

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE IMPERATRIZ - CESI
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO

Imperatriz – MA.
Julho/2015

ELABORAÇÃO DO PROJETO

PROF. ANTONIO PEREIRA DE LUCENA NETO

Administrador – Mestre em Gestão Empresarial – FGV, 2010. Diretor do Curso de Bacharelado em Administração do CESI/UEMA

PROF. JOSÉ SÉRGIO DE JESUS SALLES

Administrador – Mestre em Direito Internacional – UAA, 2012. Chefe do Departamento de Administração do CESI/UEMA

PROF. EDNEY LOIOLA

Administrador – Doutor em Planejamento do Desenvolvimento – UFPA, 2014.

PROF. ENÉAS NUNES ROCHA

Economista – Doutor em Planejamento do Desenvolvimento – UFPA, 2014.

PROF. EDGAR OLIVEIRA SANTOS

Economista – Doutor em Planejamento do Desenvolvimento – UNISC, 2015.

COLABORAÇÃO:

PROFESSORES DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Prof. Francirley Sampaio Nobre – Deptº Administração CESI/UEMA

Prof. Francisco Alves e Silva – Deptº Administração CESI/UEMA

Prof. Joberto Soares Guimarães – Deptº Administração CESI/UEMA

Prof. Joel Gouvêa de Oliveira – Deptº Administração CESI/UEMA

Prof. Raimundo Gomes Barros – Deptº Administração CESI/UEMA

Profª. Hosannah Márcia Alves Bandeira – Deptº Administração CESI/UEMA

Profª. Iracema Rocha da Silva – Deptº Administração CESI/UEMA

Prof. Francisco de Assis Carvalho de Almada – Deptº Filosofia e Educação. CESI/UEMA

Prof. Murilo Barros Alves – Deptº Ciências Matemática. CESI/UEMA

Prof. Benedito Salazar Souza – Deptº Letras. CESI/UEMA

SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO.....	5
2	APRESENTAÇÃO.....	6
3	HISTÓRICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO.....	6
3.1	Histórico do Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI	7
3.2	Histórico do Curso de Bacharelado em Administração do CESI/UEMA	9
4	INSERÇÃO REGIONAL	10
5	CONCEPÇÃO FILOSÓFICA DE EDUCAÇÃO	11
6	MISSÃO INSTITUCIONAL	14
7	ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA	14
7.1	Especificação do Curso	14
7.2	Justificativa do Curso	14
7.3	Concepção do Curso	17
7.4	Objetivos do Curso	19
7.5	Perfil Profissional do Egresso	20
7.6	Metodologia	22
7.7	Avaliação do Projeto do Curso	23
7.8	Campos de Atuação do Curso	25
7.9	Organização Curricular do Curso	27
8	ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	28
8.1	Desdobramento da Estrutura Curricular por Áreas	30
8.2	Ementas das Disciplinas do Currículo Unificado	33
8.3	Estágio Curricular Supervisionado	38
8.4	Atividades Complementares	39
8.5	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	41
8.6	Núcleo de Atendimento Empresarial – EJCON	41
8.7	Plano de Pesquisa do Departamento	43
8.8	Plano de Extensão do Departamento	44
9	ÓRGÃOS COLEGIADOS	46
9.1	Colegiado do Curso	46
9.2	Núcleo Docente Estruturante – NDE	47
10	CORPO DISCENTE	47
10.1	Forma de Acesso	47
10.2	Do Processo Seletivo	47
11	SISTEMA DE AVALIAÇÃO	48
12	INSTALAÇÕES FÍSICAS	49
12.1	Biblioteca	49
13	INFRAESTRUTURA FÍSICA	50
13.1	Atendimento ao Curso de Administração	50

13.2	Auditório Central	50
13.3	Salas de Aula	51
13.4	Sala de Professores	51
13.5	Laboratório de Informática	51
13.6	Direção do Curso e Chefia do Departamento	51
14	CORPO DOCENTE E SECRETÁRIA DO CURSO E DO DEPARTAMENTO	51
14.1	Professores do Curso	51
14.2	Secretária do Curso	52
14.3	Secretária do Departamento	53
15	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA	53

1 IDENTIFICAÇÃO

Mantida: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

Mantenedor: Governo do Estado do Maranhão

Endereço: Cidade Universitária Paulo VI – Caixa Postal 09, CEP: 77.816-540 - São Luís – Maranhão - Telefax: (98) 3411-8500

CNPJ: 02.941.990/0001-98

CORPO ADMINISTRATIVO:

Reitor: Gustavo Pereira da Costa

Vice-Reitor: Walter Canales Sant'ana

Pró-Reitor de Administração: Gilson Martins Mendonça

Pró-Reitor de Planejamento: Antonio Roberto Coelho Serra

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação: Marcelo Cheche Galves

Pró-Reitor de Graduação: Andréa de Araújo

Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis: Porfírio Candanedo Guerra

CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE IMPERATRIZ – CESI/UEMA

CORPO ADMINISTRATIVO:

Diretor do CESI/UEMA: Paulo Henrique Aragão Catunda

Diretor do Curso de Administração: Antonio Pereira de Lucena Neto

Chefe do Departamento de Administração: José Sérgio de Jesus Salles

Chefe do Departamento de Matemática e Física: Guimarães Vieira da Silva

Chefe do Departamento de Química e Biologia: Jose Fabio França Orlanda

Chefe do Departamento de História e Geografia: Margarida Chaves dos Santos

Chefe do Departamento de Letras: Maria da Guia Taveiro Pereira

Chefe do Departamento de Educação: Chistiano Roberto Lima de Aguiar

Chefe do Departamento de Ciências Sociais e Filosofia: Domingos Furlan

2. APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por objetivo apresentar o “Projeto Pedagógico do Curso de Administração” do Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA, a vigorar a partir de 2016, que desta forma, expressa e norteia as diretrizes curriculares, de ação efetiva, para a consolidação deste curso na região, bem como na própria instituição.

Com a reformulação das diretrizes, tem-se o entendimento de que o Curso de Administração deve apresentar uma formação diversificada “desejável para atender às diferentes demandas sociais e para articular a formação aos aspectos inovadores que se apresentam no mundo contemporâneo”.

Desta forma, o Projeto Pedagógico do Curso de Administração procura estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais elaboradas pela Comissão de Especialistas de Ensino de Administração, propondo um roteiro que exercite a liberdade e flexibilidade conferidas pela LDB (Lei n.º 9394/96), através de um currículo que objetive trabalhar as competências e habilidades a partir da sustentação teórica das disciplinas que compõem o curso. Busca-se, com isso, preparar o futuro Administrador para o exercício pleno e consciente de sua função profissional, considerando-se, também, as atuais exigências do mercado de trabalho.

Resumidamente, busca-se a formação de um profissional ciente de suas competências e responsabilidades, inclusive morais e éticas, que prime pela construção de desenvolvimento sustentável e factível das organizações e da sociedade.

3. HISTÓRICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

A UEMA teve sua origem na Federação das Escolas Superiores do Maranhão – FESM, criada pela Lei 3.260 de 22 de agosto de 1972 para coordenar e integrar os estabelecimentos isolados do sistema educacional superior do Maranhão. A FESM, inicialmente, foi constituída por quatro unidades de ensino superior: Escola de Administração, Escola de Engenharia, Escola de Agronomia e Faculdade de Caxias. Em 1975 a FESM incorporou a Escola de Medicina Veterinária de São Luís e em 1979, a Faculdade de Educação de Imperatriz.

A FESM foi transformada na Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, através da Lei nº 4.400, de 30 de dezembro de 1981, e teve seu funcionamento autorizado pelo Decreto Federal nº 94.143, de 25 de março de 1987, como uma Autarquia de regime especial, pessoa jurídica de direito público, na modalidade multicampi. Inicialmente a UEMA contava com três campi e sete unidades de ensino:

- Unidade de Estudos Básicos;
- Unidade de Estudos de Engenharia;
- Unidade de Estudos de Administração;
- Unidade de Estudos de Agronomia;
- Unidade de Estudos de Medicina Veterinária;
- Unidade de Estudos de Educação de Caxias;
- Unidade de Estudos de Educação de Imperatriz

A UEMA foi, posteriormente, reorganizada pelas Leis nº 5.921, de 15 de março de 1994, e 5.931, de 22 de abril de 1994, alterada pela Lei nº 6.663, de 04 de junho de 1996. A princípio, a UEMA foi vinculada à Secretaria Estadual de Educação. Após a reforma administrativa implantada pelo Governo do Estado, em 1999, a SEDUC foi transformada em Gerência de Estado de Desenvolvimento Humano – GDH.

A UEMA foi desvinculada da GDH pela Lei Estadual nº 7.734, de 19.04.2002, que dispôs novas alterações na estrutura administrativa do Governo, e passou a integrar a Gerência de Estado de Planejamento e Gestão.

Em 31.01.2003, com a Lei nº 7.844, o Estado sofreu nova reorganização estrutural. Foi criado o Sistema Estadual de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, do qual a UEMA passou a fazer parte, e a Universidade passou a vincular-se à Gerência de Estado da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Tecnológico – GECTEC, hoje, Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Tecnológico – SECTEC.

3.1 HISTÓRICO DO CESI – CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE IMPERATRIZ

A Lei Municipal nº 10, de 08 de agosto de 1973, criou a Faculdade de Educação de Imperatriz - FEI, tendo como mantenedora a Fundação Universidade de Imperatriz.

Esta mesma Lei mudou a denominação da Fundação, que passou a chamar-se Fundação de Ensino Superior de Imperatriz.

A Faculdade de Educação de Imperatriz inicialmente ofereceu os Cursos de Letras, Estudos Sociais e Ciências, todos de Licenciatura Curta. Esses Cursos foram autorizados pelo Parecer 75/74 do Conselho Estadual de Educação e pelo Decreto Federal 79.861, de 27 de junho de 1977; Cursos esses que foram posteriormente reconhecidos pela Portaria 147, de 06 de fevereiro de 1980, do Ministro da Educação.

Na época a Faculdade já havia sido incorporada à Federação das Escolas Superiores do Maranhão (FESM), pelo Decreto Estadual 7.197, de 16 de julho de 1979.

Com a criação da UEMA em 1981, a Faculdade de Educação de Imperatriz passou à denominação de Unidade de Estudos de Educação de Imperatriz.

A Portaria 501, de 03 de julho de 1985, do Ministro da Educação, autorizou a conversão, por via de plenificação, dos Cursos da Unidade de Estudos de Educação de Imperatriz.

Atualmente, a Unidade de Estudos de Educação de Imperatriz (UEEI), já com a denominação de CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE IMPERATRIZ-CESI/UEMA, oferece os seguintes Cursos, de Licenciatura:

- a) LETRAS – Habilitação em Português/Inglês - Reconhecido pela Resolução nº 281/2003, de 25 de setembro de 2003, do CEE.
- b) LETRAS – Habilitação em Português/Literatura – Reconhecido pela Portaria nº 1.810, de 27/12/1994.
- c) HISTÓRIA – Reconhecido pela Resolução nº 278/2006, de 20 de dezembro de 2006, do CEE.
- d) GEOGRAFIA – Reconhecido pela Portaria nº 271/2003, de 11 de setembro de 2003, do CEE.
- e) PEDAGOGIA – Reconhecido pela Portaria nº 277/2006, de 20 de dezembro de 2006, do CEE.
- f) MAGISTÉRIO DAS SÉRIES INICIAIS, DO ENSINO FUNDAMENTAL – Autorizado pela Portaria nº 2216/2001 MEC, de 11/10/2001 – NEAD
- g) FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES – Reconhecido pela Resolução nº 324/1999, de 16/12/1999, do CEE.

f) CIÊNCIAS com habilitação em:

- Habilitação em Matemática – Reconhecido pela Portaria 1696/1992 - MEC, de 13 de novembro de 1992, do CEE.
- Habilitação em Química – Reconhecido pela Resolução nº 635/1997, de 16/10/1997, do CEE.
- Habilitação em Biologia – Reconhecido pela resolução nº 568/1997, de 16/10/1997, do CEE.
- Habilitação em Física – Autorizado pela Resolução nº 737/2008, de 29/05/2008, do CONSUN.
- g) Ciências Biológicas Licenciatura – Autorizado pela Resolução nº 707/2008, de 29/05/2008, do CONSUN.

O CESI/UEMA, conta, ainda, com cursos de Licenciatura na modalidade à distância, todos com projetos da UEMA NET

Além desses cursos em nível de Licenciatura, o Centro de Estudos Superiores de Imperatriz CESI/UEMA, oferece os seguintes Cursos, em nível de Bacharelado:

- i) ADMINISTRAÇÃO – Autorizado pela Resolução nº 451/96, de 12/12/1996, do CEE – Reconhecimento pela Resolução nº 131/2012-CEE/MA, em 02/08/2012, Válida por três anos.
- j) MEDICINA VETERINÁRIA – Reconhecido pela Resolução nº 168/2009, de 17/07/2009, do CEE. (reconhecido para uma turma).
- l) AGRONOMIA – Reconhecido pela Resolução nº 03/2008, de 24/01/2008, do CEE.
- m) ENGENHARIA FLORESTAL – Autorizado pela Resolução nº 804/2010, de 14/07/2010, do CONSUN.

3.2 HISTÓRICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO CESI/UEMA

O Curso de Administração do CESI/UEMA foi implantado oficialmente em 1993.1, sendo reconhecido pela RESOLUÇÃO nº 202/2000-CEE/MA, em 08/06/2000 e reconhecido em 2 de agosto de 2012.

Foram matriculados no ano de 1993, 64 alunos, em 1994, 64 alunos, em 1995, 64 alunos, em 1996, 43 alunos, em 1997, 74 alunos, em 1998, 71 alunos, em 1999, 66 alunos, em 2000, 90 alunos, em 2001, 80 alunos, em 2002, 64 alunos, em 2003, 92 alunos, em 2004, 79 alunos, em 2005, 54 alunos, em 2006, 49 alunos, em 2007, 36 alunos, em 2008, 79 alunos, em 2009, 53 alunos, em 2010, 40 alunos, em 2011, 80 alunos, em 2012, 80 alunos, em 2013, 78 alunos, em 2014, 36 alunos e em 2015, 40 alunos.

A atual estrutura sofre, a partir deste projeto, uma alteração significativa, no intuito de atualização das disciplinas e conteúdos com vistas a uma eficiência e eficácia operacional e uma construção de saberes de acordo com as exigências atuais de mercado globalizado, dinâmico e cobrando do egresso um preparo além de generalista, especificidades concretas, pautadas na nova ordem de respeito ao meio ambiente, interação e integração social, além de compromisso com a sustentabilidade.

4. INSERÇÃO REGIONAL

A necessidade de avanço cultural é uma exigência que se instala na região. Imperatriz é a principal cidade do sul do Maranhão, sendo uma promissora região aliada a outros conglomerados urbanos de expressão regional que aguarda oportunidades para crescer, desenvolver-se e alcançar metas sociais de que carece toda a comunidade.

No setor educacional, o município de Imperatriz, no ano de 2012¹ contou com 7.350 matrículas na educação infantil; 42.583 matrículas no ensino fundamental e, 13.569 no ensino médio. Na microrregião de Imperatriz há uma demanda expressiva pelo curso de Administração tendo em vista o acelerado crescimento econômico verificado nos municípios vizinhos e até outros Estados. Assim, os diversos segmentos ligados aos setores da indústria, do comércio e da prestação de serviços, assim como, o agronegócio tiveram crescimento.

Neste contexto, o curso de Administração consolida-se como um centro de referência no Estado do Maranhão, difundindo conhecimento científico e tecnológico e na formação de recursos humanos, aos níveis de graduação e pós-graduação,

¹ Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP - Censo Educacional 2012.

valorizando os princípios de sustentabilidade econômica, social, política e cultural do estado e da região. Da mesma forma, visa à promoção de intervenções no ambiente social e econômico da região, de maneira a conduzir transformações no sentido de um aumento das condições de atendimento das demandas coletivas, e de uma diminuição da desigualdade social.

5. CONCEPÇÃO FILOSÓFICA DE EDUCAÇÃO

O Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA, enquanto instituição de ensino superior alicerça-se na questão de valores, que é o cerne das definições acerca da construção da sociedade que se quer e das dimensões pelas quais há que se pautar a educação nesse nível de ensino.

A proposta de ação educativa do Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA, apoia-se em alguns conceitos fundamentais para a consolidação de uma linha de ação participativa e integrada, apoiando-se em uma teoria que leve a uma educação transformadora, emancipatória e que colabore para uma sociedade mais justa. Nesse sentido, pretende-se atingir, em todos os seus cursos, uma ação pedagógica que contemple tanto a dialética da sociedade, quanto a dialética do indivíduo.

É fundamental que se pense em um ensino superior que desenvolva uma educação que não se limite à aprendizagem de habilidades instrumentais e conhecimento do mundo objetivo. É importante contemplar outros saberes vinculados aos diferentes grupos sociais, à complexidade do mundo social e às necessidades mais íntimas do sujeito, advindas do mundo subjetivo.

A educação moderna tem sempre defendido uma escola para todos e tem tentado democratizar o acesso ao saber, mas esquece de que, ao nível das relações sociais, nem todos são socialmente iguais. Em sua prática homogeneizadora, desintegra diferenças individuais, culturais e sociais de pessoas e de coletividades que participam da educação e da sociedade em geral. Isso acaba contemplando um sujeito privilegiado e a escola, ao contrário do que almeja, passa, ela própria, a ter um caráter excludente de seletividade social.

A pedagogia crítica nasceu com a reflexão em torno desse fato. Na sua evolução, podem-se identificar duas vertentes: uma primeira que enfatiza o

desenvolvimento da personalidade do aluno e uma metodologia adaptada às suas características (tendência psicológica); e outra que está centrado na luta contra as desigualdades sociais e culturais partindo da oposição às características da sociedade desigual (tendência sociológica).

Em uma perspectiva mais atual, a pedagogia crítica evoluiu para uma concepção caracterizada por alguns aspectos:

- A substituição da relação sujeito-objeto por uma relação sujeito-sujeito;
- A negação de um modelo de sociedade e de homem integrado em projetos globais, a defesa de um modelo construído por um diálogo intersubjetivo, que envolva a linguagem como mediadora de mundos vividos;
- A defesa de uma racionalidade comunicativa em contraposição à racionalidade instrumental;
- A busca da convergência entre os interesses coletivos e os individuais e não a luta pela supremacia dos primeiros;
- A compreensão da aprendizagem a partir de uma integração entre iguais que trocam significados e diferenças, e não se fixa apenas em educadores de ideias de vanguarda;
- A percepção de que o educador é um facilitador do diálogo, uma vez que não existe uma única verdade, mas a verdade do consenso que, com o conhecimento, vai sendo construído através do entendimento universal. O diálogo não contempla saberes melhores do que outros, mas um enriquecimento constante a partir da busca do melhor argumento.

É com essa concepção político-pedagógica que o Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA pretende consolidar-se. O discurso hegemônico vê-se deslocado para uma perspectiva crítica atual de educação que cria espaços e integra vozes, facilitando a inter-relação, o respeito à diferença e o enriquecimento de todos.

Sendo o saber construído pela educação, é importante focar o conhecimento no currículo como um processo de construção numa dimensão argumentativa, em que se articulam sujeitos capazes de linguagem e de ação. Nesta concepção de conhecimento, a educação, desenvolvida nos cursos de graduação do Centro de Estudos Superiores de Imperatriz - CESI/UEMA reveste-se de um papel dinâmico de aprendizagem coletiva e de potencialização do processo cognitivo.

Busca-se a tematização dos processos de educação desenvolvidos nos diversos cursos, isto é, sua transformação em interrogações para serem discutidas como questões/problemas, de forma a confrontar as práticas entre si e com as teorias que as informam, não numa justaposição ou agregação, mas como relações conceituais que as suscitam.

No contexto atual do mundo do trabalho, o conhecimento proporcionado pela educação em nível superior vai constituindo-se em bagagem diferenciada, única. A educação nesse nível tem que ser capaz de desenvolver novas habilidades como: transferir e usar, de forma versátil, conhecimentos e experiências em diferentes situações e oportunidades; saber trabalhar em equipe; desenvolver sua capacidade discursiva; aprender criticamente o conhecimento científico; enfatizar os processos de abstração que envolva a reflexão; promover o debate sadio; enfatizar o mundo social e o subjetivo, além do objetivo; buscar uma tradição cultural que garanta nossa identidade cultural; estar preparado para a profissionalização e não só para uma profissão específica; criar novas soluções para novos problemas; acompanhar os avanços científicos e tecnológicos.

A educação no Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA está alicerçada, pois, numa racionalidade comunicativa que se aprende e volta-se para o entendimento. Assim, os acadêmicos deverão ter condições de emanciparem-se, enquanto sujeitos, e transporem os conceitos normativos para a prática, simultaneamente, sendo clarificados, reavaliados e validados de forma a transformarem-se em normas de ação. Pretende-se formar profissionais que tenham:

- Compromisso com a competência, através de uma qualificação técnico-científica, advinda da apropriação da teoria, do saber que lhes permite situar-se na totalidade, ligar teoria à prática e agir de forma interdisciplinar;
- Sólida formação sociopolítica, no sentido de obter a necessária consciência social, que lhes dê a dimensão do significado de sua profissão na vida social concreta;
- Sólida formação filosófica que lhes permita uma reflexão antropológica, filosófica e ética de sua profissão no tempo atual.

6. MISSÃO INSTITUCIONAL

Promover o desenvolvimento do Estado, em particular da região sul do Maranhão, através da produção do conhecimento e da formação de recursos humanos críticos, éticos e criativos, comprometidos com a construção de uma cidadania qualificadora da vida social e profissional.

7. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DE CURSO

7.1 ESPECIFICAÇÃO DO CURSO

Modalidade: Bacharelado

Regime de Funcionamento: Seriado Semestral

Total de Vagas: 70 vagas / ano (35 vespertino e 35 noturno) com entradas alternadas.

Turnos de Funcionamento: Vespertino e Noturno

Dimensão das turmas: 40 alunos / turma

Carga Horária Total: 3.525 horas

Créditos Total: 209

Períodos para integralização da carga horária do curso:

- **Mínimo:** 08 semestres (04 anos); e,
- **Máximo:** 14 semestres (07 anos).

7.2 JUSTIFICATIVA DO CURSO

O Estado do Maranhão é uma das unidades federada com maior número de pessoas sem curso superior e, como tal, necessita de um projeto político, econômico, sociocultural e educacional que possibilite o cumprimento dos pressupostos de sua existência, ou seja, proporcionar uma qualidade de vida melhor para a sua população. Esta necessidade levou o Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA a criar o curso de Bacharelado em Administração visando atender, principalmente, as demandas da sociedade local e regional.

O território maranhense oferece perspectivas altamente atraentes e possui um fluxo migratório elevado. A cidade de Imperatriz está localizada numa zona de convergência dos Estados do Pará e Tocantins e relaciona-se socioeconomicamente com estes e com outros estados das regiões norte, nordeste e centro-oeste.

As Instituições de Ensino Superior do Estado do Maranhão ainda apresentam uma oferta de vagas em número inferior à demanda e sem as abrangências necessárias das áreas de conhecimento, não possibilitando um desenvolvimento sustentado da região, seja pela falta de formação de recursos humanos qualificados, seja pela falta de produção de conhecimento que possa ser apropriado pela população.

O rápido crescimento do Estado e de cidades como Imperatriz, impõe a apresentação de estratégias educacionais que atendam as necessidades da população.

A implantação do Curso de Administração é parte integrante do processo que visa atender estas demandas, buscando a elevação do nível intelecto-cultural da população de sua área de abrangência e influência, através da formação de recursos humanos em nível superior e também da consolidação de uma base científica capaz de alavancar o desenvolvimento sustentado.

O Curso de Administração foi autorizado pelo CEE – Conselho Estadual de Educação pela Portaria nº 131 de 02 de agosto de 2012, com 40 (quarenta) vagas semestrais, para os turnos Vespertino e Noturno.

Na elaboração do Projeto Pedagógico do Curso de Administração, observaram-se as Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como o atendimento aos Padrões de Qualidade estabelecidos pelo Ministério da Educação e Cultura para os cursos de Administração e às Normas Institucionais da UEMA.

Em síntese, o presente Projeto Pedagógico, antes de constituir-se em registro conclusivo de definições e decisões, é um processo que exige reflexão permanente sobre a ação educativa em desenvolvimento, através do qual, rumos e procedimentos são orientados, enquanto os protagonistas das ações aperfeiçoaram-se naturalmente pela análise continuada de propósitos, desempenhos e resultados, em confronto.

O presente Projeto estabelece as bases de organização curricular proposta para o curso de graduação em Administração do CESI/UEMA, contemplando seus aspectos organizacionais e metodológico-operacionais. Norteou a elaboração do presente

documento a preocupação de dar uma clara concepção ao curso, adequando-o à realidade do mercado de trabalho e a Resolução nº 4 do Conselho Nacional de Educação, de 13 de julho de 2005, que institui as Diretrizes Curriculares do Curso de Administração, conferindo-lhe amplitude e profundidade que proporcionem aos acadêmicos, não só os conteúdos de conhecimentos específicos requeridos, como também objetivem o desenvolvimento de habilidades e capacidades operativas necessárias ao exercício profissional.

Na elaboração deste projeto levaram-se em conta as tendências do ensino profissionalizante na área, conciliando as reiteradas sugestões resultantes dos diferentes, encontros de Diretores de Cursos de Administração, bem como as Diretrizes Curriculares estabelecidas na referida portaria.

Com esta proposta renovada para as atividades didático-pedagógicas do Curso de Administração do CESI/UEMA, espera-se propiciar ao público-alvo a oportunidade de dispor de um currículo em consonância com as exigências mercadológicas para os profissionais da área.

O produto final dessa revisão curricular 2015/2, nasceu da escuta e observação das mudanças no meio empresarial e dos professores do curso, que impactou diretamente a proposta pedagógica que vinha sendo oferecida ao mercado desde a sua criação, em 1993/1.

A região Nordeste do país, principalmente, o sul do Maranhão em especial, necessita de gestores conscientes dos problemas que dificultam o processo de desenvolvimento da região. Considerando as necessidades regionais, procurou-se incluir no currículo disciplinas (OPTATIVAS) que são passíveis de contribuir com a formação de Administradores preparados para enfrentar os desafios de gestão neste ambiente.

O currículo do Curso de Administração, com a nova estrutura curricular a ser implantada a partir de 2016/1, espera atender ao novo padrão de exigência oriundo da demanda regional, preparar profissionais para atuar nas diversas regiões do país e fora dele e ainda atender a Resolução nº 4 do Ministério de Educação Conselho Nacional de Educação da Câmara de Educação Superior, promulgada em 13 de julho de 2005.

7.3 CONCEPÇÃO DO CURSO

O curso busca o preparo multidisciplinar do profissional com uma visão teórica e qualificada de administrador mais dinâmico, mais atual. Paralelamente, o Curso também propõe-se oferecer condições para o desenvolvimento de aptidão prática de empresário de acordo, especialmente, com as transformações no campo da tecnologia e do processo de trabalho.

Como escopo principal, o Curso procura desenvolver a capacidade crítica e analítica dos alunos, estimulando sua criatividade e tornando-os aptos a criar seu espaço no mercado de trabalho e na sociedade brasileira, explorando a situação estratégica de seu campo de atuação. O curso visa ainda ter o Administrador como profissão liberal ou não, promovendo o desenvolvimento das organizações e sociedade compreendendo também o macro ambiente e as relações nele existentes.

Para tanto, é necessário proporcionar oportunidade para desenvolver capacidade de raciocínio abstrato que reflita a heterogeneidade das demandas sociais, que pense e repense o contexto geral dos negócios, renove continuamente suas competências em um processo de aprendizado contínuo e que seja comprometido com a sociedade e com o ambiente das futuras gerações, valorizando princípios éticos e de cidadania. Para a consolidação desse perfil generalista, o curso pretende capacitar profissionais qualificados para criar, manter e melhorar os processos de gestão em organizações públicas e privadas (com ou sem fins lucrativos), nas diversas áreas da Administração. A consecução bem sucedida desta proposta levará também ao fortalecimento da instituição universitária.

A Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, publicada no DOU de 19 de julho de 2005, Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências, conforme parte transcorrida a seguir:

“O Presidente da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 9º, § 2º, alínea “c”, da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, com a redação dada pela Lei nº 9.131, de 25 de novembro de 1995, tendo em vista as diretrizes e os princípios fixados pelos Pareceres CNE/CES n os 776/97 e 583/2001, bem como considerando o que consta dos Pareceres CNE/CES n os 67/2003; 134/2003, 210/2004 e 23/2005, homologados pelo

Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em 2/6/2003, 9/9/2003, 24/9/2004 e 3/6/2005, resolve:”

Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como Trabalho de Curso, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

§ 1º O Projeto Pedagógico do curso, além da clara concepção do curso de graduação em Administração, com suas peculiaridades, seu currículo pleno e sua operacionalização, abrangerá, sem prejuízo de outros, os seguintes elementos estruturais:

- I - objetivos gerais do curso, contextualizados em relação às suas inserções institucionais, política, geográfica e social;
- II - condições objetivas de oferta e a vocação do curso;
- III cargas horárias das atividades didáticas e da integralização do curso;
- IV - formas de realização da interdisciplinaridade;
- V - modos de integração entre teoria e prática;
- VI - formas de avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII - modos de integração entre graduação e pós-graduação, quando houver;
- VIII - incentivo à pesquisa, como necessário prolongamento da atividade de ensino e como instrumento para a iniciação científica;
- IX - concepção e composição das atividades de estágio curricular supervisionado, suas diferentes formas e condições de realização, observado o respectivo regulamento;
- X - concepção e composição das atividades complementares; e,

XI - inclusão de trabalho de conclusão de curso – TCC sob as modalidades monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades, centrados em área teórico-prática ou de formação profissional, na forma como estabelecer o regulamento próprio.

§ 2º Com base no princípio de educação continuada, as IES poderão incluir no Projeto Pedagógico do curso, o oferecimento de cursos de pós-graduação lato sensu, nas respectivas modalidades, de acordo com as efetivas demandas do desempenho profissional.

§ 3º As Linhas de Formação Específicas nas diversas áreas da Administração não constituem uma extensão ao nome do curso, como também não se caracterizam como uma habilitação, devendo as mesmas constar apenas no Projeto Pedagógico.

7.4 OBJETIVOS DO CURSO

Com a finalidade de atender aos anseios atuais e potenciais do Estado, no que tange aos aspectos econômicos, sociais, políticos, culturais e mercadológicos, o CESI/UEMA de Imperatriz estruturou um curso capaz de atender aos objetivos, à seguir caracterizados.

7.4.1 OBJETIVO GERAL

O curso de Administração tem por objetivo garantir a formação do profissional bacharel em Administração, cujas competências e habilidades relativas ao perfil do egresso sejam efetivamente exercidas em benefício do desenvolvimento humano, social, político e econômico, de modo a assegurar níveis de competitividade e legitimidade às transformações que ocorrem no âmbito interno e externo das organizações.

7.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Formar administradores com habilidades e competências voltadas para o atendimento das atividades econômicas que caracterizam a região, sendo elas pertencentes ao âmbito industrial, agroindustrial, comercial e na prestação de serviços nas diversas áreas em desenvolvimento;
- b) Formar administradores com vocação gestora e estratégica das organizações;

- c) Capacitar os acadêmicos para, a partir do conhecimento das várias teorias da administração, poder melhor identificar e lidar com os fenômenos organizacionais através do uso dos instrumentos e técnicas contemporâneas de gestão e administração;
- d) Despertar os alunos para a importância da pesquisa e da produção científica como estratégia ao desenvolvimento do espírito empreendedor a partir das atividades acadêmicas curriculares complementares;
- e) Conscientizar aos alunos para a importância do empreendedorismo como forma de gerador de emprego e renda;
- f) Proporcionar aos alunos o exercício de atividades práticas da administração, a partir de ações de extensão universitária, de modo a desenvolver a capacidade de elaborar e executar planos que visem à melhoria da qualidade de vida das pessoas e a sobrevivência das organizações;
- g) Cultivar na mentalidade do futuro administrador a função estratégica da administração, visando à busca por um desenvolvimento sustentável do Estado do Maranhão e da região de Imperatriz;
- h) Estimular o desenvolvimento de postura autocrítica frente aos novos modelos de gestão e de organização;
- i) Preparar profissionais que desenvolvam a capacidade de aprender a aprender, favorecendo a educação continuada;
- j) Formar profissionais habilitados ao exercício da profissão com competência e responsabilidade social;
- k) Relacionar a formação técnica e científica do acadêmico à realidade das organizações e às demandas nacionais e regionais.

7.5 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O Curso de Administração visa à formação de Administradores com visão sistêmica das organizações, aptos a atuar de forma pró-ativa em situações novas e em contínua mutação, como é o caso das empresas contemporâneas.

Em um ambiente de alta competitividade o profissional responsável pela condução das organizações - sejam elas industriais, comerciais, de serviços ou,

mesmo, de caráter público, necessita desenvolver sua criatividade, espírito crítico e capacidade de absorção de novos conhecimentos.

Tomando como referência às palavras de compromisso, assumidas no ato de juramento, durante a solenidade de colação de grau do Administrador, quando esse profissional promete dignificar a sua profissão, de maneira consciente das suas responsabilidades legais, observando o Código de Ética, com objetivo de aperfeiçoar a Ciência da Administração, o desenvolvimento das Instituições e a grandeza do homem e da pátria e ainda, a busca pela formação de um profissional, com visão nacional e internacional, cujo perfil seja compatível com as necessidades e potencialidades da região, o curso de graduação em Administração, oferecido pelo CESI/UEMA, propõe-se a formação de bacharéis em Administração com as seguintes competências e habilidades, a seguir caracterizadas:

- a) Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo administrativo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- b) Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e das experiências cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- c) Capacidade de lidar com as incertezas, com a flexibilidade e a velocidade no diagnóstico e resolução de problemas;
- d) Visão holística que seja capaz de analisar criticamente o ambiente, de alavancar mudanças, administrar conflitos e empreender;
- e) Capacidade de contribuir para o desenvolvimento regional, a partir da identificação, análise e adaptação aos fenômenos administrativos, políticos, econômicos, sociais e ambientais nacionais e internacionais;
- f) Capacidade de projetar cenários que interfiram no desenvolvimento da região, visando à concepção e desenvolvimento de planejamentos estratégicos, notadamente na administração de organizações dos setores de agricultura e pecuária;
- g) Capacidade de disponibilizar a sociedade, durante o exercício de sua profissão, os conhecimentos e atributos adquiridos em sua vida pessoal, social, universitária e profissional;

- h) Competência técnica para atuar de forma empreendedora e interdisciplinar no aproveitamento das oportunidades de negócios tendo em vista atingirem os objetivos da organização a qual vincule-se;
- i) Visão ética dos processos empresariais tendo em vista o desenvolvimento socioeconômico da Região e do País;
- j) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- k) Visão estratégica e disposição para inserir-se nos processos de formação permanente.

7.6 METODOLOGIA

A articulação entre a teoria e a prática permeia o processo pedagógico no curso de Administração, que integra as práticas de ensino-aprendizagem com as atividades de pesquisa e de extensão, desde o início da formação profissional. Para tanto, orienta e viabiliza, no fazer pedagógico, a construção e a organização do conhecimento, visando sempre ao bom aprendizado do aluno.

Em conformidade com os propósitos da Instituição, o curso de Administração estabelece metodologias de ensino e de aprendizagem que orientem para a criatividade, para a criticidade, para a autonomia, para a busca constante de investigação, em que o movimento ação-reflexão-ação possibilita ultrapassar o conhecimento do senso comum, de modo a:

- Proporcionar um espaço dialógico de ensino-aprendizagem em que o aluno participe, corresponsabilizando-se por sua formação;
- Desenvolver, na sala de aula, um ambiente saudável de discussões em que a criticidade seja vista de forma positiva, como um meio para desenvolver a autocrítica e o conseqüente crescimento de ambos, professor e aluno;
- Possibilitar o aprofundamento de práticas de leitura e de escrita acadêmicas;
- Proporcionar a articulação teoria e prática;

- Possibilitar e intensificar o uso e o domínio de laboratórios e tecnologias em geral.

O CESI/UEMA através do curso de Administração buscará desenvolver métodos de ensino-aprendizagem que busquem a melhoria da qualidade do curso utilizando-se de práticas pedagógicas inovadoras e avanços tecnológicos que se seguem:

- Diário eletrônico;
- Secretaria acadêmica digital;
- Portal do aluno: matrícula “online”, acompanhamento de notas, conteúdos programáticos, busca no acervo bibliográfico, materiais didáticos (textos, exercícios, slides, etc.);
- Aparelhos multimídia;
- Acesso à internet sem fio;
- Sala de vídeos;
- Portal do professor;
- Portal do Egresso.

7.7 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

A avaliação está presente em todas as ações, eventos, fenômenos, realizações e produções levadas a efeito pelo ser humano, como a melhor forma para corrigir distorções no transcorrer de um processo, além de bem direcioná-los para o final almejado. As atividades de uma IES não podem deixar de passar pelo processo de avaliação, seja interna ou externa, de processos, de resultado, de impacto, de pessoas e de estruturas.

Assim, a opção do Curso de Administração, do CESI/UEMA é implementar processos avaliativos em diversos níveis que, em alguns momentos se interfaceiam e em outros se inter-relacionam e interagem, num diálogo constante.

A avaliação é parte integrante do processo de formação, uma vez que possibilita diagnosticar lacunas a ser superadas, aferir os resultados alcançados - considerando as competências a serem constituídas - e identificar mudanças de percurso, eventualmente necessárias.

Nessa nova conjuntura, a avaliação institucional se constitui numa ferramenta essencial para garantir padrões adequados de qualidade acadêmico-científica, indispensável para o planejamento e definição das políticas estratégicas e para a gestão.

Ao mesmo tempo, esta ferramenta permite uma prestação de contas à sociedade sobre o desempenho do ensino superior como um todo.

Neste contexto, o Programa de Avaliação Institucional da Universidade Estadual do Maranhão, adotado em suas unidades, dentre elas o CESI/UEMA tem como objetivo geral contribuir para a revisão e aperfeiçoamento da Instituição, promovendo a permanente melhoria da qualidade e pertinência das atividades desenvolvidas.

Para consolidar esse processo a UEMA criou a Comissão Própria de Avaliação, em atendimento às disposições da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES integrado por três instrumentos de avaliação aplicados em diferentes momentos.

O processo de auto-avaliação desenvolve-se de acordo com as seguintes etapas:

- Divulgação do programa e envolvimento de todos os segmentos da Instituição;
- Diagnóstico construído a partir de relatórios Institucionais e questionários diversos;
- Transformação dos dados obtidos no diagnóstico em informação.

O diagnóstico construído a partir destas diferentes fontes permite à autocrítica e a tomada de decisão o que, por sua vez, possibilita o direcionamento e/ou redirecionamento do curso no que concerne ao atendimento da missão, objetivos e diretrizes propostos. Entretanto, o Projeto Pedagógico do Curso sofre avaliação contínua, não só por parte do Núcleo Docente Estruturante - NDE, mas também por parte dos estudantes, que periodicamente são instados a manifestar-se, via pesquisa que preserva o sigilo dos pesquisados, emitindo seus juízos de valor e sugestões sobre qualquer campo institucional e do Curso.

Considera-se ainda, como indicador da qualidade do curso a participação e desempenho dos egressos no mercado de trabalho e o retorno destes à IES em busca de educação continuada oferecida através dos cursos de pós-graduação.

7.8 CAMPOS DE ATUAÇÃO DO CURSO

Conforme a Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, em seu Artigo 5º, “os Cursos de graduação em Administração, deverão contemplar, em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular, conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio, através da utilização de tecnologias inovadoras e que atendam aos seguintes campos interligados de formação:”

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

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

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

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Referente à organização curricular, a mesma Resolução resolve, em seus Artigos 6º a 9º:

“Art. 6º A organização curricular do curso de graduação em Administração estabelecerá expressamente as condições para a sua efetiva conclusão e integralização curricular, de acordo com os seguintes regimes acadêmicos que as Instituições de Ensino Superior adotar: regime seriado anual, regime seriado semestral, sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos, com a adoção de pré-requisitos, atendido o disposto nesta Resolução”.

O CESI/UEMA, no seu curso de Administração, tem regime seriado semestral, oferecendo o sistema de créditos com matrícula por módulos com a adoção de pré-requisitos, em sequência lógica:

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

O Curso de Administração do CESI/UEMA oferecerá o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório com 360 (trezentos e sessenta) horas a partir do sexto (6º) semestre, sendo que no 6º semestre composto por 180 (cento e oitenta) horas, e no 7º semestre composto por 180 (cento e oitenta) horas, assim caracterizado:

§ 1º O estágio de que trata este artigo poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos das Ciências da Administração.

§ 2º As atividades de estágio deverão ser orientadas de acordo com os resultados teórico-práticos, revelados pelo aluno, com o acompanhamento de supervisão e a avaliação do estágio curricular possa considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Art. 8º As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Parágrafo único. As Atividades Complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.

O Curso de Administração do CESI/UEMA fez a opção por constituir em unidade curricular as Atividades Complementares, tornando-as, portanto, obrigatórias, devendo o aluno completar 225 (duzentas e vinte e cinco) horas para obtenção do diploma.

Art. 9º O Trabalho Final de Curso é um componente curricular obrigatório da Instituição que, poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia, projeto de iniciação científica ou projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamento próprio.

O Curso de Administração do CESI/UEMA apresenta TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, originado a partir da conclusão do Estágio Curricular Supervisionado. O TCC contará com regulamentação própria, contendo, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação, além das diretrizes técnicas relacionadas com a sua elaboração.

7.9 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO CURSO

No PPC - Projeto Pedagógico do Curso de Administração oferecido pelo CESI/UEMA estão aglutinadas todas as decisões e a sistemática de condução das estruturas curriculares atualmente em funcionamento. A estrutura proposta decorre em função da aprovação da Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, publicada no DOU de 19 de julho de 2005, que Instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, submetido à análise do NDE, Conselho de Curso, Assembleia Departamental e Conselho de Centro. A aprovação dar-se-á pelo CEPE e a homologação, pelo CONSUM.

7.9.1 CAMPOS DE FORMAÇÃO CARGA HORÁRIA

- Formação Básica 864
- Formação Profissional 1.404
- Formação de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias 396
- Formação Complementar 416

7.9.2 CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: 3.525

7.9.3 OBSERVAÇÕES:

- Em cumprimento a Lei nº 9.795 e Decreto N° 4.281 de 25/06/2002, os assuntos referente às políticas de Educação Ambiental já constam na Disciplina Gestão Socioambiental e Sustentabilidade.

- A Educação das relações Étnico-Raciais e Indígena, os seus Principais tópicos estão contemplados na Disciplina Sociologia Aplicada a Administração.
- Não caberá Regime Especial, Tratamento Especial e Abreviação da Duração do Curso às atividades que constam de Estágios Supervisionados e TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- A hora-aula é de 60 (sessenta) minutos de trabalho acadêmico efetivo, que compreende, além de preleções e aulas expositivas, atividades práticas supervisionadas (atividades em laboratórios e biblioteca, trabalhos individuais e em grupo, visitas técnicas a empresas e entidades, iniciação científica e outros) previstas no plano de ensino de cada disciplina, realizável nas dependências da instituição ou fora dela.

8. ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Ord.	Cód.	P/R	1º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
1	UADM63	----	Fundamentos de Administração - (NE)	60	4	-	-
2	UADM02	----	Metodologia Científica - (NC)	60	4	-	-
3	UADM03	----	Filosofia - (NC)	60	4	-	-
4	UADM12	----	Microeconomia - (NE)	60	4	-	-
5	UADM05	----	Leitura e Produção Textual - (NC)	60	4	-	-
6	UADM50	----	Cálculo - (NC)	90	6	-	-
TOTAL				390	26	-	-
Ord.	Cód.	P/R	2º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
7	UADM72	63	Teoria Geral da Administração - (NE)	90	6	-	-
8	UADM08	----	Direito Empresarial - (NE)	60	4	-	-
9	UADM09	----	Sociologia - (NC)	60	4	-	-
10	UADM10	50	Matemática Financeira - (NE)	60	4	-	-
11	UADM59	----	Fundamentos de Contabilidade - (NE)	60	4	-	-
12	UADM16	----	Psicologia - (NC)	60	4	-	-
TOTAL				390	26	-	-

Ord.	Cód.	P/R	3º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
13	UADM13	72	Gestão de Pessoas - (NE)	60	4	-	-
14	UADM31	72	Estrutura e Processos Organizacionais – EPO (NE)	60	4	-	-
15	UADM15	----	Macroeconomia - (NE)	60	4	-	-

16	UADM23	----	Sistemas de Informações Gerenciais - (NE)	90	6	-	-
17	UADM60	59	Contabilidade Gerencial e de Custos - (NE)	60	4	-	-
18	UADM20	09	Ciência Política - (NE)	60	4	-	-
TOTAL				390	26	-	26
Ord.	Cód.	P/R	4º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
19	UADM19	13	Gestão Estratégica de Pessoas - (NE)	60	4	-	-
20	UADM27	----	Direito Administrativo - (NE)	60	4	-	-
21	UADM21	72	Administração da Produção - (NE)	60	4	-	-
22	UADM61	72	Fundamentos de Marketing - (NE)	60	4	-	-
23	UADM62	----	Gestão Socioambiental e Sustentabilidade - (NE)	60	4	-	-
24	UADM24	50	Estatística - (NC)	90	6	-	-
TOTAL				390	26	-	26
Ord.	Cód.	P/R	5º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
25	UADM64	27	Administração Pública e Governança - (NE)	60	4	-	-
26	UADM65	63	Administração Estratégica de Marketing - (NE)	60	4	-	-
27	UADM14	----	Direito do Trabalho e Legislação Social - (NE)	60	4	-	-
28	UADM28	50	Adm. Financeira e Orçamento Empresarial - (NE)	60	4	-	-
29	UADM29	21	Gestão Integrada de Operações e Serviços - (NE)	60	4	-	-
30	UADM33	02	Métodos e Técnicas de Pesquisa em Adm - MTPA (NE)	60	4	-	-
TOTAL				360	24	-	24
Ord.	Cód.	P/R	6º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
31	UADM51	72	Planejamento Estratégico - (NE)	60	4	-	-
32	UADM66	----	Planejamento Tributário - (NE)	60	4	-	-
33	UADM30	21	Gestão da Qualidade - (NE) 21	60	4	-	-
34	UADM34	21	Administração de Suprimentos e Patrimônio - (NE)	60	4	-	-
35	UADM35	----	Ética nas Organizações - (NE)	60	4	-	-
36	----	----	Optativa I (NL)	60	4	-	-
37	UADM52	126C	Estágio Curricular Supervisionado I - (NE)	180	-	4	-
TOTAL				540	24	4	28
Ord.	Cód.	P/R	7º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
38	UADM68	21	Logística - (NE)	60	4	-	-
39	UADM53	19	Comportamento Organizacional - (NE)	60	4	-	-
40	UADM54	51	Elaboração e Análise de Projetos - (NE)	60	4	-	-
41	UADM55	----	Finanças e Orçamento Público - (NE)	60	4	-	-
42	UADM41	----	Empreendedorismo - (NE)	60	4	-	-
43	----	----	Optativa II (NL)	60	4	-	-
44	UADM56	154C	Estágio Curricular Supervisionado II - (NE)	180	-	4	-
TOTAL				540	24	4	28
Ord.	Cód.	P/R	8º PERÍODO – DISCIPLINAS	CH	Créditos		Total
					Teórico	Prático	
45	UADM57	----	Gestão de Micro e Pequenas Empresas (MPes) - (NE)	60	4	-	-
46	UADM70	----	Tópicos Especiais em Administração - (NE)	60	4	-	-
47	UADM58	----	Consultoria Organizacional - (NE)	60	4	-	-
48	UADM69	----	Negócios Internacionais - (NE)	60	4	-	-
49	----	----	Optativa III (NL)	60	4	-	-

			TOTAL	300	20	-	20
50	UADM48	182C	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	-	-	-	-
51	UADM49	----	Atividades Complementares - (NE)	225	-	5	5
			TOTAL	525	-	5	25
TOTAL GERAL				3525	196	13	209

Ord.	Cód.	P/R	DISCIPLINAS DO NÚCLEO LIVRE (NL)	CH	Crédito		Total
					Teórico	Prático	
1	----	----	Libras	60	-	-	-
2	----	----	Políticas Públicas	60	-	-	-
3	----	----	Economia e Desenvolvimento Regional	60	-	-	-
4	----	----	Administração Brasileira	60	-	-	-
5	----	----	Organização e Política do Terceiro Setor	60	-	-	-
6	----	----	Gestão de Cidades	60	-	-	-
7	----	----	Agronegócios	60	-	-	-
8	----	----	Mercado de Ações e Capitais	60	-	-	-
9	----	----	Gestão da Inovação	60	-	-	-
TOTAL					-	-	-

Ord.	Cód.	P/R	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS DO NÚCLEO COMUM (NL)	CH	Crédito		Total
					Teórico	Prático	
1	UADM02	----	Metodologia Científica - (NC)	60	-	-	-
2	UADM03	----	Filosofia - (NC)	60	-	-	-
3	UADM05	----	Leitura e Produção Textual - (NC)	60	-	-	-
4	UADM09	----	Sociologia - (NC)	60	-	-	-
5	UADM16	----	Psicologia - (NC)	60	-	-	-
TOTAL				300	-	-	-

8.1 DESDOBRAMENTO DA ESTRUTURA CURRICULAR POR ÁREAS

a) ADMINISTRAÇÃO GERAL

- Fundamentos da Administração
- Teoria Geral da Administração
- Sistemas de Informações Gerenciais
- Planejamento Estratégico
- Estrutura e Processos Organizacionais – EPO
- Administração Pública e Governança
- Gestão da Qualidade
- Gestão de Micro e Pequenas Empresas

b) RECURSOS HUMANOS

- Gestão de Pessoas
- Gestão Estratégica de Pessoas
- Comportamento Organizacional
- Psicologia
- Sociologia

c) **FINANÇAS**

- Administração Financeira e Orçamento Empresarial
- Finanças e Orçamento Público
- Matemática Financeira

d) **MARKETING**

- Fundamentos de Marketing
- Administração Estratégica de Marketing

e) **MÉTODOS QUANTITATIVOS**

- Cálculo
- Estatística

f) **PRODUÇÃO**

- Administração da Produção
- Gestão Integrada de Operações e Serviços
- Administração de Suprimentos e Patrimônio
- Logística

g) **POLÍTICA DOS NEGÓCIOS**

- Elaboração e Análise de Projetos
- Empreendedorismo

h) **CONTABILIDADE**

- Fundamentos da Contabilidade
- Contabilidade Gerencial e de Custos

i) **DIREITO**

- Direito Empresarial
- Direito Administrativo
- Direito do Trabalho e Legislação Social
- Ciência Política

j) **ECONOMIA**

- Microeconomia
- Macroeconomia

k) **OUTRAS ÁREAS**

- Filosofia
- Leitura e Produção Textual
- Tópicos Especiais
- Leitura e Produção Textual
- Ética nas Organizações
- Consultoria Organizacional
- Negócios Internacionais
- Leitura e Produção Textual
- Atividades Complementares
- Gestão Socioambiental
- Metodologia Científica
- Métodos e Técnicas de Pesquisa em Administração

DISCIPLINAS OPTATIVAS (NL)

1. Libras
2. Políticas Públicas
3. Economia e Desenvolvimento Regional
4. Administração Brasileira
5. Organização e Política do Terceiro Setor
6. Gestão de Cidades
7. Agronegócios
8. Mercado de Ações e Capitais
9. Gestão da Inovação

8.2 EMENTAS DAS DISCIPLINAS DO CURRÍCULO UNIFICADO

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO – 60h – (NE)
Origem e bases históricas para a evolução da administração. Administração como Ciência, arte e profissão. As áreas de atuação do Administrador e as Leis 4.769 e 7.321. Administração no mundo globalizado. Abordagem Clássica e Neoclássica e seus desdobramentos. As funções administrativas de planejamento, organização, direção e controle. Administração no Brasil.
METODOLOGIA CIENTIFICA – 60h – (NC)
A natureza, os princípios e a comunicação do conhecimento científico. Métodos e técnicas de estudo e pesquisa. Diferentes abordagens e Correntes epistemológicas da pesquisa científica. Estrutura do Trabalho Científico conforme ABNT.
FILOSOFIA – 60h – (NC)
Conhecimento Filosófico. Natureza e Objeto. Fundamentação Filosófica do Homem e do Mundo. A Crítica do Conhecimento. Política. Lógica. A Sociedade, o Estado e os Valores. As Correntes Filosóficas e Realidade.
MICROECONOMIA – 60h – (NE)
Introdução à Ciência Econômica: objeto e leis da economia. Estudo dos problemas econômicos básicos da atualidade. Aspectos da Microeconomia. Escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da produção e a demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sobre concorrência pura.
LEITURA E PRODUÇÃO TEXTUAL – 60h– (NC)
Interpretação de textos. Produção de textos sistematizados pela gramática. Teoria da Comunicação. O Campo, O papel, Classificação Tipológica e Modalidades da Comunicação Administrativa. Correspondência e Redação Técnica. Elaboração da estrutura e modelo de documentos organizacionais.
CÁLCULO – 90h– (NC)
Funções de uma variável e de mais de uma variável. Introdução à teoria dos conjuntos, classificação das funções, funções do 1º grau, funções do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, Limites e Continuidades. Cálculo Diferencial e aplicações; Cálculo integral e aplicações.
TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO – 90h – (NE)
Evolução do pensamento administrativo nas abordagens clássica, moderna e contemporânea da Administração. Teorias: da burocracia, das Relações Humanas, comportamental, estruturalista, sistêmica e contingencial. Teoria Crítica. A Excelência Organizacional.
DIREITO EMPRESARIAL – 60h – (NE)
Noções de direito privado. A evolução do direito empresarial. Conceito e fontes do Direito Empresarial. A empresa e os empresários. As obrigações da empresa. Sociedades empresariais em geral. Propriedade industrial, comercial e de serviços. Contratos. Representações jurídicas. Recuperação das Empresas. Dissolução das

Sociedades. Concordata. Falência. Títulos de crédito.
SOCIOLOGIA – 60h – (NC)
Aspectos Históricos da Sociologia. A Sociologia como Ciência. Sociedade e Comunidade. Processos Sociais. Função Social do Trabalho. Classes Sociais. Mudanças Sociais. Gestão Capitalista do Processo de Trabalho. Burocracia: Autoridade, Dominação e Liderança. Cultura e Comunicação Organizacional: Mitos e Ritos. A Sociologia Aplicada.
MATEMÁTICA FINANCEIRA – 60h – (NE)
Introdução à matemática financeira. Rendas, Valor Atual das Rendas, Montante das Rendas e Rendas Variáveis. Juros simples. Capital, fluxo de caixa e taxas de juros. Desconto simples: comercial e bancário. Juros compostos. Taxas equivalentes, efetiva, acumulada e real. Métodos de análise de investimentos: valor presente líquido e taxa interna de retorno. Empréstimos e anuidades. Sistemas de amortização: constante, price e misto.
FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE – 60h – (NE)
Introdução à ciência da contabilidade; O estudo do patrimônio; O sistema contábil; Escrituração. Contabilização básica das transações comerciais; Sistemas para apuração do resultado do exercício; Ciclo contábil e levantamento das demonstrações financeiras; Introdução à análise de balanços. Balanço Patrimonial, Econômico, Financeiro e Orçamentário. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.
PSICOLOGIA – 60h – (NC)
Fundamentos da Psicologia: história, Métodos e atualidades. A Psicologia como Ciência. Fundamentos Biológicos e Sociológicos do Comportamento. Aplicação da Psicologia na Organização. Teoria da Personalidade e Comportamento na Organização. Motivação, Desempenho e Produtividade na Gestão de equipes. Avaliação de Pontencial de QI e Personalidade.
GESTÃO DE PESSOAS – GP – 60h – (NE)
O Sistema de Gestão de Pessoas - GP, seus objetivos e limitações. Terminologias e Políticas de GP. Planejamento de Gestão de Pessoas. Subsistemas da GP: Mercado de GP e de Trabalho – MT; Recrutamento, Seleção de Pessoal E Admissão de Pessoal. Rotação de Pessoal. Absenteísmo. Análise e Classificação de Cargos. Remuneração e Recompensas.
ESTRUTURA E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS – 60h – (NE)
Importância da EPO. Posicionamento estrutural e processo histórico. Estruturação, seu funcionamento legal e gerenciamento. Gráfico da organização (Organograma, fluxograma, PERT, funcionograma). Problemas básicos de concepção de estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Vinculações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho
MACROECONOMIA – 60h – (NE)
Introdução à Macroeconomia. Estrutura da Teoria Macroeconômica. A teoria Clássica do equilíbrio agregativo de curto prazo. A teoria Keynesiana do equilíbrio agregativo de curto prazo. Elementos da contabilidade social. Os Ciclos e o crescimento. Modelos Clássicos de Monopólio, Oligopólio, Monopsônio, Oligopsônio e Concorrência Perfeita. Cartéis e Fusão: a solução de coalizão. A moderna teoria dos oligopólios. Teoria da

inflação. O setor externo e o balanço de pagamentos. As políticas públicas. Tópicos para discussão em seminários.

SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - SIG – 90h – (NE)

Informação gerencial. Tipos e usos de informação. Tratamento da informação versus atividades fins. Sistema de Informação Gerencial - SIG. Sistemas de apoio à decisão. Desenvolvimento de indicadores de desempenho. Tecnologia da informação: desenvolvimentos de ambiente apropriados, uso estratégico e aplicação nos diversos subsistemas da empresa. Administração estratégica da informação. A informação como vantagem competitiva. Impacto da Tecnologia de Informação nos Sistemas de Informação.

CONTABILIDADE GERENCIAL E DE CUSTOS – 60h – (NE)

Introdução à Contabilidade de Custos. Conceitos, Terminologias Contábeis, Objetivos e Finalidades da Contabilidade de Custos; Relação entre a Contabilidade Geral e de Custos; Evidenciação do Patrimônio como Objeto da Contabilidade; Utilização do Plano de Contas como Mecanismo de Informação aos Custos; Formação dos Custos; Elementos de Custos Industriais; Classificação dos Custos; Fluxo dos Custos; Apuração dos Custos; Sistemas de Custeio; Análise de Custo/Volume/Lucro. Relatórios de Custos e Contabilidade Gerencial.

CIÊNCIA POLÍTICA – 60h – (NE)

Política e Ciência Política. O Estado. Origem e Evolução do Estado. Elementos do Estado. Estado Moderno. Estado Contemporâneo. Funções do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Sistema Representativo. Instituições e Atores Políticos, Participação e Democracia, Parlamentarismo, Presidencialismo. Princípios e Sistemas Eleitorais. Partidos Políticos.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS – 60h – (NE)

Gestão Estratégica de Pessoas-GEP. Contexto histórico. Sistema Integrado de GEP e seus subsistemas: Benefícios Sociais. Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho. Relações Sindicais e Trabalhistas. Qualidade de Vida e Clima Organizacional. Gerenciamento de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento. Plano de Carreira. Banco de Dados e Sistema de Informações de GEP. Auditoria de GEP. Projetos e práticas de GEP.

DIREITO ADMINISTRATIVO – 60h – (NE)

Conceito. Fontes do Direito Administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta. Função Pública e Bens Públicos. Regime Jurídico-Administrativo. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Noções Gerais sobre Procedimento Administrativo. Licitação e Contratos Administrativos. Domínio Público. Intervenção na Propriedade. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Crimes contra a Administração Pública.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO – 60h – (NE)

Escopo da Administração da Produção. Sistema de Produção: concepção, gestão e estratégias. Sistema Toyota de Produção. Capacidade de Produção. Planejamento e Controle da Produção - PCP. Análise do Processo Produtivo., Estratégias de operações para produção de bens e serviços. Produtividade. Controle de Qualidade. Novas tecnologias em gerência de produção. Programação da Fabricação e Montagem, Noções de Ergonomia e Automação, Arranjo Físico e Fluxo.

FUNDAMENTOS DE MARKETING – 60h – (NE)

História e pesamento do marketing. Conceitos. Modelos de marketing. Composto de marketing (4 A's; 4 "P's; 4 C's); Administração de marketing. Ambiente de marketing. Estudo de mercado. Segmentação e posicionamento mercadológico. Comportamento do consumidor. Sistema de informação e pesquisa de marketing. Decisões de produtos e serviços.
GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE – 60h – (NE)
O desenvolvimento sustentável: concepções e conceitos. Responsabilidade social Empresarial. O meio ambiente na CF/88 e a legislação ambiental no Brasil. Práticas e instrumentos de Gestão Ambiental.
ESTATÍSTICA – 90h – (NC)
Introdução à Estatística. Estatística Descritiva. Elementos de Probabilidade. Noções de Amostragem. Teoria da Estimção. Testes de Hipóteses. Regressão e Correlação. Números índices: Cálculos. Alguns índices usados no Brasil. Séries temporais. Ajustamento de curvas. Decomposição de séries. Noções de probabilidade. Amostragem. Estimulação. Construção de intervalos de confiança. Testes de hipóteses para a média, proporção, diferença de médias. Correlação e Regressão: Linear. Aplicações no campo da administração.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GOVERNANÇA – 60h – (NE)
Administração Pública. Conceito. Princípios. Administração Pública no Brasil. Reformas da Administração Pública. Estado, nação e soberania. Teorias sobre a origem do Estado. Pluralismo, Federalismo e República no Brasil. Governabilidade, governança e <i>accountability</i> . Licitações. Sistema de Controle na Administração Pública.
ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING – 60h – (NE)
Gerência de marcas e patentes. Decisões de Preços, Promoção e Distribuição. Estratégias competitivas. Ética no Marketing e Responsabilidade Social. Contexto da Gestão Mercadológica. Análise das oportunidades de mercado. Seleção dos mercados-alvo. Planejamento de marketing. Elaboração de plano de Marketing.
DIREITO DO TRABALHO E LEGISLAÇÃO SOCIAL – 60h – (NE)
Conceito. Fontes do Direito do Trabalho. Identificação Profissional. Jornada de Trabalho. Remuneração e Salário. Férias Anuais Remuneradas. FGTS. Direito Sindical. A Seguridade Social.
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO EMPRESARIAL – 60h – (NE)
Introdução à Administração Financeira. Modalidade de Organização de Empresa. Estrutura de demonstrações Financeiras. Administração do Capital de Giro. Fundamentos e Prática de Tesouraria. Decisões de Investimentos. Decisões de Financiamento. Análises Financeiras. Planejamento, Orçamento e Controle: Conceitos Básicos. Orçamento de Vendas. Orçamento de Produção e seus Componentes. Orçamento Financeiro e Empresarial.
GESTÃO INTEGRADA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS – 60h – (NE)
Papel Estratégico e Objetivo da Produção e Serviços, Planejamento de novos Produtos, A Especificação do Produto, Técnicas de Estudos do Trabalho, Decisões sobre localização de fábrica, Métodos de Produção e Capacidades de Máquinas, Previsão e Planejamento para Produção, Inspeção de Produtos, Gráficos de Controle de Qualidade, Projeto e Organização do Trabalho.
MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO - MTPA – 60h – (NE)

Administração e sua Evolução Científica. Administração e Pesquisa Acadêmica. Conhecimento e Ciência. Métodos das Ciências Sociais. Pesquisa. Tipos de Pesquisa. Técnicas de Pesquisa. Projeto de Pesquisa. A prática da investigação científica na Administração.
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – 60h – (NE)
Conceitos do planejamento à Gestão Estratégica. Tipos de planejamento. Visão, Missão. Estratégias, Políticas e Diretrizes, Objetivos e Metas. Metodologia para o planejamento estratégico: diagnóstico ambiental, modelo, cenário e matrizes. Planos de ação: Elaboração; implementação e controle estratégico. Processo de decisão. Avaliação e feedback.
PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO – 60h – (NE)
Aspectos específicos dos seguintes Tributos: Simples, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social Sobre o Lucro, PIS, COFINS, ICMS e ISS. Sonegação e planejamento de tributos. Aspectos gerais e legislação aplicável aos crimes de sonegação fiscal e processo de defesas administrativas federal.
GESTÃO DA QUALIDADE – 60h – (NE)
Histórico. Conceitos, objetivos e importância. Gurus da qualidade. e fases da Qualidade. Ferramentas da qualidade. Gestão da qualidade total. Ferramentas da qualidade. Metodologias e técnicas utilizadas na qualidade. Custos e desperdícios da qualidade. Certificação. ISO 9001, ISO 14000, ISO 18000 no Brasil. Novas Tendências Tecnológicas.
ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO – 60h – (NE)
Definição, Funções, Histórico, abrangências e o elemento humano. Classificação e codificação dos materiais; compras; conceitos e funções, operações, preços, fonte de fornecimento, avaliação e seleção de fornecedores. Norma técnica. Just-in-time. Gestão de estoques, Recebimento, classificação, padronização, codificação armazenamentos, proteção, conservação, distribuição e inventário. Análise do valor e Alienação. Custos dos Estoques e Curva ABC.
ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES – 60h – (NE)
Conhecimento geral e profissional sobre ética. Ética como base da cidadania e do humanismo. Ética como princípio de vida pessoal, social e profissional. Tecnologia e humanismo. Deveres e direitos que formam a cidadania. Perceber a relação entre democracia, cidadania e humanismo na contemporaneidade. Código de Ética do Administrador. Ética nos Órgãos Políticos e Institucionais.
LOGÍSTICA – 60h – (NE)
Logística e Cadeia de suprimentos: Conceituação e problemas básicos. Decisões e estratégias de transportes modais: Economia do transporte. Roteirizarão. Sistemas de estoques: Previsão de demanda, Decisões de estoques, Modelos de sistemas de estoques. Projeto da rede logística e localização de instalações: Modelos de localização, Gestão da cadeia de suprimentos, Modelos operacionais, Visão sistêmica da logística e da cadeia de suprimentos
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL – 60h – (NE)
Comportamento humano nas organizações. Comportamento Organizacional e sua evolução. Formação de vínculos e processos de mudança comportamental. O gestor como agente de mudança. Cultura e Comportamento Organizacional. A Dinâmica do Comportamento Organizacional

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS – 60h – (NE)
Conceito. Ciclo de vida de projeto. Tipos de projetos. PMBOK. As nove áreas de gerenciamento de projetos. Estrutura organizacional. Elaboração de projetos.
FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO – 60h – (NE)
Introdução às Finanças e Orçamento Público. Sistema Financeiro Nacional. Mercado Financeiro. Inflação e Juros. Conceitos Financeiros Básicos. Matemática Financeira Aplicada. Estrutura de Balanços Públicos. Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos. Análise e Interpretação dos Balanços Públicos. Orçamento Público. Avaliação.
EMPREENDEDORISMO – 60h – (NE)
Histórico. Conceito. Importância do Empreendedorismo. Características do Empreendedor. Tipos de empreendedorismo. Os pioneiros empreendedores. O microempreendedor individual e Empreendedor Individual. A <i>startup</i> . O Empreendedorismo e o desenvolvimento econômico. Plano de negócios.
GESTÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (MPES) – 60h – (NE)
Definições, Concepções, fases e processos das MPES. Aspectos políticos, econômicos, sociais e legais das MPES. Fatores de sucesso, insucesso, perenidade e mortalidade das MPES. Gestão por Sustentabilidade Integrada (GSI) das MPES: Gestão Profissional. As MPES e o seu papel na economia dos países.
TOPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO – 60h – (NE)
Revisão e Integração dos conceitos das principais teorias administrativas, dando enfoque nas novas teorias da administração e nas tendências macroeconômica que o ambiente dos negócios apresenta nos seguintes tópicos: Globalização, Qualidade, Ecologia, Economia, Política e Meio Ambiente.
CONSULTORIA ORGANIZACIONAL – 60h – (NE)
O Contexto da Consultoria e do Consultor em Administração. A Relação Consultor- Cliente. Contato Inicial, o contrato e seus níveis, o diagnóstico, a proposta e o plano de consultoria. Legitimação Profissional Consultor – Cliente. A consultoria nos diversos ambientes organizacionais. Aconselhamento organizacional sistêmico dinâmico. Técnicas de intervenção e avaliação de resultados da consultoria.
NEGÓCIOS INTERNACIONAIS – 60h – (NE)
Globalização e estratégia global. A dinâmica competitiva nos mercados globalizados. O processo de internacionalização de empresas: riscos da multinacionalização, estratégias cooperativas. Blocos econômicos e suas relações comerciais. Inserção da organização no mercado internacional. Perfil do executivo internacional.

8.3 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

- Estágio Supervisionado Obrigatório I.
- Estágio Supervisionado Obrigatório II.

O Estágio Curricular Supervisionado desenvolver-se-á a partir do sexto até o sétimo semestre, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas a partir do sexto (6º)

semestre, sendo que no 6º semestre composto por 180 (cento e oitenta) horas, e no 7º semestre composto por 180 (cento e oitenta) horas. Os planos de trabalho serão desenvolvidos com base nas demandas reais da comunidade acadêmica, conforme a seguir: do sexto ao sétimo períodos, será realizado o estágio de Vivência Empresarial, para o qual serão firmadas parcerias, através de convênios entre a Instituição e o empresariado local, onde os alunos terão a oportunidade de desenvolver atitudes e habilidades práticas, nas áreas de projetos empresariais e de gestão estratégica nas organizações. Nessas atividades será desenvolvido o espírito de cooperação em equipe, bem como os procedimentos administrativos correlatos.

O Estágio Supervisionado conta com Regulamentação própria, sendo que o Manual de Estágio, além de explicitar cada uma das condições de realização, cargas horárias, apresenta todos os fundamentos legais, os formulários e as responsabilidades de todos os entes envolvidos.

O documento comporta dois distintos aspectos, numa primeira parte a visão institucional acerca do estágio supervisionado e seu funcionamento. Já a segunda, constituiu o Manual de estágio propriamente dito, entregue ao aluno para que o mesmo tenha desde o princípio a visão completa sobre este elemento curricular.

Deste modo, julgamos ser instrumento suficientemente balizador à gestão institucional bem como instrumentalizador das ações dos alunos e esclarecedor para as empresas que os recebem.

8.4 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

No início do curso faz-se um trabalho para conscientização do aluno em corresponsabiliza-se por sua formação, o que significa assumir uma postura de universitário que busca ampliar os saberes. Para tanto, o curso estimula os discentes a práticas de estudos independentes, que têm a finalidade de aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo aluno em estudos e práticas desenvolvidos em atividades complementares à integralização curricular, como, por exemplo: estágios extracurriculares; programas de iniciação científica; estudos complementares; cursos de extensão realizados na área ou em áreas afins; participação em eventos científicos; aulas de reforço, participação em atividades ligadas à área do curso ou a temas transversais.

Incentivo à prática de atividades acadêmicas que proporcionem enriquecimento e atualização curriculares, ligadas à vivência profissional e ao projeto pedagógico do curso de administração.

O curso de Administração empenha-se em estimular seus discentes para a realização de atividades acadêmicas e eventos complementares, bem como à participação em eventos externos, com divulgação, preparação e apoio.

8.4.1 ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES

Ao longo dos semestres, serão realizadas atividades de enriquecimento e atualização curricular, ligadas à vivência profissional e ao Projeto Pedagógico do respectivo Curso, que poderão ser convertidas em carga horária curricular, mediante matrícula e requerimento protocolado à Diretoria do Curso, onde conste o respectivo plano de trabalho do aluno, o relatório dos trabalhos desenvolvidos e a avaliação definida em cada modalidade. Essas atividades, que podem representar até 20% da carga horária total do curso, conforme as recomendações das novas diretrizes curriculares.

As atividades acadêmicas curriculares complementares possuem regulamentação própria com o disciplinamento dado a essa natureza de atividade no âmbito do CESIUEMA.

As atividades complementares apresentam dupla natureza: aquelas realizadas pelo aluno anteriormente ao seu ingresso ou de forma concomitante ao curso, desde que pertinente à formação requerida. Ou àquelas promovidas pelo próprio curso visando complementar as demais atividades formativas desenvolvidas ao longo do mesmo.

Além disso, essas atividades têm relevância pela capacidade de atualização que possibilitem ao aluno e ao próprio currículo.

A carga horária destinada a essas atividades é computada no total daquelas necessárias à integralização do currículo. Sua estruturação leva em conta o princípio básico da educação superior no Brasil, qual seja a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão.

8.5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

O TCC tem como principal objetivo ressaltar a preparação dos alunos de graduação para a atuação na vida profissional, preparando pareceres, aprendendo a forma correta de desenvolver uma pesquisa, organizando e produzindo trabalhos científicos. Para que esse tipo de aprendizado seja adequadamente desenvolvido, o aluno contará com a orientação de professores que lhe mostrará o caminho a seguir. Para tanto, o aluno juntamente com o seu orientador, deve definir um tema para o seu Trabalho de Conclusão de Curso que pode ser: Monografia, Artigo Científico, Projeto de Pesquisa Aplicada, Plano de Negócio Formatado nos Moldes de Aprovação pelas Instituições Creditícias e que expresse importância científica, mas que tenha dimensões compatíveis com o período limite para a produção do trabalho. O aluno está sujeito à avaliação por parte de uma Banca Examinadora.

A escolha do tema e do orientador deve ser de responsabilidade do discente que antes de iniciar a construção do TCC, deverá desenvolver o Projeto de Pesquisa do TCC e submetê-lo à aprovação pelo professor orientador. Ao término do trabalho o discente deverá apresentar seu TCC em defesa pública, dentro do prazo informado pelo calendário acadêmico.

8.6 NÚCLEO DE ATENDIMENTO EMPRESARIAL – EMPRESA JÚNIOR

O Núcleo de Atendimento Empresarial do CESI/UEMA é constituído pela Empresa Júnior de Consultoria - EJCON, um espaço para a comunidade empresarial de Imperatriz e região a fim de auxiliar no processo de manutenção e crescimento empresarial. O atendimento aos empresários que buscam informações e assessorias em áreas diversas é realizado pelos alunos, orientados sob a supervisão de um professor do Curso de Administração do CESI/UEMA na área de conhecimento específico na qual será realizada a assessoria.

A EJCON do CESI/UEMA está sob a orientação do Diretor do Curso de Administração, contando com o apoio dos demais professores do Curso.

8.6.1 EQUIPE DE TRABALHO DA EJCON

A equipe de consultores é formada por acadêmicos dos cursos de Administração do CESI/UEMA. Essa equipe é definida por eleição, realizada pela Diretoria da EJCON,

por meio de seleções conforme o Regulamento do Núcleo de Atendimento Empresarial. Desta forma define-se uma equipe levando-se em consideração o perfil profissiográfico, o conhecimento teórico e a prática às necessidades da empresa assistida, e estes definirão as equipes que farão parte por área de projeto.

Para a atividade de consultoria, os acadêmicos serão orientados por professores do curso de Administração do CESI/UEMA em suas áreas de conhecimento específicas.

8.6.2 SERVIÇOS OFERECIDOS PELA EJCON

O mercado de Imperatriz e região encontra-se em níveis cada vez mais altos de concorrência, por isto o empreendedor deve estar cada vez mais bem preparado para competir e conquistar seu espaço de forma diferenciada. Informações seguras e bem estruturadas são imprescindíveis para o sucesso de um novo empreendimento ou mesmo para a fortificação de um já existente. Para isto o Núcleo de Atendimento Empresarial do CESI/UEMA disponibilizará aos empresários os seguintes serviços:

- Organização e métodos
- Diagnóstico empresarial
- Gestão de Pessoas
- Mercadológica
- Contabilidade – Financeira
- Planejamento Estratégico
- Processos Produtivos
- Plano de negócios
- Assessoria em comércio exterior

Os benefícios advindos com o Núcleo de Atendimento Empresarial da CESI/UEMA são relevantes tanto para aplicação prática de seus conhecimentos técnicos, relativamente aos diversos campos de conhecimento da área de gestão, consultoria e assessoria empresarial possibilitando:

- A vivência prática profissional como consultor júnior, desenvolvendo habilidades gerências, com visão empresarial;
- Incrementar sua formação ao administrarem a própria empresa, antecipando a realidade, preparando-os para esta prática profissional;

- Prestar à sociedade contribuição técnica especializada, via prestação de serviços, assessorando-a na implementação de soluções indicadas para problemas diagnosticados;
- Intensificar o intercâmbio Universidade-Empresa; Universidade-Sociedade em geral, facilitando a absorção destes futuros profissionais no mercado de trabalho;
- Conhecerem mais profundamente suas futuras carreiras devido ao contato com várias empresas do ramo;
- Desenvolverem-se pessoalmente com um espírito empreendedor;
- Obterem uma abrangente formação técnica, econômica e comercial e estarem preparados para enfrentarem o mercado.

Os estudantes que participam do Núcleo de Atendimento Empresarial do CESI/UEMA obtêm conhecimentos aliados à prática, tais como:

- Organizar o trabalho de uma equipe;
- Participar de reuniões de trabalho e criatividade;
- Negociar com um parceiro, seja ele cliente, membro ou autoridade;
- Orçar um projeto;
- Acompanhar as etapas de um projeto e garantir a sua qualidade;
- Negociar com os professores e dirigentes da Universidade;
- Desenvolver planos de marketing para a empresa;
- Aprender contabilidade, contratos e leis fiscais;
- Redigir correspondências comerciais;
- Utilizar telefones profissionalmente;
- Desenvolver técnicas de liderança e relações humanas;
- Empreender eventos técnicos como palestras, feiras, workshops, etc.

8.7 PLANO DE PESQUISA DO DEPARTAMENTO

O Departamento de Administração fomentará através do NUPESMA a iniciação à pesquisa, com o fim de ampliar o acervo de conhecimentos ministrados no curso. O estímulo às atividades de pesquisa consistirá, principalmente, em:

- Formar pessoal docente em curso de pós-graduação da instituição e de outras IES nacionais, ou estrangeiras;

- Solicitar à PPG e à PROEXAE auxílio para projetos específicos;
- Realizar convênios com instituições vinculadas à pesquisa;
- Manter intercâmbio com instituições científicas, visando alimentar contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos comuns;
- Ampliar e manter atualizada sua biblioteca;
- Divulgar os resultados das pesquisas realizadas, em periódicos institucionais e em outros, nacionais ou estrangeiros;
- Realizar simpósios destinados ao debate de temas científicos;

Caberá ao Conselho Departamental deliberar, inicialmente, sobre os projetos de pesquisas, observadas as condições e exigências existentes sobre a matéria e o disposto no Regimento da UEMA.

Dar-se-á prioridade à pesquisa vinculada aos objetivos do ensino e inspirada em dados da realidade regional e nacional, sem detrimento da generalização dos fatos descobertos e de suas interpretações.

Os projetos de pesquisa serão coordenados pelo Diretor do Curso de Administração ou por professor por ele designado.

As linhas de pesquisa serão estabelecidas, observada a relação entre estas e o projeto pedagógico institucional e do curso de Administração.

Os projetos serão analisados tendo presente o conteúdo e a relevância do tema e a adequação entre os trabalhos a serem desenvolvidos. Terão prioridade os temas relacionados com a realidade local e regional, com ênfase para a área de influência de Imperatriz.

8.8 PLANO DE EXTENSÃO DO DEPARTAMENTO

O Curso de Administração do CESI/UEMA, através de seu Departamento, atuará na área da extensão identificando as situações-problema na sua região de abrangência, com vistas à otimização do ensino e da pesquisa, contribuindo, desse modo, para o desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida da população tocantina.

Os programas de extensão deverão privilegiar as ações interdisciplinares que reúnam áreas diferentes em torno de objetivos comuns.

A realização das atividades extensionistas (cursos e serviços) será regulamentada pelo Conselho Departamental, tendo presente o Regimento e demais normas legais vigentes na UEMA.

Os programas de extensão serão Administrados pelo Chefe de Departamento que designará um professor para coordenar o curso objeto do programa, que desenvolverá serviços sob a forma de:

- Atendimento à comunidade, diretamente ou às instituições públicas e particulares;
- Participação em iniciativa de natureza cultural, artística e científica;
- Estudos e pesquisas em torno de aspectos da realidade local ou regional;
- Promoção de atividades artísticas e culturais;
- Publicação de trabalhos de interesse cultural ou científico;
- Divulgação de conhecimentos e técnicas de trabalho;
- Estímulo à criação literária, artística e científica e à especulação filosófica.
- Elaboração e implantação de projetos de Pós-Graduação em nível de especialização e mestrado.

O Departamento de Administração do CESI/UEMA, dentro de sua política de extensão, assume um compromisso com a Região em que está inserida: "liderar o processo de desenvolvimento cultural do Administrador".

Os programas caracterizados como de extensão não serão restritos aos limites do CESI/UEMA, mas serão também estendidos para "fora da sede", em locais de influência direta do CESI/UEMA e onde as necessidades se apresentem.

A integração Departamento de Administração-Comunidade terá sequência natural tomando maior consistência, intensificando-se ainda mais à medida que os programas forem implementados.

O estreitamento da relação Departamento-Comunidade será concretizado através de programas onde a cultura seja difundida, havendo entrelaçamento da cultura popular e acadêmica. Eventos como exposições, feiras, competições esportivas e outras formas de integração farão o chamamento da população para uma participação mais efetiva na vida acadêmica.

Ao mesmo tempo, o Departamento de Administração do CESI/UEMA, por meio de seus estudantes, deslocar-se-á para levar cultura a locais fora da sede da instituição, no sentido de promover o conhecimento e, em consequência, contribuir para que o homem desempenhe um papel consciente dentro da sociedade.

9. ÓRGÃOS COLEGIADOS

Constituem-se como órgãos colegiados do curso de Administração, o Colegiado de Curso e o Núcleo Docente Estruturante (NDE), ambos presididos pelo Diretor de Curso, cuja composição e atribuições são regidas pela legislação do MEC e pelo Regimento Interno da UEMA.

9.1 COLEGIADO DO CURSO

Os Colegiados de Curso são órgãos de deliberação intermediária de cada Centro de Estudos, no campo didático-científico-pedagógico. Compete a cada Colegiado de Curso deliberar sobre todos os assuntos de natureza acadêmica na sua área de atuação.

Cada Colegiado terá a seguinte composição:

- I – Diretor do Curso, seu presidente;
- II – Diretor da Área;
- III – três representantes do corpo docente, eleitos pelos pares;
- IV – um representante do corpo discente, indicado pelo Diretório Acadêmico.

O Colegiado de Curso reunir-se-á ordinariamente duas vezes em cada semestre, por convocação do Diretor do Curso, para deliberar sobre os assuntos em pauta, e extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor de Área, por iniciativa própria ou por requerimento de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, com pauta definida.

9.2 NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Entender-se-á por NDE o núcleo que deverá ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimento na área, no desenvolvimento do ensino, e em outras dimensões entendidas como importantes pela instituição, e que atuem sobre o desenvolvimento o curso. O NDE será normatizado pela Resolução 826/2012-CONSUN/UEMA.

10. CORPO DISCENTE

10.1 FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso de Administração do CESI/UEMA dar-se-á por meio de processo seletivo realizado pela UEMA com periodicidade semestral, com oferecimento de 35 (trinta e cinco) vagas por semestre/turno, totalizando 70 vagas anuais.

Admite-se ainda, acesso através de transferência de outras IES, observa-se que é aceita a solicitação de transferência para alunos oriundos de outros cursos afins, da mesma área e portadores de diplomas quando houver vagas disponíveis e submetidos a seletivo próprio, regulamentado por Edital específico.

Admite-se, por fim, em caráter excepcional, as transferências por meio "ex officio", desde que o processo seletivo originário seja para o Curso de Administração e o aluno pleiteante esteja no curso de Administração da IES originária.

10.2 DO PROCESSO SELETIVO

Ressalvado o disposto no Regimento sobre outras possibilidades de admissão, a UEMA promove o ingresso de candidatos aos Cursos de Graduação mediante Processo Seletivo organizado e aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, com o objetivo de classificá-los no limite das vagas fixadas para os cursos.

A programação e execução do Processo Seletivo cabem à Comissão especialmente organizada para este fim.

O preenchimento das vagas é feito por sistema de classificação, podendo realizar-se o processo em até (duas) etapas.

O resultado do Processo Seletivo é válido apenas para o semestre letivo a que se vincula.

As vagas iniciais remanescentes e as vagas geradas pelas evasões nos cursos podem ser preenchidas observada a seguinte ordem e forma de ingresso:

I - reintegração;

II – transferência;

III - ingresso como portador de título de curso superior;

IV - reopção.

Observa-se que para os casos acima citados, o processo de ingresso é regulamentado por edital específico.

11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do aluno em cada disciplina será feita por meio de provas ou outros instrumentos, conforme detalhado nos programas de disciplinas, aprovados pela Assembleia Departamental e apresentado ao aluno no início de cada semestre letivo.

A prova ou outro elemento de avaliação deverá ser discutido com os alunos na aula seguinte à sua aplicação.

Após a divulgação do resultado de qualquer avaliação, o que deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias da sua aplicação, o aluno poderá ter acesso à sua avaliação, mediante agendamento com o docente.

À critério do docente responsável pela disciplina poderá ser aplicada uma prova suplementar, envolvendo todo o conteúdo da disciplina, ao final do semestre letivo, com o objetivo de substituir a menor nota obtida pelo aluno nas avaliações anteriores. Tal proposta deverá figurar no programa de curso.

Caso o docente opte por propor a prova suplementar, qualquer aluno poderá fazê-la, devendo, para tanto, preencher requerimento específico junto à Secretaria e recolher taxa específica para esse fim.

Caso o aluno opte por fazer a prova suplementar, a sua nota nesta prova substituirá a sua menor nota nas outras avaliações, mesmo que isso implique em diminuição da sua nota final.

12. INSTALAÇÕES FÍSICAS

12.1 BIBLIOTECA

12.1.1 ACERVO

A Biblioteca do CESI/UEMA é especializada nas áreas de: Educação; Ciências: Física; Matemática, Biologia e Ciências Sociais, tem por objetivo atender aos cursos Medicina Veterinária, Pedagogia, Administração, Engenharia Florestal, Agronomia, Letras, Física e Química. Dispõe-se de um acervo com aproximadamente 14.000 livros, mais de 465 títulos de revistas e periódicos técnicos científicos, jornais, dissertações, teses e coleção de materiais especiais (CD-ROMs, Fitas de Vídeo e DVDs etc.). O acervo referente ao curso de administração encontra-se em anexo

12.1.2 PLANO DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO

A Biblioteca do CESI/UEMA possui alguns critérios para a atualização e expansão do acervo bibliográfico especializado, considerando-se que, ainda não possui uma Política de Desenvolvimento de Coleções formalizada, torna-se necessário criar algumas diretrizes básicas para evitar-se a expansão “indiscriminada” do acervo, ou seja, a aquisição de materiais que não atendem aos objetivos propostos pelas ementas das disciplinas dos cursos ministrados pelos diversos cursos.

Uma Política de Desenvolvimento de Coleções é a elaboração de um plano que visa primordialmente à racionalização da difícil tarefa de selecionar materiais para aquisição, identificando quais as reais necessidades do curso, no que tange a sua bibliografia. Dentro de uma proposta coerente com a Instituição que está em fase de desenvolvimento, a Biblioteca implantou seu próprio mecanismo para a realização de suas aquisições, de modo que, ao formar a primeira turma de cada curso, tenhamos uma Política de Desenvolvimento de Coleções concreta.

12.1.3 ESPAÇO FÍSICO

A ampliação do espaço físico da Biblioteca acompanha o crescimento da Instituição, à medida que se aumenta o número de alunos, também o espaço é expandido para melhor acomodação da coleção e conforto dos usuários.

12.1.4 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

As salas individuais de estudo, salas para leitura e trabalhos em grupo, Internet e os demais serviços da Biblioteca, funcionam de 2ª a 6ª feira de 7h 30m às 22h 15m, aos sábados de 8h00min as 15h45m.

12.1.5 SERVIÇOS

- Empréstimo domiciliar;
- Consulta local informatizada;
- Consulta on line
- Normalização de Trabalhos Acadêmicos;
- Pesquisa Bibliográfica;
- Acesso a Bases de Dados on line;
- Acesso à Internet;

13. INFRAESTRUTURA FÍSICA

O prédio onde funciona o CESI/UEMA situa-se no centro da cidade. As instalações físicas estão sendo reformadas atendendo às demandas de crescimento dos cursos e são projetadas de acordo com especificações técnicas de uso, visando o melhor desenvolvimento das atividades.

As instalações são bem iluminadas e arejadas. Considerando o clima da região e, para maior conforto, todas as dependências da Instituição dispõem de sistema de refrigeração.

13.1 ATENDIMENTO / CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O curso de Administração do CESI/UEMA ocupa hoje as salas nº 08 (EJCON) 09; 10; 11; 12; 13 e 14 do pavilhão dois, além de duas salas onde funcionam a recepção (atendimento ao público e alunos) e uma sala de reunião dos professores.

13.2 AUDITÓRIO CENTRAL

O CESI/UEMA conta com um auditório Climatizado, com cadeiras acolchoadas e serviço de som ambiente. A capacidade é para 150 pessoas sentadas.

13.3 SALA DE AULA

São no total 17 salas de aula com 65 m² cada, com capacidade para atender até 50 alunos por turma, e mais 15 salas de 60 m² cada, com capacidade para atender 40 alunos por turma. Todos os cursos dispõem de equipamentos (televisão, DVD, tela de projeção, retroprojetores, Datashow, e projetor de slide).

As salas de aula estão localizadas nos Blocos 1, 2, 4 e 5. No bloco 3 funciona a Biblioteca, Auditório, Departamentos de Ciências, História e Geografia.

13.4 SALA DOS PROFESSORES

Os professores estão instalados em uma sala de 48m², com armários individuais, mesas de reunião e 03 computadores interligados em rede local e internet 24 horas.

13.5 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

O Laboratório de informática funciona em uma sala (no Bloco 3) com 80m² e conta com 30 computadores, e está localizado no bloco 3.

13.6 DIREÇÃO DE CURSO E CHEFIA DE DEPARTAMENTO

A Direção do Curso e a Chefia do Departamento de Administração está localizada no Bloco dois, com sala de 30m², sendo que, anexo a esta sala funciona o atendimento ao público e aos alunos, em sala, também com 30m², equipadas com 4 (quatro) microcomputadores, 01 (uma) impressora em rede local e Internet 24 horas.

14. CORPO DOCENTE E SECRETARIA DO CURSO E DEPARTAMENTO

14.1 PROFESSORES DO CURSO

O Curso de Administração conta, hoje, com 12 professores do quadro.

- Antonio Pereira de Lucena Neto (Administrador - Mestre em Gestão Empresarial)
- Edgar Oliveira Santos (Economista - Doutorando em Desenvolvimento Regional)
- Edney Loiola (Administrador - Doutorando em Desenvolvimento Socioambiental)

- Enéas Nunes Rocha (Economista - Doutor Desenvolvimento Socioambiental)
- Francircley Sampaio Nobre (Administrador - Mestre em Gestão Empresarial)
- Francisco Alves e Silva (Administrador - Especialista em Recursos Humanos)
- Hosannah Márcia Bandeira Alves (Administrador - Mestre em Gestão Empresarial)
- Iracema Rocha da Silva (Administrador - Especialista em Didática do Ensino Superior)
- Joberto Soares Guimaraes (Administrador - Mestre em Gestão Empresarial)
- Joel Gouveia de Oliveira (Administrador - Especialista em Didática do Ensino Superior)
- José Sérgio de Jesus Salles (Administrador – Mestre em Direito Internacional)
- Raimundo Gomes Barros (Advogado - Especialista em Didática do Ensino Superior).

O Curso conta ainda com 3 professores lotados em outros departamentos:

- Francisco de Assis Carvalho de Almada (Deptº de Educação) – Doutor em Ciências da Educação
- Murilo Barros Alves (Deptº de Matemática) – Mestre em Ensino de Matemática
- Benedito Salazar Souza (Deptº de Letras) – Especialista em Língua Portuguesa e Literatura Brasileira

Para atender às necessidades do curso ainda se conta com professores auxiliares, contratados por tempo determinado:

- Acsa Josino Muniz Cavalcante (Mestre em Ciência e Tecnologia Ambiental)
- Sandna Noleto de Araújo (Especialista em Gestão Empresarial)
- Janara Pereira dos Santos Borges (Mestranda em Gestão e Desenvolvimento Regional).

Encontram-se abertas inscrições para Concurso Público (professor Assistente) para provimento de cargos de magistério superior (Edital 129/2015-GR/UEMA), três vagas: Agronegócio; Estrutura e Processos Organizacionais; Negócios Internacionais, o que muito contribuirá para o atendimento às demandas do curso.

14.2 SECRETÁRIA DO CURSO

O curso é secretariado pela Sr^a Stela Mares Nascimento da Silva Santos, com serviços prestados desde 2001, cujo currículo encontra-se em anexo.

14.3 SECRETÁRIA DO DEPARTAMENTO

O departamento de Administração é secretariado pela Sr^a Maria José Rocha da Silva, com serviços prestados desde 2001, cujo currículo encontra-se em anexo.

15. SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

O CESI/UEMA conta com os serviços de vigilantes contratados para segurança na Instituição, com quatro vigilantes contínuos, nos turnos diurno e noturno. Este processo é em regime de terceirização de serviços.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Projeto Pedagógico foi elaborado visando ao atendimento das Diretrizes Curriculares dos Cursos de Administração, instituídas pelo Ministério da Educação, através do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Superior. As referidas diretrizes dizem respeito à atualização da estrutura curricular, bem como à definição da carga horária e tempo exigido para a conclusão dos Cursos de Administração. Assim, o presente projeto pedagógico possui o intuito de observar o cumprimento das diretrizes estabelecidas, buscando adequar-se às peculiaridades organizacionais, tecnológicas, sociais, econômicas e políticas existentes na Região Sul do Maranhão. Finalmente, a expectativa é que o Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Estudos Superiores de Imperatriz – CESI/UEMA, possa contribuir, para formar Administradores com as competências e habilidades necessárias para a promoção das transformações sociais tão requeridas na sociedade atual, sempre comprometidos com o desenvolvimento sustentável.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei 9394/96** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, MEC – Gráfica do Senado.

BRASIL. **Resolução nº 4/2005**. Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração – Bacharelado. Brasília, CNE.

CONSUN/UEMA. **Resolução 826/2012**. Cria e Regulamente o NDE. São Luís: UEMA, 2012.