PARECER CEE/PI Nº 101/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 14.476/2011 DE 12/05/2011, RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 047/2011 PARECER CEE/PI Nº 046/2011
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010 RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 119/2010 PARECER CEE/PI N.º 048/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 156/2010 PARECER CEE/PI Nº 139/2010
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 125/2010 PARECER CEE/PI Nº 095/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	UNIÃO		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
	BACHARELADO EM AGRONOMIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 12.915 DE 29/11/2007



			RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 199/2007 PARECER CEE/PI Nº 203/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 222/2010 PARECER CEE/PI Nº 214/2010
	BACHARELADO EM ZOOTECNIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 019 DE 14/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015

2. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS PARNAÍBA

CAMPUS	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
PARNAÍBA T02	BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CEE N.º 051/94 DE 11/08/1994;	DECRETO ESTADUAL N.º 10.224 DE 22/12/1999;1º DECRETO ESTADUAL. Nº 13.503 DE 30/12/2008;2º DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010.ATUAL RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 110/10 PARECER CEE/PI Nº 092/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015



	LICENCIATURA PLENA LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 121/2010 PARECER CEE/PI Nº 054/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.266 DE 09/07/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 190/2010 PARECER CEE/PI Nº 166/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 11.605 DE 29/12/2004 DECRETO ESTADUAL Nº 12.818 DE 17/10/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 170/2007 PARECER CEE/PI Nº 169/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 129/2010 PARECER CEE/PI Nº 063/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05



			DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS SOCIAIS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 134/2013 DE 16/10/2013	
	LICENCIATURA PLENA HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 007/07 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 111/10 PARECER CEE/PI Nº 109/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.984 DE 24/03/2015
	BACHARELADO EM ENFERMAGEM	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 022/99 DE 19/08/1999	DECRETO ESTADUAL N.º 11.094 DE 04/08/2003 DECRETO ESTADUAL Nº 13.503 DE 30/12/08 DECRETO ESTADUAL Nº 13.926 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 153/2009 PARECER CEE/PI Nº 161/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.984 DE 24/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/INGLÊS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL . Nº 13.939 DE 05/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 167/2009 PARECER CEE/PI Nº 182/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05



			DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM AGRONOMIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012		DECRETO ESTADUAL Nº 11.981 DE 21/11/2005 - 1º DECRETO ESTADUAL Nº 13.503 DE 30/12/08 - 2º DECRETO ESTADUAL Nº 13.927 DE 03/11/2009. - ATUAL RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 158/2009 PARECER CEE/PI Nº 166/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM ODONTOLOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 022/99 DE 19/08/1999		DECRETO ESTADUAL Nº 12.021 DE 13/12/2005 DECRETO ESTADUAL Nº 13.926 DE 03/11/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 154/2009 PARECER CEE/PI Nº 162/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM FILOSOFIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 133/2013 DE 16/10/2013		



3. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS PIRIPIRI (PIRIPIRI, ESPERANTINA, LUZILÂNDIA, PEDRO II E PIRACURUCA)

CAMPUS	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
	CAMPUS PIRIPIRI		
PIRIPIRI T03	BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º13.039 DE 14/04/2008. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 042/2008 PARECER Nº 036/2008 DE 27/02/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUESES	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENAL EM LETRAS/INGLÊS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	PORTARIA CF Nº 452 DE 18/03/1991-1º RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 112/10 PARECER CEE/PI Nº 047/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.948 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2015
	LICENCIATURA PLENA EM FÍSICA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 008/11 DE 23/09/2011	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE



		11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM QUÍMICA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 007/11 DE 23/09/2011	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 017 DE 29/09/1997	DECRETO ESTADUAL Nº 11.827 DE 29/06/2005 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 068/05 PARECER CEE/PI Nº 063/2005
BACHARELADO EM COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CEPEX Nº002/12DE 07/11/2012	
LICENCIATURA PLENA PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	PORTARIA CF Nº 450 DE 18/03/1991 – 1º DECRETO ESTADUAL Nº 14.303 DE 03/09/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 225/2010 PARECER CEE/PI Nº 228/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
NÚCLEO ESPERANTINA		
LICENCIATURA PLENA MATEMÁTICA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 002/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	RESOLUÇÃO Nº 184/2010 PARECER CEE/PI Nº 147/2010



CAMPUS LUZILÂNDIA		
LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 017/1997 DE 29/09/1997	DECRETO ESTADUAL Nº 12.387 DE 09/10/06 RENOVAÇÃO EM 2010 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 362/2006 PARECER CEE/PI Nº 349/2006
LICENCIATURA PLENA LETRAS/PORTUGUESES	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº115/2010 PARECER 052/2010
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	PORTARIA CF Nº 450 DE 18/03/1991 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 217/2010 PARECER CEE/PI Nº 209/2010
NÚCLEO PEDRO II		
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 010/2007 DE 15/01/2007 DECRETO FEDERAL DE 27/03/1993	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014
LICENCIATURA PLENA LETRAS/PORTUGUESES	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 117/2010 PARECER CEE/PI Nº 055/2010
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO 221/2010 PARECER 213/2010
NÚCLEO PIRACURUCA		
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 009/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/05.	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012



			ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014
--	--	--	--

4. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS CAMPO MAIOR (CAMPO MAIOR, ALTOS E BARRAS)

CAMPUS	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
	CAMPO MAIOR		
CAMPO MAIOR T04	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 13.938 DE 05/11/2009 - RESOLUÇÃO 160/2009 PARECER CEE/PI Nº 169/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 017/1997 DE 29/09/1997	DECRETO ESTADUAL N.º 11.826 DE 29/07/2005 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 069/2005 PARECER CEE/PI Nº 064/2005
	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 017/07 DE 09/09/05.	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO Nº 187/2010 PARECER CEE/PI Nº 163/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.902 DE 23/12/2014
	LICENCIATURA EM PLENA EM GEOGRAFIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 017 DE 14/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014



ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015

NÚCLEO ALTOS

CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 122/2010 PARECER CEE/PI Nº 097/2010

CAMPUS BARRAS

CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 016/07 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	DECRETO ESTADUAL Nº 13.657 15/05/2009. RESOLUÇÃO 064/2009 PARECER CEE/PI Nº 046/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO 186/2010 PARECER CEE/PI Nº 162/2010
BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 12.816 DE 17/10/2007 RESOLUÇÃO 182/2007 PARECER CEE/PI Nº 179/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 018 DE 14/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE



			11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
--	--	--	---

CAMPUS	PICOS		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
PICOS T05	BACHAREALDO EM DIREITO	DECRETO ESTADUAL Nº 13.503 DE 30/12/2008	DECRETO ESTADUAL N.º 10.224 DE 22/12/1999 – 1º RECONHECIMENTO RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 227/2010 PARECER CEE/PI Nº 231/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 13.503 – 30/12/2008 ATUAL - DECRETO Nº 15.818, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014
	LICENCIATURA PLENA LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 118/2010 PARECER CEE/PI Nº 056/2010 ATUAL - DECRETO Nº 15.923, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 123/2010 PARECER CEE/PI Nº 098/2010 ATUAL - DECRETO Nº 15.818, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014
	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 13.530 DE 16/02/09; RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 018/2009 PARECER CEE/PI Nº 246/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 127/2010 PARECER CEE/PI Nº 062/2010 ATUAL - DECRETO Nº 15.818, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014



BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	DECRETO FEDERAL DE 27/03/93	DECRETO ESTADUAL Nº 13.503 DE 30/12/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 130/2010 PARECER CEE/PI Nº 080/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.947 DE 30 DE JANEIRO DE 2015
BACHARELADO EM ENFERMAGEM	DECRETO ESTADUAL Nº 10.512 DE 02/04/2001	DECRETO ESTADUAL Nº 12.755 DE 04/09/2007. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 160/2007 PARECER CEE/PI Nº 156/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09/2012 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 13.919 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 144/2009 PARECER CEE/PI Nº 136/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM AGRONOMIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º022/2001 DE 13/06/2001 Nº 020/2007 (NUCLEAÇÃO)	DECRETO ESTADUAL Nº 12.913 DE 29/11/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 198/2007 PARECER CEE/PI Nº 202/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015



LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 017/97	DECRETO ESTADUAL 13.920 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 165/2009 PARECER CEE/PI N.º 176/2009
BACHARELADO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09/2012 DE 13/03/2102	DECRETO ESTADUAL N.º 12.256 DE 19/06/2006 RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 187/2006 PARECER CEE/PI N.º 193/2006 DECRETO ESTADUAL N.º 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL N.º 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL N.º 15.992 DE 31/03/2015
NÚCLEO FRONTEIRAS		
CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09/2012 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 13.531 DE 16/02/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 017/2009 PARECER CEE/PI N.º 245/2008 DECRETO ESTADUAL N.º 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL N.º 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL N.º 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 003/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 114/2010 PARECER CEE/PI N.º 051/2010



LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 20 ,/2012 DE 14/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014
NÚCLEO PAULISTANA		
CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09/2012 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO Nº 188/2010 PARECER CEE/PI Nº 164/2010
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	DECRETO FEDERAL N.º 91.851 DE 30/10/1985 RESOLUÇÃO CONSUN N.º 008/07 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	RESOLUÇÃO Nº 182/2010 PARECER CEE/PI Nº 145/2010

6. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS OEIRAS (OEIRAS E VALENÇA)

CAMPUS	OEIRAS		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
OEIRAS T06	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 09/2000 DE 24/01/2000	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 224/2010 PARECER CEE/PI Nº 227/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.947 DE 30 DE JANEIRO DE 2015
	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 006/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	RESOLUÇÃO Nº 183/2010 PARECER CEE/PI Nº 146/2010



		ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.947 DE 30 DE JANEIRO DE 2015
LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13 DE 2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 116/2010 PARECER CEE/PI Nº 053/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.947 DE 30 DE JANEIRO DE 2015
LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 12.637 DE 18/06/07. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 080/2007 PARECER CEE/PI Nº 079/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 017/1997 DE 29/ 09/ 1997	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 053/2005 PARECER CEE/PI Nº 048/2005
NÚCLEO VALENÇA		
CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX Nº 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO Nº 189/2010 PARECER CEE/PI Nº 165/2010
LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 015/2007 DE 15/01/2007	RESOLUÇÃO Nº 181/2010 PARECER CEE/PI Nº 144/2010



RETROATIVA A 09/09/05.

7. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS FLORIANO (FLORIANO E AMARANTE)

FLORIANO			
CAMPUS	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
FLORIANO T07	BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 13.038 DE 14/04/2008. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 041/2008 PARECER CEE/PI Nº 035/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 120/2010 PARECER CEE/PI Nº 050/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 124/2010 PARECER CEE/PI Nº 094/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015



	BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CSEPE N.º 023/95 DE 27/09/1995	DECRETO ESTADUAL Nº 12.945 DE 18/12/2007 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 213/2007 PARECER CEE/PI Nº 220/2007 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.984 DE 24/03/2015
	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL 13.805 DE 19/08/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 114/2009 PARECER CEE/PI Nº 088/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL 13.938 DE 05/11/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 161/2009 PARECER CEE/PI Nº 170/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL Nº 12.254 DE 19/06/2006 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 162/2006 PARECER CEE/PI Nº 176/2006 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012



			DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM ENFERMAGEM	RESOLUÇÃO CCE N.º 25/96 DE 27/08/96		DECRETO ESTADUAL N.º 11.623 DE 27/01/2005 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 043/2004 PARECER CEE/PI Nº 064/2004 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012		DECRETO ESTADUAL 13.918 DE 03/11/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 145/2009 PARECER CEE/PI Nº 137/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 009/2011 DE 23/09/2011		DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM PSICOLOGIA	RESOLUÇÃO CEE Nº 25/1996		DECRETO ESTADUAL N.º 13.215 DE 12/08/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 104/2008 PARECER CEE/PI Nº 141/2008
BACHARELADO EM SEGURANÇA PÚBLICA			DECRETO N.º 13.458 DE 18/12/2008 RESOLUÇÃO N.º 154/2008



			PARECER N.º 212/2008
	LICENCIATURA PLENA EM COMPUTAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 017/1997	RESOLUÇÃO N.º 052/2005; PARECER N.º 057/2005; DECRETO ESTADUAL N.º 11.828 DE 29/07/2005
	LICENCIATURA EM INGLÊS	AUTORIZAÇÃO GERAL	DECRETO N.º 13.939 DE 06/11/2009 PARECER N.º 183/2009 RESOLUÇÃO N.º 168/2009
	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 021/2012 DE 14 DO 03 DE 2012	DECRETO ESTADUAL N.º 14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	NÚCLEO AMARANTE		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
	LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 005/2007	DECRETO ESTADUAL N.º 14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 004/07 15/01/07 RETROATIVA A 09/09/05	DECRETO ESTADUAL Nº 14.082 DE 11/03/2010 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 185/2010 PARECER CEE/PI Nº 161/2010
	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA		



	LICENCIATURA EM LETRAS PORTUGUÊS		DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015

8. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS SÃO RAIMUNDO NONTATO (SÃO RAIMUNDO NONATO E SÃO JOÃO DO PIAUÍ)

CAMPUS	SÃO RAIMUNDO NONATO		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
SÃO RAIMUNDO NONATO T08	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL 14.303 DE 03 DE SETEMBRO 2010 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 228/2010 PARECER CEE/PI Nº 232/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 258/2010 PARECER CEE/PI Nº 231/2009
	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 012/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/05.	DECRETO ESTADUAL Nº 13.656 DE 15/05/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 065/2009 PARECER CEE/PI Nº 047/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015



LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 12.022 DE 13/12/2005, DEC. EST. N.º 13.503 DE 30/12/08 (PRORROGAÇÃO) RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 151/2009 PARECER CEE/PI N.º 159/2009 DECRETO ESTADUAL N.º 15.652 DE 03/06/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL N.º 15.984 DE 24/03/2015	
NÚCLEO SÃO JOÃO DO PIAUÍ			
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 011/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/2005	RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 220/2010 PARECER CEE/PI N.º 212/2010	

9. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS URUÇUI

CAMPUS	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
URUÇUI T09	BACHARELADO EM AGRONOMIA	RESOLUÇÃO CEPEX N.º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 12.914 DE 29/11/07. RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 200/2007 PARECER CEE/PI N.º 204/2007 DECRETO ESTADUAL N.º 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL N.º 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL N.º 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 014/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/05.	DECRETO ESTADUAL N.º 13.583 DE 17/03/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI N.º 033/2009 PARECER CEE/PI N.º 024/2009 DECRETO ESTADUAL N.º 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012



			DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	LICENCIATURA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 013/2007 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/05.	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 219/2010 PARECER CEE/PI Nº 211/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.900 DE 23/12/2014

10. CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - CAMPUS BOM JESUS (BOM JESUS, CURIMATÁ E CORRENTE)

CAMPUS	BOM JESUS		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
CORRENTE BOM JESUS T10	BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 001/07 DE 15/01/2007 RETROATIVA A 09/09/05	DECRETO ESTADUAL N.º14. 849 DE 05 DE JUNHO DE 2012
	LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 113/2010 PARECER CEE/PI Nº 049/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.975 DE 19/03/2015
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 218/2010 PARECER CEE/PI Nº 210/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.975 DE 19/03/2015
	NÚCLEO CURIMATÁ		
	CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	RESOLUÇÃO CONSUN Nº 018/07 DE 15/01/2005 RETROATIVA A 09/09/05.	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 223/2010 PARECER CEE/PI Nº 215/2010



CORRENTE		
CURSO	AUTORIZAÇÃO	RECONHECIMENTO
BACHARELADO EM AGRONOMIA	DECRETO FEDERAL DE 27/03/93	DECRETO ESTADUAL N.º 10.282 DE 19/04/2000 E DECRETO ESTADUAL N.º 13.930 DE 03/11/2009. RESOLUÇÃO CEE/PI Nº N 159/2009 PARECER CEE/PI Nº 167/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
BACHARELADO EM DIREITO	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	DECRETO ESTADUAL N.º 13.007 DE 13/03/2008 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 013/2008 PARECER CEE/PI Nº 017/2008 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	RESOLUÇÃO CEPEX N º 09 DE 13/03/2012	RESOLUÇÃO CEE/PI Nº128/2010 PARECER CEE/PI Nº 064/2010 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.901 DE 23/12/2014
LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	DECRETO FEDERAL DE 27/03/93	DECRETO ESTADUAL Nº 14.208 DE 14/05/2010.



			RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 126/2010 PARECER CEE/PI Nº 096/2010 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015
	BACHARELADO EM ZOOTECNIA	RESOLUÇÃO CONSUN N.º 030/99 DE 20/12/99	DECRETO ESTADUAL N.º 11.714 DE 09/05/2005.E DECRETO ESTADUAL Nº 13.929 DE 03/11/2009 RESOLUÇÃO CEE/PI Nº 174/2009 PARECER CEE/PI Nº 168/2009 DECRETO ESTADUAL Nº 14. 850 DE 05 DE JUNHO DE 2012 DECRETO ESTADUAL Nº 15.530 DE 11/02/2014 ATUAL - DECRETO ESTADUAL Nº 15.992 DE 31/03/2015

CAPÍTULO II - DO CURSO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1 Denominação

- Bacharelado em Administração

1.2 Área

- Ciências Sociais Aplicadas



1.3 Situação jurídico-institucional

A UESPI está credenciada através do Decreto Estadual 13.805 de 19/08/2009, Resolução CEE/PI Nº 114/2009, Parecer CEE/PI Nº 088/2009, Decreto Estadual Nº 14.850 de 05 de Junho de 2012, Decreto Estadual Nº 15.530 de 11/02/2014 e atualmente com o Decreto Estadual Nº 15.992 de 31/03/2015, oferecendo cursos de graduação.

1.4 Regime acadêmico

1.4.1 Regime de oferta e matrícula

- Regime seriado semestral

1.4.2 Total de vagas

- 80 vagas anuais

1.4.3 Carga horária total para integralização

- 3.060 horas

1.4.4 Tempo para integralização

- MÍNIMO: 08 semestres
- MÁXIMO: 16 semestres

1.4.5 Turnos de oferecimento

- Diurno
- Noturno



1.4.6 Quantidade de alunos por turma

- 40 alunos por turma para aulas/atividades teóricas
- 40 alunos por turma para aulas/atividades práticas (práticas de simulação com auxílio de computador, visitas técnicas etc. podendo existir algumas turmas além desse quantitativo, de forma exteaporrânea).

1.4.7 Requisitos de Acesso

- Conclusão do Ensino Médio;
- Aprovação e classificação no SISU, em conformidade com o Regimento Geral e com os editais da IES. Pode, ainda, ocorrer ingresso como portador de diploma de nível superior ou através de transferência facultativa de outra IES, de acordo com o Regimento Geral da UESPI.

2 JUSTIFICATIVA PARA O CURSO

O Município de Teresina, possui população estimada de 840.600 habitantes (IBGE 2014), com uma área da unidade territorial (Km²) de 1.391,981 e densidade demográfica (hab/km²) de 584,94.(IBGE 2014).

Figura 1 – Localização Geográfica de Teresina



Fonte: IBGE, 2014



Teresina é uma cidade em crescimento. O Produto Interno Bruto (PIB) da capital piauiense representa cerca 45% do PIB do estado do Piauí, calculado em R\$11 bilhões (dados de 2013), figurando, conseqüentemente, como o município mais rico do estado, o 8º da Região Nordeste e o 49º município do Brasil com maior PIB.

A geração de empregos vem de diversas áreas, com destaque para a indústria têxtil e de confecções, bem como a prestação de serviços, que gera cerca de 97 mil empregos formais. Outro setor de grande destaque é a construção civil, que está em crescimento constante devido o processo de verticalização da cidade(SEMPLAN, 2015).

As constantes mudanças na situação socioeconômica têm acentuado e modificado as demandas e pressões sociais a que as organizações são submetidas. A Administração assume importante papel nesse contexto.

O profissional em administração tem seu espaço de atuação junto às organizações públicas ou privadas, em consultorias e pesquisas. O mercado de trabalho está aberto à gestão de empresas no sentido de planejar, organizar e coordenar, aumentando a competitividade desta. O profissional especializado atua em organizações de diversos tipos, exercendo atividades que privilegiam aspectos empreendedores com foco na sustentabilidade e sucesso da empresa, na perspectiva de melhoria de resultados do empreendimento.

As organizações investem na formação do seu capital humano, pois necessitam de pessoas que estejam bem preparadas para enfrentar desafios que possam surgir no futuro. A formação tem constituído, no nosso país, uma importante ferramenta de gestão e de desenvolvimento do capital humano. O que se pretende com a mesma é valorizar o capital humano e alcançar ganhos mensuráveis na organização, portanto o profissional técnico em administração, além de empreendedor, também precisa desenvolver conhecimento de gestão de pessoas.



Os gestores empresariais devem definir as suas estratégias e construir planos de desenvolvimento do seu negócio, de modo a articular as ações necessárias para atingir os objetivos da empresa.

2.1 Contexto educacional

a. Demanda pelo curso

O município de Teresina possui 26 (vinte e seis) instituições de Ensino cadastradas pelo MEC. A cidade de Teresina precisa de vagas ofertadas para o curso, criando oportunidades para incluir os 84% dos jovens em idade universitária que não tem possibilidade de acesso ao Ensino Superior.

A implantação do curso de Administração no município de Teresina possibilitará ao município a formação de jovens profissionais na área de ciências sociais e aplicadas com vistas a formar mão de obra qualificada para atuar nas áreas de administração e seleção de pessoas/recursos humanos, organização e métodos/análise de siste/benefícios/segurança do trabalho e desdobramentos ou conexos.mas, orçamento, administração de material/logística, administração financeira, administração mercadológica/marketing, administração de produção, relações indistriais, e desdobramentos ou conexos.

Assim, é válido considerar que a dinâmica do mercado de trabalho para o administração no Piauí é atualmente marcada pela abertura de novos postos de trabalho.

b. Taxa bruta e líquida dos matriculados na educação superior

Tomando como ponto de referência os dados apresentado pelo INEP é possível identificar que a taxa bruta de alunos matriculados na educação superior em todo interior do Piauí foi de 9.221 alunos e a taxa líquida foi de 4.285 alunos.

Esses dados mostram a necessidade urgente de aumento do número de vagas para o ensino superior no interior do estado do Piauí, permitindo uma maior possibilidade de acesso ao Ensino Superior por uma parcela significativa da população piauiense.



c. Indicadores estabelecidos no PNE

A recomendação do Plano Nacional de Educação (PNE, 2001, p. 67) era de prover, até o final da década, a oferta de educação superior para, pelo menos, 30% da faixa etária de 18 a 24 anos. Observando os dados anteriormente apresentados é possível identificar que é preciso estabelecer essas metas do INEP no interior do Piauí.

A abertura do curso de Bacharelado em Administração não somente incrementou o número de vagas ofertadas, mas representa a possibilidade de mais uma opção na escolha do curso superior para os estudantes egressos do ensino médio.

No que diz respeito ao curso de Administração, é válido pontuar que, o curso tem nos últimos anos uma demanda crescente e, por diversos anos, ocupa a posição de um dos cursos mais concorridos na Universidade Estadual do Piauí - UESPI e no Programa Seriado de Ingresso a Universidade - PSIU realizado em 2010.

A UESPI tem por finalidade cultivar o saber e promover o ensino superior, deste modo observou-se que a implantação do curso de Administração nessa instituição de ensino contribuiu para aumentar a oferta de oportunidades de estudos e qualificação profissional para uma parcela dos egressos do ensino médio contribuindo para atender a demanda por oportunidades de estudo e para o desenvolvimento regional e local.

3 OBJETIVOS DO CURSO

O curso de Bacharelado em Administração da UESPI propõe-se à formação de profissionais que busquem ampliar e aplicar seus conhecimentos, estudando e desenvolvendo ações voltadas a um mercado com características fortemente competitivas, sempre comprometidos com princípios políticos, filosóficos, científicos e éticos, estabelecendo relações entre ciência, tecnologia e sociedade.



3.1 Geral

O Curso de Bacharelado em Administração tem por objetivo geral formar um profissional ético e cidadão, com uma visão sistêmica e senso reflexivo e crítico da realidade social e organizacional, para atuar nas mais diversas áreas da ciência da administração

3.2 Específicos

O Curso de Administração da UESPI se propõe a:

- Desenvolver competências e habilidades nas áreas de conhecimento da ciência da administração;
- Desenvolver simultaneamente o homem, a organização, a sociedade e o meio-ambiente;
- Fomentar o comprometimento com o desenvolvimento regional e global;
- Proporcionar a capacitação para lidar com temas transversais, tais como: gênero, transculturalismo, globalização da economia, desenvolvimento sócio-econômico sustentável, mudanças tecnológicas, qualidade de vida, ético e responsabilidade sócio ambiental, entre outros;
- Habilitar o profissional para atuar nas diversas áreas produtivas humanas, observando os aspectos sociais, econômicos, políticos e culturais, nos contextos nacional e internacional;

A formação do Administrador na UESPI está alinhada ao disposto nas DCN para o curso e à legislação para a educação superior. O curso objetiva dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades específicas:

- I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

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

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais. (Res. CNE/CES n. 4, 13/07/2005).

Além das habilidade e competências previstas na legislação, exige-se ainda:

IX - capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.

4 PERFIL DO EGRESSO

Em atenção às Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de Administração, o curso da UESPI formará um profissional da área de ciências sociais aplicadas, generalista, com visão multiprofissional e percepção crítica reflexiva e da realidade social, econômica, cultural e política, capaz de



desenvolver atividades técnicas, científicas, políticas e sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador. (Art 3º -Res. CNE/CES n. 4, 13/07/2005). em todos os níveis de atenção à de ciências sociais e aplicadas com base no rigor técnico e científico. Além disso, o egresso de administração da UESPI estará capacitado ao exercício profissional:

- Administração **ded** Recursos Humanos: Cargos e Salários; Controle de Pessoal; Coordenação de Pessoal; Desenvolvimento de Pessoal; Interpretação de Performances; Locação de Mão-de-Obra; Pessoal Administrativo; Pessoal de Operações; Recrutamento; Seleção e Treinamento.
- Organização, Sistemas e Métodos: Administração de Empresas; Análise de Formulários; Análise de Métodos; Análise de Processos; Análise de Sistemas; Assessoria Administrativa; Assessoria Empresarial; Assistência Administrativa; Auditoria Administrativa; Consultoria Administrativa; Controle Administrativo; Gerência Administrativa e de Projetos; Implantação de Controle e de Projetos; Implantação de Estruturas Empresariais; Implantação de Métodos e Processos; Implantação de Planos; Implantação de Serviços; Implantação de Sistemas; Organização Administrativa; Organização de Empresa; Organização e Implantação de Custos; Pareceres Administrativos; Perícias Administrativas; Planejamento Empresarial; Planos de Racionalização e Reorganização; Processamento de Dados/Informática; Projetos Administrativos e Racionalização
- Orçamento: Controle de Custos; Controle e Custo Orçamentário; Elaboração de Orçamento; Empresarial; Implantação de Sistemas; Projeções e Provisões e Previsões.



- Administração de Material: Administração de Estoque; Assessoria de Compras; Assessoria de Estoques; Assessoria de Materiais; Catalogação de Materiais; Codificação de Materiais; Controle de Materiais; Estudo de Materiais; Logística; Orçamento e Procura de Materiais; Planejamento de Compras e Sistemas de Suprimento
- Administração Financeira: Análise Financeira; Apuração do E.V.A. (Economic Value Added); Assessoria Financeira; Assistência Técnica Financeira; Consultoria Técnica Financeira; Diagnóstico Financeiro; Orientação Financeira; Pareceres de Viabilidade Financeira; Projeções Financeiras; Projetos Financeiros; Sistemas Financeiros; Administração de Bens e Valores; Administração de Capitais; Controladoria; Controle de Custos; Levantamento de Aplicação de Recursos; Arbitragens; Controle de Bens Patrimoniais; Participação em outras Sociedades – (Holding); Planejamento de Recursos; Plano de Cobrança; Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento
- Administração Mercadológica: Administração de Vendas; Canais de Distribuição; Consultoria Promocional; Coordenação de Promoções; Estudos de Mercado; Informações Comerciais - Extra – Contábeis; Marketing; Pesquisa de Mercado; Pesquisa de Desenvolvimento de Produto; Planejamento de Vendas; Promoções; Técnica Comercial e Técnica de Varejo (grandes magazines).
- Administração de Produção: Controle de Produção; Pesquisa de Produção; Planejamento de Produção e Planejamento e Análise de Custo
- Relações Industriais, Benefícios e Segurança do Trabalho.
- Desdobramentos ou Conexos: Administração de Consórcio; Administração de Comércio Exterior; Administração de Cooperativas; Administração Hospitalar; Administração de Condomínios; Administração de Imóveis; Administração de Processamento de Dados/Informática; Administração Rural; Administração Hoteleira; Factoring e Turismo.



Com um perfil baseado na solidez dos conhecimentos científicos e na capacidade crítica, o curso de administração da UESPI, forma bacharéis para a promoção da administração (gestão) nos níveis estratégico, tático e operacional das instituições dos mais variados segmentos da economia.

4.1 Competências e habilidades

O egresso do curso de Bacharelado do curso de Administração da UESPI deverá apresentar as seguintes competências e habilidades gerais:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo



de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais. (Res. CNE/CES n. 4, 13/07/2005).
- capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.

4.2 Campo de atuação profissional

O profissional formado pela UESPI poderá desenvolver suas atividades privativas garantidas em lei nos seguintes campos de atuação:

De acordo com os arts. 2º da Lei nº 4.769/65 e 3º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67, a atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

- a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos;
- c) exercício de funções e cargos de Administrador do Serviço Público Federal, Estadual, Municipal, Autárquico, Sociedades de Economia Mista, empresas estatais, paraestatais e privadas, em que fique expresso e declarado o título do cargo abrangido;



d) o exercício de funções de chefia ou direção, intermediária ou superior, assessoramento e consultoria em órgãos, ou seus departamentos, da Administração pública ou de entidades privadas, cujas atribuições envolvam principalmente, a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;

e) magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

Parágrafo único. A aplicação do disposto nas alíneas c, d e e não prejudicará a situação dos atuais ocupantes de cargos, funções e empregos, inclusive de direção, chefia, assessoramento e consultoria no Serviço Público e nas entidades privadas, enquanto os exercerem.

5 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular do curso de administração da UESPI reflete a preocupação da IES com a formação de um egresso com as características definidas em seu PPC. Dessa forma, ela contempla os seguintes aspectos:

- a) **Flexibilidade**: a estrutura curricular do curso de administração da UESPI é bastante flexível. Essa flexibilidade é materializada pelas Atividades Complementares, Estágio Supervisionado, Programa de Estágio Extra-Curricular, Programas de Nivelamento, Oferta de Disciplinas Optativas, Monitoria, Desenvolvimento de projetos na empresa Junior e Atividades de Extensão, - todas normatizadas em um Regulamento próprio -, totalmente incorporadas à vida acadêmica.
- b) **Interdisciplinaridade**: as ações de interdisciplinaridade, no âmbito de curso, ocorrem através dos Programas de Extensão e Estágio ofertados no curso, disciplinas integradoras, oportunidades nas quais, os professores supervisores estimulam as discussões em grupos interdisciplinares.
- c) **Compatibilidade de carga horária**: A carga horária do curso de administração da UESPI é perfeitamente compatível com os dispositivos legais. Atualmente o curso possui 3.060 horas, integralizadas em 08 (oito) semestres de 16 semanas letivas.



- d) **Articulação da Teoria com a Prática**: A articulação entre a Teoria e a Prática no âmbito do curso de administração se dá de forma precoce e constante. As diversas disciplinas contemplam em seus planos de curso, cronogramas de atividades práticas desenvolvidas em sincronia com as aulas Teóricas.

6 CONTEÚDOS CURRICULARES

Os conteúdos curriculares essenciais do Curso de Graduação em Administração da UESPI estão perfeitamente alinhados às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e cumprem todos os requisitos legais para o curso. Esses conteúdos revelam inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos campos interligados de formação.

Além disso, os conteúdos curriculares do curso de Administração da UESPI possibilitam o desenvolvimento do perfil do egresso, levando-se em consideração a atualização dos conteúdos curriculares proposta pelo NDE, adequação das cargas horárias e à bibliografia, nos formatos físico e virtual.

Levando em consideração o perfil profissional desejado para o egresso do curso de Bacharelado em Administração e a abordagem dos ensinamentos científicos e humanísticos, o curso se fundamenta em 04 (quatro) eixos principais durante seus oito semestres letivos:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações,



planejamento estratégico e serviços;

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando. (Res. CNE/CES n. 04, de 13 de julho de 2005).

6.1 Requisitos Legais

6.1.1 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena (Lei nº 11.645 de 10/03/2008; Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004).

A UESPI, em atenção à Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004, da qual trata da instituição das “Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana” não se aplica na área da gestão, uma vez que essa resolução trata especificamente do curso de História. Além do mais, as atividades do curso de Administração não faz diferenciação em suas técnicas de forma racial.

Em relação a materialização da Gestão das relações Étnico-Raciais, incluindo a cultura Afro-Brasileira, Indígenas e Africanas, poderá ser inseridos nos planos de curso das disciplinas de Sociologia, OSM – Organização, Sistemas e Métodos, Administração de Recursos Humanos, Empreendedorismo, e outras que tratem do estudo de Cultura Organizacional e temas afins.

O currículo do Curso de Administração foi concebido com o objetivo de proporcionar ao aluno o conhecimento necessário para o gerenciamento adequado das funções que envolvem um profissional desta natureza.



6.1.2 Disciplina de LIBRAS

Em atendimento ao Decreto 5.626/2005 e viabilizando seus princípios de educação inclusiva, a UESPI oferta a disciplina de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, em caráter opcional, proporcionando uma maior democratização e integração entre os componentes da comunidade educacional da UESPI. Nesse sentido, o curso de Administração proporcionará essa disciplina através da oferta do curso de Letras/Portugues, uma vez que esse curso tem oferta obrigatória.

6.1.3 Políticas de Gestão Ambiental

Para atender o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais, à Lei N° 9.795, de 27 de abril de 1999 e ao Decreto N° 4.281 de 25 de junho de 2002, no que diz respeito à Educação Ambiental, a UESPI implantou em seus cursos, a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, bem como a adequação dos programas já vigentes de formação continuada de educadores. Para isso, são realizadas, de forma contínua, as seguintes atividades:

1. Disciplina obrigatória de Gestão Ambiental;
2. Inserção do conteúdo referente a meio ambiente em disciplinas do curso.
3. Projetos, cursos e oficinas de atualização contemplando os conteúdos relacionados a meio ambiente;
4. Incentivo ao desenvolvimento de atividades complementares relacionados à Gestão Ambiental;
5. Criação de Projeto de Extensão voltado à Gestão Ambiental.

6.2 Matriz curricular

PRIMEIRO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Teorias da Administração I	90		90
Matemática aplicada a Administração	60		60



Metodologia do Trabalho Científico	60		60
Filosofia aplicada a Administração	60		60
Comunicação Organizacional	60		60
Atividades complementares	30		30
TOTAL DO SEMESTRE			360

SEGUNDO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Teorias da Administração II	90		90
Estatística aplicada a Administração	60		60
Noções de Direito Público e Privado para Administração	60		60
Psicologia Aplicada a Administração	60		60
Sociologia aplicada a administração	60		60
Atividades Complementares	30		30
TOTAL DO SEMESTRE			360

TERCEIRO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Organização, Sistemas e Métodos	90		90
Economia I	60		60
Contabilidade Aplicada a Administração	90		90
Legislação Empresarial, Social e Trabalhista	60		60
Atividades Complementares	30		30
			330

QUARTO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Pesquisa em Administração	60		60
Gestão de Pessoas I	60		60
Logística	60		60
Economia II	60		60
Contabilidade Gerencial	60		60
Atividades Complementares	30		30
TOTAL DO SEMESTRE			330



QUINTO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Administração de Materiais	60		60
Gestão de Pessoas II	60		60
Administração de Marketing I	60		60
Matemática Comercial e Financeira	60		60
Administração de Sistemas de Informação	90		90
Atividades Complementares	30		30
TOTAL DO SEMESTRE			360

SEXTO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Administração de Marketing II	60		60
Administração Financeira e Orçamentária I	60		60
Administração da Produção e Operações I	60		60
Gestão Estratégica	60		60
Gestão de Conflitos e Negociação	60		60
Atividades Complementares	30		30
TOTAL DO SEMESTRE			330

SÉTIMO SEMESTRE			
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA		TOTAL
	Teórica	Prática	
Administração Financeira e Orçamentária II	60		60
Administração da Produção e Operações II	60		60
Empreendedorismo	60		60
Gestão Ambiental	60		60
Jogos e decisões empresariais	30		30
Eletiva 01	60		60
Estágio Supervisionado	300		300
TOTAL DO SEMESTRE			630

OITAVO SEMESTRE		
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA	TOTAL



	Teórica	Prática	
Ética na Administração	60		60
Administração Pública	60		60
Eletiva 02	60		60
Eletiva 03	60		60
Monografia	120		120
TOTAL DO SEMESTRE			360

RESUMO	CARGA-HORÁRIA
CARGA HORÁRIA DAS DISCIPLINAS	2.160
CONTEÚDOS DE ESTUDOS QUANTITATIVOS	180
DISCIPLINAS ELETIVAS	180
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	300
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	120
MONOGRAFIA	120
TOTAL	3.060

[M1] Comentário: Errado. Total é 180

[M2] Comentário: Total ok, mas no sistema ta errado (não contabiliza as 3 optativas)

Resol 2.
a partir de 3600h – 5 anos de curso

Extensão
mínimo 10% da CH do curso (306h – atual)

DISCIPLINAS ELETIVAS	CARGA-HORÁRIA
Gestão Hoteleira	60
Administração em Instituições de Saúde	60
Gestão de Varejo	60
Governança Corporativa	60
Gestão de Cooperativas	60
Gestão da Tecnologia e Inovação	60
Comércio Exterior	60
Mercado de Capitais	60
Finanças Públicas	60
Consultoria Organizacional	60
Gestão da qualidade – Certificação PNQ	60
Gestão de projetos – Certificação PMI	60
Gestão do Agronegócio	60
Gestão do Conhecimento	60
Libras (MEC)	60

6.3 Ementário e Bibliografia

Encontram-se relacionadas e descritas, a seguir, as disciplinas integrantes da matriz curricular do Curso de Administração, com as respectivas ementas e bibliografias.

EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO CURSO SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO



Considerando o desenvolvimento científico e tecnológico, as ementas aqui apresentadas poderão ser atualizadas, pelos professores responsáveis pelas disciplinas, desde que analisadas e aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante e homologadas pelo Colegiado do Curso. As ementas das disciplinas do Curso de Bacharelado em Administração, bibliografia básica e complementar são apresentadas a seguir.

Disciplinas do 1º Semestre

Disciplina: Teorias da Administração I

Ementa: Administração: Conceitos, Origens e Evolução. Administração Ciência e Técnica. O profissional de administração: perfil. Teoria da administração científica. Teoria da burocracia. Teoria Clássica. Teoria das relações humanas. Teoria estruturalista. Teoria de sistemas.

Competências:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente,
- Introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 8ª ed. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2012.

MAXIMIANO, Antonio César A. **Teoria Geral da Administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada**. 6 ed. São Paulo: ATLAS, 2006. (Virtual)



SILVA, Reinaldo O. da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Prentice Hall, 2008.

Bibliografia Complementar

BATEMAN, Thomas S. **Administração: construindo vantagens competitivas**. São Paulo: Atlas, 2006.

DAFT, Richard L. **Administração**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

MUNIZ, Adir Jaime de O.

FARIA, Hermínio A. **Teoria geral da administração: noções básicas**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SOBRAL, Felipe. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.(Virtual)

WITTMANN, Milton Luiz (org.) **Administração: teoria sistêmica e complexidade**. Santa Maria: Editora da UFSM, 2008.(Virtual)

Disciplina: Matemática aplicada a administração

Ementa: Funções e gráficos. Limites de funções, continuidade de funções. Derivadas. Integrais. Aplicação de derivadas e integrais (Demanda, receita, custo, lucro, análise de ponto de equilíbrio, cálculo de área, oferta).

Competências:

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;
- Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula.

Bibliografia Básica



1. BRADLEY, Teresa. **Matemática aplicada a administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.
2. SILVA, Luiza Maria Oliveira da; MACHADO, Maria Augusta Soares. **Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade**. São Paulo: Cengage Learning, 2011. (Virtual)
3. SILVA, Sebastião M. et al. **Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**.

Bibliografia Complementar

1. Degenszajn; David Hazzan; Samuellezi, Gelson. **Fundamentos de Matemática Elementar** - Vol. 11 – 2.ed. 2013. São Paulo: Atual.
2. EZZI, Gelson; MURAKAMI, Carlos. **Fundamento de matemática elementar**. Vol. 08. São Paulo: Atual.
3. MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giacomio. **Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade**. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2011.
4. LEITHOLD, Louis. **Matemática aplicada à administração e Economia**. São Paulo: Harbra, 2001. (Virtual)
5. TAN, T. S. **Matemática aplicada a administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007. (Virtual)

Disciplina: Metodologia do trabalho científico

Ementa: Noções de metodologia do estudo. Orientação para análise de texto: análise temática, análise interpretativa, problematização, síntese ou conclusão pessoal. Caracterização e instrumentalização: leitura, documentação: fichamentos, esquemas e resumos. Tipos e níveis de conhecimento. Pesquisa, ciência, método e metodologia científica. Tipos de pesquisa: classificação quanto a natureza, objetivos e procedimentos. Instrumentos e técnicas de coleta de dados. Trabalhos científicos: artigos, resenhas, relatórios, projetos de pesquisa e monografia. Ciência, sociedade e comunicação.



Competências:

- Habilidades de lidar com fontes bibliográficas;
- Competência para interpretar a informação científica;
- Determinar e formular o problema científico;
- Desenvolver redação própria do texto final da pesquisa;
- Realizar o planejamento do processo investigativo;
- Apresentação e de defesa do trabalho científico;
- Planejar o processo investigativo.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula com o uso de recursos multimídia.

Bibliografia Básica

1. ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2010.
2. CERVO, Amado L. e Bervian, Pedro A **Metodologia científica**. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
1. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007. (Virtual)

Bibliografia Complementar

1. CASTRO, Claudio de Moura. **Como redigir e apresentar um trabalho científico**. 1.ed.São Paulo: Pearson Brasil, 2010.
2. HUHNE, Leda M. **Metodologia Científica:** caderno de textos e técnicas. Rio de Janeiro: Agir, 1992.
3. MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
4. NASCIMENTO-E-SILVA, Daniel. **Manual de redação para trabalhos acadêmicos:** position paper, ensaios teóricos, artigos científicos e questões discursivas. São Paulo: São Paulo, 2012. (Virtual)
5. OLIVEIRA Netto, Alvim Antonio de. **Metodologia da pesquisa científica:** guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. 2.ed



Florianópolis: visual books, 2008.(Virtual)

Disciplina: Filosofia aplicada a administração

Ementa: Origem e evolução da filosofia. Métodos da filosofia. Aspectos históricos da filosofia. Natureza Axiológica do conhecimento. Epistemologia. Correntes filosóficas: Existencialismo, estruturalismo e analítica. Novos paradigmas da filosofia.

Competências:

- Atuar nos diferentes segmentos organizacionais (formação generalista);
- Domínio da expressão escrita e oral;
- Assumir e delegar responsabilidades;
- Selecionar e classificar informações;
- Raciocínio crítico e iniciativa para propor soluções;
- Postura ética na tomada de decisões;
- Disposição para atualizar-se e aperfeiçoar-se constantemente;
- Consciência de responsabilidade social, ambiental e cidadania;
- Analisar de forma crítica e analítica resultados, informações e situações considerando o contexto em que estes acontecem e suas relações de causa e efeito diante do ambiente organizacional.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula com o uso de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. ARANHA, M. L. de A; MARTINS, M. H. P. **Filosofando:** introdução à filosofia. São Paulo: Moderna, 1998.
2. CHAUÍ, Marilena. **Convite a filosofia.** 14A ed. São Paulo: Ática, 2010. (Virtual)
3. MATTAR NETO, João Augusto. **Filosofia e ética na Administração.** 2. ed. São paulo: Saraiva, 2009.

Bibliografia Complementar:



1. ALVES, R. A. **Filosofia da ciência**: uma introdução ao jogo e suas regras. São Paulo: Brasiliense, 1982.
2. DEMO, P. **Introdução à metodologia da ciência**. São Paulo: Atlas, 1983.
3. GAARDEN, Jostein. **O mundo de Sofia**: romance da história da filosofia. São Paulo: companhia dos livros, 1998.
4. LEBRUN, GÉRARD. **A filosofia e sua história**. São Paulo: Cosac Naify, 2006.(Virtual)
5. PESQUEUX, Yvon. **Filosofia e organizações**. São paulo: Cengage Learning, 2008.(Virtual)

Disciplina: Comunicação Organizacional

Ementa: A noção de texto; gênero e tipo; gêneros que circulam na comunicação organizacional: resenhas, resumos, textos técnicos

Competências:

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais no contexto organizacional;
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências serão utilizados os cenários da sala de aula com o uso de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. BAZERMAN, Charles; DIONÍSIO, Angela Paiva; HOFFNAGEL, Judith Chambliss (Orgs.). **Gêneros textuais, tipificação e interação**. São Paulo: Cortez, 2005.
2. CHINEM, Rivaldo. **Comunicação empresarial**: teoria e o dia-a-dia das assessorias de comunicação. São Paulo: Horizonte, 2006.
3. DIONÍSIO, Angela Paiva. **Gênero, agência e escrita**. São Paulo: Cortez, 2006.(Virtual)



Bibliografia Complementar:

1. BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial**: teoria e pesquisa. São Paulo: Manole, 2003.
2. HENRIQUE, Antônio e Andrade, Maria Margarida de. **Lingua Portuguesa**: noções básicas para cursos superiores. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.
3. MEDEIROS, João Bosco. **Portugues Instrumental**: para cursos de contabilidade, economia e administração. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.
4. MATOS, Gustavo Gomes de. **Comunicação empresarial sem complicação**. São Paulo: Manole, 2008. (Virtual)
5. PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial**. Campinas: Alínea, 2009.(Virtual)

<i>Disciplinas do 2º Semestre</i>
--

Disciplina: Teorias da Administração II

Ementa: Teoria Neoclássica. Teoria Comportamental. Teoria do Desenvolvimento organizacional. Teoria da Contingência. Abordagens contemporâneas da Administração.

Competências:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzindo modificações no processo produtivo,
- Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia básica:

1. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 8ª ed. Rio de Janeiro: CAMPUS, 2012.



2. MAXIMIANO, Antonio César A. Teoria Geral da Administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada. 6. ed. São Paulo: ATLAS, 2006. (Virtual).
3. SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração. São Paulo: Prentice Hall, 2008 .

Bibliografia Complementar:

1. BATEMAN, Thomas S. **Administração**:construindo vantagens competitivas. São Paulo: ATLAS, 2006.
2. DAFT, Richard L.. **Administração**. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2010.
3. MONTANA, Patrick. **Administração**. São Paulo ;SARAIVA, 2010.(Virtual)
4. MUNIZ, Adir Jaime de O.; FARIA, Hermínio A. **Teoria geral da administração**: noções básicas. 5. ed. São paulo: Atlas, 2007.
5. QUINELLO, Robson. **A teoria institucional aplicada à administração**: entenda como o mundo invisível impacta na gestão dos negócios. São Paulo: Novatec Editora, 2007. (Virtual)

Disciplina: Estatística aplicada a Administração

Ementa: Conceitos básicos. Distribuição de frequências. Apresentação gráfica. Medidas de posição, dispersão e curtose. Probabilidade: distribuição discreta de probabilidade e distribuição contínua de probabilidade. Distribuições amostrais. Amostragem. Estimativa de parâmetros. Teste de hipóteses. Análise de variância. Correlação. Regressão linear simples.

Competências:

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle.
- Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Bibliografia básica:



1. ANDERSON, David. R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada a administração e economia**. 2.ed. São Paulo: Thompson Pioneira, 2007.
2. CRESPO, Antônio A. **Estatística fácil**. 17ª ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
3. MARTINS, Gilberto de A.; DOMINGUES, Osmar. **Estatística geral e aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.(Virtual)

Bibliografia complementar:

1. KAZMIER, Leonard J. **Estatística aplicada a administração e economia**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007 (Virtual)
2. MEYER, P. L. **Probabilidade**: Aplicações à Estatística. Rio de Janeiro: LTC, 1979
3. TRIOLA, Mario F. **Introdução à Estatística**. 7ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
4. Virgillito, Salvatore Benito. **Estatística Aplicada** - 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.(Virtual)
5. WEBSTER, Allen L. **Estatística aplicada a administração e economia**. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Disciplina: Noções de Direito Público e Privado para Administração

Ementa: Conceito de direito. Direito público e direito privado. Direito constitucional e constituições: noções. Direito Administrativo: conceito e princípios. Administração pública: conceitos, espécies e características. Direito Tributário: Sistema Nacional Tributário. Normas Gerais do Direito Tributário: obrigações tributárias e crédito tributário. Direito civil: pessoa física e jurídica; obrigações e contratos. Teoria da empresa no direito civil.

Competências:

- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.



Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica

1. CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
2. GAGLIANO, Pablo Stolze; PAMPLONA FILHO, Rodolfo. **Novo curso de direito civil**, V. 1 – parte Geral. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
3. SILVA, José Afonso. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. 35 ed. Malheiros, 2012. (Virtual)

Bibliografia Complementar

1. CAMPOS, DIEGO DE SOUZA ARAUJO ;TÁVORA Fabiano. **Direito Internacional: Público, Privado e Comercial**.São Paulo.Saraiva.2013 (Virtual)
2. MEIRELES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 38.Ed. Malheiros, 2012.
3. MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 35. ed. São Paulo: Forense, 2012.
4. PORTELA, Paulo Henrique Gonçalves. **Direito Internacional Público e Privado** – 5ed. São Paulo: Saraiva,2013.(Virtual)
5. VIANA, Marco Aurelio S. **Curso de direito civil – parte geral**. São Paulo: Forense, (Virtual)

Disciplina: Sociologia Aplicada a Administração

Ementa: O caráter científico da sociologia. Conceitos objetivos. Grupos. Classes sociais. Mudanças sociais. Cultura organizacional e ideologia. Racionalização e divisão do trabalho. A sociologia e as organizações: O homem na empresa pública e privada. A empresa como fonte de riqueza. Sistemas sócio-econômicos: capitalismo e socialismo. Burocratização. Organização Formal e informal. Tecnicismo. Participação. Cooperação. Humanização. Sociologia econômica e as redes sociais.



Competências:

- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender.
- Abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica

1. BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reinaldo C. **Sociologia Aplicada a Administração**. São Paulo: Saraiva, 2005.
2. DIAS, Reinaldo. **Sociologia das organizações**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
3. STEINER, Phililipe. **A sociologia econômica**. São paulo: Atlas, 2006. (Virtual)

Bibliografia Complementar

1. CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em rede – a era da informação**, economia, sociedade e cultura – Vol. 01. 8. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999.(Virtual)
2. CHANLAT, Jean-François. **Ciências sociais e management: reconciliando o econômico e o social**. São Paulo: Atlas, 2000.
3. DIAS, Reinaldo. **Sociologia**. São Paulo: Pearson Brasil, 2012.
4. MARTES, Ana Cristina Braga (org.). **Redes e sociologia econômica**. São Carlos: UFSCAR, 2009.
5. SWEDBERG, Richard. **Max Weber e a ideia de sociologia econômica**. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2005. (Virtual)

Disciplina: Psicologia aplicada a administração

Ementa: Psicologia: conceito, métodos de estudo e aplicação. Psicologia e comportamento organizacional. O comportamento do grupo: conceito,



desenvolvimento e estrutura. Processos grupais. Dinâmica de grupo. Desenvolvimento de equipes. Comportamento organizacional: definição, importância e desafios. Estrutura, cultura e mudança organizacional.

Competências:

- Capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia,

Bibliografia básica:

1. BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada a administração de empresas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
2. ROBBINS, Stephen Paul; SOBRAL, Filipe; JUDGE, Timothy A. **Comportamento organizacional**. 14. ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.(Virtual)
3. SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia complementar:

1. BRAGHIROLL, Elaine Maria, BISI, Guy Paulo; RIZZON, Luiz Antônio; NICOLETTO, Ugo. **Psicologia geral**. 30. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
2. CAHAGAN, J. **Comportamento interpessoal e de grupo**. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.(Virtual)
3. COSTA, Silvia Generalli. **Psicologia aplicada a administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.(Virtual)
4. FIORELLI, José Osni. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2011.



5. MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada a administração**. São Paulo: Atlas, 1995.

Disciplinas do 3º Semestre

Disciplina: Contabilidade aplicada a Administração

Ementa: Conceito, Objetivo, finalidade, Campo de atuação da contabilidade. Técnicas contábeis, Patrimônio, aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio, Equação patrimonial, patrimônio líquido, formação do patrimônio e suas variações, origem e aplicação de recurso. As contas e o plano de contas, atos e fatos administrativos, escrituração, livros de escrituração, método das partidas dobradas, regimes contábeis, escrituração das operações. Depreciação e amortização. Avaliação de estoque e inventário de mercadoria. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimônio, Demonstração de Resultado do Exercício, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração de Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração de Lucro ou Prejuízo Acumulado. Análise de balanços: principais indicadores.

Competências:

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle,
- Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. BARROW, Michael. **Estatística para Economia, Contabilidade e Administração**. São Paulo, Atica.2013.(Virtual)
2. IUDICIBUS, Sérgio e Equipe dos professores da USP. **Contabilidade Introdutória** Texto e Exercício. 9.ed.São Paulo, Atlas.



3. LEITE, Hélio de Paula. **Contabilidade para administradores**. Vol.1 e 2. São Paulo. Atlas.2012.

Bibliografia Complementar:

1. IUDICIBUS, Sérgio de & MARION, José Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores**. São Paulo: Atlas.2010
2. MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paul: Atlas,2009
3. _____. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Atlas,2008.
4. NEVES, Silvério das & VICECONTI, Paulo E. V. **Contabilidade Básica**. São Paulo:Frase,2010.
5. OSNI, Moura Ribeiro. **Contabilidade Básica**. São Paulo: Saraiva,2010.

Disciplina: Economia I

Ementa: MICROECONOMIA: Economia, Escassez e Escolha. Sistemas Econômicos. Teoria elementar do funcionamento do mercado. Teoria do Consumidor. Elasticidade. Produção e Custos. Estruturas de Mercado. Intervenção Governamental nos mercado: tetos e pisos de preços, impostos.

Competências:

- Proporcionar aos alunos condições suficientes para conhecimento da microeconomia por meio dos princípios de teoria econômica, sua evolução, conceitos e técnicas.
- Conhecimento acerca dos fundamentos da ciência econômica, no processo de organização da atividade econômica e um breve histórico do pensamento econômico.
- Identificar as características ou comportamento dos consumidores e produtores, e para análise das várias estruturas de mercado.
- Identificar e compreender as questões econômicas atuais sob a perspectiva da organização e dinâmica das sociedades contemporâneas.

Cenários de Aprendizagem: Exposição verbal (aula expositiva, Demonstração, Ilustração (data show) e Exemplificação); Expor fato socioeconômico conjuntural e



interpretação textos; Debates favorecendo o questionamento dos alunos e o seu ato de expressar suas percepções.

Bibliografia Básica:

1. PINDYCK, R. S e RUBINFELD, D. L. - **Microeconomia**, 6. ed, São Paulo. Pearson, 2005.
2. VASCONCELLOS, M. A. S., OLIVEIRA, R. G.e BARBIERI, F. - **Microeconomia**, 3 ed., Editora Atlas, 2011.
3. VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. Economia: micro e macro: teoria e exercícios. Disponível em <<[http://www.ceunes.ufes.br/downloads/2/juniorsan-Resolução - livro micro e macro.pdf](http://www.ceunes.ufes.br/downloads/2/juniorsan-Resolução%20-%20livro%20micro%20e%20macro.pdf) >>.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. BASTOS, Vania Lamonaco. Para entender a economia capitalista: noções introdutório. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1996.
2. FIANI, R., Teoria dos Jogos, 3 ed. São Paulo. Elsevier, 2009.
3. HALL, Robert E.; LIBERMAN, Marc. Microeconomia: Princípios e Aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
4. SANDRONI, Paulo. Dicionário de Economia disponível em: <<<http://introducaoaeconomia.files.wordpress.com/2010/03/dicionario-de-economia-sandroni.pdf>>>(Virtual)
5. VASCONCELOS, Marco A. S. de. Manual de Economia: Equipe de professores da USP. 4ªed. São Paulo: Saraiva, 2003. Disponível em: <<<http://minhateca.com.br/rafa32/Documentos/Concursos/Manual+de+Economia+-+Professores+da+USP,2947659.pdf>>> (Virtual)

Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos

Ementa: Abordagem sistêmica da empresa. Fundamentos de Organização e Métodos. Os métodos de trabalho. Instrumentos de comunicação e informação. Organização e métodos: tópicos especiais. A área de OSM inserida no contexto das mudanças nas organizações.

Competências:



Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. ARAUJO, L. C. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional:** arquitetura, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001.
2. OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, Organização e Métodos:** uma abordagem gerencial. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos. **Organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Atlas, 2001.(virtual)

Bibliografia complementar:

1. FILHO, J.C. **O&M integrado à informática.** Rio de Janeiro: LTC, 1999.(virtual)
2. CURY, A. **Organização e Métodos:** uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. BALLESTERO ALVAREZ, M.E. **Manual de organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Atlas, 1997.
4. SIMCSIK, Tibor. **Organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Futura: 2001. (Virtual)
5. TACHIZAWA, Takeuchi; SCAICO, Osvaldo. **Organização flexível.** 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.. (Virtual)

Disciplina: Legislação Empresarial, Social e Trabalhista

Ementa: Direito empresarial: conceito, características e fontes. Atividade



empresarial: empresa e empresários. Registro de empresa. Nome empresarial, marcas e patentes. Livros empresariais. Teoria do direito societário. Sociedades contratuais. Sociedades por ações. Operações societárias. Introdução ao direito do trabalho: definição, denominação, conteúdo, funções, abrangência. Empregado e empregador, jornada de trabalho, remuneração e salário. Saúde e segurança do trabalho. Férias individuais e coletivas. FGTS. Contrato coletivo de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Relações sindicais e negociações trabalhistas. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Aviso prévio. Repouso Semanal Remunerado. Trabalho da mulher, da criança e do adolescente. Representação dos trabalhadores na empresa. Participação na gestão.

Competências:

- Capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.
- Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia

Bibliografia Básica:

1. GOMES, Orlando. **Curso de direito do trabalho**. Rio de Janeiro: Forense, 2011.
2. MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 35. ed. São Paulo: Forense, 2012.
3. SARAIVA, Renato. **Direito do Trabalho**. 14. ed. Ed. Método, 2012. (Virtual).

Bibliografia Complementar:

1. CALDAS, Ubaldo Alves. **Direito Civil** – parte especial, livro II: Direito de empresa. Brasília, Thesaurus, 2012.
2. FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Aspectos do direito constitucional contemporâneo**. . 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.



3. MACHADO, Elizabeth Guimarães. **Direito de empresa aplicado**. São Paulo: Atlas,
4. MARTINS, Sérgio Pinto. **CLT universitária**. 13 ed. São Paulo: Atlas, 2012.(Virtual)
5. TEIXEIRA, Marcelo Tolomei. **Introdução ao direito do trabalho**. Ed. LTR, 2012. (Virtual)

Disciplinas do 4º Semestre

Disciplina: Pesquisa em Administração

Ementa: Pesquisa: definição e classificações. Paradigmas positivista, fenomenológico e sistêmico. Estratégias de pesquisa: quantitativas e qualitativas. Pesquisa em administração: usos e aplicações. Problematização da pesquisa, Hipóteses e objetivos. Métodos de pesquisa. Etapas e elementos do projeto de pesquisa. Planejamento da pesquisa de campo: Instrumentos de coleta de dados e análise. Apresentação dos resultados. Softwares de pesquisa.

Competências:

- Oferecer aos discentes o entendimento da produção científica, preparando-os para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso a ser apresentado no final do curso;
- Auxiliar no estabelecimento de um raciocínio lógico pragmático na determinação dos objetos a serem pesquisados pelos alunos mostrando alguns dos principais instrumentos de pesquisa.

Cenários de aprendizagem: Aulas expositivas dialógica, com estudo de casos, leitura e discussão de artigos, com notas de aulas esquemáticas e, quando necessário, será utilizado equipamento multimídia; Elaboração de trabalhos e testes sobre o conteúdo das aulas ministradas. As aulas poderão ser ministradas através da TIC.

Bibliografia Básica

1. COOPER, Ronald R.; SCHINDLER, Pámela S. **Métodos de pesquisa em administração**. 10 ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.



2. FERNANDEZ, Brena Paula Magno. **Método e técnicas de pesquisa:** modelando as ciências empresariais. 1.ed. São Paulo: Saraiva. 2009. (Virtual)
3. GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

1. BRUNI, Adriano Leal. **SPSS:** guia prático para pesquisadores. 1.ed. São Paulo: Atlas. 2012. (Virtual)
2. GIL, Antonio Carlos. **Estudo de caso:** fundamentação científica, subsídios para coleta e análise de dados. Como redigir o relatório. São Paulo: Atlas. 2009.
3. TAKAHASHI, Adriana Roseli Wunsch. **Pesquisa qualitativa em Administração: fundamentos, métodos e usos no Brasil.** 1.ed. São Paulo: Atlas. 2013. (Virtual)
4. VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
5. VIEIRA, Sonia. **Como elaborar questionários.** 1.ed. São Paulo: Atlas. 2009.

Disciplina: Gestão de pessoas I

Ementa: Conceitos, funções, organização e perspectivas Planejamento estratégico de RH. Descrição e análise de cargos. Formulação de políticas de pessoal. Planejamento, recrutamento e seleção de recursos humanos. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Administração de cargos e salários. Tópicos especiais: gestão do conhecimento, qualidade de vida no trabalho, responsabilidade social, tecnologia de informação em RH, clima organizacional.

Competências:

- Autoconhecimento e Auto-estima (conhecer seus pontos fortes e fracos e administrá-los para conseguir sempre o melhor desempenho).



- Assertividade (ser capaz de expressar sentimentos e opiniões de maneira equilibrada, expondo-se com precisão e tranqüilidade, independente do status dos outros)
- Capacidade de decisão(encontrar decisões sobre o seu trabalho em tempo hábil, às vezes sem informações completas, com prazos apertados e sob pressão.
- Resiliência(desenvolver a capacidade de recuperação frente às pressões de tempo e conflitos interpessoais, resultantes de experiências difíceis e estressantes)

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia. Inserção de conteúdo nas TCIS.

Bibliografia básica:

1. BOOG, Gustavo G. **Manual de treinamento e desenvolvimento:** um guia de operações. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 2010.(Virtual)
2. _____, Gustavo e Magdalena. **Manual de Gestão de Pessoas.vol.2.** Gente.São Paulo.4 ed. 2010.
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas.** 4. ed. Rio de janeiro: Campus, 2014.

Bibliografia complementar:

1. ANDADE, Rui Otavio BernardesBoas, VILAS ,Ana Alice.**Gestão Estratégica de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2014. (Virtual)
2. BASTOS, Sérgio Augusto Pereira. **Gestão de Pessoas nas Organizações.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.(Virtual)
3. GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2012.
4. MARRAS, Jean Pierre.**Gestão Estratégica de Pessoas.** São Paulo: Saraiva, 2012.
5. VERGARA, Silvy Constant. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2014.



Disciplina: Logística

Ementa: Logística empresarial: Conceituação, importância e evolução. Atividades logísticas. subsistemas logísticos de suprimento e distribuição. Serviço logístico e Gestão logística no setor de serviços. Ciclo do pedido e tecnologia da informação na logística. Atividades de transporte. Estrutura de distribuição e roteamento. Gestão da cadeia de suprimentos (SCM): conceituação e caracterização. Integração na cadeia de suprimento: intermodalidade. Custos logísticos e indicadores de desempenho.

Competências:

- Capacidade de decisão(encontrar decisões sobre o seu trabalho em tempo hábil, às vezes sem informações completas, com prazos apertados e sob pressão.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados os cenários da sala de aula, estudo de caso.

Bibliografia básica:

1. BERTAGLIA, Paulo R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
2. BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimento**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
3. NOVAES, Antônio Galvão. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.(virtual)

Bibliografia complementar:

1. BOWERSOX, Donald; CLOSS, David. Logística Empresarial: Processo de Integração da Cadeia de suprimentos. São Paulo: Atlas, 2001.
2. CHOPRA, Sunil; MEINDL, Peter. Gestão da cadeia de suprimento. 4. ed. São paulo: Prentice Hall Brasil, 2011.



3. CHRISTOPHER, Martin. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Cengage, 2011.
4. FIGUEIREDO, Kleber F.; FLEURY, Paulo F.; WANKE, Peter (Orgs.) Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: Planejamento do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2003.(virtual)
5. KAMINSKY. Philip; SIMCHI-LEVI, David; SIMCHI-LEVI, Edith. Cadeia de suprimento: projeto e gestão. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010(virtual)

Disciplina: Economia II

Ementa: MACROECONOMIA: Noções de Contabilidade Social. Demanda e Oferta Agregadas. Crescimento Econômico e desenvolvimento econômico. Economia Monetária. Inflação. Setor Público. Setor Externo. Economia brasileira contemporânea e desigualdades regionais. Os impactos da mundialização sobre a economia brasileira.

Competências:

- Proporcionar aos alunos condições suficientes para conhecimento da macroeconomia por meio das políticas macroeconômicas e principais agregados macroeconômicos.
- Conhecimento acerca dos fundamentos da contabilidade nacional e do modelo keynesiano básico.
- Identificar e compreender as questões econômicas atuais sob a perspectiva da organização e dinâmica das sociedades contemporâneas.

Cenários de Aprendizagem: Exposição verbal (aula expositiva, Demonstração, Ilustração (data show) e Exemplificação); Expor fato socioeconômico conjuntural e interpretação textos; Debates favorecendo o questionamento dos alunos e o seu ato de expressar suas percepções.

Bibliografia Básica:



1. GREMAUD, A. P.; Vasconcelos, M.A. S.de; TONETO Júnior, R. **Economia Brasileira Contemporânea**. 7.ed. SÃO Paulo: Atlas, 2007.
2. MANKIW, N. G. **Macroeconomia**. 5.ed. São Paulo: LTC, 2004.
3. VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia**: micro e macro: teoria e exercícios. (Virtual)
Disponível em <<http://www.ceunes.ufes.br/downloads/2/jjuniorsan-Resolucao_-_livro_micro_e_macro.pdf>> (Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. BAER, Werner. A economia brasileira. 3. ed. São Paulo: Nobel, 2005.
2. CARDOSO, Jr. J.C. (org.) A Reinvenção do Planejamento Governamental no Brasil. Brasília, IPEA, 2011.
3. FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. 34. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.
4. ROTHBARD, Murray N. Governo e Mercado: A Economia da Intervenção Estatal. 1ª Ed. São Paulo: Instituto Ludwig von Mises Brasil, 2012.
Disponível em: <<<http://www.elivros-gratis.net/livros-gratis-economia.asp>>>(Virtual)
5. VASCONCELOS, Marco A. S. de. Manual de Economia: Equipe de professores da USP. 4ªed. São Paulo: Saraiva, 2003. Disponível em: <<<http://minhateca.com.br/rafa32/Documentos/Concursos/Manual+de+Economia+-+Professores+da+USP,2947659.pdf>>>(Virtual)

Disciplina: Contabilidade Gerencial

Ementa: Contabilidade gerencial: conceitos, informações gerenciais e tomada de decisão. Contabilidade como sistema de informação gerencial. A contabilidade de custos: conceitos básicos de custos, classificação e nomenclatura dos custos, princípios aplicados a contabilidade de custos, centro de custo e



departamentalização, critérios de apropriação e rateio dos custos indiretos. Métodos de custeio: Absorção, variável e ABC. Visão gerencial dos custos: margem de contribuição e relação custo/volume/lucro. Custo padrão. Formação do preço de venda. Novos indicadores empresariais e o balanced scorecard. EVA (economic value added) e MVA (market value added)

Competências:

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala com recurso multimídia.

Bibliografia Básica:

1. COGAN, Samuel. **Gestão dos Números Certos**: Uma Novela sobre a Transformação da Contabilidade Gerencial para as Empresas. ed. Bookman: São Paulo: 2012
2. CORONADO, Osmar. **Contabilidade Gerencial Básica** – 1. Ed. Saraiva.são Paulo.2013 (Virtual)
3. CREPALDI, Sílvio Aparecido. Contabilidade Gerencial: teoria e prática. 6. ed. Atlas: São Paulo: 2012

Bibliografia Complementar:

1. IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998.
2. LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de Contabilidade de Custos** Atlas: São Paulo,1997.(Virtual)
3. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos. 6 ed. Sao Paulo: Atlas.
4. PADOVEZE, Clovis Lucas. **Contabilidade Gerencial**. Saraiva.são Paulo.2013 (Virtual)



5. PEREZ Jr. José Hernandez. OLIVEIRA, Luis Martins. Contabilidade de Custo para não Contadores: Texto e Casos práticos com soluções propostas. Atlas: São Paulo

Disciplinas do 5º Semestre

Disciplina: Administração de Materiais

Ementa: : A Logística interna: caracterização e elementos constituintes. Administração de materiais na organização. Previsão de vendas. Gestão de estoques: Conceituação e importância na organização. Custo de estoques. Modelos de Reposição de estoque e estoque de segurança. Just-in-time. Compras: função e processos. Seleção de fornecedores e formação de parcerias. Classificação e codificação de materiais. Licitação. Equipamentos para movimentação e armazenagem de materiais.

Competências:

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala com recurso multimídia.

Bibliografia Básica:

1. ALT, Paulo Renato Campos; MARTINS, Petrônio G. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
2. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. TADEU, Hugo Ferreira Braga. **Gestão de estoques: fundamentos, modelos**. São paulo: Cengage, 2010(virtual)



Bibliografia Complementar:

1. BAILY; Farmer e Jesso. **Compras**. São Paulo: Atlas, 1999.(virtual)
2. CHING, Hong Yuh. **Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: supply chain**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. GONÇALVES, Paulo S. **Administração de Materiais**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.(virtual)
4. MOURA, Cássia E. de. **Gestão de estoques: Ação e monitoramento na cadeia de logística integrada**. Rio de Janeiro: Ed. Ciência Moderna, 2004.
5. MOURA, Reinaldo A. **Movimentação de materiais na intralogística**. São Paulo: Imam, 2008.

Disciplina: Gestão de Pessoas II

Ementa: Avaliação de desempenho humano. Remuneração. Programa de incentivos e benefícios. Relações com colaboradores. Higiene e segurança no trabalho. Consultoria interna de RH. Tópicos especiais: gestão por competências, coaching, outplacement, educação corporativa, comunicação interpessoal, empregabilidade, e-learning

Competências:

1. Criatividade e Inovação(capacidade de analisar os processos existentes e desenvolver idéias novas e inéditas sobre eles. Reconhecer as idéias criativas de outras pessoas)
2. Comunicação (Dominar as diferentes técnicas de comunicação interpessoal e organizacional de modo a traduzir de forma clara, concisa e objetiva o conteúdo que se queira passar. Expressar-se corretamente de forma verbal e escrita evitando vícios de linguagem e erros que possam comprometer o entendimento da mensagem que se quer passar. Manter atitudes de posicionamento pessoal e de postura corporal compatíveis com o que se espera de um profissional que deve ser referência de credibilidade, ética e de compromisso para os demais.
3. Foco no cliente(Mostrar-se comprometido com a satisfação dos clientes, demonstrando dedicação por meio de seus esforços. Procurar inteirar-se



das informações sobre os clientes e utiliza-as para melhorias de produtos e serviços.

4. Iniciativa (Identificar tarefas e tomar pulso delas antes que alguém peça. Estar sempre motivado a alcançar resultados excepcionais, pensando em formas para melhorá-los.)

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia. A disciplina será ofertada nas TICs

Bibliografia Básica:

1. BOOG, Gustavo G. **Manual de treinamento e desenvolvimento:** um guia de operações. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 2010.(Virtual)
2. _____, Gustavo e Magdalena. **Manual de Gestão de Pessoas.vol.2.** Gente.São Paulo.4 ed. 2010.
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas.** 4. ed. Rio de janeiro: Campus, 2014.

Bibliografia Complementar:

1. ANDADE, Rui Otavio BernardesBoas, VILAS ,Ana Alice.**Gestão Estratégica de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2014. (Virtual)
2. BASTOS, Sérgio Augusto Pereira. **Gestão de Pessoas nas Organizações.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.(Virtual)
3. GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2012.
4. MARRAS, Jean Pierre.**Gestão Estratégica de Pessoas.** São Paulo: Saraiva, 2012.
5. VERGARA, Silvy Constant. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina:Administração de Marketing I

Ementa: Introdução ao Marketing. Evolução do conceito de marketing e suas filosofias. Função e estrutura da administração de marketing. Processo de



marketing. Composto de marketing. Sistema de marketing. Marketing de segmentação.

Competências:

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. Prentice Hall do Brasil, 2007.
2. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios e casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
3. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.(virtual)

Bibliografia Complementar:

1. ALENCAR, Ricardo V. et. al. **Perspectiva Organizacional**: uma abordagem humanística e mercadológica. Teresina: Alínea Editora, 2004.
2. GRÖNROOS, C. **Marketing**: gerenciamento e serviços. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.(virtual)
3. HOOLEY, Graham J.; NICOULAND, Brigitte; PIERCY, Nigel. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Prentice-Hall brasil, 2010.(virtual)
4. KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI**. 1. ed. Futura, 1999
5. PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Fundamentos de marketing**: suporte as



estratégias de negócios das empresas. São paulo: Atlas, 2011.

Disciplina: Matemática Comercial e Financeira

Ementa: Juros simples. Juros compostos. Descontos simples. Desconto composto. Moeda. Câmbio. Título de renda. Capitalização. Amortização. Depreciação. Correção monetária.

Competências:

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas será utilizado o cenário da sala de aula.

Bibliografia Básica:

1. ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 11^a ed. São Paulo: Atlas, 2009.
2. DE FARO, Clovis. **Fundamentos da Matemática Financeira**. São Paulo: Saraiva, 2013.(Virtual)
3. PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática financeira**: objetiva e aplicada. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

1. CARVALHO, Luiz Celso Silva de. **Matemática financeira aplicada**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2009.
2. CAMARGOS, Marco Antonio de. **Matemática financeira aplicadaa Produtos**. São Paulo: Saraiva, 2012.(Virtual)
3. HAZZAN, Samuel Pompeo, José Nicolau **Matemática financeira**. São Paulo: Saraiva, 2014.
4. LAPPONI, Juan Carlos. **Matemática Financeira** - 2 Ed. Campus, 2014.(Virtual)



5. VIEIRA Sobrinho, José Dutra. **Matemática financeira**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Disciplina: Administração de Sistemas de Informação

Ementa: Dado, Informação e Conhecimento. Informação e Responsabilidade Individual. Evolução dos sistemas de informação. Sistema de informação e centralização. Planejamento do sistema de informação e procedimentos. Informação e organização virtual. Especificação de informação. Teoria da Decisão. Automação de dados (informação). Principais ferramentas de automação de dados (informações).

Competências:

- Capacitar os alunos para entender como os sistemas de informações afeta a vida cotidiana pessoal e empresarial.
- Dar condições aos alunos de gerar sua própria visão crítica dos sistemas de informações manipulados pelas empresas e suas consequências direta na vida do indivíduo e da sociedade.

Cenários de Aprendizagem: Aulas expositivas dialógica, com estudo de casos, leitura e discussão de artigos, com notas de aulas esquemáticas. Quando necessário será utilizado equipamento multimídia; Na medida do possível, todo o material será exibido na TIC. Serão ministrados aulas e exercícios através do sistema TIC.

Bibliografia Básica:

1. AUDY, Jorge Luis Nicolas e BRODBECK, Ângela Freitag. **Sistema de informação**: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações. Porto Alegre: Bookman. 2003.
2. LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 7.ed. São Paulo: Pearson, 2007.
3. KROENKE, David M. **Sistema de informação gerenciais**. 1.ed. São Paulo: Saraiva. 2013. (Virtual)

Bibliografia Complementar:



1. BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistema de Informação**: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas. 1985.
2. CASSARRO, A. C. **Sistema de informação para a tomada de decisão**. São Paulo: Pioneira. 1988.
3. BERSON, V. e TRIBE, K. **Business information management**. London: BookBoon. 2010. (Virtual)
4. HARDCASTEL, Elizabeth. **Business information systems**. London: BookBoon. 2010.(Virtual)
5. GOUVEIA, Luís Borges e RANITO, João. **Sistemas de informação de apoio à gestão**. Porto: SPI. 2004.

Disciplinas do 6º Semestre

Disciplina: Administração de Marketing II

Ementa: Desenvolvimento do mix de marketing: Produto, preço, distribuição e promoção. Novas abordagens para o marketing. Planejamento de marketing. Auditoria de marketing. Marketing de serviços. Marketing Digital.

Competências:

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de Aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. **Princípios de marketing**. 12. ed. Prentice Hall do Brasil, 2007.
2. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing**: conceitos, exercícios e casos. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.



3. COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.(virtual)

Bibliografia Complementar:

1. ALENCAR. Ricardo V. et. al. **Perspectiva Organizacional**: uma abordagem humanística e mercadológica. Teresina: Alínea Editora, 2004.
2. GRÖNROOS, C. **Marketing**: gerenciamento e serviços. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.(virtual)
3. HOOLEY, Graham J.; NICOULAND, Brigitte; PIERCY, Nigel. **Estratégia de marketing e posicionamento competitivo**. 4. ed. São Paulo: Prentice-Hall brasil, 2010.(virtual)
4. KOTLER, Philip. **Marketing para o século XXI**. 1. ed. Futura, 1999
5. PINHEIRO, Duda; GULLO, José. **Fundamentos de marketing**: suporte as estratégias de negócios das empresas. São paulo: Atlas, 2011.

Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária I

Ementa: Cálculo Financeiro. objetivos e função da administração financeira. Técnicas e análise de planejamento financeiro. Demonstrações financeiras básicas. Análise das demonstrações financeiras básicas. Análise das demonstrações financeiras. Origens e aplicações financeiras.

Competências:

- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim



expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados os cenários da sala de aula.

Bibliografia Básica:

1. ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
2. FREITAS, José Wladimir. **Administração Financeira**. ISDE. São Paulo. 2012 (virtual)
3. GITMAN, Laurence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. Editora Addison Wesley Brasil, 2010

Bibliografia Complementar:

1. BENEDICTO, Gideon Carvalho; PADOVESE, Clovis Luis. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
2. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
3. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na prática**. 3. ed. São paulo: Atlas, 2011.
4. ROSS, Stephen. JORDAN, Bradford D.; WESTERFIELD, R. W. 8 **Administração Financeira e Orçamentária**. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill – Artmed, 2008.
5. SANTOS, Cleonimos dos . **Análise Financeira e Orçamentária**. São Paulo. IOB. 2012 (virtual)

Disciplina: Administração da Produção e Operações I

Ementa: Introdução e evolução da gestão de produção e operações. Função produtiva e estrutura produtiva. Sistema de Produção e Operações. Estratégia de produção / operações. Geração de valor na produção de bens e serviços. Projeto



do Produto / Serviço e Seleção de processos. Medidas de Avaliação de Desempenho em Produção e Operações. Localização de unidades produtivas.

Competências:

- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.
- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. CORREA, Henrique. L.; CORREA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações**: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
2. KAJEWSKI, Lee; MALHORTA, Manoj; RITZMAN. **Administração de Produção e Operações**. São Paulo. Pearson, 2013 (virtual)
3. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

1. ANTUNES, Junico et all. **Sistemas de produção**: conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008.
2. HAYES, Robert et all. **Produção, Estratégia e Tecnologia**: em busca da vantagem competitiva. Porto Alegre: Bookman, 2008.(Virtual)
3. MARTINS, Petrônio G.. **Administração da Produção e Operação**. São Paulo: Saraiva, 2004.
4. MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operações**. 2. Ed. São Paulo: Cengage, 2008. (Virtual)



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

Disciplina: Gestão Estratégica

Ementa: Estratégia: conceituação e evolução. Estratégia empresarial: Tipologia e abrangência. Planejamento estratégico x Gestão estratégica. Gestão estratégica participativa. Modelos de Administração estratégica. Alternativas estratégicas para obtenção de vantagem competitiva.

Competências:

- capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.
- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia

Bibliografia Básica:

1. BARNEY, Jay B. e HESTERLY, William S. **Administração Estratégica e Vantagem Competitiva**. Tradução de Mônica Rosemberg. Revisão técnica de Paulo Zani. Pearson Prentice Hall: São Paulo. 2007.
2. MINTZBERG, H.; GHOSHAL, Sumatra; LAMPBEL, Joseph; QUINN, J. B. **O processo da estratégia**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
3. WHITTINGTON, Richard. **O que é estratégia**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002(virtual)

Bibliografia Complementar:

1. AAKER, David A. **Administração estratégica de mercado**. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.



2. ANSOFF, Igor H e MACNELL, Edward. **Implantando a Administração Estratégica**. 2 ed. Atlas: São Paulo. 1993.
3. BESANKO, D; DRANOVE, D; SHANLEY, M. e SCHAEFER, S. **A Economia da estratégia**. 3.ed. Bookman: São Paulo. 2006.(virtual)
4. TAVARES, Mauro C. **Gestão Estratégica**. São Paulo: Atlas, 2000.(Virtual)
5. MINTZBERG, Henry et al. **Safári de estratégia**. 2 . ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Disciplina: Gestão de Conflitos e Negociação

Ementa: Negociação: conceito e tipos; Estratégias e táticas de negociação; Erros comuns nas negociações; Conflitos: conceito e tipos; Situações que geram conflitos; Efeitos negativos e positivos no conflito; Gestão de conflitos.

Competências:

- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia

Bibliografia Básica:

1. BURBRIDGE, Anna. **Gestão de Conflitos:** desafios do mundo corporativo. Saraiva, São Paulo, 2013.
2. VASCONCELOS-SOUSA, José. **Negociação**, Difusão Cultural, 2006
3. ZENARO, Marcelo. **TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO:** Como Melhorar Seu Desempenho Pessoal e Profissional nos Negócios, São Paulo.atlas, 2013.(virtual)

Bibliografia Complementar:



1. FIORELLI, Maria Rosa; JUNIOR Malhadas, OLIVER, Marco Julio. **Mediação e Solução de Conflitos**. 1ed. Atlas, São Paulo, 2008.
2. LIMA, Jean Carlos. **Negociação de Conflitos**. 1ed. LTR, São Paulo, 2009.
3. MOURAO, Alessandra Nascimento S.F. **Fundamentos da Negociação para o Ambiente Corporativo**. 1ed. Saraiva. São Paulo. 2014. (virtual)
4. BRAGA NETO, Adolfo; SAMPAIO, Lia Castaldi. **O que é mediação de conflitos?**. 1ed. Brasiliense. Brasília, 2007. (virtual)
5. WACHOWICZ, Marta Cristina. **Conflito e Negociação nas empresas**. 1ed., IBPEX, São Paulo. 2012. (virtual)

Disciplinas do 7º Semestre

Disciplina: Empreendedorismo

Ementa: Papel do empreendedor na economia: Perspectivas e desafios. Desafios do empreendedor: montar uma empresa ou abrir um negócio. Identificando oportunidades de negócio. O plano de negócio: roteiro básico e aspectos técnicos, administrativos, econômicos, contábeis e jurídicos.

Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. BIAGIO, Luiz Arnaldo. **Empreendedorismo**: construindo seu projeto de vida. Barueri/SP: Manole, 2011(virtual)
2. DORNELAS, Jose C. A. **Plano de negócio**: seu guia definitivo. Rio de janeiro: Campus, 2011.



3. DOLABELA, Fernando; GORINI, Marco. **Empreendedorismo na Base da Pirâmide**: desafios e Aprendizados. São Paulo. ALTA BOOKS, 2014.

Bibliografia Complementar:

1. CASAROTTO FILHO, Nelson. **Projeto de negócio**: estratégias e estudos de viabilidade. São Paulo: Atlas, 2002.
2. DOLABELA, Fernando. **Segredo de Luisa**, O Cultura Editores, 1999.
3. DORNELAS, José. **EMPREENDEDORISMO** – Transformando Idéias em Negócios. 5. ed. São Paulo: LTC, 2013
4. HASHIMOTO, Marcos. **Intraempreendedorismo**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.(virtual)
5. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de . **EMPREENDEDORISMO** - vocação, capacitação e atuação. São Paulo. ed Atlas, 2014.(virtual)

Disciplina: Administração Financeira e Orçamentária II

Ementa: Administração de capital de giro. Planejamento e orçamento empresariais. Orçamento de caixa. Análise de investimentos. Orçamento de Capital e Controle financeiro.

Competências:

Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:



1. ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. **Curso de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
2. FREITAS, José Wladimir. **Administração Financeira**. ISDE. São Paulo. 2012 (virtual)
3. GITMAN, Laurence J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. Editora Addison Wesley Brasil, 2010

Bibliografia Complementar:

1. BENEDICTO, Gideon Carvalho; PADOVESE, Clovis Luis. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
2. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira e Orçamentária**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
3. HOJI, Masakazu. **Administração Financeira na prática**. 3. ed. São paulo: Atlas, 2011.
4. ROSS, Stephen. JORDAN, Bradford D.; WESTERFIELD, R. W. 8 **Administração Financeira e Orçamentária**. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill – Artmed, 2008.
5. SANTOS, Cleonimos dos . **Análise Financeira e Orçamentária**. São Paulo. IOB. 2012 (virtual)

Disciplina: Administração da Produção e Operações II

Ementa: Projeto, Medida do Trabalho e Ergonomia. Arranjo físico de unidades produtivas. Planejamento de capacidade produtiva. Planejamento mestre de produção / operações agregado a demanda. MRP. Programação e Controle de Operações. Just-In-Time. Produção enxuta e produção dispersa. Manutenção da Estrutura Produtiva. Ética e Segurança em Produção e Operações.

Competências:

- Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.



- Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. CORREA, Henrique. L.; CORREA, Carlos A. **Administração de Produção e Operações:** manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
2. KAJEWSKI, Lee; MALHORTA, Manoj; RITZMAN. **Administração de Produção e Operações.** São Paulo. Pearson, 2013 (virtual)
3. SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. **Administração da Produção.** 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

1. ANTUNES, Junico et all. **Sistemas de produção:** conceitos e práticas para projeto e gestão da produção enxuta. Porto Alegre: Bookman, 2008.
2. HAYES, Robert et all. **Produção, Estratégia e Tecnologia:** em busca da vantagem competitiva. Porto Alegre: Bookman, 2008.(Virtual)
3. MARTINS, Petrônio G.. **Administração da Produção e Operação.** São Paulo: Saraiva, 2004.
4. MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operações.** 2. Ed. São Paulo: Cengage, 2008. (Virtual)
5. TUBINO, Dalvio Ferrari. **Manual de Planejamento e Controle de Produção.** São Paulo: Atlas, 2000.

Disciplina: Gestão Ambiental

Ementa: A gestão ambiental e o desenvolvimento sustentável no Brasil: pressupostos e limitações. Aspectos econômicos da gestão ambiental: o novo consumidor; o novo contexto econômico; o novo administrador. Instrumentos de



gestão ambiental e suas diferentes naturezas. Sistema de gestão ambiental. Certificação ISO 14000. Produção mais Limpa. Rotulagem Ambiental. Tecnologias Limpas. Recursos humanos e a gestão ambiental. Formação de clusters ambientais.

Competências:

- capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. ANDRADE, Rui O B.; TACHIZAWA, Takeushi;Carvalho, Ana B. **Gestão ambiental:** enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 2002.(Virtual)
2. DONAIRE, Denis. **Gestão Ambiental na empresa.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
3. DIAS, Reinaldo. **Gestão Ambiental:** Responsabilidade Social e Sustentabilidade. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:



1. BACKER, Paul de. **Gestão Ambiental:** a administração verde. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1995.
2. BARBIERI, José Carlos. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.(Virtual)
3. SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. **Gestão Ambiental:** instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
4. TAKESHY, Tachizawa. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa.**8.ed. São Paulo: Atlas, 2014.
5. TIBOR, Tom. **ISO 14000:** um guia para novas normas de gestão ambiental. São Paulo: Dutura, 1996.(Virtual)

Disciplina: Jogos e decisões empresariais

Ementa: Jogos de Empresas. Origem dos Jogos. Tipos de Jogos. Objetivos dos Jogos. Jogos como estratégia de decisão. Jogos na empresa como instrumentos de desenvolvimento. Jogos de Empresas e Vivencias. Aplicando jogos.Jogos de Tomadas de Decisão. Problemas de decisão. Análise do processo decisório.

Competências:

- Capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.
- Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros



artigos especializados, estudo de caso, simulação de cases e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. GRAMINA, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresas e técnicas vivenciais**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007.
2. _____, Maria Rita Miranda. **Jogos de empresas**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007.
3. SAUAIA, Antônio Carlos Aidar. **Laboratório de gestão**: simulador organizacional. 2. ed. Barueri: Manole, 2010. (Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. EUGENE, Enriquez. **Jogos de Poder na Empresa**. 1. ed. Brasília: Zagodoni, 2014. (Virtual)
2. MARISE, Jalowitzki. **Jogos e Técnicas Vivenciais nas Empresas**. 4. ed. São Paulo: Madras, 2011. (Virtual)
3. MAURICIO, Goldstein e READ, Philip. **Jogos Políticos nas Empresas**: como compreender e transformar relações e organizações. 1. ed. Rio de Janeiro. Campus, 2009.
4. ROBERTO, Luperini. **Dinâmicas e Jogos na Empresa**. 1. ed. São Paulo: Vozes, 2008.
5. TAVARES, Jean Max. **Teoria dos Jogos**. 1. ed. São Paulo. LTC, 2008.

Disciplina: Eletiva 01

Ementa: Ver ementas das disciplinas eletivas

Disciplina: Estágio Supervisionado

Ementa: Vivências práticas em estágio supervisionado.

Competências:



- Vivenciar experiências práticas em estágio supervisionado nas organizações privadas, públicas ou do terceiro setor

Cenários de Aprendizagem: Escolas, Empresas privadas e/ou públicas, ONGS, Associações.

Disciplinas do 8º Semestre

Disciplina: Ética na Administração

Ementa: Ética, conceitos. Perspectivas filosóficas das doutrinas éticas. Teorias éticas. Ética como doutrina do Comportamento Humano. Ética Empresarial. Princípios éticos aplicados às atividades empresariais. Ética e responsabilidade social. Ética profissional do Administrador.

Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de. **Fundamentos de ética empresarial e econômica**. São Paulo: Atlas, 2009.
2. PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.
3. SROUR, Robert H. **Ética empresarial**. Rio de Janeiro: Campus 2000.
(virtual)

Bibliografia Complementar:

1. ALONSO, Felix Ruiz. **Curso de ética em administração**. São Paulo: Atlas, 2006.



2. ASHLEY, Patricia Almeida. **Ética e responsabilidade social nos negócios**. São Paulo: Saraiva, 2006.
3. NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2012.
4. SOUZA, Marcia Cristina. **Ética no ambiente de trabalho**: uma abordagem prática sobre a conduta ética do colaborador. Cidade: Elsevier, 2010. (Virtual).
5. VALLS, Álvaro L. M. **O que é ética**. São Paulo: Brasiliense, 2006. (virtual)

Disciplina: Administração Pública

Ementa: O estado, o governo e a sociedade. Evolução da administração pública brasileira: patrimonialismo, burocracia e gerencialismo. Contexto contemporâneo da atuação do Estado. Governabilidade, governança e descentralização do poder. Estrutura e função da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na administração pública. Reformas administrativas e programas de desburocratização: DASP, Decreto-Lei nº 200/67; Constituição de 1988 e Emenda Constitucional nº 19/98. Considerações sobre o novo papel do Estado e da administração pública. A reforma de Estado e da administração pública: experiências inglesa, americana e brasileira. Representação e participação: gestão pública e privada. Accountability e Responsiveness: as relações entre demandas, políticas, ação governamental, controles e resultados.

Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:



1. BRESSER, Luís Carlos P. **Crise Econômica e Reforma do estado no Brasil para uma nova interpretação na América Latina**. São Paulo: Ed 34, 1996
2. MATIAS-PEREIRA, José. **Curso de Administração Pública**: foco nas instituições e ações governamentais. São Paulo: Atlas, 2008.
3. PAULA, Ana Paula Paes de. **Por uma nova gestão pública**: limites e possibilidades da experiência contemporânea. Rio de Janeiro: FGV, 2007.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. CARR K, David; LITTMAN, Ian D. **Excelência nos serviços Públicos – Gerência na Qualidade Total na década de 90**. Rio de Janeiro.Kualitymark. 2007.
2. DINIZ, Eli. **Crise, reforma do Estado e Governabilidade**.SãoPaulo. FGV. 1997(Virtual)
3. MOTTA, Fernando Cláudio Prestes. **Organização e Poder**. São Paulo. Atlas.2006 (Virtual)
4. _____. **O que é burocracia**. 2.ed. São Paulo: Brasiliense, 2006.
5. TENDER, Judith. **Bom Governo nos tópicos – uma visão crítica**.Rio de Janeiro.REVAN.2008

Disciplina: Eletiva 02

Ementa: Ver as ementas das disciplinas eletivas

Disciplina: Eletiva 03

Ementa: Ver as ementas das disciplinas eletivas

Disciplina: Monografia

Ementa: Montagem e articulação do cronograma da pesquisa científica. Tipos de coleta de dados. Análise dos resultados da pesquisa.



Competências:

- Articular o cronograma de trabalho para o TCC;
- Iniciar a coleta de dados do Trabalho de Conclusão de Curso;
- Analisar os resultados obtidos.

Cenários de aprendizagem: Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica

1. ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico:** elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2010.
2. BARROS A.J.P, LEHFELD N.A.S. **Projeto de pesquisa:** propostas metodológicas. 16.ed. Petrópolis: Vozes, 2005.
3. MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**, 2. ed. Atlas. (Virtual)

Bibliografia Complementar

1. BRUSCATO, Wilges. Quem Tem Medo Da Monografia?, 2. ed. Saraiva. (Virtual)
2. CASTRO, Claudio de Moura. **Como redigir e apresentar um trabalho científico**. 1.ed.São Paulo: Pearson Brasil, 2010.
3. LIMA, Manolita Correia. Monografia. 2. ed. Saraiva. (Virtual)
4. MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.
5. NASCIMENTO-E-SILVA, Daniel. **Manual de redação para trabalhos acadêmicos:** position paper, ensaios teóricos, artigos científicos e questões discursivas. São Paulo: São Paulo, 2012.



DISCIPLINAS ELETIVAS

Disciplina: LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS)

Ementa: Percepção cognitiva da comunicação. Comunicação visual. Língua Brasileira de Sinais.

Competências:

- Compreender a linguagem brasileira de sinais.
- Entender os significados básicos da linguagem brasileira de sinais.

Cenários de Aprendizagem: Salas de aula e laboratórios de informática da IES.

Bibliografia Básica:

1. REIS, B. A. C. **Abc em libras**. São Paulo: Panda books, 2009.
2. PIMENTA, N. **Curso de libras**. 4ed. Rio de Janeiro: LSB, 2010.
3. FELIPE, T. A. **Libras em contexto: curso básico: livro do estudante**. Rio de Janeiro: Walprint, 2007.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. PIMENTA, N. **Curso de LIBRAS: básico**. 1ed. Rio de Janeiro: LSB, 2009.
2. ZORZI, J. L. **Linguagem e desenvolvimento cognitivo**. São Paulo: Pancast, 1994.



3. ZORZI, J. L. **PROC protocolo de observacao comportamental: avaliacao de linguagem e aspectos cognitivos infantis**. Sao Jose dos Campos: Pulso, 2004.(Virtual)
4. ISSLER, S. **Articulacao e linguagem: avaliacao e diagnostico fonoaudiologico**. 3ed. Sao Paulo: Editora Lovise, 1996.(Virtual)
5. PAVONE, S. **Audicao, voz e linguagem: a clinica e o sujeito**. Sao Paulo: Cortez, 2005.

Disciplina: Gestão Hoteleira

Ementa: Administração Hoteleira. Introdução. Meios de hospedagem - conceito, origens, evolução, requisitos gerais e mínimos dos meios de hospedagem. Tipos e Classificação dos meios de hospedagem. Estrutura dos meios de hospedagem: Hospedagem, Alimentos e Bebidas, Controladoria, RH, Marketing, Segurança, Qualidade e Ética na Hotelaria.

Competências:

Capacidade de negociação e resolução de conflitos com uso de processos dialógicos em um cenário pautado pela diversidade.

Cenários de Aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. CASTELLI, Geraldo. **Administração Hoteleira**. Caxias do Sul: EDUCS, 2012.
2. SERSON, Fernando. **Hotelaria: a busca da excelência**. São Paulo: Marcos Cobra, 2009.



3. TORRE, Francisco de la. **Administração Hoteleira**, ParteII. São Paulo: Roca, 2011. (virtual)

Bibliografia Complementar:

1. GUERRIER, Ivonne. **Comportamento organizacional em hotéis e restaurantes**. São Paulo: Futura, 2008.
2. LAGE, Betriz Helena Gelas Lages. **Turismo, Hotelaria e Lazer**. São Paulo: Atlas, 2011.
3. MAMEDE, Gladston. **Manual de direito para administração hoteleira**. São Paulo: Atlas, 2010. (virtual)
4. ROSA, Fabricia Silva. LUNKES, Rogêrio João. **Gestão Hoteleira**. Curitiba: Jurua editora, 2012.
5. ZANELLA, Luiz Carlos. **Administração de Custos em hotelaria**. Caxias do Sul: EDUCS, 2010. (virtual)

Disciplina: Administração em Instituições de Saúde

Ementa: O universo da área da saúde: breve histórico sobre as instituições proporcionadoras acolhedoras e/ou tratamento de enfermos, de forma direta ou indireta, tais como hospitais, casas de saúde, clínicas, casas de repouso, laboratórios, sanatórios, hotéis etc.; Administração estratégica de entidades de saúde: filosofia organizacional – missão, visão, políticas e objetivos globais; Planejamento estratégico: planejamento e formação de redes e alianças; Estrutura organizacional: estruturas tradicionais e contemporâneas aplicadas a área da saúde; O fator humano na organização de saúde: formação técnica e cultural, o corpo clínico – médico e de enfermagem, auxiliar e de apoio técnico-administrativo; Administração financeira em saúde: financiamento dos atos e procedimentos médico-hospitalares – SUS, Operadoras de Planos e Seguro Saúde, Planos próprios, econômicos e/ou popular, o cliente particular; Sistemas de informação em saúde: principais sistemas comercializados no Brasil, integração de sistemas, sistemas próprios e de terceiros, sistemas SUS, a



decisão de utilização de sistema informatizado; Indicadores de padrão de qualidade: acreditação hospitalar, ISO, CQH.

Competências:

- Ofertar aos discentes o entendimento do universo da área de saúde, sua estruturação como ente da sociedade e organizacional, suas ramificações e valoração econômica e social, bem como sua importância no desenvolvimento da administração institucional, e;
- Dotar os alunos de instrumento de tomada de decisão racional que venha contribuir com sua formação em Administração, assumindo postos de gestão em qualquer instituição de saúde.

Cenários de Aprendizagem:

Aulas expositivas dialógica, com estudo de casos, leitura e discussão de artigos, com notas de aulas esquemáticas. Quando necessário será utilizado equipamento multimídia; Na medida do possível, todo o material será exibido na TIC. Serão ministradas aulas e exercícios através do sistema TIC.

Bibliografia Básica:

1. BORBA, Valdir Ribeiro Lisboa, LISBOA, Teresinha Covas e, ULHOA, Wander Marcondes Moreira. **Gestão Administrativa e Financeira de Organizações de Saúde**. 1.ed. São Paulo: Atlas. 2009.
2. GONÇALVES, Ernesto Lima. **Gestão Hospitalar**: administrando o hospital moderno. São Paulo: Saraiva. 2006. (Virtual).
3. SALU, Enio Jorge. **Administração Hospitalar no Brasil**. Barueri: Manole. 2012.

Bibliografia Complementar:

1. BERTELLI, Sandra Benevento. **Gestão de pessoas em administração hospitalar**. 1. ed. São Paulo. Qualitymark. 2009.
2. BURMESTER, Haino. **Manual de Gestão Hospitalar**. 1.ed. Rio de Janeiro: FGV. 2012.(Virtual).



3. OCKEYREIS, Carlos Octávio. **SUS: o desafio de ser único**. 1.ed. Rio de Janeiro: Fiocruz. 2012.
4. TAJRA, Antonio Dib. **Protocolo cirúrgico médico-hospitalar**. 2.ed. rev. atual. São Paulo: Iátria. 2010.
5. TAJRA, Sanmya Feitosa. **Gestão Estratégica na Saúde: Reflexões e Práticas para uma Administração voltada para a Excelência**. 4.ed. atual. São Paulo. 2010.(Virtual)

Disciplina: Gestão de Varejo

Ementa: Conceitos e fundamentos do Varejo. Ciclo de vida do Varejo. Logística no Varejo. Canais de distribuição. Prestação de serviços no Varejo. Tipos de tendências em vendas. Marketing de Varejo. *Mix* de marketing. Estratégias de marketing. Comunicação integrada no Varejo. Comportamento do consumidor. Transformar potenciais clientes em clientes. Inteligência de mercado. Planejamento e previsões de vendas. Controle e auditoria de vendas.

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. GRAZZIOTIN, Gilson. **Varejo Lucrativo: como sobreviver em um mercado onde nada é estático**. São Paulo: Saraiva, 2009.(Virtual)



2. LAS CASAS, Alexandre L. **Estratégia de Marketing para Varejo**. São Paulo: Atlas, 2008.
3. MATTAR, Fauze N. **Administração de Varejo**. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

Bibliografia Complementar:

1. ALBRECHT, K.; BRADFORD, L. Serviços com qualidade: a vantagem competitiva. São Paulo: Makron Books, 1992.
2. CAMAROTTO, Marcio Roberto. **Gestão de Atacado e Varejo**. IESDE. São Paulo. 2014.
3. LEVY M.; WEITZ B.A.; Administração de Varejo. Atlas, São Paulo, 2000.
4. LOVELOCK, C.; WRIGHT, L. Serviços: marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2001 (Virtual)
5. PARENTE, J. **Varejo no Brasil**: gestão e estratégia. São Paulo: Atlas, 2009. (Virtual)

Disciplina: Governança Corporativa

Ementa: Governança Corporativa. Códigos de Governança corporativa. Divulgação de informações e governança. Fatores de influência sobre a governança corporativa.

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:



Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. ANDRADE, Adriana; ROSSETTI, José Paschoal. **Governança Corporativa: Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências**. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.(Virtual)
2. OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. **Governança corporativa na prática: Integrando acionistas, conselho de administração e diretoria executiva na geração de resultados**. São Paulo: Atlas, 2006.
3. SILVEIRA, Alexandre Di Micelli da. **Governança Corporativa: o essencial para líderes**.1ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

Bibliografia Complementar:

1. Da SILVA, Edson Cordeiro. **Governança corporativa nas empresas: Guia prático de orientação para acionistas e Conselho de Administração**. São Paulo: Atlas, 2006.
2. IBGC-Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. **Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa**. São Paulo: IBGC, 2003.(Virtual)
3. LUCA, Luiz de. **Governança Corporativa**. São Paulo: Saint Paul, 2014.
4. SILVA, Edson Cordeiro da. **Governança Corporativa nas Empresas**.3.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
5. SILVEIRA, Alexandre di Micelli da. **Governança corporativa, desempenho e valor da empresa no Brasil**. São Paulo: FEA/USP, Out. 2002.(Virtual).



Disciplina: Gestão de Cooperativas

Ementa: : Evolução e fundamentos teóricos do associativismo. Constituição e organização das cooperativas. Parcerias ou associações de interesse econômico. Conceito e tipos de cooperativas. Aspectos legais e tributários das cooperativas. Gestão e processo decisório nas cooperativas.

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. BIALOSKORSKI NETO, S. **Aspectos Econômicos das Cooperativas**. Ed. Mandamentos. São Paulo, 2006.
2. CRÚZIO, Helnon de Oliveira. **Cooperativas em rede e autogestão do conhecimento**: Rio de Janeiro: FGV, 2006.(Virtual)
3. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. **Manual de gestão das cooperativas**: uma abordagem prática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

1. BIALOSKORSKI NETO, Sigismundo. **Economia e Gestão de Organizações Cooperativas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.



2. CRUZIO, Helnon de Oliveira. **Como Organizar e Administrar uma Cooperativa**. São Paulo: FGV, 2002.
3. MEIRA, Deolinda Aparício. Regime Econômico das Cooperativas no Direito. São Paulo: Vida Econômica, 2014 (virtual)
4. PINTO, João Roberto Lopes. **Economia solidária: de volta à arte da associação**. Porto Alegre: Editora UFRGS, 2006 (Virtual)
5. ZDANOWICZ, José Eduardo. Gestão Financeira para Cooperativas. São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina: Gestão de Tecnologia e Inovação

Ementa: Ciência, tecnologia e sociedade. Tecnologia e inovação: conceito e contextualização. As relações tecnologia e sociedade. Sistemas locais, regionais e nacionais de Inovação. Política tecnológica e interação universidade-empresa. Instrumentos de promoção da inovação: parques tecnológicos, Núcleos de Inovação Tecnológica, empresas de base tecnológica, spin-offs, etc. Arranjos produtivos, Incubadoras e parques tecnológicos. Competitividade e inovação. Fontes de Inovação. Inovação nas organizações como estratégia de negócio. Capacidade tecnológica, performance e aprendizagem. Gestão do conhecimento tecnológico e Capacidades dinâmicas.

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.



Bibliografia Básica:

1. FIGUEIREDO, Paulo N. **Gestão da Inovação**: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
2. TIDD, Joe; BESSANT, John; PAVITT, Keith. **Gestão da Inovação**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
3. GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da Tecnologia e Informação**: uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2014 (Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. MOREIRA, Daniel A.; QUEIROZ, Ana Carolina M. **Inovação organizacional e tecnologia**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
2. SBAGIA, Roberto (coord.). **Inovação**: como vencer esse desafio empresarial. São Paulo: ed.Clio, 2006. (Virtual)
3. TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da Inovação**: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.(Virtual)
4. VALÉRIO NETTO, Antônio. **Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica**. Barueri/SP: Manole, 2006.
5. WHEELWRIGHT, Clayton. **Gestão Estratégica da Tecnologia e da Inovação**. 5.ed. São Paulo: McGraw Hill-Artmed, 2012.

Disciplina: Comércio Exterior

Ementa: Fundamentos de economia internacional. Sistema Brasileiro de Comércio Exterior; Política Brasileira de Exportação; Política Brasileira de Importação; Compra e Venda em Comércio Exterior. Financiamentos para Exportação. Cenários econômicos.

Competências:



Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. MALUF, Sâmia Nagib. **Administrando o Comércio Exterior no Brasil**. São Paulo: Aduaneiras, 2003.(Virtual)
2. MAIA, Jayme de Mariz. **Economia Internacional e Comércio Exterior**. 16 ed.São Paulo: Atlas, 2014.
3. VASQUEZ, José Lopes. **Comércio Exterior Brasileiro**. 6.ed. São Paulo: Aduaneiras, 2003.

Bibliografia Complementar:

1. ABREU, Marcelo. **Comercio Exterior: interesses do Brasil**.São Paulo: Elsevier,2014.
2. CASTRO, José Augusto de. **Exportação: aspectos práticos e operacionais**. 4. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2001.
3. SANDRONI, Paulo. **Novíssimo dicionário de economia**. São Paulo: Editora Best Seller, 2002.
4. Vasconcelos, Marco A.S. de. e Pinho, Diva B.(org.). **Manual de Economia: Equipe de professores da USP**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.
5. WERNECK, Paulo. **Comércio Exterior e Despacho Aduaneiro**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2001.



Disciplina: Mercado de Capitais

Ementa: Intermediação Financeira. Política Econômica. Estrutura do Sistema Financeiro Nacional. Mercados Financeiros: Juros e Riscos das Instituições Financeiras. Produtos Financeiros. Mercado de Renda Fixa. Mercado de Capitais: Mercado de Ações e Derivativos. Investidores Institucionais e Fundos de Investimento

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. FILHO, Armando M. & ISHIKAWA, S. **Mercado Financeiro e de Capitais**. 2ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2003.
2. ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2011.
3. FORTUNA, Eduardo. **Mercado Financeiro - Produtos e Serviços**. 18 ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. BERNSTEIN, Peter L.**História do Mercado de Capitais: o impacto**. São Paulo: Elsevier, 2007.
2. CAVALCANTE, Francisco.**Mercado de Capitais**.6 ed.Rio de Janeiro: Campus,2005.



3. PENTEADO, Mauro Rodrigues. **Mercado de Capitais Brasileiros**. São Paulo: Quartier Latin, 2012. (Virtual)
4. PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais**. 7ed. São Paulo: Atlas, 2013. (virtual)
5. VASCONCELOS, Marco A.S. de.; PINHO, Diva B. (org.). **Manual de Economia**: Equipe de professores da USP. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Disciplina: Finanças Públicas

Ementa: Finanças públicas: conceitos e evolução. Teorias das finanças públicas. Finanças públicas no Brasil. Instituições financeiras brasileiras. Intervenção governamental e as falhas do mercado. Política fiscal, atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público. Necessidade de financiamento do setor público, déficits e dívida pública. Orçamento público. Renúncia de receita. Política fiscal e distribuição de renda. A questão previdenciária. Reforma tributária e federalismo fiscal. Privatizações, regulação e Parcerias público-privada

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:



1. ALBUQUERQUE, Claudiano; FEIJO, Paulo Henrique; MEDEIROS, Marcio. **Gestão de finanças públicas**. 2. ed. Brasília: Editora Gestão Pública, 2008.
2. ALEM, Ana Claudia; GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças públicas**: teoria e prática no Brasil. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.
3. PEREIRA, José Matias. **Finanças públicas**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. BORGES, Rodrigo. **Finanças Públicas e Administração Financeiras**. São Paulo: Elsevier, 2014.(Virtual)
2. GRUBER, Jonathan. **Finanças Públicas e Políticas Públicas**. 2ed. São Paulo: LTC, 2009.
3. GIAMBIAGI, Fabio. **Finanças públicas**. 4. ed. São Paulo: Elsevier, 2011.(Virtual)
4. NASCIMENTO, Edson Ronaldo. **Princípios de Finanças Públicas**. São Paulo: Ferreira, 2010.
5. REZENDE, Fernando. **Finanças Públicas**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Disciplina: Consultoria Organizacional

Ementa: Conceito e evolução da consultoria. Tipos de consultoria. Consolidação do profissional de consultoria. Perfil do consultor. Negociação e contratação de serviços de consultoria. Processo de consultoria.

Competências:



Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. BERTI, Anélio. **Consultoria e diagnóstico empresarial**. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2012.(Virtual)
2. BLOCK, Peter. **Consultoria Infalível**.3 ed. São Paulo: M.Books,2012
3. OLIVEIRA, Djalma P. R. **Manual de consultoria empresarial**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

1. CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2005.
2. CONCISTRE, Luiz Antonio. **Consultoria**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.
3. LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa.**Consultoria em Gestão de Pessoas**. 2 ed.São Paulo: FGV, 2010.(Virtual)
4. MOCSANYI, Dino Carlos. **Consultoria: O caminho das pedras**. Central de negócios, 2003.(virtual)
5. _____, Dino Carlos. **Consultoria empresarial**. 1 ed. São Paulo: Ser Mais, 2013.

Disciplina: Gestão da Qualidade – Certificação PNQ

Ementa: Introdução à Gestão da Qualidade. Sistemas de Gestão da Qualidade. Metodologias e Ferramentas da Qualidade. Normas de Certificação. Modelos de excelência de gestão e a gestão da qualidade.



Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:

1. CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC controle da qualidade (no estilo japonês)**. Rio de Janeiro: Fundação Christiano Ottoni, 1992
2. CARVALHO, Marly. **Gestão da Qualidade : teorias e casos**. 2ª Ed. São Paulo: Campus, 2012.
3. MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick; Carpinetti, Luiz Cesar Ribeiro; Gerolamo, Mateus Cecílio. **Gestão da Qualidade Iso 9001: 2008 - Princípios e Requisitos - 4ª Ed.** São Paulo: Atlas, 2011. (virtual)

Bibliografia Complementar:

1. GIL, A. **Gestão da qualidade empresarial**. São Paulo: Atlas, 1993.
2. JURAN, Joseph M. **A Qualidade desde o projeto**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
3. LONGO, R.M.J. **A revolução da qualidade total: histórico e modelo gerencial**. Brasília: IPEA, 1994 (RI IPEA/CPS, n.31/94) (Virtual)
4. MOREIRA, Itamar(org.). **Gestão da Qualidade**. São Paulo. FVG, 2011. (Virtual)
5. PALADINI, Edson Pacheco. **Gestão da qualidade: teoria e prática**. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.



Disciplina: Gestão de Projetos – Certificação PMI

Ementa: Projeto: conceito e inserção na organização contemporânea. Gestão de projetos como ferramenta estratégica. Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos: custo, escopo, tempo, aquisição, integração, risco, comunicação, qualidade e recursos humanos. Metodologia de Gerência de Projetos; ciclo de vida da Gestão de Projetos; Técnicas para planejamento, implementação e controle de projetos. Perfil e habilidades do Gerente de Projetos e princípios de negociação e tratamento de conflitos no projeto. Gerência por processos. Uso de ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos: MS Project . Exame de certificação PMP: candidatura, exame e manutenção da certificação. Tipos de certificação PMI e inserção do Profissional no mercado.

Competências:

- Conhecer as áreas do gerenciamento de projetos;
- Desenvolver habilidades para trabalhar com projetos nas organizações;
- Dominar as etapas para formulação, implementação e avaliação de projetos;
- Conhecer os requisitos para certificação PMP.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados estudos de caso e simulações, em sala e com uso de computador.

Bibliografia Básica:

1. CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JUNIOR, Roque. **Fundamentos em gestão de projetos**. 3. ed. São paulo: Atlas, 2011.
2. HELDMAN, Kim. **Gerência de projetos**. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.(Virtual)
3. OLIVEIRA, Guilherme Bueno de. **MS Project 2010 e gestão de projetos**. 2. ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2011

Bibliografia Complementar:



1. LIMA, Guilherme Pereira. **Gestão de projetos**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
2. MUTO, Claudio Adonai. **Exame de PMP – A Bíblia**. São Paulo: Brasport, 2006.
3. SABBAG, Paulo Yazigi. **Gerenciamento de projetos e empreendedorismo**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
4. SALADIS, Frank P.; KERZNER, Harold. **Gerenciamento de projetos orientado por valor**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
5. TRENTIM, Mário Henrique. **Gerenciamento de projetos: guia para as certificações CAPM e PMP**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina: Gestão do Agronegócio

Ementa: A empresa rural: definição, tipos e estrutura no mercado brasileiro. Sistemas agroindustriais: definições e correntes metodológicas. Ambiente Agrícola e Planejamento Estratégico. Produção agrícola: especificidades e sistemas gerenciais. O mercados de insumos e implementos. Custeio, precificação e bolsa de mercadorias. Estrutura Logística na cadeia produtiva agroindustrial. Comercialização agrícola e sistemas de qualidade. O Associativismo no negócio rural.

Competências:

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados a sala de aula, pesquisa de campo, debate de livros artigos especializados, estudo de caso e utilização de recursos multimídia.

Bibliografia Básica:



1. BATALHA, Mário O. **Gestão Agroindustrial**. V. 1. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
2. _____. **Gestão Agroindustrial**. V. 2. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009
3. CALLADO, Antônio Andre Cunha. **Agronegócio**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. CÔNSOLI, Matheus Alberto; PRADO, Lucas Sciencia do; MARINO, Matheus Kfour (Orgs.) **Agrodistribuidor: o futuro da distribuição de insumos no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2011.
2. FEIJO, Ricardo Luis Chaves. **Economia agrícola e desenvolvimento rural**. Rio de Janeiro: LTC, 2011.(Virtual)
3. MIOR, Luiz Carlos. **Agricultores familiares, agroindústrias e redes de desenvolvimento rural**. Chapeco/SC: Argos, 2005.
4. NEVES, Marcos Fava; CASTRO, Luciano Thomé. **Agricultura integrada: inserindo pequenos produtores de maneira sustentável em modernas cadeias produtivas**. São Paulo: Atlas, 2010.(Virtual)
5. ZYLBERZTAJN, Décio e NEVES, Marcos Fava (Orgs.). **Economia e Gestão dos negócios agroalimentares**. São Paulo: Pioneira, 2000.

Disciplina: Gestão do Conhecimento

Ementa: Introdução a Gestão do conhecimento. O conhecimento através dos tempos. A gestão conhecimento a teoria das organizações. Criação e manutenção do conhecimento. Ferramentas para gestão do conhecimento. Capital intelectual. Modelos e usos da informação. Uso tecnologia da informação na Disseminação do Conhecimento. Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Gerenciamento Eletrônico de Conhecimento. Certificação Digital.

Competências:

- Conhecer as áreas do gerenciamento de projetos;



- Desenvolver habilidades para trabalhar com projetos nas organizações;
- Dominar as etapas para formulação, implementação e avaliação de projetos;
- Conhecer os requisitos para certificação PMP.

Cenários de aprendizagem:

Para o desenvolvimento das competências desejadas serão utilizados estudos de caso e simulações, em sala e com uso de computador

Bibliografia Básica:

1. ANGELONI, Maria Teresinha. **Organizações do conhecimento:** infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2009.
2. NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação do Conhecimento na Empresa.** Rio de Janeiro: Editora Campus, 1997.
3. TERRA, José Cláudio C. **Gestão do Conhecimento – O Grande Desafio Empresarial – Uma Abordagem Baseada no Aprendizado e na Criatividade.** São Paulo: Negócio 2000.(Virtual)

Bibliografia Complementar:

1. AGUNE, Roberto et. Al. **Gestão do conhecimento e inovação em Governo.** São Paulo: Secretaria de planejamento e desenvolvimento regional, 2014. Disponível no endereço eletrônico <<http://igovsp.net/Da-pra-fazer.pdf>>.(virtual)
2. ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.** São Paulo: Learning, 2008.
3. SVEIBY, Karl E. **A nova riqueza das organizações - gerenciando e avaliando patrimônios de conhecimento.** Rio de Janeiro: Campus, 1998.
4. SENGE, Peter. **A quinta disciplina - arte, teoria e prática da organização de aprendizagem.** São Paulo: Best Seller, 1998.
5. TERRA, Jose Claudio Cyrineu. **Gestão do conhecimento e e-learning na prática.** São Paulo: Negócio, 2003.(Virtual)



7 METODOLOGIA

A proposta metodológica definida, para o curso de Administração da UESPI considera os seguintes parâmetros para o ensinar e o aprender:

- promoção da articulação entre a teoria e a prática;
- aproximação entre o conhecimento, o aluno, a realidade e o mundo do trabalho onde ele se insere;
- a apropriação de competências duráveis sob a forma de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes gerais e específicas;
- transposição do conhecimento para as variadas situações da vida e da prática profissional.

Levando em consideração estes pressupostos, as atividades acadêmicas do curso de Administração são desenvolvidas com enfoque que se articula com os contextos profissional e social e privilegia a interdisciplinaridade.

A proposta metodológica centra-se nos princípios pedagógicos do fazer e aprender, determinando a utilização de estratégias, atividades e tecnologias que permitam ao aluno mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho eficiente e eficaz das atividades requeridas pela natureza do trabalho.

7.1 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Curso de Bacharelado em Administração adota o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em caráter obrigatório, a ser desenvolvido individualmente, sob a forma de monografia, conforme disposto no art. 9º da Resolução CES/CNE nº 04 de 13 de julho de 2005. Referida resolução remete a necessidade de disciplinamento interno das instituições para operacionalização do TCC, o qual é feito pela Resolução Cepex nº 014/2011 da Universidade Estadual do Piauí.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ocorre no último bloco do curso (8º bloco), orientado por um professor do curso e acompanhado por um professor coordenador do TCC. A Monografia ocupará uma carga horária



equivalente a 120 h/a, a ser integralizada pelo discente. Em termos de encargos docentes, aloca-se o correspondente a 90 h/a em disciplina sob a responsabilidade do professor coordenador do TCC, conforme artigo 10º da Resolução Cepex nº 014/2011, o qual possui as seguintes atribuições:

- I – Coordenar o processo da composição das bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação do TCC;
- II – Orientar os alunos sobre a sistemática normativa do TCC;
- III – Executar e /ou supervisionar as decisões administrativas e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento e das deliberações do colegiado de Curso;
- IV – Sugerir à Coordenação do Curso medidas que visem ao aprimoramento das atividades do TCC; e
- V – Auxiliar a Coordenação do Curso nas reuniões com os professores – orientadores com vista à melhoria do processo do TCC.

Além da oferta de disciplina, a monografia envolve o esforço coletivo de todos os que fazem o curso. Nos artigos 8º e 9º da Resolução Cepex nº 14/2011 tem-se as competências do Colegiado do Curso e do Coordenador do Curso, respectivamente.

Cabe ao colegiado: definir as áreas de conhecimento, regulamentar e estabelecer o cronograma para execução da monografia e aprovar as regras gerais seguindo o estabelecido na Resolução Cepex.

O Coordenador do curso deve oficializar as relações de professores orientadores e alunos orientandos para aprovação do colegiado, bem como interceder em situações em que existam dúvidas, tomando as providências iniciais.

O artigo 11º da Resolução CEPEX nº 14/2011, sobre as atribuições do orientador, afirma que a elaboração da monografia realizando reuniões periódicas e corrigindo versões preliminares do trabalho. Deve também participar de reuniões que se fizerem necessárias junto ao professor coordenador da monografia, ao coordenador do curso ou colegiado. O orientador deve preencher



uma carta de aceite de orientação e um formulário de acompanhamento e frequência dos orientandos.

Também é função do professor orientador liberar o depósito da monografia na coordenação do curso, compondo a banca de defesa como presidente.

O aluno deve elaborar a monografia sob orientação de professor do curso, exceto em casos previstos pelo colegiado para temáticas em áreas na fronteira do conhecimento. Deve seguir as normas regimentais e os cronogramas estabelecidos pelo colegiado e coordenação de curso. O depósito da monografia deve ser realizado após correção e liberação pelo professor orientador, em três vias impressas e uma via digital.

A avaliação da monografia será realizada nas dependências da universidade, em aproximadamente 15 dias após o depósito e em horário previamente definido pelo coordenador do curso e o coordenador da disciplina de monografia. A banca será composta pelo orientador, como presidente, e por dois membros. Em casos especiais a banca poderá ser composta por dois membros.

A avaliação da monografia deve seguir o estabelecido na Resolução Cepex nº 14/2011, nos artigos 16 a 20, culminando com a entrega na coordenação do curso de via impressa da monografia acompanhada de pareceres dos membros da banca para verificação das recomendações feitas durante a avaliação.

Após liberação da coordenação do curso, o aluno providenciará 02 (duas) cópias em capa dura na cor Azul Royal e uma cópia em formato digital como requisito para diplomação.

Os casos omissos deverão ser deliberados pelo colegiado considerando-se a legislação da universidade.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE, estabelece regras complementares, anualmente, visando o disciplinamento de prazos de elaboração e entrega dos trabalhos destinados à organização da turma concluinte e de turma especial, que são regulamentadas através da expedição de Resolução pela Coordenação do curso.



O Trabalho de Conclusão de Curso é componente curricular obrigatório, desenvolvido individualmente, com conteúdo fixado pela Coordenação do Curso, alinhado às linhas de pesquisas institucionais.

7.2 Estágio Curricular Supervisionado

O estágio supervisionado é uma atividade curricular destinada a consolidar o domínio dos conhecimentos indispensáveis a profissão de administrador, através de uma experiência em instituições públicas e/ou privadas, desenvolvida segundo regulamento da Universidade.

No curso de graduação em administração, serão contempladas duas modalidades de estágio, que são:

1. Estágio obrigatório, a ser desenvolvido no 7º bloco, com carga horária de 300 horas, acompanhado por um professor responsável;

O Estágio Curricular Obrigatório deverá ser acompanhado por um professor e supervisionado por um profissional da instituição receptora com formação superior ou experiência prática comprovada na área do estágio.

O estágio deverá ocorrer nas áreas específicas da administração. O estágio curricular não obrigatório poderá ser contabilizado como atividade curricular complementar, mediante apresentação de relatório de atividades e parecer do professor orientador.

Segundo recomendação do art 7º, § 3º da Resolução CNE/CES nº 04 de 13 de julho de 2005, o estágio supervisionado do curso de administração da UESPI deverá seguir regulamentação específica da universidade.

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas



ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

§ 2º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão. (Res. CNE/CES n. 4, 13/07/2005)

Conforme art. 26, §1ª do estatuto da Uespi, o estágio curricular é componente obrigatório.

Os Estágios do Curso de Bacharelado em Administração poderão ser realizados dentro das áreas da atividade profissional do Bacharel em Administração, em organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

- Administração Financeira, Administração de Material, Administração Mercadológica, Administração da Produção, Administração de Pessoal, Orçamento, Organização e Métodos e Relações de Trabalho, bem como os Campos Conexos, a saber, Administração de Consórcios, Administração de Comércio Exterior, Administração de Cooperativas, Administração Hospitalar, Administração de Condomínios, Administração de Imóveis, Administração de Processamento de Dados, Administração Rural, Administração Hoteleira, Factoring e Turismo.

7.3 Atividades complementares

As Atividades Complementares possibilitam aos alunos a integralização de atividades relacionadas à formação profissional do administrador que forem desenvolvidas tanto na Universidade como junto à sociedade. Seu objetivo é de aprimorar a formação do aluno pela vivência de experiências que permitam complementar e/ou exercitar os conteúdos trabalhados em sala de aula.

As Atividades Complementares abrangerão uma carga horária de 180 horas, a serem integralizada nos 06 (seis) primeiros blocos do curso, com 30 horas de atividades semestral. O acompanhamento e registro das atividades complementares será realizado pela coordenação do curso.



Visando atender ao estipulados no Art. 8º da Resolução CNE/CES nº. 04, 13/07/2005, estabelece atividades Acadêmicas Curriculares Complementares:

- Palestras e seminários cujo tema seja de interesse a formação do administrador (segundo parecer do professor responsável ou pelo coordenador do curso), promovidos tanto pela UESPI quanto externamente poderão ser aproveitados integralmente;
- Estágio extra-curricular;
- Cursos de extensão relacionados ao curso de administração ou de áreas afins ao curso;
- As monitorias poderão ser aproveitadas em no máximo dois blocos, respeitando-se o limite semestral de horas;
- Projetos desenvolvidos junto a Empresa Júnior na UESPI;
- Práticas de consultoria poderão ser aproveitadas mediante comprovação de carga horária e quando realizadas sob orientação de um professor do curso ou por um profissional de administração com registro no conselho de classe;
- Trabalhos voluntários na área de administração poderão ser aproveitados mediante comprovação de carga horária e quando realizadas sob orientação de um professor do curso ou por um profissional de administração com registro no conselho de classe;
- Atividades de iniciação científica poderão ser aproveitados em, no máximo 60 horas de atividades, restritos a 20 horas por semestre;
- Apresentação de trabalho relacionados à área de administração poderão ser aproveitados com carga horária de 04 horas, além de participação no evento (de cunho técnico, científico ou profissional);
- Participação em Conselhos da Universidade;
- A participação em diretorias de Centro Acadêmico e de Diretórios Acadêmicos poderá ser aproveitada em 10 horas semestrais, por no máximo 02 períodos, mediante comprovação de atividades desenvolvidas pela entidade; e



- A participação na organização de eventos de natureza técnica, científica ou profissional ligada a área de administração contará como carga horária de atividade complementares em 02 (duas) vezes a duração do evento.

Harmonizando a legislação da universidade com a normatização dada no Artigo. 8º da Resolução CNE/CES nº. 04, 13/07/2005, segue-se quadro adaptado da Resolução CEPEX nº 028 de 18 de julho de 2011 da Universidade Estadual do Piauí, que altera normatização anterior (Resolução Cepex, nº 008/2006).

As atividades somente serão aceitas quando apresentadas comprovações por parte do aluno, excetuando-se as atividades desenvolvidas pela própria coordenação do curso. As comprovações aceitas poderão ser declarações e certificados emitidos pela organização da atividade considerada e validados pelo professor responsável.

As atividades a serem aproveitadas deverão receber parecer favorável do professor responsável e deverá ser arquivado em local próprio na coordenação de administração. No arquivo deverão constar: a documentação comprobatória e o parecer do professor com a carga horária a ser aproveitada.

Os valores constantes no quadro acima foram retirados da resolução 028/2011 e transformados em horas semestrais, conforme especifica o projeto político pedagógico do curso, ou seja, como as 180 horas de AACC's devem ser integralizadas em 06 (seis) semestres, adotou-se a fração de 1/6 da carga horária geral como limite a ser cumprido semestralmente.

Os certificados e declarações de participação em palestras, seminários ou cursos deverão constar a carga horária dos mesmos para que possa ser feito seu aproveitamento. Conforme Resolução Cepex 028/2011, art 6º, o aproveitamento das atividades será realizado como se segue.

§5º. O(a) coordenador(a) de posse dos documentos apresentados pelo(a) estudante avaliará à sua adequação a esta Resolução e, quando de acordo, validará a carga horária equivalente à atividade. Cumprida a carga horária exigida, o(a) coordenador(a) atestará assinando a ficha de acompanhamento e encaminhará ao Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA, que se responsabilizará pelo lançamento da atividade no sistema acadêmico e pelo arquivamento no prontuário do estudante.



Dentre das atividades passíveis de aproveitamento, o colegiado do curso fica responsável pela análise de quaisquer dúvidas no cumprimento da mesma, resguardando-se o estabelecido na legislação.

8 INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

8.1 Política de Ensino no âmbito do curso

Tomando por referência a política de ensino constante no PDI da UESPI e a política educacional brasileira, o curso de Administração elege prioridade a formação profissional decorrente das demandas sociais regionais e das necessidades do mercado de trabalho.

A articulação entre as dimensões social, ética, cultural, tecnológica e profissional, o desenvolvimento do ensino no âmbito do curso privilegia o reconhecimento e a valorização da diversidade cultural, imprimindo um significado universal às competências desenvolvidas, pressupondo:

- a) a análise dos impactos sociais, políticos e culturais na conformação e continuidade das diferentes espécies de vida em função das condições em que se dá a ocupação dos espaços físicos, levando à compreensão da complexa relação homem-meio ambiente;
- b) a aplicação das inovações tecnológicas, entendendo-as no contexto dos processos de produção e de desenvolvimento da vida social e do conhecimento;
- c) a atenção para os interesses sociais, sobretudo, no que diz respeito à constituição da vida cidadã, através do acompanhamento das contínuas transformações políticas, econômicas, sociais e culturais regionais e globais.

Desses pressupostos resulta claro que a estruturação e o desenvolvimento do ensino no curso elegem como eixo curricular a consolidação da formação técnico-profissional, voltando-se o ensino para:



- a) o desenvolvimento de competências - valores, conhecimentos, habilidades e atitudes - essenciais à melhoria da qualidade de vida da população;
- b) a integração e flexibilização de tarefas e funções, a capacidade de solucionar problemas, a autonomia, a iniciativa e a criatividade como requisitos fundamentais no novo contexto social e de produção;
- c) a constituição do ser pessoa, cidadão e profissional.

Sob a ótica da organização didática do curso de Administração, prioriza-se:

- a) a articulação teoria/prática ao longo do curso, constituindo a possibilidade do fazer e aprender;
- b) a interdisciplinaridade, promovendo um constante diálogo entre as várias áreas do conhecimento e permitindo estabelecer relações, identificar contradições e compreender a realidade na perspectiva de uma nova divisão social e técnica do trabalho;
- c) a diversificação e flexibilidade do currículo, das atividades acadêmicas e da oferta, articuladas à autonomia e mediadas por um processo de avaliação e de atendimento às diferenças;
- d) a formação integrada à realidade, trazendo para o aluno a educação continuada como expressão da permanente atitude de curiosidade diante dos fatos e fenômenos.

8.2 Política de Extensão no âmbito do curso

A UESPI mantém atividades de extensão, indissociadas do ensino e iniciação à pesquisa, mediante a oferta de cursos e serviços, bem como difusão de conhecimentos. São consideradas atividades de extensão:

- I - eventos culturais, técnicos e científicos;
- II - cursos de extensão;



III - projetos de atendimento à comunidade;

IV - assessorias e consultorias; e

V - publicações de interesse acadêmico e cultural.

À Diretoria Acadêmica cabe manter, por meio das Coordenadorias de Cursos, o registro de dados e informações sobre as atividades de extensão.

A política de extensão no âmbito do curso de Administração é desenvolvida por meio de ações voltadas para a sociedade, compreendendo um número diversificado de atividades que possibilitem ao aluno ampliar o processo educativo para ações que vão além dos muros da Universidade, estimulando o estudante a ser agente na produção do conhecimento.

As atividades de extensão envolvem serviços prestados à comunidade, estabelecendo uma relação de troca e uma forma de comunicação entre a universidade e a sociedade. São atividades que ocorrem integradas às atividades de ensino e de pesquisa. A extensão está vinculada a desenvolver possibilidades de integração entre os conteúdos das disciplinas e atividades extra-classe.

8.3 Política de Pesquisa e Iniciação Científica

A UESPI compreende que o desenvolvimento da pesquisa, do ensino e da extensão deva se realizar de forma articulada, a fim de produzir e divulgar o conhecimento através da produção científico-acadêmica nos campos técnico, científico e artístico-cultural, posicionando-se também como orientação e suporte às atividades de ensino e de extensão.

A UESPI elegeu como princípio para a implementação da pesquisa o estreitamento das relações da comunidade acadêmica com os processos da investigação científica, objetivando buscar respostas aos problemas da realidade na perspectiva da transformação social. Essa compreensão é necessária para a construção do conhecimento no âmbito dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da UESPI.

A construção do conhecimento valorizadas pelas pesquisas desenvolvidas nos cursos de graduação da IES é garantida pelos Projetos Pedagógicos dos



Cursos da UESPI, tendo como diretriz a iniciação científica o mais precocemente possível, quando os alunos iniciam a aproximação com os conhecimentos sobre a pesquisa, culminando, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso, com o Trabalho de Conclusão de Curso - TCC que, preferencialmente, devem ser vinculados às linhas de pesquisa institucionais.

Os alunos da UESPI são formados para pensar além das suas vidas cotidianas, considerando que o conhecimento científico proporciona um embasamento para refletir sobre as bases sociais, políticas e econômicas da sociedade, influenciando em suas decisões e auxiliando na construção de sua identidade profissional.

A UESPI, define suas linhas de pesquisa (revistas periodicamente) que, institucionalmente, direcionam e orientam os projetos/trabalhos de pesquisa, assim como toda a produção científica, incluindo os trabalhos de iniciação científica e de conclusão de curso de graduação que, em geral, devem inserir-se, preferencialmente, nessas linhas de pesquisa.

A formatação da Pesquisa Institucional, cujos projetos são propostos por professores pesquisadores integrantes dos grupos de pesquisa da UESPI, são aprovados pelo colegiado de curso e financiados pela Instituição, em conformidade com o Edital da Pesquisa.

Os projetos de pesquisa desenvolvidos na UESPI são apresentados à Diretoria, através das Coordenadorias de Curso, para análise de viabilidade e da relevância do tema, oportunidade em que é levada em consideração a integração com as linhas de pesquisa definidas pela Instituição como prioritárias, denominadas Linhas de Pesquisa Institucionais, quais sejam:

- Estudos hispânicos;
- Núcleo De Estudos Literários Piauienses – NELIPI;
- Grupo de Estudo e Pesquisa em Exercício Físico e Saúde – GEPEFS;
- Manejo sustentável e recuperação de áreas degradadas do Piauí;
- Pesquisa e Conhecimento;
- Núcleo de Estudos e Pesquisa em Geografia do Interior do Piauí - NEPEGIPI;



- Núcleo Multidisciplinar de Pesquisa e Extensão em Recursos Naturais e Patrimônio Histórico e Cultural – NUPERH;
- Alternativas Agropecuárias para o Semiárido;
- Contabilidade e Gestão;
- Federalismo, gestão pública e controle social;
- Controle da legalidade dos procedimentos licitatórios na cidade de Piripiri/PI;
- História, Cultura e Gênero;
- Otimização;
- Trânsito Cidadão Na Cidade De Piripiri/PI;
- Grupo de Pesquisa em Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Inovação;
- Grupo de Estudos e Pesquisas e Educação e Marxismo da UESPI (GEPEM/UESPI);
- Núcleo de Neurociência, Psicologia e Educação – NNPE;
- Resistências Sociais No Estado Brasileiro De Exceção;
- Núcleo de Estudos e Pesquisas em Contabilidade – NEPCont;
- Filosofia Analítica Contemporânea;
- A Filosofia da Educação de John Dewey;
- Estudo das Neoplasias do Sistema Nervoso Central;
- Núcleo de Projetos, Pesquisa e Extensão em Cultura, Saúde e Administração;
- Estudo dos distúrbios vasculares do cérebro;
- Núcleo de estudos intraurbanos, do contato do urbano com o rural e de transformações ambientais dessas realidades piauienses;
- Núcleo de estudos em política e moralidade - NEPOM;
- Farmacologia e fisiopatologia experimental;
- Microbiologia;
- Nupheb;
- Grupo de estudos da biodiversidade;
- Psicologia do desenvolvimento humano e processos cognitivos;
- Núcleo de estudos em estado, poder e política;



- Literatura, leitura e ensino;
- Núcleo de estudos em linguagens, tecnologias e educação;
- Física computacional e pesquisas em ensino de física;
- Aspectos do trágico;
- Grupo de pesquisa em odontologia;
- Laboratório de pesquisas em contabilidade rural e contabilidade de custos;
- O ensino do português brasileiro;
- Núcleo de estudo e pesquisa rural e regional – NUPERRE;
- Grupo de pesquisas em geografia humana e valorização do espaço;
- Práticas e políticas de desenvolvimento do semiárido;
- Núcleo de pesquisa em micologia: taxonomia, ecologia e diversidade – NUPEMICOL;
- Polícia comunitária, sociedade e participação;
- Aparelho locomotor e sistema cardiorrespiratório;
- Grupo de pesquisa e extensão em matemática, engenharia de sistemas e computação;
- O estudo do impacto das transferências de renda do governo para as famílias rurais de baixa renda;
- Núcleo de estudos sobre a zona costeira do estado do Piauí – NEZCPI;
- Manejo, caracterização, conservação e multiplicação de animais naturalizados;
- Núcleo de estudos e projetos organizacionais – NEPOR;
- Florística, ecologia e taxonomia de briófitas;
- Produtos naturais e sintéticos;
- Grupo de estudos históricos do sudeste do Piauí – GEHISPI;
- Núcleo de estudos e pesquisas afro / UESPI – NEPA;
- Grupo de pesquisa em comunicação alternativa, comunitária e popular da UESPI;
- Desenvolvimento e envelhecimento humano numa perspectiva de educação e saúde;
- Estudos em bioecologia, evolução e genética;



- Grupo de estudos e pesquisas educacionais;
- Estudos em zoologia e biologia parasitária;
- Robótica, automação e sistemas inteligentes;
- Núcleo de pesquisa em história e educação – NUPEHED;
- Núcleo de estudos e pesquisa em educação e ciências sociais da universidade estadual do Piauí;
- Fisioterapia neurofuncional;
- Ciência e tecnologia no cerrado piauiense;
- Núcleo de estudos em leitura, literatura, cultura e ensino – NELLCE;
- Núcleo de pesquisa em computação de Piripiri;
- Tratamento de fraturas;
- O processo na construção do estado democrático de direito;
- Núcleo de estudos literários e gênero;
- Núcleo de bioética do Piauí;
- Grupo de pesquisa em direito constitucional e direitos fundamentais;
- Núcleo de pesquisa em insetos aquáticos do Piauí;
- Imunobiologia aplicada as leishmanioses;
- Manejo do solo e da água no meio norte do Brasil;
- Núcleo de pesquisa e extensão em saúde da mulher – NUPESM;
- Química quântica computacional e planejamento de fármaco;
- Saúde da mulher; infecção nos serviços de saúde; gestão hospitalar;
- Contabilidade em ação;
- Gravitação e cosmologia;
- Grupo de estudos do texto – GETEXTO;
- Educação, infância e sustentabilidade;
- Fitopatologia tropical;
- Núcleo de pesquisa e estudos em cidade, memória e patrimônio – NUPECIMP;
- Ecologia de peixes e dinâmica de populações;
- Limnon - biodiversidade de invertebrados de água doce do Piauí;
- Fisioterapia musculoesquelética;



- Núcleo de estudos, extensão e pesquisas educacionais;
- Núcleo de pesquisa e extensão em instituições, cultura e sociabilidades – NICS;
- Grupo de estudos e pesquisas educação integral e formação de professores;
- Núcleo de estudos e pesquisas em psicologia clínica da saúde;
- Grupo de estudos em cidadania, educação e violência;
- Grupo interdisciplinar de estudos e pesquisas em educação física e promoção da saúde;
- Fisioterapia cardiorrespiratória;
- Psicologia e desenvolvimento infantil – PSIDIN;
- Núcleo de estudos em literatura e cultura – NELICULT;
- História, cultura e poder;
- Laboratório de sistemas onipresentes e pervasivos – OPALA;
- Grupo de catálise de Piripiri;
- Física teórica e modelagem computacional;
- Teorias da justiça, hermenêutica jurídica e direitos humanos – TEHEDIH;
- Grupo de estudo e pesquisa em história da educação piripiriense – GEPHED;
- Biologia e conservação dos recursos genéticos da fauna e flora do vale guaribas;
- Enfermagem, saúde pública e saúde mental;
- Linguagem e educação;
- O cuidado de enfermagem ao ser humano;
- Direitos e garantias dos contribuintes;
- Núcleo de pesquisa em saúde da pessoa idosa;
- Ciências e saúde;
- Ações organizacionais;
- Sci-fi, imagem e técnica na história;
- Corpo e sexualidades - núcleo de estudos, extensão e pesquisa em sexualidade;



- Grupo de estudo em educação inclusiva e dos processos de desenvolvimento e aprendizagem;
- Avaliação e reabilitação cardiorrespiratória;
- Grupo de pesquisa em educação médica e urologia;
- A semântica das línguas naturais;
- Subjetividade e saúde coletiva;
- Núcleo de pesquisas em história cultural, sociedade e educação brasileira – NUPHEB;
- Justiça, simbolismo e sociedade;
- Sistemas de produção para o desenvolvimento do semiárido piauiense;
- Grupo de estudos em educação inclusiva – GEEI;
- Produção vegetal;
- Alternativas para alimentação animal;
- Avaliação e reabilitação cardiorrespiratória;
- Estudos da fala e da escrita;
- Descrição e análise linguística;
- Turismo e meio ambiente;
- Estudos sobre os gêneros textuais;
- Fisioterapia clínica e experimental;
- Núcleo de pesquisa aspectos psicológicos da educação – NUPAPE;
- Estudo comparativo entre enxerto de nervo convencional e enxerto de nervo criopreservado;
- Núcleo de pesquisa em análise do discurso;
- Catálise e biocombustíveis;
- Treinamento físico e avaliação funcional numa perspectiva de saúde
- Estudos interdisciplinares de literatura – INTERLIT;
- Doenças negligenciadas do sertão.

Assim, a Coordenação de Pesquisa da UESPI objetiva coordenar, supervisionar, desenvolver e consubstanciar ações constantes no plano de atividades de pesquisa da UESPI e do Estado do Piauí, com vistas a melhorar sua operacionalização; propiciar a docentes e discentes condições para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, oferecendo subsídios técnicos e



orientação na elaboração de projetos; articulação com órgãos nacionais e estrangeiros de pesquisa e fomento, objetivando o intercâmbio de recursos humanos e materiais para implantação de Programa e projetos; manter cadastro de instituições científicas financiadoras e divulgar as pesquisas desenvolvidas por docentes, técnicos e discentes da UESPI.

A UESPI, através de sua Coordenação de Pesquisa, visa ainda:

- I. Estimular a produção do conhecimento científico, cultural e a inovação tecnológica;
- II. Fortalecer os grupos de pesquisa e estimular a formação de novos grupos;
- III. Contribuir com o desenvolvimento regional, nacional e internacional, estimulado ainda a pesquisa básica;
- IV. Ampliar a captação de recursos buscando o financiamento e subsídio para pesquisa;
- V. Fortalecer a relação entre a UESPI e as agências de fomento para ampliar o desenvolvimento da pesquisa;
- VI. Estimular a formação de parcerias público-privadas com vistas ao desenvolvimento da pesquisa;
- VII. Acompanhar e qualificar os projetos através da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação;

Para tanto, destacam-se as ações:

- 1) Estimular a capacitação de docentes pesquisadores.
- 2) Promover condições para o desenvolvimento de pesquisas acadêmico-científicas nas diferentes áreas do conhecimento humano.
- 3) Aprimorar e desenvolver os Programas de Iniciação Científica, buscando fomento interno e externo para pagamento de bolsas.
- 4) Estimular grupos de pesquisa emergentes.
- 5) Incentivar a formação de Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT).
- 6) Estimular a interação entre pesquisadores de áreas de conhecimento afins para que desenvolvam Programa e iniciativas de



pesquisas multidisciplinares.

- 7) Criar, estruturar e manter laboratórios multiusuários, permitindo a interação entre pesquisadores de áreas afins.
- 8) Estimular a participação dos docentes em intercâmbios de outras universidades e em Programa de pós-doutoramento.
- 9) Estimular e aprimorar mecanismos de apoio à pesquisa científica.
- 10) Estimular a publicação de pesquisas em publicações nacionais e estrangeiras.
- 11) Incentivar a coordenação e participação em projetos temáticos e multidisciplinares.
- 12) Incentivar a participação de pesquisadores em projetos que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da pesquisa no âmbito da UESPI.
- 13) Construção de apoio direto através de editais de fomento à pesquisa.

Para fomentar o desenvolvimento da pesquisa no âmbito da **UESPI**, são desenvolvidas as seguintes ações:

- a) oferta aos professores de incentivos como: bolsas de estudos para programas de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento; auxílio financeiro e operacional para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais; cursos de treinamento e atualização profissional; e divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;
- b) articulação de parcerias de cooperação interinstitucional, considerando a necessidade de pesquisa e publicação, a qualificação de pessoal e o intercâmbio científico-cultural, através: do intercâmbio de pesquisadores e de professores; da organização de cursos, conferências, seminários e outras atividades de caráter acadêmico e científico; do intercâmbio de informação e de publicações pertinentes para os objetivos estabelecidos;



- c) implementação e execução do Plano de Capacitação Docente, na busca de promover a qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão da UESPI, por meio de cursos de pós-graduação, de treinamento e de atualização profissional, oportunizando aos seus professores e pessoal técnico-administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

Para fomentar o desenvolvimento da pesquisa no âmbito da **UESPI**, são desenvolvidas as seguintes ações:

a) Negociações para ampliação dos Programas de capacitação científica e tecnológica, que atualmente remota aos Programas vinculados CNPq sendo eles: o PIBIC/ CNPq, que oferta 53 bolsas anuais; PIBIC/ CNPq/ ações afirmativas, com 10 bolsas, e PIBIC/ UESPI, que oferta 100 bolsas anuais.

b) Realização anual do Simpósio de Produção Científica da UESPI e Seminário de Iniciação Científica, evento registrado no calendário acadêmico da instituição e que conta com a participação de todas as áreas de pesquisa da Instituição e permite que ocorra intensa divulgação das pesquisas que são realizadas pelos docentes e discentes. Os trabalhos apresentados no Simpósio resultam em uma publicação digital na forma de livro de resumos (Anais).

c) Oferta aos professores de incentivos como: bolsas de estudos para programas de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento; auxílio financeiro e operacional para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais; cursos de treinamento e atualização profissional; e divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente;

d) Articulação de parcerias de cooperação interinstitucional, considerando a necessidade de pesquisa e publicação, a qualificação de pessoal e o intercâmbio científico-cultural, através: do intercâmbio de pesquisadores e de professores; da organização de cursos, conferências, seminários e outras atividades de caráter acadêmico e científico; do intercâmbio de informação e de publicações pertinentes para os objetivos estabelecidos;



e) Implementação e execução do Plano de Capacitação Docente, na busca de promover a qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão da UESPI, por meio de cursos de pós-graduação, de treinamento e de atualização profissional, oportunizando aos seus professores e pessoal técnico-administrativo condições de aprofundamento e/ou aperfeiçoamento de seus conhecimentos científicos, tecnológicos e profissionais.

A gestão e organização das pesquisas desenvolvidas são realizadas a partir: do planejamento institucional anual de trabalho; dos editais de pesquisa e de iniciação científica; de critérios e rotinas para os trâmites relacionados à formação, cadastro e certificação dos grupos de pesquisa; e dos seminários mobilizadores e organizadores de todo o processo.

9 POLÍTICA DE APOIO AO DISCENTE

9.1 Monitoria de ensino

A Monitoria na execução de um projeto elaborado pelo professor responsável, envolvendo atividades de caráter pedagógico a serem desenvolvidas pelo monitor com estudantes de determinada disciplina, visando à valorização da participação do aluno em atividades teórico - práticas, ao desenvolvimento de habilidades relacionada a atividades docentes, bem como à superação de dificuldades de aprendizado. Dessa forma, a monitoria é um programa que contribui para a formação integrada do aluno nas atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação da UESPI tem como finalidade estimular a produção intelectual e científica, contribuindo para o despertar do interesse do aluno na atividade docente, através do aproveitamento do conteúdo obtido em sua formação acadêmica.

A monitoria não implica vínculo empregatício e será exercida sob a orientação de um professor, podendo ser remunerada ou de caráter voluntário, conforme disponibilidade de vagas.

São considerados objetivos da monitoria:

- Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino;



- Promover a cooperação entre professores e alunos;
- Dinamizar as ações didático-pedagógicas, envolvendo os alunos na operacionalização das ações cotidianas relacionadas ao ensino-aprendizagem da UESPI;
- Estimular à iniciação à docência

9.2 Programa de Nivelamento

A UESPI implantará um Programa de Nivelamento apoiado nas ferramentas de Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs fomentadas pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD. Esse Programa tem previsão de implantação para a capacitação nas áreas de Matemática e Língua Portuguesa.

A UESPI entende que um programa de nivelamento deve ser comprometido com a realidade social, deve compreender as relações entre o nivelamento dos conceitos básicos para que o discente possa ter um bom desempenho acadêmico e deve levar em consideração o atual processo de ensino-aprendizagem vislumbrado em nosso país, além de educação superior de qualidade.

Assim, consideramos fundamental uma revisão dos esquemas tradicionais implementados ao ensino, em detrimento da formação de profissionais com competência técnica e politicamente comprometida com os problemas sociais. Essa reorientação metodológica também se faz necessária diante do atual contexto histórico social, econômico e cultural brasileiro.

A partir dessa postura reflexiva, buscaram-se oportunidades para que o ensino se redirecione, desvinculando-se de uma perspectiva tradicional, orientando-se para uma prática interdisciplinar na formação de uma comunidade engajada na solução de suas dificuldades de aprendizagem.

Salientamos que não basta agregar o nivelamento às ações de ensino dos cursos de graduação da UESPI: é necessária a sedimentação do processo de nivelamento como articulador entre o ensino, a extensão e a comunidade



acadêmica.

9.3 Regime de Atendimento Domiciliar

De acordo com o Regimento Geral da UESPI, o Regime de Atendimento Domiciliar poderá ser concedido ao aluno, regularmente matriculado, sendo caracterizado pela execução, pelo discente, em seu domicílio, de atividades prescritas e orientadas. A partir da consolidação do Núcleo de Educação a Distância da UESPI, esse atendimento deverá ocorrer preferencialmente no AVA-MOODLE UESPI.

9.4 Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPPS)

Para mediação de situações conflitantes entre alunos e professores, alunos e alunos, a UESPI mantém o NAPPS articulado com as coordenações de curso e com as Direções de *Campi* da IES. No CCS o NAPPS está estruturado de forma a atender os Campus Poeta Torquato Neto e Clóvis Moura. É constituído por uma secretária, uma Psicóloga e uma Psicopedagoga.

9.5 Ouvidoria

A UESPI mantém em funcionamento permanente a Ouvidoria *online*. O aluno possui a funcionalidade de acessar a ouvidoria pelo aluno *online* e sugerir, criticar, elogiar, enfim opinar sobre as questões pertinentes possuindo, assim, mais uma forma de apoio dentro da IES.

9.6 Políticas de Apoio ao Egresso

A Política de Assistência Estudantil na UESPI, contribui para redução da evasão e incentivo à permanência de alunos nos cursos de graduação, disponibilizando auxílio financeiro por meio de programas específicos, atendendo em especial os nossos estudantes mais carentes. Os principais programas implantados na UESPI são:



Bolsa-Trabalho: oferece aos discentes, a oportunidade de complementação de recursos financeiros para permanência na UESPI, possibilita experiência profissional e contribui para o desenvolvimento do senso de responsabilidade e ética no serviço público.

Auxílio-Moradia: complementação financeira para suprir despesas com moradia aos discentes que residem em município diferente daqueles em que estão matriculados

Auxílio-transporte: possibilita aos discentes selecionados que residem em outro município ou localidade (zona rural), aquisição de complementação financeira para custear despesas com deslocamento diário até a cidade em que estão regularmente matriculados.

Auxílio-Alimentação: tem como objetivo prover uma refeição diária durante todo o Período Letivo ao discente que comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Além disso, a UESPI mantém convênios com diversas instituições e empresas públicas e privadas, possibilitando a realização de estágios extracurriculares, como forma de melhorar a formação acadêmica de nossos estudantes e contribuir com sua inserção no mercado de trabalho.

10 CORPO DOCENTE E PESSOAL TÉCNICO

10.1 Professores: disciplinas, titulação e regime de trabalho

Relaciona-se no Quadro 9, em ordem alfabética, o corpo docente do Curso de Administração, com as respectivas titulações, responsabilidades por disciplinas, regime de trabalho.

Quadro 9: corpo docente para o curso de Administração

Nome do Docente/CPF	Formação	Titulação	Reg de Trabalho	Disciplinas
Paulo José de Abreu CPF: 133.817.763-04	Administrador	Especialista	TI-40h	• Teorias da Administração I • Organização, Sistemas e Métodos
Antonio Pereira Rosa	Matemático	Especialista	TI-40h	• Matemática aplicada a



				Administração • Matemática Comercial e Financeira
Conceição de Maria Carvalho Mendes CPF: 185.509.753-20	Filósofo	Mestre	DE	• Metodologia do Trabalho Científico
Francisco de Assis Barreto CPF: 048.697.373-53	Filósofo	Especialista	TI-40h	• Filosofia Aplicada a Administração
Maria Suely de Oliveira Lopes CPF: 239.315.743-34		Doutor	TI-40h	• Comunicação Organizacional
Elisete dos Santos Sousa CPF: 273.843.063-53	Administrador	Mestre	TI-40h	• Teorias da Administração II • Ética na Administração
Luiz André de Oliveira CPF: 119.728.151-72	Estatístico	Especialista	TI-40h	• Estatística Aplicada a Administração
Leyde Rene Nogueira Chaves de Castro CPF: 476.195.544-91	Direito	Mestre	TI-40h	• Noções de Direito Público e Privado para a Administração
Renato Mendes dos Santos CPF: 755.250.543-53	Psicólogo	Especialista	TI-40h	• Psicologia Aplicada a Administração
Antonio Glauber Alves Oliveira CPF:	Sociólogo	Doutor	TI-40h	• Sociologia Aplicada a Administração
Cezimar Gomes da Silva CPF: 022.540.003-06	Contabilista	Mestre	TI-40h	• Contabilidade Aplicada a administração • Contabilidade Gerencial
Joseane de Carvalho Leão CPF: 273.843.063-53	Administrador	Mestre	TI-40h	• Economia I
Gabrielli Sápio CPF: 372.605.533-91	Direito	Mestre	TI-40h	• Legislação Empresarial, Social e Trabalhista



Geazi Alves de Farias CPF: 195.581.124-53	Administrador	Mestre	TI-40h	• Pesquisa em Administração • Gestão Hospitalar
Kátia Regina Calixto Brasil CPF: 227.965.173-49	Administrador	Especialista	TI-40h	• Gestão de Pessoas I • Gestão de Pessoas II
Kleber Montezuma F. dos Santos CPF: 077.825.433-04	Administrador	Mestre	TI-40h	• Economia II
Helano Diógenes Pinheiro CPF: 434.977.053-49	Administrador	Doutor	DE	• Logística Empresarial • Administração de Materiais
Pedro Alexandre Cabral de Oliveira CPF: 992.027.433-04	Administrador	Especialista	TP-20h	• Administração de Marketing I • Gestão Estratégica
Cristiane Pinheiro Mendes Fontes CPF: 677.965.243-15	Administrador	Especialista	TP-20h	• Administração Sistemas de Informação • Jogos e Decisões Empresariais
Silvana maria Soares Ramos CPF: 287.823.133-34	Administrador	Mestre	DE	• Administração Financeira e Orçamentária I • Administração Financeira e Orçamentária II • Administração de Marketing II
Márcio Vinícius Brito Pessoa CPF: 411.701.303-30	Administrador	Mestre	TP-20h	• Administração da Produção e Operações I • Administração da Produção e Operações II
Lucile de Sousa Moura CPF: 940.475.883-34	Administrador	Mestre	TP-20h	• Gestão de Conflitos e Negociação • Gestão Ambiental
Allen da Costa Araújo	Administrador	Mestre	TI-40h	• Empreendedorismo



CPF: 015.350.063-82				• Administração Pública
Luana Araujo Matos CPF: 470.484.503-63	Administrador	Mestre	TP-20h	• Estágio Supervisionado • Monografia

10.2 Política de Apoio ao Docente

10.2.1 Plano de Carreira Docente

O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Superior da UESPI, aprovado pela Lei Complementar N^o 124/2009, disciplina o ingresso, a progressão funcional, a política de qualificação e remuneração da carreira docente, os direitos, deveres e obrigações dos docentes, estando devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do dia 01 de Julho de 2009.

A contratação do pessoal docente é feita mediante Concurso Público a partir da comprovação de necessidade pela UESPI e autorizada pelo Governo do Estado do Piauí, respeitada a legislação vigente, sendo seu enquadramento funcional realizado conforme previsto na referida Lei.

De acordo com a Resolução CEPEX N^o 006/2015, o pessoal docente da UESPI está sujeito à prestação de serviços semanais, dentro dos seguintes regimes:

- I. TP 20 - Tempo Parcial 20H - docentes contratados com vinte horas semanais de trabalho, na UESPI, nelas reservado o tempo de 10 horas semanais destinadas a regência de sala de aula, sendo as demais 10h destinadas a Atividades Acadêmicas de estudos, gestão, planejamento e avaliação de alunos;
- II. TI 40 - Tempo Integral 40H - docentes contratados com quarenta horas semanais de trabalho na UESPI, nelas reservado o tempo de 12 horas semanais destinadas a regência de sala de aula e mais 12 horas destinadas a Atividades Acadêmicas de estudos, gestão, planejamento e



avaliação de alunos. As demais 16 horas serão utilizadas para trabalhos administrativos, de pesquisa e de extensão.

III. DE - Regime de Dedicção Exclusiva 40H – docentes contratados com quarenta horas semanais de trabalho exclusivo na UESPI, nelas reservado o tempo de 16 horas semanais destinadas a regência de sala de aula e mais 16 horas destinadas a Atividades Acadêmicas de estudos, gestão, planejamento e avaliação de alunos. As demais 8 horas serão utilizadas para trabalhos administrativos, de pesquisa e de extensão.

10.2.2 Plano de capacitação docente

O Plano de Capacitação Docente da UESPI busca promover a melhoria da qualidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e gestão dos cursos da IES, por meio de:

- cursos de pós-graduação, de treinamento e de atualização profissional;
- oficinas de capacitação docente;
- cursos de extensão.

São oferecidos aos professores, dentre outros, incentivos como:

- afastamento para cursar pós-graduação;
- auxílio financeiro e operacional para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos similares científicos, educacionais e culturais;
- cursos de treinamento e atualização profissional;
- divulgação e/ou publicação de teses, dissertações, monografias ou outros trabalhos acadêmicos ou profissionais de seu pessoal docente.

10.2.3 Política de acompanhamento do docente

O Núcleo Docente Estruturante - NDE de cada curso acompanha os docentes na operacionalização do PPC do curso. Neste sentido, o Coordenador



do curso (Presidente do NDE) articula-se com todos os professores, incentivando-os e apoiando-os em todas as suas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além disso, promove a criação de um ambiente acadêmica favorável à consolidação das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso e do PPC e incentivando a utilização de práticas pedagógicas inovadoras.

11 ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA DO CURSO

11.1 Coordenadoria de Curso

Nome do Coordenador: Kátia Regina Calixto Brasil

Titulação: Especialista

Tempo de experiência profissional no ensino superior: 26 anos

Tempo de experiência profissional relevante na área profissional do curso: 26 anos

11.2 Colegiado do Curso

O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, é constituído dos seguintes membros:

I - Coordenador de Curso;

II - Professores que ministram disciplinas no Curso; e

IV - Um (1) representante do corpo discente do curso, escolhido pelos alunos do curso, com mandato de um (1) ano, admitida uma recondução por igual período e cumpridas as exigências do Parágrafo único do Art. 7º deste Regimento.



O Colegiado de Curso reúne-se ordinariamente tres vezes por semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador do Curso ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros que o constituem.

Compete ao Colegiado de Curso:

I - pronunciar-se sobre o projeto pedagógico do curso, programação acadêmica e seu desenvolvimento nos aspectos de ensino, iniciação à pesquisa e extensão, articulados com os objetivos da UESPI e com as presentes normas regimentais;

II - pronunciar-se quanto à organização pedagógica-didática dos planos de ensino de disciplinas, elaboração e ou reelaboração de ementas, definição de objetivos, conteúdos programáticos, procedimentos de ensino e de avaliação e bibliografia;

III - apreciar programação acadêmica que estimule a concepção e prática intradisciplinar entre disciplinas e atividades de distintos cursos;

IV - analisar resultados de desempenho acadêmico dos alunos e aproveitamento em disciplinas com vistas a pronunciamentos pedagógico-didático e acadêmico e administrativo;

V - inteirar-se da concepção de processos e resultados de Avaliação Institucional, Padrões de Qualidade para Avaliação de Cursos, Avaliação de Cursos (Provão) e Avaliação de Desempenho e Rendimento Acadêmico dos Alunos no Curso com vistas aos procedimentos acadêmicos; e

VI - analisar e propor normas para o estágio supervisionado, elaboração e apresentação de monografia e de trabalho de conclusão de curso a serem encaminhados ao CONSEP.

11.3 Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é composto por:



NOME	TITULAÇÃO	REGIME DE CONTRATAÇÃO
Kátia Regina Calixto Brasil	Especialista	TI-40h
Helano Diogenes Pinheiro	Doutor	DE
Silvana Maria Soares Ramos	Mestre	TI-40h
Geazi Alves de Farias	Mestre	TI-40h
Joseane Area Leão	Mestre	TI-40h

12. ESTRUTURA DA UESPI PARA A OFERTA DO CURSO

12.1 Infraestrutura física e de recursos materiais

12.1.1 Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é órgão responsável pela matrícula e movimentação discente, pela documentação, pelos registros e controles acadêmicos.

Parágrafo único. A Secretaria Acadêmica é dirigida pelo Secretário Acadêmico, designado pelo Coordenador de Curso:

Compete ao Secretário Acadêmico:

I - responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos, diários de classe e outros meios de registro e arquivo de dados;

II - orientar e acompanhar a execução do atendimento, do protocolo e dos registros acadêmicos;

III - autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados; e

IV - expedir, por autorização do Coordenador de Curso, certidões e declarações relativas à vida acadêmica dos alunos.



12.1.2 Biblioteca

O acervo bibliográfico atual da UESPI atende plenamente às exigências definidas pelo MEC. A biblioteca dispõe de 15.411 exemplares, com 3.509 títulos, sendo 12.395 livros, 349 monografias, 2.431 periódicos, 39 dicionários, 124 atlas, 16 catálogos, 51 manuais, 5 guias. A biblioteca possui uma bibliotecária responsável, dois auxiliares de biblioteca e 2 estagiários para o suporte pessoal ao seu funcionamento. O horário de funcionamento é das 07h às 22h de segunda a sexta-feira, e aos sábados das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo aberta a comunidade. O acervo é renovado a cada semestre de acordo com o colegiado de cada curso solicitado pelos coordenadores e professores. Os alunos têm acesso ao acervo total da biblioteca por meio do sistema *on line* (*biblios on line*), dispondo de seis computadores para consulta e pesquisa. O ambiente é climatizado e possui acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

No tocante à hemeroteca, a UESPI mantém assinatura de periódicos de informação geral nacional, além de coleções de publicações especializadas. O acervo é integrado, também, por vídeos educacionais, culturais e científicos. A biblioteca disponibiliza ainda aos alunos e professores um acervo de software apropriado às disciplinas específicas dos cursos oferecidos.

Desta forma, para atender o curso de Administração, o acervo inicial da biblioteca será constituído pelos seguintes materiais:

- livros indicados como bibliografia básica e complementar das disciplinas do curso de Administração;
- obras de referência, periódicos nacionais e internacionais impressos e digitais;
- revistas de atualidades e jornais de circulação estadual e nacional.

Os alunos disporão, ainda, das assinaturas de revistas de informação de circulação nacional e jornais na UESPI, a saber:

- Revista ISTO É, Editora Três, São Paulo-SP;



- Revista VEJA, Editora Abril, São Paulo-SP;
- Folha de São Paulo, São Paulo-SP;
- Jornal Meio Norte, Piauí;
- Jornal Diário do Povo, Piauí.

A biblioteca da UESPI dispõe de área total de 540m², distribuída em:

- 05 (cinco) salas para estudo em grupo;
- 01 (uma) sala para bibliotecário;
- Área do acervo bibliográfico com acesso livre aos alunos;
- Balcão com 02 (dois) terminais de consulta ao acervo;
- Balcão com 01 (um) terminais de auto-empréstimo;
- Balcão com 5 (cinco) terminais para acesso a internet;
- 40 (quarenta) cabines para estudo individual;
- 06 (seis) mesas para estudo coletivo.

O ambiente é climatizado, com boa iluminação natural e artificial. É integralmente informatizada – acervo, empréstimo e aquisição –, e está disponível para seus usuários com as seguintes facilidades:

- Acesso remoto por internet para consultas /reservas do acervo;
- Acervo eletrônico (DVD – CD/ROM);
- Consultas do acervo em terminais;
- Controle de movimentação de acervo (empréstimo/consultas/cobrança) com relatórios estatísticos;
- Integração com a área acadêmico-administrativa, possibilitando o efetivo controle na cobrança de livros não devolvidos;
- Interligação com redes nacionais e internacionais (COMUT, Internet) e outras bibliotecas cooperantes (empréstimos entre bibliotecas);
- Biblioteca Virtual com mais de 3.200 títulos disponíveis.



A biblioteca conta atualmente com os seguintes equipamentos:

- 9 (nove) microcomputadores funcionando como servidor e conectado à Internet;
- 01 (uma) impressora;
- 01 (um) leitores de impressão digital;
- 5 (cinco) terminais para acesso a internet;
- 02 (dois) terminais para consulta local do acervo;
- 32 (trinta e dois) armários guarda-volumes; e
- Ambiente totalmente coberto pelo sistema Wi-Fi, gratuito ao aluno.

Além dos 9 (nove) terminais da biblioteca para acesso à Internet, a comunidade acadêmica tem à sua disposição, já no primeiro ano de funcionamento da universidade, mais com vinte cinco terminais do laboratório de informática.

Para garantir um acervo atualizado e condizente com a demanda de seus cursos, a UESPI se utiliza de três formas de aquisição de material bibliográfico: compra, permuta e doação. Uma verba específica no orçamento da UESPI, com previsão de 2% dos recursos semestrais, é destinada para aquisição de livros, obras de referência, softwares, materiais audiovisuais e assinatura permanente de periódicos dos cursos.

Para as disciplinas que integram cada curso são adquiridos oito títulos, sendo três de natureza básica e cinco de natureza complementar, na proporção de um exemplar para cada grupo de nove alunos. A indicação dos livros é de responsabilidade dos professores das disciplinas e sua aquisição se dá no semestre que antecede a oferta da disciplina, com exceção do acervo bibliográfico dos quatro primeiros semestres, que por recomendação da SESu/MEC/INEP são adquiridos antes do recebimento da comissão verificadora das condições institucionais existentes para funcionamento do curso, por ser item/indicador da avaliação.



No procedimento de permuta, a biblioteca está integrada a programas de intercâmbio existentes entre bibliotecas e instituições de pesquisa, no âmbito local, regional, nacional e internacional.

No que se refere às doações, a biblioteca investe em campanhas de incentivo de doação de material bibliográfico e audiovisual por professores, alunos, profissionais e instituições da comunidade.

13 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO13 PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO

O planejamento econômico-financeiro do curso inclui a previsão das receitas e despesas do curso de Administração, sendo realizado com base nas especificações indicadas nas planilhas de custos constantes do PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional.

A receita tem por base as mensalidades, taxas e outras contribuições educacionais, fixadas e cobradas de acordo com a legislação que rege a matéria.

O preço dos serviços educacionais e as relações entre o aluno (ou seu responsável juridicamente) e a UESPI e sua mantenedora, são fixados em contrato de prestação de serviços educacionais, elaborado na forma da lei, firmado entre as partes no ato da matrícula, em cada período letivo.

Os resultados financeiros positivos são aplicados no desenvolvimento do curso e na melhoria qualitativa dos serviços educacionais prestados.

As despesas de pessoal são estimadas com base nos salários de docentes e de técnico-administrativos pagos na região. A remuneração dos professores é definida, conforme o Plano de Carreira Docente, com base na titulação e o regime de trabalho.

As demais especificações dos custos financeiros do curso estão descritas no PDI.

14 REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL



A representação estudantil é valorizada na UESPI como forma de melhorar a dialogicidade entre a comunidade estudantil e a administração da IES. Só poderão exercer a representação estudantil alunos regularmente matriculados na UESPI. Esse exercício se materializa nos Centros Acadêmicos - CA que se constituem em espaços de discussão, análise e reivindicações. Esses espaços são incentivados e ofertados pela UESPI na forma de salas com a infra-estrutura mínima necessária ao funcionamento do CA.

O exercício de qualquer função de representação estudantil ou dela decorrente não eximirá o aluno do cumprimento de seus deveres acadêmicos para integralização do curso.

15 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

O acompanhamento de egressos na UESPI é feito através da avaliação institucional, bem como por meio de questionários aplicados aos empregadores, quando estes opinam sobre o papel social dos Cursos, o perfil técnico-científico, político e ético do egresso.

A Instituição oferta cursos de pós-graduação e formação continuada e garante aos egressos situações diferenciadas de acesso e permanência, assim como garante o seu acesso à Biblioteca e à participação em palestras e eventos técnico-científicos.

Está sendo, ainda, articulado um Projeto de Extensão Permanente que cria o Fórum Anual de Egressos da UESPI denominado “Filhos da UESPI: onde estão? O que fazem?”.

16 AVALIAÇÃO

16.1 Avaliação de aprendizagem

A avaliação de aprendizagem escolar está regulamentada pela resolução CEPEX No. 012/2011 e pela Subseção VII do Regimento Geral da UESPI. É feita por disciplina e resguarda a autonomia docente.



A frequência às aulas e demais atividades escolares, é permitida apenas aos matriculados, naquele curso e disciplina, é obrigatória, sendo vedado, em qualquer circunstância, o abono de faltas, exceto nos casos previstos em lei.

Independentemente dos demais resultados obtidos é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência a, no mínimo, 75% das aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

A verificação da presença com consequente registro da frequência é obrigatória, de responsabilidade do professor, e deve ser realizada no início de cada aula.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos no conjunto de avaliações de cada disciplina.

Compete ao professor da disciplina elaborar os exercícios escolares sob a forma de provas escritas, testes e demais trabalhos, bem como julgar-lhes os resultados. As provas escritas visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno e, de acordo com o Art. 66 do Regimento da IES deverão:

1. ser em número de duas para as disciplinas com carga horaria inferior a 60H;
2. ser, nas disciplinas com carga horaria igual ou superior a 60H, em número de 3 avaliações.

O exame final realizado após o período letivo regular, isto é, após o cumprimento dos dias letivos semestrais estabelecidos pela legislação em vigor, visa à avaliação da capacidade do domínio do conjunto da disciplina e deverá abranger todo o assunto ministrado pelo professor da disciplina ao longo do período letivo.

A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau numérico de 0 (zero) a 10 (dez).

Ressalvado o disposto na lei, atribui-se nota 0 (zero) ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nela



utilizar-se de meio fraudulento detectado, seja quando da realização da ação irregular, seja através da sua comprovação a posterior.

Ao aluno que deixar de comparecer à verificação regular na data fixada, pode ser concedida oportunidade de realizar uma Segunda Chamada da avaliação, através de solicitação do interessado, estritamente de acordo com normatização interna, e válida a partir do início das aulas imediatamente subsequente à sua edição.

É permitida a revisão de provas, desde que solicitada pelo interessado, de acordo com os prazos e a forma estabelecida em normatização específica, elaborada pelo CEPEX.

O aluno reprovado por não ter alcançado, seja a frequência, seja a média final de curso mínima exigida, repetirá a disciplina, sujeito, na repetência, às mesmas exigências de frequência e de aproveitamento, estabelecidas neste Regimento.

É promovido ao período letivo seguinte o aluno que não for reprovado em menos de três disciplinas do período letivo cursado. O aluno promovido em regime de dependência, ou seja aquele que for reprovado em pelo menos uma e no máximo duas disciplinas de um período letivo, deverá matricular-se obrigatoriamente nas disciplinas em que foi reprovado, e também, obrigatoriamente, nas disciplinas do período para o qual foi promovido, condicionando-se à matrícula nas disciplinas do novo período à compatibilidade de horários, aplicando-se a todas as disciplinas as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidos nos artigos anteriores.

Para fins de aprovação na disciplina, observa-se-á o disposto nos Artigos 1º. e 2º. da Resolução CEPEX Nº 012/2011 que definem o registro das avaliações em escala de 0 (zero) a 10 (dez), com os seguintes resultados:

1. De 0 a 3,9 – aluno reprovado;
2. De 4 a 6,9 – aluno de exame final;
3. De 7,0 a 10,0 - aluno aprovado por média.



A UESPI adotará formas alternativas de avaliação que favoreçam o desenvolvimento inter e multidisciplinar. A UESPI, ainda, verificará a cada semestre o rendimento do aluno durante o processo, ou seja, no transcorrer do semestre ou no momento em que o assunto está sendo lecionado não de forma isolada, mas conjunta, ou seja, as avaliações abrangem o conjunto de conhecimentos que está sendo e/ou foi ministrado.

16.2 Avaliação institucional

A Comissão Própria de Avaliação - CPA da UESPI está instituída de acordo com o inciso I, parágrafo 2º do art. 7º da Portaria MEC nº 2.051/2004, validada institucionalmente pela Portaria Nº 002/2011 sendo composta pelos seguintes membros: Magno Werverson da Silva Bezerra - Presidente da CPA, Claudiomara Rodrigues da Silva e Maurício Santana Máximo - Representantes Técnico – Administrativo, Denise Barbosa e Luiza Maria Rocha Vogado - Representante Docente, Oscar Siqueira Procópio Rômulo - Representante da Comunidade Externa, Felipe Araújo de Sousa e Rubens Ferreira Lopes- Representantes Discente.

A UESPI optou pela avaliação institucional semestral, processo que permite a tomada de decisão no ajuste de ações visando a qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.

A Avaliação Institucional está incorporada ao cotidiano da Instituição, de maneira a criar uma cultura de avaliação. Todos os que fazem a UESPI colaboram ativamente com as atividades de avaliação, de maneira a tornar o processo participativo, coletivo, autônomo, livre de ameaças, crítico e transformador dos sujeitos envolvidos e da Instituição.

Dessa forma, todos participam do processo de Avaliação Institucional, dando sua opinião sobre aspectos positivos, negativos, problemas e apontando soluções, de modo a promover um crescente compromisso dos sujeitos envolvidos com o Projeto Institucional da UESPI.

Seus objetivos voltam-se basicamente para:



- a. promover a permanente melhoria das atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão no âmbito da UESPI;
- b. aperfeiçoar o projeto político-pedagógico da UESPI;
- c. propor e implementar mudanças no cotidiano das atividades acadêmicas da pesquisa, ensino, extensão e da gestão.
- d. fazer um diagnóstico permanente das atividades curriculares e extra-curriculares, a fim de verificar de que maneira elas atendem as necessidades do mercado de trabalho.
- e. propor mudanças do projeto pedagógico ouvindo os alunos, professores e funcionários técnico-administrativos e estimulando-os a participarem ativamente do processo.

16.3 Avaliação do Projeto Pedagógico do Curso

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração é avaliado pelo Conselho Estadual de Educação – CEE (PI) nos processos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento, conforme instrumentos e indicadores do CEE. As avaliações implicam em ajustes do PPC com o intuito de melhorar sua aplicabilidade.

No âmbito da UESPI, o PPC é avaliado e atualizado pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE), desde a sua elaboração até a execução do ciclo completo de formação do profissional, tanto com a análise dos indicadores - avaliação de disciplina, professores, recursos, metodologias, estrutura física, dentre outros – quanto ao produto – desempenho, alcance do perfil pretendido – incluindo também a participação nos processos de auto-avaliação institucional, conforme diretrizes da IES.

16.4 Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso

A Coordenação do Curso de Administração da UESPI se articula com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) para promover as ações decorrentes da auto-avaliação institucional, baseadas no relatório anual da CPA. Além disso, os



relatórios gerados pelas Comissões de verificação *in loco* (avaliação externa) são contemplados com uma análise geral para a criação de ações de saneamento das deficiências apontadas. O desempenho dos alunos no ENADE é balizador de uma série de ações que envolvem:

- Oficinas com coordenadores e NDE dos cursos para atender solicitações de ajustes realizadas pelo Conselho Estadual de Educação – CEE (PI).
- Capacitação discente para a compreensão do ENADE realizada pela PREG junto aos cursos que farão ENADE;
- Oficina de capacitação docente para a elaboração de itens no padrão BNI/ENADE realizada pela PREG uma vez por ano.

Dessa forma a ações desenvolvidas como resultado dos processos de avaliação, estão incorporadas ao cotidiano do curso (CPC, ENADE, Avaliação externa e autoavaliação) de uma forma integrada e articulada com a Coordenação de curso, Diretoria e CPA.

16.5 Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs

O curso de Administração da UESPI entende as TICs como uma importante ferramenta no processo de ensino-aprendizagem. Dessa forma, a UESPI disponibiliza a utilização de Projetores Multimídias para o desenvolvimento de aulas teórico-práticas, computadores com acesso a internet (laboratório de informática e biblioteca), dentre outros.

A UESPI possui, ainda, um Ambiente Virtual de Aprendizagem, baseado no MOODLE, formatado para o desenvolvimento de atividades didáticas dos seus cursos reconhecidos (Portaria 4.059/2004). Para os cursos que ainda não possui portaria de reconhecimento, as atividades de ensino-aprendizagem nesse ambiente, serão implementadas apenas após o reconhecimento do curso.

A operacionalização das TICs no âmbito dos cursos é feita pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD da UESPI a partir de demandas oriundas das coordenações de curso. O NEAD realiza oficinas periódicas de capacitação



docente e discente para as TICS na forma de dois projetos permanentes de Extensão.



ANEXOS