UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

RECIFE
2012

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Projeto Pedagógico para o Curso de Administração da Universidade Federal de Pernambuco

RECIFE
2012

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO 1
1.1. Instituição 1
1.2. O Curso de Administração 1
2. INTRODUÇÃO 2
3. HISTÓRICO DO CURSO 4
4. JUSTIFICATIVA 6
5. MARCO TEÓRICO-CONCEITUAL 7
6. OBJETIVOS 9
6.1. Objetivo Geral 9
6.2. Objetivos Específicos 9
7. CAMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL 11
8. COMPETÊNCIAS, ATITUDES E HABILIDADES 13
9. FORMAS DE ACESSO AO CURSO 15
10. APOIO AO DISCENTE 16
11. SISTEMÁTICAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM 18
12. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO 22
12.1. Ementa dos Componentes do Ciclo Profissional 28
12.2. Ementa dos Componentes Eletivos 34
12.3. Periodicidade 41
12.4. Tempo de Integralização Curricular 41
12.5. Equivalências de Componentes Curriculares 42
12.6. Estágio Supervisionado 43
12.7. Trabalho de Conclusão de Curso 45
12.8. Atividades Complementares 45
13. CORPO DOCENTE – Colegiado – Núcleo docente Estruturante 47
13.1. Relação dos Docentes 47
13.2. Colegiado 48
13.3. Núcleo Docente Estruturante (NDE) 49
14. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO CURSO 50
14.1. Salas de aula e Auditórios 50
14.2. Acervo Bibliográfico 50
14.3. Acesso a equipamentos de informática e Laboratórios 51
14.4. Salas de Professores 52
14.5. Sala da Coordenação do Curso 52
15. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CURSO 53
16. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES DO CURSO 55
17. ANEXOS 56

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1. Instituição

Instituição	Universidade Federal de Pernambuco
Reitor	Anísio Brasileiro
Endereço	Av. Prof. Moraes Rego, 1235 Cidade Universitária CEP: 50670-901 – Recife – PE
Telefone	(81)2126-8000
Endereço Eletrônico	www.ufpe.br

1.2. O Curso de Administração

Denominação	Graduação em Administração
Título Conferido	Bacharel
Modalidade	Presencial
Local de Oferta	Campus Recife
Autorização	Autorizado pelo CCEP em 04/02/1965
Diretrizes Curriculares	Conselho Nacional de Educação. Câmara Superior de Educação. Resolução CNE/CES nº 19, de 13 de março de 2002.
Vagas	200 (duzentas) anuais (100 vagas manhã e 100 vagas noite)
Entrada	2ª entrada (50 vagas manhã e 50 vagas noite)
Carga Horária	3.000 horas
Duração do Curso	Mínimo: 08 semestres Máximo: 14 semestres
Turnos	Manhã e Noite
Equipe que compõe o Colegiado do Curso	André Luiz Maranhão de Souza Leão André Marques Cavalcanti Fernando Gomes de Paiva Júnior (Vice Coordenador) Guilherme Lima Moura Jairo Simião Dornelas Marcos Roberto Gois de Oliveira Ricardo Sérgio Gomes Vieira (Coordenador)
Equipe que compõe o NDE do Curso	Charles Ulises de Montreuil Carmona Décio Fonseca Denilson Bezerra Marques Fernando Gomes de Paiva Júnior (Vice Coordenador) Guilherme Lima Moura Ricardo Sérgio Gomes Vieira (Coordenador) Sérgio Carvalho Benício de Mello

2. INTRODUÇÃO

Na hierarquia dos problemas nacionais, destaca-se em importância e gravidade o da educação. Os desafios são imensos, pois o sistema educacional deverá se tornar mais flexível para absorver as novas demandas surgidas do crescimento explosivo das matrículas no ensino médio e, principalmente, da própria dinâmica das mudanças sociais e econômicas, necessárias para o equilíbrio da humanidade.

A expansão do ensino superior pressupõe a melhoria da eficiência deste sistema, particularmente das instituições federais, que são em princípio, referência no sistema brasileiro. Hoje, as instituições de ensino superior estão assumindo sua responsabilidade social, visto que estão preocupadas com a formação de profissionais mais adequados às necessidades do mercado e principalmente com o papel da Universidade na sociedade do novo século, que requer mudança de paradigma.

O modelo (de muitos anos atrás) de que o recém-formado na Universidade faria um concurso (geralmente em órgão público), ou teria um emprego assegurado, há muito deixou de ser totalmente verdade. A preparação para esta realidade profissional, na última década, não foi devidamente contemplada nos cursos de graduação das universidades brasileiras. Adicione-se a este ponto o fato de que as distâncias entre a utilização dos avanços tecnológicos e os resultados da pesquisa científica estão cada vez mais reduzidas. A Universidade, além de manter o padrão de desenvolvimento acadêmico e de pesquisa, deve proporcionar aos seus alunos o preparo adequado para utilizar a inovação tecnológica, no sentido mais amplo da palavra, e para a nova estrutura de empregabilidade, mantendo os princípios da preservação do meio ambiente, sustentabilidade, os princípios humanitários de cidadania e de qualidade de vida para todos.

A sociedade vem demonstrando a necessidade por um profissional de nível superior que tenha uma formação mais completa e complexa, não apenas técnica mas também ética, humanística e cultural, que possa atuar junto a áreas afins em equipes multidisciplinares. Busca-se por este profissional capaz de promover a interação entre partes de um sistema e com habilidades para promover mudanças na comunidade em que atua com a capacidade de análise crítica dos processos de transformação desta sociedade.

A Universidade deverá formar alunos para que atuem na sociedade com competência, responsabilidade e justiça, contribuindo para a construção de um país próspero, solidário e justo, e para tanto, os formandos necessitarão ser sensibilizados e capacitados para que venham a se tornar competentes defensores dos Direitos Humanos. Profissionais de qualquer setor são os responsáveis pela verificação dos processos de violação, promoção e defesa dos Direitos Humanos. Esta premência pelo respeito aos Direitos Humanos verifica-se ainda no âmbito internacional, no qual o Brasil está inserido. É uma necessidade mundial nos nossos dias.

O processo educacional deve ser continuamente revisto para ser adequado à necessidade de formação de cidadãos aptos a entender e intervir na realidade sócio-econômica do seu tempo e do local em que vive. A universidade precisa rever suas estruturas visando formar profissionais adaptados às necessidades do momento atual e do que se espera no futuro. A graduação já não

é mais um fim. A educação é continuada e o maior valor de cada etapa está em preparar um profissional com qualidade e apto a aprender cada vez mais.

Mais precisamente em relação ao Curso de Administração, seu Projeto Pedagógico foi construído a partir das orientações contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais. Também contempla conteúdos que revelam as inter-relações com as diversas realidades e complexidades do mundo contemporâneo. Apresenta a instituição do Estágio Curricular Supervisionado, Atividades Complementares e apesar de opcional, tem o Trabalho de Conclusão de Curso como componente curricular obrigatório. Como apresentado adiante, o Curso tem carga horária e tempo de integralização adequadas ao proposto nas resoluções do CNE.

Em atendimento à Política Nacional de Educação Ambiente (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002), consta no PPC disciplinas que abordam o tema direta ou indiretamente, como, por exemplo: Condições de Trabalho e Meio Ambiente; Governança e RSAE; Administração da Qualidade, Administração de Marketing 2, Tópicos Especiais em Administração Pública.

No que relaciona com as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004), o Curso atende por meio de disciplina específica (RELAÇÕES RACIAIS-IN816) ofertada em parceria com outro departamento da UFPE.

Um cuidado especial da Universidade Federal de Pernambuco e em particular do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, local onde funciona o Curso de Administração, recai nas diretrizes do Decreto n° 5.296/2004. Neste sentido o CCSA apresenta rampas de acesso a todos os espaços, bem como banheiros especiais.

Espera-se que a universidade consiga estabelecer um equilíbrio entre a busca pelos padrões internacionais e a contribuição para o desenvolvimento de uma sociedade igualitária.

3. HISTÓRICO DO CURSO

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), ainda como Universidade do Recife (UR), teve início de suas atividades em 11 de agosto de 1946, fundada por meio do Decreto-Lei da Presidência da República nº 9.338/46 de 20 de junho do mesmo ano. A Universidade do Recife compreendia a Faculdade de Direito do Recife (1827), a Escola de Engenharia de Pernambuco (1895), a Faculdade de Medicina do Recife (1895), as Escolas de Odontologia e Farmácia e de Belas Artes de Pernambuco (1932), e por fim a Faculdade de Filosofia do Recife (1941), sendo considerado o primeiro centro universitário do Norte e Nordeste.

Em 1948, iniciou-se a construção do *Campus* Universitário num loteamento na Várzea, onde hoje está localizado o *Campus* Recife. No ano de 1965, a Universidade do Recife passou a integrar o Sistema Federal de Educação do país passando a denominar-se Universidade Federal de Pernambuco, na condição de autarquia vinculada ao Ministério da Educação.

A UFPE possui seis Pró-reitorias e dez Órgãos Suplementares, além de doze Centros Acadêmicos, sendo dez na capital, um em Vitória de Santo Antão e um em Caruaru. Oferece atualmente um total de 91 cursos de graduação, 55 cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) e 86 cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

Nesses anos de história, a UFPE cresceu em sua abrangência, por meio da interiorização e criação de novos cursos, conservando a qualidade do ensino, a expressiva produção científica e extensão universitária, sendo considerada pelos Ministérios da Educação e da Ciência e Tecnologia como uma das melhores Universidades do país.

O curso de graduação em Administração foi criado em 04 de fevereiro de 1965 através de autorização do CCEP, sendo reconhecido pela Portaria do MEC no. 66386/70. Nessa época a Universidade Federal de Pernambuco, criada em 1946 através do Decreto-Lei no. 9.388, consolidava-se como uma das mais importantes Instituições Federal de Ensino Superior do país.

O Departamento de Ciências Administrativas foi criado em 1975 com base na reforma universitária a fim de atender o ensino de todas as disciplinas de administração e desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Desde sua criação houve a preocupação com constante atualização do currículo e a última reformulação curricular realizou-se no ano de 1995.

A formação de administradores no país iniciou ainda na década de 1940 de modo que o processo de industrialização e a profissionalização do setor público com a criação do Departamento de Administração do Serviço Público (DASP) demandavam a qualificação de profissionais na área para a condução de negócios públicos e empresariais. Os primeiros cursos de Administração surgiram com a criação da Fundação Getúlio Vargas na década de 1950 com o objetivo de formar especialistas para atender o setor produtivo e público sendo definidos os primeiros currículos especializados em Administração.

Na década de 1960 a profissão de Administrador é regulamentada pela Lei no. 4.769, de 09 de setembro de 1965 de modo que o Conselho Federal de Educação define um currículo mínimo do curso de Administração através do parecer 307, aprovado em 08 de julho de 1966. A partir deste período os cursos de Administração se afirmam no país desenvolvendo um forte vínculo

com as instituições universitárias de modo a consolidar o ensino de graduação e dar início à pós-graduação.

A UFPE criou o seu curso de Administração consoante ao contexto histórico de desenvolvimento da área. Sempre preocupada com a constante atualização curricular com vistas a fornecer uma forte estrutura acadêmica para atender a formação intelectual, humanística e técnica de profissionais concernentes à realidade e as demandas atuais da sociedade.

Nessa última década têm ocorrido por profundas transformações nos contextos global, nacional e local no que concerne às dimensões econômicas, sociais, culturais e políticas. A complexidade tem marcado a realidade contemporânea tanto nas organizações como em instituições como a Universidade. Em face dessas mudanças e aos desafios a serem enfrentados torna-se necessário reorientar o processo de ensino-aprendizagem de alunos do curso Administração da UFPE de tal forma a adequar sua formação a essa nova realidade.

Tal formação direciona-se a um perfil de profissional com conhecimentos teóricos e práticos referente às bases interdisciplinares inerentes a área de administração. Além de contemplar conteúdos específicos integram-se a outras disciplinas tais como a economia, psicologia, sociologia, antropologia, ciência política, direito, contabilidade, entre outros. Sendo a missão do curso de Administração da UFPE formar administradores para a gestão de organizações empresariais, governamentais e sociais de modo a contribuir com o desenvolvimento das gerações atual e futuras. Um profissional apto a compreender e tomar decisões diante de desafios e incertezas no contexto organizacional e seu ambiente, voltado a valores humanos e articulado à pesquisa.

Hoje, Pernambuco ocupa uma posição de destaque no nordeste. Recife e sua região metropolitana estão entre as mais importantes do país. O estado tem atraído investimentos tanto no polo de Suape como nas demais regiões que vem alterando a matriz econômica de Pernambuco. Com a chegada de novas empresas passa a existir maior demanda por mão de obra qualificada. Além disso, o crescimento econômico do Estado também faz surgir necessidade de profissionais qualificados para atuar em organizações governamentais e sociais. Neste sentido, a UFPE passa a ser uma fonte desse recurso.

Assim, o Curso de Administração da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) objetiva a formação de profissionais aptos a intervir positivamente na resolução dos problemas demandados na área da gestão da sociedade atual.

4. JUSTIFICATIVA

A última reformulação do curso foi no 1º semestre de 1995, mas o curso manteve contínuas atualizações em adaptação ao contexto. Em 2005, o Conselho Nacional de Educação instituiu as Novas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração através da Resolução no. 4, de 13 de julho de 2005, baseada nos pareceres CNE/CES no. 67/2003 e 134/2003 e na Resolução no. 01/2006 do Conselho Coordenador de Ensino Pesquisa e Extensão (CCEPE) da UFPE.

A Resolução CNE/CES n° 04/2005 traça diretrizes básicos de tal modo a que os currículos dos cursos da área sejam reorganizados a partir de uma concepção clara e objetiva da concepção curso. Para tal, devem ser consideradas as peculiaridades na sua operacionalização relativas à realidade formação de cada Instituição de Ensino Superior.

Para esta reformulação curricular foram considerados para diagnóstico os elementos estruturais indicados pela Resolução 04/2005 no que concerne a contextualização de objetivos a inserção institucional, política, geográfica e social do curso; a interdisciplinaridade; a integração entre teoria e prática e entre graduação e pós-graduação; o incentivo à pesquisa e atividades complementares para a profissionalização.

Nessa última década têm ocorrido por profundas transformações nos contextos global, nacional e local no que concerne às dimensões econômicas, sociais, culturais e políticas. A complexidade tem marcado a realidade contemporânea tanto nas organizações como em instituições como a Universidade. Em face dessas mudanças e aos desafios a serem enfrentados neste século torna-se necessário reorientar o processo de ensino-aprendizagem de alunos do curso Administração da UFPE de tal forma a adequar sua formação a essa nova realidade.

Também foram consideradas a Política Nacional de Educação Ambiente (Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002) e as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004).

Tal formação direciona-se a um perfil de profissional com conhecimentos teóricos e práticos referente às bases interdisciplinares inerentes a área de administração. Além de contemplar conteúdos específicos integra-se a outras disciplinas tais como a economia, psicologia, sociologia, antropologia, ciência política, direito, contabilidade, entre outros. Sendo a missão do curso de Administração da UFPE formar administradores para a gestão de organizações empresariais, governamentais e sociais de modo a contribuir com o desenvolvimento das gerações atual e futuras. Um profissional apto a compreender e tomar decisões diante de desafios e incertezas no contexto organizacional e seu ambiente, voltado a valores humanos e articulado à pesquisa.

5. MARCO TEÓRICO-CONCEITUAL

No início deste século, observa-se um alto índice de desemprego e de acentuada exclusão social no mundo, levando ao questionamento das políticas governamentais direcionadas à geração de emprego. Neste sentido, o foco de discussão das alternativas para gerar empregos desloca-se dos mecanismos políticos e econômicos para a educação, no que se refere à formação e capacitação profissional para um mercado de trabalho mutante e cada vez mais competitivo.

O progresso científico e tecnológico tem gerado transformações significativas no mundo do trabalho, exigindo habilidades e competências dos profissionais para resolver as demandas socioculturais da sociedade. Observa-se, em escala mundial, que no cenário atual diminui-se o número dos simples operadores e cresce a demanda de especialistas, com o conhecimento de tecnologias recentes e com capacidade para gerir sistemas cada vez mais complexos.

O contexto em tela coloca as universidades em posição de destaque na provisão de profissionais qualificados científica e tecnicamente para dar conta das questões existentes. Neste âmbito, o papel das universidades é oferecer oportunidades de educação para emancipação social, cultural e econômica, através de formação profissional qualificada e diversificada para atender a todos os setores da sociedade. Mais ainda, as universidades têm o compromisso de habilitar profissionais envolvidos com a realidade que o cerca de forma ética, crítica e comunicativa.

Para a UNESCO, o atual desafio da educação é oferecer experiências para o indivíduo, nos planos prático e cognitivo com aplicação social, de modo que o mesmo entenda sua posição na sociedade, interferindo na realidade de forma positiva nos níveis global e local (DELORS, 1999)1. Assim, dentro da abordagem conceitual delineada, a organização do ensino formal fundamenta-se nos princípios de que o educando deve aprender a conhecer e aprender a aprender; aprender a fazer; aprender a viver juntos, a viver com os outros e aprender a ser.

Nesta perspectiva de organização educacional, o ensino formal pretende que o educando, além de adquirir saberes, tenha domínio dos instrumentos de conhecimento. No nível do ensino superior, tais princípios se potencializam na medida em que a formação inicial fornece instrumentos, conceitos e referências dos avanços das ciências e dos paradigmas atuais. Do princípio ao final do ensino deverá ser combinada uma formação em cultura geral, além de trabalhar com os conteúdos específicos e transversais, mantendo o equilíbrio entre a oferta de conhecimentos teóricos e práticos.

O perfil do Curso é consolidado a partir de uma abordagem didático- pedagógica centrada no ser humano como propõe Paulo Freire, isto é, aquele que humaniza e transforma o mundo. Um mundo de transformações no qual a ação do profissional em Administração deverá estar voltada e ser capaz de lidar com fenômenos diversos referentes às organizações que se inserem em contextos múltiplos interligados ao Estado, mercado e sociedade.

Entende-se que a Universidade tem um compromisso com a realidade atual e futura. Desta forma, a educação superior tem um papel fundamental em desenvolver e transmitir o

[1] DELOURS, J. **Educação**: um tesouro a descobrir: relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre a Educação para o século XXI. 3 ed. Brasília, DF: Cortez, 1999.

conhecimento, buscando ao mesmo tempo uma constante coerência entre pensamento e ação, de modo intrinsecamente ligado e comprometido com a sociedade, reconhecendo-se a relevância cultural, social, política e econômica da Universidade e da educação superior.

Por isso a importância de uma formação de profissionais em Administração que contemple tanto aspectos reflexivos, analíticos e críticos; quanto técnicos. Focada nas dimensões humanística, teórica e prática com vista a desenvolver potencialidades na compreensão de fenômenos organizacionais contextualizados, como também competências e habilidades de modo a instrumentalizar o conhecimento em soluções, decisões e pesquisas referentes ao universo das organizações.

Nesse sentido, programas voltados para a internacionalização são implementados. Existe na Universidade Federal de Pernambuco a Coordenação de Cooperação Internacional que é a instância responsável pelo intercâmbio da UFPE com instituições de ensino superior de diversos países. Ela possibilita aos estudantes e professores a troca de conhecimentos e experiências acadêmicas com discentes e docentes de todas as partes do mundo. O curso de administração está entre os que mais enviaram e receberam alunos de intercambio.

As atividades de extensão se constituem num importante e eficaz instrumento institucional que promove a troca de saberes e a integração com a sociedade. Neste sentido professores vinculados ao Curso de Administração vêm desenvolvendo atividades de extensão em diversas áreas. A pesquisa é ponto forte. Esta afirmação pode ser corroborada pelo número de publicações no período. Ademais, muitos professores do Curso também fazem parte do Programa de Pós-Graduação. Programa que tem curso de Mestrado e Doutorado. A Iniciação científica também está presente. É comum, professores do Curso que também estão vinculados com a Pós-graduação terem bolsistas de iniciação científica financiado por órgãos de fomento tanto estadual como federal.

Diante do exposto, coloca-se que todos os elementos destacados justificam a necessidade de reformulação do perfil curricular do Curso de Administração da UFPE. A proposta que se apresenta se constitui como um documento de construção coletiva de todos os setores envolvidos, na busca de um perfil de administrador capaz de atuar de forma decisiva para resolução de problemas da sociedade no que se refere aos processos de gestão organizacional.

6. OBJETIVOS

O principal objetivo do Curso de Administração é a formação de egressos capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador..

Este objetivo é operacionalizado pela expressiva e necessária articulação entre ensino, pesquisa e extensão, visando à formação de profissionais flexíveis, tendo em vista as rápidas transformações sociais, tecnológicas e no mundo do trabalho.

Assim, o objetivo geral e os específicos assumidos neste documento são:

6.1. Objetivo Geral

Formar administradores para atuarem em organizações empresariais, governamentais e sociais capacitados a compreender contextos organizacionais na busca de soluções e habilitados a tomada de decisões que visem resultados para suas organizações, bem como a promoção do desenvolvimento ambiental, econômico e social sempre baseados em valores e numa conduta responsável.

6.2. Objetivos Específicos

- ⇨ Desenvolver uma formação consistente com compreensão sobre a complexidade da diversidade sociocultural, das interações entre indivíduos e organização, das relações interorganizacionais e das inserções das organizações na sociedade;
- ⇨ Aprimorar a capacidade perceptiva e reflexiva na identificação e análise de problemas organizacionais, na proposição de soluções e de ações transformadoras da realidade organizacional e social;
- ⇨ Aperfeiçoar a capacidade reflexiva e analítica na compreensão de modelos e práticas gerenciais e administrativas na sua interdisciplinaridade e adequação à diversidade de realidades organizacionais;
- ⇨ Estimular um espírito criativo e inovador na busca de novos conhecimentos e atitudes para a sustentabilidade organizacional;

Despertar um profissional consciente de suas responsabilidades éticas e sociais como cidadã. Na formação dos graduandos da Universidade Federal de Pernambuco, espera-se que a estrutura curricular possa assegurar o conteúdo específico mínimo de habilidades e competências que caracteriza um profissional da área, através de disciplinas e outras atividades curriculares formais, mas sem se restringir a isto, para que haja um processo constante de

aprimoramento formativo de verdadeiros cidadãos, capazes de responder aos constantes desafios impostos pela sociedade contemporânea, em consonância com as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo MEC.

7. CAMPO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

O Administrador é o responsável pelo planejamento e funcionamento administrativo de uma empresa. É ele que ordena os fatores de produção e gerencia a sua eficiência, que estuda a utilização da mão de obra de modo a obter elevados e crescentes índices de produtividade, supervisiona atividades, avalia resultados, corrige distorções e planeja serviços administrativos.

De acordo com a Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965 que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, define o Administrador como um profissional liberal ou contratado por organizações públicas ou privadas em cargos de direção, gerência e supervisão. Suas atribuições consistem em elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessorias, pesquisas, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação e controle de trabalhos nos diversos campos da Administração. Especificamente, o administrador poderá trabalhar nas áreas:

- ⇨ Administração Financeira e Orçamentária: análise financeira; assessoria financeira; assistência técnica financeira; consultoria técnica financeira; diagnóstico financeiro; orientação financeira; pareceres de viabilidade financeira; projeções financeiras; sistemas financeiros; administração de bens e valores; administração de capitais; controladoria; controle de custos; levantamento de aplicação de recursos; arbitragens; controle de bens patrimoniais; planejamento de recursos; plano de cobrança; projetos de estudo e preparo para financiamento; controle de custos; elaboração de orçamento empresarial e implantação de sistemas de projeções, provisões e previsões financeiras.
- ⇨ Administração de Material: administração de estoque; assessoria de compras, de estoque e de materiais; codificação de materiais; controle de materiais; logística; orçamento e procura de materiais; planejamento de compras e sistemas de suprimento.
- ⇨ Administração Mercadológica (Marketing): administração de vendas; canais de distribuição; consultoria promocional; coordenação de promoções; estudos de mercado; marketing; pesquisa de mercado; pesquisa de desenvolvimento de produto; planejamento de vendas e promoções.
- ⇨ Administração da Produção: controle de produção; pesquisa de produção; planejamento de produção e planejamento e análise de custo.
- ⇨ Administração de 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; recursos humanos; seleção e treinamento.
- ⇨ Organização, Métodos e Programas de Trabalho: análise de métodos; análise de processos; análise de sistemas; auditoria e 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 e implantação de custos; pareceres administrativos; planejamento empresarial e planos de racionalização e reorganização.
- ⇨ Atuação em Campos conexos: Administração de Consórcio; Administração de Processamento de Dados; Administração de Comércio Exterior; Administração Rural;

Administração de Cooperativas; Administração Hoteleira; Administração Hospitalar; Factoring; Administração de Condomínios; Turismo e Administração de Imóveis.

8. COMPETÊNCIAS, ATITUDES E HABILIDADES

O bacharel em Administração formado pela UFPE deve apresentar autonomia intelectual, capacidade de aprendizagem continuada, atuação crítica e ética, sintonizada com as necessidades do país, com uma sólida base científica e humanística e cultural. Também deverá apresentar capacidade para lidar, entender e intervir de forma positiva com o meio ambiente, respeitando o mesmo. Entre a competências, atitudes e habilidades importantes ao administrador contemporâneo, o egresso do Curso de Administração deverá ter:

- ⇨ Competência humanística baseada em valores de cidadania, ética profissional com preocupação com questões sociais e ambientais que o habilite a compreender aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais reconhecendo o papel profissional no seu contexto de atuação.
- ⇨ Compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos.
- ⇨ Competência científica e técnica para refletir, analisar e criticar fenômenos organizacionais, gerando questionamentos, investigações e transformações.
- ⇨ Competência científica e técnica para atuar na administração das organizações empresariais, governamentais ou sociais, de modo a também exercer sua prática profissional consoante à realidade mundial, nacional, regional e local.
- ⇨ Competência para inovar, empreender e tomar decisões, analisando criticamente as organizações orientando suas práticas para resultados e transformações da realidade organizacional.
- ⇨ Capacidade de atuar em equipe de modo interativo e integrativo.
- ⇨ Capacidade liderança e negociação a fim de selecionar estratégias adequadas de ação com vistas a resolver problemas e desafios organizacionais de modo a atender interesses interpessoais e institucionais.
- ⇨ Capacidade de compreender a necessidade do constante aperfeiçoamento profissional baseado em um aprendizado contínuo.
- ⇨ Ser hábil na comunicação interpessoal e na interpretação adequada da realidade organizacional, como também a se expressar corretamente em documentos técnicos específicos.
- ⇨ Ser hábil no uso do raciocínio lógico, crítico e analítico de modo a estabelecer relações causais entre fenômenos, como também ser capaz de interagir criativamente diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
- ⇨ Ter habilidade para compreender o contexto administrativo de forma integrada e estratégica, estabelecendo as relações com o ambiente externo em seus diferentes contextos.

- ⇨ Ser hábil na coordenação de atividades, processos e programas, na identificação e dimensionamento de riscos, na tomada de decisões e na busca de resultados organizacionais equacionados a um comprometimento ético e social.

- ⇨ Ter habilidades criativa, inovadora e empreendedora na proposição e implementação de ações administrativas e gerenciais.

Assim, o Administrador formado pela UFPE deverá estar apto para atuar em empresas, órgãos governamentais e organizações sociais nas suas mais variadas formas, sendo capaz de planejar, coordenar, implantar, gerir, controlar e avaliar ações, projetos e programas Inter setoriais em organizações empresariais, governamentais e sociais. Ele também será capaz de realizar atividades de investigação tanto na carreira acadêmica, quanto nas atividades de pesquisa aplicada no âmbito de organizações empresariais, governamentais e sociais. Em suma, a UFPE forma profissionais com características demandadas pelo mercado de trabalho, posto que uma preocupação garantir a inclusão dos egressos nas vagas de emprego que estão surgindo com o crescimento da economia pernambucana e brasileira.

9. FORMAS DE ACESSO AO CURSO

Três são as formas de ingresso aos cursos da UFPE, além da transferência "força de lei". A primeira e mais importante é através do vestibular, a segunda através do ingresso extravestibular; e a terceira através da realização de convênios entre a UFPE e outras instituições, inclusive de fora do país.

O exame vestibular é realizado anualmente, em duas etapas. O concurso é organizado pela Comissão de Vestibular (Covest), responsável pelo vestibular da UFPE, da UFRPE, e da UNIVASF, de forma conjunta. Na primeira etapa, na UFPE, são consideradas as regras estabelecidas pelo ENEM, inclusive a nota do candidato. Na segunda etapa são realizadas as provas específicas, de acordo com as áreas de cada curso escolhido ou área do conhecimento.

O Curso de Administração oferta 200 (duzentas) vagas anuais para entrada através de vestibular. Sendo 100 (cem) no primeiro semestre e 100 (cem) no segundo semestre letivo (em cada semestre têm-se cinquenta para o turno da manhã e cinquenta para o turno da noite). Este número de vagas corresponde à dimensão do corpo docente bem como a infraestrutura oferecida pela UFPE ao Curso.

Todas as informações sobre o vestibular da UFPE estão disponíveis na página da Covest (http://www.covest.com.br).

O Ingresso extravestibular é oferecido semestralmente, através de vagas ociosas nos diversos cursos de graduação em diferentes áreas de conhecimento/formação profissional por meio de transferência interna, transferência externa, reintegração e ingresso em outra habilitação ou outro curso de graduação para diplomados. Desde o segundo semestre letivo de 2002, a Universidade passou a realizar provas para avaliar o conhecimento e habilidades dos candidatos, estivessem disputando vagas por transferência interna, por transferência externa, como portador de diploma ou ainda por reintegração. Para os casos de transferência externa, o candidato deverá já ter cumprido 25% da carga horária do curso, ou seja, ter concluído os primeiros semestres. Será preciso também comprovar ter menos de 70% da carga horária a cumprir para conseguir a transferência.

Os convênios entre a UFPE e outras Instituições são conduzidos por uma coordenação específica ligada à Reitoria para o caso dos convênios internacionais e ligada à PROACAD para os casos de convênios nacionais.

É possível também realizar matrícula para cursar disciplinas isoladas (http://www.proacad.ufpe.br), sendo aluno vinculado à Universidade, não vinculado, vinculado a outra instituição de ensino superior ou diplomado, mas estes alunos não são alunos efetivos.

10. APOIO AO DISCENTE

O Apoio aos discentes vinculados aos cursos da UFPE, no qual se inserem aqueles de Administração é realizado diretamente pela Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (Proaes), criada para gerir a política de assistência estudantil da UFPE promovendo o acesso, a permanência do estudante na Universidade e a qualidade de vida estudantil.

Os programas de bolsas e auxílios da Proaes visam atender às necessidades discentes em termos de moradia, alimentação, transporte, saúde, esporte e apoio acadêmico, procurando assistir os estudantes da UFPE na consecução de seus cursos em tempo hábil e ambiente saudável, sobretudo aqueles em vulnerabilidade socioeconômica e acadêmica. Objetiva-se também viabilizar o comparecimento e a permanência de todos às atividades do campus e assim promover uma formação universitária democrática e cidadã.

Neste sentido, além da política de bolsas e auxílios, a Proaes administra duas residências universitárias (masculina e feminina), o Restaurante Universitário, o Centro de Convivência, e o Núcleo de Apoio a Eventos - NAE - que recebe estudantes de outras localidades por ocasião de eventos na UFPE.

Todos os Editais e critérios de seleção para bolsas e auxílios são publicados na página eletrônica da PROAES. Seus programas são:

- ⇨ O **Programa de Moradia Estudantil** que objetiva promover a permanência do estudante da UFPE, comprovadamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que reside fora da área metropolitana do Recife, oferecendo-lhe condições materiais que possibilitem o seu processo de formação acadêmica/profissional. A seleção de novos residentes é regulamentada pela Resolução nº 1/99, do Conselho de Administração. A Proaes publica semestralmente o edital informando a data das inscrições, a documentação necessária, o período e os critérios de seleção.
- ⇨ O **Programa de Auxílio Alimentação** que assegura refeição a preço subsidiado aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica do Colégio de Aplicação, dos cursos de graduação e pós-graduação.
- ⇨ O **Programa de Auxílio a Eventos,** apoia financeiramente a participação de estudantes em eventos estudantis. Poderão participar todos os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE.
- ⇨ O **Programa de Bolsa Permanência** (Manutenção Acadêmica), atende aos estudantes não residentes nas CEUs, oriundos de famílias comprovadamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica. A seleção para a Bolsa de Apoio Estudantil é realizada no início do segundo semestre letivo e as datas e critérios de seleção são divulgados através de Edital publicado na Diretoria Geral de Assuntos Estudantis (DAE/Proacad)
- ⇨ O Auxílio de **Vale Transporte Urbano** tem por objetivo a concessão de apoio aos estudantes de graduação devidamente matriculados e selecionados prioritariamente conforme critério socioeconômico.
- ⇨ A implementação da modalidade **Bolsa Atleta**, por fim, objetiva estimular os estudantes que tem afinidades com alguma atividade esportiva se aprimorarem, permitindo que os

mesmo se dediquem à prática deste esporte, contribuindo para a formação de novos atletas na UFPE.

Em seu conjunto, esses programas buscam apoia o discente em várias possíveis situações que poderiam afetar a consecução de seu objetivo acadêmico de ter um diploma superior.

11. SISTEMÁTICAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Hoje, a avaliação da aprendizagem da UFPE é regida pela Resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994. Esta resolução determina a aprovação por média, aprovação, reprovação e reprovação por falta. Regula ainda o sistema de revisão de prova, de realização de segunda chamada entre outras especificidades. O Sistema Acadêmico da Universidade, o SIG@, garante o cumprimento desta Resolução, garantindo ainda ao aluno a privacidade dos seus resultados.

A Resolução abrange aspectos de:

- ⇨ Frequência: considerando-se reprovado o aluno que não tiver comprovada sua participação em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas ou práticas computadas separadamente, ou ao mesmo percentual de avaliações parciais de aproveitamento escolar.
- ⇨ Aproveitamento: ao longo do período letivo, mediante verificações parciais (pelo menos duas), sob forma de provas escritas, orais ou práticas, trabalhos escritos, seminários, e outros. E ao fim do período letivo, depois de cumprido o programa da disciplina, mediante verificação do aproveitamento de seu conteúdo total, sob a forma de exame final. A avaliação de aproveitamento será expressa em graus numéricos de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).
- ⇨ O aluno que comprovar o mínimo de frequência (75%) e obtiver uma média parcial igual ou superior a 7,0 (sete) será considerado aprovado na disciplina com dispensa do exame final, tendo registrada a situação final de APROVADO POR MÉDIA em seu histórico escolar, e a sua Média Final será igual à Média Parcial.
- ⇨ Comprovado o mínimo de frequência (75%) o aluno será considerado APROVADO na disciplina se obtiver simultaneamente:
    - o I - Média parcial e nota do exame final não inferiores a 3,0 (três);
    - o II - Média final não inferior a 5,0 (cinco)
- ⇨ Ficará impedido de prestar exame final o aluno que não obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na disciplina, e/ou não obtiver, no mínimo, 3 (três) como média das duas notas parciais
- ⇨ Terão critérios especiais de avaliação as disciplinas abaixo discriminadas:
    - o Estágio Curricular - será observado o que estabelece a Resolução nº. 02/85 do CCEPE;
    - o Disciplinas que envolvam elaboração de projetos, monografias, trabalho de graduação ou similares, terão critérios de avaliação definidos pelos respectivos Colegiados do Curso.
- ⇨ Poderá ser concedida 2ª chamada exclusivamente para exame final ou para uma avaliação parcial especificada no plano de ensino da disciplina. Ao aluno será permitido requerer até duas revisões de julgamento de uma prova ou trabalho escrito, por meio de pedido encaminhado ao coordenador do curso ou da área.

De acordo com o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI) (2007)[2] da UFPE, os processos avaliativos, vivenciados no ensino superior, vivem as intempéries de um modelo de avaliação que se articula, por um lado, a uma concepção de educação ora vista como mercadoria, em uma perspectiva neoliberal, de competitividade, consagrada, desde o momento de entrada do discente na universidade, pelo "funil do vestibular", em que a seleção é classificatória, em um modelo, no qual vencem os melhores. Essa perspectiva se alastra às práticas de ensino dos docentes, nas salas de aula, desse nível de ensino, através de posturas conservadoras, as quais, de acordo com Hoffmann (2011, p.112), revelam o fortalecimento da prática tradicional de julgamento de resultados ao final dos períodos letivos, em um cenário evidentemente autoritário.

Por outro lado, o PPPI (2007), para justificar o campo conceitual plural, polissêmico, temporal e contextual da avaliação na educação superior, afirma que "a educação (...) ora é entendida como um direito, segundo a lei, vista na perspectiva de aprendizagem social para a democracia" (p.56). É nessa direção, portanto, que se inscreve a concepção de educação, na qual se pauta este projeto pedagógico, a qual reclama, por conseguinte, uma concepção de docente, de aluno e, consequentemente, de avaliação, em diálogo com a formação de um sujeito dialógico, reflexivo, crítico, em um "processo interativo, através do qual educandos e educadores aprendem sobre si mesmos e sobre a realidade escolar no ato próprio da avaliação" (HOFFMAN, 1997, p.18)[3].

Sendo assim, ancorados, ainda, nos aportes teórico-metodológicos, explicitados no PPPI (2007) da UFPE, também, assumimos a perspectiva da avaliação formativa, assinalada naquele documento,

> Na qual o interesse é voltado para o que foi aprendido, o que permite a função reguladora de ajustes à aprendizagem e ao ensino, desenvolvendo o sentido de autonomia e em direção a uma estrutura personalizada e acompanhada das aprendizagens (p.58-59).

Essa concepção de avaliação é realizada durante todo o semestre letivo, de modo que possa ser verificado se os discentes dominam as etapas gradativa e hierarquicamente do conhecimento, sendo este desdobrado em objetivos, previamente definidos pelo docente, por ocasião da elaboração do plano de ensino do componente curricular a ser ministrado. Embora, a avaliação formativa apresente essa função de controle, é graças a esse procedimento avaliativo que "o aluno conhece seus erros e acertos e encontra estímulo para um estudo sistemático" (HAYDT, 2002, p.18)[4]. Assim, controle pode ser entendido como um ensino, materializado em aulas sistemáticas; e a avaliação, portanto, configura-se como orientadora, um mecanismo de *feed-back,* por permitir também ao professor verificar as lacunas e deficiências no seu processo de ensino e, posteriormente, encontrar reformulações, pensar a sua prática, rever o seu fazer didático-pedagógico.

Ainda tomando o PPPI (2007), desta instituição, destacamos os limites apontados pelo documento, quanto ao fato de privilegiar a seleção e o mérito no processo classificatório no

[2] UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos. **Projeto Político Pedagógico Institucional**. Recife: UFPE, 2007.
[3] HOFFMANN, J. M. L. **Avaliação**: mito & desafio: uma perspectiva construtivista. 22. ed. Porto Alegre: Mediação, 1997.
[4] HAYDT, R. C. **Avaliação do processo ensino-aprendizagem**. 6. ed. São Paulo: Ática, 2002.

processo de entrada dos discentes, mesmo quando argumenta, como justificativa, a necessidade de estabelecimento de critérios para um concurso público. Além disso, a própria estrutura, na qual se consolidam os processos avaliativos na UFPE, pós-entrada dos alunos, sob a forma de notas, conforme se pode comprovar, no parágrafo único, do artigo 3º., da Resolução No. 04/94/CCEPE de dezembro de 1994[5]: "a avaliação de aproveitamento será expressa em graus numéricos de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), *sempre com um dígito à direita da vírgula*, atribuídos a cada verificação parcial e no exame final". De outro lado, traz o desafio de materializar práticas avaliativas, que embora, ao final, pela natureza do sistema, classifique os resultados de aprendizagem alcançados pelos alunos, sendo estes convertidos em números, possam em um primeiro momento, cumprir a função diagnóstica de informar ao professor o nível de conhecimentos e habilidades dos seus alunos, antes do início dos processos de ensino-aprendizagem (HAYDT, 2002), possibilitando ao professor conhecer o quanto progrediram a cada etapa da formação.

Nessa perspectiva avaliativa colocada por Hoffman (2005, p.129)[6], em uma experiência no Ensino Superior, destacam-se algumas linhas mestras delineadas pela autora:

- ⇨ Oportunizem aos alunos muitos momentos para que estes possam expressar suas ideias, retomar dificuldades referentes aos conteúdos trabalhados no início e desenvolvidos ao longo do semestre;
- ⇨ Garantam a realização de muitas tarefas em grupos, a fim de que os alunos, entre si, se auxiliem nas dificuldades, sem com isso, o professor deixar de acompanhar, individualmente, o aluno, a partir de tarefas avaliativas individuais em todas as etapas do processo;
- ⇨ Em lugar de simplesmente marcar "certo" e "errado", ou, textualmente, fazer comentários irônicos, de supremacia e de descrédito, o docente possa fazer anotações significativas para si e para o aluno, apontando-lhe soluções equivocadas e possibilitando aprimoramento em suas resoluções;
- ⇨ Proporcionem atividades em espiral, ou seja, tarefas relacionadas às anteriores, num processo de complexidade e gradação coerentes às descobertas feitas pelos alunos, às dificuldades feitas por eles, ao desenvolvimento do conteúdo;
- ⇨ Convertam a tradicional rotina de atribuir conceitos classificatórios às tarefas, calculando médias de desempenho final, em tomada de decisão do professor com base nos registros feitos sobre a evolução dos alunos nas diferentes etapas do processo, tornando o aluno comprometido com tal processo.

Desdobrando essas linhas mestras, em instrumentos mais explícitos e específicos de avaliação, os quais se configuram relevantes, para que "[...] o professor possa estar medindo e avaliando certos comportamentos que lhe permitem deduzir o que o aluno aprendeu" (HAYDT, 2002, p.54), neste Projeto Pedagógico de Curso, serão utilizadas várias técnicas e instrumentos de avaliação, listados a seguir:

[5] UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão. **Resolução CCEPE nº 04 de dezembro de 1994**. Estabelece normas complementares de avaliação de aprendizagem e controle de frequência nos Cursos de Graduação. Recife, 1994.

[6] HOFFMANN, J. M. L. **Avaliação mediadora:** uma prática em construção da pré-escola à universidade. 24. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.

- ⇨ Artigos e relatos de experiência;
- ⇨ Estudos de caso;
- ⇨ Participação em sala de aula;
- ⇨ Projetos de pesquisa;
- ⇨ Projetos executivos;
- ⇨ Provas práticas;
- ⇨ Provas teóricas;
- ⇨ Provas teórico-práticas;
- ⇨ Relatórios de execução.
- ⇨ Relatórios de pesquisa;
- ⇨ Seminários temáticos;
- ⇨ Trabalhos teóricos;
- ⇨ Tutoria e orientação;

Registra-se ainda que tais instrumentos de avaliação podem ser periodicamente discutidos pelo Colegiado do Curso e pelo Núcleo Docente Estruturante, com a finalidade de aprimorar e redimensionar as práticas desenvolvidas em sala de aula. Coloca-se ainda que outros instrumentos serão utilizados, sempre que necessário, para adequar as estratégias que surgirem na vigência deste PPC.

12. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

Em 2005, o Conselho Nacional de Educação instituiu as Novas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração através da Resolução no. 4, de 13 de julho de 2005. Esta Resolução traça diretrizes básicas de tal modo a que os currículos dos cursos da área sejam reorganizados a partir de uma concepção clara e objetiva da concepção curso considerando as peculiaridades na sua operacionalização relativas a realidade formação de cada Instituição de Ensino Superior.

Neste Projeto Pedagógico do Curso foram considerados para diagnóstico os elementos estruturais indicados pela Resolução 04/2005 no que concerne a contextualização de objetivos a inserção institucional, política, geográfica e social do curso; a interdisciplinaridade; a integração entre teoria e prática e entre graduação e pós-graduação; o incentivo à pesquisa e atividades complementares para a profissionalização.

O Administrador formado pela UFPE deve, segundo o Perfil Curricular do Curso de Administração ter cursado pelo menos 45 (quarenta e cinco) disciplinas, sendo 39 (trinta e nove) obrigatórias e 06 (seis) eletivas (60 horas/aula) bem como ter realizado as atividades de conclusão de curso.

As atividades de conclusão de curso são formadas por Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso, contando no total com 300 (trezentas) horas. As atividades de Estágio podem ser realizadas em organizações empresariais, governamentais ou sociais. O estudante deverá ter cursado número de créditos/carga horária de modo a caracterizar o seu ingresso no sétimo período do curso, estimando-se pelo menos 1.800 (hum mil e oitocentos) horas/aula. Para registro da carga horária do estágio curricular o estudante deverá apresentar documento comprovando as suas atividades e estar matriculado na disciplina Estagio Curricular Supervisionado.

Somados as Disciplinas Obrigatórias, Eletivas e o Estágio Curricular Supervisionado, o curso está organizado num total de 3.000 (três mil) horas/aula. Existe a opção para registro como parte das 360 (trezentas e sessenta) horas previstas para disciplinas eletivas, a carga horária atendida nas modalidades de disciplinas livres e atividades complementares, visando tornar o curso flexível e interdisciplinar.

É considerada Disciplina Livre a disciplina de conteúdo não obrigatório que não tenha o seu conteúdo equivalente às disciplinas do curso, cursada em cursos de bacharelado reconhecidos pelo MEC ou em Instituições conveniadas com a UFPE.

Assim, o PPC do Curso de Administração foi concebido para melhor se adequar a necessidade do mercado de trabalho. Existe um ciclo básico, outro profissional, bem como um elenco de disciplinas voltadas para a especialização do discente. Buscou-se a interdisciplinaridade, notadamente pela possibilidade de o aluno cursar eletivas livres dentro e fora da UFPE (domínio conexo). As atividades complementares, por exemplo, permite ao aluno obter conhecimentos e práticas externas à sala de aula.

A oferta de cursos de férias e a possibilidade de cursar disciplinas em dois turnos permite ao aluno maior flexibilidade na gestão de sua graduação, podendo acelerar o cumprimento de créditos ou recuperar disciplinas.

O estágio é incentivado, mesmo em caráter de não obrigatoriedade, para que o discente possa aplicar o conhecimento teórico na prática organizacional ao longo do curso. Discentes que ingressaram no turno da manhã e da noite cursarão as disciplinas referentes ao último ano de curso (semestres 8 e 9) no turno da noite. Tal medida atende demanda estudantil e do mercado no que diz respeito ao interesse de conciliar os estudos com experiências profissionalizantes por meio da ampliação da possibilidade de contratos de estágio e de trabalho.

A distribuição dos componentes curriculares do perfil 1608 em vigor, teve seu início em 2008.1, está distribuído em nove semestres.

	Componentes Obrigatórias	Carga Horária		Créditos	Ch Total		
Sigla Depto.	Ciclo Profissional	Teo	Prát			Pré-Requisitos	Co-Requisitos
	1º período						
CS004	Fundamentos de Sociologia	60	0	4	60		
AD001	Introdução à Administração	60	0	4	60		
AD417	Obrigações Empresariais	60	0	4	60		
PS001	Psicologia 1	60	0	4	60		
AD416	Ética e Filosofia para o Administrador	60	0	4	60		
	2º período						
AD113	Administração Tributária	60	0	4	60	Obrigações Empresariais AD417	
AD278	Comunicação Empresarial	60	0	4	60		
EC217	Economia das Empresas	60	0	4	60		
AD787	Tecnologia da Informação	60	0	4	60		
AD418	Teoria Geral da Administração	60	0	4	60		
	3º período						
AD419	Administração Pública	60	0	4	60		
AD291	Análise das Organizações	60	0	4	60	Teoria Geral da Administração AD418	
CT458	Contabilidade Geral A	60	0	4	60		
EC360	Economia Brasileira	60	0	4	60	Economia das Empresas EC217	
AD400	Estatística Aplicada à Administração	60	0	4	60		
	4º período						
AD196	Administração de Políticas Públicas	60	0	4	60		
AD420	Administração no Contexto Brasileiro	60	0	4	60		
CT221	Contabilidade Gerencial	60	0	4	60	Contabilidade Geral A CT458	
AD421	Introdução à Finanças	60	0	4	60	MA471 ou equivalente ou ainda Proficiência em Matemática	
AD114	Relações Trabalhistas	60	0	4	60	Obrigações Empresariais AD417	

	5º período						
AD193	Comportamento Organizacional	60	0	4	60	Psicologia 1 PS001	
AD423	Finanças 1	60	0	4	60	Introdução à Finanças AD421	
AD422	Gestão e Inovação Tecnológica	60	0	4	60		
AD412	Pesquisa Operacional	60	0	4	60	Estatística Aplicada à Administração AD400	
AD430	Processo Decisório	60	0	4	60		
	6º período						
AD301	Administração de Marketing 1	60	0	4	60		
AD280	Administração de Operações	60	0	4	60		
AD425	Finanças 2	60	0	4	60	Finanças 1 AD423	
AD424	Gestão de Pessoas 1	60	0	4	60	Psicologia 1 PS001	
AD192	Metodologia da Pesquisa em Administração	60	0	4	60	Ética e Filosofia para o Adm. AD416	
	7º período						
AD299	Administração da Qualidade	60	0	4	60	Administração de Operações AD280	
AD302	Administração de Marketing 2	60	0	4	60	Administração de Marketing 1 AD301	
AD426	Gestão de Pessoas 2	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD427	Governança e RSAE	60	0	4	60		
AD290	Sistemas de Informações	60	0	4	60		
	8º período						
AD428	Administração Estratégica	60	0	4	60	Administração de Operações AD280 e Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD429	Logística Empresarial	60	0	4	60	Administração de Operações AD280	
	9º período						
AD306	Estagio Curricular Supervisionado	0	300	10	300	Ter cursado pelo menos 1.800 horas-aula	
AD413	Gestão de Projetos e Serviços	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD307	Seminário de Atualização em Administração	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.800 horas-aula	

Sigla Depto.	Componentes Eletivos Ciclo Profissional	Carga Horária Teo	 Prát	Créditos	Ch Total	Pré-Requisitos	Co-Requisitos
	Componentes Eletivos Especializados						
AD355	Administração Bancaria	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD353	Administração de Empresas Rurais	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD354	Administração de Pequenas Empresas	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD352	Administração do Turismo	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD240	Administração Hospitalar	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD351	Administração Hoteleira	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD350	Administração Imobiliária	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
LE716	Introdução a Libras	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
IN816	Relações Raciais	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
	Administração Pública						
PE200	Direito Administrativo	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD356	Estrutura e Relações Governamentais	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
CT226	Finanças e Orçamentos Públicos	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD357	Tópicos Especiais em Administração Pública	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
	Administração em Recursos Humanos						
AD236	Administração de Cargos e Salários	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD361	Avaliação de Desempenho	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD362	Planejamento de Recursos Humanos	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD360	Recrutamento e Seleção de Pessoal	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	

AD359	Relações Sindicais	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD363	Tópicos Especiais em Recursos Humanos	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
AD358	Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos	60	0	4	60	Gestão de Pessoas 1 AD424	
	Operações						
AD309	Condições de Trabalho e Meio Ambiente	60	0	4	60	Adm. de Operações AD280	
AD235	Planejamento e Controle da Produção 2	60	0	4	60	Adm. de Operações AD280	
AD366	Politica e Gestão em Ciência e Tecnologia	60	0	4	60	Adm. de Operações AD280	
AD364	Técnicas Avançadas de Manufatura	60	0	4	60	Adm. de Operações AD280	
AD367	Tópicos Especiais em Administração de Operações	60	0	4	60	Adm. de Operações AD280	
	Finanças						
AD370	Análise e Estratégia de Investimento	60	0	4	60	Finanças 1 AD423	
AD368	Mercado Financeiro	60	0	4	60	Finanças 1 AD423	
AD369	Orçamento Empresarial	60	0	4	60	Finanças 1 AD423	
AD371	Tópicos Especiais em Finanças	60	0	4	60	Finanças 1 AD423	
	Marketing						
AD372	Administração de Vendas	60	0	4	60	Adm. de Marketing 1 AD301	
AD373	Marketing de Serviços	60	0	4	60	Adm. de Marketing 1 AD301	
AD375	Marketing Internacional	60	0	4	60	Adm. de Marketing 1 AD301	
AD376	Marketing Turístico	60	0	4	60	Adm. de Marketing 1 AD301	
AD377	Pesquisa Mercadológica	60	0	4	60	Adm. de Marketing 1 AD301	
AD378	Tópicos Especiais em Marketing	60	0	4	60	Adm. de Marketing 1 AD301	
	Organizações						
AD391	Administração da Tecnologia da Informação	60	0	4	60	Sistemas de Informações AD290	
AD38	Análise Administrativa	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD389	Análise Estruturada de Sistemas	60	0	4	60	Sistemas de Informações AD290	

AD386	Cultura Organizacional	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD390	Gestão da Informação	60	0	4	60	Sistemas de Informações AD290	
AD224	Novos Negócios	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD379	Relações Estado-Empresa	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	
AD388	Sistemas de Informações Gerenciais	60	0	4	60	Sistemas de Informações AD290	
AD392	Tópicos Especiais em Administração da Informação	60	0	4	60	Sistemas de Informações AD290	
AD387	Tópicos Especiais em Organizações	60	0	4	60	Ter cursado pelo menos 1.200 horas-aula	

Síntese da Carga Horária	**Carga Horária**	
Componentes Curriculares Obrigatórios	**2640**	**2640**
Componentes Curriculares Eletivos (do perfil e livres)	**300 - 360**	**360**
Atividades Complementares	**0 - 60**	

Carga Horária Total do Curso	**3000**

- Para integralizar o curso o aluno cursará 2.640 horas em componentes obrigatórios dos ciclos geral e profissional e 360 horas em componentes eletivos livres, no próprio curso, em outros cursos de graduação da UFPE ou até 60 horas da carga horária de eletivas em atividades complementares (iniciação científica, monitoria e extensão) ou até mesmo componentes de outras universidades, desde que aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração. Considerando que:
    - As disciplinas eletivas do perfil serão ofertadas pela Coordenação do Curso de Administração em todos os semestres letivos, buscando complementar a formação dos estudantes. A oferta estará condicionada à capacidade docente no semestre e às demandas de componentes por áreas temáticas, tendo por base o semestre em vigor e os semestres anteriores.
    - As disciplinas eletivas livres poderão ser cursadas pelos alunos em outros cursos de graduação e pós-graduação da UFPE, assim como também outros cursos de instituições de ensino do Estado de Pernambuco e de outros Estados reconhecidas pelo Ministério da Educação. A Coordenação do Curso orientará os alunos na escolha das disciplinas e solicitará às diversas coordenações, priorizando os componentes curriculares que proporcionem uma visão integrada e interdisciplinar a proposta contida neste Projeto Pedagógico.

12.1. Ementa dos Componentes do Ciclo Profissional

1° Período

	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
CS004	Fundamentos de Sociologia	60
AD001	Introdução à Administração	60
AD417	Obrigações Empresariais	60
PS001	Psicologia 1	60
AD416	Ética e Filosofia para o Administrador	60
	Carga Horária Total 300 horas	

CS004 Fundamentos de Sociologia:
Modelo de análise sociológica. O social e a sociedade: estrutura social, mudança e continuidade, instituições, poder, estratificação e mobilidade. Estudo dos grupos nas organizações: continuidade, instituições, poder, estratificação e mobilidade. Estudo dos grupos nas organizações: interação, status, papéis e participação.

AD001 Introdução à Administração:
Antecedentes históricos da administração. Processo administrativo. Planejamento e controle estratégicos. Direção. Áreas funcionais e ambientes organizacionais. Novas tendências em administração. Ética na administração.

AD417 Obrigações Empresariais:
Conceito de pessoas física e jurídica, capacidade civil, distinção entre direito público e privado. Responsabilidade civil frente ao direito de empresa. Formação dos contratos no novo código civil, sujeitos, objeto e finalidade. Obrigações, conceito e tipos. Títulos de crédito. Conceito e tipos. Nova lei de falência, conceitos básicos e limites legais. Estrutura do poder judiciário e legislativo brasileiro. Atribuições e competências restritivas aos poderes executivo, legislativo e judiciário brasileiro.

PS001 Psicologia 1:
Iniciação à psicologia, abordando os problemas de modo útil a profissionais diferentes. Conceitos de psicologia. Como trabalha o psicólogo. Aspectos básicos do comportamento individual. Diferenças individuais e conquista dos padrões adultos de comportamento.

AD416 Ética e filosofia para o Administrador:
Conhecimento. Filosofia contemporânea. Ciência e método científico. Política. Ética e moral. Teorias éticas. Código de ética profissional do administrador.

2° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD113	Administração Tributária	60
AD278	Comunicação Empresarial	60
EC217	Economia das Empresas	60
AD787	Tecnologia da Informação	60
AD418	Teoria Geral da Administração	60
	Carga Horária Total 300 horas	

AD113 Administração Tributária:
Tributos: conceito e classificação. Obrigatoriedade, isenção e imunidade. Fato gerador. Sistema tributário nacional. Estudo dos impostos que afetam as empresas. Processos penais decorrentes da legislação tributária.

AD278 Comunicação Empresarial:
Comunicação: conceitos, funções, tipos e aplicações. Comunicações administrativas. Reuniões e eventos. Comunicação grupal. Tipos de discussão em grupo. Poder, comunicação e imagem nas organizações.

EC217 Economia das Empresas:
Introdução à microeconomia: produto, oferta, preço, mercadorias, produção e custos. Introdução à macroeconomia: produtos, medição, contas nacionais, moedas, inflação, distribuição de renda e teoria do desenvolvimento econômico.

AD787 Tecnologia da Informação:
Introdução. Arquitetura básica de um computador. Conceitos básicos de computação. Informatização nas empresas. Algoritmos estruturados. Prática de programação.

AD418 Teoria Geral da Administração:
Os fundamentos teóricos da administração. As bases da organização burocrática. Teoria estrutural e sistêmica. Teoria da contingência. Abordagens contemporâneas: cultura e poder nas organizações; aprendizagem organizacional e abordagens ambientais.

3° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD419	Administração Pública	60
AD291	Análise das Organizações	60
CT458	Contabilidade Geral A	60
EC360	Economia Brasileira	60
AD400	Estatística Aplicada à Administração	60
	Carga Horária Total 300 horas	

AD419 Administração Pública:
Estrutura do poder público brasileiro. O governo como palco de projetos políticos. Aspectos institucionais. A tipicidade das organizações públicas. Raízes e evolução histórica da cultura e das estruturas da burocracia pública no brasil. Os paradigmas da administração pública.

Funções típicas de governo. A "reforma" administrativa brasileira. Burocracia e o "crescimento" do governo. A dicotomia entre "política" e "administração". Ética da administração pública.

AD291 Análise das Organizações:
Entendimento da composição organizacional; a conceituação da organização como entidade social; configurações organizacionais.

CT458 Contabilidade Geral A:
Conceitos básicos de contabilidade; objetivos e funções; formação e variação patrimonial; plano de contas e escrituração; livros de contabilidade e lançamentos; princípios fundamentais de contabilidade; apuração do balancete de verificação; apuração do resultado do exercício; extração do balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício.

EC360 Economia Brasileira:
Visão histórica da formação e características da economia brasileira contemporânea. Análise da situação atual da economia brasileira e suas perspectivas para as empresas.

AD400 Estatística Aplicada à Administração:
Séries estatísticas. Distribuição de frequências. Medidas de posição. Medidas de variabilidade. Noções básicas de probabilidades. Principais tipos de amostras. Noções de estimação pontual e intervalar. Testes de hipóteses paramétricos.

4° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD196	Administração de Políticas Públicas	60
AD420	Administração no Contexto Brasileiro	60
CT221	Contabilidade Gerencial	60
AD421	Introdução à Finanças	60
AD114	Relações Trabalhistas	60
	Carga Horária Total 300 horas	

AD196 Administração de Políticas Públicas:
Políticas públicas: tipologia, fontes de interesse e métodos de agendamento e análise. Tipos de planejamento. Planos governamentais. Relação do governo "profissional" e o fornecimento de serviços. Opções para fornecimento de serviços públicos. Suplementação. Elaboração de desenhos para avaliação do impacto de políticas públicas.

AD420 Administração no Contexto Brasileiro:
O pensamento administrativo brasileiro: revisitando os clássicos. Administração e o contexto brasileiro. A crítica ideológica da teoria administrativa. Cultura brasileira e organizações. O estilo brasileiro de administrar. A administração brasileira e as relações local e global.

CT221 Contabilidade Gerencial:
A estrutura da contabilidade para gestão administrativa. Uso das informações contábeis no controle gerencial e no processo decisório.

AD421 Introdução à Finanças:
Cálculo financeiro: conceitos básicos; juros simples e compostos; descontos; fluxos de caixa; coeficientes de financiamento; sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos; aplicações de matemática para mercados financeiros; empréstimos para capital de giro, reciprocidade bancária e taxas over, títulos de renda fixa e avaliação de ações.

AD114 Relações Trabalhistas:
Natureza e classificação do trabalho (autônomo, temporário, eventual, subordinado). Cargo de confiança. O contrato de trabalho: partes, sucessão de empregadores, formalização, duração, suspensão, interrupção, rescisão. Aviso prévio, FGTS, "justa causa". Normas, sanções disciplinares e abuso do poder do empregador. O trabalho da mulher e do menor. A reclamação trabalhista. Organização da justiça do trabalho. Convenção coletiva de trabalho. O dissídio coletivo. Julgamento de dissídios e greves. Salário: remuneração, salário, salário mínimo, salário-família, salário profissional, pagamentos, vencimentos, adicionais de salário, incorporação e não incorporação. Legislação sindical.

5° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD193	Comportamento Organizacional	60
AD423	Finanças 1	60
AD422	Gestão e Inovação Tecnológica	60
AD412	Pesquisa Operacional	60
AD430	Processo Decisório	60
	Carga Horária Total 300 horas	

AD193 Comportamento Organizacional:
O papel da disciplina comportamento organizacional na administração moderna. Administração das organizações e eficácia organizacional. Características individuais e comportamento. Motivação. Comportamento e desempenho. Os grupos nas organizações. Liderança. Abordagens comportamentais de traço e de personalidade. Abordagem contingencial. Abordagem caminho-metas, e novas tendências da prática e pesquisa em liderança. Tópicos especiais em comportamento organizacional.

AD423 Finanças 1:
Ambiente financeiro. Conceitos básicos em finanças das empresas. Custo de capital. Estrutura do capital e dividendos. Administração do ativo permanente e investimento de capital. Fontes de financiamento de longo prazo.

AD422 Gestão e Inovação Tecnológica:
O campo dos estudos sociais e gerenciais da ciência e da tecnologia; a gestão da inovação e o estado necessário; diferença entre ciência e tecnologia; valores sociais e atividades científicas; ciência e ideologia; inovação tecnológica e sociedade; globalização e c&t&i; atores institucionais e políticas de c&t&i; patentes; cenários tecnológicos; cultura científica e tecnológica; políticas de inclusão.

AD412 Pesquisa Operacional:
A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.

AD430 Processo Decisório:
A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.

6° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD301	Administração de Marketing 1	60
AD280	Administração de Operações	60
AD425	Finanças 2	60
AD424	Gestão de Pessoas 1	60
AD192	Metodologia da Pesquisa em Administração	60
	Carga Horária Total 300 horas	

AD301 Administração de Marketing 1:
A natureza do marketing. O ambiente de marketing. Composto de marketing (marketing-mix). Pesquisa de marketing e o sistema de informação de marketing. Comportamento do consumidor. Descrição e segmentação de mercado.

AD280 Administração de Operações:
A função produção: conceitos, fatores, inter-relacionamentos. Diagnóstico e programação da produção. Localização. Arranjo físico industrial. Produtividade. Automação.

AD425 Finanças 2:
Análise financeira e contábil das empresas; planejamento financeiro; administração de capital de giro; caixa e títulos negociáveis; administração de contas a receber; gestão do risco financeiro das empresas; administração financeira internacional.

AD424 Gestão de Pessoas 1:
Evolução e estágio atual da gestão de pessoas e recursos humanos no brasil. Desafios competitivos na área de gestão de pessoas e as organizações. Gestão de pessoas e a cultura brasileira. Perfil do profissional de gestão de pessoas. Relações entre a legislação trabalhista e a gestão de pessoas. Planejamento de cargos e carreiras. Recrutamento e seleção de pessoas.

AD192 Metodologia da Pesquisa em Administração:
Métodos de estudo e produção intelectual, inclusive referências de fontes bibliográficas. Estratégias e métodos da pesquisa em administração. Prática de elementos da pesquisa empírica.

7° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD299	Administração da Qualidade	60
AD302	Administração de Marketing 2	60
AD426	Gestão de Pessoas 2	60
AD427	Governança e RSAE	60
AD290	Sistemas de Informações	60
	Carga Horária Total 300 horas	

AD299 Administração da Qualidade:
Histórico. Conceitos. Organização para qualidade. Programas de melhoria da qualidade. Controle estatístico da qualidade. Inspeção por amostragem. Normas técnicas.

AD302 Administração de Marketing 2:
Planejamento estratégico em marketing. O plano de marketing. Estratégias de marketing. Análise da concorrência. Marketing social e ética no marketing. Marketing internacional.

AD426 Gestão de Pessoas 2:
Gestão de pessoas e planejamento estratégico. Remuneração estratégica. Desenvolvimento de pessoas e educação corporativa. Gerenciamento do desempenho. Liderança e gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Responsabilidade social da gestão de pessoas. Tendências da gestão de pessoas.

AD427 Governança e RSAE:
(Responsabilidade sócio ambiental das empresas) governança corporativa. Sustentabilidade empresarial. Responsabilidade sócio ambiental das empresas. Indicadores e monitoramento. Gestão estratégica de RSAE. Certificação social e ambiental. Consumo consciente. Perfil do consumidor responsável.

AD290 Sistemas de Informações:
Visão geral de sistemas de informação. Noções da teoria da informação. Relacionamento com a teoria geral dos sistemas. Relacionamento com a teoria geral da administração. Uso de recursos computacionais no desenvolvimento de sistemas.

8° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD428	Administração Estratégica	60
AD429	Logística Empresarial	60
	Carga Horária Total 120 horas	

AD428 Administração Estratégica:
Administração estratégica: modelos conceituais, análise do ambiente externo e análise do ambiente interno: recursos, capacidades e competências. Estratégias funcionais de negócios e

corporativas. Vantagem competitiva. Implementação de estratégias. Estratégia e empreendedorismo. Estratégia internacional.

AD429 Logística Empresarial:
Logística: histórico, conceitos básicos. Logística integrada e a cadeia de suprimentos. Conceitos, estruturas e funções da administração de material. O processo de compras. Gestão de fornecedores. Gestão de estoques. Armazenagem e movimentação de materiais. Serviço logístico: características e custos. Projetos de redes de armazenagem. Logística e tecnologia. Embalagem: transportes.

9° Período

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD306	Estagio Curricular Supervisionado	300
AD413	Gestão de Projetos e Serviços	60
AD307	Seminário de Atualização em Administração	60
	Carga Horária Total 420 horas	

AD306 Estagio Curricular Supervisionado:
Estudo de situação-problema em uma organização pública ou privada de caráter administrativo, com a elaboração de um relatório final com análise da situação e proposta de solução.

AD413 Gestão de Projetos e Serviços:
A importância dos projetos nas organizações. Diferenças entre Projetos e Processos. Definição de Projeto. Evolução da Gerência de Projetos. Áreas de conhecimento necessárias à Gestão de Projetos. Estrutura Analítica de Projetos (EAP). Diagrama de Gantt. Diagrama PERT/CPM. Caminho crítico. Custos. Cronograma Físico e Financeiro. Alocação de recursos humanos e financeiros. Controle do Projeto. Elaboração de cronogramas de atividades e do plano de projeto. Ferramentas computacionais para Gerência de Projetos.

AD307 Seminário de Atualização em Administração:
Assuntos contemporâneos relacionados à administração.

12.2. Ementa dos Componentes Eletivos

Área: Administração Pública

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
PE200	Direito Administrativo	60
CT226	Finanças e Orçamentos Públicos	60
AD365	Estrutura e Relações Governamentais	60
AD357	Tópicos Especiais em Administração Pública	60
	Carga Horária Total 240 horas	

PE200 Direito Administrativo:
O conceito de direito administrativo e a tradição brasileira. Atos administrativos. Contratos administrativos. Peculiaridades do processo de licitação. Do serviço público: princípios constitucionais; entes da administração descentralizada; modalidades de execução dos serviços públicos (direta, concessões e permissões). Regime dos servidores públicos civis: normas constitucionais (comuns a todos os poderes nos três níveis de governo); o regime jurídico e o plano de carreira dos servidores federais (princípios e principais normas); a questão da isonomia de remuneração entre os três poderes; peculiaridades do regime jurídico e plano de carreira dos servidores do estado de Pernambuco.

CT226 Finanças e Orçamentos Públicos:
As finanças públicas no sistema econômico. Aspectos da atividade financeira do estado: receita pública, crédito público, orçamento e despesa pública. Estudo dos orçamentos públicos: análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil; classificação da receita e da despesa; procedimentos de elaboração e processamento legislativo dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais; execução e controle do orçamento; registro de créditos e dotações, programação financeira, procedimentos de realização da receita, estágios da despesa, mecanismos retificados do orçamento.

AD365 Estrutura e Relações Governamentais:
Organização e estrutura administrativa do poder executivo federal e do estado de Pernambuco (dispositivos constitucionais e de legislação complementar). Organização e estrutura administrativa básica de municípios. Matriz de relações intergovernamentais: distribuição constitucional de funções e competências entre os governos federal, estadual e municipal (visão de conjunto); mecanismos mais comuns nas relações políticas; fluxos financeiros permanentes entre os níveis de governo (transferências legais); fluxos financeiros eventuais (programas e projetos); cooperação entre níveis de governo em funções permanentes e ações especiais. A atual tendência à descentralização política e administrativa no brasil.

AD357 Tópicos Especiais em Administração Pública:
Assuntos contemporâneos vinculados à administração pública.

Área: Administração em Recursos Humanos

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD236	Administração de Cargos e Salários	60
AD358	Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos	60
AD359	Relações Sindicais	60
AD360	Recrutamento e Seleção de Pessoal	60
AD361	Avaliação de Desempenho	60
AD362	Planejamento de Recursos Humanos	60
AD363	Tópicos Especiais em Recursos Humanos	60
	Carga Horária Total 420 horas	

AD436 Administração de Cargos e Salários:
A importância e os objetivos do sistema de administração de cargos e salários. O plano de cargos e salários. O planejamento de cargos. A análise de cargos. A avaliação de cargos. Pesquisa salarial. A estrutura salarial. Planejamento de carreiras.

AD358 Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos:
A atividade de treinamento e desenvolvimento de pessoal e a realidade vigente nos empresas brasileiras. O subsistema de treinamento/desenvolvimento de pessoal e sua importância no contexto do sistema de recursos humanos. Treinamento introdutório. Recursos instrucionais em treinamento. Desenvolvimento gerencial. Processo de aprendizagem. Práticas a serem observadas em um treinamento. Cultura organizacional e sua importância sobre o profissional de treinamento e desenvolvimento.

AD359 Relações Sindicais:
O sindicato. A organização sindical no mundo. A história do sindicalismo no brasil. Problemas atuais de relações trabalhistas no Brasil. Os objetivos da negociação. O processo da negociação coletiva. A greve. Técnicas de negociação.

AD360 Recrutamento e Seleção de Pessoal:
O sistema de suprimento de recursos humanos. Análise de cargos como instrumento do sistema de suprimento. Recrutamento de recursos humanos. Recrutamento interno. Recrutamento externo. Recrutamento misto. Seleção de recursos humanos. Técnicas de seleção. A entrevista de seleção. A avaliação e controle dos resultados do processo seletivo.

AD361 Avaliação de Desempenho:
O que é avaliação de desempenho. A responsabilidade pela avaliação de desempenho. Métodos de pesquisa de campo. Método de auto-avaliação. Avaliação de desempenho por objetivos. Sistema integrado de avaliação de desempenho. A entrevista de avaliação de desempenho. Etapas para implantação do sistema de avaliação de desempenho. Problemas para a introdução do sistema de avaliação de desempenho.

AD362 Planejamento de Recursos Humanos:
O que é planejamento de recursos humanos. Componentes básicos do planejamento de RH. Plano de sucessão. Planejamento empresarial. Planejamento estratégico de recursos humanos. A implantação do processo de planejamento de RH. Dificuldades associadas ao planejamento de recursos humanos.

AD363 Tópicos Especiais em Recursos Humanos:
Abordagem contemporânea em recursos humanos e tendências futuras.

Área: Operações

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD309	Condições de Trabalho e Meio Ambiente	60
AD235	Planejamento e Controle da Produção 2	60
AD366	Politica e Gestão em Ciência e Tecnologia	60
AD364	Técnicas Avançadas de Manufatura	60
AD367	Tópicos Especiais em Administração de Operações	60
		Carga Horária Total 300 horas

AD309 Condições de Trabalho e Meio Ambiente:
Estudo e análise administrativa das empresas que compõem o sistema turístico. Secretarias estaduais. Empresas oficiais de turismo. Empresas organizadoras de eventos e congressos. Empresas hoteleiras. Agencias de viagens e operadores de receptivos.

AD235 Planejamento e Controle da Produção 2:
Aborda as técnicas de planejamento e controle da produção com ênfase em sistemas de informação.

AD366 Politica e Gestão em Ciência e Tecnologia:
O estudo das políticas e de gestão em ciência. Tecnologia e inovação na sociedade e sua internalização na estratégia das organizações de pesquisa e empresariais como elementos ativos do processo administrativo e de gerenciamento, de modo a induzir uma cultura organizacional favorável à mobilização e à aplicação sistemática do conhecimento científico à produção econômica e ao bem-estar social, identificando e coordenando a melhor exploração das oportunidades inovadoras.

AD364 Técnicas Avançadas de Manufatura:
Abordagem atualizada das principais técnicas de manufatura.

AD367 Tópicos Especiais em Administração de Operações:
Assuntos contemporâneos vinculados ao sistema de produção.

Área: Finanças

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD370	Análise e Estratégia de Investimento	60
AD368	Mercado Financeiro	60
AD369	Orçamento Empresarial	60
AD371	Tópicos Especiais em Finanças	60
		Carga Horária Total 240 horas

AD370 Análise e Estratégia de Investimento:
Conceitos básicos na análise de investimentos. Análise de investimentos em contextos de certeza. Análise de investimentos em contexto de incerteza e de risco. Análise de carteiras de investimentos. Análise custo-benefício. Baixa e reposição de equipamentos. Decisões de compra ou arrendamento. Análise de investimento em contexto inflacionário.

AD368 Mercado Financeiro:
Intermediação financeira. O sistema financeiro nacional. O mercado brasileiro de capitais. Investimentos em ações. A empresa e o mercado de ações. Mercados futuros e de opções. Teoria e modelos em mercados financeiros.

AD369 Orçamento Empresarial:
Sistema orçamentário: conceito e implantação. Orçamento de lucros. Orçamento da produção. Orçamento de vendas. Orçamento de caixa. Controle orçamentário.

AD371 Tópicos Especiais em Finanças:
Abordagem contemporânea vinculada à administração financeira.

Área: Organizações

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD391	Administração da Tecnologia da Informação	60
AD380	Análise Administrativa	60
AD389	Análise Estruturada de Sistemas	60
AD386	Cultura Organizacional	60
AD390	Gestão da Informação	60
AD224	Novos Negócios	60
AD379	Relações Estado-Empresa	60
AD388	Sistemas de Informações Gerenciais	60
AD392	Tópicos Especiais em Administração da Informação	60
AD387	Tópicos Especiais em Organizações	60
	Carga Horária Total 600 horas	

AD391 Administração da Tecnologia da Informação:
Conceitos básicos, pesquisa e desenvolvimento em hardware e software. Inovação e difusão tecnológica em hardware e software. Políticas governamentais. Qualidade em tecnologia da informação. Custos de substituição. High-tec e seu relacionamento com a tecnologia da informação. Gestão de ambientes tecnológicos. Tendências

AD380 Análise Administrativa:
Compreensão das técnicas de análise administrativa aplicadas nas organizações, uma abordagem pratica da racionalização e simplificação das ações organizacionais.

AD389 Análise Estruturada de Sistemas:
Conceitos básicos. Ferramentas de análise. Projeto lógico. Projeto físico. Interfaces do sistema. Geradores de aplicativos.

AD386 Cultura Organizacional:
Discutir questões práticas e teóricas relativas à totalidade do complexo organizacional, sem exclusão de nenhuma das metáforas (mecânica, orgânica ou simbólica), que podem ser utilizadas para a sua interpretação, enfatizando os aspectos relacionados à cultura e ao desempenho empresarial.

AD390 Gestão da Informação:

Introdução. Planejamento de sistemas de informação. Ciclo de vida de um sistema. Aspectos culturais e sociais. Aspectos relevantes a administrar. Conceitos adicionais.

AD224 Novos Negócios:
A decisão pessoal de empreender e a atividade empreendedora. Necessidade do mercado, identificação de oportunidades. A afinidade do empreendedor com a natureza específica da atividade ou produto. Plano geral para implementação de um novo negócio. Análise dos recursos (matéria prima, equipamento, recursos humanos, capital) a mobilizar. Localizar. Localização e projeto físico. Apoios institucionais disponíveis. Aspectos e formalidades legais na constituição da empresa. "Fechando" o planejamento estratégico do negócio. (esta disciplina pretende ser uma iniciação prática do aluno e empreendimento seu - já realidade ou perspectiva - ou de que participará, donde seu caráter eletivo. Ao final da disciplina o estudante terá elaborado um projeto real de implantação de um negócio. O número de alunos por turma estará limitado a quinze, a fim de possibilitar o acompanhamento individual do projeto pelo professor).

AD379 Relações Estado-Empresa:
Interfaces da empresa com o estado, especialmente órgãos executivos, no papel de compradores de bens e serviços, fornecedores de insumos e bens de infra-estrutura, e como reguladores legais da atividade empresarial. Aspectos operacionais e institucionais.

AD388 Sistemas de Informações Gerenciais:
Introdução. Hierarquização de sistemas de informação. Ambiente de desenvolvimento de sistemas. Projeto e implantação de sistemas de informações gerencial. Conceitos adicionais.

AD392 Tópicos Especiais em Administração da Informação:
Assuntos contemporâneos vinculados à administração da informação.

AD387 Tópicos Especiais em Organizações:
Assuntos contemporâneos vinculados ao tema Organizações

Área: Marketing

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD372	Administração de Vendas	60
AD373	Marketing de Serviços	60
AD375	Marketing Internacional	60
AD376	Marketing Turístico	60
AD377	Pesquisa Mercadológica	60
AD378	Tópicos Especiais em Marketing	60
	Carga Horária Total 360 horas	

AD372 Administração de Vendas:
A função de vendas no sistema de marketing. O planejamento das vendas. Estratégias de vendas. Controle de vendas.

AD373 Marketing de Serviços:
Noções de marketing na área de serviços; o comportamento do comprador de serviços; estratégia de marketing de serviços; princípios de qualidade em serviços.

AD375 Marketing Internacional:
Introdução ao comércio internacional. Mercados de exportação. Compra-venda internacional. Embalagens, transportes e seguros de mercadorias. Ações governamentais na regulamentação do comércio exterior. Alfândega e territórios aduaneiros. Formas de pagamento internacional.

AD376 Marketing Turístico:
O marketing na atividade turística, importância e procedimentos básicos. O papel de cada um dos agentes interatuantes no processo de comercialização do produto turístico. Estudos de casos e situações reais da aplicação do marketing turístico. A formulação de planos de marketing turístico. A importância do marketing e o processo de pesquisa. Determinação do método de pesquisa de marketing. Projeto da amostra. Coleta e procedimentos de dados. Análise e interpretação dos dados. Comunicação dos resultados.

AD377 Pesquisa Mercadológica:
A importância do marketing e processo de pesquisa. Determinação do método de pesquisa de marketing. Projeto da mostra. Coleta e procedimentos de dados. Análise e interpretação dos dados. Comunicação dos resultados.

AD378 Tópicos Especiais em Marketing:
Abordagem contemporânea vinculada à administração de marketing.

Eletivas Especializadas

Código	Componentes Curriculares Eletivos	Carga Horária
AD355	Administração Bancária	60
AD353	Administração de Empresas Rurais	60
AD354	Administração de Pequenas Empresas	60
AD352	Administração do Turismo	60
AD240	Administração Hospitalar	60
AD351	Administração Hoteleira	60
AD350	Administração Imobiliária	60
LE716	Introdução a Libras	60
IN816	Relações Raciais	60
	Carga Horária Total 540 horas	

AD355 Administração Bancária:
Características e peculiaridades e problemas da gestão em instituições financeiras.

AD353 Administração de Empresas Rurais:
Características e peculiaridades e problemas da gestão em empresas rurais.

AD354 Administração de Pequenas Empresas:
Características, peculiaridades e problemas da gestão em pequenas empresas.

AD352 Administração do Turismo:
Características, peculiaridades e problemas da gestão em empresas de turismo.

AD240 Administração Hospitalar:
Características, peculiaridades e problemas da gestão em empresas hospitalares.

AD351 Administração Hoteleira:
Características, peculiaridades e problemas da gestão em empresas hoteleiras.

AD350 Administração Imobiliária:
Características, peculiaridades e problemas da gestão em empresas imobiliárias.

LE716 Introdução a Libras:
Reflexão sobre os aspectos históricos da inclusão das pessoas surdas na sociedade em geral e na escola; a libras como língua de comunicação social em contexto de comunicação entre pessoas surdas e como segunda língua. Estrutura linguística e gramatical de libras. Especificidades da escrita do aluno surdo. Na produção de texto em língua portuguesa. O intérprete e a interpretação como fator de inclusão e acesso educacional para os alunos surdos ou com baixa audição**.**

IN816 Relações Raciais:
Analisar as condições sócio-históricas bem como as formações discursivas que têm posicionado a população negra em condições de subalternidade em relação à branca no contexto internacional e brasileiro.

12.3. Periodicidade

O Curso está organizado em períodos semestrais em dois turnos

12.4. Tempo de Integralização Curricular

Os períodos máximo e mínimo para conclusão do Curso de **Administração** foram definidos pelo Colegiado do Curso, levando em consideração as diretrizes curriculares e a Resolução nº 03/2008[7] do Conselho Universitário da UFPE, que disciplina as regras de jubilamento, entre outros assuntos. Assim, os períodos de integralização do Curso de Administração propostos neste PPC são:

[7] UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Conselho Universitário. **Resolução nº 03/2008**, de 10 de dezembro de 2008. Altera dispositivos do Regimento Geral da Universidade referentes aos prazos e normas para cancelamento de disciplinas, trancamento de semestre e estabelece regras complementares de matrícula e recusa de matrícula. Recife: UFPE, 2008.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR	
Tempo Mínimo*	8 semestres
Tempo Máximo*	14 semestres

12.5. Equivalências de Componentes Curriculares

Os componentes curriculares do antigo perfil e os propostos neste documento possuem equivalências e são discriminadas, a seguir.

Quadro de Equivalência de Componente Curricular					
COMPONENTE CURRÍCULAR DO PERFIL ATUAL			COMPONENTE CURRICULAR DO PERFIL ANTIGO		
Código	**NOME**	**CH**	**Código**	**NOME**	**CH**
AD301	ADM. DE MARKETING 1	60	AD332	MARKETING	60
AD113	ADMINISTRACAO TRIBUTARIA	60	PE219	DIREITO TRIBUTARIO	60
AD428	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	60	ADMT0027	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	60
AD428	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	60	AD289	ESTRATEGIA EMPRESARIAL	60
AD420	ADMINISTRAÇÃO NO CONTEXTO BRASILEIRO	60	AD191	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO 2A	60
AD419	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	60	AD209	INTROD A ADM PUBLICA	60
AD291	ANÁLISE DAS ORGANIZACOES	60	AD194	MACROANALISE DAS ORGANIZACOES	60
CT458	CONTABILIDADE GERAL A	60	CT462	CONTABILIDADE GERAL	60
CT458	CONTABILIDADE GERAL A	60	CT343	CONTABILIDADE INTRODUTORIA 1	60
CT458	CONTABILIDADE GERAL A	60	CT220	CONTABILIDADE GERAL E DE CUSTOS	60
EC217	ECONOMIA DAS EMPRESAS	60	EC452	ECONOMIA DAS EMPRESAS	60
EC217	ECONOMIA DAS EMPRESAS	60	EC001	ECONOMIA 1	60
AD400	ESTATISTICA APLICADA A ADMINISTRACAO	60	ET312	LOGICA APLICADA A COMPUTACAO	60
AD400	ESTATISTICA APLICADA A ADMINISTRACAO	60	ET213	ESTATISTICA 10	60
AD423	FINANÇAS 1	60	AD197	ADM. FINANCEIRA 1	60
AD425	FINANÇAS 2	60	AD198	ADM. FINANCEIRA 2	60
AD424	GESTÃO DE PESSOAS 1	60	AD297	ADM. DE RECURSOS HUMANOS 1	60
AD426	GESTÃO DE PESSOAS 2	60	AD298	ADM. DE RECURSOS HUMANOS 2	60
AD413	GESTÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS	60	IF717	PLANEJ. GERENCIAMENTO DE PROJETOS	60
AD421	INTRODUÇÃO À FINANÇAS	60	EC277	MATEMATICA FINANCEIRA 2	60
AD421	INTRODUÇÃO À FINANÇAS	60	AD414	MATEMÁTICA DOS MERCADOS FINANCEIROS	60
AD422	GESTÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	60	AD304	INOVACAO ORGANIZACIONAL	60

AD427	GOVERNANÇA E RSAE	60	ADMT0021	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	60
AD001	INTRODUCAO A ADMINISTRACAO	60	AD216	INTRODUCAO A ADMINISTRACAO	60
AD001	INTRODUCAO A ADMINISTRACAO	60	AD203	INTRODUCAO A ADMINISTRACAO 3	60
AD429	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	60	AD365	LOGISTICA EMPRESARIAL	60
AD192	METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	60	CT463	METODOLOGIA CIENTÍFICA APLICADA ÀS CIÊNCIAS CONTÁBEIS	60
AD192	METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	60	CT397	METOD CIENT APLIC A CONTABILIDADE	60
AD192	METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	60	AD790	METODOLOGIA DE PESQUISA	60
AD417	OBRIGAÇÕES EMPRESARIAIS	60	PG200	DIREITO (PUBLICO E PRIVADO)	60
AD417	OBRIGAÇÕES EMPRESARIAIS	60	PG100	FUND DE DIREITO P/ ADMINISTRADOR	60
AD412	PESQUISA OPERACIONAL	60	MI239	PESQUISA OPERACIONAL	60
AD412	PESQUISA OPERACIONAL	60	ET230	PESQUISA OPERACIONAL	60
AD430	PROCESSO DECISÓRIO	60	AD260	PROCESSO DECISORIO	60
AD114	RELACOES TRABALHISTAS	60	PE220	LEGISLACAO SOCIAL	60
AD290	SISTEMAS DE INFORMACOES	60	ADMT0024	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	60
AD787	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	60	AD230	NOCOES BASICAS DE COMPUTACAO	60
AD418	TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	60	AD190	TEORIA GERAL DA ADMINIST.1A	60
AD416	ÉTICA E FILOSOFIA PARA O ADMINISTRADOR	60	AD005	FUND DE FILOSOFIA PARA O ADMINISTRADOR	60

Destaca-se ainda que as disciplinas de Tópicos Especiais do perfil antigo e o proposto neste documento possuem equivalência. A justificativa de não serem incluídas no quadro acima é por conta dos desdobramentos que as mesmas possuem no perfil antigo, como também pela natureza das disciplinas. Neste caso, a Coordenação do Curso analisará os casos e fará as equivalências necessárias, buscando o maior aproveitamento dos componentes cursados pelos alunos.

12.6. Estágio Supervisionado

O estágio é o período de exercício pré-profissional, do Curso de Administração em que o aluno permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades profissionalizantes, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão docente.

Suas finalidades podem ser descritas como sendo a de proporcionar ao aluno Curso de Administração aprendizagem teórico-prática, visando seu processo de formação profissional; possibilitar ao aluno a imersão em organizações para compreensão, análise e intervenção da realidade profissional, no âmbito de sua formação; complementar a formação acadêmica e desenvolver atividades rotineiras realizadas em organizações.

Constituem campos de estágio instituições de direito público e privado e a própria Universidade. Em outras palavras, organizações que atuam em ambientes de qualquer porte,

de qualquer natureza e de qualquer segmento econômico, desde que permitam ao aluno acompanhar o trabalho na sua área de formação, especificamente nos processos de produção, armazenamento, recuparação e utilização de informações.
Nestas, o discente terá a oportunidade de realizar planejamento e execução conjuntas das atividades de estágio; aprofundar conhecimentos teórico-práticos do campo específico de formação, como, por exemplo a geração, análise, controle, acesso e utilização da informação; consultoria e prestação de serviços de informação; gerenciamento de unidades de informação; gestão de recursos de informação de diversas naturezas; vivenciar situações reais de vida e trabalho no campo profissional e experienciar processos de avaliação e auto avaliação.

As disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, representam uma evolução na política pública de emprego para jovens no Brasil, ao reconhecer o estágio como um vínculo educativo-profissionalizante, supervisionado e desenvolvido como parte do projeto pedagógico e do itinerário formativo do educando. São concepções educativas e de formação profissional para dotar o estagiário de uma ampla cobertura de direitos capazes de assegurar o exercício da cidadania e da democracia no ambiente de trabalho.

A UFPE segue rigorosamente a Lei do Estágio. Este tem foco no estudo de situações problemas em uma organização. As atividades de Estágio podem ser realizadas em organizações empresariais, governamentais ou sociais.

O estágio no Curso de Administração poderá ser obrigatório ou não-obrigatório. O Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. O Estágio não-obrigatório, por sua vez, é aquele desenvolvido como atividade opcional e não é acrescido à carga horária regular do curso. O estágio obrigatório, como ato educativo escolar supervisionado, é acompanhamento por um professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

Como determinam as Diretrizes Curriculares de 2002 estabelecidas pelo MEC, o Estágio Supervisionado deve totalizar 10% da carga horária total dos Cursos de Administração do país. Dessa forma, o documento em questão entende a determinação em seu objetivo e destinou 300 horas práticas para o componente curricular Estágio Supervisionado. Será ofertado no 9º período e seguirá as deliberações aprovadas no Regulamento dos Estágios do Curso de Administração da UFPE, julgado e referendado pelo Colegiado do Curso de Administração.

Para realizar o estágio obrigatório o pré-requisito é ter cursado número de créditos/carga horária de pelo menos 1.800 (hum mil e oitocentos) horas/aula de componentes obrigatórios. Para registro da carga horária do estágio curricular o estudante apresenta documento comprovando suas atividades e comprova estar matriculado na disciplina Estagio Curricular Supervisionado.

Para os estágios não obrigatórios inexiste uma abordagem minuciosa das atividades desempenhadas pelo aluno. Já no obrigatório, existe uma intensa preocupação e acompanhamento por parte da Coordenação. Nesse caso, um professor é indicado pela Chefia do Departamento para coordenar todos os trabalhos de estágio. Assim, O coordenador de estágio verifica todo o aparato legal. Em um primeiro momento todos os contratos são

escrutinados por este coordenador, para verificar se as organizações cedentes estão devidamente cadastradas na UFPE. Paralelamente é verificada a condição do discente, analisando se está apto para realizar o estágio seguindo as normas mencionadas. Um orientador de estágio é escolhido pelo aluno, dentro da especialidade de seu trabalho. Todo este processo segue ritos e formalidades acompanhadas pelo coordenador de estágio e do Curso. Um plano de trabalho deve ser aprovado tanto pelo Orientador de estágio, como pelo orientador na empresa cedente, como pelo Coordenador do curso. Para fins de avaliação do Estágio Curricular Supervisionado o estudante realiza um relatório de estágio.

12.7. Trabalho de Conclusão de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é o momento curricular que o aluno realizará uma atividade de investigação teórica ou prática, sob a orientação de um professor, com o propósito de trazer uma contribuição para o campo da Administração. Esta atividade consiste em uma monografia ou artigo acadêmico ou relatório de análise de uma situação problema (estudo de caso de uma empresa), formalizada a partir do 9º período que segue as deliberações aprovadas no Regulamento para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Administração da UFPE, julgado e referendado pelo Colegiado do Curso de Administração.

Esta atividade tem como finalidade fazer com que o aluno eleja um tema de livre escolha, elabore e construa um trabalho em conformidade com os princípios da pesquisa científica. A elaboração do TCC é viabilizada a partir da escolha da temática, dentro do recorte específico da área e dos temas de pesquisa trabalhados nos Grupos de Pesquisa do Departamento de Ciências Administrativas. Pode-se ainda Definido a problemática, o objeto, os objetivos, os métodos e procedimentos metodológicos e a elaboração final da revisão de literatura, a partir de referenciais teóricos do campo, o discente segue para o campo (para pesquisas práticas) na busca pela coleta e organização dos dados. Em seguida são feitas as análises e discussão dos resultados obtidos, para que um documento final seja entregue.

Após a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno poderá, a critério do orientador, defender suas ideias materializadas no documento para uma banca composta por três docentes, sendo um dos membros o seu orientador. Os membros da banca serão compostos por docentes do Departamento de Ciência da Informação, ou por docentes de outros departamentos da UFPE, como também docentes e técnicos qualificados.

12.8. Atividades Complementares

As atividades complementares são entendidas como ações realizadas pelos discentes dentro e fora da UFPE, no período de vínculo com o Curso de Administração. São atividades situadas no eixo ensino, pesquisa e extensão em Administração e áreas correlatas, que buscam complementar a formação ofertada pelo curso e que ampliam o horizonte de conhecimentos teóricos e práticos dos discentes.

A Resolução 06/2005 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco dispõe sobre os procedimentos para creditação de atividades complementares nos Cursos de Graduação da Universidade. As diretrizes fixadas

nesta Resolução orientam os colegiados de curso e coordenadores de cursos a encaminharem os processos de solicitação de creditação destas atividades no currículo dos alunos.

No Curso de Administração são consideradas Atividades Complementares as seguintes modalidades:

- As atividades de monitoria, projetos de pesquisa, iniciação científica, projetos de extensão e programa especial de treinamento (PET) comprovadas por documentos comprobatórios emitidos pelas respectivas Pró- Reitorias.
- As atividades realizadas na Empresa Junior do CCSA que deverão ser comprovadas mediante documento específico emitido pela A.C.E. Empresa e com assinatura da Presidência.
- As participações e apresentações de trabalhos em eventos científicos qualificados no Qualis/Capes tendo necessária a comprovação de no mínimo 60 (sessenta) horas mediante certificado(s).

Cada modalidade acima especificada pode contar com no máximo um único registro de 60 horas ao longo do curso, em todos os perfis que possuam carga horária de eletivas livres. Em seu conjunto, o aluno poderá registrar até um total de 360 (trezentas e sessenta) horas de atividades complementares em substituição às disciplinas eletivas livres, conforme quadro abaixo.

Monitoria	20 horas por semestre
Projeto de Pesquisa	20 horas por semestre
Iniciação Científica	30 horas por semestre
Projeto de Extensão	20 horas por semestre
Participação em Eventos Científicos *	20 horas por semestre
Apresentação de Trabalho Científico *	20 horas por semestre
Participação em Cursos de Extensão	10 horas por semestre
Artigos Publicados em Revistas da Área pontuadas de acordo com avaliação Qualis/Capes**	30 horas por semestre

Obs: As atividades de Pesquisa, Extensão e Monitoria são aquelas institucionais da UFPE aprovadas pela CCEPE – Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão pela Resolução 06/2005.

* Evento qualificado.

** Carga horária a ser creditada por qualificação Qualis/Capes do Periódico (no semestre de publicação do artigo).

- A1 – 30 horas
- A2 – 20 horas
- B1 – 10 horas
- B2 – 10 horas
- B3 – 5 horas
- B4 – 5 horas
- B5 – 5 horas
- C – Não credita.

13. CORPO DOCENTE – COLEGIADO – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O corpo docente é formado por 50 (cinquenta) professores com diversificada experiência. Muitos atuaram na iniciativa privada como gestores, engenheiros, consultores. É forte a vocação de pesquisa do departamento, indicada pela predominância de doutores.

- ⇨ Titulação:
  - o 31 (trinta e um) são Doutores; 15 (quinze) são mestres; 03 (três) são especialistas e 01 (um) é graduado.
- ⇨ Regime de trabalho:
  - o 14 (catorze) são substitutos (26%) com contrato de 40 horas e 03 (três) trabalham em regime de 20 (vinte) horas sem dedicação exclusiva (6%); 31(trinta e um) em regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva (62%) e 03 trabalham em regime de 20 horas (6%).

Na medida em que (64,50%) do corpo docente é formado por professores com 40 horas de trabalho em regime de dedicação exclusiva, acrescido dos professores temporários também com 40 horas, tem-se 93,45% dos docentes te regime de trabalho dedicado exclusivamente ao Curso de Administração. Daqueles com contrato de trabalho temporário, encontram-se acadêmicos ora inseridos no programa de pós-graduação stricto senso da UFPE ora preparando-se para tal. Dessa forma, é clara a vocação acadêmica dos professores dedicados ao curso de Administração. Ademais a maioria tem mais de 2 anos de experiência docente.

São nomeados abaixo os docentes vinculados ao Curso de Administração da Universidade Federal de Pernambuco.

13.1. Relação dos Docentes

DOCENTE	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
ABINAIR BERNARDES DA SILVA	GRADUADO	PROFESSOR SUBSTITUTO
ADRIANA REIS ALBUQUERQUE MENEZES	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
AMANDA DE ARAÚJO FARIAS	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
ANANDA LIA SANTANA NUNESMAIA	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
ANDRÉ LUIZ MARANHÃO DE SOUZA LEÃO	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
ANDRÉ MARQUES CAVALCANTI	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
ANDRÉ REGIS DE CARVALHO	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
BRUNO CAMPELLO DE SOUZA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
CARLOS LEONARDO CAMPOS BULHÕES	MESTRADO	20 HORAS
CHARLES ULISES DE MONTREUIL CARMONA	PÓS-DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
CYNARA DE BARROS COSTA	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
DANIELI SIQUEIRA SOARES	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
DÉBORA COUTINHO PASCHOAL DOURADO	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
DÉCIO FONSECA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
DEMETRIUS GUEINO SOUZA BAZAN	ESPECIALIZAÇÃO	PROFESSOR SUBSTITUTO
DENÍLSON BEZERRA MARQUES	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
DENIS SILVA DA SILVEIRA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
EDUARDO DE AQUINO LUCENA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
ERICA MOREIRA DOS SANTOS	ESPECIALIZAÇÃO	PROFESSORA SUBSTITUTA

ESDRAS DOS SANTOS CARVALHO	ESPECIALIZAÇÃO	PROFESSOR SUBSTITUTO
FERNANDO ANTÔNIO VIEIRA GONÇALVES DA SILVA	MESTRADO	20 HORAS
FERNANDO DE MENDONÇA DIAS	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
FERNANDO GOMES DE PAIVA JÚNIOR	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
GILSON LUDMER	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
GUILHERME LIMA MOURA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
JACKELINE AMANTINO DE ANDRADE	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
JAIRO SIMIÃO DORNELAS	PÓS-DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
JOSÉ ROBERTO FERREIRA GUERRA	MESTRADO	PROFESSOR SUBSTITUTO
JOSETE FLORÊNCIO DOS SANTOS	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
JULIANA MATOS DE MEIRA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
JULIANA TEIXEIRA ESTEVES	DOUTORADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
JURANDIR FERREIRA DIAS JUNIOR	MESTRE	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
LIANA LEWIS	DOUTORA	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
LUIZ ALBERTO DA COSTA MARIZ	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MARCONI EDSON DE ALMEIDA MARQUES	DOUTORADO	20 HORAS
MARCOS ANDRÉ MENDES PRIMO	PÓS-DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MARCOS ANDRÉ VIEIRA DE ALBUQUERQUE	MESTRADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MARCOS GILSON GOMES FEITOSA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MARCOS ROBERTO GOIS DE OLIVEIRA	PÓS-DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MARISTELA JORGE DE MELO	MESTRADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
MÔNICA MARIA BARBOSA GUEIROS	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
NELSON DA CRUZ MONTEIRO FERNANDES	MESTRADO	PROFESSOR SUBSTITUTO
PIERRE LUCENA RABONI	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
RAQUEL DE OLIVEIRA SANTOS LIRA	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
RICARDO SÉRGIO GOMES VIEIRA	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
SANDRA CAROLINA FARIAS DE OLIVEIRA	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
SÉRGIO CARVALHO BENÍCIO DE MELLO	PÓS-DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
TACIANA DE BARROS JERÔNIMO	MESTRADO	PROFESSORA SUBSTITUTA
TARCÍSIO PATRÍCIO DE ARAÚJO	DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
WALTER FERNANDO ARAÚJO DE MORAES	PÓS-DOUTORADO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

13.2. Colegiado

O Colegiado de Curso segue as normas da Resolução 02/2003 do CCEPE. É na reunião do Colegiado que as atividades são articuladas visando o desenvolvimento do curso, o aperfeiçoamento do desempenho do trabalho acadêmico, a integração dos planos de ensino, a atualização da bibliografia. A troca de experiências que envolvem também a adequação e atualização das ementas e programas das unidades de estudo e a partilha das preocupações surgidas, que interessam a todos os professores. Nestas ocasiões também são tratados demais demandas de sua competência.

O Colegiado do Curso de Administração da UFPE é composto por 08 (oito) membros. Sendo 07 (sete) integrantes do corpo docente e um representante do corpo discente indicado pelo Diretório Acadêmico do Curso de Administração (DAA) e tem mandato de 12 (doze) meses.

- ⇨ André Luiz Maranhão de Souza Leão (Docente)
- ⇨ André Marques Cavalcanti (Docente)
- ⇨ Fernando Gomes de Paiva Júnior (Vice Coordenador)

- ⇨ Guilherme Lima Moura (Docente)
- ⇨ Jairo Simião Dornelas (Docente)
- ⇨ Marcos Roberto Gois de Oliveira (Docente)
- ⇨ Ricardo Sérgio Gomes Vieira (Coordenador)
- ⇨ Amanda Sales Vidal (Corpo Discente)

O Colegiado do Curso de Administração se reúne ordinariamente 01 (uma) vez por semestre para tratar de assuntos relativos ao desenvolvimento do curso e extraordinariamente quando se julgar necessário a partir de convocação do coordenador do curso e para deliberar sobre alterações advindas do desenvolvimento científico e tecnológico, como também das variações do ambiente ao qual a UFPE está inserida.

13.3. Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) tem como atribuições acadêmicas o acompanhamento, atuante no processo de consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso, bem como:

- ⇨ Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- ⇨ Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- ⇨ Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- ⇨ Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Seguindo as diretrizes para sua formação, o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração é composto pelos 07 (sete) integrantes discriminados a seguir:

- ⇨ Charles Ulises de Montreuil Carmona (Docente)
- ⇨ Décio Fonseca (Docente)
- ⇨ Denilson Bezerra Marques (Docente)
- ⇨ Fernando Gomes de Paiva Júnior (Vice Coordenador do Curso de Administração)
- ⇨ Guilherme Lima Moura (Docente)
- ⇨ Ricardo Sérgio Gomes Vieira (Coordenador do Curso de Administração)
- ⇨ Sérgio Carvalho Benício de Mello (Docente)

O NDE do Curso de Administração se reúne ordinariamente 01 (uma) vez por semestre para tratar de assuntos relativos ao desenvolvimento do curso e extraordinariamente quando se julgar necessário a partir de convocação do coordenador do curso.

14. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

As condições existentes para o funcionamento do perfil curricular que se apresenta neste documento são:

14.1. Salas de aula e Auditórios

O Centro de Ciências Sociais Aplicadas dispõe de 47 (quarenta e sete) salas de aulas de diferentes tamanhos. O Curso de Administração utiliza 11 destas. A escolha das salas é feita de acordo com a demanda de cada turma. Assim turmas maiores são alocadas em salas maiores, turmas menores em salas menores, sempre buscando plena adequação à quantidade de alunos. Salienta-se que a construção do Centro no qual se encontra o Curso de Administração fornece acesso aos portadores de necessidades especiais.

As salas são climatizadas com cadeiras anatômicas, na maioria estofada proporcionando o conforto necessário aos alunos e docentes para o melhor aproveitamento das atividades acadêmicas. Está disponível para os docentes e discentes, para suas atividades acadêmicas, diversos recursos audiovisuais. Todas as salas disponibilizadas para o Curso de Administração têm retroprojetor. O apoio pedagógico disponibiliza ainda 25 (vinte e cinco) projetores multimídia, 10 (dez) DVDs, 03 (três) televisores e 03 (três) caixas de som.

Para eventos, seminários e palestras estão disponíveis 02 (dois) auditórios com capacidade para 247 e 100 lugares.

Todas as salas de aulas, auditório e anfiteatro têm pelo menos um ponto de internet fixo e todos estão cobertos por uma rede sem fio com conexão com a Internet. Isto significa que os alunos, tendo seus *notebooks*, *netbooks*, *tablets* ou *smartphones*, conseguem acessar a rede em qualquer um desses espaços.

14.2. Acervo Bibliográfico

No que se refere à bibliografia, existe uma preocupação em indicar pelo menos 03 (três) títulos ou periódicos que estejam disponíveis como bibliografia básica e pelo menos 05 (cinco), como complementar.

Os alunos e professores do Curso de Administração têm acesso ao acervo do sistema de bibliotecas da UFPE que na área de Administração conta com aproximadamente 6.950 (seis mil, novecentos e cinquenta) títulos e 20.018 (vinte mil e dezoito) exemplares. Quando considerado o acervo total das bibliotecas o discente tem acesso a aproximadamente 352.000 (trezentos e cinquenta e dois mil) volumes, todos interligados em uma base de dados comum. Anualmente a Universidade abre licitação para aquisição de novos títulos. Em 2012 e em 2011 este evento aconteceu nos meses de abril. Na ocasião, as responsáveis pelas diversas bibliotecas setoriais solicitam aos professores que indiquem livros de suas áreas. Dessa forma o acervo físico está continuamente sendo atualizado.

A Biblioteca Central está ligada a redes nacionais de bibliotecas, acessíveis on line para consultas, contando com o sistema COMUT para requisição de textos via correio. No Centro de

Ciências Sociais Aplicadas, edifício em que funciona o Programa, está a Biblioteca Setorial, com 45.000 volumes, tem coleção de 487 periódicos (114 de administração) dos quais 278 com subscrição corrente (59 de administração). A Universidade oferece acesso ao Portal de Periódicos da CAPES e a bases de dados como o PROQUEST e o WEB of Science, valiosos apoios ao trabalho de pesquisa de professores e alunos.

Bibliografia básica

Existe um cuidado em inserir nos programas de componentes curriculares pelo menos 03 títulos na bibliografia básica. Os professores assim o fazem fundamentado no acervo existente da biblioteca.

Bibliografia complementar

No que se refere à bibliografia complementar, existe uma preocupação em indicar pelo menos 5 títulos ou periódicos que estejam disponíveis.

Periódicos especializados

A Biblioteca da UFPE tem convênio com o Portal PERIODICOS CAPES.

O Portal de Periódicos, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), é uma biblioteca virtual que reúne e disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta com um acervo de mais de 30 mil títulos com texto completo, 130 bases referenciais, dez bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual.

O Portal de Periódicos foi criado tendo em vista o déficit de acesso das bibliotecas brasileiras à informação científica internacional, dentro da perspectiva de que seria demasiadamente caro atualizar esse acervo com a compra de periódicos impressos para cada uma das universidades do sistema superior de ensino federal. Foi desenvolvido ainda com o objetivo de reduzir os desnivelamentos regionais no acesso a essa informação no Brasil.

Possuem acesso livre e gratuito ao conteúdo do Portal de Periódicos professores, pesquisadores, alunos e funcionários vinculados às instituições participantes, como é o caso da UFPE. O Portal é acessado por meio de terminais ligados a internet e localizados nessas instituições ou por elas autorizados

14.3. Acesso a equipamentos de informática e Laboratórios

Todo o Centro de Ciências Sociais Aplicadas, local onde está inserido o Curso de Administração, é servido por uma rede sem fio com internet banda larga disponível a todos os alunos da vinculados com a UFPE. Estes podem utilizar seus equipamentos pessoais (computadores, notebooks, netbooks, tablets, smartphones, etc. para acessar a Internet.
Para aqueles que não tem nenhum destes equipamentos são disponibilizados 52 computadores em dois laboratórios de informática.

14.4. Salas de Professores

Todos os professores têm salas de trabalho. Existem dois formatos de salas. Salas menores que comportam 01 gabinete e outras maiores comportam dois gabinetes. As primeiras são ocupadas por um docente e as segundas por até dois docentes.

Todos os professores de tempo integral têm gabinete de trabalho, com pelo menos um computador e uma impressora. Todos são servidos por um sistema de rede com e sem fio, bem como um ponto de voz.

14.5. Sala da Coordenação do Curso

A coordenação do curso tem espaço próprio no centro (salienta-se que além deste espaço, que trata exclusivamente dos casos relacionados ao curso de administração, o Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) disponibiliza aos alunos uma Escolaridade Setorial, no qual serve de interlocutor entre os alunos dos cursos do centro e a UFPE). Está equipada com dois computadores desktops; quatro impressoras (duas multifuncionais com tecnologia de jato de tinta (colorida) e duas com tecnologia a laser (monocromática)). Tem ramal e endereço eletrônico próprios, bem como ponto de rede com e sem fio com acesso a internet.

Em termos de pessoal, a coordenação tem uma Assistente Administrativa, funcionária concursada cedida pela Chefia do Departamento e três bolsistas revezam seus horários de tal sorte que tenha sempre pelo menos uma pessoa disponível para atender aos alunos. Em seu conjunto estes buscam fornecer apoio à realização das atividades operacionais e estratégicas do Curso.

15. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A Auto avaliação dos Cursos de Graduação e do Projeto Pedagógico do Curso é de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante do Curso. Se dá em um ciclo de 3 anos, iniciando-se no ano seguinte à realização do ENADE, após a divulgação dos resultados pelo INEP. Diversos instrumentos são utilizados neste processo, a depender do objetivo da avaliação específica.

Deve-se ter em mente que a utilização de instrumentos externos não implica em aceitação de seus padrões simplesmente, mas sim de uma análise crítica e partindo-se do princípio de que estes instrumentos atendem às nossas expectativas do ponto de vista do instrumento de avaliação propriamente dito e do conteúdo, quando se tratar da prova do ENADE e dos questionários. Não devem ser vistos de forma isolada para o que se deve utilizar de forma complementar os relatórios gerenciais do SIG@ e dos instrumentos de avaliação da atividade de ensino do docente e das disciplinas.

- ⇨ Avaliar a Prova do ENADE
    - o Avaliar o conteúdo da prova, comparando com o perfil curricular do Curso. O NDE trabalha em conjunto com as Comissões Didáticas das Áreas dos Cursos e toma providências:
        - Junto ao INEP: caso ocorram distorções de conteúdo não justificadas
        - Junto ao Curso: Identificando potencialidades e dificuldades dentro do mesmo.
- ⇨ Avaliação dos Resultados do ENADE
    - o Sobre os resultados gerais avaliar de forma genérica se o resultado atende ao que se esperava ou não. Analisar comparativamente a outros Centros de Excelência. Procurar identificar fatores explicativos das diferenças.
    - o De posse dos Relatórios do INEP, avaliar o desempenho dos alunos por conteúdo da prova e daí avaliar o processo de ensino/aprendizagem referente à área identificada como problemática.
- ⇨ Avaliação dos Resultados do CPC
- ⇨ Avaliação dos Resultados do Questionário socioeconômico do ENADE e confrontá-lo, naquilo que for compatível, com os instrumentos internos. Considerar aspectos de:
    - o Infraestrutura;
    - o Organização pedagógica;
    - o Condições socioeconômicas dos alunos;
    - o Hábitos de estudo;
    - o Entre outros.
- ⇨ Avaliação dos Resultados da Avaliação da atividade de Ensino do Docente
- ⇨ Avaliação dos Relatórios Gerenciais do SIG@
- ⇨ Elaboração de Relatório após 6 meses de início dos trabalhos, com proposta de reforma do Projeto Pedagógico, se for o caso, e agenda de compromissos para melhoria das

dimensões do Corpo Docente e da Infraestrutura física. O Relatório deve ser apresentado e discutido com o Colegiado do Curso, com o Pleno do Departamento e com a PROACAD.

O NDE realizará pelo menos uma reunião ordinária por semestre em que serão apresentados os dados de pesquisas sistemáticas de análise dos tópicos acima. Vale ressaltar que as estratégias a serem utilizadas estarão em consonância com as diretrizes da UFPE- DAP/CPA e do Ministério da Educação.

Por meio dessas ações a comissão acompanhará também o presente PPC, objetivando a sua concretização a avaliando o andamento o mesmo, podendo sugerir ao Colegiado do Curso possíveis alterações teórico-metodológicas a fim de atingir os objetivos propostos nesse projeto.

16. PROGRAMAS DOS COMPONENTES CURRICULARES DO CURSO

O curso de graduação em Administração contempla, em seu Projeto Pedagógico e Organização Curricular, conteúdos e atividades que atendem aos eixos interligados de formação demandados pelas Diretrizes Curriculares. Existem componentes curriculares que abordam conteúdos de formação básica; profissional; conteúdos de estudos quantitativos e de formação Complementar.

Visando atender à flexibilização e à interdisciplinaridade tem-se a possibilidade de realização de atividades complementares, bem como a possibilidade de cursar disciplinas em outros departamentos da UFPE ou de outras instituições nacionais ou internacionais. Que possibilita o reconhecimento e a avaliação de habilidades, conhecimento e competência do discente, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente tendo em vista as relações com o mercado de trabalho e com as ações de extensão junto à Comunidade.

Em síntese, o curso atende integralmente à Resolução CNE/CES 9, de 29 de setembro de 2004, uma vez que:

- ⇨ A carga horária do curso é de 3.000 h;
- ⇨ Libras e relações raciais estão posicionadas como disciplinas eletivas;
- ⇨ O tempo mínimo de integralização é de 4 (quatro) anos ou 8 (oito) períodos e o tempo máximo é de 7 (sete) anos ou 14 (catorze) períodos;
- ⇨ Os Objetivos e o Perfil do Egresso com suas habilidades e competências atendem ao disposto nos Art.3º e 4° das DCN's de Administração;
- ⇨ O Art. 5º das DCN's é atendido na estrutura curricular em que podem ser observados os quatro eixos interligados de formação;
- ⇨ O Art. 6º da Resolução nº 9/2004 acha-se contemplado pela forma como o curso está estruturado ;
- ⇨ As metodologias de Ensino e de Avaliação são adequadas às propostas do curso, trabalhando estratégias variadas de ensino e de avaliação. Os Planos de Ensino, disponibilizados aos alunos contêm a Ementa, os Objetivos, os Conteúdos Programáticos, a forma de avaliação e a bibliografia básica e complementar.

17. ANEXOS

- ⇨ Anexo 1 – Programas das Disciplinas
- ⇨ Anexo 2 – Regulamentação do Estágio Curricular obrigatório
- ⇨ Anexo 3 – Resolução 02/1985
- ⇨ Anexo 4 – Regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso
- ⇨ Anexo 5 – Regulamentação de Atividades Complementares
- ⇨ Anexo 6 – Resolução 06/2005
- ⇨ Anexo 7 – Atas do NDE, colegiado do curso, pleno do Departamento e demais câmaras relacionadas à aprovação do PPC.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD001	INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO	4	0	60	60	1

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

Antecedentes Históricos da Administração. Processo Administrativo. Planejamento e Controle Estratégicos. Direção. Áreas Funcionais e Ambiente Organizacional. Novas Tendências em Administração. Ética na Administração.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução
2. Antecedentes Históricos da Administração.
3. Processo Administrativo (visão global de Planejamento, Organização, Direção e Controle)
4. Planejamento e Controle Estratégcos
5. Direção
   - 5.1 – Liderança
   - 5.2 – Motivação
   - 5.3 - Comunicação
6. Áreas Funcionais e Ambiente Organizacional
   - 6.1 – Administração Geral
     - 6.1.1 – Planejamento
     - 6.1.2 – Organização
     - 6.1.3 – Controle
   - 6.2 – Produção e Materiais

6.2.1 – Planejamento

6.2.2 – Organização

6.2.3 – Controle

6.3 – Recursos Humanos
6.3.1 – Planejamento
6.3.2 – Organização
6.13.3 – Controle
6.4 – Finanças
6.4.1 – Planejamento
6.4.2 – Organização
6.4.3 – Controle
6.5 Marketing
6.5.1 – Planejamento
6.5.2 – Organização
6.5.3 – Controle
7. Novas tendências em Administração
7.1 – Administração da Qualidade Total
7.2 – Reengenharia
7.3 - Outras
8. Ética na Administração

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. totalmente rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. xxviii, 606 p. ISBN 9788535246711 (broch.).
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 8.ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. xxiii, 419 p. ISBN 9788522462889 (enc.).
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Fundamentos de administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2007. xvii, 267 p. ISBN 9788522447213 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

MOURA, Guilherme Lima. Uso de metáforas nos manuais de introdução à administração: instrumentalismo ou desorientação?. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2010. 361 p. (Coleção Teses e dissertações ; 57.) ISBN 9788573158786 (broch.).
GRIFFIN, Ricky W. Introdução à administração. 1. ed. São Paulo: Ática, 2007. 567 p. (Ática universidade) ISBN 9788508114061 (aluno).
KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2004. 337p. ISBN 85-224-3513-8 (broch.).
FARIA, José Carlos. Administração: introdução ao estudo . 5. ed. -. São Paulo: Pioneira, 2000.. xix, 168 p. ((Biblioteca Pioneira de administração e negócios)) ISBN 8522101930 : (broch.).. MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella Freitas Gouveia de. Teoria geral da administração. São Paulo: Thomson, 2005. 441 p. ISBN 8522103089 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD113	ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	4	0	4	60	2

Pré-requisitos	AD417	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Tributos: conceito e classificação. Obrigatoriedade, isenção e imunidade. Fato gerador. Sistema tributário nacional. Estudo dos impostos que afetam as empresas. Processos penais decorrentes da Legislação tributária.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar a estrutura do Sistema Tributário nacional.
- Identificar e analisar as espécies de Tributo, bem como os tipos de obrigação tributária e seus respectivos elementos.
- Compreender e analisar a responsabilidade tributária e os seus reflexos para as pessoas jurídicas.
- Analisar criticamente os impostos e contribuições incidentes sobre a pessoa jurídica e a importância do planejamento tributário para a administração das empresas.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – prova e resenha crítica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 - FUNDAMENTOS BÁSICOS DO DIREITO TRIBUTÁRIO. 1.1 Conceito; 1.2 Atividade financeira do Estado;
Unidade 2 – TRIBUTO - 2.1 Definição; 2.2 Os tributos em espécie; 2.2.1 Impostos; 2.2.2 Taxas; 2.2.3 Contribuições de melhoria; 2.2.4 Contribuições especiais; 2.2.5 Empréstimos compulsórios;
Unidade 3 - LIMITAÇÕES CONSTITUCIONAIS AO PODER DE TRIBUTAR- 3.1 – Linhas gerais; 3.2 Princípio da legalidade; 3.3 Princípio da não-surpresa (irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena); 3.4 Princípio do não-confisco; 3.5 Princípio da liberdade de tráfego; 3.6 Vedações específicas à União; 3.7 Benefícios fiscais; 3.7.1 Imunidades x Isenções; 3.7.2 Imunidades em espécie.
Unidade 4 - OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA - 4.1 Conceito; 4.2 Obrigação principal e acessória; 4.3 Fato gerador; 4.4 Sujeito ativo e sujeito passivo; 4.5 Solidariedade; 4.6 Capacidade tributária passiva; 4.7 Domicílio tributário; 4.8 Responsabilidade tributária.
Unidade 5 - CRÉDITO TRIBUTÁRIO - 5.1 Crédito tributário e lançamento; 5.2 Extinção do crédito; 5.2.1 Pagamento; Compensação; Remissão; Transição; Remissão, Decadência; Prescrição; 5.3 Exclusão do crédito (isenção e anistia).
Unidade 6 - IMPOSTOS EM ESPÉCIE - 6.1 Impostos federais; 6.1.1 Imposto sobre a Importação;6.1.2 Imposto de Exportação; 6.1.3 Imposto de Renda; 6.1.4 IPI; 6.1.5 IOF; 6.1.6 ITR; 6.1.7 IGF; 6.2 Impostos estaduais; 6.2.1 ITCMD; 6.2.2 ICMS; 6.2.3 IPVA; 6.3 Impostos municipais: 6.3.1 IPTU; 6.3.2 ISS; 6.4 ITBI.
Unidade 7 - ILÍCITOS TRIBUTÁRIOS - 7.1 Evasão Fiscal; 7.2 Colisão; 7.3 Sonegação Fiscal; 7.4 Crimes contra a ordem tributária; 7.5 Crimes praticados por particulares e por funcionário público.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AMARO, Luciano. Direito Tributário brasileiro. 18 ª ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2012.
ROSA JÚNIOR, Luiz Emygdio Franco da. Manual de Direito Financeiro e Direito Tributário. 20ª ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2007.
TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 18ª ed. atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALEEIRO, Aliomar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de Direito Tributário. 22.ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.
CARRAZZA, Roque Antônio. Curso de Direito Constitucional Tributário. 18. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Malheiros, 2002.
COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 9ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.
DENARI, Zelmo. Curso de Direito Tributário. 3ª edição. Rio de Janeiro: Forense, 1993.
FABRETTI, Láudio Camargo. Código Tributário Nacional Comentado. 8ª Ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2009.
HORVATH, Estevão. Lançamento Tributário. 1ª Ed.. São Paulo: Ed. Dialética, 1997.
MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 25. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Malheiros, 2004.
_____. Princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988. 4. ed. São Paulo: Dialética, 2001.
NOGUEIRA, Ruy Barbosa. Curso de Direito Tributário. 15ª Ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 1999.
SABBAG, Eduardo de Moraes. Manual de Direito Tributário, 1ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.
TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Constitucional Financeiro e Tributário.2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar,2000.v.5.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Direito Público Especializado

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD114	RELAÇÕES TRABALHISTAS	4	0	4	60	4

Pré-requisitos	AD417	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DO TRABALHO (AUTÔNOMO, TEMPORÁRIO, EVENTUAL, SUBORDINADO). CARGO DE CONFIANÇA. O CONTRATO DE TRABALHO: PARTES, SUCESSÃO DE EMPREGADORES, FORMALIZAÇÃO, DURAÇÃO, SUSPENSÃO, INTERRUPÇÃO, RESCISÃO. AVISO PRÉVIO, FGTS, "JUSTA CAUSA". NORMAS, SANÇÕES DISCIPLINARES E ABUSO DO PODER DO EMPREGADOR. O TRABALHO DA MULHER E DO MENOR. A RECLAMAÇÃO TRABALHISTA. ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO. O DISSÍDIO COLETIVO. JULGAMENTO DE DISSÍDIOS E GREVES. SALÁRIO: REMUNERAÇÃO, SALÁRIO, SALÁRIO MÍNIMO, SALÁRIO-FAMÍLIA, SALÁRIO PROFISSIONAL, PAGAMENTOS, VENCIMENTOS, ADICIONAIS DE SALÁRIO, INCORPORAÇÃO E NÃO INCORPORAÇÃO. LEGISLAÇÃO SINDICAL.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Fazer com que o aluno tenha uma visão geral do Direito do Trabalho brasileiro, conhecendo os aspectos principais da legislação trabalhista (Direito Individual e Coletivo do Trabalho) e Previdenciária e ao mesmo tempo fazer com que o aluno raciocine e tenha uma visão crítica acerca das relações sociais que o trabalho remunerado envolve e desenvolve.
Possibilitar ao Educando o conhecimento e o questionamento dos aspectos sociais e de legislação que norteiam a relação de trabalho, qualificando-o para atuar como cidadão e profissional dentro das ciências jurídicas consciente de sua participação ativa no processo histórico de formação e atualização do Direito do Trabalho, dentro da ciência sócio-político-jurídica brasileira.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PRINCÍPIOS DE DIREITO DO TRABALHO
Princípio da proteção
1.1 Aplicação da norma mais favorável
1.2 Princípio da condição mais benéfica
1.3 Princípio do in dubio pro misero
Princípio da irrenunciabilidade
Princípio da continuidade da relação de emprego
Princípio da primazia da realidade
FONTES, APLICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DO DIREITO DO TRABALHO
Fontes materiais e formais
Constituição
Leis
Sentença normativa
Convenções e acordos coletivos
Regulamentos de empresa
Cláusulas contratuais
Jurisprudência
Usos e costumes
Analogia e equidade
Aplicação do direito do trabalho
Interpretação das normas trabalhistas

O EMPREGADO
Considerações iniciais
Diferença entre trabalhador e empregado
Caracterização legal do empregado
Trabalho pessoal
Serviços não eventuais
Dependência do empregador
Salário
Empregado e trabalhador autônomo
Empregado doméstico
O EMPREGADOR
Definição de empregador
Poderes de empregador
Poder diretivo
Sucessão e alteração da empresa
Grupo de empresas
Capacidade para ser empregado e empregador diante da legislação trabalhista.
Sucessão trabalhista, obrigações solidárias e subsidiárias na perspectiva do direito civil
Despersonalização da pessoa jurídica e as regras no direito civil e o entendimento trabalhista
CONTRATO DE TRABALHO
Natureza jurídica do contrato de trabalho
Formas de contratação
Carteira de trabalho e previdência social, anotações.
Prazos do contrato
Duração semanal e jornada de trabalho
Repousos durante a vigência do contrato de trabalho
Horas extras
REMUNERAÇÃO E SALÁRIO
Terminologia legal
Gorjeta
Diárias e ajuda de custo
Salário in natura
Equiparação salarial
Proteção ao salário
Décimo terceiro salário
REPOUSO SEMANAL REMUNERADO
Escorço histórico
Fundamentação constitucional
A Lei nº 605, de 5 de janeiro de 1949
FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS
Conceito, períodos aquisitivo e concessivo
Remuneração
Pagamento em dobro
Abono de férias
Férias coletivas
Formalidades para a concessão de férias
Perda do direito
Convenção n.º 132 da Organização Internacional do Trabalho (OIT)
FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
Definição
Gestão e aplicação dos recursos
Arrecadação
Saques dos depósitos
FGTS e despedimento do empregado
ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO
Alteração bilateral e não prejudicial
Alteração unilateral
Transferência do empregado
Redução salarial
TERMINAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO
Terminologia
Rescisão por demissão
Rescisão por despedimento
Despedida por justa causa
Despedida indireta
Assédio moral e estabilidade
Estabilidades provisórias
Obrigações contratuais e o direito de rescisão contratual conforme a legislação trabalhista

AVISO PRÉVIO
Conceito
Generalidades
Irrenunciabilidade
PROTEÇÃO AO TRABALHO DA MULHER, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Justificativa da proteção
Trabalho da mulher

Trabalho da criança
Aprendizagem

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Aspectos gerais
Das atividades insalubres e perigosas
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA
Transtornos mentais no trabalho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOTTSCHALK, Elson; PINTO, Jose Augusto Rodrigues. Curso de direito do trabalho. Constituicao. 16. ed. / rev. e aum. por Jose Rod. Rio de Janeiro: Forense, 2000. xiv, 690 p. ISBN 8530908295 (broch.).
CAMPANHOLE, Adriano, 1912-.; CAMPANHOLE, Hilton Lobo, 1944-.. [Consolidacao das leis do trabalho] Consolidacao das leis do trabalho e legislacao complementar. 71a ed., textos revistos e atualizados. -. Sao Paulo: Atlas, 1986.. 1115p.
DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho. 9. ed. São Paulo: LTr, 2010. 1373 p. ISBN 9788536114781 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SUSSEKIND, Arnaldo. Curso de direito de trabalho. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2004. 643 p. ISBN 9788571477766 (enc.). Constituição Federal atualizada
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito processual do trabalho: doutrina e prática forense : modelos de petições, recursos, sentenças e outros. 32. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2011. 834 p. + 1 CD-ROM ISBN 9788522458110 (broch.).
MALTA, Christóvão Piragibe Tostes,. Pratica do processo trabalhista. 5.ed. rev. e atual. -. Rio de Janeiro: Ed. Trabalhista, [19--].. 585p.
SARAIVA, Renato. Curso de direito processual do trabalho. 8.ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2011. 986 p. ISBN 9788530933944 (broch.).
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho. 26. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. 1469 p. ISBN 9788502110168 (enc.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Direito Público Especializado

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD192	METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO	4	0	4	60	6

Pré-requisitos	AD416	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

MÉTODOS DE ESTUDO E PRODUÇÃO INTELECTUAL, INCLUSIVE REFERÊNCIAS DE FONTES BIBLIOGRÁFICAS. ESTRATÉGIAS E MÉTODOS DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO. PRÁTICA DE ELEMENTOS DA PESQUISA EMPÍRICA.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O papel da ciência. Método e técnica.
Conhecimento e tipos de Conhecimento: (Conhecimento Científico, Conhecimento Popular, Conhecimento Filosófico e Conhecimento Religioso)
Pesquisa qualitativa e quantitativa.
Projeto de pesquisa: etapas básicas. Estrutura, organização, redação e apresentação de trabalho científico..
Metodologia e os tipos de métodos (método indutivo, sócio-econômico, dedutivo, econométrico etc.).
Citações. Referências de acordo com as normas da ABNT.
Redação de Relatório e Resumo de acordo com as Normas Técnicas (ABNT).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 94 p. ISBN 9788522456451 (broch.).
MÉTODOS de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 287 p. ISBN 9788522449996 (broch.).
ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Gracie Vieira; MELLO, Maria Ivone de (Colab.). Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 308 p. ISBN 8522440492 (broch).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ZOUAIN, Deborah Moraes; VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. Pesquisa qualitativa em administração. 2.ed. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2006. 223 p ISBN 8522504725 (broch.).
BOTELHO, Delane; ZOUAIN, Deborah Moraes (Orgs.). Pesquisa quantitativa em administração. São Paulo Atlas 2006 xiii, 229p. ISBN 8522444048.
HAIR, Joseph F. Fundamentos de métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2005. 471 p. ISBN 8536304499 (broch.).
COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de pesquisa em administração. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2003. ix, 640 p. + 1 CD-ROM ISBN 8536301171 (enc.).
COLLIS, Jill; HUSSEY, Roger. Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação. 2. ed. 349 p. ISBN 8536304197 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

x	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD193	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	4	0	4	60	5

Pré-requisitos	PS001	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

O papel da disciplina comportamento organizacional na administração moderna. Administração das Organizações e eficácia organizacional. Características individuais e comportamento. Motivação. Comportamento e desempenho. Os grupos nas organizações. Liderança. Abordagens comportamentais de Traço e de personalidade. Abordagem contingencial. Abordagem caminho-metas, e novas tendências da Prática e pesquisa em liderança. Tópicos especiais em comportamento organizacional.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Analisar os aspectos comportamentais que afetam o funcionamento das organizações, baseado nas teorias sobre o comportamento humano nas organizações, possibilitando aos alunos uma compreensão dos fatores que afetam os indivíduos e grupos no desempenho de suas funções nas organizações.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Debates; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 A evolução dos estudos sobre o comportamento organizacional e o papel da disciplina na administração;
Unidade 2 Níveis de análise do campo de estudo do C.O
Unidade 3 Dimensões Individuais do campo de estudo do Comportamento Organizacional;
Unidade 4 Características do comportamento grupal e intergrupal;
Unidade 5 Tópicos especiais em Comportamento Organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ROBBINS, Stephen Paul. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 8º Ed., 2009.
- ROBBINS, Stephen. Paul. Comportamento Organizacional. São Paulo: Person Prentice Hall do Brasil, 11a ed., 2005.
- VECCHIO, Robert P. Comportamento Organizacional: conceitos básicos. São Paulo: Cencage Learning, 6ª Ed.; 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- CARLZON, Jan. A Hora da Verdade. Rio de Janeiro: sextante, 2005.
- DAVIS, Keith; NEWSTROM, John. Comportamento Humano no Trabalho. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
- SOTO, Eduardo. Comportamento Organizacional: O Impacto das Emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
- WAGNER III, John A. Comportamento Organizacional: Criando vantagem Competitiva. São Paulo: Saraiva, 2002.
- BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada a administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional . 3. ed. -. São Paulo: Atlas, 1982. 175 p. ISBN 8522418829 (broch.).
- Artigos diversos do ENANPAD (Encontro científico de Administração) e da revista HSM

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[x] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD196	ADMINISTRAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	4	0	4	60	4

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Políticas públicas: tipologia, fontes de interesse e métodos de agendamento e análise. Tipos de Planejamento. Planos governamentais. Relação do governo "profissional" e o fornecimento de serviços. Opções para fornecimento de serviços públicos. Suplementação. Elaboração de desenhos para avaliação do impacto de políticas públicas. Desenvolvimento social com cidadania.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar a estrutura das políticas públicas no Brasil e em Pernambuco considerando a institucionalidade do Estado e suas bases éticas em relação às necessidades sociais;
- Identificar e analisar as necessidades sociais e o tipo de intervenção pública para suprir as carências observadas;
- Entender o processo de transformação industrial e sua consequente agenda pública para a sustentabilidade do desenvolvimento social e econômico;
- Refletir sobre o desenvolvimento social com cidadania e soberania.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 Teoria do Jogo Social.
Unidade 2 A Rede e o Ser
Unidade 3 Economia Informacional e o Processo de Globalização
Unidade 4 Cidadania
Unidade 5 Desenvolvimento Local
Unidade 6 Desenvolvimento Local com Cidadania
Unidade 7 Seminários sobre temas contemporâneos que abordem as questões relacionadas com o programa da disciplina.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

1 - CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em Rede – volume 1.** São Paulo: Editora Paz e Terra, 2000.
2 - TENÓRIO, Fernando G. (2007). **Cidadania e Desenvolvimento Local**. Rio de Janeiro, FGV; Ijuí, Editora Unijuí.
3 - NUNES, E. de O. [et.al.] (2007). **Agências Reguladoras e Reforma do Estado no Brasil – inovação e continuidade no sistema político-institucional.** Rio de Janeiro, Garamond

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

1 - ETZKOWITZ, H. **hélice Triplice: universidade-indústria-governo – inovação em movimento.** Porto Alegre, EDIPUCRS, 2009.
2 - MATUS, Carlos. **Teoria do Jogo Social.** São Paulo: FUNDAP, 2005
3 - ALTHUSSER, Louis. **Sobre a Reprodução.** Petrópolis: Editora Vozes, 1999
4 - RAMOS, G. **Administração e Contexto Brasileiro.** Rio de Janeiro: FGV, 1983.
5 - GORZ, ANDRÉ (2005). **O Imaterial – conhecimento, valor e capital.** São Paulo, Annablume.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD224	NOVOS NEGÓCIOS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

A DECISÃO PESSOAL DE EMPREENDER E A ATIVIDADE EMPREENDEDORA. NECESSIDADE DO MERCADO, IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES. A AFINIDADE DO EMPREENDEDOR COM A NATUREZA ESPECÍFICA DA ATIVIDADE OU PRODUTO. PLANO GERAL PARA IMPLEMENTAÇÃO DE UM NOVO NEGÓCIO. ANÁLISE DOS RECURSOS (MATÉRIA PRIMA, EQUIPAMENTO, RECURSOS HUMANOS, CAPITAL) A MOBILIZAR. LOCALIZAR. LOCALIZAÇÃO E PROJETO FÍSICO. APOIOS INSTITUCIONAIS DISPONÍVEIS. ASPECTOS E FORMALIDADES LEGAIS NA CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA. " FECHANDO" O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO NEGÓCIO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador. Ao final da disciplina o estudante terá elaborado um projeto real de implantação de um negócio. O número de alunos por turma estará limitado a quinze, a fim de possibilitar o acompanhamento individual do projeto pelo professor.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. DECISÃO PESSOAL DE EMPREENDER E A ATIVIDADE EMPREENDEDORA.
2. NECESSIDADE DO MERCADO, IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES.
3. A AFINIDADE DO EMPREENDEDOR COM A NATUREZA ESPECIFICA DA ATIVIDADE OU PRODUTO.
4. PLANO GERAL PARA IMPLEMENTAÇÃO DE UM NOVO NEGÓCIO.
5. ANALISE DOS RECURSOS A MOBILIZAR
   5.l. Matéria-prima
   5.2. Equipamentos
   5.3. Recursos humanos
   5.4. Capital
6. LOCALIZAÇÃO E PROJETO FÍSICO.
7. APOIOS INSTITUCIONAIS DISPONÍVEIS.
8. ASPECTOS E FORMALIDADES LEGAIS NA CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA.
9. "FECHANDO" O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO NEGÓCIO.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

TACHIZAWA, Takeshy; FARIA, Marília de Sant'Anna. Criação de novos negócios: gestão de micro e pequenas empresas . 1.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002. 260 p. ISBN 8522503680 (broch.).
MARIANO, Sandra Regina Holanda; MAYER, Verônica Feder. Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade . Rio de Janeiro: LTC, 2011. xv, 197 p. ISBN 9788521617730 (broch.).
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008. 232 p. ISBN 9788535232707 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. x, 662 p. ISBN 9788577803460 (enc.).
WEINBERGER, David. A nova desordem digital: os novos princípios que estão reinventando os negócios, a educação, a política, a ciência e a cultura . Rio de Janeiro: Elsevier, Ed. Campus, 2007. 273 p. ISBN 9788535222111 (broch.).
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier: Editora Campus, 2007. xix, 148 p. ISBN 9788535227611 (broch.).
HASHIMOTO, Marcos. Lições de empreendedorismo. 1. ed. Barueri, SP: Manole, 2009. 131 p. ISBN 9788520427002 (broch.).
LEITE, Roberto Cintra, 1942 -.. Franchising na criacao de novos negocios. 2.ed. rev. e ampl. -. Sao Paulo: Atlas, 1991.. 173 p. ISBN 85-224-0732-0

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD235	PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO 2	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD280	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ABORDA AS TÉCNICAS DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO COM ÊNFASE EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A EMPRESA INDUSTRIAL: FUNÇÕES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
2. TIPOS DE PRODUÇÃO E FLUXO DE INFORMAÇÕES E PRODUÇÃO
3. A FUNÇÃO PLANEJAMENTO E CONTROLE NA EMPRESA INDUSTRIAL
4. ROTEIRO DA PRODUÇÃO
5. PLANEJAMENTO DA PRODUÇÃO
6. PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUES
7. SISTEMAS DE EMISSÃO DE ORDENS
8. SISTEMAS DE PROGRAMAÇÃO DE ORDENS DE FABRICAÇÃO
9. MOVIMENTAÇÃO OU LIBERAÇÃO DE ORDENS DE FABRICAÇÃO
   - TAREFAS DE ESTAÇÕES DE MOVIMENTAÇÃO
10. ACOMPANHAMENTO DA PRODUÇÃO
    - MÉTODOS E DISPOSITIVOS DE ACOMPANHAMENTO.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BURBIDGE, John L. Planejamento e Controle da Produção. São Paulo: Atlas, 1988.
HARDING, H. A. Administração da Produção. São Paulo, Atlas, 1981.
LINK, Hans. Programação e Controle da Produção. São Paulo, IPT, Edgard Bluchen, 1978.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LINK, Hans. Programação e Controle da Produção. São Paulo, IPT, Edgard Bluchen, 1978.
MAYER, Raimond R. Administração da Produção. 7a. ed. Rio de Janeiro, Atlas, 1986.
RUSSOMANO, Victor Henrique. Planejamento e Acompanhamento da Produção. 4a. ed. São Paulo: Pioneira, 1989.
ZACCARELLI, Sérgio Baptista. Programação e Controle da Produção. 7a. ed.
São Paulo, Pioneira, 1986.
LOURENCO FILHO, Ruy de Carvalho Bergstrom,. Controle estatístico de qualidade. Rio de Janeiro: LTC, 1964. 223p. ISBN (Broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD236	ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A importância e os objetivos do sistema de Administração de cargos e salários. O plano de Cargos e Salários. O planejamento de cargos. A análise de cargos. A avaliação de cargos. Pesquisa salarial. A estrutura salarial. Planejamento de carreiras.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A IMPORTÂNCIA E OS OBJETIVOS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS
1.1. O sistema de Administração de Recursos Humanos
1.2. Organização da Administração de Cargos e Salários
1.3. O perfil de ação do profissional de RH
1.4. Principais problemas na aplicação de técnicas de administração de Recursos Humanos no Brasil.
1.5. Objetivos do sistema de Administração de Cargos e Salários
1.6. O salário como elemento motivador
1.7. Administração salarial e o contexto econômico
1.8. O sistema de Administração de Cargos e Salários e seu inter-relacionamento com o sistema de Administração de Recursos Humanos.

2. O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
2.1. Definição
2.2. Objetivos
2.3. Etapas para implantação do plano

3. O PLANEJAMENTO DE CARGOS
3.1. Conceito e Objetivos
3.2. Abordagens históricas sobre o planejamento de cargos
3.3. Procedimentos
3.4. Problemas

4. A ANALISE DE CARGOS
4.1. Conceito e objetivos
4.2. Etapas da análise de cargos
4.3. A elaboração da descrição e especificação de cargos
4.4. Problemas da análise de cargos

5. A AVALIAÇÃO DE CARGOS
5.1. Conceitos e objetivos
5.2. Principais métodos de avaliação de cargos
5.3. A avaliação de cargos numa perspectiva sistêmica
5.4. Classificação de cargos

6. PESQUISA SALARIAL
6.1. Objetivos
6.2. Etapas da pesquisa
6.3. Apresentação do resultado final

7. A ESTRUTURA SALARIAL
7.1. Conceitos básicos
7.2. Formulação da estrutura salarial
7.3. Política salarial

8. PLANEJAMENTO DE CARREIRAS
8.1. Conceito
8.2. Vantagens
8.3. Responsabilidades pelo planejamento de carreiras
8.4. Integração dos programas de recursos humanos
8.5. Planos de carreira
8.6. A carreira em Y

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, Atlas, 1988.
LOBOS, J. A. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, Atlas, 1985.
PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo, LTR, 1990.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RESENDE, E. J. Cargos, Salários e Carreira: novos paradigmas conceituais e práticos. São Paulo, Summus, 1991.
VASQUES, W. F. Administração de Salários por Desempenho. São Paulo, Editora Max Limonad Ltda, 1986.
ZIMPECK, B. Administração de Salários. São Paulo, Atlas, 1990.
ARGYRIS, Chris. Personalidade e organização: o conflito entre o sistema e o indivíduo. Rio de Janeiro: USAID, 1968. 269 p.
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed., totalmente rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier; Editora Campus, c2008. xxxv, 579 p. ISBN 9788535225129 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD240	ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

CARACTERÍSTICAS, PECULIARIDADES E PROBLEMAS DA GESTÃO EM EMPRESAS HOSPITALARES.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Conhecer as abordagens teóricas sobre a arte de gerenciar a função gerencial nas organizações de saúde e Atualizar os conhecimentos dos profissionais que atuam ou que venham a atuar na área de gestão de serviços de saúde com ênfase em administração financeira, faturamento e sistema de abastecimento.

METODOLOGIA

Aulas expositivas, simulações, estudo de casos, relato de experiências, dinâmicas de grupo, debates e seminários.

AVALIAÇÃO

Avaliação contínua baseada na participação e motivação discente, realização de exercícios em sala de aula, realização de trabalhos e seminários.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.Definição e objetivos das diversas unidades de saúde e se inter-relacionamento com o hospital moderno;
2.Desmembramento das unidades do hospital sob o aspecto de “centros de produção”;
3.Estruturas administrativas alternativas para organização do hospital (privado e público) e o papel do administrador;
4.Terminologia hospitalar básica e elaboração de indicadores de desempenho (estatística médica e hospitalar);
5.O paciente e o sistema de informação hospitalar (manual e via processamento eletrônico de dados);
6.Análise de custos hospitalares (conceito e metodologia);
7.Controle de qualidade no hospital;
8.O pessoal hospitalar, seu papel e a legislação específica;
9.Padronização de material hospitalar;
10.Marketing hospitalar;
11.Sistema de pagamento por tratamentos realizados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTINS, Domingos. Administraçao financeira hospitalar. São Paulo: Atlas, 2005. 250p. ISBN 8522440212 (broch.).
BOEGER, Marcelo Assad; YAMASHITA, Ana Paula. Gestão financeira para meios de hospedagem: hotéis, pousadas, hotelaria hospitalar e a hospitalidade. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2005. xx, 187 p. ISBN 8522441316 (broch.).
CARVALHO, A. I . Políticas Setoriais e Organização do SUS. Texto do Curso de Especialização em Autogestão, ENSP, EAD, 2000

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços: abordagem gerencial . 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. xii, 372 p. + 1 CD-ROM ISBN 9788522456925 (broch.).
CABRAL, Leane Lima Dias UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Qualidade percebida dos serviços hospitalares: uma avaliação utilizando o método dos fatores críticos de sucesso e a escala SERVQUAL.2007.
DIAS, MARCO AURÉLIO P. – Gerência de Materiais: A eficácia da Administração de Materiais, Um modelo para situações de crise e incerteza. S.Paulo, Ed. Atlas.
GITMAN, Lawrence J. - Princípios de Administração Financeira. São Paulo. Habra. 2005

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X OBRIGATÓRIO ELETIVO OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE OK

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD278	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	4	0	60		4

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Administrar: uma ação essencialmente comunicativa. Linguagem e comunicação: aspectos sociais, políticos, éticos e pragmáticos aplicados ao contexto organizacional. Princípios da comunicação eficaz aplicados ao contexto organizacional.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Oferecer aos discentes:
- Um entendimento mais atual e sofisticado sobre as questões linguísticas e suas implicações no âmbito organizacional.
- Propostas de práticas linguísticas que possam aprimorar sua competência comunicacional.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Leituras e debates dirigidos; Análise de filmes; Trabalhos individuais e/ou em grupo; Pesquisa de campo; Apresentação de seminários.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO OK

Tema 1: Linguagem e comunicação: questões introdutórias
Tema 2: A comunicação humana
Tema 3: A comunicação no contexto organizacional
Tema 4: Princípios da comunicação eficaz
Tema 5: Comunicação e poder nas organizações
Tema 6: Implicações éticas da comunicação nas organizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

CHANLAT, J. F. (org). O indivíduo e a organização: dimensões esquecidas. São Paulo: Atlas, 1996. v. 1.
FIORIN, José Luiz (org.). **Introdução à linguística**: objetos teóricos. São Paulo: Contexto, 2010. v. 1
FIORIN, José Luiz (org.). **Introdução à linguística**: princípios de análise. São Paulo: Contexto, 2010. v. 2.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

BAGNO, Marcos. **Preconceito linguístico**: o que é, como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 2009.
POLITO, Reinaldo. **Como falar em público corretamente e sem inibições**. São Paulo: Saraiva, 2006.
ROBBINS, S. P. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.
RÜDIGER, Francisco. **As teorias da comunicação**. São Paulo: Artmed, 2011.
SENGE, Peter M. **A quinta disciplina**: arte, teoria e prática da organização da aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD280	ADMINISTRAÇÃO DE OPERAÇÕES	4	0	4	60	6

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

A função produção: conceitos, fatores, inter-relacionamentos. Diagnóstico e programação da produção.localização. Arranjo físico industrial. Produtividade. Automação.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar as decisões a nível estratégico na área de Operações;
- Compreender e analisar as decisões a nível tático na área de Operações;
- Compreender e analisar as decisões a nível operacional na área de Operações;

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO OK

Unidade 1 Estratégia de Operações; Gestão de Projetos - PERT/COM; Projeto de produtos e de Processos; Previsão de demanda; Localização, capacidade e leiaute de instalações; tópico especial – recuperação de falhas.
Unidade 2 Restrições de capacidade e filas de espera; Gestão da cadeia de suprimentos; produção enxuta;Planejamento agregado e de controle da produção; tópico especial – capacitação tecnológica

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS)

Krajewski, L, Ritzman, L. Malhotra, M., **Administração de Produção e Operações**, Ed. Pearson, 8ª. Edição, 2009.
DAVIS, M.,AQUILANO, N. e CHASE, R. **Fundamentos da Administração da Produção**, Editora Bookman, 2001, 3ª ed.
Slack, N., Chambers, S., Johnston, R. **Administração da Produção**, Editora Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Moreira, Daniel A. **Administração de Produção e Operações.** Pioneira, 2004**.**
Helzer, J; Render B. **Principles os Operations Management**. Person, 2004.
Rodrigues, M. V. **Ações para a qualidade GEIQ**. Qualimark, 2006.
Prado, Darci. **Teoria das Filas e da Simulação**. Editora DG, 1999.
Kao, Jonh. **Nação Inovadora**. Qualimark, 2008.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD290	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	4	0	4	60	7

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

VISÃO GERAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. NOÇÕES DA TEORIA DA INFORMAÇÃO. RELACIONAMENTO COM A TEORIA GERAL DOS SISTEMAS. RELACIONAMENTO COM A TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO. USO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Capacitar de forma básica e intensiva os alunos em pormenores dos sistemas de informações compreendendo tecnologia, modelagem, uso e desenvolvimento de sistemas.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

Provas e traba

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 Tecnologia da Informação e Teoria Geral dos Sistemas
Unidade 2 Dados, Redes, Comércio Eletrônico e Processo Decisório Assistido por Computador
Unidade 3 Sistemas de Informação e sua Tipologia Organizacional
Unidade 4 Desenvolvimento de Sistemas de Informação

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

STAIR, Ralph. REYNOLDS, G. Princípios de Sistemas de Informação – 9ª ed. São Paulo: Thomson – 2010.
TURBAN. *et al*. Administração da Tecnologia da Informação – 3ª Ed. Porto Alegre: Bookman – 2004.
O´BRIEN. J. Sistemas de Informação. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AUDY, Jorge. Fundamentos de Sistemas de Informação. Porto Alegre: Bookman. 2005.
CURY, Organização e Métodos. 7ª Ed. São Paulo: Atlas. 2000
LAUDON, K. LAUDON, J. Sistemas de Informação Gerenciais. São Paulo: Makron. 2011.
NORTON, P. Introdução à Informática. 2ª Ed. São Paulo: Makron. 1999.
AMORIM, A. Exportação de software via Internet: um modelo para as pequenas empresas brasileiras. Recide: EDUFPE. 2010.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD291	ANÁLISE DAS ORGANIZAÇÕES	4	0	4	60	3

Pré-requisitos	AD418	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

ENTENDIMENTO DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL; A CONCEITUAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO COMO ENTIDADE SOCIAL; CONFIGURAÇÕES ORGANIZACIONAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de:
a) Desenvolver conhecimentos analíticos nos estudos organizacionais.
b) Analisar a sociedade moderna como uma sociedade de organizações, além de temas contemporâneos sobre a interação nas organizações, bem como sobre a relação entre organizações e sociedade: poder, liderança, controle e conflito; formação e dinâmica de campos organizacionais; tempo e espaço nos estudos organizacionais; o discurso como recurso estratégico. Estudos críticos em administração. A tradição brasileira nos estudos organizacionais.

METODOLOGIA

Aulas expositivas. Diálogos e debates em sala sobre os temas de aula. Leitura e apresentação dos textos indicados pelos alunos e interpretação dos problemas apresentados em sala de aula. Produção de mini ensaios e seminários a partir de proposição de leitura ou questionamentos da professora.

AVALIAÇÃO

Mini ensaios: 20%, Apresentações: 30%, Provas: 50%.
A avaliação será pela composição dos três itens acima. Aqueles que obtiverem média inferior a 7,0 nas duas unidades farão Avaliação Final. Neste caso, a avaliação do aluno será a Média da Avaliação da média anterior com a Final que deverá ser igual ou maior que cinco.
Faltas acima de 25% das aulas implicam em falta de freqüência, portanto, reprovação, independentemente dos demais conceitos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Apresentação do programa e da dinâmica da disciplina.
Perspectivas contemporâneas.
Teorização organizacional.
O poder nas organizações.
Outras formas organizativas.
A importância da teoria: produção e apropriação do conhecimento científico.
Exibição de filme.
Debate sobre o filme e preparação dos seminários.
Reflexões críticas contemporâneas.
Debates atuais.
Tempo e espaço nos estudos organizacionais.
Seminários.
Sujeitos organizacionais.
Contextos organizacionais.
Teorias e aplicações empíricas.
Preparação dos seminários.
Teoria e empiria nos estudos organizacionais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CLEGG, Stewart, HARDY, Cynthia, NORD, Walter. (orgs.) *Handbook de estudos organizacionais.* Modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. Vol.1. São Paulo: Atlas, 1999.
CLEGG, Stewart, HARDY, Cynthia, NORD, Walter. *Handbook de estudos organizacionais*. Volume 2. São Paulo Atlas, 1999. Organizadores da Edição Brasileira: CALDAS, Miguel, FACHIN, Roberto, FISCHER, Tânia.
HALL, Richard H. Organizações: Estruturas, Processos e Resultados. 8ª ed. São Paulo: Pearson, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NETO, M.; Truzzi, O. Perspectivas contemporâneas em analise organizacional. *Gestão & Produção*, v.9, n.1, p.32-44, abr.2002. Disponível em < http://www.scielo.br/pdf/gp/v9n1/a04v9n1.pdf>
BRONZO, M., Garcia, F.C. As bases epistemológicas do pensamento administrativo convencional e a crítica à teoria das organizações. In: RODRIGUEZ, Suzana B., CUNHA, Miguel P. (org.) *Estudos organizacionais:* novas perspectivas na administração de empresas (uma coletânea luso-brasileira). São Paulo: Iglu , 2000. cap.1.
DELLAGNELO, Eloise, MACHADO-DA-SILVA,, Clóvis Literatura sobre novas formas organizacionais: onde se encontram as evidências empíricas de ruptura com o modelo burocrático de organizações? *Anais do 24º do ENANPAD,* 2000. (CD ROOM).
SOLE, A.; PHAM, D.. Esta imagem da qual somos todos tão prisioneiros. *Gestão.Org* – Revista Eletrônica de Gestão Organizacional, v.1, n.1, jan./jun. 2003. (www.gestaoorg.dca.ufpe.br) < http://pt.scribd.com/doc/20264481/Esta-imagem-da-qual-somos-tao-prisioneiros>
PAULA, A. P. As inexoráveis harmonias administrativas e a burocracia flexível. *Revista Espaço Acadêmico* – Ano II, nº 16-Set.2002.
FARIA, José Henrique de; ATTIE, Janaina Pimenta. Contradições, Limitações e Possibilidades de Sobrevivência das Organizações Solidárias de Produção diante da Economia de Mercado: Relacionando Experiências. In: *X Colóquio Internacional sobre Poder Local*, 2006, Salvador, 2006.
MOTTA, Fernando C Prestes. Administração e participação: reflexões para a educação. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v.29, n.2, p. 369-373, jul./dez. 2003. < http://www.scielo.br/pdf/ep/v29n2/a14v29n2.pdf>.
GOULART, Sueli. Uma abordagem ao desenvolvimento local inspirada em Celso Furtado e Milton Santos. *Anais do IV ENEO*. Porto Alegre: ANPAD, 2006.
ENRIQUEZ, E. *O homem do século XXI*: sujeito autônomo ou individuo descartável. RAE Eletrônica-V.5, n.1, Art.10, jan/jun.2006 (disponível em: http://www.rae.com.br/eletronica)
ENRIQUEZ, E. Os desafios éticos nas organizações modernas. *Revista de Administração de Empresas* -V.37, n.2, p. 6-17, jan/jun.1997.
SILVA, R. C.; ALCADIPANI, R.. Manda quem pode, obedece quem tem juízo: a construção da disciplinarização através da participação na Siderúrgica Riograndense. *Anais do XXV Enanpad*, Campinas, 2001.
CARVALHO, C. A.; MADEIRO, G. Carnaval, mercado e diferenciação social. *Organizações & Sociedade*, v.12, nº32, jan/mar, 2005
DOURADO, D. C; CARVALHO, C. A. Extra! Extra! O caso do Metrorec revela como é operada a manipulação ideológica do discurso da QVT. *Cadernos EBAPE.BR*, v. V, p. 1-15, 2007.
CARVALHO, Cristina Amélia; BISPO, Danielle de Araújo; LIRA, Raquel de Oliveira Santos. Estratégias, disputas e dinâmicas territoriais no Quilombo da Nação Xambá em Recife. Gestão.Org., Vol. 2, No 9, 2011.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD299	ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	4	0	60	60	7

Pré-requisitos	AD260	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

Histórico. Conceitos. Organização para qualidade. Programas de melhoria da qualidade. Inspiração por amostragem. Normas técnicas.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Histórico e conceitos básicos.
2. Objetivos da qualidade empresarial.
3. Determinantes e dimensões da qualidade empresarial.
4. Gestão para qualidade; estratégia, planejamento, organização e implementação.
5. Principais teorias da qualidade.
6. O ciclo PDCA.
7. Ferramentas gerenciais para a qualidade: Parreto, Ishikawa, diagrama de relações, de afinidades, de atividades, etc.
8. Controle estatístico do processo.
9. Normas para qualidade.
10. Sistemas de garantia de qualidade
11. Política governamental para a qualidade e produtividade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês). 8. ed. Nova Lima, MG: INDG, 2004. [18], 256 p. ISBN 8598254134 (broch.).

RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Ações para a qualidade: GEIQ : gestão integrada para a qualidade. 2. ed. atual. e ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006. xix, 327 p. ISBN 8573036214 (broch.).

ROBLES JÚNIOR, Antonio; BONELLI, Valério Vitor. Gestão da qualidade e do meio ambiente: enfoque econômico, financeiro e patrimonial . São Paulo: Atlas, 2006. xii, 112 p. ISBN 8522443297 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MELLO, Carlos Henrique Pereira. ISO 9001:2008: sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviços . 1.ed. São Paulo: Atlas, 2009. xvi,239 p. ISBN 9788522454655 (broch.)
MOLLER, Claus Nue. O lado humano da qualidade: maximizando a qualidade de produtos e serviços através do desenvolvimento das pessoas. São Paulo: Pioneira, 2002. 185 p. ISBN 8522100748 (broch.)
COSTA, Antonio Fernando Branco; EPPRECHT, Eugênio Kahn; CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. Controle estatístico de qualidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 334 p. ISBN 85-224-4156-1 (broch.).
LAS CASAS, Alexandre Luzzi,. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos praticos. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 223 p. ISBN 9788522447909 (broch.).
JURAN, J. M.. A qualidade desde o projeto: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e servicos. 3.ed. Sao Paulo: PIONEIRA, 1997.. 551 p. ISBN 85-221-0071-3 : (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD301	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING 1	4	0	4	60	6

Pré-requisitos	Não há Pré-Requisito	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A natureza do marketing. O ambiente de marketing. Composto de marketing (marketing-mix). Pesquisa de Marketing e o sistema de informação de marketing. Comportamento do consumidor. Descrição e Segmentação de mercado.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Marketing e seus desafios
- Conceito e Fundamento do Marketing
- Ambiente de Marketing
- Sistema de Informação de Marketing
- Pesquisa Qualitativa e Pesquisa Quantitativa
- Comportamento de Compra do Consumidor
- Comportamento de Compra Organizacional
- Segmentação e Posicionamento
- Mix de Marketing
- Produto e Serviço
- Preço
- Comunicação
- Distribuição
- Desenvolvimento de Produtos
- Aspectos éticos no marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- KOTLER, P. e ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing. 12ed. São Paulo: Pearson Education. 2007.
- KOTLER, P. KELLER, K. L. Administração de Marketing. 12ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2006
- CHURCHILL, JR, G. A.; PETER, P. P. Marketing Criando Valor para os Clientes. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2000;

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 528 p.
- LEVITT, Theodore. A imaginação de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009, c1990. 261 p.
- MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de marketing. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 311 p.
- OGDEN, James R; CRESCITELLI, Edson. Comunicação integrada de marketing: conceitos, técnicas e práticas . 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2007. xv, 186 p.
- MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 720 p
- GIGLIO, Ernesto. O comportamento do consumidor. São Paulo: Cengage Learning, 2005. viii, 245 p.
- SHIMP, Terence A. Comunicação integrada de marketing: propaganda e promoção. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. xii, 648 p.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD302	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING 2	4	0	4	60	7

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Planejamento estratégico em marketing. O Plano de Marketing. Estratégias de Marketing. Análise de Concorrência. Marketing social e ética no Marketing. Marketing Internacional.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer aos alunos uma visão geral da estratégia de marketing associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do aluno, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento 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 de marketing.

METODOLOGIA

Aulas expositivas, debatidas e dialogadas;
Atividades dirigidas e discussão em sala de aula.

AVALIAÇÃO

•A nota final será obtida pela média de duas avaliações. Cada uma delas será composta por uma prova individual e sem consulta (peso 0,8) e uma série de atividades (peso 0,2);
•Pontualidade, assiduidade e participação também serão aspectos considerados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Apresentação da disciplina
Planejamento Estratégico de Marketing
Lida com a Concorrência e Criação de Vantagem Competitiva
Marketing de Relacionamento
Marketing Internacional
Construção de Marca
Marketing Pós-Moderno
Marketing de Causas Sociais
Marketing Social
Marketing Verde
Ética e Responsabilidade Social do Marketing

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

•BAKER, M. (Org.). Administração de marketing. São Paulo: Campus, 2005.
•KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 12. Ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2008.
•FERREL, O. C.; HARTLINE, M. D.; LUCAS JR., G. H.; LUCK, D. Estratégia de marketing. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

•DAHLSTROM, R. Gerenciamento de marketing verde. São Paulo: Cengage, 2011.
•GRÖNROOS, C. Marketing: gerenciamento e serviços. 3.ed. São Paulo: Campus, 2009.
•HOLT, D. B. Como as marcas se tornam ícones. São Paulo: Cultrix, 2006.
•KOTLER, P.; LEE, N. R. Marketing social. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.
•McDONALD, M. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica. São Paulo: Campus: 2004.
•SEMPRINI, A. A marca pós-moderna. São Paulo: Estação das Letras, 2006.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE OK

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD306	ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	0	300	10	300	9

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	1800

EMENTA

ESTUDO DE SITUAÇÃO-PROBLEMA EM UMA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA DE CARÁTER ADMINISTRATIVO, COM A ELABORAÇÃO DE UM RELATÓRIO FINAL COM ANÁLISE DA SITUAÇÃO E PROPOSTA DE SOLUÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

A DISCIPLINA VISA INTEGRAR O ITINERÁRIO FORMATIVO DO EDUCANDO ATRAVÉS:
- DA PARTICIPAÇÃO DO ALUNO EM CAMPOS DE ESTÁGIOS, COMO COMPLEMENTO DAS ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DO CURRÍCULO DO CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO,
- DA PREPARAÇÃO PARA O TRABALHO PRODUTIVO NUM AMBIENTE ORGANIZACIONAL,
- DA APRENDIZAGEM DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DA ATIVIDADE PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR,
- DA ANÁLISE DE UMA SITUAÇÃO-PROBLEMA NA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE ARTICULANDO CONTRIBUIÇÕES TEÓRICAS SOBRE UM TEMA ESPECÍFICO E CONFRONTANDO-AS COM A REALIDADE ORGANIZACIONAL

METODOLOGIA

ENCONTROS ENTRE O ALUNO E ORIENTADOR E ENTRE O ALUNO E O SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE.

AVALIAÇÃO

A AVALIAÇÃO É REALIZADA ATRAVÉS DE NOTA ÚNICA ATRIBUÍDA PELO ORIENTADOR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1: CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
Unidade 2 ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. Monografia no curso de administração: guia completo de conteúdo e forma : inclui normas atualizadas da ABNT, TCC, TGI, trabalhos de estágio, MBA, dissertações, teses. São Paulo: Atlas, 2004. 181 p. ISBN 8522439044 (broch.).
BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC) : ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação lato sensu. São Paulo: Atlas, 2008. xi, 116 p. ISBN 9788522450800 (broch.).
PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. Estágio supervisionado: teoria e prática . 1.ed. Santa Cruz do Rio Pardo, SP: Ed. Viena, 2007. 191 p. (Coleção Secretarial) ISBN 9788537101087 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PESCUMA, Derna; CASTILHO, Antonio Paulo F. de. Projeto de pesquisa: o que é? como fazer? : um guia para sua elaboração. 7. ed. São Paulo: Olho d'Água, 2011. 98 p. (Método ; v.3) ISBN 857642004X (broch.).
ROESCH, Sylvia Maria Azevedo; BECKER, Gracie Vieira; MELLO, Maria Ivone de (Colab.). Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 308 p. ISBN 8522440492 (broch).
BIANCHI, Anna Cecilia de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estágio supervisionado. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002. 101 p. ISBN 8522101701 (broch.)
BURIOLLA, Marta Alice Feiten.. O estagio supervisionado. Sao Paulo: Cortez, 1995.. 176 p. ISBN 85-249-0557-3 : (broch.)
PERES, Augusto de Souza.. A elaboração do projeto de pesquisa. 4. ed. -. Joao Pessoa: Micrográfica, 1990.. 79p.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD309	CONDIÇÕES DE TRABALHO E MEIO AMBIENTE	4	0	60	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

Estudo e análise administrativa das empresas que compõem o sistema turístico. Secretarias estaduais. Empresas oficiais de turismo. Empresas organizadoras de eventos e congressos. Empresas hoteleiras. Agencias de viagens e operadores de receptivos.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Teoria do stackholder: tipologia dos stakeholders,
2. Teoria do contrato social,
3. Evolução dos debates sobre o desenvolvimento sustentável e responsabilidades social das empresas
4. Estruturação do debate ambiental e sobre desenvolvimento sustentável,
5. Evolução dos movimentos de responsabilidade social,
6. Responsabilidade social e sustentabilidade da empresa: definições – O conceito de carroll, modelo dos três domínios, triple bottom line, triple top line, termos e conceitos importantes;
7. A motivação para responsabilidade social empresarial: ética empresarial. Tipologia de responsabilidade social empresarial;
8. Integrando as motivações de SER com uma matriz de decisões;
9. Responsabilidade social empresarial: mecanismo de indução;
10. A responsabilidade social das empresas brasileiras e o compromisso social;
11. Responsabilidade social: o desafio das funções gerenciais: governança corporativa;
12. Governança corporativa
13. Responsabilidade social: o desafio das funções gerenciais: gestão de pessoas,
14. Responsabilidade social: o desafio das funções gerenciais: marketing,
15. Responsabilidade social: o desafio das funções gerenciais: operações,
16. Responsabilidade social: o desafio das funções gerenciais: desenvolvimento de produtos sustentáveis
17. Responsabilidade social: o desafio das funções gerenciais: logística;
18. Instrumentos gerenciais: certificações “sociais” : AA 1000, SA 8000, BS 8800, OHSAS 18000, NBR 16000, ISO 26000,
19. Instrumentos gerenciais: certificações “sociais” : o caso da empresa X;
20. Terceiro setor: ONGs, gestão, papel e desafios;
21. Consumo consciente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

BARBIERI, José Carlos e CAJAZEIRAS, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria a pratica. SP: Saraiva, 2009.
OLIVEIRA, J. A. Puppim de. Empresa na sociedade : sustentablidade e responsabilidade social. RJ: Elsevier, 2008.
SAVITZ, Andrew W. A empresa sustentável: o verdadeiro sucesso e o lucro com responsabilidade social e ambiental . Rio de Janeiro, RJ: Editora Campus, 2007 288 p. ISBN 9788535223019 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

ASHLEY, Patrícia Almeida. Ética e responsabilidade social nos negócios. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 340 p. ISBN 8502050672 (broch.).
DIAS, Reinaldo. Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios . São Paulo: Atlas, 2008. xi, 200 p. ISBN 9788522446766 (broch.).
DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999. 169 p. ISBN 8522421854 (broch.).
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira . 5.ed. rev. amp. São Paulo: Atlas, 2008. xvii, 420 p. ISBN 9788522451067 (broch.).
WOOD JÚNIOR, Thomaz (Coord.). Gestão empresarial: oito propostas para o Terceiro Milênio : o novo ambiente de negócios : cidadania e responsabilidade social. 199 p. ISBN 8522429774 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD350	ADMINISTRAÇÃO IMOBILIÁRIA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

CARACTERÍSTICAS, PECULIARIDADES E PROBLEMAS DA GESTÃO EM EMPRESAS IMOBILIÁRIAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – O corretor de imóveis
A profissão do Corretor de Imóveis; os eu trabalho; as suas responsabilidades e competências; os órgãos de classe que o representam; e o seu Código de Ética.
Unidade 2 – O imóvel e o direito das coisas
Reconhecer as principais características de um imóvel identificar os princípios do Direito aplicado à atividade do Corretor de Imóveis; e identificar as diferentes características de venda, aquisição e perda de imóveis.
Unidade 3 – A comercialização do imóvel
Reconhecer os diferentes tipos de contratos utilizados na intermediação imobiliária; identificar as características dos honorários do Corretor de Imóveis frente aos vários tipos de transações; identificar a documentação necessária e aconselhável para efetuar uma transação imobiliária legal e segura ;reconhecer os tipos de Registros de Imóveis exigidos durante a comercialização dos imóveis; e identificar os tipos de avaliações possíveis conforme as características do imóvel envolvido na transação.
Unidade 4 – As transações imobiliárias
Reconhecer o significado, a legislação específica e a prática da incorporação imobiliária; identificar os diferentes sistemas de financiamento, disponíveis no mercado imobiliário; interpretar a legislação que sistematiza e define o planejamento imobiliário e o crescimento das cidades; e identificar a legislação para os loteamentos e os desmembramentos rurais e urbanos.
Unidade 5 – A administração imobiliária
Identificar as principais características da Locação Predial Urbana; identificar e interpretar as premissas da Lei do Inquilinato;reconhecer os principais tributos, impostos e contribuições de melhoria, referentes ao mercado imobiliário; e conhecer os principais cuidados na administração imobiliária

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

JUNQUEIRA, Gabriel José Pereira. Administração de bens e imóveis. 2. ed. rev. atual. e ampl. Campinas, SP: Servanda, 2008. 287 p. ISBN 9788587484734 (broch.).
FERREIRA, Roberto G.; MARQUES, Washington. Gestão financeira na construção civil e mercado imobiliário. Recife: Edição do Autor, 2005. 149 p. ISBN (broch.).
LIMA, Frederico Henrique Viegas de. Direito imobiliário registral na perspectiva civil - contitucional. Porto Alegre: IRIB, 2004. 384 p. (Coleção IRIB em Debate) ISBN 8575252763 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERREIRA, Luis Pinto. A legislação do inquilinato e do arrendamento rural comentada. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Rio, 1979. 510 p. (Coleção Legislação Comentada ;3) ISBN (Broch.)
RIBEIRO, Luiz Cesar de Queiroz,; PECHMAN, Robert Moses. O que é questão da moradia : Luiz César de Queiroz Ribeiro, Robert Moses Pechman. São Paulo: Brasiliense, 1985. 71p.
MATTA, Nelson da.; Banco Nacional da Habitacao (Brasil). Secretaria de Comunicacao; Social.. Uma visao social para o sistema financeiro da habitacao. [BNH: Secretaria de Comunicacao Social da Presidencia do, 1984.. 256p.
CARNEIRO, Waldir de Arruda Miranda. Anotações à lei do inquilinato: Lei n. 8.245, de 18 de outubro de 1991 . São Paulo: R. dos Tribunais, 2000. xviii, 878 p. ISBN 852031905X (enc.)
TEPEDINO, Gustavo. Multipropriedade imobiliária. São Paulo: Saraiva, 1993. 137 p. ISBN 8502011308 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD351	ADMINISTRAÇÃO HOTELEIRA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

CARACTERÍSTICAS, PECULIARIDADES E PROBLEMAS DA GESTÃO EM EMPRESAS HOTELEIRAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Proporcionar ao aluno refletir e conhecer as possibilidades de carreira em hotelaria. Compreender como surgiram e se organizam os meios de hospedagem. Entender as diferentes formas de gestão hoteleira. Conhecer a estrutura organizacional de meios de hospedagem de diferentes portes
Descrever os cargos e atribuições dos profissionais que atuam em hotelaria. Conhecer normas e procedimentos operacionais na gestão hoteleira. Entender as tendências de gestão em hotelaria.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Possibilidades de carreira em hotelaria
- Meios de hospedagem: histórico, conceituação e tipologia.
- Classificação dos meios de hospedagem
- Sistema oficial de classificação hoteleira no Brasil
- Formas de administração nos meios de hospedagem
- Descrição de cargos e atribuições
- Estrutura organizacional e gestão dos meios de hospedagem
- Procedimentos operacionais em hotelaria: Front Office (Reservas, Concierge, Telefonia / Guest Service)
- Uso de Software no front Office
- Procedimentos operacionais em hotelaria: Governança (Governanta, Supervisora de andar)
- Procedimentos operacionais em hotelaria: Setor de quartos, Limpeza e Lavanderia
- Procedimentos operacionais em hotelaria: Alimentos e Bebidas – Restauração
- Procedimentos operacionais em hotelaria: Alimentos e Bebidas –Room Service, Steward, cozinha
- Bebidas:tipologia e utilização na hotelaria
- Procedimentos operacionais em hotelaria: Alimentos e Bebidas – Bar
- Gestão dos meios de hospedagens: administração, recursos humanos e marketing
- Gestão dos meios de hospedagens: Portaria de serviço e Controladoria
- Gestão dos meios de hospedagens: Engenharia, manutenção e segurança
- Gestão dos meios de hospedagens: Qualidade, sistemas de informação e Finanças
- Tópicos em gerenciamento dos sistemas de hospitalidade
- Evolução e tendências dos meios de hospedagem no Brasil e no mundo

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AHMED, Ismail. Hospedagem: front office e governança. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004
CASTELLI, G. Gestão Hoteleira. São Paulo: Ed. Saraiva, 2007.
DIAS, Reinaldo; PIMENTA, Maria Alzira (orgs). Gestão da Hotelaria e Turismo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
HAYES, David K. Gestão de Operações Hoteleiras. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
MEDLIK, S; Ingram, H. Introdução à Hotelaria: gerenciamento e serviços. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
COIMBRA, R. Assassinatos na hotelaria: ou como perder seu hóspede em 8 capítulos. 3. ed. Salvador:
Casa da Qualidade, 1998. CÂNDIDO, Índio. Gestão de hotéis: técnicas, operações e serviços. Caxias do Sul: Educs, 2003
CASTELLI, G. Administração hoteleira. 8.ed. ver. Caxias do Sul: Educs, 2001.
CAVASSA, César Ramírez. Hotéis: gerenciamento, segurança e manutenção. São Paulo: Roca, 2001.
CHON, K. S. Hospitalidade: conceitos e aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003
GONÇALVES, Luiz Cláudio. Gestão ambiental em meios de hospedagem. São Paulo: Aleph, 2004.
GORINI, Ana Paula Fontenelle; MENDES, Eduardo da Fonseca. Setor de Turismo no Brasil: segmento de hotelaria. BNDES Setorial, Rio de Janeiro, n. 22, p. 111-150, set/2005.
Ministério do Turismo. EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo. Ver cartilhas, normas e legislação vigente.
PETROCHI, Mário. Hotelaria, planejamento e gestão. 3. ed. São Paulo: Futura, 2002.
RUTHERFORD, Denney G (org). Hotel: gerenciamento e operações. São Paulo: Roca, 2004
VALLEN, Gary K. Check-in, Check-out: gestão e prestação de serviços em hotelaria. São Paulo: Bookman, 2003.
WALKER, John R. Introdução à Hospitalidade. São Paulo: Manole, 2002

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CÂNDIDO, Índio. Gestão de hotéis: técnicas, operações e serviços. Caxias do Sul: Educs, 2003
CASTELLI, G. Administração hoteleira. 8.ed. ver. Caxias do Sul: Educs, 2001.
CAVASSA, César Ramírez. Hotéis: gerenciamento, segurança e manutenção. São Paulo: Roca, 2001.
CHON, K. S. Hospitalidade: conceitos e aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003
GONÇALVES, Luiz Cláudio. Gestão ambiental em meios de hospedagem. São Paulo: Aleph, 2004.
GORINI, Ana Paula Fontenelle; MENDES, Eduardo da Fonseca. Setor de Turismo no Brasil: segmento de hotelaria. BNDES Setorial, Rio de Janeiro, n. 22, p. 111-150, set/2005.
Ministério do Turismo. EMBRATUR – Instituto Brasileiro de Turismo. Ver cartilhas, normas e legislação vigente.
PETROCHI, Mário. Hotelaria, planejamento e gestão. 3. ed. São Paulo: Futura, 2002.
RUTHERFORD, Denney G (org). Hotel: gerenciamento e operações. São Paulo: Roca, 2004
VALLEN, Gary K. Check-in, Check-out: gestão e prestação de serviços em hotelaria. São Paulo: Bookman, 2003.
WALKER, John R. Introdução à Hospitalidade. São Paulo: Manole, 2002

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD352	ADMINISTRAÇÃO DO TURISMO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

CARACTERÍSTICAS, PECULIARIDADES E PROBLEMAS DA GESTÃO EM EMPRESAS DE TURISMO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Evolução da Teoria Administrativa aplicada ao turismo
Características das empresas turísticas
Componentes de Empresas turísticas
Administração Hoteleira
Desenho organizacional de empresas turísticas
Estratégia empresarial aplicada em empresas turísticas
Qualidade nos serviços
Organização, sistemas e métodos
Plano de negócios em empreendimentos turísticos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ADMINISTRAÇÃO do turismo: conceituação e organização. Bauru, SP: EDUSC, 2002. v.1 (Turis.) ISBN 8574601055 (broch.).
WAHAB, Salah.. Introdução a administração do turismo (alguns aspectos estruturais e operacionais do turismo internacional) : teoria e pratica . 2a ed. - Sao Paulo: Pioneira, 1988.. 242p.
SANTOS, Carlos Honorato (Org.). Turismo e redes: um novo caminho para a organização no início do século XXI. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2010. 182 p. ISBN 9788570615350 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TARABOULSI, Fadi Antoine. Administração de hotelaria hospitalar: serviços aos clientes, humanização do atendimento, departamentalização, gerenciamento, saúde e turismo, hospitalidade. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 190 p. ISBN 8522438242 (broch.).
LONGENECKER, Justin Gooderl, 1917 -.; MOORE, Carlos W. Administração de pequenas empresas. 13.ed. 498p. ISBN 9788522105502(broch.).
RICCA, Domingos. Administração e marketing para pequenas e médias empresas de varejo. São Paulo: CLA Cultural, 2005. 94 p. ISBN 8585454172 (Broch.).
TOMAZZONI, Edegar Luis . Turismo e desenvolvimento regional: dimensões, elementos e indicadores . Caxias do Sul, RS: EDUCS, 2009. 219 p. (Série Turismo) ISBN 9788570615008 (broch.)
PANOSSO NETTO, Alexandre. Filosofia do turismo: teoria e epistemologia. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Aleph, 2011. 197 p. (Série Turismo) ISBN 9788576571094 (broch.).
TURISMO cultural: estratégias, sustentabilidade e tendências. Ilhéus (BA): EDITUS / UESC, 2009. 424 p. ISBN 9788574551777 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD353	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS RURAIS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

CARACTERÍSTICAS E PECULIARIDADES E PROBLEMAS DA GESTÃO EM EMPRESAS RURAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Discutir o contexto brasileiro que favoreceu a emergência da empresa agrícola no país: contemporaneidade.
- Compreender os conceitos e dimensões da empresa agrícola e/ou agronegócio, bem como os fatores que impulsionam e diferenciam o crescimento do agronegócio no Brasil
- Compreender a função social da terra no Brasil
- Discutir acerca dos elementos de gestão na produção rural.
- Discutir sobre as funções da administração no âmbito do agronegócio: planejamento e controle da produção.
- Produção e importância do agronegócio familiar.
- Compreender o desenvolvimento agrícola sustentável e o agronegócio cooperativo.
- Movimentos sociais e agronegócio e a empresa agrícola familiar.
- Modelos de Gestão nas Organizações

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CALLADO, Antônio André Cunha (Org.) Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2005. 142 p. ISBN 8522442118 (broch.)
ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócios. 2. ed., rev. Ampl e atual. São Paulo: Atlas, 2007. 160 p. ISBN 9788522441532(broch.).
SCHENINI, Pedro Carlos; PEREIRA, Maurício Fernandes; GUINDANI, Roberto Ari (Org.) Gestão ambiental no agronegócio. Florianópolis: Papa Livro, 2006. 130 p. ISBN 8572911375 (broch.)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

JESUS, Paulo de. Extensionista rural e gestão de empreendimentos econômicos solidários: algumas questões em torno de aprendizagem e motivação. Recife: Bagaço, 2005. 71 p. (Educação e economia solidária) ISBN 8574099600 (broch.).
LONGENECKER, Justin Gooderl, 1917 -.; MOORE, Carlos W. Administração de pequenas empresas. 13.ed. 498p. ISBN 9788522105502(broch.).
CAMPESINATO e agronegócio na América Latina: a questão agraria atual. São Paulo: CLACSO, Expressão Popular, 2008. 423p. ISBN 9788577430857 (broch.).
BATALHA, Mario Otavio. Recursos humanos e agronegócio: a evolução do perfil profissional. Jaboticabal, SP: Novos Talentos, 2005. 320 p. ISBN 8588805049.
PIRES, Maria Luíza Lins e Silva. O cooperativismo agrícola em questão: a trama das relações entre projeto e prática em cooperativas do Nordeste do Brasil e do Leste do (Quebec) do Canadá. Recife: Editora Massangana, 2004. 316p. ISBN 8570194102.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD354	ADMINISTRAÇÃO DE PEQUENAS EMPRESAS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

Características, peculiaridades e problemas da gestão em pequenas empresas.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Aspectos legais dos novos negócios.
2. Oportunidades para iniciar (ou comprar) uma pequena empresa.
3. Características da gestão de pequenas empresas.
4. Localização do novo negócio.
5. Financiamento do empreendedorismo.
6. Administração de vendas e comercialização de produtos.
7. Administração das disponibilidades de caixa.
8. Tratamento tributário na pequena empresa.
9. Gestão da qualidade nas pequenas empresas.
10. Planejamento empresarial e avaliação de resultados em pequeno negócio.
11. Franchising.
12. Empreendedorismo na pequena empresa.
13. Marketing de varejo.
14. Incubadoras.
15. Administrando o crescimento: as armadilhas da expansão.
16. Planejamento para ações e resultados.
17. Apresentação de casos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008. 232 p. ISBN 9788535232707 (broch.).
LONGENECKER, Justin. Administração de pequenas empresas. São Paulo, 1996
RESNIK, Paul.. A Bíblia da pequena empresa: como iniciar com segurança sua pequena empresa e ser bem sucedido.São Paulo. Makron,1990.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

NOLETO, Marlova Jovchelovitch. Parcerias e alianças estratégicas: uma abordagem prática. 2. ed. São Paulo: Global, 2004. 47 p. (Coleção Gestão e sustentabilidade) ISBN 8526006681 (broch.).
LOPES, Rose Mary A. (Org.). Educação empreendedora: conceitos, modelos e práticas. 230 ISBN 9788535239201 (broch.).
ARGYRIS, Chris. Personalidade e organização: o conflito entre o sistema e o indivíduo. Rio de Janeiro: USAID, 1968. 269 p.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2009. xv, 308 p. ISBN 9788520428030 (broch.).
FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 332 p. ISBN 9788522456758 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD355	ADMINISTRAÇÃO BANCÁRIA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

CARACTERÍSTICAS E PECULIARIDADES E PROBLEMAS DA GESTÃO EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.Os bancos, origens e evolução.
2.A atividade de intermediação financeira dos bancos, poupança e crédito.
3.Especificidades dos produtos e serviços gerados pelos bancos.
4.Tipologia dos bancos.
5.Os bancos no Sistema Financeiro Nacional.
6.Bancos comerciais e de fomento.
7.Análise de gestão de risco nos bancos.
8.Normas para atuação dos bancos.
9.Papel do Banco Central.
10.Operações bancárias internacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSAF NETO, Alexandre. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro : comércio e serviços, indústrias, bancos comerciais e múltiplos 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010. xx, 319 p. ISBN 9788522457076 (broch.)
BRIGHAM, Eugene F.; GAPENSKI, Louis C.; EHRHARDT, Michael C. Administração financeira: teoria e prática. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 1113 p. ISBN 8522428042 (enc.).
GROPPELLI, Angelico A.; NIKBAKHT, Ehsan. Administração financeira. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 496p. (Essencial) ISBN 9788502083509(broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HIRSCHFELD, Henrique. Engenharia econômica e análise de custos: aplicações práticas para economistas, engenheiros, analista de investimentos e administradores . 7. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2000. 519 p. + 1 Disquete ISBN 852242662
FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro; Produtos e Serviços. Rio de Janeiro, Qualitymark, 1993HOLANDA, Nilson. Os Bancos de Desenvolvimento como agentes de Mudanças. Rio de Janeiro, ABDE, 1980.
MAYER, Thomas e outros. Moedas, Bancos e a Economia. Rio de Janeiro, Campus, 1993.
GOMES, Luiz Souza. Banco Central e Instituição do crédito. Rio de Janeiro, FGV, 1967
CORREA, Vanessa P. Concentração e Lucratividade nos Bancos. Brasília, UNB, 1985.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD356	ESTRUTURAS E RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS	60	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

Organização e estrutura administrativa Do poder executivo federal e do estado de Pernambuco (dispositivos constitucionais e de legislação complementar). Organização e estrutura administrativa básica de municípios, matriz de relações inter-governamentais: distribuição constitucional de funções e competências entre os governos federal, estadual e municipal (visão de conjunto); mecanismo mais comuns nas relações políticas; fluxos financeiros permanentes entre os níveis de governo (transferência legais); fluxos financeiros eventuais (programas e projetos); cooperação entre níveis de governo em funções permanentes e ações especiais. A atual tendência à descentralização política e administrativa no Brasil

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Organização e estrutura administrativa do poder executivo federal e do estado de Pernambuco (dispositivos constitucionais e de legislação complementar)
2. Organização e estrutura administrativa básica de municípios
3. Matriz de relações inter-governamentais
   - Distribuição constitucional de funções e competências entre os governos federal, estadual e municipal (visão de conjunto)
   - Mecanismo mais comuns nas relações políticas; fluxos financeiros permanentes entre os níveis de governos (transferências legais)
   - Fluxos financeiros eventuais (programas e projetos)
   - Cooperação entre níveis de governo em funções permanentes e ações especiais
4. A atual tendência à descentralização política e administrativa no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

PINHO, Rodrigo César Rebello. Da organização do estado, dos poderes e histórico das constituições. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2005. 166 p. (Sinopses jurídicas ; 18 Sinopses jurídicas ; 18) ISBN 8502050508 (broch.).
NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Gestão pública: gestão pública aplicada: união, Estados e Municípios; gestão pública no Brasil, de JK à Lula; gestão orçamentária e financeira; a gestão fiscal responsável; tributação e orçamento; tópicos especiais em contabilidade pública; gestão das contas nacionais; gestão ecológica e ambiental 2.ed., rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2010. 354 p. ISBN 9788502082649 (broch.).
BRASIL. Constituição (1988). Constituição Federal, 1988. 18. ed. Curitiba: Juruá, 2010. 205 p. ISBN 9788536230726 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MOTTA, Fabrício. Função normativa da administração pública. Belo Horizonte: Fórum, 2007. 274 p. ISBN 9788577000814 (broch.).
PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. 3.ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2010. 286 p. ISBN 9788522459728(broch.).
TORRES, Marcelo Douglas de Figueiredo. Estado, democracia e administração pública no Brasil. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 224 p. ISBN 8522504806 (broch.).
HEIDEMANN, Francisco G.; SALM, José Francisco (Orgs.). Políticas públicas e desenvolvimento: bases epistemológicas e modelos de análise . 2. ed. Brasília: Ed. UnB, 2009. 338p. ISBN 9788523009069 (broch.).
KRELL, Andreas Joachim. Leis de normas gerais, regulamentação do Poder Executivo e cooperação intergovernamental em tempos de Reforma Federativa. Belo Horizonte: Fórum, 2008. 155p. ISBN 9788577001132 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD357	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

ASSUNTOS CONTEMPORÂNEOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Situando o Desenvolvimento – Uma visão histórica do papel do Estado no Brasil
- Situando o Desenvolvimento – Nexos com o Desenvolvimento Sustentável. Seus desdobramentos
- Responsabilidade social e a promoção do desenvolvimento local
- Relato de uma experiência de geração de capital social
- Gestão social governamental
- Ação em redes nos programas sociais públicos
- Capital social e estratégias para o desenvolvimento local
- Metodologias voltadas para a promoção da cidadania
- Sessão de Orientação para os trabalhos de grupo
- Desenvolvimento e Era do conhecimento
- Desenvolvimento, Inovação, Conhecimento e Interiorização
- Aspectos sociais e tecnológicos da inovação
- Quem são os interessados na gestão do conhecimento organizacional
- Relato de experiência de uma empresa na era do conhecimento
- Das redes sociais à inovação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ADDOR, F. A importância dos métodos participativos para a promoção da cidadania: desenvolvimento local e pesquisa-ação. RV GIs - Revista Virtual de Gestão de Iniciativas Sociais, #7, outubro 2006. Disponível in http://www.ltds.ufrj.br/gis/addor/addor.htm Acesso em 16dez2006.
ANDRADE, T. N. Aspectos Sociais e Tecnológicos das Atividades de Inovação. Lua Nova, n. 66, p.139-166, 2006. Disponível in http://www.scielo.br/pdf/ln/n66/29087.pdf Acesso em 03 março 2008.
CARVALHO, M. C. B. A ação em rede na implementação de políticas e programas sociais públicos. Disponível in http://www.rits.org.br/redes_teste/rd_tmes_abr2003.cfm. Acesso em 20nov2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FISCHER, R. M.; FEDATO, M. C.; SOUZA, E, M. N. A responsabilidade pelo Desenvolvimento. Toronto, Analls, ISTR Sixth International Conference, July 11-14 2004. Disponível in http://www.jhu/~/conferences/toronto/workingpapers Acesso em 04abr.2005
INOJOSA, R. M. Gestão social governamental: Os novos paradigmas do setor público. Paper apresentado na Conferência Internacional de Gestão Social. Sesi – Porto Alegre, novembro 2004. Disponível in http://www.sesirs.org.br/conferencia/papers/inojosa.pdf Acesso em 04abr2005
LASTRES, H. M. M.; ALBAGRI, S.; LEMOS, C.; LEGEY, L. Desafios e oportunidades da era do conhecimento. São Paulo em Perspectiva, v. 16, n. 3, p. 60-66, 2002. Disponível in http://www.scielo.br/pdf/spp/v16n3/13562.pdf Acesso em 23 fev. 2007
LAZZARINI, S. G.; CHADDAD, F. R.; NEVES, M. F. O conceito de capital social e aplicações para Desenvolvimento e Estratégia Sustentável. Preços Agrícolas, p. 10-13, maio de 2000. Disponível in http://pa.esalq.usp.br/~pa/pa0500/serg0500.pdf Acesso em 03 marco 2008.
LINS, S. A. G.; OLIVEIRA, R. R. Banco Sesc de Alimentos: Uma experiência de geração de capital social. Rio de Janeiro, Anais, EnAPG – ANPAD, 2004. CDROM (APG075)
MACKE, J.; CARRION, R. M. Programas de Responsabilidade Social Corporativa: Em questão a contribuição para o Desenvolvimento Local. Rio de Janeiro, Anais, EnAPG – ANPAD, 2004. CDROM (APG067).
MARTINHO, C. Algumas palavras sobre rede. Disponível in http://www.abipti.org.Agropolos/PDF/Rede/algumas_palavras_rede.doc. Acesso em 04abr.2005.
OLIVEIRA, R. R. ; LINS, S. A. G.; CABRAL, S. M.; SANTOS, K. J. S. Estudo Exploratório do Contexto de Referência dos Centros Tecnológicos de Pernambuco: Inovação, Conhecimento e Interiorização. In AGUIAR, S. M. B.
OLIVEIRA, R. R. Que papel cabe aos stakeholders na gestão do conhecimento organizacional? In Anais do V Workshop Internacional Sobre Inteligência Empresarial e Gestão do Conhecimento na Empresa - IntEmpres'2004, Recife, 2004. Disponível in www.congreso-info.cu/UserFiles/File/Info/Intempres2006/Intempres2004/Sitio/Ponencias/19.pdf Acesso em 24 fev. 2008.
TOMAÉL, M. I., ALCARÁ, A. R., Di CHIARA, I G. Das redes sociais à inovação. Ciência da Informação, v. 34, n. 2, p. 93-104, 2005. Disponível in http://www.ibict.br/cionline/viewarticle.php?id=710 Acesso em 23 fev. 2008
TORRES, M. F. P.; OLIVEIRA, R. R. Possibilidades de Internalização de um Programa de Pesquisa & Desenvolvimento numa Empresa Estatal. In Anais do XXIV Simpósio de Gestão da Inovação Tecnológica. Gramado, 2006. CDROM.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD358	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A ATIVIDADE DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E A REALIDADE VIGENTE NOS EMPRESAS BRASILEIRAS. O SUBSISTEMA DE TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E SUA IMPORTÂNCIA NO CONTEXTO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS. TREINAMENTO INTRODUTÓRIO. RECURSOS INSTRUCIONAIS EM TREINAMENTO. DESENVOLVIMENTO GERENCIAL. PROCESSO DE APRENDIZAGEM. PRÁTICAS A SEREM OBSERVADAS EM UM TREINAMENTO. CULTURA ORGANIZACIONAL E SUA IMPORTÂNCIA SOBRE O PROFISSIONAL DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.A ATIVIDADE DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E A REALIDADE VIGENTE NAS EMPRESAS BRASILEIRAS
Estudos a serem desenvolvidos a partir de trabalhos realizados(seminários, jogos, etc.) com base em capítulos de livros, artigos de revistas especializadas, resultados de pesquisas, materiais publicadas em jornais, revistas etc. Duração aproximada de trinta horas/aula.
2. O SUBSISTEMA DE TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL E A IMPORTÂNCIA NO CONTEXTO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.
2.1. Educação
2.2. Educação profissional
2.3. Conceito de treinamento e seus objetivos
2.4. Funções básicas do órgão de treinamento
2.5. Interrelação com outros órgãos da organização
2.6. Treinamento com um sistema
2.7. O processo de treinamento: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Elaboração de um programa de treinamento.
3. O TREINAMENTO INTRODUTÓRIO
3.1. Objetivo
3.2. Conteúdo recomendável
3.3. O manual do empregado
4. A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS INSTRUCIONAIS EM TREINAMENTO
4.1. Vídeo cassete
4.2. Retroprojetor
4.3. Projetor de slides
4.4. Albúm seriado
4.5. Papelógrafo
4.6. Quadro branco
5. DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
5.1. Conceito
5.2. Objetivo
5.3. Erros frequentes cometidos
5.4. Como atuar corretamente
5.5. Principais técnicas
5.6. Avaliação em D.G.
6. O PROCESSO DE APRENDIZAGEM NO TREINAMENTO
6.1. Conceito
6.2. Aprendizagem da criança e do adulto
6.3. Condições básicas para a aprendizagem do adulto
7. PRATICAS A SEREM OBSERVADAS EM UM TREINAMENTO
7.1. Métodos e técnicas
7.2. Relacionamento com treinandos
7.3. A importância da exemplificação
7.4. Habilidade para o trato de situações especiais
7.5. O uso adequado dos métodos, das técnicas e dos recursos instrucionais
7.6. Postura física do instrutor - as diversas formas de comunicação - a gesticulação - o uso da voz - a expressão corporal e facial.
8. A CULTURA ORGANIZACIONAL E A SUA IMPORTÂNCIA SOBRE O PROFISSIONAL DE T&D
8.1. Conceitos
8.2. Como surge e como é percebida nas organizações
8.3. A influência do conhecimento da C.O. por parte do profissional de T&D.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOHLANDER, G. W.; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 8. Ed. São Paulo: Atlas, 2008. ANTONELLO, C. S. RUAS, R.; BOFF, L. H. Gestão por competências: uma contribuição à estratégia das organizações. In: Os novos horizontes da gestão: aprendizagem organizacional e competências. Roberto Ruas, Cláudia Simone, Antonello e Luiz Boff (Orgs.) Porto Alegre: Bookman, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TOLEDO, F. de. Recursos Humanos, crise e mudança. São Paulo, Atlas, 1988.
CARVALHO, Antônio Vieira. Treinamento de Recursos Humanos. São Paulo, Editora Pioneira, 1988.
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. (edição compacta). São Paulo, Editora Atlas, 1985.
LOBOS, Julio A. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, Editora Atlas, 1979.
LUCENA, M. D. da S. Planejamento empresarial de recursos humanos. Utopia...ou desafio? Rio de Janeiro, GAE editora, 1988.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD359	RELAÇÕES SINDICAIS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

O SINDICATO. A ORGANIZAÇÃO SINDICAL NO MUNDO. A HISTÓRIA DO SINDICALISMO NO BRASIL. PROBLEMAS ATUAIS DE RELAÇÕES TRABALHISTAS NO BRASIL. OS OBJETIVOS DA NEGOCIAÇÃO. O PROCESSO DA NEGOCIAÇÃO COLETIVA. A GREVE. TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O SINDICATO
   1.1. Funções
   1.2. As Fontes de atração do sindicato
   1.3. A organização interna do sindicato
   1.4. O impacto do sindicato na vida da empresa.
2. A ORGANIZAÇÃO SINDICAL NO MUNDO
   2.1. O sindicalismo em alguns países europeus: Inglaterra, Itália, França e Alemanha.
   2.2. O sindicalismo nos Estados Unidos.
3. A HISTÓRIA DO SINDICALISMO NO BRASIL
   3.1. O período mutualista
   3.2. O período de desenvolvimento
   3.3. O período de consolidação
   3.4. O período legalista
   3.5. O período de transição
   3.6. O período oficial
   3.7. O período populista
   3.8. O período revolucionário
   3.9. O período do novo sindicalismo
4. PROBLEMAS ATUAIS DE RELAÇÕES TRABALHISTAS NO BRASIL
   4.1. O problema da participação do governo nas negociações
   4.2. O problema da representação trabalhista na empresa
   4.3. O problema da organização da função encarregada das relações trabalhistas
   4.4. O problema da indiferença das empresas
5. OS OBJETIVOS DA NEGOCIAÇÃO
   5.1. Definição de objetivos levando em consideração eficiência, eficácia, viabilidade e precauções.
   5.2. Definição de padrões de desempenho levando em consideração as políticas e estratégias da empresa.
6. O PROCESSO DE NEGOCIAÇÃO COLETIVA
   6.1. Preparação (etapas preliminar, de planejamento e de aproximação)
   6.2. Ação - etapas de discussão e encerramento
7. A GREVE
   7.1. Função
   7.2. Causas
   7.3. O impacto econômico da greve
8. TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO
   8.1. Os fundamentos da negociação (definição de objetivos; administração da informação; apresentação de argumentos e de alternativa
   8.2. O objetivo estratégico da negociação
   8.3. As táticas de negociação
   8.4. Aspectos comportamentais da negociação (as relações interpessoais, apresentação de argumentos e neutralização de objeções).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FONSECA, Maria Hemília. Departamento pessoal: relações trabalhistas e sindicais . Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009. xiii, 143p. ISBN 9788573937824 (broch.).
CARVALHO NETO, Antonio Moreira de.; CARVALHO, Augusto Alves de.. Sindicalismo e negociação coletiva nos anos 90 / Organizadores Antonio Moreira de Carvalho Neto, Ricardo Augusto Alves de Carvalho. -. Belo Horizonte: SEGRAC, 1998.. 399 p. ISBN (broch.).
PINTO, Jose Augusto Rodrigues. Direito sindical e coletivo do trabalho. São Paulo: LTr, 1998. 421 p. ISBN 8573224991 (broch.)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LOBOS, Júlio. Sindicalismo e negociação. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.. xi, 345p. - ((Colecao gerencia e administracao. Serie democracia industrial ; 2)) ISBN 85-03-00057-1 (broch.).
TOLEDO, F. de. Recursos Humanos, crise e mudança. São Paulo, Atlas, 1988.
SCORSATO, Aparecido C.. Manual de relações sindicais. São Paulo: STS, 1990.. 47 p.
RUPRECHT, Alfredo.; FERRARI, Irany. Relações coletivas de trabalho. São Paulo: Ltr, 1995. 1013 p. ISBN 8573220481 (enc.).
MARTINS, Heloisa Helena Teixeira de Souza.; RAMALHO, José Ricardo. Terceirização diversidade e negociação no mundo do trabalho . Sao Paulo: Hucitec, 1994.. 237p. ISBN 85-271-0255-2 (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD360	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

RECRUTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. RECRUTAMENTO INTERNO. RECRUTAMENTO EXTERNO. RECRUTAMENTO MISTO. SELEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS. TÉCNICAS DE SELEÇÃO. A ENTREVISTA DE SELEÇÃO. A AVALIAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O SISTEMA DE SUPRIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1.1. Objetivos
1.2. Componentes
1.3. O sistema de suprimento de RH e seu inter-relacionamento com o sistema de administração de recursos humanos.
1.4. O mercado de trabalho e sua influência no sistema de suprimento.
2. ANÁLISE DE CARGOS COMO INSTRUMENTO DO SISTEMA DE SUPRIMENTO
2.1. A descrição de cargos
2.2. A especificação de cargos
2.3. Importância da análise de cargos no recrutamento e seleção de recursos humanos
3. RECRUTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
3.1. Conceituação
3.2. Etapas do recrutamento
3.3. Meios de recrutamento
4. RECRUTAMENTO INTERNO
4.1. Conceituação
4.2. Vantagens
4.3. Desvantagens
4.4. Instrumentos necessários ao recrutamento interno

5. RECRUTAMENTO EXTERNO
5.1. Conceituação
5.2. Técnicas de recrutamento externo
5.3. A elaboração do anúncio em Jornal
5.4. Vantagens do recrutamento externo
5.5. Desvantagens do recrutamento externo
6. RECRUTAMENTO MISTO
6.1. Conceituação
6.2. Formas de utilização do recrutamento misto
7. SELEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
7.1. Conceituação
7.2. As etapas do processo de seleção
8. TÉCNICAS DE SELEÇÃO
8.1. Principais técnicas
8.1.1. entrevista
8.1.2. provas de conhecimento
8.1.3. testes psicológicos
8.1.4. simulação
8.1.5. dinâmica de grupo
8.1.6. testes grafológicos
8.2. A escolha da técnica
9. A ENTREVISTA DE SELEÇÃO
9.1. Planejamento
9.2. Preparação
9.3. Execução
9.4. Avaliação do candidato
9.5. A preparação do entrevistador
10. A AVALIAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO
10.1. Métodos utilizados
10.2. Dificuldades encontradas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elservier, 2009. 506 p. ISBN 9788535233186 (broch.).
SILVA, Maria de Fátima Vasconcelos da. A importância da existência de um processo de recrutamento e seleção de pessoal nas unidades do interior do SESC em Pernambuco. Recife, 2002. [6] f. ISBN (Enc.)
SNELL, Scott; BOHLANDER, George W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2009. xxi, 570 p. ISBN 978-85-221-0682-0 (broch

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PONTES, B. R. (Benedito Rodrigues). Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. São Paulo: LTr, 1989.. 128p.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos . 7.ed. São Paulo: Atlas, 2009. xv, 308 p. ISBN 9788520428030 (broch.).
IVANCEVICH, John M. Gestão de recursos humanos. 10. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. xvii, 574 p. ISBN 9788586804809 (broch.).
LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Práticas de recursos humanos - PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2007. xx, 267 p. ISBN 9788522445028 (broch.).
ULRICH, Dave, (Org.) Recursos humanos estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH. 2.ed. São Paulo: Futura, 2004. 379 p. ISBN 8574130311 (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD361	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

OBJETIVOS. SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. A ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. ETAPAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. PROBLEMAS PARA A INTRODUÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O QUE É AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
1.1. Finalidade do programa
1.2. Inter-relacionamento do sistema de avaliação de desempenho com o sistema de recursos humanos
1.3. Instrumentos necessários a um programa de avaliação de desempenho
2. A RESPONSABILIDADE PELA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO
2.1. O supervisor direto
2.2. O próprio empregado
2.3. A comissão de avaliação
2.4. Benefícios da avaliação de desempenho
3. MÉTODOS TRADICIONAIS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
3.1. Comparação simples ou atribuições de graus
3.2. Comparação binária
3.3. Escolha forçada
3.4. Escala gráfica
3.5. Escala de incidentes críticos
3.6. Métodos mistos
3.7. Problema de confiabilidade e validade dos métodos convencionais.
4. MÉTODO DE PESQUISA DE CAMPO
4.1. Características do método
4.2. Vantagens e desvantagens
6. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVOS
6.1. Noções de administração por objetivos
6.2. Modelos de instrumentos de avaliação de desempenho por objetivos
6.3. Características das empresas nas quais o programa tem bons resultados
6.4. Problema de confiabilidade e validade dos resultados.
7. SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
7.1. Integração com planejamento de RH
7.2. Integração com treinamento e desenvolvimento de RH
7.3. Integração com o plano de sucessão
8. A ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
8.1. Objetivos
8.2. Preparação do entrevistador e do entrevistado
8.3. Etapas da entrevista
9. ETAPAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
9.1. Definição dos objetivos
9.2. Escolha da sistemática
9.3. Implantação da sistemática
9.4. Manutenção e controle dos resultados da avaliação
10. PROBLEMAS PARA A INTRODUÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
10.1. Dificuldades de reunir informações atualizadas
10.2. Desconfiança quanto a utilização das informações
10.3. Barreiras que prejudicam o processo de avaliação

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROCHA, Eduardo Peixoto. Gestão de pessoas por competências: um enfoque gerencial. Campinas, SP: Alínea, 2009. 232 p. (Administração & sociedade)
VROOM, Victor Harold (Pref.). Gestão de pessoas, não de pessoal: os melhores metodos de motivação e avaliação de desempenho . 11.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. xviii, 274 p. (Harvard business review book) ISBN 853520086X (broch.).
DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 206 p. ISBN 9788522438983 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RABAGLIO, Maria Odete. Ferramentas de avaliação de performance com foco em competências. 2.ed. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2006. 103 p. ISBN 8573036591 (broch.)
SILVA, Marilene Luzia da. Administração de departamento pessoal. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2011. 232 p. (Formação profissional) ISBN 9788571948402 (broch.).
DEMO, Gisela. Políticas de gestão de pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 173 p. ISBN 9788522458271 (broch.).
DAVEL, Eduardo; VERGARA, Sylvia Constant (Org.). Gestão com pessoas e subjetividade. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010. xxvi, 285 p. ISBN 9788522458967 (broch.)
VILAS BOAS, Ana Alice; ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 244p. ISBN 9788535234534(broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD362	PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

O QUE É PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. COMPONENTES BÁSICOS DO PLANEJAMENTO DE RH. PLANO DE SUCESSÃO. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS. A IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DE RH. DIFICULDADES ASSOCIADAS AO PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O QUE É O PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS?
1.1. Conceitos básicos
1.2. Integração com o negócio e os objetivos da empresa
1.3. Participação gerencial
1.4. Dimensão de tempo
1.5. Integração com as demais atividades e programas de recursos humanos
2. COMPONENTES BÁSICOS DO PLANEJAMENTO DE RH
2.1. Planejamento organizacional
2.2. Estrutura e descrições de cargos
2.3. Cargos-chave e cargos críticos
2.4. Linha de sucessão
2.5. Perfil profissional
3. PLANO DE SUCESSÃO
3.1. Conceitos básicos
3.2. Análise dos elementos básicos do plano de sucessão: avaliação de desempenho, análise de potencial, avaliação da capacitação profissional, histórico dos empregados e expectativa de carreira dos empregados.
3.3. Impactos dos planos de sucessão nos processos de recursos humanos.
3.4. Acompanhamento, controle e avaliação dos planos de sucessão.
4. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL
4.1. Planejamento estratégico empresarial - decisões estratégicas
4.2. Planejamento estratégico para RH - decisões estratégicas
4.3. Planos e projetos empresariais para recursos humanos, a médio prazo
4.4. Planejamento anual do negócio e para recursos humanos.
5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS
5.1. Previsão de necessidades de RH requeridas pelo negócio - técnicas e instrumentos
5.2. Análise dos recursos humanos (informações e análises qualitativas e quantitativas - técnicas e instrumentos; identificação de cargos-chave e críticos; metodologia para elaboração do plano de sucessão).
6. A IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO DE RH
6.1. Aspectos que devem ser considerados
6.2. Gerenciamento do Planejamento de RH
7. DIFICULDADES ASSOCIADAS AO PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
7.1. O problema das informações disponíveis nas empresas
7.2. As incertezas ambientais
7.3. As atitudes da direção da empresa, das demais gerencias e dos especialistas de RH em relação ao planejamento de RH.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANTONELLO, C. S. RUAS, R.; BOFF, L. H. Gestão por competências: uma contribuição à estratégia das organizações. In: Os novos horizontes da gestão: aprendizagem organizacional e competências. Roberto Ruas, Cláudia Simone, Antonello e Luiz Boff (Orgs.) Porto Alegre: Bookman, 2006.
BOHLANDER, G. W.; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 8. Ed. São Paulo: Atlas, 2008..

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LUCENA, M. D. da S. Planejamento empresarial de recursos humanos. Utopia...ou desafio? Rio de Janeiro, GAE editora, 1988.
TOLEDO, F. de. Recursos Humanos, crise e mudança. São Paulo, Atlas, 1988.
CARVALHO, Antônio Vieira. Treinamento de Recursos Humanos. São Paulo, Editora Pioneira, 1988.
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. (edição compacta). São Paulo, Editora Atlas, 1985.
LOBOS, Julio A. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, Editora Atlas, 1979.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD363	TÓPICOS ESPECIAIS EM RECURSOS HUMANOS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

Abordagem contemporânea em recursos humanos e tendências futuras.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.Assédio Moral.
2.A área de RH conquista mais espaço na estratégia das organizações.
3.Coaching.
4.Competências.
5.Avaliação de performance.
6.Saúde e Stress.
7.Carreira e Família.
8.Jovens x Líderes.
9.Crises na força de trabalho.
10.O futuro das empresas está nas pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FISCHER, Andre Luiz.; DUTRA, Joel Souza; AMORIM, Wilson Aparecido Costa de. Gestão de pessoas: desafios estratégicos das organizações contemporâneas . São Paulo: Atlas, 2009. 218 p. ISBN 9788522453931.
GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais . São Paulo: Atlas, 2001. 307 p. ISBN 8522429529 (broch.)
DEJOURS, Christophe. O fator humano. 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2003. 104 p. ISBN 85-225-0221-8 : (broch.)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed., totalmente rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier; Editora Campus, c2008. xxxv, 579 p. ISBN 9788535225129 (broch.).WEIL, Pierre. Relacoes humanas na familia e no trabalho. 4.ed. -. Sao Paulo: Comp. Ed. Nacional, 1958.. 191p.
STEWART, Thomas A.. Capital intelectual: a nova vantagem, competitiva das empresas. 11. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1998. 237p ISBN 8535202471
DOLAN, Simon L.; PINEDA, Eduardo Soto. Os 10 mandamentos para gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008. 312 p. ISBN 9788573037777 (broch.).
GRAMIGNA, Maria Rita Miranda. Modelo de competências e gestão dos talentos. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. xii, 241p. ISBN 978857605141-1(broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD364	TÉCNICAS AVANÇADAS DE MANUFATURA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD280	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ABORDAGEM ATUALIZADA DAS PRINCIPAIS TÉCNICAS DE MANUFATURA.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. M.R.P.: Planejamento das necessidades de materiais
2. M.R.P. II: Planejamento dos recursos de manufatura
3. JIT: Just in Time
4. M.R.P. III: MRP no ambiente JIT
5.OPT: Tecnologia de otimização da produção
6. GRD: Gerenciamento de restrições
7. Células de produção
8. Outras técnicas avançadas de manufatura.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2009. xii, 624 p. (Biblioteca pioneira de administracao e negocios) ISBN 9788522105878 (broch.).
CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 690 p. ISBN 9788522442126 (enc.).]
CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N.; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP : conceitos, uso e implantação . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 452 p. ISBN 8522427828 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HALL, Robert W.. Excelência na manufatura just-in-time, qualidade total, envolvimento total das pessoas . 3.ed. -. São Paulo: IMAM, 1988.. 255p.
SLACK, Nigel. Vantagem competitiva em manufatura: atingindo competitividade nas operações industriais . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 218 p. ISBN 8522432600 (broch.).
OLIVEIRA, Ualison Rébula de. Tomada de decisão em flexibilidade de manufatura para gerenciamento de riscos operacionais no produtivo industrial. Guaratinguetá, SP: Blucher, 2010. 267 p. ISBN 9788561209872.
MOREIRA, Daniel Augusto. Dimensões do desempenho em manufatura e serviços. São Paulo: Pioneira, 1996. 111 p. ISBN 8522100365 (broch.).
SANTOS, Fernando Cesar Almada. Estratégias de recursos humanos: dimensões competitivas, importância para a gestão de negócios integração das áreas funcionais de manufatura e recursos humanos, casos brasileiros. São Paulo: Atlas, 1999. 120 p. ISBN 8522423695 (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD366	Política e Gestão em Ciência e Tecnologia	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD280	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

O estudo das políticas e de gestão em ciência. Tecnologia e inovação na sociedade e sua internalização na estratégia das organizações de pesquisa e empresariais como elementos ativos do processo Administrativo e de gerenciamento, de modo a induzir uma cultura organizacional favorável à Mobilização e à aplicação sistemática do conhecimento científico à produção econômica e ao bem-estar Social, identificando e coordenando a melhor exploração das oportunidades inovadoras.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar a estrutura das políticas públicas de C&T no Brasil e em Pernambuco considerando a institucionalidade do Estado e suas bases éticas em relação às necessidades sociais;
- Identificar e analisar as necessidades de C&T e o tipo de intervenção pública para suprir as carências observadas;
- Entender o processo de produção e de transferência do conhecimento científico e tecnológico e de sua relação com a transformação industrial e sua consequente agenda pública para a sustentabilidade do desenvolvimento social e econômico;
- Refletir sobre o papel da universidade, do mercado e do Estado no que se refere a produção e transferência do conhecimento científico e tecnológico..

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO OK

Unidade 1 Diferença entre Ciência e Tecnologia.
Unidade 2 A Formação do Cientista
Unidade 3 Valores Sociais da Ciência e da Tecnologia
Unidade 4 Hélice Tríplice – Universidade, Indústria e Governo.
Unidade 5 Seminários sobre temas contemporâneos que abordem as questões relacionadas com o programa da disciplina.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

1 - CASTELLS, Manuel. **A Sociedade em Rede – volume 1.** São Paulo: Editora Paz e Terra, 2000.
2 - BAUGARTEN, M. **A Era do Conhecimento - matrix ou ágora?** Porto Alegre/Brasília: UFRGS/UNB, 2001.
3 - ETZKOWITZ, H. **hélice Triplice: universidade-indústria-governo – inovação em movimento.** Porto Alegre, EDIPUCRS, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

1 - PORTOCARRERO, V. **Filosofia, História e Sociologia das Ciências**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 1994.
2 - PRICE, D. S. **A Ciência desde a Babilônia**. São Paulo: EDUSP, 1976.
3 - GORZ, ANDRÉ (2005). **O Imaterial – conhecimento, valor e capital.** São Paulo, Annablume.
4 - UTTERBACK, James M. **Dominando a Dinâmica da Inovação.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996.
5 - DAGNINO, Renato e THOMAS, Hernán. **Panorama dos Estudos sobre Ciência, Tecnologia e Sociedade ma América Latina.** Taubaté: Cabral Editora, 2002.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD367	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO DE OPERAÇÕES	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD280	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ASSUNTOS CONTEMPORÂNEOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PRODUÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Atualização em relação ao Sistema de Produção

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

. O conteúdo programático da disciplina será definido a cada semestre, de forma a contemplar assuntos atualizados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

De acordo com o Tema proposto

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

De acordo com o Tema proposto

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	MERCADO FINANCEIRO	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD368		4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD423	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

INTERMEDIAÇÃO FINANCEIRA. O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL. O MERCADO BRASILEIRO DE CAPITAIS. INVESTIMENTOS EM AÇÕES. A EMPRESA E O MERCADO DE AÇÕES. MERCADOS FUTUROS E DE OPÇÕES. TEORIA E MODELOS EM MERCADOS FINANCEIROS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. INTERMEDIAÇÃO FINANCEIRA
1.1. Função da Intermediação
1.2. Estrutura e funcionamento de um Sistema Financeiro
1.3. O Mercado Acionário e o financiamento da expansão da empresa
1.4. A inter-relação entre os Mercados Financeiros
2. O SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL
2.1. Autoridades Monetárias
2.2. Instituições Financeiras
2.3. Operações Financeiras no Brasil
2.4. Política Creditícia do Governo
3. O MERCADO BRASILEIRO DE CAPITAIS
3.1. Mercado de Capitais e Desenvolvimento Econômico
3.2. Mercado de Empréstimos de Longo Prazo
3.3. Mercado de Ações
3.4. As Bolsas de Valores
3.5. Títulos da Dívida Pública
4. INVESTIMENTOS EM AÇÕES
4.1. Análise Fundamentalista
4.2. Análise Técnica
5. A EMPRESA E O MERCADO DE AÇÕES
5.1. As Sociedades Anônimas
5.2. Vantagens e desvantagens na abertura de capital
5.3. Relacionamento Bolsa-Empresa
5.4. Lançamento público de ações
5.5. Política de Dividendos
6. MERCADOS FUTUROS E DE OPÇÕES
6.1. Diferenciação entre Mercados Futuros e de Opções
6.2. Mercados Futuros
6.2.1. Processo de formação de preços
6.2.2. Relação entre preço futuro e preço a vista
6.2.3. Estratégias de Investimentos em Mercados Futuros
6.3. Mercados de Opções
6.3.1. Funcionamento do Mercado de Opções
6.3.2. Modalidades de Opções
7. TEORIAS E MODELOS EM MERCADOS FINANCEIROS
7.1. Retorno, risco e diversificação de carteiras
7.2. Eficiência em Mercados de Capitais
7.3. Modelos de Precificação de Ativos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO

OLIVEIRA, M. D. **INTRODUÇÃO AO MERCADO DE AÇÕES**. COMISSÃO NACIONAL DE BOLSAS DE VALORES.
SÁ, TOSTA DE. **INVESTIMENTOS NO MERCADO DE CAPITAIS.** AO LIVRO TÉCNICO E BOLSA DE VALORES DO RIO DE JANEIRO.
SANVICENTE, A. Z. ; MELLAGI FILHO, A. **MERCADO DE CAPITAIS E ESTRATÉGIAS DE INVESTIMENTO**. EDITORA ATLAS.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRITO, N. R. O. **O MERCADO DE CAPITAIS E A ESTRUTURA EMPRESARIAL BRASILEIRA.** EDITORA GUANABARA DOIS.
RUDGE, L. F. ; CAVALCANTE, F. **MERCADO DE CAPITAIS**. COMISSÃO NACIONAL DE BOLSA DE VALORES.
FORTUNA, E. **MERCADO FINANCEIRO - PRODUTOS E SERVIÇOS.** QUALITY MARK EDITORA.
MELLAGI FILHO, A. **MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS: UMA INTRODUÇÃO.** EDITORA ATLAS.
TEIXEIRA, M. A. **MERCADOS FUTUROS: FUNDAMENTOS E CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS.** BOLSA DE MERCADORIAS E FUTUROS DE SÃO PAULO
MONTEZANO, R. **INTRODUÇÃO AOS MERCADOS FUTUROS DE ÍNDICES DE AÇÕES.** INSTITUTO BRASILEIRO DE MERCADO DE CAPITAIS.
MERCADO DE OPÇÕES: ESTRATÉGIA E AVALIAÇÃO DE PRÊMIOS. BOLSA DE VALORES DO RIO DE JANEIRO.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	ORÇAMENTO EMPRESARIAL	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD369		4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD423	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

SISTEMA ORÇAMENTÁRIO: CONCEITO E IMPLANTAÇÃO. ORÇAMENTO DE LUCROS. ORÇAMENTO DA PRODUÇÃO. ORÇAMENTO DE VENDAS. ORÇAMENTO DE CAIXA. CONTROLE ORÇAMENTÁRIO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. SISTEMA ORÇAMENTARIO: CONCEITO E IMPLANTAÇÃO
1.1. Orçamento e Planejamento
1.2. Orçamento e Controle
1.3. Vantagens e limitações do orçamento
1.4. Elementos de um programa de planejamento e controle de resultados
1.5. Frequência e prazo no planejamento e controle de resultados
1.6. Atribuições de responsabilidade no planejamento e controle de resultados.
2. ORÇAMENTO DE LUCROS
2.1. Orçamento do Capital de Giro Próprio
2.2. Orçamento de Provisões
    2.2.1. Devedores Duvidosos
    2.2.2. Depreciação do Ativo Imobilizado
    2.2.3. Depreciação Acelerada
    2.2.4. Obsoletismo3. ORÇAMENTO DA PRODUÇÃO
3.1. Responsabilidade pelo planejamento da produção
3.2. Programação da produção e políticas de estoques
3.3. Dimensão temporal do planejamento da produção
3.4. Preparação do plano de produção
3.5. Orçamento de Matéria-prima
3.6. Orçamento de Mão-de-obra direta
3.7. Orçamento de despesas administrativas e comerciais
3.8. Apuração dos custos de produção
3.9. Critérios de rateio dos custos de produção

4. ORÇAMENTO FINANCEIRO
4.1. Contas a receber
4.2. Estoques
4.3. Investimentos
4.4. Recursos de terceiros
4.5. Aplicações de Capital Circulante
5. ORÇAMENTO DE VENDAS
5.1. Planejamento de vendas a longo e curto prazos
5.2. Política de preços no planejamento de vendas
5.3. Escolha de enfoques no planejamento de vendas
5.4. Métodos de estimação da demanda
5.5. Controle das vendas e das despesas a elas associadas
5.6. Análise do orçamento de vendas.
6. ORÇAMENTO DE CAIXA
6.1. Dimensão temporal do planejamento e controle de caixa
6.2. Métodos de preparação do orçamento de caixa
6.3. Estimação de recebimentos e desembolsos
6.4. Fluxo líquido de caixa
6.5. Controle da posição de caixa
6.6. Dimensionamento do caixa mínimo operacional
7. CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
7.1. Técnicas de Acompanhamento
7.2. Execução Orçamentária
7.3. Execução Financeira
7.4. Estratégias de Ajustamento

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO

MOREIRA , Jose Carlos.. Orçamento empresarial: manual de elaboração . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 205 p. ISBN 85-224-3000-4 : (broch.)
FERREIRA, Roberto G. Engenharia econômica e avaliação de projetos de investimentos: critérios de avaliação, financiamentos e benefícios fiscais, análise de sensibilidade e risco. São Paulo: Atlas, 2009. xii, 273 p. ISBN 9788522456680 (broch.).
BRUNSTEIN, Israel. Economia de empresas: gestão econômica de negócios. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2005. xi, 182 p. ISBN 9788522441594 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GITMAN, Lawrence J.,. Princípios de administração financeira. 10.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil: Addison-Wesley, 2004. xxviii, 745 p. ISBN 8588639122 (enc.).
DEARDEN, John.. Analise de custos e orcamentos nas empresas. 3. ed.-. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1976.. 269 p. ISBN (broch.).
OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez; SILVA, Carlos Alberto dos Santos. Controladoria estratégica: textos e casos práticos com solução. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2011. x, 317 p. ISBN 9788522465910 (broch.).
COUTINHO, Atimo de Souza. Contabilidade financeira. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2008. 132 p. (Gestão financeira, controladoria e auditoria) ISBN 9788522506453 (broch.).
MEYER, Jean, 1926.. Gerencia financeira controle orçamentário . Rio de Janeiro: Livro Tecnico, 1972.. 361p.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD370	ANÁLISE E ESTRATÉGIA DE INVESTIMENTO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD423	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

INVESTIMENTOS EM CONTEXTO DE INCERTEZA E DE RISCO. ANÁLISE DE CARTEIRAS DE INVESTIMENTOS. ANÁLISE CUSTO-BENEFÍCIO. BAIXA E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS. DECISÕES DE COMPRA OU ARRENDAMENTO. ANÁLISE DE INVESTIMENTO EM CONTEXTO INFLACIONÁRIO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONCEITOS BÁSICOS NA ANALISE DE INVESTIMENTOS.
1.1 O Problema de Orçamento de Capital
1.2 O Fluxo de Caixa de Investimentos
1.3 O Valor do Dinheiro no Tempo
1.4 Métodos de determinação de viabilidade de um investimento
1.5 Classificação de investimentos
2. FLUXOS DE CAIXA NA ANÁLISE DE INVESTIMENTOS.
3. EFEITOS DA DEPRECIAÇÃO E DO IMPOSTO DEPRRECIAÇÃO E DO IMPOSTO DE RENDA NAS DECISÕES DE INVESTIMENTO.
4. ANALISE DE PROJETOS DE INVESTIMENTOS SOB RACIONAMENTO DE CAPITAL.
5. ANALISE DE PROJETOS DE INVESTIMENTOS EM CONTEXTO DE INCERTEZA E RISCO.
6. ANALISE DE CARTEIRAS DE INVESTIMENTOS.
7. ANALISE CUSTO-BENEFÍCIO.
8. BAIXA E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS.
9. DESCISÕES DE COMPRA OU ARRENDAMENTO.
10. ANALISE DE INVESTIMENTO EM CONTEXTO INFLACIONARIO

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FORTUNA, Eduardo. Mercado financeiro: produtos e serviços. 18.ed. rev., atual., e ampl. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2010. 986p. ISBN 9788573039726(broch.).
CASAROTTO FILHO, Nelson; KOPITTKE, Bruno Hartmut. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial . 9. ed. -. São Paulo: Atlas, 2000. 458 p.1 disquete ISBN 8522425728 (broch.)
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de balanços: análise da liquidez e do endividamento, análise do giro, rentabilidade e alavancagem financeira, indicadores e análises especiais (Análise de Tesouraria de Fleuriet, EVA, DVA e EBITDA). 10. ed. atual. São Paulo: Atlas, 2009. xii, 254 p. ISBN 9788522454211 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PADOVEZE, Clóvis Luís,. Introdução à administração financeira: texto e exercícios . 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. x, 303 p. ISBN 9788522108039 (broch.).
KUHNEN, Osmar Leonardo; BAUER, Udibert Reinoldo. matemática financeira aplicada e análise de investimentos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 517 p. ISBN 8522427062 (broch.)
CONTADOR, Claudio Roberto, 1942-. Avaliacao social de projetos. 2a ed. -. Sao Paulo: Atlas, 1988.. 316p. ISBN 85-224-0310-4 (broch.)
FLEISCHER, Gerald A.. Teoria da aplicacao do capital um estudo das decisoes de investimento . Sao Paulo: E. Blucher, 1973.. 272p.
REBELATTO, Daisy. Projeto de investimento: com estudo de caso completo na área de serviços. Barueri, SP: Manole, 2004. 329 p. ISBN 8520415601 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD371	TÓPICOS ESPECIAIS EM FINANÇAS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD423	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ABORDAGEM CONTEMPORÂNEA VINCULADA À ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Atualização em relação ao tema administração financeira

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

. O conteúdo programático da disciplina será definido a cada semestre, de forma a contemplar assuntos atualizados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

De acordo com o Tema proposto

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

De acordo com o Tema proposto

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD372	ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A FUNÇÃO DE VENDAS NO SISTEMA DE MARKETING. O PLANEJAMENTO DAS VENDAS. ESTRATÉGIAS DE VENDAS. CONTROLE DE VENDAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Auxiliar os alunos no aprendizado dos conceitos básicos e das práticas de vendas, dentre outros, são: as fases da venda; planejamento da demanda; recrutamento, seleção e remuneração da força de vendas; como falar em público para encantar o cliente; como analisar estrategicamente os produtos e serviços de seus concorrentes para propor ações competitivas.

Sendo assim, com a análise dos principais aspectos teóricos envolvidos na gestão de vendas e suas implicações gerenciais, o aluno será capaz de saber como definir e segmentar um mercado e como desenvolver produtos e serviços que melhor satisfaçam as necessidades dos consumidores.

METODOLOGIA

A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de aulas expositivas, de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem. Bem como, com a leitura de artigos, textos de revistas, exposição apreciativa de comerciais veiculados na mídia os quais serão debatidos em sala de aula.

AVALIAÇÃO

No decorrer do semestre, os alunos terão quatro momentos para que os conhecimentos adquiridos possam ser analisados (M1, M2, M3 e M4). Esta análise de aprendizagem poderá ser feita em grupo ou de forma individual, todas as avaliações tem o mesmo peso, conforme especificação a seguir:

1ª Média – M1: Prova de conhecimento parcial, individual, sem consulta, com assuntos do conteúdo programático pontos 1 e 2.

2ª Média – M2: Prova de conhecimento parcial, em grupo, sem consulta, com assuntos do conteúdo programático ponto 3

3ª Média – M3: Debate em sala, com artigos recentemente publicados em periódicos importantes nacionais ou internacionais, a ser disponibilizado para o aluno com pelo menos 20 dias de antecedência

4ª Média – M4: Elaboração de trabalho, em grupo, com assuntos do conteúdo programático ponto 4 e 5

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. FUNÇÃO DE VENDAS NO SISTEMA DE MARKETING
1.1 Significado da administração de vendas
1.2 Diferença entre vendas e marketing
1.3. Análise dos 4ps, 4As
1.4. Como atribuir o preço de produtos e serviços
2 PLANEJAMENTO DAS VENDAS
2.1 A previsão de vendas
2.2 Orçamento de vendas
2.3.Processo de pré e pós compra
2.4. Avaliação e seleção de alternativas
2.4.1.Regras não compensatórias: Decisão conjunta, Decisão Disjuntiva, Eliminação de aspectos, Decisão Lexicográfica
2.4.2. Regras compensatórias
2.5. Dissonância pós-compra
3. ORGANIZAÇÃO DE VENDAS
3.1 Estruturação da força de vendas
3.2 Classificação dos tipos de força de vendas
3.3 Sistemas de remuneração, seleção, recrutamento e treinamento em vendas
3.4 A motivação para vendas
3.5. Tipos, requisitos e tendências em vendas
3.6. Técnicas e fases da venda
3.7.Organizando a força de vendas
3.7.1.Recrutando e selecionando a força de vendas
3.7.2. Remunerando e avaliando a força de vendas
3.8. Território de vendas
4. ESRATÉGIAS DAS VENDAS
4.1 Análise de vendas
4.2 Análise de custos em vendas
4.3 Auditoria de vendas
4.4.Processo de compra e organização das informações sobre o comprador
5. COMUNICAÇÃO DE VENDAS
5.1.Sistema de comunicação
5.2. Técnicas de falar em público

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. COBRA, Marcos. Administração de Vendas. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1986.
2. ROGERS, Len. Administração de vendas e Marketing. São Paulo: Makron Books, 1986.
3. STANTION, William e DUSKIRK, R. H. Administração de Vendas. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Dois S.A. 1984.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. HAWKINS, D.; MOTHERSBAUGH, D. ; BEST, R. Comportamento do consumidor: Construindo a estratégia de marketing. Rio de Janeiro, Elvesier, 2007.
2. MOREIRA, Júlio César Tavares (Coord.). Administração de vendas. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.
3. CASTRO, LUCIANO THOMÉ E; NEVES, MARCOS FAVA. Administração de vendas: planejamento, estratégia e gestão. 1 Edição, Editora Atlas, 2008.
4. STANTON, William J.; SPIRO, Rosann L. Administração de vendas. 10.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2000.
5. MOREIRA, Daniel Augusto. Administração da produção e operações. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
6. ANGELO, Claudio Felisoni de; SILVEIRA, José Augusto Giesbrecht da Silveira (Coord.) Varejo competitivo**.** São Paulo: Atlas, 2005.
7. FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia de informação. 2ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD373	: MARKETING DE SERVIÇOS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

NOÇÕES DE MARKETING NA ÁREA DE SERVIÇOS; O COMPORTAMENTO DO COMPRADOR DE SERVIÇOS; ESTRATÉGIA DE MARKETING DE SERVIÇOS; PRINCÍPIOS DE QUALIDADE EM SERVIÇOS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. MARKETING DE SERVIÇOS
1.1. Conceitos gerais de marketing
1.2. Características dos serviços
1.3. Diferenças entre Marketing de serviços e bens
2. O COMPORTAMENTO DO COMPRADOR DE SERVIÇOS
2.1. Estágios de compra
2.2. Principais requisitos das empresas prestadoras de serviços
2.3. O comprador de serviços
3. ESTRATÉGIAS DE MARKETING DE SERVIÇOS
3.1. O planejamento formal
3.2. Processo de planejamento na atividade de serviços
3.3. O composto de serviços
4. PRINCÍPIOS DA QUALIDADE EM SERVIÇOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOVELOCK, Christopher H.; LOVERLOCK, Christopher; WIRTZ, Jochen. Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados. 5. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006. xiv, 412 p. ISBN 9788576050575 (broch.).
ZEITHAML, Valerie A.; BITNER, Mary Jo. Marketing de serviços: a empresa com foco no cliente. 2. de. Porto Alegre: Bookman, 2003. 536 p. ISBN 857307972X (enc.)
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de serviços. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 257 p. ISBN 9788522447947 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

COBRA, Marcos. Estrategias de marketing em servicos. 2. ed. -. Sao Paulo: Cobra Editora & Marketing, 2001.. 309 p. ISBN 858553625X : (broch.)
MINADEO, Roberto. Marketing para serviços de saúde: um guia indispensável para gestores da áreas médicas. Rio de janeiro: Elsevier, 2010. 218 p. ISBN 9788535239027 (broch).
ROCHA, Angela da.; MELLO, Renato Cotta de (Org.). Marketing de serviços: casos brasileiros. São Paulo: Atlas, 2000. 322 p. ISBN 8522426201 (borch.).
GRÖNROOS, Christian. Marketing: gerenciamento e serviços : a competição por serviços na hora da verdade . Rio de Janeiro: Editora Campus, 1993. 377 p. ISBN 8570019475(broch.).
FARIAS, Salomão Alencar de (Org.). Marketing online: o consumidor na internet. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2009. 338 p. ISBN 9788573156010 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD375	MARKETING INTERNACIONAL	60	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	

EMENTA

Introdução ao comércio internacional. Mercados de exportação. Compra-venda internacional. Embalagens, transportes e seguros de mercadorias. Ações governamentais na regulamentação do comércio exterior. Alfândega e território aduaneiros. Formas de pagamentos internacional

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. Introdução ao comércio internacional
5. Mercado de exportação
6. Compra-venda internacional
7. Embalagens, transportes e seguros de mercadorias.
8. Ações governamentais na regulamentação do comércio exterior
9. alfândega e territórios aduaneiros.
10. Formas de pagamento internacional

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

KEEGAN, Warren Joseph. Marketing global. 7.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. xv, 426 p. ISBN 858791829X (broch.).
SOUZA, Marcos Gouvêa de; NEMER, Artur. Marca e distribuição: desenvolvendo dominação estratégica e vantagem competitiva no mercado global. São Paulo: Makron Books, 2005.
SARQUIS, Sarquis José Buainain. Comércio internacional e crescimento econômico no Brasil. Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2011. 245p. ISBN 9788576313359 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHOMSKY, Noam; STEFFAN, Heinz Dieterich. A sociedade global: educação, mercado e democracia . Blumenau: Ed. da FURB, 1999. 264 p. (Coleção sociedade e ambiente ; 4) ISBN 8571140758 (broch.).
MUNIZ, Eloá. Comunicação publicitária em tempos de globalização. Canoas, RS: Ulbra, 2005. 138 p. ISBN 8575281208 (broch.).
AKTOUF, Omar. Pós-globalização, administração e racionalidade econômica: a síndrome do avestruz. São Paulo: Atlas, 2004. 297p ISBN 8522436800
KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan,; SETIAWAN, Iwan. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 215 p. ISBN 9788535238693 (broch.)
IMD Lausanne .; The Amos Tuck School of Business .; HEC School of Management Paris .; Templeton College University of Oxford . Dominando os mercados globais. São Paulo: Makron Books, 2001 .. 328 p. ISBN 85-346-1275-7 : (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD376	MARKETING TURÍSTICO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

O MARKETING NA ATIVIDADE TURÍSTICA, IMPORTÂNCIA E PROCEDIMENTOS BÁSICOS. O PAPEL DE CADA UM DOS AGENTES INTERATUANTES NO PROCESSO DE COMERCIALIZAÇÃO DO PRODUTO TURÍSTICO. ESTUDOS DE CASOS E SITUAÇÕES REAIS DA APLICAÇÃO DO MARKETING TURÍSTICO. A FORMULAÇÃO DE PLANOS DE MARKETING TURÍSTICO. A IMPORTÂNCIA DO MARKETING E O PROCESSO DE PESQUISA. DETERMINAÇÃO DO MÉTODO DE PESQUISA DE MARKETING. PROJETO DA AMOSTRA. COLETA E PROCEDIMENTOS DE DADOS. ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O enfoque do Marketing na Comercialização do Turismo;
2. Aplicação do Marketing na Comercialização do Turismo;
3. Diferenças entre o Marketing Turístico e o Marketing de Produtos Físicos;
4. Conceituação do Marketing Turístico;
5. O papel dos agentes no Processo de Marketing Turístico;
6. Formulação e Execução do Plano de Marketing Turístico;
7. Conceito e definição da Promoção Turística;
8. A combinação promocional - função e aplicação dos instrumentos promocionais;
9. Características operacionais da publicidade e da promoção de vendas;
10. Estudos dos diversos tipos de instrumentos promocionais;
11. Considerações finais quanto ao uso dos instrumentos utilizados num processo de promoção turística;
12. Informações provenientes do Plano de Marketing;
13. Preparação de um Programa de Promoção Turística;
14. Elaboração do Informe final;
15. Elaboração e Execução das Ações Imediatas;
16. Considerações prévias sobre os sistemas de controle;
17. Controle de Direção em função dos custos e dos benefícios;
18. Considerações prévias sobre os controles operacionais;
19. Controle da eficácia da mala direta, da publicidade, das Relações Públicas e de outros instrumentos operacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo; CASSAR, Maurício. Fundamentos do marketing turístico. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. xi, 290 p. ISBN 8576050218 (broch.).
KOTLER, Philip. Marketing de lugares: como conquistar crescimento de longo prazo na América Latina e no Caribe. 1.ed. São Paulo: Prentice Hall Press, 2006. 340 p. ISBN 857605063-3(broch.).
ROSE, Alexandre Turatti de.. Turismo: planejamento e marketing ; aplicação de matriz, de portfolio para destinações turísticas . São Paulo: Manole, 2002.. 152 p. ISBN 8520412114 : (broch.)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAS, Josep; VALENZUELA, Sandra. Turismo o negócio da felicidade: desenvolvimento e marketing turístico de países, regiões, lugares e cidades. São Paulo: Ed. SENAC, 2007. 230 p. ISBN 9788573596144 (broch.).
RUSCHMANN, Doris van de Meene. Marketing turístico: um enfoque promocional . 8.ed. Campinas, SP: Papirus, 2003. 124 p. (Turismo) ISBN 853080158X (broch.).
STIGLIANO, Beatriz Veroneze; CÉSAR, Pedro de Alcântara Bittencourt. Inventário turístico: primeira etapa da elaboração do plano de desenvolvimento turístico. Campinas, SP: Alínea, 2006. 93p. ISBN 8575161059 (broch.).
BOITEUX, Bayard Do Coutto; WERNER FILHO, Maurício de Maldonado. Promoção, entretenimento e planejamento turístico. 2.ed. rev. e ampl. São Paulo: Aleph, 2003. 116 p. ISBN 8585887613 (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD377	PESQUISA MERCADOLÓGICA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A importância do Marketing e o processo de pesquisa. Determinação do método de pesquisa de marketing. Projeto de amostra. Coleta e procedimentos de dados. Analise e interpretação dos dados. Comunicação dos resultados.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.A IMPORTANCIA DO MARKETING E O PROCESSO DE PESQUISA
1.1A importância da informação para o marketing
1.2O processo de pesquisa.
2.DETERMINAÇÃO DO MÉTODO DE PESQUISA EM MARKE
2.1 Tipos de pesquisa de marketing
2.2 Instrumentos e formas de coleta dados
3. PROJETO DE PESQUISA
3.1 Procedimentos de amostragem
3.2 Tamanho de amostra
4. COLETA E PROCEDIMENTOS DE DADOS
4.1 Coleta de dados
4.2 Processamento de dados
5. ANALISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS
6. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada . Porto Alegre: Bookman, 2012. xvi, 735 p. ISBN 9788577809752 (broch.).
SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de marketing: conceitos e metodologia . 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. ix, 272 p. ISBN 9788576050834 (broch.).
MATTAR, Fauze Najib. Pesquisa de marketing. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007. 311 p. ISBN 9788522444335 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MCDANIEL JÚNIOR, Carl. Fundamentos da pesquisa de marketing. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005. 312 p.
HAIR, Joseph F. (Et al.). Fundamentos de Pesquisa de Marketing. Porto Alegre: Bookman, 2010. xiii, 407 p. ISBN 9788577806249 (broch.)
AAKER, David A. Pesquisa de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 745 p. ISBN 8522437254 (broch.).
PINHEIRO, Roberto Meireles. Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. (Marketing) ISBN 8522504709 (broch.).
MCDANIEL, Carl D.; GATES, Roger. Pesquisa de marketing. São Paulo: Thomson, 2003. 562 p. ISBN 8522102880 (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD378	TÓPICOS ESPECIAIS EM MARKETING	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD301	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ABORDAGEM CONTEMPORÂNEA VINCULADA À ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Os consumidores no mercado.
2. Percepção do consumidor.
3. Aprendizagem e Memória.
4. Motivação e valores.
5. O Eu.
6. Personalidade e Estilo de vida.
7. Atitude.
8. Mudança de atitude e Comunicação Interativa.
9. As decisões individuais.
10. Comprar e descartar.
11. Grupo e liderança de opinião.
12. Renda e classe social.
13. Subculturas.
14. Influencias culturais.
15. O consumidor global.
16. Tomada de decisão organizacional e doméstica.
17. Teoria do comportamento do consumidor.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SOLOMON, Michel R. O Comportamento do consumidor. 7ª. Edição. Bookman, Porto Alegre, 2008.
KOTLER, Philip; KARTAJAYA, Hermawan,; SETIAWAN, Iwan. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. 215 p. ISBN 9788535238693 (broch.).
TORRES, Cláudio. A bíblia do marketing digital: tudo o que você queria saber sobre marketing e publicidade na internet e não tinha a quem perguntar. São Paulo: Novatec, 2009. 399 p. ISBN 9788575222027 (broch.)
RIZZO, Cláudio. Marketing pessoal no contexto pós-moderno. 2.ed. São Paulo: Trevisan Editora Universitária, 2008. 143 p. ISBN 8599519115 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SHIMP, Terence A. Comunicação integrada de marketing: propaganda e promoção. 7.ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. xii, 648 p. ISBN 9788577803514 (broch.).
MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada . Porto Alegre: Bookman, 2012. xvi, 735 p. ISBN 9788577809752 (broch.).
FARIAS, Salomão Alencar de (Org.). Marketing online: o consumidor na internet. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2009. 338 p. ISBN 9788573156010 (broch.).
DUAILIBI, Roberto; SIMONSEN JUNIOR, Harry. Criatividade & marketing. Ed. atual. e informatizada. 215 p. ISBN 9788576800392 (broch.).
STREHLAU, Suzane . Marketing do Luxo. São Paulo: Cengage Learning, c2009. xv, 140 p. ISBN 9788522106806 (broch.)
BIFANO, Elidie P. Marketing de incentivo: uma visão legal. Barueri, SP: Manole, 2008. 212 p. ISBN 9788598416496 (broch.).
MARKETING do entretenimento. São Paulo: SENAC São Paulo, 2008. 279 p. ISBN 9788573596809 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD379	RELAÇÕES ESTADO-EMPRESA	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

INTERFACES DA EMPRESA COM O ESTADO, ESPECIALMENTE ÓRGÃOS EXECUTIVOS, NO PAPEL DE COMPRADORES DE BENS E SERVIÇOS, FORNECEDORES DE INSUMOS E BENS DE INFRA-ESTRUTURA, E COMO REGULADORES LEGAIS DA ATIVIDADE EMPRESARIAL. ASPECTOS OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Os princípios constitucionais que definem a atuação da empresa privada e suas relações com o governo.
- Os insumos públicos no sistema produtivo privado.
- Os planos e orçamentos como instrumentos de informação sobre a ação do governo, com vistas a decisões empresariais de investimento.
- Mecanismos de financiamento e subsidio públicos, especialmente para o desenvolvimento da região.
- Mecanismos Federais de controle, Monopólios, Oligopólios, Dumpling e outras formas de concorrência desleal.
- Mecanismos de Arrecadação e Fiscalização do Governo.
- Os procedimentos de compras do governo (informações de interesse do empresário).
- Política e interesses empresariais junto ao governo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SLOMSKI, Valmor. Governança corporativa e governança na gestão pública. São Paulo: Atlas, 2008. xii, 198 p. ISBN 9788522450404 (broch.).
PESSOA, Fernando; NEVES, Joao Alves das, 1927-. Estatização, monopólio, liberdade e outros estudos sobre economia e administração. São Paulo: Giordano, 1992.. 185 p.
OSBORNE, David.; GAEBLER, Ted. Reinventando o governo: Como o espirito empreendedor esta transformando o setor publico . 9.ed. Brasília: MH Comunicação, 1997.. xix, 436 p.
MORAES, Antonio Carlos Flores de. O estado gestor e a cidadania. Salvador: Jam jurídica, 2012. 385 p. ISBN 9788560590025 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MANCUSO, Rodolfo de Camargo,. Ação popular: proteção do erário, do patrimônio público, da moralidade administrativa e do meio ambiente. 5. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: R. dos Tribunais, 2003. 342 p. (Controle jurisdicional dos atos do Estado ;1) ISBN 8520324215 (broch.)

PEREIRA, Luiz C. Bresser. Estado e subdesenvolvimento industrializado: esboco de uma economia politica periferica . São Paulo: Brasiliense, 1977. 420p.

MARCELINO, Gileno Fernandes, 1938-; Fundacao Centro de Formacao do Servidor Publico (Brasil). Governo, imagem e sociedade. Brasília: FUNCEP, 1988.. 175p. ((Colecao de administracao publica)) ISBN 85-256-0031-8 (broch.)..

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008. xvii, 442 p. ISBN 9788522455140 (broch.).

BESSA, Fabiane Lopes Bueno Netto. Responsabilidade social das empresas: práticas sociais e regulação júridica. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2006. xix, 293 p. ISBN 8573877952 (broch.).

BRASIL. [Código comercial (1850)].. Código comercial: Código civil (excertos) ; Legislação empresarial ; Constituição Federal . 13. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo: R. dos Tribunais, 2008. 831 p. ((RT Codigos))

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	ANÁLISE ADMINISTRATIVA	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD380		4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

COMPREENSÃO DAS TÉCNICAS DE ANÁLISE ADMINISTRATIVA APLICADAS NAS ORGANIZAÇÕES, UMA ABORDAGEM PRATICA DA RACIONALIZAÇÃO E SIMPLIFICAÇÃO DAS AÇÕES ORGANIZACIONAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.A Função Administrativa de Organizar: situações em que se aplica, princípios e elementos.
2.Composição Organizacional e sua Estruturação. Análise de Estruturas Organizacionais: variáveis de que depende, técnicas e cuidados. Técnicas de Representações Estruturais.
3.Racionalização e Simplificação de Trabalho. Técnicas e Processos de Racionalização e Simplificação de Tarefas e de Fluxos.
4.Estudo de Tempo e Movimento. O tempo dos Executivos. Administração do Tempo e de Conflitos. As Variáveis de Movimento nas Ações Organizacionais.
5.As Técnicas de Padronização. Análise de Rotinas de Trabalho. Normatização das Ações Organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011. v. ISBN 9788522463756 (broch.).
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial . 19.ed. São Paulo: Atlas, 2010. 484 p. ISBN 9788522458929 (broch.).
ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2010. v. ISBN 9788522459117 (v.2 : broch)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PERROW, Charles B.; SCHWARTZ, Sonia Fernandes. Analise organizacional um enfoque sociologico . São Paulo: Atlas, 1981, c1970.. 225p.
GENARI, Breno.; Fundação Getúlio Vargas.. Uma analise de sistemas administrativos. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, Serviço de Publicações. 174p. ((Cadernos de administração publica. Organização e métodos ; 67))
ADDISON, Michael E. Fundamentos de organização e métodos. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1973.. 245p. ((Biblioteca de ciencias da administração).)
FRITZ, Robert. Estrutura e comportamento organizacional. São Paulo: Pioneira, c1997. 166 p. ISBN 8522100829 (broch.)SOBOLL, Lis Andréa Pereira. Assédio moral/organizacional: uma análise da organização do trabalho. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008. 238 p. ISBN 9788573966107 (broch.).
ALVES, Sergio. As organizacoes e sua administracao no Brasil: elementos de analise organizacional . Recife: Ed. Universitária da UFPE, 1990.. 261 p.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD386	CULTURA ORGANIZACIONAL	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

DISCUTIR QUESTÕES PRÁTICAS E TEÓRICAS RELATIVAS À TOTALIDADE DO COMPLEXO ORGANIZACIONAL, SEM EXCLUSÃO DE NENHUMA DAS METÁFORAS (MECÂNICA, ORGÂNICA OU SIMBÓLICA), QUE PODEM SER UTILIZADAS PARA A SUA INTERPRETAÇÃO, ENFATIZANDO OS ASPECTOS RELACIONADOS À CULTURA E AO DESEMPENHO EMPRESARIAL.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. ORGANIZAÇÃO E CULTURA
2. ORGANIZAÇÃO: NATUREZA E DINÂMICA
3. CULTURA: SINGULARIDADE E INTERDISCIPLINARIDADE
4. CULTURA ORGANIZACIONAL: CONCEITUAÇÃO E DEFINIÇÃO DE TERMOS
5. CULTURA ORGANIZACIONAL E MECANISMOS DE MEDIAÇÃO
6. CULTURA E DESEMPENHO ORGANIZACIONAL
7. CULTURAS NACIONAIS E CORPORATIVAS
8. MUDANÇA NA CULTURA ORGANIZACIONAL
9. EDOCULTURAÇÃO
10. CULTURA E INTEGRAÇÃO INTERNA
11. CULTURA E ADAPTAÇÃO EXTERNA
12. AVALIAÇÃO DA CULTURA EXISTENTE
13. CONCEPÇÃO DE MODELO DE REFERÊNCIA CULTURAL (CULTURA DESEJADA).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

WOOD JÚNIOR, Thomaz (Coord.). Mudança organizacional: liderança, competitividade, teoria do caos, recursos humanos, logística integrada, inovações gerenciais, cultura organizacional, arquitetura organizacional. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xiii, 328 p. ISBN 9788522455775 (broch.).

BRISOLA, Alberto Borges.; WOOD JÚNIOR, Thomaz. Mudanca organizacional: aprofundando temas atuais em administracao de empresas; qualidade, teoria do caos, mudancas radicais, recursos humanos, inovacao em gestao, cultura organizacional . São Paulo: Atlas, 1995.. 260 p. ISBN 85-224-1343-6 : (broch.)

CURVELLO, João José Azevedo. Comunicação interna e cultura organizacional. São Paulo: Scortecci, 2002. 115 p. ISBN 8573727454(broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TOMEI, Patricia Amelia; BRAUNSTEIN, Marcelo Lomacinski.. Cultura organizacional e privatização: a dimensão humana . Sao Paulo: Makron Books, 1993. 94p. ISBN 85-346-0142-9 : (Broch.)
MEDEIROS FILHO, Benedito Cabral. Revolução na cultura organizacional. São Paulo: STS, 1992.. 142 p.
CARVALHO, Cristina Amélia (Org). Organizações, cultura e desenvolvimento local: a agenda de pesquisa do Observatório da Realidade Organizacional. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2003. 363 p. ISBN 8573153288 : (broch.).
SCHEIN, Edgar H. Cultura organizacional e liderança. São Paulo: Atlas, 2009. x, 413 p. ISBN 9788522454976 (broch.).
FREITAS, Maria Ester de. Cultura organizacional: formacao, tipologias e impactos . Sao Paulo: Makron Books, c1991.. 140p..

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD387	TÓPICOS ESPECIAIS EM ORGANIZAÇÃO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

. O conteúdo programático da disciplina será definido a cada semestre, de forma a contemplar assuntos atualizados.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Atualização em relação ao tema Organizações

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

. O conteúdo programático da disciplina será definido a cada semestre, de forma a contemplar assuntos atualizados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

De acordo com o Tema proposto

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

De acordo com o Tema proposto

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD388	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD290	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

INTRODUÇÃO. HIERARQUIZAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. PROJETO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAL. CONCEITOS ADICIONAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. INTRODUÇÃO
1.1. Informação e Tomada de Decisão
1.2. Modelos Corporativos
2. HIERARQUIZAÇÃO DE SISTEMAS
2.1. Sistemas Processadores de Transações (SPT)
2.2. Sistemas de Informações Gerenciais (SIG)
2.3. Sistemas de Apoio a Decisão (DSS)
2.4. Sistemas de Informações Executivas (EIS)
3. AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA
3.1. Contexto e Exigências da Organização
3.2. Variáveis Ambientais
4. PROJETO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
4.1. Definição
4.2. Ciclos de Execução
4.3. Requisitos Técnicos
•Estratégias de Hardware e de Software
•Conceitos de Modelagem de Dados
•Conceitos de Técnicas de Análise
4.4. Joint Application Design (JAD)
5. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
5.1. Resistências às mudanças
5.2. Responsabilidade
5.3. Envolvimento do Usuário
5.4. Contingência
6. CONCEITOS ADICIONAIS
6.1. Noções sobre Ferramentas CASE
6.2. Noções sobre prototipação de Sistemas
6.3. Noções sobre Auditoria de Sistemas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais . 13. ed. São Paulo: Atlas, 2009. xix, 299 p. ISBN 9788522456574 (broch.).
SPRAGUE, Ralph H.; WATSON, Hugh J. Sistema de apoio a decisão: colocando a teoria em pratica . Rio de Janeiro: Editora Campus, c1991.. 498p. ISBN 85-7001-649-2 : (broch.)
GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro; GONZÁLEZ ARAYA, Marcela Cecília; CARIGNANO, Claudia. Tomada de decisões em cenários complexos: introdução aos métodos discretos .... São Paulo: Thomson, 2004. 168 p. ISBN 8522103542 (broch.)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FEHLABER, Adalberth.; Universidade Federal de Pernambuco.; Centro de Ciencias Sociais Aplicadas - Departamento de Ciencias.; Administrativas.. Sistema de informacoes para administracao de recursos humanos portfolio da disciplina . Recife: MBA-UFPE, 1997.. 268p.
VIEIRA, Edeval Ari.; OLIVEIRA, Jose Palazzo Moreira de.; HOPPEN, Norberto.; Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Instituto de Informatica.. Sistema de apoio a decisao em grupo para gestao orcamentaria SADG . 1989. 184f.
ALMEIDA, Adiel Teixeira de. O conhecimento e o uso de métodos multicritério de apoio a decisão. 2.ed. Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2011. 234 p. ISBN 9788573158687.
PESQUISA operacional para decisão em contabiblidade e administração: contabilometria. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 490 p. ISBN 9788522452163 (broch.).
GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. Teoria da decisão. São Paulo: Thomson, 2007. 116 p. (Coleção debates em administração) ISBN 8522105294 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD389	ANALISE ESTRUTURADA DE SISTEMAS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD290	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

CONCEITOS BÁSICOS. FERRAMENTAS DE ANÁLISE. PROJETO LÓGICO. PROJETO FÍSICO. INTERFACES DO SISTEMA. GERADORES DE APLICATIVOS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.CONCEITOS BÁSICOS
1.2Sistemas
1.3Técnicas Estruturadas – Ênfases e Evolução
2.FERRAMENTAS DE ANALISE
2.1 Diagramas de Contexto
2.2Diagrama de Fluxo de Dados
2.3Outros métodos de Diagramação
3.PROJETO LÓGICO
3.1Árvores de decisão modelagem de dados
3.2Modelagem de dados
3.3Dicionário de dados
3.4Estruturação e Especificação do Projeto
4.PROJETO FÍSICO
4.1 Requisitos de Hardware
4.2Requisitos de Software
4.3Implementação de Projeto
4.4Estratégia de Banco de Dados
4.5Estratégia de Ambientes Distribuídos
4.6Ferramentas de Produtividade
5.INTERFACES DO SISTEMA
5.1 Derivação: da especificação aos Programas
5.2Testes e Validações
5.3Envolvimento do Usuário
6.GERADORES DE APLICATIVOS
6.1 Prática de implantação

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

DEMARCO, Tom. Analise estruturada e especificação de sistema. Rio de Janeiro: Campus, 1989.. 333p. (Série Yourdon press) ISBN 8570015445 : (Broch.)
GANE, Chris; SARSON, Trish. Análise estruturada de sistemas. Rio de Janeiro: LTC, 1983. 257 p. (Série Aplicações de computadores) ISBN 8521602456 (broch.).
YOURDON, Edward, 1944-. Projeto estruturado de sistemas. Rio de Janeiro: Campus, 1990.. 544 p. ((Yourdon Press)) ISBN 8570017146 (broch.)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

DAVIS, Willian S. Análise e projeto de sistemas: uma abordagem estruturada. Rio de Janeiro: LTC, 1987. 378p ISBN ISBN 85-216-0494-7 (broch)
YOURDON, Edward. Análise estruturada moderna. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1990. 836p. (Série Yourdon press) ISBN 8570016158 (broch.).
HABERKORN, Ernesto M., O computador na administracao de empresas operacoes e funcionamento, aplicacoes comerciais, analise e desenvolvimento dos sistemas . Sao Paulo: Atlas, 1985.. 118p. ISBN 85-224-0061-X (broch.)
MADNICK, Stuart E.. Operating systems. New York: McGraw-Hill, [1974].. 640p. ISBN 0070394555
PACHECO, Marco Aurélio Cavalcanti; VELLASCO, Marley Maria B. Rebuzzi (Org). Sistemas inteligentes de apoio à decisão: análise econômica de projetos de desenvolvimento de campos de petróleo sob incerteza. Rio de Janeiro: Ed. Puc-Rio: Interciência, 2007. 306 p. ISBN 9788571931725 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD390	GESTÃO DA INFORMAÇÃO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD290	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

INTRODUÇÃO. PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. CICLO DE VIDA DE UM SISTEMA. ASPECTOS CULTURAIS E SOCIAIS. ASPECTOS RELEVANTES A ADMINISTRAR. CONCEITOS ADICIONAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 .INTRODUÇÃO
1. 1Visão Geral da informática nas organizações
2 .PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
2.1Metas, Objetivos, controles e especificidade
3. CICLO DE VIDA DE UM SISTEMA
3.1 As etapas iniciais
3.2 O desenvolvimento e implantação
3.3 Manutenção
4. ASPECTOS CULTURAIS E SOCIAIS
4.1 Impactos nos conceitos Estabelecidos
4.2 Novos Posicionamentos e Atitudes Gerenciais
5. ASPECTOS RELEVANTES A ADMINISTRAR
5.1 Gerenciamento
5.2 Segurança
5.3 A centralizador e Distribuídos
5.4 Custos de sistemas de Informação
5.5 Qualidade da informação
5.6 Função Organizadora atinentes a Gestão da Informação
6. CONCEITOS ADICIONAIS
6.1 Reegenharia da informação
6.2 Rightzing e Downsinzing
6.3 Democratização da informatização
6.4 A Corporação do Futuro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

MARIANO, Sandra Regina Holanda; MAYER, Verônica Feder (Org.). Tecnologia e gestão da informação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 144 p. (Biblioteca de gestão) ISBN 9788535228755 (broch.)
STAREC, Claudio; GOMES, Elisabeth; BEZERRA, Jorge (Org.). Gestão estratégica da informação e inteligência competitiva. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2008. xvi, 351 p. ISBN 8502053809 (broch.).
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados . 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008. xxiii, 347 p. ISBN 9788522450046 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

CUKIERMAN, Zigmundo Salomao. Administracao de projetos, caracterizacao e problematica uma abordagem administrativa : textos selecionados . Rio de Janeiro: Interamericana, 1981. 144p
MATTOS, Antonio Carlos Marques. Sistemas de informação: uma visão executiva. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 223 p. ISBN 9788502090217 (broch.).
REZENDE, Denis Alcides; ABREU,. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 7. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2010. xxv, 331 p. ISBN 9788522459933 (broch.).
MAIA, Carolina. Sistemas de informação transacionais: do isolamento à integração. Recife: Universidade Federal de Pernambuco, 2010. 10 p. ISBN (Broch.).
STAIR, Ralph M; REYNOLDS, George Walter. Princípios de sistemas de informação. São Paulo: Cengage Learning, 2009. xiii, p. 646 ISBN 9788522107971 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD391	ADMINISTRAÇÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD290	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

CONCEITOS BÁSICOS, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM HARDWARE E SOFTWARE. INOVAÇÃO E DIFUSÃO TECNOLÓGICA EM HARDWARE E SOFTWARE. POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS. QUALIDADE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. CUSTOS DE SUBSTITUIÇÃO. HIGH-TEC E SEU RELACIONAMENTO COM A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. GESTÃO DE AMBIENTES TECNOLÓGICOS. TENDÊNCIAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONCEITOS BÁSICOS
1.1. Marcos Históricos da Ciência e Tecnologia
1.2. Teoria do Conhecimento
2. PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EM HARDWARE E SOFTWARE
2.1. Efeitos da Mudança Tecnológica e sua Permanência
2.2. Ciclo de vida de Produto
2.3. Obsolescência Planejada
3. INOVAÇÃO E DIFUSÃO TECNOLÓGICA EM HARDWARE E SOFTWARE
3.1. O Processo de Inovação Tecnológica
3.2. A Dinâmica da Mudança Tecnológica
3.3. Transparência Internacional de Tecnologia
4. POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS
4.1. Sistemas de Patentes e Direitos Autorais
4.2. Impactos da Mudança Tecnológica
5. QUALIDADE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6. CUSTOS DE SUBSTITUIÇÃO
6.1. Análise de Alternativas Tecnológicas: Micro X Mainframe
7. HIGH-TEC E SEU RELACIONAMENTO COM A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
8. GESTÃO DE AMBIENTES TECNOLÓGICOS
8.1. O administrador e a Ciência e Tecnologia
8.2. Peopleware
8.3. Estratégia Empresarial e Tecnologia da Informação
8.4. A Destruição Criadora
9. TENDÊNCIA
9.1. Previsão de Novas Tecnologias
9.2. Reengenharia da Informação
9.3. Sistemas de Informação Tecnológica

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

MATTOS, João Roberto L.; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem prática . São Paulo: Saraiva, 2005. xviii, 278 p. ISBN 9788502049888 (broch.).
FURMANKIEWICZ, Edson (Trad.). Tecnologia da informação para gestão: transformando os negócios na economia digital. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. 680 p. (páginas variadas) ISBN 978857780508-2(enc.).
REZENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática : guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008. xii, 167 p. ISBN 9788522451012 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

ESTUDOS qualitativos em gestão da tecnologia e sistemas da informação. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010. 291 p. ISBN 9788573939040 (broch.).
CAMPOS, Bruno Roberto da Costa. Semelhanças e diferenças do alinhamento estratégico da tecnologia da informação em pequenas e grande empresas. Recife: Universidade Federal de Pernambuco, 2010. 18 p. ISBN (Broch.).
SCHUMPETER, Joseph Alois, 1889-1950. Teoria do desenvolvimento economico uma investigacao sobre lucros, capital, credito, juro e o ciclo economico . 2. ed. -. Sao Paulo: Nova Cultural, 1985.. 169p. - (Os economistas)
BIO, Sergio Rodrigues, 1945-. Sistemas de informacao: um enfoque gerencial: o enfoque sistêmico na gestão em busca dos resultados empresariais : tecnologia da informação orientada pela visão sistêmica e de resultados . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 235 p. ISBN 9788522448388 (broch.).
FRANCO JUNIOR, Carlos F. E-business na Infoera: o impacto da infoera na administração de empresas : internet e telecomunicação, comunicação multimídia digital, tecnologia e sistemas de informação. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2006. 363 p. ISBN 8522443904 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD392	TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO DA INFORMAÇÃO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	AD290	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ASSUNTOS CONTEMPORÂNEOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DA INFORMAÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Atualização em relação à Administração da Informação

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

. O conteúdo programático da disciplina será definido a cada semestre, de forma a contemplar assuntos atualizados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

De acordo com o Tema proposto

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

De acordo com o Tema proposto

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[x] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD400	ESTATISTICA APLIC A ADMINISTRACAO	4	0	4	60	3

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

SÉRIES ESTATÍSTICAS. DISTRIBUIÇÃO DE FREQÜÊNCIAS. MEDIDAS DE POSIÇÃO. MEDIDAS DE VARIABILIDADE. NOÇÕES BÁSICAS DE PROBABILIDADES. PRINCIPAIS TIPOS DE AMOSTRAS. NOÇÕES DE ESTIMAÇÃO PONTUAL E INTERVALAR. TESTES DE HIPÓTESES PARAMÉTRICOS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Utilizar as ferramentas básicas para capacitação no desenvolvimento de avaliações e estudos empíricos em negócios notadamente relacionados com variáveis estocásticas;
- Auxiliar na compreensão de disciplinas conexas que utilizem a estatística como elemento de suporte;
- Possibilitar o desenvolvimento do senso crítico pragmático e permitir inferências da realidade.

METODOLOGIA

Aulas expositivas; Discussões em sala; Trabalhos individuais.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – prova dissertativa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 Inferência estatística – conceitos fundamentais; Análise exploratória de dados.
Unidade 2 Medidas de tendência central e de dispersão; Distribuição de probabilidade discreta.
Unidade 3 Distribuição de probabilidade contínua; Testes de hipóteses; Intervalo de confiança.
Unidade 4 Análise de correlação e regressões.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

BARBETTA, Pedro Alberto. **Estatística aplicada as ciências sociais.** 7. ed. Florianópolis: UFSC, 2010. 315 p.
SPIEGEL, Murray R.. **Estatística:** resumo da teoria, 875 problemas resolvidos, 61 problemas propostos. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1977. 580p. - (Coleção Schaum).
LEVINE, David M.; BERENSON, Mark L.; STEPHAN, David. **Estatística:** teoria e aplicações usando microsoft excel em português . Rio de Janeiro: LTC, 2000. 811p. ISBN 0130950718.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

ANDERSON, David Ray; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. **Estatística aplicada à administração e economia.** 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007. xxi, 597 p. ISBN 9788522105212 (broch.).
BARBETTA, REIS e BORNIA. Estatística para Cursos de Engenharia e Informática. Atlas, 2004;
BUSSAB, W., MORETTIN, P. A. Estatística Básica. 4.ed. São Paulo: Atual, 1987.
BRUNI, A. L. Estatística aplicada a gestão empresarial. 2ª Ed. Atlas, 2010.
MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica:** probabilidade e inferência, volume único. São Paulo: Pearson Makron Books, 2009. xiv, 375 p.
SMAILES, Joanne; MCGRANE, Angela. **Estatística aplicada à administração com Excel.** 1.ed. São Paulo: Atlas, 2006. 321 p. ISBN 8522430500
STEVENSON, Willian J. **Estatística aplicada à administração.** São Paulo: Harbra, 2001. 495 p. ISBN 8529400925(broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD412	PESQUISA OPERACIONAL	4	0	4	60	5

Pré-requisitos	AD400	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A DIMENSÃO ORGANIZACIONAL DA DECISÃO. OS ASPECTOS COGNITIVOS E PSICOLÓGICOS DA DECISÃO. TEORIA DA DECISÃO: CONCEITOS, MODELOS, MÉTODOS E TÉCNICAS. RACIONALIDADE. CRIATIVIDADE. NEGOCIAÇÃO. TIPOLOGIA E NÍVEIS DE DECISÃO. AMBIGUIDADES E INCERTEZAS. TEORIA DOS JOGOS. ESTRATÉGIAS DE DECISÃO. SUPORTE COMPUTACIONAL.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar modelos matemáticos utilizados na solução de problemas empresariais.
- Identificar e analisar ferramentas de soluções de problemas de pesquisa operacional voltados a rotina de produção de bens e serviços.
- Estruturar e gerenciar políticas de melhoria continua utilizando ferramentas de pesquisa operacional.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 O processo de modelagem, A tomada de decisão, Tipos de modelos, Processo de Resolução de um problema, Modelagem em planilhas eletrônicas, Modelos de programação matemática, PROGRAMAÇÃO LINEAR: Problemas de programação Linear – resolução gráfica, Resolução analítica, Programação linear e seus teoremas, Programação linear e a forma tabular, Problemas de forma não-padrão.
Unidade 2 UTILIZAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO LINEAR NO MUNDO REAL: Resolvendo programação linear em um computador, Aplicações Reais, Decisões do tipo: fazer, comprar, escolha de carteira de investimento, escala de funcionários, produção e estoque, fluxo de caixa multiperíodo. MÉTODO SIMPLEX: Conceito e descrição do método para maximização, solução de um modelo básica, Retorno ao modelo original.
Unidade 3: DUALIDADE E ANÁLISE DE SENSIBILIDADE: Conceito e analogia entre soluções primal e dual, análise de sensibilidade, PROBLEMA DE REDE: Transporte, escala de produção, Rede de distribuição, O menor caminho, Fluxo máximo, Escala de Produção, PROGRAMAÇÂO INTERNA: Algoritmo branch-and-bound, Problemas de programação inteira.
Unidade 4: Programação não-linear, programação côncava, convexa e quadrática Programação não-linear usando software, fita, Modelo generalizado de fila de Poisson, Modelo de decisão de fila.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisão**. São Paulo: Person, 2009
TAHA, H.A. **Pesquisa operacional**. São Paulo: Person, 2007
GOLDERBERG, M.C.; LUNA, H. P. **Otimização combinatória e programação linear.** Campus, 2000

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

MOREIRA,Daniel A.; **Administração da Produção e Operações.** Pioneira, 2004
HEIZER, J.; RENDER B. **Principles of Operations Management.** Pearson 2004
RODRIGUES,M.V. **Ações para qualidade GEIQ.** Qualimark 2006
PRADO, Darci.**Teoria das Fitas e da Simulação.** Ed. DG 1999
KAO, John. **Nação inovadora.** Qualimark 2008

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD413	GESTÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS	4	0	4	60	9

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

A importância dos projetos nas organizações. Diferenças entre Projetos e Processos. Definição de Projeto. Evolução da Gerência de Projetos. Áreas de conhecimento necessárias à Gestão de Projetos. Estrutura Analítica de Projetos (EAP). Diagrama de Gantt. Diagrama PERT/CPM. Caminho crítico. Custos. Cronograma Físico e Financeiro. Alocação de recursos humanos e financeiros. Controle do Projeto. Elaboração de cronogramas de atividades e do plano de projeto. Ferramentas computacionais para Gerência de Projetos.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução a Gestão de Projetos
A estrutura do gerenciamento de projetos
- O que é um projeto?
- O que é gerenciamento de projetos?
- Diferença entre Projetos e Processos
Projetos - conceitos básicos e seus benefícios
Evolução da Gestão de Projetos
Fases e ciclo de vida de Projetos
- O ciclo de vida do projeto
Organização do projeto
- Partes interessadas no projeto
- Influências organizacionais
Processos de gerenciamento de projetos
- Grupos de processos
- Interações entre processos
Fluxogramas de processo
Principais documentos do projeto
Áreas de conhecimento necessárias a Gestão de Projetos
- Gerenciamento de integração do projeto
- Gerenciamento do escopo do projeto
- Gerenciamento de tempo do projeto
- Gerenciamento de custos do projeto
- Gerenciamento da qualidade do projeto
- Gerenciamento de recursos humanos do projeto
- Gerenciamento das comunicações do projeto
- Gerenciamento de riscos do projeto
- Gerenciamento de aquisições do projeto
Ferramentas informatizadas para auxiliar na Gestão de Projetos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

MOURA, Dácio G; BARBOSA, Eduardo Fernandes. Trabalhando com projetos: planejamento e gestão de projetos educacionais. 4. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009. 261 p. ISBN 9788532633408 (broch.).
VERZUH, Eric. MBA compacto: Gestão de Projetos. 9.ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2000. 398 p ISBN 853520637X (Broch.).
GIDO, Jack; CLEMENTS, James P. Gestão de projetos. São Paulo: Cengage Learning, 2007. xviii, 451 p. ISBN 9788522105557 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2001. 211 p. ISBN 8522429626 (broch.).
LUCK, Heloísa. Metodologia de projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão . 7. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009. 142 p.
KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores práticas . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 821 p. ISBN 8536306181 (enc.).
OLIVEIRA, Guilherme Bueno de. MS project & gestão de projetos : Guilherme Bueno de Oliveira. São Paulo: Pearson Makron Books, 2005. xliii, 189, [1] p. ISBN 8534615241 (broch.).
MOLINARI, Leonardo. Gestão de projetos: técnicas e práticas com ênfase em web. 1.ed. São Paulo: Érica, 2004. 382 p. ISBN 8536500050 (broch.).
MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2003. 227 p. ISBN 8522434921 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD416	ÉTICA E FILOSOFIA PARA ADMINISTRADOR	4	0	4	60	1

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

CONHECIMENTO. FILOSOFIA CONTEMPORÂNEA. CIÊNCIA E MÉTODO CIENTÍFICO. POLÍTICA. ÉTICA E MORAL. TEORIAS ÉTICAS. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ADMINISTRADOR.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Proporcionar aos discentes as condições necessárias para a ampliação de sua capacidade de reflexão e análise crítica das questões éticas e filosóficas presentes na sociedade técnico-científica.

METODOLOGIA

Os temas apresentados nas aulas terão dois momentos distintos, primeiro será feita uma apresentação expositiva dos capítulos, posteriormente, será dado um direcionamento mais prático as discussões.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por Exercício único.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Filosofa da Ciência e Tecnologia;
- O que é tecnologia? Definindo ou caracterizando a tecnologia;
- A tecnocracia;
- Racionalidade, racionalidade tecnológica e razão;
- Filosofia, hermenêutica e tecnologia;
- O determinismo tecnológico;
- A tecnologia autônoma;
- A natureza humana: confecção de ferramentas ou linguagem?;
- Mulheres, feminismo e tecnologia;
- A tecnologia não-ocidental e o conhecimento local;
- Antitecnologia: o romantismo, o ludismo e o movimento ecológico;
- O construcionismo social e a teoria da rede de atores.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

ASHLEY, Patrícia Almeida; QUEIROZ, Adele. Ética e responsabilidade social nos negócios. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
DUSEK. Val. *Filosofia da Tecnologia.* São Paulo: Loyola, 2009.
MÁTTAR, João. Filosofia e ética na administração. São Paulo: Saraiva, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria geral da administracao. Ed. revista. -. Sao Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1979.. 2v.
ETZIONI, Amitai. Organizações modernas. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1973.
MOTTA, Fernando C. Prestes; CALDAS, Miguel P. (Org.). Cultura organizacional e cultura brasileira. São Paulo: Atlas, 1997.
SROUR, Robert Henry. Poder, cultura e ética nas organizações: o desafio das formas de gestão . 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
TRAGTENBERG, Mauricio. Burocracia e ideologia. 2. ed. São Paulo: Ed. UNESP, 2006.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

_____	_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD417	OBRIGAÇÕES EMPRESARIAIS	4	0	4	60	1

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

CONCEITO DE PESSOAS FÍSICA E JURÍDICA, CAPACIDADE CIVIL, DISTINÇÃO ENTRE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO. RESPONSIBILIDADE CIVIL FRENTE AO DIREITO DE EMPRESA. FORMAÇÃO DOS CONTRATOS NO NOVO CÓDIGO CIVIL, SUJEITOS, OBJETO E FINALIDADE. OBRIGAÇÕES, CONCEITO E TIPOS. TÍTULOS DE CRÉDITO. CONCEITO E TIPOS. NOVA LEI DE FALÊNCIA, CONCEITOS BÁSICOS E LIMITES LEGAIS. ESTRUTURA DO PODER JUDICIÁRIO E LEGISLATIVO BRASILEIRO. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS RESTRITIVAS AOS PODERES EXECUTIVO, LEGISLATIVO E JUDICIÁRIO BRASILEIRO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Fornecer aos alunos as ferramentas básicas no domínio do Direito para proporcionar segurança nas suas diversas formas de atuação enquanto administrador, notadamente, a partir do relacionamento com o Poder Público e nas relações contratuais.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por dois exercícios. Um após a integralização de 30h e o segundo ao final.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1. O conceito e os objetivos do Direito; As fontes do Direito, os ramos do Direito. A dicotomia: Direito Público x Direito Privado; O Direito e a ideia de Democracia; A norma jurídica sua interpretação e hermenêutica; O ordenamento jurídico e a organização dos poderes; O Legislativo; O Executivo; O Judiciário e as funções essenciais à justiça.
Parte 2. Capacidade Civil; Responsabilidade Civil frente ao Direito de Empresa; Teoria das Obrigações; Teoria dos Contratos; Formação dos Contratos no Novo Código Civil; Obrigações, conceito e Tipos; A Nova Lei de Falência, conceitos básicos e limites legais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DINIZ, Maria Helena. Compêndio de Introdução à Ciência do Direito. Editora Saraiva. 2011.
MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Editora Atlas. 2011.
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Constituição Federal de 1988. Ed. Saraiva.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

RAMOS, André Santa Cruz Ramos. Direito Empresarial. Ed. Método. 2010.
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Lei 11.101/2005.
REGIS, André. O Novo Federalismo Brasileiro. Ed. Forense. 2009.
FERRAZ JR, Tércio Sampaio. Introdução ao estudo do Direito. São Paulo, Atlas. 2011.
SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. Ed. Malheiros. 2012

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD418	TEORIA GERAL DA ADMINISTTRAÇÃO	4	0	4	60	2

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

OS FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA ADMINISTRAÇÃO. AS BASES DA ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA. TEORIA ESTRUTURAL E SISTÊMICA. TEORIA DA CONTINGÊNCIA. ABORDAGENS CONTEMPORÂNEAS: CULTURA E PODER NAS ORGANIZAÇÕES; APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL E ABORDAGENS AMBIENTAIS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Dotar os estudantes com uma visão não somente introdutória, mas também global do campo da teoria geral da administração ou da teoria das organizações, como muitas vezes é chamada. Ao estudar as escolas (teorias) de administração, os alunos obterão conhecimentos importantes para um melhor entendimento dos diferentes fenômenos (processos) que estão presentes nas organizações.

METODOLOGIA

As aulas teóricas serão expositivas, com apoio do retroprojetor e/ou do *data show*. Cópias dos *slides* utilizados em sala de aula serão disponibilizadas para os alunos. Indica-se que cada aluno realize as leituras antecipadas dos textos que serão discutidos em sala de aula. Planeja-se exibir em sala de aula o filme intitulado “Ford: o Homem e a Máquina”. O professor buscará estabelecer com os alunos um debate sobre os diferentes assuntos que serão estudados. A participação do aluno nas discussões, com intervenções pertinentes, contribuirá para a formação de um bom ambiente para a aprendizagem. Ao longo da disciplina, os alunos elaborarão e apresentarão, em grupo, com base nos conhecimentos obtidos na disciplina, um trabalho a fim de melhor compreender aspectos (contextos ou processos) de organizações contemporâneas e relacionar aspectos teóricos da disciplina com aspectos da prática da administração das organizações contemporâneas.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE com duas notas. A primeira nota será a obtida pelo aluno no 1° Exercício Escolar. A segunda nota será composta pela nota obtida no 2° Exercício Escolar (peso 60%), no trabalho apresentado e em texto escrito entregue ao professor (peso 20%) e na participação nas atividades de sala de aula (peso 20%).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 – Introdução às escolas (teorias) de administração; Processo de modernização e consolidação das estruturas burocráticas; Escola clássica de administração; Escola de relações humanas.
Unidade 2 – Teorias sobre motivação e liderança; Processos decisórios nas organizações; Estruturalismo e teoria da burocracia.
Unidade 3 – Teoria dos sistemas abertos, perspectiva sociotécnica das organizações; Sistema e contingência; Desenvolvimento organizacional.
Unidade 4 – Evolução dos conceitos relacionados ao “homem”, à “organização” e ao “ambiente”; Poder e cultura nas organizações: dimensão política do homem, organização como esfera cultural e política; Aprendizagem organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

MAXIMIANO, Antonio. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6. ed. Atlas, 2000
MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
MOTTA, Fernando; VASCONCELOS, Isabella. **Teoria geral da administração**. 3. ed. rev. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006. **(LIVRO TEXTO)**

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7. ed. Campus, 2004.
DEWEY, John. **Experiência e educação**. Petrópolis: Vozes, 2010, p. 19-74.
GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 22. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002. (indicado para a atividade de construção de textos)
HALL, Richard. **Organizações**: estruturas, processos e resultados. 8. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004
MOTTA, Fernando. **Teoria das organizações**: evolução e crítica. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD419	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	4	0	4	60	3

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Estrutura do poder público brasileiro. O governo como palco de projeto políticos. Aspectos institucionais. A tipicidade das organizações públicas. Raízes e evolução histórica da cultura e das estruturas da burocracia pública no Brasil. Os paradigmas da Administração Pública. Funções típicas do governo. A "reforma" administrativa brasileira. Burocracia e o "crescimento" do governo. A dicotomia entre "política" e "administração". Ética da administração pública.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar a estrutura do poder público brasileiro considerando a institucionalidade do Estado e suas bases éticas em relação às tipicidades culturais;
- Identificar e analisar as funções da burocracia como meio para a ação governamental e as reformas administrativas no contexto desenvolvimentista brasileiro;
- Compreender e analisar a crise e a proposta reforma do Estado sob bases gerenciais e os modelos da nova administração pública;
- Identificar e analisar a governança pública brasileira contemporânea sob suas bases de *accountability* e gestão por resultados alinhada as suas bases de regulação, participação e parcerias público-privado.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 Estado e Sociedade: Origens do conceito de Estado; Política, Cidadania e Participação; Cultura e o Estado Brasileiro; Ética e Administração Pública no Brasil.
Unidade 2 Administração Pública para o Desenvolvimento: Estado, Política e Administração Pública na modernidade; Estado desenvolvimentista e a Burocracia brasileira; Reformas Administrativas no Brasil.
Unidade 3 Crise e Reforma do Estado: Crise e Critica Neoliberal; Paradigma Gerencial; Modelos da Nova Administração Pública; Proposta de Reforma do Estado Brasileiro.
Unidade 4 Governança Pública no Brasil Contemporâneo: Controle Social e Transparência Pública; Gestão por Resultados; Gestão em Regulação; Gestão Participativa; Parcerias Público-Privado.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

ANDRADE, J.A. Administração Pública: memória e imaginação. Texto da Disciplina. Recife: Universidade Federal de Pernambuco, 2011.
DINIZ, E.; AZEVEDO, S.(Orgs.) *Reforma do Estado e Democracia no Brasil*, Brasília: Unb/ENAP, 1997.
FLEURY, S. Democracia, descentralização e desenvolvimento. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
RAMOS, A.G. *Administração e estratégia de desenvolvimento*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1966.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

AFFONSO, R.B.; SILVA, P. L. B. (Org). *Descentralização e Políticas Sociais*. São Paulo: FUNDAP, 1996.
BRASIL. *Plano Diretor da Reforma do Aparelho de Estado Brasileiro*. Ministério da Reforma do Estado. 1995.
BRESSER PEREIRA, L.C. A Reforma gerencial do Estado de 1995. *Revista de Administração Pública*, v. 34, n. 4, p. 7-26, 2000.
_____. Uma Reforma Gerencial da Administração Pública no Brasil. *Revista do Serviço Público*, v.49, n.1, p. 05-41, 1998.
_____.; GRAU, N. C.. (org.) *O público não-estatal na reforma do estado*. Rio de Janeiro: FGV/CLAD, 1999, p. 453-490.
BRESSER-PEREIRA, L. C.; SPINK, P.(orgs). *Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial*. Rio de Janeiro: FGV, 1998.
_____.;WILHEIM, J.; SOLA, L.. (orgs.) *Sociedade e estado em transformação*. São Paulo: UNESP/ENAP, 2001.
CARVALHO, A. B. As Vicissitudes da Reforma Gerencial no Brasil: uma abordagem analítica. XXIII ENANPAD, Foz do Iguaçu, *Anais*, 1999.
CASTELLS, M.. Hacia el Estado Red? globalizacion economica e instituciones políticas en la era de la informacion. Trabalho

apresentado no *Seminário Internacional: Sociedade e Reforma do Estado*, 1998.
CASTOR, B. V. J. ; JOSÉ, H., A. Reforma e Contra-Reforma: a perversa dinâmica da Administração Pública Brasileira. XXIII ENANPAD, Foz do Iguaçu, *Anais*, 1998..
CROZIER, M. La Transición del Paradigma Burocrático a una Cultura de Gestión Pública. Trabalho apresentado no I *Congresso Interamericano Del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública*, 1996.
DINIZ, E. Governabilidade, democracia e reforma do Estado: os desafios da construção de uma nova ordem no Brasil. *Dados – Revista de Ciências Sociais*. v. 38, n. 3, p. 385-415, 1995.
_____. Crise, governabilidade e reforma do Estado. In: GERSCHMAN, S.; WERNECK VIANNA, M. L. *A miragem da pós-modernidade***,** democracia e políticas sociais no contexto da globalização. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz,1997, p. 115-124.
_____.Globalização, reforma do estado e teoria democrática contemporânea. *São Paulo em Perspectiva*. V. 15, n. 4, p. 13-22, 2001.
DOMINGUES, J.M.. Modernidade, complexidade e articulação mista. *Revista Dados*. v. 44, n. 2, 2001.
DRAIBE, Sonia M. A construção institucional da política brasileira de combate à pobreza: perfis, processos e agenda. *Caderno de Pesquisa 34*. Núcleo de Estudos de Políticas Públicas. NEPP/UNICAMP. Campinas, 1998a.
_____. Reforma do Estado e Descentralização: a experiência recente da política brasileira de ensino fundamental. Trabalho apresentado no *Seminário Internacional sobre Reestruturação e Reforma do Estado, Brasil e América Latina no Contexto da Globalização*. FIA/FCA-USP.
São Paulo, maio de 1998b.
ELIASSEN, K. A.; KOOIMAN, J. *Managing Public Organizations*: lessons from contemporany european experience. London: Sage, 1993.
FARAH, M.F.S. Reformas de Políticas Sociais no Brasil: experiências recentes de governos subnacionais. *Revista de Administração*, v. 33, n.1, p.51-59, 1998.
FERLIE, E.; ASBURNER, L.; FITZGERALD, L.; PETTIGREW, A.. *A nova administração pública em ação*. Brasília: Ed.UnB/ENAP, 1999.
FURTADO, C. *O capitalismo global*. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
_____. *O Mito do desenvolvimento.* Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1974.
_____. *Raízes do subdesenvolvimento*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
GRAU, N. C. *Repensando o público através da sociedade*. Rio de Janeiro: Revan/ENAP, 1998.
KEINERT, T. M.M. Os Paradigmas da Administração Pública no Brasil (1900-92). *Revista de Administração de Empresas*, v. 34, n.3, p.41-48, 1994.
HABERMAS, Jürgen. *Mudança estrutural da esfera pública*. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1984.
KISSLER, Leo; HEIDEMANN, Francisco. Governança pública: um novo modelo regulatório para as relações entre Estado, mercado e sociedade? *Revista de Administração Pública*. v. 40, n. 3, p. 479-499, 2006.
KLIKSBERG, B. *Como Transformar o Estado*, para além dos mitos e dogmas. Brasília: ENAP, 1992.
_____. Como reformar o estado para enfrentar os desafios sociais do terceiro milênio. *Revista de Administração Pública*. v. 35, n. , p. 119-151, 2001.
LANE, J-E. *The Public Sector*: concepts, models and approaches. 2ª ed. London: Sage, 1995.
_____. Contractualism in the Public Sector. some theorical considerations. Trabalho apresentado no *Seminário Internacional: A Reforma Gerencial do Estado*, Brasília, novembro de 1998.
LYNN JR., L E. The new public management: how to transform a theme into a legacy. *Public Administration Review*, v. 58, n.3, p.231-237, 1998.
MARIN, B.; MAYNTZ, R. (eds.) *Policy network***,** empirical evidence and theoretical considerations. Boulder, CO, USA: Westview Press, 1991.
MARTINS, Carlos Estevam. *O circuito do poder*. São Paulo: Entrelinhas, 1994.
MOTTA, P.R. A administração para o desenvolvimento: a disciplina em busca de relevância. *Revista de Administração Pública*. 6 (3) 39-53, 1972.
NEDER, R.T. Cidadania, modernidade e gestão do trabalho no Brasil. *Revista de Administração de Empresas*. v. 31, n. 2, p.69-78, 1991.
OSZLAK, O. Estado e sociedade: novas regras do jogo? In: Dines, A. *et al.Sociedade e estado: superando fronteiras*. São Paulo: FUNDAP, 1998, p. 47-109.
O'TOOLE, L. Treating network seriously: practical and research-based agendas in public administration. *Public Administration Review*. v. 57, n. 1, p. 45-52, 1997.
OTT, J. Steven. Government reform or alternatives to burocracy? thickening, tides and the future of governing. *Public Administration Review*, v. 58, n.6, 540-545, 1998.
PAULA, A.P.P. Por uma nova gestão pública. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.
POLLITT, C. *Managerialism and public services*: cuts or culture change in 1990s? 2ª ed. Oxford: Blackwell, 1993.
RAMOS, Alberto. *Administração e contexto brasileiro*: esboço de uma teoria geral da administração. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 1983.
RIGGS, F. *A ecologia da administração pública*. Rio de Janeiro: USAID, 1964.
SANTOS, B. S. A Reinvenção Solidária e Participativa do Estado. Trabalho apresentado no *Seminário Sociedade e Reforma do Estado*, Brasília, abril de 1998.
_____. *Democratizar a democracia*: os caminhos da democracia participativa. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.
TELLES, Vera. Sociedade civil, direitos e espaços públicos. *Revista Polis*. n. 14, p. 43-53, São Paulo, 1994.
_____. *Direitos sociais, afinal do que se trata?* Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.
SROUR, R. *Poder, cultura e ética nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
WEBER, Max. *Economia e sociedade*. V. 1 e 2. Brasília, 1991.
ZINGANO, M. Particularismo e universalismo na ética de Aristóteles. *Analytica*. v.1, n.3, p. 75-100, 1996.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD420	ADMINISTRAÇÃO NO CONTEXTO BRASILEIRO	4	0	4	60	4

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

O PENSAMENTO ADMINISTRATIVO BRASILEIRO: REVISITANDO OS CLÁSSICOS. ADMINISTRAÇÃO E O CONTEXTO BRASILEIRO. A CRÍTICA IDEOLÓGICA DA TEORIA ADMINISTRATIVA. CULTURA BRASILEIRA E ORGANIZAÇÕES. O ESTILO BRASILEIRO DE ADMINISTRAR. ADMINISTRAÇÃO BRASILEIRA E AS RELAÇÕES LOCAL E GLOBAL

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:

- Sensibilizarem-se sobre a especificidade do contexto brasileiro e sobre sua relevância face os interesses organizacionais.
- Perceber a orientação ideológica da teoria administrativa
- Conhecer especificidades da cultura brasileira e suas implicações para a administração, por meio das perspectivas organizacional, sociais, econômicas, políticas e geográficas.
- Compreender o pensamento administrativo brasileiro, em suas idéias centrais, por meio dos clássicos nacionais
- Identificar e analisar as relações local e global entre o Brasil e o contexto internacional.

METODOLOGIA

Aulas expositivo-dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Material audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 Sensibilização: Antropofagia Organizacional, Engajamento do Profissional na Sociedade, Emancipação.
Unidade 2 Apropriação Prática: do Contexto Brasileiro e Local a partir da contribuição do pensamento social brasileiro.
Unidade 3 Apropriação Teórica do Contexto Brasileiro e Local sob as várias perspectivas: Organizacional, Social, Econômica, Política e Geográfica.
Unidade 4 Apresentação e Análise de Casos Brasileiros, que ilustram práticas administrativas peculiares ao contexto local.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

SANTOS, Milton. POR UMA OUTRA GLOBALIZAÇAO: DO PENSAMENTO UNICO A CONSCIENCIA UNIVERSAL. Rio de Janeiro: Record, 2000.
FURTADO, Celso. DESENVOLVIMENTO E SUBDESENVOLVIMENTO. Coleção: ECONOMIA POLITICA E DESENVOLVIMENTO.
HOLANDA, Sérgio Buarque. RAIZES DO BRASIL. Editora: COMPANHIA DAS LETRAS.
TRAGTENBERG, Maurício. Sobre educação, política e sindicalismo. São Paulo, Editora Unesp, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

BOURDIEU, Pierre. Contrafogos. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.
BOURDIEU, Pierre. Contrafogos 2. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.
CALDAS, Miguel; MOTTA, Fernando Prestes. CULTURA ORGANIZACIONAL E CULTURA BRASILEIRA. Editora: ATLAS
FREIRE, Paulo. Educação e Mudança. Editora Paz e Terra, 2011.
FURTADO, Celso. LONGO AMANHECER, Editora: PAZ E TERRA.
RIBEIRO, Darcy. POVO BRASILEIRO, O. A FORMAÇAO E O SENTIDO DO BRASIL. Editora: COMPANHIA DAS LETRAS
SANTOS, Milton e SILVEIRA, Maria Laura. BRASIL TERRITORIO E SOCIEDADE NO INICIO DO SEC 21. Editora: RECORD
MARINI, Ruy Mauro. Dialética da dependência. In: _____ Vida e obra. São Paulo: Expressão Popular, 2005.
MORGAN, Gareth. Teoria organizacional radical: multinacionais e a economia mundial. In: _____ Imagens da Organização - Edição executiva. São Paulo: Atlas, 2000. [p. 327-337]
CARVALHO, Cristina, VIEIRA, Marcelo. Campo social, política e poder. In: _____ O poder nas organizações. O poder nas organizações. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

DARBILLY, Leonardo, VIEIRA, Marcelo Milano. Reconfiguração de u006D Campo de Poder: uma análise do mercado fonográfico no Brasil. In: V Encontro de Estudos Organizacionais. Anais. Belo Horizonte, 2008.
MARTINS, P. E., MOURA, L. S., IMASATO, T. Coronelismo: um referente anacrônico no espaço organizacional brasileiro contemporâneo? Organizações e Sociedade, v. 18, n. 58, p. 389-402, julho-setembro 2011.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD421	INTRODUÇÃO À FINANÇAS	4	0	60	60	4

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

Cálculo financeiro: conceitos básicos; juros simples e compostos; descontos; fluxos de caixa; coeficientes de financiamento; sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos; aplicações de matemática para mercados financeiros; empréstimos para capital de giro, reciprocidade bancária e taxas over, títulos de renda fixa e avaliação de ações.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos básicos de cálculo financeiro: juros, taxa de juros, principal, montante, diagrama de fluxo de caixa, juros simples x juros compostos, uso de calculadoras, softwares e tabelas financeiras.
2. Operações de descontos: racional, comercial e bancário.
3. Juros, principal e montante em regime de juros compostos: cálculo usando calculadoras científicas, calculadoras financeiras e tabelas financeiras.
4. Taxas de juros equivalentes, nominais e efetivas.
5. Equivalência de capitais.
6. Modelos básicos de anuidades.
7. Modelos genéricos de anuidades.
8. Sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos.
9. Aplicações do cálculo financeiro à análise de projetos de investimentos.
10. Aplicações do cálculo financeiro aos mercados financeiros e de capitais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo, SP: Pearson, 2010. xxiii, 775 p. ISBN 9788576053323 (broch.).
PADOVEZE, Clóvis Luís,. Introdução à administração financeira: texto e exercícios . 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. x, 303 p. ISBN 9788522108039 (broch.).
FERREIRA, Roberto G. Matemática financeira aplicada: mercado de capitais, administração financeira, finanças pessoais. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. xx, 327 p. ISBN 9788522457410 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Curso de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. xvii, 836 p. ISBN 9788522462315 (broch.).
MOTTA, Joao Eduardo Magalhaes. Matemática financeira. 3.ed. -. Rio de Janeiro: Record, [19--]. 138p.
BALEEIRO, Aliomar; NOVELLI, Flavio Bauer. Uma introdução à ciência das finanças. 17.ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2010. xxxiii, 681 p.
CARVALHO, Carlos de. Aritmética comercial e financeira. 26. ed. São Paulo: LISA, [1966]. 388 p. ISBN (Enc.)
ELALI, André de Souza Dantas. Incentivos fiscais internacionais: concorrência fiscal, mobilidade financeira e crise do Estado . São Paulo: Quartier Latin do Brasil, 2010. 335 p. ISBN 8576744546 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD422	GESTÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	4	0	4	60	5

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

O CAMPO DOS ESTUDOS SOCIAIS E GERENCIAIS DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA; A GESTÃO DA INOVAÇÃO E O ESTADO NECESSÁRIO; DIFERENÇA ENTRE CIÊNCIA E TECNOLOGIA; VALORES SOCIAIS E ATIVIDADES CIENTÍFICAS; CIÊNCIA E IDEOLOGIA; INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E SOCIEDADE; GLOBALIZAÇÃO E C&T&I; ATORES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS DE C&T&I; PATENTES; CENÁRIOS TECNOLÓGICOS; CULTURA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA; POLÍTICAS DE INCLUSÃO

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

O principal objetivo da disciplina consiste em apresentar e discutir as dimensões socioculturais e intersubjetivas dos processos de gestão e inovação tecnológica, além de transmitir ao aluno, conhecimento voltado para a compreensão dos sistemas interativos e suas respectivas dinâmicas de articulação. Para atingir este objetivo, serão discutidos tópicos relacionados às redes de inovação, políticas públicas e marco regulatório, voltados para a inovação tecnológica, e desenvolvimento sustentável.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Critério padrão de avaliação da UFPE constituído por:
1º – Elaboração de exame teórico sobre os tópicos discutidos na primeira parte da disciplina (0 a 10).
2º – Apresentação de Seminários (0 a 5) e entrega de ensaio teórico (0 a 5) sobre um tema da segunda parte da disciplina em grupos de cinco pessoas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARTE 1

1 - Apresentação da disciplina

2 - Inovação: Conceitos Fundamentais; Tipologia; Importância;
[MOREIRA, QUEIROS, p.1-23. In: MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S**. Inovação Organizacional e Tecnológica**. São Paulo: Thompson Learning, 2007.

3 - Gênese e Evolução do Conceito de Inovação Tecnológica
[ANDREASSI, 2006. Cap.2]

4 - Organizações, Tecnologia e Estruturação
[GRABOWSK E ROBERTS, 2004, p.313-333. CLEGG, S. HARDY, C, NORD, W. ***Handbook*** **de Estudos Organizacionais**, Vol. 3. São Paulo: Atlas, 2009]

5 - Sistemas de Inovação Tecnológica
[CASSIOLATO, LASTRES, 2005]
[SBICCA, PELAEZ, 2006, cap.17. In: PELAEZ, v.; SZMRECSÁNYI, T. Economia da Inovação Tecnologia. São Paulo: Hucitec, 2006]

6 - Inovação Tecnológica como Processo de Gestão
[TIDD, BESSANT, PAVITT, 2005. In: TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. Managing innovation: integrating technological, market and organizational change. 3rd ed. UK: John Wiley & Sons Ltd., 2005]

7 – Governança Nacional e Regional de Inovação, Ciência e Tecnologia;
SATORI, Rejane. Governança em Ciência, Tecnologia e Inovação. In: _____**GOVERNANÇA EM AGENTES DE FOMENTO DOS SISTEMAS REGIONAIS DE CT&I.** 2011. 228 f. Tese (Doutorado) - Curso de Engenharia e Gestão do Conhecimento, Departamento de Engenharia do Conhecimento, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis,

2011. Disponível em: <http://btd.egc.ufsc.br/wp-content/uploads/2012/01/Tese-Rejane.pdf>. Acesso em: 15 mar. 2012.

8 - Governança de Sistemas de Inovação Tecnológica

SACOMANO NETO, Mário; PAULILLO, Luiz Fernando Oriani. Estruturas de governança em arranjos produtivos locais: Um estudo comparativo. In: SIMPOI, 13., 2010, São Paulo.**Anais... .** São Paulo: FGV/EAESP, 2010. p. 1 - 16.

9 - Modos de Governança e Inovação Tecnológica

EDLER, Jakob; KUHLMANN, Stefan; SMITS, Ruud. **New governance for innovation:** the need for horizontal and systemic policy co-ordination. Karlsruhe: ISI, 2003. 31 p.

10 - Inovações Tecnológicas, Governança e Proteção Ambiental.

ALVES, Elizete Lanzoni. Inovações tecnológicas como ferramenta nas estratégias de intervenção governamental na proteção ambiental. In: ENCONTRO IBERO AMERICANO DE GOVERNO ELETRÔNICO, 10., 2010, Florianópolis. **Anais... .**Florianópolis: Ufsc, 2010. p. 77 - 85.

11 - Políticas Públicas e o Marco Regulatório da Inovação Tecnológica

[GRANDO, p.1023-1046. In: CGEE, **Parcerias Estratégicas**: Seminários temáticos para 3ª. Conferencia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação. Numero 20, Parte 3, Jun. 2005.

MOREIRa, Natali Vanali Alves et al. A inovação tecnológica no Brasil: os avanços no marco regulatório e a gestão dos fundos setoriais. **Revista de Gestão Usp**, São Paulo, v. 14, n. 1, p.31-44, dez. 2007. Disponível em: <http://www.revistasusp.sibi.usp.br/pdf/rege/v14nspe/v14espa3.pdf>. Acesso em: 15 mar. 2012.

12 - Inovação Tecnológica e Desenvolvimento Sustentável

[BARBIERI; VASCONCELOS; ANDREASSI; VASCONCELOS, 2010]

13 - Internacionalização de soluções inovadoras

- CASTRO, Ana Elisa Martins Pacheco de et al. Explorando a internacionalização das empresas brasileiras e sua relação com a inovação tecnológica. **Re V. Ad M. Ufsm**, Santa Maria, v. 1, n. 1, p.37-56, dez. 2008. Disponível em: <http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reaufsm/article/viewFile/609/458>. Acesso em: 15 mar. 2012.

14 - A Dimensão Tecnológica da Gestão do Conhecimento

[SBICCA, PELAEZ, 2006, cap.8. In: PELAEZ, v.; SZMRECSÁNYI, T. Economia da Inovação Tecnologia. São Paulo: Hucitec, 2006]

MANFREDI, Sílvia Maria. Inovação tecnológica, qualificação e competência profissional. **Educ. Soc.**, Campinas, v. 19, n. 64, Sept. 1999 . Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-73301998000300001&lng=en&nrm=iso>. access on 15 Mar. 2012. http://dx.doi.org/10.1590/S0101-73301998000300001.

PARTE 2

16 - Internacionalização de soluções inovadoras

- CASTRO, Ana Elisa Martins Pacheco de et al. Explorando a internacionalização das empresas brasileiras e sua relação com a inovação tecnológica. **Re V. Ad M. Ufsm**, Santa Maria, v. 1, n. 1, p.37-56, dez. 2008. Disponível em: <http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reaufsm/article/viewFile/609/458>. Acesso em: 15 mar. 2012.

17 - A Dimensão Tecnológica da Gestão do Conhecimento

[SBICCA, PELAEZ, 2006, cap.8. In: PELAEZ, v.; SZMRECSÁNYI, T. Economia da Inovação Tecnologia. São Paulo: Hucitec, 2006]

MANFREDI, Sílvia Maria. Inovação tecnológica, qualificação e competência profissional. Educ. Soc., Campinas, v. 19, n. 64, Sept. 1999 . Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-73301998000300001&lng=en&nrm=iso>. access on 15 Mar. 2012. http://dx.doi.org/10.1590/S0101-73301998000300001.

18 - Inovação Tecnológica, Pobreza e Desigualdades

[COZZENS, KAPLINSKY, p.57-81. In: Handbook of innovation systems and developing countries]

SEMINÁRIOS DE GESTÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

19 - Empreendedorismo e Gestão da Inovação Tecnológica

[TERZIOVSKI, 2009, p.1-5]

20 - As Redes de Inovação Tecnológica

- SCHILLER, M. C. S. Inovação, Redes, Espaço e Desenvolvimento. Rio de Janeiro: E-papers, 2008. Cap.1.

21 – O Estado e a Inovação Tecnológica

- SALERNO, M.S.; KUBOTA, L.C. Estado e inovação. In: DE NEGRI, J.A.; KUBOTA, L.C. (Org.) *Políticas de incentivo à inovação tecnológica*. Brasília: Ipea, 2008.
- FONSEC, Renato. Inovação tecnológica e o papel do governo. Parcerias Estratégicas, Brasília, v. 6, n. 13, p.64-79, dez. 2001. Disponível em: <http://seer.cgee.org.br/index.php/parcerias_estrategicas/article/viewFile/195/>. Acesso em: 15 mar. 2012.
- TORRESI, Susana I. Córdoba de; PARDINI, Vera L.; FERREIRA, Vitor F.. Ciência, tecnologia e inovação devem ser políticas de estado. *Quím. Nova* [online]. 2010, vol.33, n.8, pp. 1629-1629. ISSN 0100-4042.

22 - Inovação Tecnológica e Empreendedorismo em Serviços Públicos

[WINDRUM, 2008, p.3-20. In: WINDRUM, P.; EDWARD, E. Innovation in Public Sector Services Entrepreneurship, Creativity and Management. Cheltenham, UK • Northampton, MA, USA: Edward Elgar Publishing Ltd, 2008]

23 – Inovação Tecnológica e Empreendedorismo Social

24 - Inovação Tecnológica, Cultura Empreendedora e APLs

25 - Processos de Incubação de Empresas de Base Tecnológica

MENDES, Denise Figueiró. O que são as incubadoras de empresas de base tecnológica – IEBTs e como apóiam e desenvolvem o empreendedorismo. Parlatorium, v.3, s/n, 2008.

26 - Redes sociais como suporte para a inovação tecnológica

27 - Governança da Produção Cultural e Tecnológica

28 - Desafios interinstitucionais na gestão e Inovação Tecnológica

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BESSANT, J.; TIDD, J. **Inovação e Empreendedorismo.** Porto Alegre: Bookman, 2009.
CABRAL, Antônio; COELHO, Leonardo. (Orgs.). **Mundo em Transformação - Caminhos para o desenvolvimento sustentável.** 1ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
DAVILA, Tony; EPSTEIN, Marc J.; SHELTON, Robert. As regras da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2007.
FIGUEIREDO, P. N. **Gestão da Inovação**: conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
GONÇALVES, C. A.; PAIVA JR., F. G. Competitividade e Inovação Influenciando o Crescimento Empresarial: a perspectiva dos empreendedores de empresas de base tecnológica. **RPA**, v. 2, n. 5, mar./abr., 2006, p. 55-62.
GUIVANT, J. S. A governança dos riscos e os desafios para a redefinição da arena pública no Brasil. In: **Ciência, Tecnologia e Sociedade**. Novos modelos de governança. Brasília: Centro de Gestão e Estudos Estratégicos (CGEE), 2011.
JULIEN, P. A. **Empreendedorismo Regional e Economia do Conhecimento**. São Paulo: Saraiva, 2010.
MOREIRA, D. A.; QUEIROZ, A. C. S**. Inovação Organizacional e Tecnológica**. São Paulo: Thompson Learning, 2007.
RECUERO, R. Teoria das Redes e Redes Sociais na Internet: Considerações sobre o Orkut, os Weblogs e os Fotologs. **Anais do XXVII Intercom**, 2004, Porto Alegre. (virtual)
SOUZA NETO, J A et al. *Gestão da inovação tecnológica.*Brasília: Paralelo 15 – ABIPTI, 2006.
TIGRE Paulo Bastos. Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
VARGAS, E. R.; ZAWISLAK, P. A. Inovação em Serviços no Paradigma da Economia do Aprendizado: a Pertinência de uma Dimensão Espacial na Abordagem dos Sistemas de Inovação. **RAC**, v. 10, n. 1, Jan./Mar. 2006: 139-159. (virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

. ANDREASSI, T. Ações internas voltadas ao fomento da inovação: as empresas também precisam fazer sua. In: XXII Simpósio de Gestão da Inovação Tecnológica, 2002, Salvador. Anais do Simpósio de Gestão da Inovação Tecnológica, 2003.
ANDREASSI, T. Ações internas voltadas para o fomento da inovação: as empresas também devem fazer sua lição de casa. Cadernos EBAP, v. ed.esp, p. 1-15, 2005.
BERNARDES, Roberto; ANDREASSI, Tales (org.). Inovação em serviços intensivos em conhecimento. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.
BIGNETI, L. P. O processo de inovação em empresas intensivas em conhecimento. **Revista de Administração Contemporânea**, v.6, n.3, p.33-53, 2002.
CAPRA, F. Vivendo Redes. In: DUARTE, F.; SQUANDT, C.; SOUZA, Q. **Tempo das redes**. São Paulo: Perspectiva, 2008.
CHADDAD, J. M. A.; ANDREASSI, T. O vetor academia empresa para o incremento da inovação tecnológica. In: I Congresso Abipti, 2002, Curitiba. Anais do I Congresso Abipti, 2002.
CHADDAD, J. M. A.; ANDREASSI, T. O vetor academia-empresa para o incremento da inovação tecnológica. Revista da Univap - Universidade do Vale do Paraíba, v. 9, n. 17, p. 78-84, 2003.
CHRISTENSEN, Clayton; ANTHONY, Scott D.; ROTH, Erik A. O futuro da inovação: usando as teorias da inovação para prever mudanças no mercado. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2007.
CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, Aline França (org.). Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2008.
CHRISTENSEN, Clayton; RAYNOR, Michael E. O crescimento pela inovação: como crescer de forma sustentada e reinventar o sucesso. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2003.
DAY, Georges S.; SCHOEMAKER, Paul J. H.; GUNTHER, Robert E. Gestão de tecnologias emergentes. Porto Alegre: Bookman, 2003.
DOUGHERTY, D. Organizando para a inovação. In: CLEGG, S. R.; HARDY, C.; e NORD, W. R. **Handbook de Estudos Organizacionais**. v. 3. São Paulo: Atlas, p.337-360, 2004.
DRUCKER, Peter F. Inovação e Espírito Empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Pioneira, 1998.
GRABOWSKI, M.; ROBERTS, K. H. Organizações, tecnologia e estruturação. In: CLEGG, S. R.; HARDY, C.; NORD, W. R. (orgs.). **Handbook de Estudos Organizacionais**. v. 3. São Paulo: Atlas, p.313-333, 2004.
MATTOS, João Roberto Loureiro; GUIMARÃES, Leonam dos Santos. **Gestão da tecnologia e da inovação:** uma abordagem prática. São Paulo: Saraiva, 2005.
PELEZ, V.; SZMRECSÁNYI, T. (orgs) **Economia da Inovação Tecnológica**. São Paulo: Editora Hucitec, 2006.
PRAHALAD, C. K.; KRISHNAN, M.S. A nova era da inovação: a inovação focada no relacionamento com o cliente. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
SBRAGIA, Roberto; STAL, E.; CAMPANARIO, M. A.; ANDREASSI, T. Inovação - Como vencer esse desafio empresarial. 1. ed. São Paulo: Clio Editora, 2005. v. 1. 328 p. **27.**
SCHUMPETER, Joseph. Teoria do Desenvolvimento Econômico. São Paulo: Nova Cultural, 1985.
STAL, E. Inovação tecnológica, sistemas nacionais de inovação e estímulos governamentais à inovação. In: MOREIRA, Daniel Augusto e QUEIROZ, Ana Carolina S. **Inovação Organizacional e Tecnológica**. São Paulo: Pioneira Thompson, p.23-53, 2007.
TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. **Gestão da Inovação.** 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
UTTERBACK, James M. Dominando a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996.
VIOTTI, Eduardo Baumgartz; MACEDO, Mariano de Matos (org). Indicadores de Ciência, Tecnologia e Inovação no Brasil. Campinas: Editora da Unicamp, 2003.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Direito Público Especializado	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD423	FINANÇAS 1	4	0	4	60	4

Pré-requisitos	AD421	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Ambiente Financeiro. Conceitos Básicos em Finanças das Empresas. Risco e Retorno. Custo de Capital. Estrutura de capital e Dividendos. Fontes de financiamento de longo prazo.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Entender as decisões financeiras da empresa, especialmente as relacionadas a investimentos e captações de recursos.

METODOLOGIA

Aula Expositiva. Vídeos da história da formação do dinheiro (A Ascensão do Dinheiro). Exercícios em sala.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova e 2º Exercício – prova.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Apresentação da Disciplina e Introdução às Finanças
Mercado Financeiro e Intermediação Financeira
Introdução ao Risco e Taxa de Retorno
História do risco
Teoria de Carteiras
Modelo CAPM
Cálculo do Beta do Modelo CAPM
Risco (Exercícios)
Avaliação de Títulos e Debêntures
Bolsa de Valores e Avaliação de Ações
Avaliação de Ações
Aula de Revisão
1º.Exercício
Resolução do 1º.Exercício em Sala (Distribuição das Provas)
Custo de Capital
Custo Médio e Marginal Ponderado de Capital
Custo de Capital (Exercícios)
Ponto de Equilíbrio Operacional
Ponto de Equilíbrio para empresa com mais de um produto
Alavancagem
Aula de Resolução de Exercícios
Estrutura de Capital (Modelo Tradicional)
Estrutura de Capital (Teoria de Modigliani e Miller)
Estrutura de Capital (Exercícios)
2º Exercício
Aula de Revisão
2º.Exercício
Resolução do 2º.Exercício em Sala (Distribuição das Provas)
2ª.Chamada
Exame Final

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

BREALEY, Richard, MYERS, Stewart, ALLEN, Franklin. **Princípios de finanças corporativas**. 8ª Edição. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2008.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. 10ª. Edição. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2004.
LUCENA, Pierre. Risco e Retorno. In: CARMONA, Charles (org.). **Finanças Corporativas e Mercados**. 1ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2008.
LUCENA, Pierre. Ponto de equilíbrio operacional para um ou mais produtos. ***Working Paper***, 2010**.**.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

BERK, Jonathan, DEMARZO, Peter. **Finanças empresariais**. Porto Alegre: Bookman, 2009.
GRINBLATT, Mark, TITMAN, Sheridan. **Mercados Financeiros e Estratégia Corporativa**, 2ª. Edição. Porto Alegre: Bookman, 2005.
ROSS, Stephen A., WESTERFIELD, Randolph W., JAFFE, Jeffrey F. **Administração financeira: corporate finance**. São Paulo: Atlas, 2002.
MATIAS, Alberto Borges (Coord.). Finanças corporativas de longo prazo,: criação de valor com sustentabilidade financeira . 1.ed. São Paulo: Atlas, 2007.
ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2009

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD424	GESTÃO DE PESSOAS 1	4	0	4	60	6

Pré-requisitos	PS001	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Evolução e estágio atual da gestão de pessoas e recursos humanos no Brasil. Desafios competitivos na área de gestão de pessoas e as organizações. Gestão de pessoas e a cultura brasileira. Perfil do profissional de gestão de pessoas. Relações entre a legislação trabalhista e a gestão de pessoas. Planejamento de cargos e carreiras. Recrutamento e seleção de pessoas.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Fornecer aos alunos uma visão global da Administração de Recursos Humanos em termos de necessidades, origens, desafios, papel organizacional e elementos constituintes da moderna Gestão de Pessoas.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1ª Parte: A História da Gestão de Pessoas, Desafios das Organizações no Século XXI, Princípios Fundamentais da Gestão de Pessoas, A Inserção do Órgão de Gestão de Pessoas nas Organizações, Mercado de Trabalho e Seus Impactos, Definição, Descrição, Desenho e Enriquecimento de Cargos;
2ª Parte: Recrutamento de Pessoas, Seleção de Pessoas, Teoria da Mediação Cognitiva, Rotatividade e Absenteíso, Qualidade de Vida no Trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

Chiavenato, I. (1998) - Recursos Humanos. Ed. Atlas. São Paulo, SP.
Chiavenato, I. (1999) - Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações. Ed. Elsevier. RIo de Janeiro, RJ.
Milkovich, G. T. e Boudreau, J. W. (2000) - Administração de Recursos Humanos. Ed. Atlas. São Paulo, SP.
Pontes (2001) - Planejamento, Recrutamento e Seleção. Ed. LTr. São Paulo, SP.
Robbins, S. T. (2002) – Comportamento Organizacional. Ed. Prentice Hall. São Paulo, SP.
Toledo, F. (1998) - Administração de Pessoal: Desenvolvimento de Recursos Humanos. Ed. Atlas. São Paulo, SP.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

Asfora, S.C. (2004) - Qualidade de Vida no Trabalho de Policiais Militares da Região Metropolitana do Recife. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Administração, Departamento de Ciências Administrativas, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2004.
Campello de Souza, B. (2004a) - A Teoria da Mediação Cognitiva. Resumo sintético de: A Teoria da Mediação Cognitiva: Os impactos cognitivos da Hipercultura e da Mediação Digital. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Psicologia, Departamento de Psicologia, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2004.
Campello de Souza, B. (2004b) – Qualidade de Vida no Trabalho. Aula apresentada durante o exame de seleção para o cargo de Professor Adjunto do Departamento de Ciências Administrativas da Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2004.
Campello de Souza, B. (2004c) - O Desafio da Gestão de Pessoas. Apostilha de Aula.
Silva, E. C. C. e Sacomano, J. B. (1999) - O Processo de Mudança Organizacional: Aspectos Ligados à Organização do Trabalho.
Rezende, M. (2004) - RH: Histórico e desafios. Na Internet em: Website da Intercop Consultoria.Serão entregues artigos pelo Professor durante o semestre.

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[x] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD425	Finanças 2	4	0	4	60	6

Pré-requisitos	AD423	Co-Requisitos	Não há	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

ANÁLISE FINANCEIRA E CONTÁBIL DAS EMPRESAS; PLANEJAMENTO FINANCEIRO; ADMINISTRAÇÃO DE CAPITAL DE GIRO; CAIXA E TÍTULOS NEGOCIÁVEIS; ADMINISTRAÇÃO DE CONTAS A RECEBER; GESTÃO DO RISCO FINANCEIRO DAS EMPRESAS; ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA INTERNACIONAL.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Habilitar os alunos na aplicação das técnicas de seleção das melhores estruturas de capital da empresa, na aplicação das técnicas de análise de projetos de investimentos, na análise dos fluxos de caixa da empresa, na elaboração de seu planejamento financeiro e na administração de seu ativo circulante e de seu passivo circulante.

METODOLOGIA

Aula Expositiva; Exercícios em Classe; Seminário

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Índices Financeiros (Liquidez, Atividade, Lucratividade e Endividamento);
Planejamento Financeiro; Planejamento DRE e Balanço Patrimonial Projetado;
Gestão do Capital de Giro e de Ativos Circulantes;
Gestão de Passivos Circulantes;
Fluxos de Caixa para Orçamento de Capital;
Técnicas de Orçamento de Capital;
Risco e Refinamentos em Orçamento de Capital.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

1. GITMAN, Lawrence J. **Principio da Administração Financeira Essencial.** 2. ed. São Paulo: Education do Brasil: Addison-Wesley, 2007. xxviii, 745 p. ISBN 8588639122.
2. BRIGHAM, Eugene F.; HOUSTON, Joel F**. Fundamentos da Moderna Administração Financeira.** 10.ed. Rio de Janeiro:: EDITORA CAMPUS, 1999, xvi, 713 p. ISBN 8535203923.
3. ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph; JORDAN, Bradford D. **Princípios de administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 525 p. ISBN 8522426066.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

1. ASSAF NETO,Alexandre; LIMA, Fabiano Gausti. **Curso de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2009.
2. BREALEY, Richard, MYERS, Stewart, MARCUS, Alan. **Fundamentos da administração financeira**. 3ª. Edição. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.
3. BRIGHAM, Eugene F., EHRHARDT, Michael C. **Administração Financeira – Teoria e Prática.** São Paulo: Thomson Learning, 2007.
4. COPELAND, Tom, KOLLER, Tim, MURRIN, Jack. **Avaliação de Empresas Valuation: calculando e gerenciando o valor das empresas**. São Paulo: MAKRON BOOKS, 2001.
5. DAMODARAN, Aswath. **Avaliação de Empresas** - 2ª Edição. São Paulo: Pearson Education, 2007.
6. ELTON, E. J.; GRUBER, M. J.; BROWN, S. J.; GOETZMANN. **Moderna Teoria de Carteiras e Análise de Investimentos.** São Paulo: Atlas, 2004
7. ROSS, Stephen A.; WESTERFIELD, Randolph W., JAFFE; Jeffrey F. **Administração financeira: corporate finance**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 776p. ISBN 9788522429424(enc.).
8. ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado Financeiro** - 9ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD426	GESTÃO DE PESSOAS 2	4	0	60	60	7

Pré-requisitos	AD424	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

Gestão de pessoas e planejamento estratégico. Remuneração estratégica. Desenvolvimento de pessoas e educação corporativa. Gerenciamento do desempenho. Liderança e gestão de pessoas. Qualidade de vida no trabalho. Responsabilidade social da gestão de pessoas. Tendências da gestão de pessoas.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Apresentação da disciplina.
Texto de refinamento: O trabalho e seus sentidos.
Revisão: Descrição de cargos, recrutamento e seleção.
Gestão por competências.
Avaliação de cargos (conceito, objetivo, métodos).
Avaliação de desempenho (conceito, objetivo, métodos).
Administração de salários (conceitos, elementos, critérios).
Administração de salários (programa de incentivo).
Texto de refinamento: Dinheiro motiva?
Planos de benefícios sociais (conceito, objetivo).
Planos de benefícios sociais (benefícios mais utilizados).
Educação organizacional (aprendizagem e desenvolvimento).
Educação organizacional (coaching, mentoring, counseling, e-learning).
Texto de refinamento: Quem vai liderar sua empresa?
Relações trabalhistas (conflitos, disciplina, punições).
Relações sindicais (histórico, conflitos, tendências).
Higiene e segurança (saúde ocupacional).
Higiene e segurança no trabalho (QVT, modelos).
Texto de refinamento: QVT-O caso METROREC.
Gestão de pessoas e planejamento estratégico.
Texto de refinamento: As quatro faces da gestão de recursos humanos.
Tendências em Gestão de Pessoas.
Texto de refinamento: GP: projetando desafios e tendências para 2015.
Texto de refinamento: Práticas de gestão internacional de pessoas (expatriados).
Texto de refinamento: O que as “Melhores Empresas para Trabalhar” dizem?

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

ANTONELLO, C. S. RUAS, R.; BOFF, L. H. Gestão por competências: uma contribuição à estratégia das organizações. In: Os novos horizontes da gestão: aprendizagem organizacional e competências. Roberto Ruas, Cláudia Simone, Antonello e Luiz Boff (Orgs.) Porto Alegre: Bookman, 2006.
BOHLANDER, G. W.; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
CHIAVENATO, I. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 8. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
CARVALHO, Antônio Vieira. Treinamento de Recursos Humanos. São Paulo, Editora Pioneira, 1988.
FRANÇA, A. C. L. Práticas de recursos humanos – PRN: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2008.
MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2008.
TANURE, B.; EVANS, P.; PUCIK, V. Virtudes e pecados capitais: a gestão de pessoas no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD427	GOVERNANÇA E RSAE	4	0	4	60	7

Pré-requisitos	Não há Pré-Requisito	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

(RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL DAS EMPRESAS) GOVERNANÇA CORPORATIVA. SUSTENTABILIDADE EMPRESARIAL. RESPONSABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL DAS EMPRESAS. INDICADORES E MONITORIAMENTO. GESTÃO ESTRATÉGICA DE RSAE. CERTIFICAÇÃO SOCIAL E AMBIENTAL. CONSUMO CONSCIENTE. PERFIL DO CONSUMIDOR RESPONSÁVEL.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Governança corporativa: conceitos, princípios e práticas.
- Modelos de governança corporativa: Shareholder e Stakeholder.
- Contexto empresarial brasileiro
- Delimitação dos interesses e focos de conflitos na governança corporativa.
- CMV e IBGC. Estímulos do BNDES.
- Responsabilidade sócio-ambiental empresarial.
- Atos de concentração.
- Responsabilidade sócio-ambeitnal e Sustentabilidade Empresarial.
- Elaboração e Implementação de um Programa de Responsabilidade Social Corporativa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

ROSSETTI, José Paschoal; ANDRADE, Adriana. Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências. 5.ed. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011. 596 p. ISBN 9788522462711 (enc.).
TACHIZAWA, Takeshy. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008. xvii, 442 p. ISBN 9788522455140 (broch.).
MONTIBELLER-FILHO, Gilberto. Empresas, desenvolvimento e ambiente: diagnóstico e diretrizes de sustentabilidade . Barueri, SP: Manole, 2007. xxii, 147 p. (Ambiental) ISBN 8520420591 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MOREIRA, Maria Suely. Estratégia e implantação do sistema de gestão ambiental (modelo ISO 14000). 3.ed. atual. ISBN 859825424X (broch.).
LUCERO, Everton. Governança da internet: aspectos da formação de um regime global e oportunidades para a ação diplomática . Brasília: Fundação Alexandre de Gusmão, 2011. 235 p. ISBN 9788576313007.
MOURA, Luiz Antônio Abdalla de. Qualidade e gestão ambiental. 4. ed., rev. e ampl. São Paulo: J. de Oliveira, 2004. 389 p. ISBN 8574535206 (broch.)
MARINI, Caio; MARTINS, Humberto Falcão (Orgs.). Governança em ação. Brasília: Ícone Gráfica e Editora, 2009. 117 p. (Coleção Publix conhecimento) ISBN 9788563133007 (Broch.).
SLOMSKI, Valmor. Governança corporativa e governança na gestão pública. São Paulo: Atlas, 2008. xii, 198 p. ISBN 9788522450404 (broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD428	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	4	0	4	60	8

Pré-requisitos	AD280	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

HISTÓRICO; ESCOLAS; DESEMPENHO EMPRESARIAL. PROCESSO DECISÓRIO; FERRAMENTAS DA ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: MODELOS, AMBIENTES DE NEGÓCIOS; RECURSOS COMPETITIVOS; ESTRATÉGIA GENÉRICA DE NEGÓCIOS; ESTRATÉGIA CORPORATIVA ; E IMPLEMENTAÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Capacitar os alunos com conhecimentos acadêmicos, contextualizados para a profissionalização, que permitam a administração estratégica de empresas, visando, por meio de estratégicas competitivas, o alcance de objetivos e à realização da missão, condicionados aos fatores do ambiente externo e aos recursos competitivos, atuais e futuros.

METODOLOGIA

De forma geral, o método de ensino compreende aulas expositivas apoiadas com exemplos e artigos sobre a realidade das empresas. As aulas expositivas serão apresentadas com slides disponibilizados com antecedência e bibliografia específica, indicada em cada sessão. A bibliografia será baseada em capítulos dos textos referenciados e em material complementar, o que inclui capítulos de outros livros e artigos de publicações científicas e de negócio.

AVALIAÇÃO

1° NOTA: Média (1ºEE (a) + 1º EE (b)) 2ª NOTA: Média(2º EE + Média dos PB(s)).
2ª CHAMADA- Avaliação isolada, não considera notas parciais e engloba todo programa.
EXERCÌCIO ESCOLAR FINAL- Todo programa da disciplina

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

INTRODUÇÃO À ESTRATÉGIA EMPRESARIAL: Apresentação da disciplina: programa, bibliografia, metodologia, avaliação etc.; Introdução aos estudos de administração estratégica; escolas da administração estratégica; desempenho empresarial; e processo decisório estratégico: pensamento, formação e mudança.

FERRAMENTAS DA ANÁLISE ESTRATÉGICA: O que é estratégia e o processo de administração estratégica?; Avaliação do ambiente externo de uma empresa; e avaliação das capacidades internas de uma empresa;

ESTRATÉGIA NO NIVEL DE NEGÓCIO: liderança em custo; e diferenciação de produto.

ESTRATÉGIAS CORPORATIVAS: Integração vertical; diversificação corporativa; organizando para implementar a diversificação corporativa; Alianças estratégicas; fusões e aquisições; e estratégias internacionais

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO, LOGO PODE TER MAIS - Livros tem que estar presente na biblioteca)

BARNEY, J.B.: HESTERLEY, W.S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**, 3ª Ed. São Paulo: Pearson, 2011
MINTZBERG, H., AHLSTRAND, B., LAMPEL, J.. **Safári de estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 200.
POTER, M. E. **Estratégia competitiva**. Rio de Janeiro: campus, 1986.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO, LOGO PODE TER MAIS)

HITT, M.A., IRELAND, R.D., HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica.** 1ª Ed. São Paulo: Thomsom, 2012.
POTER, M. E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**, Ed Campos, 1989.
WIT, B. DE E MEYER, R**.; strategy: process, Content, Context- Na international perspective**, Thomson, 3ª Ed., Italy, 2004.
MORAES, Walter F. A. ET AL**. Processo Decisório de dirigentes de micro, pequena e Média empresas**, in anais do VI EGEPE, Recife PE, 2010.
VASCONCELOS, Flávio. **Safári de estratégia, questões Bizantinas e síndrome do Ornitorrinco**, in Anais do ENAPAD 2001,

Campinas, São Paulo.

Artigos Científicos dos Encontros da ANPAD, do 3E´s e Revistas acadêmicas e de negócios.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

x	Disciplina		Estágio
	Atividade complementar		Prática de ensino
	Monografia		Módulo

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD429	LOGÍSTICA EMPRESARIAL	4	0	4	60	8

Pré-requisitos	AD480	Co-Requisitos	-	Requisitos C.H.	-

EMENTA

Logística: conceito, histórico e aplicações na empresa. A Logística no Ambiente da Empresa: a visão de Processo. Supply Chain Management. Canais de Distribuição. Distribuição Física Internacional. Estratégias Logísticas. Logística Classe Mundial.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Compreender e analisar a função do sistema logístico empresarial de serviços ou produtos
- Identificar e analisar as funções e processos com vistas a garantir o melhor desempenho operacional com base nos insumos disponíveis.
- Estruturar e gerenciar políticas de melhoria contínua do desempenho operacional através do perfeito sincronismo de informações e materiais.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. LOGISTICA EMPRESARIAL
   - 1.1 Conceito
   - 1.2 Evolução
   - 1.3 Objetivos
   - 1.4 A integração da Logística com o Marketing

2. A LOGISTICA NO AMBIENTE DA EMPRESA
   - 2.1 Importância da Logística no ambiente de negócio da empresa
   - 2.2 A logística como estratégia competitiva

3. O SISTEMA LOGÍSTICO
   - 3.1 O enfoque sistêmico da logística
   - 3.2 Objetivo do Sistema Logístico
   - 3.3 Elementos dos Custos Logísticos
   - 3.4 Principais *Trade-offs* logísticos

4. Gestão da Cadeia de Suprimento (*Supply Chain Management*)
   - 4.1 Evolução da logística
   - 4.2 Conceitos básico de análise de valor
   - 4.3 Conceitos e alcance da cadeia de suprimentos
   - 4.4 Seleção e avaliação de fornecedores
   - 4.5 Terceirização
   - 4.6 Outsoursing

5 LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO
- 5.1 Estratégias de Distribuição
- 5.2 Canais de Distribuição
- 5.3 Ciclo do Pedido
- 5.4 Armazenagem e movimentação de materiais
- 5.5 Operadores Logísticos

6 LOGÍSTICA REVERSA
- 6.1 Canais de distribuição reversos de bens pós-consumo e pós-venda;
- 6.2 Logística Reversa: definições e áreas de atuação;
- 6.3 Fatores de incentivo à logistica reversa
- 6.4 A logística reversa de pós-consumo do setor de plásticos, ferro e aço, alumínio, latas de alumínio, óleos lubrificantes, no Brasil;

7 ESTRATÉGIAS LOGÍSTICAS

8 LOGÍSTICA DE CLASSE INTERNACIONAL

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BALLOU, R. H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
CHRISTOPHER, M. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**. Pioneira, 2001.
KRAJEWSKI, L, RITZMAN, L. MALHOTRA, M., **Administração de Produção e Operações**, Ed. Pearson, 8ª. Edição, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Moreira, Daniel A.; **Administração da Produção e Operações**. Pioneira, 2004
Heizer, J; Render B. **Principles of Operations Management** Pearson , 2004
Rodrigues, M. V. **Ações para a qualidade GEIQ** . Qualimark 2006
Prado, Darci. **Teoria das Filas e da Simulação**. Editora DG 1999
Kao, John. **Nação Inovadora**. Qualimark 2008

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE A DISCIPLINA

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD430	PROCESSO DECISÓRIO	4	0	4	60	5

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

A dimensão organizacional da decisão. Os aspectos cognitivos e psicológicos da decisão. Teoria da decisão: conceitos, modelos, métodos e técnicas. Racionalidade. Criatividade. Negociação. Tipologia e níveis de decisão. Ambiguidades e incertezas. Teoria dos jogos. Estratégias de decisão. Suporte computacional.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Oferecer aos discentes:
- O desenvolvimento de uma percepção sistêmica da realidade como base para a tomada de decisão mais eficaz no âmbito pessoal e organizacional.
- Uma discussão sobre aspectos relacionais, políticos e éticos das decisões e suas conseqüências ao contexto organizacional.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Leituras e debates dirigidos; Análise de filmes; Trabalhos individuais e/ou em grupo; Pesquisa de campo; Apresentação de seminários.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Aspectos relevantes do processo decisório
Decisões Organizacionais
Decisões Sistêmicas
Intuição nas Decisões
Métodos de Análise
Aspectos políticos e éticos das decisões
Avaliação das decisões

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

YU, Abraham Sin Oih (coord.). **Tomada de decisão nas organizações**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2011.
BAZERMAN, Max. **Processo Decisório**. São Paulo: Campus, 2004.
GLADWELL, Malcom. **Blink**: a decisão num piscar de olhos. São Paulo: Rocco, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

DAFT, R. L. Administração. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 1997.
MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Thomson, 2002.
ROBBINS, S. P. **Administração**: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.
SENGE, Peter M. **A quinta disciplina**: arte, teoria e prática da organização da aprendizagem. São Paulo: Best Seller, 1990.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Administrativas	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
AD787	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4	0	4	60	2

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Introdução. Arquitetura básica de um computador. Conceitos básicos de computação. Informatização nas empresas. Algoritmos estruturados. Prática de programação.

OBJETIVO(S) DO COMPONENTE

Apresentar aos discentes os conhecimentos necessários para usar a Tecnologia da Informação como ferramenta para alcançar novos clientes e fazê-los participar mais efetivamente, aumentar a produtividade dos funcionários e aprimorar a eficiência do trabalho.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Trabalhos em Grupo; Seminários; Análise de Casos; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova dissertativa e 2º Exercício – prova dissertativa + trabalho final da disciplina.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO OK

Unidade 1 Tecnologia da Informação: Conceitos e Gestão.
Unidade 2 Gerencia de Dados: Dados, Bancos de Dados e *Data Werehousing*.
Unidade 3 Redes: Descoberta, Comunicação e Colaboração.
Unidade 4 *E-Business* e Comércio Eletrônico.
Unidade 5 Gestão do Conhecimento.
Unidade 6 Estratégia e Planejamento de TI.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

TURBAN, E.; LEIDNER, D.; MCLEAN, E.; WETHERBE, J.; Tecnologia da Informação para Gestão, Editora Bookman, 6ª Edição, 2010.
REZENDE, D. A.; ABREU, A. F.; Tecnologia da Informação Aplicada a Sistemas de Informação Empresariais: O papel Estratégico da Informação e dos Sistemas de Informação nas Empresas, Editora Atlas, 7ª Edição, 2010.
LUCAS JR, H. C.; Tecnologia da Informação: Tomada de Decisão Estratégica para Administradores, Editora LTC, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

ALBERTIN, A. L.; ALBERTIN, R. M. M.; Tecnologia da Informação: Desafios da Tecnologia da Informação Aplicada aos Negócios, Editora Atlas, 2005.
OLIVEIRA, F. B.; Tecnologia da Informação e da Comunicação: A Busca de uma Visão Ampla e Estruturada, Editora Pearson Prentice Hall, 2007.
EATON J.; SMITHERS J.; Tecnologia da Informação um Guia para Empresas, Gerentes e Administradores. Editora Campus, 1984.
BEAL, A.; Gestão Estratégica da Informação: Como Transformar a Informação e a Tecnologia da Informação em Fatores de Crescimento de Alto Desempenho nas Organizações, Editora Atlas, 2004.
CAMPOS, B. R. C.; DORNELAS, J. S.; Semelhanças e Diferenças do Alinhamento Estratégico da Tecnologia da Informação em Pequenas e Grande Empresas, Universidade Federal de Pernambuco, 2010.
DAVENPORT, T. H.; Reengenharia de Processos: Como Inovar na Empresa Através da Tecnologia da Informação, Editora Campus, 1994.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
CS004	FUNDAMENTOS DE SOCIOLOGIA	4	0	4	60	1

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

A SOCIOLOGIA E OUTRAS CIÊNCIAS. MODELOS DE ANÁLISE SOCIOLÓGICA. O SOCIAL E A SOCIEDADE. CONCEITOS SOCIOLÓGICOS BÁSICOS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Abordar principais conceitos sociológicos promovendo reflexão a partir de referenciais sociais empíricos atuais. Trabalhar os conceitos a partir da perspectiva da Administração.

METODOLOGIA

O curso será dado na forma de aulas expositivas, com apresentação de material áudio-visual, discussões e exercícios práticos em sala de aula. Antes de cada aula, os estudantes deverão ler a bibliografia correspondente a cada tema a ser trabalhado (conforme programa abaixo).

AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem constará de duas provas e mais uma prova final para aqueles que não alcançarem a média sete.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1: Sociologia: origem, objeto e métodos.

O surgimento da sociologia;

A imaginação sociológica;

Métodos de pesquisa;

Parte 2: Processos sociais básicos.

Cultura, socialização e estrutura social;

Interação e organização social;

Parte 3: Desigualdades

Classes sociais;

Raça e etnicidade;

Sexualidade e Gênero;

Parte 4: Instituições.

O que é uma instituição social;

Economia e trabalho;

Política e governo;

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO

Brym, Robert et al. (2006). **Sociologia sua bússola para um novo mundo**. São Paulo, Thompson.
Boudon, Raymond (1993). **Dicionário Crítico de Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar.
Martins, Carlos Benedito (1982) **O que é Sociologia**. São Paulo: editora Brasiliense.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

Aron, Raymond (1994). **"A Sociedade Industrial".** Marialice M. Foracchi e José de Souza Martins (orgs), Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC editora.
Azevedo, Thales (1975). **Democracia Racial**. Petrópolis: Vozes.
Barrett, Michèle (1996). **"Feminismo".** William Outhwaite e Tom Bottomore (eds.) Dicionário do Pensamento Social do Século XX. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed.
Berger, Peter (1991). **Perspectivas Sociológicas: uma visão humanística**. Petrópolis: Vozes.
Berger, Peter; Berger, Brigitte (1994 a). **"O que é uma Instituição Social?".** Marialice M. Foracchi e José de Souza Martins (orgs), Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC editora.
_____ (1994 b) **"Socialização: como ser um membro da sociedade"**. Marialice M. Foracchi e José de Souza Martins (orgs), Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC editora.
Bobbio, Norberto (1998). **"Política".** Norberto Bobbio et. al. (orgs), Dicionário de Política. Brasília: Ed. UnB.
Boudon, Raymond (1984). **Os Métodos em Sociologia**. Rio de Janeiro: Zahar.
Cornwall, Andrea & Jollie, Susie (org.). **Questões de sexualidade: ensaios transculturais**. Rio de Janeiro: ABIA, 2008. (PÁG. 29-68)
Giddens, Anthony (1984). **Sociologia: uma breve, porém crítica introdução**. Rio de Janeiro: Zahar.
Levi, Lucio (1998). **"Governo".** Norberto Bobbio et. al. (orgs), Dicionário de Política. Brasília: Ed. UnB.
Poutignat, Philippe; Streiff-Fenart, Jocelyne (1998**). Teorias da Etnicidade**. São Paulo: Unesp.
Rosaldo, Michelle Z; Lamphere, Louise (1979). **"Introdução".** Michelle Rosaldo e Louise Lampere (coord.) A Mulher, A Cultura e a Sociedade. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
Santos, Hélio. **A busca de um caminho para o Brasil. A trilha do círculo vicioso**. São Paulo: Editora SENAC São Paulo, 2001.
Stavenhagen, Rodolfo (1994). **"Classes Sociais e Estratificação Social".** Marialice M. Foracchi e
Turner, Jonathan H. (1999). **Sociologia: conceitos e aplicações**. São Paulo: Makron Books.
Wright Mills, C. (1980).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Sociologia

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
CT221	CONTABILIDADE GERENCIAL	4	0	4	60	4

Pré-requisitos	CT458	Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

A ESTRUTURA DA CONTABILIDADE PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA. USO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS NO CONTROLE GERENCIAL E NO PROCESSO DECISÓRIO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Desenvolver conhecimentos de Contabilidade Gerencial do ponto de vista do Administrador. Aprender a ler as Demonstrações Contábeis de modo que as mesmas possam ser utilizadas no processo de tomada de decisão gerencial. Conhecer os índices e indicadores que podem ser extraídos das Demonstrações Contábeis para analise e melhor entendimento da situação patrimonial e econômico-financeira da organização. Entender a diferença entre custos e despesas e aprender conceitos de *overheads* e custos variáveis, custos diretos e indiretos. Aprender como alocar custos a produtos ou outras unidades de alocação de custos. Entender o custo-padrão.

METODOLOGIA

As aulas serão divididas em partes teóricas e práticas, conforme segue:
(1) O assunto teórico será apresentado pela professora em estrutura de palestra. Ao final da apresentação haverá espaço para perguntas e discussão sobre o assunto. Os alunos deverão ler o capítulo correspondente antes do dia da aula para facilitar e enriquecer as discussões.
(2) Em seguida, serão apresentados um ou mais exercícios resolvidos, onde se espera a participação dos alunos e um número maior de perguntas.
(3) Após esta etapa, os alunos irão resolver exercícios do livro texto e/ou do livro de exercícios selecionados pela professora e pela monitora. Alguns exercícios serão resolvidos em sala de aula e outros em casa.
(4) A professora irá registrar de forma aleatória quais alunos fizeram os exercícios solicitados.
(5) Alguns exercícios serão corrigidos em sala de aula, conforme o grau de dificuldade e a demanda dos alunos.

AVALIAÇÃO

As notas serão compostas de 30% referentes à realização de exercícios e trabalhos em sala de aula e em casa, como também à participação em sala de aula e 70% das avaliações realizadas nas datas marcadas.

1ª Nota = 30% Exercícios, Trabalhos e Participação + 70% 1ª Prova
2ª Nota = 30% Exercícios, Trabalhos e Participação + 70% 2ª Prova
OBS: As notas dos exercícios, trabalhos e participação não serão consideradas nas notas da 2ª Chamada e Prova Final.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Relatórios Contábeis: obrigações e auxílio à gerência
- Balanço Patrimonial: uma introdução
- Balanço Patrimonial: grupos de contas
- Algumas decisões em relação ao Balanço Patrimonial
- Demonstração do Resultado do Exercício
- Análise das Demonstrações Contábeis
- Quocientes de rentabilidade e outros quocientes de interesse
- Custos
- Cálculo de Custos
- Custos para decisão
- Custos para controle custo-padrão

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

Livro Texto

IUDICIBUS, Sergio de & Marion, Jose Carlos. **Curso de Contabilidade para não Contadores** - para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia. 7a Ed. Sao Paulo: Atlas, 2011.

ANTONY, Robert N. **Contabilidade Gerencial: Uma introdução à Contabilidade.** São Paulo, Atlas, 1976.
HORGREN, Charles T. **Introdução à Contabilidade Gerencial.** PHB, 1985.
IUDICIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo, Atlas, 1978.
ANTHONY, Robert N., GOVINDARAJAN, Vijay. **Sistemas de Controle Gerencial.** São Paulo, Atlas, 2002.
ATKINSON, Anthony A., BANKER, Rajiv, KAPLAN, Robert. S., YOUNG, S. Mark. **Contabilidade Gerencial,** São Paulo: Atlas, 2000
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Controladoria Estratégica e Operacional.** São Paulo: Thompson Learning, 2003.
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Atlas, 2000

Livro de Exercícios

IUDICIBUS, Sergio de, Marion, Jose Carlos & Lopes, Christianne Calado V. de Melo. **Curso de Contabilidade para não Contadores** - para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia. Livro de Exercícios. 3a Ed. Sao Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

MINTZBERG, Henry, QUINN, James Brian. **O Processo da Estratégia.** Porto Alegre: Bookman, 2001.
HANSEN, Don. R., MOWEN, Maryanne M. **Gestão de Custos – Contabilidade e Controle.** São Paulo: Thompson Learning, 2001
HORGREN, Charles T., FOSTER, George, DATAR, Srikant M. **Contabilidade de Custos.** São Paulo: LTC, 2000.
WARREN, Carl S., REEVE, James M, FESS, Philip E. **Contabilidade Gerencial.** São Paulo: Thompson Learning, 2003.
SANTOS, Joel José. **Análise de Custos – um enfoque gerencial.** São Paulo, Atlas, 1987.
Textos e artigos da área.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Contábeis

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
CT226	FINANÇAS E ORÇAMENTOS PÚBLICOS	60	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

As finanças públicas no sistema econômico. Aspectos da atividade financeira do estado: receitas públicas, crédito público, orçamento e despesa pública. Estudo dos orçamentos públicos: Análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil; classificação da receita e das despesa; procedimentos de elaboração e processamento legislativo dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamento anuais; execução e controle do orçamento; registro de créditos e dotações, programação financeira, procedimentos de realização da receita, estágios da despesa, mecanismo retificados do orçamento.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Provocar situações de ensino-aprendizagem visando à mediação de conhecimentos que venham a oferecer uma visão geral dos conceitos da área temática associando-os à realidade brasileira. Isso, na intenção de ensejar, como perfil desejado do discente, capacitação e aptidão para a tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, no campo de atuação do administrador.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

11. As finanças públicas no sistema econômico
12. Aspectos da atividade financeira do estado: receitas públicas, crédito público, orçamento e despesas pública.
13. Estudos dos orçamentos públicos
    - Análise do modelo orçamentário em vigor no Brasil
    - Classificação da receita e da despesa
    - Procedimentos de elaboração e processamento legislativo dos planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais
    - Execução e controle do orçamento
    - Registro de créditos e dotações, programação financeira, procedimentos de realização da receita, estágios da despesa, mecanismo retificados do orçamento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

GIAMBIAGI, Fabio; ALÉM, Ana Cláudia Duarte de. Finanças públicas: teoria e prática no Brasil . 3. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008. xxviii, 496p. ISBN 9788535228830 (broch.).
BRASIL BRASIL. Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas. 3.ed. Brasília: Edições Câmara, 2011. 103 p. (Legislação ; n.72) ISBN 9788573658880 (broch.).
SILVA, Fernando Antonio Rezende da. Finanças públicas. 2.ed. - 5. reimpr. São Paulo: Atlas, 2007. 382 p. ISBN 9788522428359 (broch.)
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011. xvii, 376 p. ISBN 9788522461639 (broch.).
GOMES, Emerson Cesar da Silva. Responsabilidade financeira: uma teoria sobre a responsabilidade no âmbio dos tribunais de contas.

Porto Alegre: Núria Fabris, 2012. 344 p. ISBN 9788581750019 (broch.).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

PEREIRA, José Matias. Finanças públicas: a política orçamentária no Brasil. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2009. xxxii, 388 p. ISBN 9788522452712 (broch.).
FIORAVANTE, Dea Guerra; PINHEIRO, Maurício Mota Saboya; VIEIRA, Roberta da Silva IPEA. Lei de Responsabilidade Fiscal e Finanças Públicas Municipais: impactos sobre despesas com pessoal e endividamento. Brasília: IPEA, 2006. x, 28 p. (Texto para discussão (IPEA) ; 1223) ISBN (broch.).
FERREIRA, Marlos Vargas. Finanças públicas para concursos: teoria e 150 questões com gabarito. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 213 p. ((Provas e concursos)) ISBN 9788535229875 (broch.).
BALEEIRO, Aliomar; NOVELLI, Flavio Bauer. Uma introdução à ciência das finanças. 17.ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2010. xxxiii, 681 p.
SANTOS, Reginaldo Souza. Keynes e a proposta da adminstração política para o capitalismo: uma crítica aos pressupostos da externalidade do Estado e da crise fiscal . São Paulo: Editora Hucitec, 2010. 182 p. (Administração política ; 1) ISBN 9788579700774(broch.).

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Contábeis

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____
ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____
ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[x] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
CT458	CONTABILIDADE GERAL A	4	0	4	60	3

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

CONCEITOS BÁSICOS DE CONTABILIDADE; OBJETIVOS E FUNÇÕES; FORMAÇÃO E VARIAÇÃO PATRIMONIAL; PLANO DE CONTAS E ESCRITURAÇÃO; LIVROS DE CONTABILIDADE E LANÇAMENTOS; PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE; APURAÇÃO DO BALANCETE DE VERIFICAÇÃO; APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO; EXTRAÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

CAPACITAR OS DISCENTES PARA O DESENVOLVIMENTO TEÓRICO E PRÁTICO NA CONTABILIDADE GERAL, COM O OBJETIVO DE ELABORAÇÃO DE BALANCETE DE VERIFICAÇÃO, BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, POSSIBILITANDO A ANÁLISE E TOMADA DE DECISÃO NA ADMINISTRAÇÃO EMPRESARIAL.

METODOLOGIA

AULAS EXPOSITIVAS DIALOGADAS; DISCUSSÕES EM SALA; TRABALHOS EM GRUPO; APLICAÇÃO DE EXERCÍCIOS PRÁTICOS.

AVALIAÇÃO

ADOTA-SE O PADRÃO DE AVALIAÇÃO DA UFPE CONSTITUÍDO POR 1º EXERCÍCIO – PROVA DISSERTATIVA E 2º EXERCÍCIO – FINAL.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.Contabilidade:
1.1 Definição
1.2 Finalidade
1.3 Objeto
1.4 Usuários.
2. Estrutura do Patrimônio:
2.1 Atos e fatos Administrativos
2.2 Bens econômicos
2.3 Representação gráfica do patrimônio.
3. Escrituração Contábil:
3.1 livros contábeis
3.2 Lançamento contábil
3.3 Balancete de verificação
4. Variações do Patrimônio Líquido
4.1 Receita
4.2 Despesa
4.3 Resultado
4.4 Encerramento das Contas de receita e despesa
4.5 Regime de Competência
4.6 Despesas Antecipadas e Adiantamento de Clientes
5. Demonstrações Contábeis:
5.1 Balanço Patrimonial
5.2 Demonstração do Resultado do Exercício.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

IUDÍCIBUS, Sérgio de (coord.).Contabilidade introdutória.Equipe de professores da FEA/USP. 11º ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10ª ed. 2ª reimpressão São Paulo: Atlas, 2010.
CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de contabilidade: resumo da teoria, atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. 6ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de contabilidade básica. 7ª ed. 2ª reimpressão. São Paulo: Atlas, 2010.
FAVERO, Hamilton Luiz; LONARDONI, Mário; SOUZA, Clóvis de; TAKAKURA, Massakazu. Contabilidade: teoria e prática – Volume 1. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
NEVES, Silverio das. VICECONTE, Paulo Eduardo V. Contabilidade básica. 14.ed. São Paulo: Frase Editora, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

IUDÍCIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores. 6ed. 2ª reimpressão São Paulo: Atlas, 2010.
TIBURCIO, César Augusto. TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica. 4ªed. São Paulo: 2009.
LEITE, Hélio de Paula. Contabilidade para Administradores. 9ªed. São Paulo: 2009.
HERRMANN JR, Frederico. Contabilidade superior. Sao Paulo: Atlas, 1996.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. 7 ed., São Paulo:Atlas, 2004.

MARION, José Carlos. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Introdução à teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Antonio Lopes de. Dicionário de contabilidade. São Paulo: Atlas, 1999.

SÁ, Antonio Lopes de.Teoria da contabilidade. São Paulo:Atlas, 1999.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Ciências Administrativas

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
EC217	ECONOMIA DAS EMPRESAS	4	0	4	60	2

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Introdução à microeconomia: produto, oferta, mercadorias, produção e custos. Introdução à macroeconomia: produtos, medição, contas nacionais, moedas, inflação, distribuição de renda e teoria do desenvolvimento econômico.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

A disciplina visa fornecer aos estudantes uma primeira apresentação sistemática do conjunto de fenômenos do domínio econômico. Trata-se de um curso introdutório procurando iniciar os alunos nos conceitos fundamentos da análise econômica e consequentemente instrumentá-los para entender e poder acompanhar os debates em torno dos problemas econômicos, tanto no âmbito nacional quanto internacional.

METODOLOGIA

As aulas se darão de maneira expositiva, sendo distribuídas listas de exercícios ao longo do semestre. O site do professor disponibiliza área para troca de informações e dúvidas (www.decon.ufpe.br).

AVALIAÇÃO

A avaliação se dará mediante a aplicação de duas provas escritas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte I – A Economia como um Sistema. Conceitos Básicos de Economia. Aspectos Metodológicos. Problemas Centrais das Sociedades. Demanda. Oferta. Preços e Mercado. Determinantes da Demanda. Determinantes da Oferta. Conceito de Elasticidade. Produção e Custos. Escolha do Consumidor. Economia do Setor Público.

Parte II – O Produto e sua Medição: Conceituação de Contas Nacionais. Introdução à Economia Keynesiana. Política Fiscal. A Moeda e o Sistema Bancário. O Banco Central. Política Monetária. Moeda e Inflação. Funções da Moeda. Balanço de Pagamentos: Conceitos, Estrutura, Déficit, Superávit, Equilíbrio. Taxa de Câmbio: Conceitos e Tipos. O Balanço de Pagamento no Brasil. Crescimento Econômico e Meio Ambiente. Desenvolvimento e Subdesenvolvimento. Desemprego.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MANKIW, Gregory N. (2009). Introdução a Economia. Rio de Janeiro, Editora Cengage.
HUBBARD, R. Glenn & O'BRIEN, Anthony (2009). Introdução a Economia. Rio de Janeiro, Editora Bookman.
MCGUIGAN, James R., MOYER, Charles & HARRIS, Frederick (2011). Economia de Empresas – Aplicação, estratégia e táticas. Editora Cengage.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

PINHO, Diva B. & VASCONCELLOS, Marco A. S., Org. (1999). Manual de Economia: Equipe de Professores da USP. 3a edição revista e ampliada. Editora Saraiva, São Paulo – SP.
VARIAN, Hal R. (1994). Microeconomia: PRINCÍPIOS BÁSICOS. Editora Campus, Rio de Janeiro – RJ.
WONNACOTT, Paul & WONNACOTT Ronald, Economia. São Paulo, Editora McGraw-Hill
BRUNSTEIN, Israel. Economia de empresas: gestão econômica de negócios. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2005.
BOULDING, Kenneth Ewart, 1910-. Analise economica. 2. ed. -. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1967. 2v.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Economia	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	OBRIGATÓRIO		ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
EC360	ECONOMIA BRASILEIRA	4	0	4	60	3

Pré-requisitos	EC217	Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	Não há

EMENTA

VISÃO HISTÓRICA DA FORMAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DA ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA. ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL DA ECONOMIA BRASILEIRA E SUAS PERSPECTIVAS PARA AS EMPRESAS.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Oferecer aos alunos conhecimentos básicos sobre a formação econômico-social do Brasil, particularmente a partir de 1930, trazendo-lhes conhecimento e informação sobre a economia brasileira contemporânea.

METODOLOGIA

O curso tem como eixo temático a questão das desigualdades sociais no Brasil, e de como a economia brasileira tem se centrado nessas desigualdades. 1) Aulas expositivas, com recurso a anotações em quadro-branco e uso de retroprojetor. 2) Trabalha-se com recomendação de leitura previamente a cada aula e uso de informações atualizadas sobre a economia brasileira, encomendando-se pesquisas de dados em sites especializados (IBGE e IPEA – entre outros). 3) A turma é dividida em grupos desde o início do curso, passando-se trabalhos para elaboração por grupo.

AVALIAÇÃO

1) São realizados dois exercícios escolares: o primeiro, prova individual, com base nas aulas expositivas do professor; a segunda nota compreende a composição de uma prova individual e participação em seminário, por grupo. 2) Durante a realização dos seminários, o professor faz perguntas e intervenções para esclarecimentos e complementações, dirigidas ao próprio grupo e à audiência. 3) Os temas dos seminários são pontos do próprio Programa, permitindo-se a opção por até dois seminários sobre temas outros acerca da economia brasileira ou regional, que não estejam explicitamente contemplados no Programa. 4) A avaliação pela apresentação do seminário pode ser individualizada para componentes do mesmo grupo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Prólogo: Economia brasileira – raízes, consolidação, desigualdades.
Industrialização retardatária e crescimento.

1. Raízes da Industrialização: o modelo primário-exportador
2. Bases da consolidação industrial: 1930-45
3. A economia do pós-guerra, o Plano de Metas e a afirmação da indústria.
4. Crise e Transição Institucional: 1962-64
5. O crescimento acelerado do período do “Milagre” Econômico
6. O crescimento econômico do período 1974-80
7. Os anos 80 e a busca de um novo modelo de desenvolvimento
8. Abertura comercial e emergência de um novo modelo de desenvolvimento.
9. Os anos 90. Fundamentos e percalços do Plano Real. Desemprego. A economia brasileira na atualidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

- BAER, Werner A Economia Bra$ileira. São Paulo, NOBEL, 1996.
- MANTEGA, Guido (1989) “Celso Furtado e o Pensamento Econômico Brasileiro”. Revista de Economia Política, vol. 9, no. 4 (36), out-dez, pp. 29-37.
- BIELSCHOWSKY, Ricardo (2009) Formação Econômica do Brasil: Uma Obra-Prima do Estruturalismo Cepalino. In: Tarcisio Patricio de Araújo; Salvador Teixeira Werneck Vianna, Júnior Macambira. (Orgs.) 50 anos de Formação Econômica do Brasil. Ensaios sobre a obra clássica de Celso Furtado. Rio de Janeiro, IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, 2009 (pág. 49-67).
- FURTADO, Celso (2009) Formação Econômica do Brasil. Edição Comemorativa 50 anos. Org.: Rosa Freire d’Aguiar Furtado. São Paulo, Companhia das Letras.
- MANTEGA, Guido (1984) A Economia Política Brasileira. São Paulo (SP), Petrópolis (RJ), Pólis/Vozes. [especialmente o capítulo 2: O Modelo de Substituição de Importações].
- SUZIGAN, Wilson (2000) Indústria Brasileira. Origem e Desenvolvimento. São Paulo, Editora Hucitec (Economia & Planejamento; Série

Teses e Pesquisas). [Introdução e Capítulo I.
- GREMAUD et alii (2002). Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo, Editora Atlas (4a. Edição).
- LAFER, Celso. JK e o Programa de Metas (1956-61). Processo de Planejamento e Sistema Político no Brasil. Editora FGV, 2002.
- DELGADO, Guilherme C. O Setor de Subsistência na Economia Brasileira: Gênese Histórica e Formas de Reprodução. In: Luciana Jaccoud (Org.) Questão Social e Políticas Sociais no Brasil Contemporâneo. Brasília, IPEA, 2005 (pp. 19-50).
- DELGADO, Guilherme C. a Questão Agrária no Brasil, 1950-2003. In: Luciana Jaccoud (Org.) Questão Social e Políticas Sociais no Brasil Contemporâneo. Brasília, IPEA, 2005 (pp. 51-90).
- Versiani, Flavio e Suzigan, Wilson. Visão geral da industrialização brasileira. Unb, Série Textos Didáticos,
- DELFIM NETTO, Antônio. O desemprego é a âncora do Real. In: Adhemar dos Santos Mineiro, Luiz Antônio Elias, César Benjamin, Visões da Crise. Rio de Janeiro, Contraponto, 1998.
- COELHO, Francisco da Silva e GRANZIERA, Rui Guilherme. Celso Furtado e a Formação Econômica do Brasil. Edição Comemorativa dos 50 Anos de Publicação (1959-2009). Prefácio de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo, Editora Atlas, 2009.
- ARAÚJO, Tarcisio Patricio de; WERNECK VIANNA, Salvador Teixeira; MACAMBIRA, Júnior. (Orgs.) 50 anos de Formação Econômica do Brasil. Ensaios sobre a obra clássica de Celso Furtado. Rio de Janeiro, IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, 2009.
GIAMBIAGI, Fábio et alii (Orgs.). Economia Brasileira Contemporânea. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005 (2ª. Reimpressão).

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

1. ABREU, Marcelo de Paiva (Org.) (1992) A Ordem do Progresso: Cem Anos de Política Econômica Republicana 1889-1989. Rio de Janeiro, Editora Campus.
2. ASSIS, J. Carlos de (1997) A Nêmesis da Privatização. Rio de Janeiro, Editora Mecs.
2A BACHA, Edmar (1997) Plano Real: Um Segunda Avaliação. In: IPEA, O Plano Real e Outras Experiências Internacionais de Estabilização. Brasília, IPEA/Escritório da CEPAL no Brasil.
2B. BAER, Werner A Economia Bra$ileira. São Paulo, NOBEL, 1996.
2C. BATISTA JR., Paulo Nogueira. (2000) A economia como ela é... São Paulo, Boitempo Editorial.
3. BIELSCHOWSKY, Ricardo. (2009) Formação Econômica do Brasil: Uma Obra-Prima do Estruturalismo Cepalino. In: Tarcisio Patricio de Araújo; Salvador Teixeira Werneck Vianna, Júnior Macambira. (Orgs.) 50 anos de Formação Econômica do Brasil. Ensaios sobre a obra clássica de Celso Furtado. Rio de Janeiro, IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, 2009 (pág. 49-67).
4. CAMARGO, José Márcio e Barros, Ricardo Paes de (1991) "As Causas da Pobreza no Brasil: Porca Miséria!". In: IPEA, Perspectivas da Economia Brasileira 1992. Brasília, IPEA.
5. CAMPOS, Roberto (1994) A Lanterna na Popa: Memórias. Rio de Janeiro, Topbooks.
5A. CARDOSO, Eliana (2000) Economia Brasileira ao Alcance de Todos. São Paulo, Editora Brasiliense.
6. CASTRO, Antônio Barros de (1999) O lado real do Real: o debate e algumas surpresas. In: João Paulo de Almeida MAGALHÃES, Adhemar do Santos MINEIRO e Luiz Antônio ELIAS, Vinte Anos de Política Econômica. Rio de Janeiro, Editora Contraponto (pp. 59-98).
6A. CASTRO, Antônio Barros de e SOUZA, Francisco Eduardo Pires de (1985) A Economia Brasileira em Marcha Forçada. Rio de Janeiro, Paz e Terra.
6B. CHANG, Ha-Joon. Chutando a Escada. A estratégia do Desenvolvimento em Perspectiva Histórica. São Paulo, Editora UNESP, 2004.
6C. FEIJÓ, Carmem Aparecida et alii. Contabilidade Social. O novo sistema de contas nacionais do Brasil. Rio de Janeiro, Camp, 2001. [Capítulo 7: O Balanço de Pagamentos, pág. 223].
6D. FILGUEIRAS, Luiz (2000) História do Plano Real. São Paulo, Boitempo Editorial.
7. FLORENTINO, Manolo (1997) Em Costas Negras. Uma história do tráfico de escravos entre a África e o Rio de Janeiro. São Paulo, Companhia das Letras.
7A. FRANCO, Gustavo H. B. (1999) O Desafio Brasileiro. Ensaios sobre Desenvolvimento, Globalização e Moeda. São Paulo: Editora 34.
8. FURTADO, Celso. O Longo Amanhecer. Reflexões sobre a Formação do Brasil. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1999.
8A. FURTADO, Celso (2000) Brasil: opciones futuras. Revista de La Cepal. Abril, no. 70.
8B. FURTADO, Celso (2001) Quando o Futuro Chegar. In: Ignacy Sachs, Jorge Wilheim e Paulo Sérgio Pinheiro. Brasil – Um Século de Transformações. São Paulo, Companhia das Letras (pp. 418-429).
8C. FURTADO, Celso. Introdução do Desenvolvimento. Enfoque Histórico-Estrutural. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000 (3a. edição revista pelo autor).
8D. FURTADO, Celso (1977) Formação Econômica do Brasil. São Paulo, Companhia Editora Nacional. 15a. edicão.
8E. GREMAUD et alii (2002). Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo, Editora Atlas (4a. Edição).
9. HOLANDA, Sérgio Buarque de (1995) Raízes do Brasil. São Paulo, Companhia das Letras.
9A. KON, Anita. Planejamento no Brasil II. São Paulo, Perspectiva, 1999. (Debates Economia).
9B. LACERDA, Antônio Correa de et alii (2000) Economia Brasileira. São Paulo: Saraiva.
9C. LAFER, Celso. JK e o Programa de Metas (1956-61). Processo de Planejamento e Sistema Político no Brasil. Editora FGV, 2002.
10. LEVY, Paulo Mansur e HAHN, Leda M. D. (1996) "A Economia Brasileira em Transição: O Período 1993/96". A Economia Brasileira em Perspectiva 1996. Brasília, IPEA/Instituto de Pesquisa Econômica (volume 1, pp. 17-48).
11. MANTEGA, Guido (1989) "Celso Furtado e o Pensamento Econômico Brasileiro". Revista de Economia Política, vol. 9, no. 4 (36), out-dez, pp. 29-37.
11A. MANTEGA, Guido (1984) A Economia Política Brasileira. São Paulo (SP), Petrópolis (RJ), Pólis/Vozes.
11B. MENDONÇA, Maria Gusmão de; PIRES, Marcos Cordeiro. Formação Econômica do Brasil. São Paulo: Pioneira Thomsn Learning, 2002.
11C. MINDLIN, Betty. Planejamento no Brasil. São Paulo, Perspectiva, 2001, 5ª. edição (Debates Economia)
11D. - NASSIF, Luís. Os Cabeças-de-Planilha. Como o pensamento econômico da Era FHC repetiu os equívocos de Rui Barbosa. Rio de Janeiro, Ediouro, 2007.
12. PINHEIRO, Armando Castelar e GIAMBIAGI, Fabio (1993) "Privatização: Aspectos Fiscais e Outras Considerações". In: IPEA, Perspectivas da Economia Brasileira 1994. Rio de Janeiro, IPEA (vol. 1, pp. 277-296).
13. PRADO JR., Caio (1977) História Econômica do Brasil . São Paulo, Editora Brasiliense. 20a. edição.
14. RAMOS, Lauro e REIS, José Guilherme Almeida (1991) "Distribuição de Renda: Aspectos Teóricos e o Debate no Brasil". In: José Marcio Camargo e Fabio Giambiagi (Orgs.), Distribuição de Renda no Brasil. Rio de Janeiro, Paz e Terra.
15. RANGEL, Ignácio (1985) Economia: Milagre e Anti-Milagre. Rio de Janeiro, Jorge Zahar Editor.
16. RIBEIRO, Darcy (1995) O Povo Brasileiro. São Paulo, Companhia das Letras.
17. SENNA, José Júlio (1995) Os Parceiros do Rei. Herança Cultural e Desenvolvimento Econômico no Brasil. Rio de Janeiro.

Topbooks.
18. SERRA, José (1982) "Ciclos e Mudanças Estruturais na economia brasileira no pós-guerra". In: L.G.BELLUZZO e R. Coutinho (Orgs.) Desenvolvimento Capitalista no Brasil. Ensaios sobre a crise. São Paulo, Editora Brasiliense, volume 1.
19. SILVA, José Cláudio Ferreira da (1991) "Origens, Evolução e Estágio Atual da Crise Econômica". Perspectivas da Economia Brasileira 1992. Brasília, IPEA/ Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, pp. 5-19.
20. SILVA, Antônio B. de Oliveira e et alii (1993) "Retrospectiva da Economia Brasileira". Perspectivas da Economia Brasileira 1994. Brasília, IPEA/Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (volume 1, pp. 13-41).
20A. SIMONSEN, Roberto C. Evolução Industrial do Brasil e Outros Ensaios. São Paulo, Editora Nacional e Editora da USP, 1973 (Brasiliana, v. 349).
20B. SINGER, Paul. Evolução da Economia e Vinculação Internacional (2001). In: Ignacy Sachs, Jorge Wilheim e Paulo Sérgio Pinheiro. Brasil – Um Século de Transformações. São Paulo, Companhia das Letras (pp. 78-131).
21. SUZIGAN, Wilson (2000) Indústria Brasileira. Origem e Desenvolvimento. São Paulo, Editora Hucitec (Economia & Planejamento; Série Teses e Pesquisas).
22. TAVARES, Maria da Conceição e FIORI, José Luís (Orgs.) (1997) Poder e Dinheiro: Uma Economia Política da Globalização. Petrópolis-RJ, Editora Vozes (2a. edição).
BIBLIOGRAFIA EXPANDIDA [Outros títulos (artigos) poderão ser indicados ao longo do curso, como leitura complementar. Além disso, poderão ser utilizados recortes de jornal e páginas da Internet].

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Economia

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
IN816	RELAÇÕES RACIAIS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos	Não há Co-Requisito	Requisitos C.H.	

EMENTA

ANALISAR AS CONDIÇÕES SÓCIO-HISTÓRICAS BEM COMO AS FORMAÇÕES DISCURSIVAS QUE TÊM POSICIONADO A POPULAÇÃO NEGRA EM CONDIÇÕES DE SUBALTERNIDADE EM RELAÇÃO À BRANCA NO CONTEXTO INTERNACIONAL E BRASILEIRO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Propiciar a problematização das contradições, limites e as possibilidades contidas nas práticas para uma perspectiva de valorização da diversidade cultural e a negação dos estereótipos a ela relacionados.
Promover debates em torno da compreensão de concepções e tendências da prática social e pensamento contemporâneo liberto do preconceito ao diferente.

METODOLOGIA

A disciplina será ministrada através de aulas expositivo-dialogadas, estudos de caso, debates de artigos científicos, seminários, palestras, vídeos e reportagens de atualidades e visitas técnicas.

AVALIAÇÃO

A avaliação será regida pela resolução 04/1994 do CCEPE (Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão), de 23 de dezembro de 1994, onde esta resolução trata de diversos aspectos relativos ao processo de avaliação, tais como aprovação por média, aprovação, reprovação, reprovação por falta, frequência, número de exercícios escolares, formas de avaliação pertinentes, etc. O critério de cada avaliação poderá levar em conta, também, a participação e presença dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Parte 1: A institucionalização do saber racista no Brasil
- O racismo científico à brasileira
- As Faculdades de Direito
- As Faculdades de Medicina

Parte 2: A constituição do ser negro
- Fanon e a colonização epistemológica: o dualismo branco/negro
- Freyre e a ode à miscigenação racial

Parte 3: Raça e estratificação social
- Florestan e a crítica ao mito da democracia racial
- Hasembalg e a intersecção entre raça e classe social

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

FERNANDES, Florestan (2008). A integração do negro na sociedade de classes, Vol. 1. São Paulo: Editora Globo.

ARRUDA, Jorge Bezerra. Direitos humanos e diversidade. São Paulo: Editorial Diáspora, 2009. 64 p. (Coleção Africanidade e afrobrasilidade no espaço escolar ; 5) ISBN 9788562134050

FANON, Frantz (2008). Pele negra, máscaras brancas. Salvador: UDUFBA.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

FREYRE, Gilberto (2006). Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. São Paulo: Global.
HASENBALG, Carlos (2005). Discriminação e desigualdades raciais no Brasil. Belo Horizonte: Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro.
SCWARCZ, Lilia Moritz (1993). O Espetáculo das raças: cientistas, instituições e questão racial no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras
BRANDÃO, Carlos Rodrigues,. Identidade e etnia construcao da pessoa e resistencia cultural . Sao Paulo: Brasiliense, 1986.. 173p.
SALES JÚNIOR, Ronaldo Laurentino de. Raça e justiça: o mito da democracia racial e oracismo institucional no fluxo de justiça. Recife: Massangana, 2009. 204 p. ISBN 9788570194916 (broch.)

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO
Departamento de Ciências Sociais	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

X	Disciplina		Prática de Ensino
	Atividade complementar		Módulo
	Monografia		Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

	OBRIGATÓRIO	X	ELETIVO		OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
LE716	INTRODUÇÃO A LIBRAS	4	0	4	60	0

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

REFLEXÃO SOBRE OS ASPECTOS HISTÓRICOS DA INCLUSÃO DAS PESSOAS SURDAS NA SOCIEDADE EM GERAL E NA ESCOLA; A LIBRAS COMO LÍNGUA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL EM CONTEXTO DE COMUNICAÇÃO ENTRE PESSOAS SURDAS E COMO SEGUNDA LÍNGUA. ESTRUTURA LINGUÍSTICA E GRAMATICAL DE LIBRAS. ESPECIFICIDADES DA ESCRITA DO ALUNO SURDO. NA PRODUÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA PORTUGUESA. O INTÉRPRETE E A INTERPRETAÇÃO COMO FATOR DE INCLUSÃO E ACESSO EDUCACIONAL PARA OS ALUNOS SURDOS OU COM BAIXA AUDIÇÃO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Fornecer subsídios para que o aluno seja capaz de:
- compreender os fundamentos linguísticos da Libras;
- conhecer o histórico da educação de surdos e a escrita de surdos em LP como L2;
- comunicar-se em Libras em contextos diversos, sobretudo, no âmbito escolar.

METODOLOGIA

Aulas expositivas, debates, leitura de textos complementares, seminários, vídeo-aulas, produção de material audiovisual.

AVALIAÇÃO

A avaliação do aproveitamento escolar será realizada através de duas ou mais avaliações parciais, que poderão ser realizadas como: avaliação escrita, seminário, artigos, resumos, ou outra atividade a critério do professor.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1-O indivíduo surdo ao longo da história.
a.mitos e preconceitos em torno do indivíduo surdo, da surdez e da língua gestual;
b.História das línguas de sinais no mundo e no Brasil (contribuições, impacto social e inclusão da pessoa surda por meio da Língua Brasileira de Sinais);
c.Línguas de sinais como línguas naturais;
d.Idéias preconcebidas e equivocadas sobre línguas de sinais.

2- Gramática da Libras
a.Fonologia;
b.Morfologia;
c.Sintaxe;
d.Semântica Lexical.

3- Parâmetros da linguagem de sinais.
a.Expressão manual (sinais e soletramento manual/datilogia) e não-manual (facial);
b.reconhecimento de espaço de sinalização;
c.reconhecimento dos elementos que constituem os sinais;
d.reconhecimento do corpo e das marcas não-manuais;

4- Libras como língua de comunicação social entre pessoas surdas e entre ouvintes e surdos Bilingües:
a.Comunicando-se em Libras nos vários contextos sociais (falando Libras nas diferentes situações de interação social, com ênfase na escola, no trabalho, no lazer e em situações hospitalares);
b.A Libras falada na escola por professores, intérpretes e alunos surdos (Libras como registro lingüístico de comunicação acadêmica ou instrumental);
c.A aprendizagem da Língua de Sinais por crianças surdas em contexto escolar (a aquisição e desenvolvimento lingüístico da Língua Brasileira de Sinais na escola);

5- O intérprete e a Interpretação em Libras/Português enquanto mediação para a aprendizagem na escola.
a.Sistema de transcrição de sinais;
b.Noções sobre interpretação de Libras;
c.Iconicidade versus arbitrariedade;
d.Simultaneidade versus linearidade;
e.Relação entre gesto e fala;
f.O intérprete como colaborador na aquisição da Língua Portuguesa como segunda língua para o aluno surdo;
g.O intérprete no apoio ao professor no entendimento da produção textual do aluno surdo (quebrando mitos e preconceito sobre a escrita do surdo na Língua Portuguesa).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

BRITO, L.F. (1995). Por uma Gramática de Língua de Sinais. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro.
KARNOPP, L.B. (1997). Aquisição fonológica nas línguas de sinais. Letras de Hoje, 32(4):147-162.
MAIA, M.E. No Reino da Fala: A Linguagem e seus Sons. 3.ª ed. São Paulo: Ática,
Série Fundamentos, 1991.
PIMENTA, N. e QUADROS, Ronice M. de Curso de LIBRAS. Nível Básico I. 2006. LSBVídeo. Disponível para venda no site www.lsbvideo.com.br
QUADROS, R. M. (1997). Aspectos da sintaxe e da aquisição da Língua Brasileira de Sinais. Letras de Hoje, 32(4): 125-146.
Situando as diferenças linguísticas implicadas na educação. Em Ponto de Vista. Estudos Surdos. NUP/UFSC. 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

CAPOVILLA, F.C. et alii. (1997). A Língua Brasileira de Sinais e sua iconicidade: análises experimentais computadorizadas de caso único. Ciência Cognitiva, 1 (2): 781-924.
CAPOVILLA, F.C. et alii. (1998). Manual Ilustrado de Sinais e Sistema de Comunicação em Rede para Surdos. São Paulo: Ed. Instituto de Psicologia, USP.
CAPOVILLA, F.C. et alii. (2000). Dicionário Trilíngue. Língua de Sinais Brasileira, Português e Inglês. São Paulo, Edusp.
GOLDFELD, M. A Criança Surda: Linguagem e cognição numa perspectiva sóciointeracionista.
São Paulo: Plexus, 1997.
KLIMA, E. & U. Bellugi (1979). The Signs of Language. Cambridge, Mass: Harvard University Press.
LIDDELL, S. (2003). Grammar, Gesture, and Meaning in American Sign Language. Cambridge: Cambridge University Press.
MOURA, M. C. O Surdo: Caminhos para uma nova identidade. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.
PERLIN, G. Identidades Surdas. Em A Surdez: um olhar sobre as diferenças. Org. SKLIAR, C. Editora Mediação. Porto Alegre. 1998:51-74 SOUZA, R. Educação de Surdos e Língua de Sinais. Vol. 7, N° 2 (2006). Disponível no site http://143.106.58.55/revista/viewissue.php.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Letras

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[ ] OBRIGATÓRIO [X] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE OK

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
PE200	DIREITO ADMINISTRATIVO	4	0	4	60	0

Pré-requisitos	Não há	Co-Requisitos	Não há	Requisitos C.H.	1.200

EMENTA

O CONCEITO DE DIREITO ADMINISTRATIVO E A TRADIÇÃO BRASILEIRA. ATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PECULIARIDADES DO PROCESSO DE LICITAÇÃO. DO SERVIÇO PÚBLICO: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS; ENTES DA ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA; MODALIDADES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS (DIRETA, CONCESSÕES E PERMISSÕES). REGIME DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS: NORMAS CONSTITUCIONAIS (COMUNS A TODOS OS PODERES NOS TRÊS NÍVEIS DE GOVERNO); O REGIME JURÍDICO E O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES FEDERAIS (PRINCÍPIOS E PRINCIPAIS NORMAS); A QUESTÃO DA ISONOMIA DE REMUNERAÇÃO ENTRE OS TRÊS PODERES; PECULIARIDADES DO REGIME JURÍDICO E PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:
- Entender o funcionamento da Administração Pública e o seu relacionamento com os particulares;
- Compreender as relações contratuais firmadas no âmbito da Administração no uso do seu poder de império;
- Compreender o regime dos servidores públicos – seus direitos, obrigações e responsabilidades.

METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas; Discussões em sala; Audiovisual/Palestra.

AVALIAÇÃO

Adota-se o padrão de avaliação da UFPE constituído por 1º Exercício – prova objetiva e resenha crítica e 2º Exercício – prova objetiva e resenha crítica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 - Direito Administrativo. Noções Gerais. Origem. Objeto. Conceito. Regime jurídico-administrativo. Princípios Administrativos;
Unidade 2 - A Organização Administrativa. Administração Pública. Órgãos e entes da Administração Pública. Centralização e descentralização. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas e sociedade de economia mista. Figuras jurídicas introduzidas pela reforma administrativa (Entidades paraestatais e Terceiro Setor).
Unidade 3 - Poderes Administrativos. Espécies de poderes. Poder Normativo. Poder Hierárquico. Poder de Polícia. Poderes discricionário e vinculado.
Unidade 4 - Ato Administrativo. Conceito. Requisitos, elementos e pressupostos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Extinção, revogação e invalidade. Atos inexistentes, nulos e anuláveis.
Unidade 5 - Agentes Públicos. Definição. Poderes e Deveres do Administrador Público. Uso e Abuso de Poder. Classificação. Servidores Públicos. Regime Jurídico. Lei 8.112/90.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo descomplicado. 18ª ed. São Paulo: Editora Método, 2010.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 24° ed. São Paulo: Atlas, 2011.
JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 35ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2009.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 28ª ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo descomplicado. 18ª ed. São Paulo: Editora Método, 2010.
BARKI, Teresa Villac Pinheiro; SANTOS, Murillo Giordan. Licitações e contratações públicas sustentáveis. Belo Horizonte: Editora Forum, 2011.
BRESSER PEREIRA, L.C. A Reforma gerencial do Estado de 1995. *Revista de Administração Pública*, v. 34, n. 4, p. 7-26, 2000.
_____.; GRAU, N. C.. (org.) *O público não-estatal na reforma do estado*. Rio de Janeiro: FGV/CLAD, 1999, p. 453-490.
CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 11. ed. rev., ampl. e atual. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2004.
DINIZ, E. Governabilidade, democracia e reforma do Estado: os desafios da construção de uma nova ordem no Brasil. *Dados – Revista de Ciências Sociais*. v. 38, n. 3, p. 385-415, 1995.
_____. Crise, governabilidade e reforma do Estado. In: GERSCHMAN, S.; WERNECK VIANNA, M. L. *A miragem da pós-modernidade***,** democracia e políticas sociais no contexto da globalização. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz,1997, p. 115-124.
GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2004.
HABERMAS, Jürgen. *Mudança estrutural da esfera pública*. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1984.
JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004.
MADEIRA, José Maria Pinheiro. Administração pública: centralizada e descentralizada. 2. ed. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2004.
_____. Servidor público na atualidade. 2. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2005.
MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. Legitimidade e discricionariedade: novas reflexões sobre os limites e controle da discricionariedade. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2002.
PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. Comentários à Lei das Licitações Públicas e contratações da administração pública. 6. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
ZANOTELLO, Simone. Manual de redação, análise e interpretação de editais de licitação. São Paulo: Saraiva, 2008.

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE

Departamento de Direito Público Especializado

HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE CURSO

_____

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO

_____

ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

TIPO DE COMPONENTE (Marque um X na opção)

[X]	Disciplina	[ ]	Prática de Ensino
[ ]	Atividade complementar	[ ]	Módulo
[ ]	Monografia	[ ]	Trabalho de Graduação

STATUS DO COMPONENTE (Marque um X na opção)

[x] OBRIGATÓRIO [ ] ELETIVO [ ] OPTATIVO

DADOS DO COMPONENTE

Código	Nome	Carga Horária Semanal		Nº. de Créditos	C. H. Global	Período
		Teórica	Prática			
PS001	PSICOLOGIA 1	4	0	4	60	1

Pré-requisitos		Co-Requisitos		Requisitos C.H.	

EMENTA

Iniciação à Psicologia, abordando os problemas de modo útil a profissionais diferentes. Conceitos de Psicologia. Como trabalha o psicólogo. Aspectos básicos do comportamento individual. Diferenças individuais e conquistas dos padrões adultos de comportamento.

OBJETIVO (S) DO COMPONENTE

Levar aos discentes a:

- Apresentar dados epistemológicos que ajudem o aluno no entendimento da conjuntura atual da Psicologia como ciência;
- Favorecer a compreensão e articulação entre os principais conceitos ligados a este campo de estudo;
- Fazer com que os estudantes reconheçam a importância das diversas áreas de atuação da Psicologia;
- Desenvolver uma atitude reflexiva do futuro profissional perante conceitos apresentados durante o curso.

METODOLOGIA

As aulas deverão acontecer através de:

- Discussões com o grupo de alunos, tendo por base a bibliografia indicada e outras que podem surgir ao longo do curso;
- Aulas expositivas;
- Utilização de recursos como filmes ou palestras com convidados, quando possível;
- Apresentação de seminários pelos alunos.

AVALIAÇÃO

Serão realizadas atividades fracionadas como forma de avaliar o desempenho dos alunos: 2 resenhas, 2 trabalhos de campo com apresentação em forma de seminário, cada um valendo 10 (dez) pontos. Também será levada em consideração a frequência e participação dos alunos em sala de aula.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 A Psicologia: história e principais conceitos (Experimentalismo, Estruturalismo, Funcionalismo, Behaviorismo, Gestalt e Psicanálise)
Unidade 2. Tópicos de Estudo em Psicologia (Memória, Sensação, Percepção, Consciência, linguagem, pensamento, inteligência, ,Psicopatologias, motivação, emoção, psicoterapias)
Unidade 3 Psicologia nas organizações (grupos, equipes de trabalho, processos grupais, liderança, stress, saúde mental e preparação para aposentadoria)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (INCLUIR 3 TÍTULOS NO MINIMO)

BERGAMINI, Cecília W. **Psicologia Aplicada à Administração de Empresas**. São Paulo: Editora Atlas, 1982.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia Aplicada à Administração**. São Paulo: Editora Atlas, 1983.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (INCLUIR 5 TÍTULOS NO MÍNIMO)

ATKINSON, Rita, L; ATKINSON, Richard C.; SMITH, Edward, E; BEM, Daryl, J; NOLEN-HOEKSEMA, Susan; SMITH, Carilyn, D. **Introdução à Psicologia de Hilgard.** Porto Alegre: Artmed, 1979.

BARRETO, Maria Fernada Mazziotti. **Dinâmica de grupo: história, prática e vivências**. 3ª Reimpressão. Campinas, SP: Editora Alínea, 2006.

CASTILHO, Áurea. **A dinâmica do trabalho de grupo**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

CORDIOLI, Aristides Volparto et Al. **Psicoterapias: abordagens atuais**. 3ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2008.

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. Porto Alegre: Ates Médicas Sul, 2000.

DAVIDOFF, Linda L. **Introdução à Psicologia**. 3ª Edição. São Paulo: Makron Books, 2001.

DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho**. 5ª ed. São Paulo: Cortez, Oboré, 1992.

GUNTHER, Hartmut. Pesquisa qualitativa versus pesquisa quantitativa: esta é a questão?. **Psic.: Teor. e Pesq.**, Brasília, v. 22, n. 2, Ago. 2006 . Disponível em <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-37722006000200010&lng=en&nrm=iso>. Acesso em 08 ago 2009.

MELLO FILHO, Júlio de. **Grupo e corpo: psicoterapia de grupo com pacientes somáticos**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007.

OSÓRIO, Luiz Carlos. **Psicologia Grupal: Uma nova disciplina para o advento de uma nova era.** Porto Alegre: Artmed, 2003.

SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen. **História da Psicologia Moderna**. São Paulo: Thomson Learning Edições, 2006.

www.psicomix.kit.net/word/introdpsi.doc

Resolução CCE/PE nº 01/2006

DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE O COMPONENTE CURSO	HOMOLOGADO PELO COLEGIADO DE
Departamento de Psicologia	

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO	ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU ÁREA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO PARA O ESTÁGIO CURICULAR OBRIGATÓRIO APROVADO EM 12/09/2012 PELO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - Este regulamento fixa as normas para o estágio do Curso de Administração (CA) do Departamento de Ciências Administrativas (DCA) acordo com as disposições da legislação federal e dos órgãos deliberativos e executivos da UFPE, especialmente a Resolução 02/85.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E DA OBRIGATORIEDADE

Art. 2º O Estágio Curricular Obrigatório é uma atividade a ser realizada na disciplina obrigatória do curso de Administração, denominada: Estágio Curricular Supervisionado.

Parágrafo 1º - A carga horária total da disciplina é de 300 (trezentas) horas.

Parágrafo 2º - A matrícula na disciplina Estágio Curricular Supervisionado será admitida ao candidato que, obrigatoriamente, tiver registrado, com aproveitamento academico, no seu histórico escolar, 1800 (hum mil e oitocentas) horas de disciplinas obrigatórias do Perfil Curricular vigente do curso de Administração da Universidade Federal de Pernambuco em seu campus de Recife.

Art. 3º O aluno matriculado na disciplina Estágio Curricular Supervisionado deverá procurar um professor do Departamento de Ciências Administrativas (DCA), de acordo com as áreas de interesse de pesquisa do docente, e obter a sua anuência para orientá-lo.

Parágrafo 1º A anuência do professor somente estará configurada com a assinatura da Carta de Aceite.

Parágrafo 2º A Carta de Aceite deverá ser entregue ao Coordenador de Estágio, respeitado o prazo estabelecido no cronograma de atividades de cada semestre letivo.

Parágrafo 3º Caso o aluno não entregue a Carta de Aceite no prazo estipulado no cronograma de atividades será automaticamente reprovado por faltas.

CAPITULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4° - O estágio é o período de exercício pré-profissional, do Curso de Administração em que o aluno permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades profissíonalizantes, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão docente.

Art. 5° - São finalidades do estágio:

I. Proporcionar ao aluno Curso de Administração aprendizagem teórico-prática, visando seu processo de formação profissional;
II. Possibilitar ao aluno a imersão em organizações para compreensão, análise e intervenção da realidade profissional, no âmbito de sua formação;
III. Complementar a formação acadêmica;
IV. Desenvolver atividades rotineiras realizadas em organizações;

CAPITULO III
DOS CAMPOS DE ESTÁGIO E ÁREAS

Art. 6° - Constituem campos de estágio as instituições de direito público e privado e a própria Universidade.

Art. 7° - Constituem áreas de estágio as organizações que atuam em ambientes de qualquer porte, de qualquer natureza e de qualquer segmento econômico, desde que permitam ao aluno acompanhar o trabalho na sua área de formação, especificamente nos processos de produção, armazenamento,recuparação e utilização de informações.

Parágrafo 1° - Os alunos poderão realizar estágio obrigatório nas organizações aonde atuam como funcionários, desde que a mesma esteja conveniada e que atenda aos requisitos dos campos de estágio e aos demais critérios estabelecidos neste regulamento.

Art. 8° - Os campos de estágio deverão oferecer condições para:

I. Planejamento e execução conjuntas das atividades de estágio;

II. Aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos do campo específico de formação, a saber:
   - Geração, análise, controle, acesso e utilização da informação;
   - Consultoria e prestação de serviços de informação;
   - Gerenciamento de unidades de informação;
   - Gestão de recursos de informação de diversas naturezas;
   - Tecnologias para o incremento do uso eficiente da informação.

III. Vivência efetiva de situações reais de vida e trabalho no campo profissional;

IV. Avaliação e autoavaliação.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 9° - A Coordenação de Estágios do Curso de Administração é a unidade de coordenação, articulação e administração dos estágios.

Art. 10° - A Coordenação será exercida por um professor indicado pelo chefe do Departamento de Ciências Administrativas dentre seus membros.

Parágrafo 1° - O Coordenador de Estágios exercerá a função por um período de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido.

Parágrafo 2° - Ao Coordenador de Estágios será atribuída carga horária semanal equivalente a uma disciplina de 08 (oito) créditos.

Art. 11° - Compete ao Coordenador de Estágios:

I. Executar a política de estágios da UFPE de acordo com os objetivos do Curso de Administração;

II. Responsabilizar-se pelo envio à Coordenação de Apoio Acadêmico da PROACAD as propostas, quando necessário, de novas instituições para celebração de convênio, para abertura, manutenção ou alteração de estágios;

III. Em conjunto com os professores-orientadores e com o Nucleo Docente Estruturante, propor políticas, elaborar normas, supervisionar, orientar e analisar as atividades do estágio;

IV. Propor alterações no regulamento de estágios do Curso de Administração submetendo a um parecer do Nucleo Docente Estruturante do Curso e aprovação conjunta do Colegiado Curso de Administração e do Pleno Departamental;

V. Analisar e conferir a documentação e o cumprimento do estabelecido no art. 8° da Resolução 02/85;

VI. Manter sob seu controle a documentação pertencente às atividades da Coordenação de estágio;

VII. Apresentar, semestralmente, ao Colegiado do Curso de Administração um relatório de suas atividades;

Parágrafo Único - Em caso de impedimento ou ausência do Coordenador de Estágios, responderá interinamente pela Coordenação o vice-coordenador do Curso de Administração até que seja indicado um novo Coordenador.

SEÇÃO II
DO OREINTADOR DE ESTÁGIO

Art. 12° - Compete ao professor orientador de estágio:

I. Supervisionar do estágio obrigatório;

II. Acompanhar as atividades dos estágios;

III. Aprovar os planos e programas, a serem executados junto às entidades que servirão de campo de estágio;

IV. Orientar o supervisor técnico da empresa concedente sobre o ssitema de avalaição e acompanhamento do estágio bem como, supervisionar e avaliar a execução do plano de estágio e o desempenho do estagiário;

V. Participar das reuniões de estágio;

VI. Acompanhar, orientar e avaliar o relatório final dos alunos;

VII. Visitar, quando necessário e conforme cronograma estabelecido entre as partes envolvidas, o local de estágio, ouvindo os supervisores técnicos que orientam as atividades, e os estagiários na execução dos seus planos de trabalho;

VIII. Encaminhar à Coordenação de Estágios os relatórios dos seus estagiários, bem como sua avaliação e a dos supervisores técnicos.

Parágafo Único - Cada professor de estágio terá como limite máximo a supervisão 10 (dez) alunos, por semestre.

CAPITULO V
DOS ESTÁGIOS

Art. 13° - Os estágios curriculares atendem a duas modalidades: obrigatório e não-obrigatório.

Art. 14° - O estágio obrigatório será realizado através de matrícula no SIG@ pelo aluno no componente curricular Estágio Curricular Supervisionado.

Parágrafo 1° - As atividades constantes no plano de estágio do aluno serão realizadas em uma organização, sob a orientação e supervisão de um funcionário da mesma, e de um professor de orintador de estágio lotado DCA.

Parágrafo 2º - A matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado será permitida aos estudantes que tenham cursado pelo menos 1.800 (um mil e oitocentas) horas de disciplinas obrigatórias.

Art. 15º - O estágio não-obrigatórío se constitui em atividade de formação acadêmica, realizado a critério do discente, desde que atenda as seguintes condições:

I – Ter sido aprovado em todos os componentes obrigatórios dos dois primeiros períodos do Curso de Administração

III – Apresentar todos os requisitos estabelecidos pela UFPE.

Parágrafo 1º - O responsável pela aprovação do plano de estágio, como também pela assinatura do termo de compromisso de estágio não-obrigatório, é a coordenação do Curso de Administração

Parágrafo 2º - A jornada diária das atividades de estágio não-obritatório a ser cumprida pelo estagiário, não poderá ultrapassar seis horas diárias.

Art. 16º - O estágio não-obrigatório não poderá ser submetido a uma avaliação para integralização curricular do componente curricular Estágio Curricular Supervisionado.

Parágrafo 1º- Será informado à entidade contratante o cancelamento do Termo de Compromisso do estágio não-obrigatório dos alunos que se enquadrem nos seguintes casos:

I. Efetuarem trancamento do semestre no SIG@;
II. Efetuarem matrícula-vínculo no SIG@;
III. Apresentarem Coeficiente de Rendimento Escolar inferior a 3,0 em um semestre, fornecido pelo SIG@.

CAPÍTULO VI
DAS AVALIAÇÕES

Art. 17° - A avaliação do estágio obrigatório é de responsabilidade conjunta do Orientador de Estágio e do Coordenador de Estágio com a participação dos supervisores técnicos que orientam os estagiários nos locais de estágio.

Parágrafo 1° – Os critérios de avaliação são definidos pelo orientador do estágio supervisionado. Poderão ser considerados critérios que, na operacionalização do processo avaliativo, contarão com a participação direta e efetiva do supervisor técnico do local de estágio, como se segue:

I - Participação do aluno na satividades de estágio na empresa (interesse, seriedade, pontualidade e assiduidade);

II – Habilidades e competências do aluno manifestadas durante o estágio (fundamentação teórico-prática consistente, capacidade para resolução de problemas, criatividade, entre outros);

III – Relações do aluno com as pessoas e a unidade de estágio (respeito, confiança, solidariedade, trabalho participativo, entre outros);

IV - Outros aspectos que se julgarem necessários.

Parágrafo 2º - O professor orientador poderá elaborar um parecer descrevendo a decisão favorável ou desfavorável da performance do aluno, aprovando-o ou não na disciplina estágio supervisionado;

CAPÍTULO VII
DO ESTAGIÁRIO

Art. 18° - O estagiário deverá desenvolver seu estágio obrigatório e/ou não-obrigatório, com senso crítico fundamentado em conceitos teóricos próprios da área correspondente ao projeto em que está atuando.

Art. 19° - Compete ao estagiário:

I. Obedecer a legislação de estágio vigente;

II. Escolher, seu campo de estágio, dentre aqueles credenciados pela Coordenação de Apoio Académico da PROACAD com o auxílio do Coordenador de Estágios e do professor de estágio, no caso do estágio obrigatório;

III. Assinar o Termo de Compromisso, em conjunto com o Coordenador do Curso e a entidade onde irá desenvolver o estágio;

IV. Elaborar e cumprir o Plano de Estágio, aprovado pelo oreintador de estágio e supervisor técnico;

V. Aceitar e respeitar as normas do campo de estágio onde estiver atuando;

VI. Comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horas estipulados no Plano de Estágio;

VII. Cumprir as cláusulas constantes no Termo de Compromisso;

VIII. Elaborar textualmente e apresentar para as partes envolvidas, os relatórios parcial e final;

IX. Manter em todas as atividades desenvolvidas, durante o estágio, uma atitude ética em consonância com os valores da sociedade brasileira.

CAPITULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20° - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Estágios, submetido à apreciação do do Colegiado do Curso de Administração.

Art. 21º - Este regulamento entra em vigor no segundo semestre de 2012.

Recife, 12 de setembro de 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO 02/85

Ementa: Disciplina os Estágios Curriculares de Graduação

O CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO , PESQUISA e EXTENSÃO, no uso das suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- que o estágio curricular, como componente do plano didático dos cursos, deve ter parâmetros definidos para regulamentar o seu planejamento, acompanhamento e avaliação.

- que o direcionamento dos Estágios Curriculares, no âmbito dos Cursos de Graduação da UFPE, deve se ajustar aos dispositivos do Decreto 87.497/82 que regulamenta a Lei 6.494/77.

RESOLVE

Art. 1° - Os Estágios Curriculares, na Universidade Federal de Pernambuco, a partir do primeiro semestre letivo de 1985, serão estruturados de forma a:

I - facilitar a efetiva participação do aluno em campos de estágios, visando o treinamento profissional, como complemento das atividades teórico-práticas dos Currículos dos Cursos de Graduação;
II - favorecer a atualização dos Currículos e programas dos Cursos de Graduação.

Art. 2° - É vedada aos alunos a realização de Estágios Curriculares sem solicitação prévia de matrícula.

Parágrafo Único - A solicitação de matrícula em estágio não obedecerá ao calendário acadêmico, podendo a matrícula ser requerida em qualquer período do ano, desde que o aluno esteja com a matrícula vínculo atualizada.

Art. 3° - Os estágios Curriculares promovidos pelos diversos Cursos de Graduação poderão assumir a forma de atividades de extensão comunitária, mediante a participação do estudante em projetos específicos de interesse social.

Art. 4° - A jornada semanal de trabalho do estagiário e a distribuição das horas diárias de atividades serão fixadas pelas Coordenações dos Cursos, em função do atendimento à legislação específica, aos Currículos de cada Curso, ao funcionamento da Instituição ofertante do estágio e às diretrizes oferecidas pela Pró-Reitoria Acadêmica e pelos diversos Centros da UFPE;

Art. 5° - Ao final do estágio será atribuída ao estagiário, pelo professor-supervisor, uma nota de 0 a 10 ou um dos seguintes conceitos:

A - Excelente (9,0a 10,0)
B - Bom (8,0 a 8,9)
C - Regular (7,0 a 7,9)
D - Insuficiente (abaixo de 7,0)

§ 1° - A aprovação em estágio estará condicionada à obtenção de uma média final igual ou superior a 7,0 (sete), ou de um dos conceitos A, B ou C, referidos no caput deste artigo.

§ 2° - A avaliação do Estágio Curricular, pelo professor-supervisor para atribuição de nota ou conceito, levará em consideração:

a) as avaliações feitas pelo supervisor da Instituição onde se realizou o Estágio Curricular.
b) o relatório do estágio, a defesa de relatório, prova ou monografia, a critério dos Colegiados de Curso.

§ 3° - Ao aluno que obtiver uma avaliação satisfatória por parte do supervisor na Instituição ofertante de estágio e não alcançar aprovação, por não cumprir de forma satisfatória às exigências do relatório, monografia, prova ou defesa, será dada uma segunda oportunidade para realização do relatório, monografia, prova ou defesa, dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado de Curso, sem que haja necessidade de repetir o estágio.

§ 4° - Em caso de reprovação o aluno perderá a prioridade para concorrer à pré-seleção para outro estágio.

Art. 6° - Ser obrigatória, para a realização de Estágio Curricular em outra Instituição, a existência de Convênio celebrado entre a UFPE e a Instituição onde será realizado o estágio.

Parágrafo Único - Os Convênios referidos no caput deste Artigo deverão incluir cláusulas que especifiquem:

I - a existência de supervisores técnicos nas Instituições ofertantes de estágio, que possam atuar de forma integradas com a UFPE;
II - o compromisso da entidade colaboradora de participar nas atividades de avaliação, através do encaminhamento periódico a UFPE, de instrumentos que possam oferecer informações sobre o desempenho dos estagiários.

Art. 7° - À Pró-Reitoria Acadêmica, através da Coordenação Geral de Estágios Curriculares, com a colaboração das diferentes Coordenações de Cursos, caberá:

I - Registrar semestralmente, o levantamento dos alunos que deverão cumprir Estágio Curricular no semestre seguinte;
II - Identificar as disponibilidades de vagas oferecidas pelas instituições selecionadas como Campos de Estágios Curriculares;
III - Diligenciar a assinatura de Convênio;
IV - Propor as diretrizes gerais para o planejamento e avaliação dos Estágios Curriculares.

Art. 8° - Aos Coordenadores de Curso caberá especificamente:

I - Solicitar aos Chefes de Departamentos a indicação de professores-supervisores, para os Estágios Curriculares ligados às disciplinas das áreas;
II - Enviar à Pró-Reitoria Acadêmica nos meses de maio e outubro, as necessidades de estágio do semestre seguinte e os campos de estágio selecionados para celebração de Convênios;
III - Proceder à orientação dos alunos no ato de matrícula de modo a assegurar os cumprimentos dos Estágios Curriculares;
IV - Encaminhar os alunos às Instituições ofertantes de estágios;

V - Assinar os Termos de Compromisso previstos nos Convênios;
VI - Definir a sistemática de supervisão e o processo de avaliação ouvindo os Colegiados dos Cursos;
VII - Levantar o número dos possíveis estagiários antes do término de cada semestre;
VIII - Selecionar os campos de estágio, submetendo-os à homologação pelos Colegiados de Curso;
IX - Pré-selecionar os estagiários, considerando o desempenho acadêmico dos alunos, as características das entidades ofertantes de estágio, respeitados os direitos adquiridos em seleção pública;
X - Acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos planos de estágio.

Art. 9° - Aos professores-supervisores, indicados pelos chefes de Departamentos, caberá:
I - Acompanhar as atividades dos estagiários através de:
a) Encontros periódicos com os alunos;
b) Contatos com supervisores técnicos das instituições ofertantes de estágio.

Art. 10 - Em casos excepcionais que se justifiquem pelo elevado número de alunos e/ou dificuldades de identificação de campos de estágio, a juízo da graduação, o Coordenador de Curso solicitará ao Chefe do Departamento a indicação de um professor para responder pelas responsabilidades de atividades de coordenação de estágio.

Art. 11 - A inobservância das condições fixadas nesta Resolução implicará no não reconhecimento do estágio para efeito de integralização curricular.

Art. 12 - Esta Resolução entrará em vigor a partir do primeiro semestre letivo de 1985, revogada a Resolução n° 07/83 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão e outras disposições em contrário.

Aprovada em reunião das Câmaras de Graduação e de Admissão e Ensino Básico, realizada no dia 17.12.1984.

Aprovada na 5ª (quinta) Sessão Ordinária do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada no dia 02.04.1985.

PROF. GEORGE BROWNE REGO
REITOR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO APROVADO EM 12/09/2012 PELO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um requisito curricular entendida como atividade de síntese e integração de conhecimento adquiridos durante o curso de Administração.

Art. 2º O Trabalho de Conclusão de Curso consistirá em uma monografia ou artigo acadêmico ou relatório de análise de uma situação problema (estudo de caso de uma empresa), que será elaborado de acordo com as normas gerais apresentadas neste instrumento.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso tem como objetivo permitir que o discente desenvolva, sob a orientação de um professor, um estudo aprofundado em um tópico de pesquisa na área de Administração.

Parágrafo 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser desenvolvido individualmente

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E DA OBRIGATORIEDADE

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso é atividade a ser realizada na disciplina obrigatória do curso de Administração, denominada: Estágio Curricular Supervisionado.

Parágrafo 1º - A carga horária total da disciplina é de 300 (trezentas) horas.

Parágrafo 2º - A matrícula na disciplina Estágio Curricular Supervisionado será admitida a partir do oitavo período do curso de Administração desde que o discente tenha cumprido 1800 (mil e oitocentas horas de disciplinas obrigatórias).

Art. 4º O aluno matriculado na disciplina Estágio Curricular Supervisionado deverá procurar um professor do Departamento de Ciências Administrativas (DCA), de acordo com as áreas

de interesse de pesquisa do docente, e obter a sua anuência para seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo 1º A anuência do professor somente estará configurada com a assinatura da
Carta de Aceite.

Parágrafo 2º A Carta de Aceite deverá ser entregue ao Coordenador da Disciplina, respeitado o prazo estabelecido no cronograma de atividades de cada semestre letivo.

Parágrafo 3º Caso o aluno não entregue a Carta de Aceite no prazo estipulado no cronograma de atividades será automaticamente reprovado por faltas.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A estrutura do Trabalho de Conclusão de Curso é formada por:

I. Professor Coordenador;

II. Professores orientadores; e

III. Alunos matriculados na disciplina.

Art. 5º O Professor Coordenador deverá ser indicado pelo Chefe do Departamento de Ciências Administrativas para coordenar as atividades da disciplina por um período de um ano, renovável apenas uma vez por igual período, sendo responsável pela disciplina durante seu mandato.

Art. 6º O Professor orientador será necessariamente do Departamento de Ciências Administrativas.

Parágrafo 1º - Será permitido a co-orientação por um professor externo ao Departamento ou à Universidade, desde que seja aprovada pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo 2º - O Professor orientador poderá orientar no máximo 05 (cinco) alunos.

Parágrafo 3º - É considerado orientando o aluno regularmente matriculado na disciplina Estágio Curricular Supervisionado

Art. 7º Ao Coordenador da disciplina compete:

I. Estabelecer semestralmente o cronograma de atividades a ser desenvolvido no âmbito da disciplina;

II. Realizar reunião com os alunos matriculados na disciplina para apresentar a sistemática a ser adotada no TCC e o cronograma de atividades;

III. Colocar no SIG@ os resultados da avaliação de alunos matriculados na disciplina, respeitando o calendário acadêmico da Universidade;

IV. Fornecer à Coordenação do Curso de Administração informações a respeito do andamento da disciplina

V. Encaminhar, quando solicitado pelo professor orientador, ofício ao

Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) para reservar local e equipamentos necessários à apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso;

VI. Coordenar as atividades necessárias à apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, quando esta for solicitada pelo professor orientador;

VII. Fornecer aos membros de banca examinadora declaração de participação em defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

VIII. Fornecer semestralmente aos professores orientadores declaração dos alunos orientados

Art. 8º Ao professor orientador compete:

I. Participar de reunião de apresentação da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado, quando convidado pelo Coordenador;

II. Manifestar sua anuência na orientação por meio de Carta de Aceite;

III. Acompanhar os seus orientandos na elaboração e desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso;

IV. Estabelecer um horário semanal para orientação de aluno;

V. Avaliar o Trabalho de Conclusão de Curso entregue pelo aluno sob sua orientação;

VI. Encaminhar ao Coordenador da disciplina o resultado da avaliação de alunos sob a sua orientação, de acordo com o cronograma da disciplina estabelecido para o semestre letivo;

VII. Informar ao Coordenador da disciplina TCC a opção de avaliação de seu(s) orientando(s) por intermédio de uma apresentação pública com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência;

VIII. Convidar dois professores do DCA para compor a banca examinadora, quando for o caso;

IX. Informar ao Coordenador da disciplina TCC:

- nome completo dos componentes da banca examinadora;
- nome completo do aluno;
- título do Trabalho de Conclusão de Curso; e
- data e horário da defesa

Art. 9° Compete ao aluno:

I. Participar de reunião convocada pelo Coordenador para esclarecimentos sobre a disciplina e apresentação de cronograma de atividades;

II. Cumprir o cronograma definido para a disciplina;

III. Frequentar assiduamente e pontualmente o horário de orientação;

IV. Elaborar o Trabalho de Conclusão de Curso de acordo com a orientação geral

desta norma;

V. Entregar versões prévias do Trabalho de Conclusão de Curso ao seu orientador, de acordo com o cronograma de atividades da disciplina;

VI. Fazer a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso, se esta for a opção de avaliação definida pelo seu orientador;

VII. Proceder à revisão dos pontos sugeridos pela banca examinadora; e

VIII. Entregar ao seu orientador a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso;

IX. Em caso de publicação do Trabalho de Conclusão de Curso, cumprir as exigências desta norma.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO

Art. 10º A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso é de responsabilidade conjunta do Orientador do Trabalho de Conclusão de Curso e do professor da Disciplina Estágio Curricular Obrigatório

Parágrafo único - O professor orientador poderá elaborar um parecer descrevendo a decisão favorável ou desfavorável da performance do aluno, aprovando-o ou não na disciplina estágio supervisionado;

Art. 11º A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso também poderá ser feita, a critério do professor orientador, por meio de uma apresentação aberta ao público com duração máxima de 40 (quarenta) minutos. Neste caso o professor da Disciplina Estágio Curricular não participa do processo de avaliação, salvo se convidado para compor a banca examiniadora.

Parágrafo 1º - Nos casos de avaliação do TCC por meio de uma apresentação pública, o evento será presidido pelo professor orientador;

Parágrafo 2º - A avaliação, neste caso, será feita por uma banca examinadora constituída pelo professor orientador e mais dois professores escolhidos pelo professor orientador .

Parágrafo 3º - Nos casos em que o Colegiado do Curso autorizar a co-orientação, a banca será formada pelo professor orientador, pelo co-orientador e por mais um professor do DCA escolhido solidariamente pelo orientador e co-orientador.

Parágrafo 4º - Se por qualquer razão não for possível a presença do co-orientador, este será substituído por um docente do DCA.

Parágrafo 5º - O aluno deverá entregar à banca examinadora três exemplares de seu Trabalho de Conclusão de Curso com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência.

Parágrafo 6º - A ausência do aluno à apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso implicará em sua reprovação na disciplina

Paragrafo 7º - Nos casos de haver intenção do orientador realizar avaliação do TCC por meio de uma apresentação pública o aluno deverá ser comunicado antes da carta de aceite ser formalizada.

Art. 12º. A nota da avaliação será conhecida após reunião fechada da banca examinadora.

Parágrafo 1º Caberá ao professor orientador solicitar a retirada do aluno e do público para a deliberação da banca examinadora.

Parágrafo 2º Os avaliadores deverão preencher o formulário de avaliação (Anexo A) ao final da defesa, atribuindo notas ao Trabalho de Conclusão de Curso, à apresentação oral e à arguição. A nota final do aluno será a média aritmética das notas atribuídas pela banca.

Parágrafo 3º Será aprovado o aluno que obtiver média aritmética mínima 7,0 (sete).

Parágrafo 4º Após a deliberação da banca examinadora, o professor orientador convocará aluno e público para comunicar o resultado da avaliação.

Art. 13º A versão final e corrigida Trabalho de Conclusão do Curso, após a sua defesa perante a banca examinadora, deverá ser entregue ao professor orientador em até 07 (sete) dias corridos após a apresentação da mesma.

Parágrafo 1º O aluno será considerado reprovado na disciplina se não cumprir o prazo de 07 (sete) dias corridos para entrega da versão final e corrigida do Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo 2º Caberá ao professor orientador a verificação das alterações sugeridas pela banca examinadora;

Art. 14º. A nota de avaliação do aluno será encaminhada pelo orientador ao Professor da Disciplina Estágio Curricular Supervisionado após o cumprimento do Artigo 30º e seus Parágrafo 1º e Parágrafo 2º.

Parágrafo único: O encaminhamento da nota de avaliação obedecerá ao cronograma da disciplina estabelecido para o semestre letivo, que, por sua vez, obedecerá ao calendário acadêmico da Universidade;

Art. 15º Nos casos em que forem recomendadas alterações no Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno somente poderá concluir o curso após cumprir as exigências da banca examinadora.

CAPÍTULO V

DA PUBLICAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 16. A publicação do Trabalho de Conclusão do Curso poderá ser recomendada pelo professor orientador.

Parágrafo 1º Para a publicação do Trabalho de Conclusão do Curso o aluno deverá obter nota 10,0 (dez) de todos os membros da banca examinadora e em todos os quesitos da avaliação, a saber: Trabalho de Conclusão de Curso, apresentação oral e arguição;

Parágrafo 2º Para publicação do Trabalho de Conclusão do Curso, o aluno deverá obedecer à normatização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

Parágrafo 3º O padrão para publicação do Trabalho de Conclusão do Curso obedecerá às normas adotadas pelo Programa de Pós-Graduação em Administração (PROPAD), que passa a fazer parte integrante dessa regulamentação;

Art. 17º Os casos excepcionais serão julgados pelo Colegiado de Curso.

Art. 18º Estas normas entram em vigor no segundo semestre de 2012.

ANEXO A - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Título: _____

Aluno(a): _____

Orientador(a): _____

Co-orientador(a): _____

Examinador(a): _____

Data: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (ATÉ 5,0)	**NOTAS**
Conteúdo	
Delimitação do tema: quanto ao sujeito e ao objeto	
Relevância científica no trabalho	
Relação entre linha de pesquisa, subdivisões e articulação lógica	
Relação entre introdução, desenvolvimento e conclusão	
Relação entre o problema; argumentação; respostas	
Domínio de autores referenciados	
Cientificidade da linguagem: sobriedade; objetividade; humildade	
Gramática e Ortografia	
Apresentação externa: capa, folha de rosto, formato do papelD	
APRESENTAÇÃO ORAL (Até 3,0)	
Coerência entre o texto e a exposição oral	
Clareza e objetividade	
Aptidão investigativa e potencial de pesquisador revelados pelo(a) aluno(a)	
Uso racional do tempo	
Domínio da língua portuguesa	
ARGUIÇÃO (Até 2,0)	
Coerência entre o texto e a exposição oral	
Clareza e objetividade	
Capacidade argumentativa	
Pertinência das respostas	
NOTA FINAL	

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO PARA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES APROVADO EM 12/09/2012 PELO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

As atividades complementares são entendidas como ações realizadas pelos discentes dentro e fora da UFPE, no período de vínculo com o Curso de Administração. São atividades situadas no eixo ensino, pesquisa e extensão em Administração e áreas correlatas, que buscam complementar a formação ofertada pelo curso e que ampliam o horizonte de conhecimentos teóricos e práticos dos discentes.

A Resolução 06/2005 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco dispõe sobre os procedimentos para creditação de atividades complementares nos Cursos de Graduação da Universidade. As diretrizes fixadas nesta Resolução orientam os colegiados de curso e coordenadores de cursos a encaminharem os processos de solicitação de creditação destas atividades no currículo dos alunos.

No Curso de Administração são consideradas Atividades Complementares as seguintes modalidades:

- As atividades de monitoria, projetos de pesquisa, iniciação científica, projetos de extensão e programa especial de treinamento (PET) comprovadas por documentos comprobatórios emitidos pelas respectivas Pró- Reitorias.
- As atividades realizadas na Empresa Junior do CCSA que deverão ser comprovadas mediante documento específico emitido pela A.C.E. Empresa e com assinatura da Presidência.
- As participações e apresentações de trabalhos em eventos científicos qualificados no Qualis/Capes tendo necessária a comprovação de no mínimo 60 (sessenta) horas mediante certificado(s).

Cada modalidade acima especificada pode contar com no máximo um único registro de 60 horas ao longo do curso, em todos os perfis que possuam carga horária de eletivas livres. Em seu conjunto, o aluno poderá registrar até um total de 360 (trezentas e sessenta) horas de atividades complementares em substituição às disciplinas eletivas livres, conforme quadro abaixo.

Monitoria	20 horas por semestre
Projeto de Pesquisa	20 horas por semestre
Iniciação Científica	30 horas por semestre
Projeto de Extensão	20 horas por semestre
Participação em Eventos Científicos *	20 horas por semestre
Apresentação de Trabalho Científico *	20 horas por semestre
Participação em Cursos de Extensão	10 horas por semestre
Artigos Publicados em Revistas da Área pontuadas de	30 horas por semestre

acordo com avaliação Qualis/Capes**

Obs: As atividades de Pesquisa, Extensão e Monitoria são aquelas institucionais da UFPE aprovadas pela CCEPE – Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão pela Resolução 06/2005.
* Evento qualificado.
** Carga horária a ser creditada por qualificação Qualis/Capes do Periódico (no semestre de publicação do artigo).

- A1 – 30 horas
- A2 – 20 horas
- B1 – 10 horas
- B2 – 10 horas
- B3 – 5 horas
- B4 – 5 horas
- B5 – 5 horas
- C – Não credita.

Estas normas entram em vigor no segundo semestre de 2012.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 06/2005

EMENTA: ***Dispõe sobre procedimentos para creditação de atividades de pesquisa, extensão e monitoria nos Cursos de Graduação da UFPE.***

O **CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 25 do Estatuto desta Universidade.

CONSIDERANDO:

- que os cursos de graduação nas diferentes áreas de conhecimento passam continuamente por avaliações internas e externas, que impõem um contínuo processo de reformulação;

- que atividades de pesquisa, extensão e monitoria podem ser consideradas para fins de integralização de carga horária em diversos cursos de graduação da UFPE;

- que é necessário disciplinar os procedimentos e fixar diretrizes que orientem os colegiados de curso e coordenadores de cursos a encaminhar os processos de solicitação de creditação;

RESOLVE:

Art. 1º - As atividades de pesquisa, extensão e monitoria serão creditadas no histórico escolar dos alunos, como atividades complementares, através dos procedimentos especificados nesta Resolução.

Art. 2º - Os procedimentos a serem adotados para creditação das atividades deverão seguir as seguintes etapas: (1) o(s) professor(es) deverá(ão) cadastrar o projeto de pesquisa, extensão ou monitoria na instância competente (Pró-Reitoria de Pesquisa, Pró-Reitoria de Extensão ou Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos; (2)o(s) alunos(s) deverá(ao) participar das atividades previstas no projeto, com acompanhamento sistemático do(s) professor(es); (3) o(s) aluno(s) deverá(ão), ao término de sua participação, e até o semestre seguinte, elaborar solicitação de creditação da atividade no histórico escolar, dirigido ao Colegiado do Curso, e relatório final, atendendo ao modelo estabelecido pela instância onde o projeto está cadastrado (Pró-reitoria de Pesquisa, Pró-Reitoria de Extensão ou Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos; (4) o(s) professor(es) deverá(ao) elaborar parecer sobre a participação do(s) aluno(s) e encaminhar para o Colegiado do Curso, anexando os documentos entregues pelo(s) aluno(s).

Art. 3º - Os critérios para avaliação dos pedidos de creditação deverão ser elaborados pelos Colegiados de Curso, dentre os quais deve-se considerar a exigência de carga horária mínima de 30 horas para que a atividade seja creditada no histórico do aluno e a exigência de que tenha havido, durante a execução do projeto, um acompanhamento sistemático dos(s) aluno(s) pelo(s) professor(es).

Art. 4º - O Colegiado do Curso deverá decidir pela aprovação ou reprovação da creditação da atividade complementar no histórico escolar do aluno e encaminhar para o coordenador do curso, que registrará no SIG@ o tipo de atividade complementar (atividade de monitoria, atividade de pesquisa ou atividade de extensão), o nome do aluno e a carga horária.

Art. 5º - O aproveitamento da carga horária para integralização do curso dependerá da indicação de carga horária complementar máxima proposta no perfil do curso. Essa carga horária será contada, no SIG@, como "Carga horária livre" (disciplinas eletivas e/ou optativas e/ou atividades complementares) no cálculo para integralização do curso.

Art. 6º - O aluno só poderá solicitar a creditação no histórico escolar de uma atividade realizada em um projeto, seja de pesquisa, de ensino ou de extensão, uma única vez por semestre letivo, devendo, portanto, em casos em que essa atividade possa ser creditada de diferentes maneiras, escolher o tipo de atividade a ser creditada.

Art. 7º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CCEPE, REALIZADA NO DIA 1º DE SETEMBRO DE 2005.

Presidente: ***Prof. GILSON EDMAR GONÇALVES E SILVA***
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 1ª REUNIÃO DO NUCLÉO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reunião do dia 11.09.2012 – **horário**: 10h – **Sala** D-17 do DCA
Presentes: Chalés Ulises Montreuil Carmona; Décio Fonseca Denílson Bezerra Marques; Fernando Gomes de Paiva Júnior; Ricardo Sérgio Gomes Vieira e Ségio Carvalho Benício de Mello.
Ausência Justificada: Guilherme Lima Moura
Presidente: Prof. Ricardo Sérgio Gomes Vieira
Secretario: Ana Suely Albuquerque Bulhões

EXTRATO DE ATA

3.Formatação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração. O professor Ricardo Sérgio Gomes Vieira, Presidente do NDE, colocou em discussão a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração. Colocado em votação, a formatação do PPC foi **aprovado por unanimidade.**

Ana Suely A. Bulhões
Assistente Administrativo
SIAPE - 1133976

Prof. Ricardo S. Gomes Vieira
Coord. do Curso de Administração
SIAPE - 2294049
UFPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 1ª REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reunião do dia 12.09.2012 – **Horário**: 9h – **Sala** C-5 do DCA
Presentes: André Luiz Maranhão de Souza Leão, André Marques Cavalcanti, Fernando Gomes de Paiva Júnior, Guilherme Lima Moura, Ricardo Sérgio Gomes Vieira.
Justificaram: Jairo Simião Dornelas e Marcos Roberto Gois de Oliveira.
Ausente: Representante do Corpo Discente
Presidente: Prof. Ricardo Sérgio Gomes Vieira
Secretário: Ana Suely Albuquerque Bulhões

EXTRATO DE ATA

3. Apreciar formatação do PPC e regulamentações: Estagio, TCC, Atividades Complementares. O professor Ricardo Sérgio Gomes Vieira, Coordenador do Curso de Administração, colocou para apreciação a formatação do PPC-Projeto Pedagógico do Curso de Administração, da regulamentação do Estagio Curricular Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares propostos pelo NDE-Núcleo Docente Estruturante. Em votação, os itens **foram aprovados por unanimidade.**

Ana Suely A. Bulhões
Assistente Administrativo
SIAPE - 1133976

Prof. Ricardo S. Gomes Vieira
Coord. do Curso de Administração
SIAPE - 2294049
UFPE

Universidade Federal de Pernambuco
Centro de Ciências Sociais Aplicadas
Departamento de Ciências Administrativas

UFPE

Ofício nº 236 /2012

Recife, 21 de setembro de 2012

À Profa. Lúcia Helena Magalhães Franca
Coordenadora Geral de Cursos de Graduação

Estamos encaminhando, ***Ad referendum* do Pleno do Departamento**, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração do Departamento de Ciências Administrativas deste Centro, aprovado pelo Colegiado do Curso em 12/09/2012, para a apreciação do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão desta Instituição (CCEPE).

Atenciosamente,

Professor Sérgio Carvalho Benício de Mello
Chefe do Departamento de Ciências Administrativas

Prof. Sérgio Carvalho Benício de Mello, PhD
Deptº de Ciências Administrativas
Chefe

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 1ª REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reunião do dia 29.08.2012 – **Horário**: 10h – **Sala** D-17 do DCA
Presentes: André Luiz Maranhão de Souza Leão, André Marques Cavalcanti, Fernando Gomes de Paiva Júnior, Guilherme Lima Moura, Jairo Simião Dornelas, Marcos Roberto Gois de Oliveira, Ricardo Sérgio Gomes Vieira (Coordenador).
Presidente: Prof. Ricardo Sérgio Gomes Vieira
Secretario: Ana Suely Albuquerque Bulhões

EXTRATO DE ATA

3. Inserção da Disciplina Relações Raciais (IN816) no PPC do Curso. O professor Ricardo Sérgio Gomes Vieira, Coordenador do Curso de Administração, colocou em discussão a Inserção da disciplina RELAÇÕES RACIAIS-IN816, em parceria com o Departamento de Ciências Sociais no PPC do Curso para atender as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (Resolução CNE/CP N° 01 de 17 de junho de 2004). Em votação, o mesmo **foi aprovado por unanimidade.** Nada mais havendo a considerar, a reunião foi encerrada.

Prof. Ricardo Vieira
Coord. Curso de Administração
UFPE

Recebi em 31/07/12.
Celia Ribeiro

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Recife, 31 de julho de 2012.

Ofício nº. 159/2012.

À Coordenação Geral dos Cursos de Graduação
Profa. Lúcia Helena

Assunto: Inclusão do componente Relações Raciais.

Prezada Coordenadora,

Solicitamos a inclusão do componente curricular 'RELAÇÕES RACIAIS – IN816" no perfil do curso de Administração, conforme determinação da Resolução do MEC.

Atenciosamente,

Prof. Ricardo Vieira
-Coord. Curso de Administração
UFPE

Recebi em 31/08/12

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 1ª REUNIÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Reunião do dia 29.08.2012 – **Horário**: 10h – **Sala** D-17 do DCA
Presentes: André Luiz Maranhão de Souza Leão, André Marques Cavalcanti, Fernando Gomes de Paiva Júnior, Guilherme Lima Moura, Jairo Simião Dornelas, Marcos Roberto Gois de Oliveira, Ricardo Sérgio Gomes Vieira.
Presidente: Prof. Ricardo Sérgio Gomes Vieira
Secretario: Ana Suely Albuquerque Bulhões

EXTRATO DE ATA

1. **Apreciação do Ad Referendum da equivalência de disciplinas.** O professor Ricardo Sérgio Gomes Vieira, Coordenador do Curso de Administração, colocou em discussão a apreciação do Ad Referendum da equivalência das disciplinas do perfil 1607 com aquelas do perfil 1608, descrição a seguir: AD332-MARKETING com AD301-- ADM. DE MARKETING 1; PE219-- DIREITO TRIBUTARIO com AD113-- ADMINISTRACAO TRIBUTARIA; ADMT0027-- ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA com AD428-- ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA; AD289-- ESTRATEGIA EMPRESARIAL com AD428-- ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA; AD191-- TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO 2ª com AD420-- ADMINISTRAÇÃO NO CONTEXTO BRASILEIRO; AD209-- INTROD A ADM PUBLICA com AD419-- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; AD194-- MACROANALISE DAS ORGANIZACOES com AD291-- ANÁLISE DAS ORGANIZACOES; CT462 -- CONTABILIDADE GERAL com ADCT458-- CONTABILIDADE GERAL A; CT343 -- CONTABILIDADE INTRODUTORIA 1 com ADCT458-- CONTABILIDADE GERAL A; CT220-- CONTABILIDADE GERAL E DE CUSTOS com ADCT458-- CONTABILIDADE GERAL A; EC452 -- ECONOMIA DAS EMPRESAS com ADEC217-- ECONOMIA DAS EMPRESAS; EC001-- ECONOMIA 1 com ADEC217-- ECONOMIA DAS EMPRESAS; ET312 -- LOGICA APLICADA A COMPUTACAO com AD400-- ESTATISTICA APLICADA A ADMINISTRACAO; ET213-- ESTATISTICA 10 com AD400-- ESTATISTICA APLICADA A ADMINISTRACAO; AD197-- ADM. FINANCEIRA 1-AD423-- FINANÇAS 1; AD198-- ADM. FINANCEIRA 2 com AD425-- FINANÇAS 2; AD297-- ADM. DE RECURSOS HUMANOS 1 com AD424-- GESTÃO DE PESSOAS 1; AD298-- ADM. DE RECURSOS HUMANOS 2 com AD426-- GESTÃO DE PESSOAS 2; IF717-- PLANEJ. GERENCIAMENTO DE PROJETOS com AD413-- GESTÃO DE PROJETOS E SERVIÇOS; EC277 -- MATEMATICA FINANCEIRA 2 com AD421-- INTRODUÇÃO À FINANÇAS; EC270 -- MATEMATICA FINANCEIRA com AD421-- INTRODUÇÃO À FINANÇAS; AD414-- MATEMÁTICA DOS MERCADOS FINANCEIROS com AD421-- INTRODUÇÃO À FINANÇAS; AD304-- INOVACAO ORGANIZACIONAL com AD422-- GESTÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA; ADMT0021-- ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL com AD427-- GOVERNANÇA E RSAE; AD216 -- INTRODUCAO A ADMINISTRACAO com AD001-- INTRODUCAO A ADMINISTRACAO; AD203-- INTRODUCAO A ADMINISTRACAO 3 com AD001-- INTRODUCAO A ADMINISTRACAO; AD365-- LOGISTICA EMPRESARIAL com AD429-- LOGÍSTICA EMPRESARIAL; CT463 -- METODOLOGIA CIENTÍFICA APLICADA ÀS CIÊNCIAS CONTÁBEIS com AD192-- METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO; CT397 -- METOD CIENT APLIC A CONTABILIDADE com AD192-- METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO; AD790-- METODOLOGIA DE PESQUISA com AD192-- METODOLOGIA DA PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO; PG200 -- DIREITO (PUBLICO E PRIVADO)- com AD417-- OBRIGAÇÕES EMPRESARIAIS; PG100-FUND DE DIREITO P/ ADMINISTRADOR com AD417-- OBRIGAÇÕES EMPRESARIAIS; MI239 -- PESQUISA OPERACIONAL com AD412-- PESQUISA OPERACIONAL; ET230-- PESQUISA OPERACIONAL

com AD412-- PESQUISA OPERACIONAL; AD260-- PROCESSO DECISORIO com AD430-- PROCESSO DECISÓRIO; PE220-- LEGISLACAO SOCIAL com AD114-- RELACOES TRABALHISTAS; ADMT0024-- SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS com AD290-- SISTEMAS DE INFORMACOES; AD230-- NOCOES BASICAS DE COMPUTACAO com AD787-- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; AD190-- TEORIA GERAL DA ADMINIST.1A com AD418-- TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO; AD005-- FUND DE FILOSOFIA PARA O ADMINISTRADOR com AD416-- ÉTICA E FILOSOFIA PARA O ADMINISTRADOR.

Em votação, o AD REFERENDUM foi **aprovado por unanimidade**. Nada mais havendo a considerar, a reunião foi encerrada.

Prof. Ricardo S. Gomes Vieira
Coord. do Curso de Administração
SIAPE - 2294049
UFPE

Ana Sucly A. Bulhões
Assistente Administrativo
SIAPE - 1133975

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
COORDENAÇÃO DO CURSO ADMINISTRAÇÃO

Recife, 19 de junho de 2007

Ata da Reunião do Colegiado do Curso de Administração realizada no dia 19 de junho de 2007, sala D-17, 14:00-16:00

Estiveram presentes na reunião os docentes Lilian Outtes, Carla Pasa, David Ricardo, Décio Fonseca, Jackeline Amantino e Tânia Nobre que sob a presidência da primeira deliberaram sobre:

1. Apreciação da Versão Final do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, para implementação a partir de 2008 – após apresentação da versão final, considerações e discussões, a versão final do projeto pedagógico do Curso de Administração foi submetido à votação tendo sido **aprovado por unanimidade**. Trata-se de projeto pedagógico revisado à luz da legislação em vigor e da necessidade de maior integração entre os conteúdos atualizados oferecidos. Em síntese, Curso de Administração em nove períodos com regime semestral e de créditos totalizando 3.000 horas/aula, 200 vagas anuais distribuídas em quatro entradas anuais de 50, nos turnos manhã e noite, sendo os dois últimos períodos oferecidos exclusivamente no turno da noite. 39 (trinta e nove) disciplinas obrigatórias, 6 (seis) eletivas e estágio curricular supervisionado com trabalho de conclusão de curso. As disciplinas são de 60 (sessenta) horas cada, somando 2.340 (duas mil, trezentos e quarenta) horas/aula em disciplinas obrigatórias, 360 (trezentos e sessenta) em disciplinas eletivas e 300 (trezentas) horas em Estágio Curricular Supervisionado com Trabalho de Conclusão de Curso. A carga horária referente às disciplinas eletivas, até o total de 360 (trezentos e sessenta) horas, pode ser também registrada nas opções de disciplinas livres e/ou atividades complementares como detalhado no projeto, em módulos de 60 (sessenta) horas cada.

2. Outros assuntos – Sem mais assuntos a tratar, a reunião foi encerrada.

Profa. Carla Pasa

Prof. David Ricardo

Prof. Décio Fonseca

Profa. Lilian Outtes

Profa. Jackeline Amantino de Andrade

Profa. Mônica Gueiros

Profa. Tânia Nobre

Representante Discente

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

TRECHO DE ATA DA 3ª. REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS NO ANO DE DOIS MIL E SETE, REALIZADA NO DIA QUATRO DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E SETE, NA SALA B-12.

Às quatorze horas e trinta minutos do dia quatro de julho do ano de dois mil e sete, realizou-se na Sala B-12, a 3ª Reunião Ordinária do Conselho Departamental do Centro de Ciências Sociais Aplicadas do corrente ano. Presentes á reunião Prof. Sergio Alves de Sousa, Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Presidente da reunião; Prof. Eduardo Lucena, Chefe do Departamento de Ciências Administrativas; Prof. Mário Hermínio Girard, Chefe do Departamento de Ciências Contábeis; Profa. Maria Helena Padilha, Chefe do Departamento de Serviço Social; Profa. Christianne Calado, Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Contábeis; Profa. Lílian Soares Wanderley, Coordenadora do curso de Graduação em Administração; Profa. Mônica Rodrigues Costa, Coordenadora da Graduação em Serviço Social; Profa. Andréa Melo, Coordenadora da Graduação em Economia; Profa. Maria de Lourdes Barbosa, Coordenadora da Graduação em Hotelaria; Profa. Ana Cristina Vieira, Coordenadora da Pós-Graduação em Serviço Social; Prof. Raul da Mota Silveira, Coordenador da Pós-Graduação em Economia; Profa. Lia de Castro Soares, Coordenadora Setorial de Extensão; Bibliotecária Rejane Ferreira, Coordenadora da Biblioteca Setorial e Maria de Fátima Teixeira Magalhães, Coordenadora da Coordenação Setorial Acadêmica, representantes dos servidores técnico-administrativos. Havendo quorum, o Presidente deu a mesma por iniciada. (...) **Assunto 4: Projeto Pedagógico do Curso de Administração (Profa. Lílian Outtes)**: A Coordenadora do Curso de Administração, Profa. Lílian Outtes, apresentou ao Conselho Departamental detalhes sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, informando que o mesmo foi revisado à luz da Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O referido Projeto, que foi aprovado pelo Colegiado do Curso, mantém a estrutura básica, com a mesma distribuição de disciplinas; a alteração foi apenas nos conteúdos, que foram atualizados e na inclusão de quatro disciplinas da área de Administração. Além disso, serão regulamentadas as atividades

complementares, inclusive com a possibilidade de aproveitamento da participação em projetos/atividades da empresa júnior do CCSA (ACE Júnior). A Profa. Andréa Melo pediu a palavra e perguntou como oficializar estas atividades na ACE como carga horária nas Atividades Complementares. A Profa. Lílian respondeu que a participação em atividades da ACE valem 60 horas/aula para a disciplina Atividades Complementares e que a comprovação é dada pelo Departamento de RH da ACE, com a assinatura do presidente da consultoria. A Profa. Maria de Lourdes sugeriu que também houvesse uma assinatura do professor orientador que acompanhou o desenvolvimento do projeto de consultoria. Após a apresentação, o projeto foi colocado em votação e aprovado por unanimidade. (...) E nada mais havendo a apreciar, o Presidente deu por encerrada a reunião. E para constar, lavrei a presente Ata, que vai por mim assinada e por quem de direito. Recife, 04 de julho de 2007.

RECEBIDO
Em 18/12/07
UFPE DDE / PROACAD

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

TRECHO DE ATA DA 3ª. REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS NO ANO DE DOIS MIL E OITO, REALIZADA NO DIA VINTE E NOVE DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E OITO, NA SALA DE REUNIÕES DO CCSA.

Às quatorze horas e trinta minutos do dia vinte e nove de maio do ano de dois mil e oito, realizou-se na Sala de Reuniões do CCSA, a 3ª Reunião Ordinária do Conselho Departamental do Centro de Ciências Sociais Aplicadas do corrente ano. Presentes á reunião Prof. Jerônymo Luiz Libonati, Vice-Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas; Prof. Denílson Bezerra Marques, Chefe do Departamento de Ciências Administrativas; Prof. Aldemar Araújo, Chefe do Departamento de Ciências Contábeis; Profa. Christianne Calado, Coordenadora do Curso de Graduação em Ciências Contábeis; Profa. Simone Dias, Coordenadora da Graduação em Secretariado; Prof. Raul Silveira, Coordenador da Pós-Graduação em Economia; Profa. Miriam Padilha, Chefe do Departamento de Serviço Social; Prof. Álvaro Hidalgo, Vice-Chefe do Departamento de Economia; servidora Maria de Fátima Teixeira Magalhães, Coordenadora da Coordenação Setorial Acadêmica e representante dos servidores técnico-administrativos. Havendo quorum, o Presidente deu a mesma por iniciada. (...) **Assunto 6: Reforma Curricular do Curso de Administração (Prof. Denílson Marques)**: O Professor Denílson Marques, Chefe do Departamento de Ciências Administrativas, apresentou ao Conselho Departamental detalhes sobre a Reforma Curricular do Curso de Administração, informando que o mesmo cumpriu todas as instâncias requeridas, tendo sido aprovado por unanimidade no Pleno do Departamento de Ciências Administrativas, em reunião realizada no dia vinte e três de abril do corrente ano, com base no parecer favorável do Prof. José Ricardo Mendonça. Com a reforma, o Curso de Administração contará com nove períodos e 200 vagas anuais distribuídas em quatro entradas de 50 vagas, nos turnos manhã e noite. Os dois últimos períodos continuam sendo oferecidos exclusivamente no turno da noite e as atividades complementares podem ser cumpridas através de disciplinas livres. Após a apresentação, a Reforma Curricular do Curso de Graduação em Administração foi colocada em votação e aprovada por unanimidade. (...)

E nada mais havendo a apreciar, o Presidente deu por encerrada a reunião. E para constar, lavrei a presente Ata, que vai por mim assinada e por quem de direito. Recife, 29 de maio de 2008.

Bruno Fernandes Alves
Assistente do CCSA
Cad - 297283

Prof. Sérgio Alves
Diretor do CCSA

Proc.° 041925/07-15
Folha 94
Rubrica

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARATAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

EXTRATO DA ATA DA REUNIÃO DO PLENO DO DEPARTAMENTO

ATA DA REUNIAO: Data: 23. 04.2008 – **Hora**: 14:00h às 17:00h **Local**: sala C -6.
Ausentes: Eduardo Paiva, Sérgio Benício. **Justificaram ausência**: Débora Dourado, Djailton Araújo, Elidomar Alcoforado, Fernando Gonçalves, Gilson Ludmer, Jairo Simião, Josete Florêncio, Marconi Marques, Silze Anne, Simone Dias.
Presentes: 25 professores
Presidência: Prof. Denílson Bezerra Marques
Secretario: José Francisco de Almeida Neto

ATA

. **3. Apreciação e deliberação sobre a reforma curricular do Curso de Graduação em Administração** – Relator: Prof. Ricardo Mendonça – O Presidente do Pleno do Departamento passou a palavra para o professor Ricardo Mendonça que procedeu a leitura do parecer: "Por determinação do Chefe do DCA, apresento a seguir meu parecer sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Administração. Conforme o projeto, o curso de Administração contará com nove períodos, em regime semestral, e créditos totalizando 3.000h/a. Serão 200 vagas anuais distribuídas em quatro entradas de 50 vagas, nos turnos da manhã e noite. Vale ressaltar que os dois últimos períodos serão oferecidos exclusivamente no turno da noite. O Curso será composto por 39 (trinta e nove) disciplinas obrigatórias, 6 (seis) eletivas e o estágio curricular supervisionado com trabalho de conclusão de curso. As disciplinas são de 60 (sessenta) horas cada, somando 2.340 (duas mil trezentos e quarenta)h/a em disciplinas obrigatórias, 360 (trezentos e sessenta) h/a em disciplinas eletivas e 300 (trezentos) horas em estágio curricular supervisionado com trabalho de conclusão de curso. A carga horária referente às disciplinas eletivas até o total de 360 (trezentos e sessenta) horas, pose ser também registrada nas opções de disciplinas livres e /ou atividades complementares, em módulos de 60 (sessenta) horas cada. Na minha percepção, o projeto atende aos requisitos da Resolução n. 4, de 13 julho de 2005, do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior, a qual institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração (bacharelado) e da Resolução n. 1/2006, de 13 março de 2006, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) da UFPE, qual dispõe sobre procedimentos para alteração dos currículos dos cursos da UFPE(ambas as resoluções em anexo). Cabe salientar que, conforme Ata das Reunião do Colegiado do Curso de Administração, realizada no dia 19 de junho de 2007, "após a apresentação da versão final, considerações e discussões, a versão final do projeto pedagógico do Curso de Administração foi submetido à votação **tendo sido aprovado por unanimidade**". Além, disso, de acordo com trecho de Ata da 3 Reunião Ordinária do Conselho Departamental do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, realizada em 04 de julho de 2007, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, revisado à luz da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, após apresentação e discussões "foi colocado em votação e aprovado por unanimidade" (informações obtidas no processo). Diante do

UFPE
Proc.º 041925/07-15
Folha 95
Rubrica

exposto , sou de **parecer favorável** e recomendo ao Pleno do DCA a **aprovação do projeto**. Sugiro que seja registrado na Ata do Pleno a aprovação especificamente da "Organização curricular do curso" (item 9, p.9) e das "Ementas das disciplinas" (ITEM 11,P.12) do referido projeto. Colocado o parecer em votação, o mesmo foi **aprovado por unanimidade.**

UFPE
Prof. Denilson Marques
Dept° de Ciências Administrativas
Chefe

UFPE
José Francisco de Almeida Neto
Cad. 349306 - SIAPE 11338156
Secretário

Às Câmaras de Graduação e Admissão ao Ensino Básico da UFPE

Assunto: Processo no. 23076.041925/2007-15

Reformar Curricular do Curso de Administração

Trata o presente processo da proposta de reforma curricular do Curso de Administração, aprovada pelo Colegiado do Curso, Pleno do Departamento e Conselho Departamental do CCSA. Considerando os pareceres da Diretora da Divisão de Currículos e Programas e da Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Ensino, bem como o atendimento das solicitações, efetivadas ao longo do processo, somos de parecer favorável à proposta de Reformulação do Curso de Administração. Gostaríamos, entretanto, de enfatizar o parecer da Profa. Ângela Isidro, no que diz respeito à contratação de docentes efetivos, pleiteada no projeto em questão, no sentido de que tal demanda pode ser atendida, paulatinamente, de acordo com a política de alocação de vagas da UFPE, em consonância com o montante de vagas que o MEC tem disponibilizado, com certa regularidade.

Em, 23/03/2009 - Profa. Telma Costa de Avelar - Centro de Filosofia e Ciência Humanas.

Telma Avelar

Ao DDE,

As CGAEB, em sua 1ª sessão ordinária, realizada em 31.03.09, decidiram aprovar o pleito em tela, com a abstenção do Prof. Jairo S. Dornelas, com base no parecer supra.

Em, 02.04.09

Regina Coeli Lafayette Neves
Coord. Administrativo
PROACAD UFPE

RECEBIDO
Em 02/04/09
DDE / PROACAD