



**CURSO DE BACHARELADO  
ADMINISTRAÇÃO - COMÉRCIO EXTERIOR**

**BOA VISTA-RR  
ABRIL/ 2006.**

## **1 – JUSTIFICATIVA**

A Universidade Estadual de Roraima – UERR nasceu da ânsia de desenvolvimento do estado, proporcionado por uma oferta de acesso à educação, nos mais diversos níveis e áreas, visando formar profissionais competentes para atuarem nos múltiplos âmbitos da sociedade roraimense.

Assim, dentre os cursos oferecidos pela UERR, eis que surge a Administração – Comércio Exterior, a ser implantado, em princípio nos municípios de Pacaraima e Bonfim, considerando suas posições estratégicas no cenário desenvolvimentista local. O curso irá, contudo, oportunizar à população acesso a conhecimentos referentes aos vários aspectos relacionados ao Comércio Exterior.

A globalização tem causado impactos significativos nas organizações, rompendo barreiras e criando novas oportunidades de negócios. A ênfase em Comércio Exterior do curso de Administração, oferecido pela Universidade Estadual de Roraima - UERR propiciará condições ao profissional para lidar com essas mudanças em um ambiente global e complexo, como também, realizar negócios internacionais de forma diferenciada e competitiva.

A amplitude do currículo adotado pela UERR permite ao profissional egresso de seus cursos superiores atuar com excelência em diversas áreas, com consciência crítica, flexibilidade e adaptabilidade para atuar em diferentes contextos organizacionais e sociais. Entre as inúmeras ocupações que um profissional de Comércio Exterior pode desempenhar, estão a de analista de comércio internacional e as diversas funções como funcionário de organizações internacionais de caráter universal ou regional, de organizações não-governamentais e de instituições financeiras; e poderá, ainda, dedicar-se à vida acadêmica.

O aluno da UERR contará com a possibilidade de realizar atividades práticas por meio de parcerias e da Empresa UERR-Júnior e deverá, dentre outras atividades, prestar consultoria internacional para os dois países vizinhos, Venezuela e Guiana. A UERR organizará ainda programas de capacitação, atualização e de extensão universitária para seus estudantes.

O intuito da UERR é oferecer um curso de Administração-Comércio Exterior comprometido com a formação de profissionais com mentalidade empreendedora e com valores pautados na ética e nas relações humanas, com consciência ambiental e responsabilidade social visando a excelência das organizações e à qualidade de vida das pessoas.

## **2 – CONCEPÇÕES E PRINCÍPIOS**

O curso pretende formar Administradores em Comércio Exterior, preparando profissionais para o mercado de trabalho, nos aspectos de importação, exportação, câmbio, trâmites gerais e, principalmente, planejamento de empresas para a entrada no comércio internacional.

O curso procurará manter o acadêmico atualizado por meio de convênios com instituições que atuam no Comércio Exterior, com as Câmaras de Comércio, estudando os

casos de diferentes países, com a finalidade de unir conhecimento teórico e prático, formando gestores de organizações nacionais e internacionais dentro do contexto da globalização, com visão empreendedora, humanística e ambiental. Sendo também capaz de prestar assessoria e/ou consultoria, orientando as atividades de relacionamento externo das empresas, possibilitando forças de negociação eficientes e eficazes.

### **3 – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES**

O profissional graduado em Administração - Comércio Exterior será definido a partir da formação geral e específica, visando o desenvolvimento das seguintes competências e habilidades:

- Planejamento, organização, liderança e controle da consistência e o funcionamento dos setores de exportação e importação;
- Acompanhamento da evolução das legislações relativas à habilitação de comércio exterior bem como das atividades desenvolvidas pelas organizações importadoras e exportadoras;
- Utilização dos modernos recursos de informática e da tecnologia da informação, buscando a agilização dos processos administrativos e operacionais das organizações importadoras e exportadoras;
- Identificação e discriminação de problemas e cenários econômicos mediante a utilização dos princípios fundamentais da investigação científica como forma de apresentar e recomendar solução criativa para os dirigentes de organizações que praticam a importação e a exportação;
- Prestação de serviços de assessoria ou de consultoria relativos aos assuntos de sistematização relacionados ao comércio exterior.

#### **3.1.ÁREA DE ATUAÇÃO:**

- Gestor ou Consultor para os setores de Comércio Exterior
- Analista de projetos e dados relativos ao desempenho da exportação e importação
- Gestor de Sistemas de Informação de Comércio Exterior, utilizando os recursos da Informática em favor da agilização dos processos administrativos e operacionais das organizações Exportadoras e Importadoras.
- Indústrias;
- Bancos;

- *Tradding companies*;
- Empresas de transportes;
- Aduaneiras;
- Câmbio;
- Ensino e Pesquisa.

## **4 – OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GERAL**

O Curso de Administração, com habilitação em Comércio Exterior, oferecido pela Universidade Estadual de Roraima, tem como objetivo formar profissionais capazes de pleitear o bem estar dos povos, contribuindo para o desenvolvimento do livre comércio. A globalização da economia, formação do Mercosul, a busca pela "qualidade total", e as conseqüências que trazem esses fenômenos, devem ser assinaladas com mais agilidade e eficiência. Objetiva formar bacharéis a partir de uma forte base de conhecimento em Ciências Sociais; capacitá-los a intervirem no processo sócio-econômico, através de uma formação teórica e prática sobre o exercício profissional da Administração Geral e, em especial, em Comércio Exterior, além de oferecer-lhes uma base cultural bastante diversa e orientá-los sobre a necessidade de uma atualização permanente.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Instrumentalizar o acadêmico com as tecnologias da informação visando a facilitação na tomada de decisões;
- Favorecer o desenvolvimento dos conhecimentos administrativos com base em princípios éticos;
- Propiciar o desenvolvimento do raciocínio crítico e a capacidade analítica do acadêmico, habilitando-o a implementar soluções gerenciais para os variados problemas organizacionais;
- Propiciar o desenvolvimento da capacidade de comunicação e de expressão de idéias;
- Possibilitar o desenvolvimento de habilidades para o gerenciamento de pessoas e de processos;
- Propiciar o desenvolvimento de uma visão sistêmica organizacional;
- Proporcionar o desenvolvimento da capacidade de identificar novas oportunidades de ação do administrador com base nas tendências do mercado;

- Possibilitar o desenvolvimento da consciência da responsabilidade social.

## 5 - PERFIL DO EGRESSO

O profissional de Administração em Comércio Exterior deverá ser capaz de conviver com os processos de globalização, compreendendo-os analiticamente, com competências para gerenciar planos e estratégias para a internacionalização das organizações, conceituar e entender seus ambientes, seja atuando na alta administração, seja no exercício de chefia intermediária ou em funções técnico-administrativas, em nível nacional ou internacional.

Terão ainda habilidades de comunicação e expressão, oral e escrita nas línguas Portuguesa, Inglesa e Espanhola

O profissional de Administração deve possuir um alto grau de bom senso, percepção e participação na solução dos problemas das empresas, bem como do meio social em que vive.

O futuro administrador deverá ter capacidade abrangente de análise, interpretação e correlação, com visão sistêmica para interpretar adequadamente os cenários sociais, as alterações políticas, econômicas, o ambiente de competição, as formas de mercado, as tendências culturais dos grupos e as possibilidades de integração das economias contemporâneas.

## 6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O conjunto de atividades do curso contemplará uma carga horária de **3.256** (três mil, duzentas e cinquenta e seis) **horas**, com fundamento no PARECER CNE/CES Nº 329/04, distribuídas da seguinte forma;

- **2.188** (dois mil, cento e oitenta e oito) horas de conteúdos curriculares específicos da área;
- **432** (quatrocentos e trinta e duas) horas de conteúdos curriculares comuns a todos os cursos;
- **300** (trezentas) horas de Estágio Curricular Supervisionado a partir do quinto semestre;
- **200** (duzentas) horas de atividades complementares, realizados através de atividades de pesquisa, seminários e grupos de estudos, atividades de articulação entre estudos teóricos e a prática e projetos de intervenção na realidade;
- **136** (cento e trinta e seis) horas destinadas à orientação e elaboração do trabalho de conclusão do curso.

## **6.1. NÚCLEO DE DISCIPLINAS COMUNS A TODOS OS CURSOS DA UERR**

O Núcleo Comum compõe-se de um conjunto de disciplinas, cujo objetivo é propiciar formação humanística, política e técnica que permita ao acadêmico dirigir de modo de modo institucional suas relações com os aspectos cognitivos, econômicos, políticos, sociais e culturais que emergem do contexto histórico, numa perspectiva dialética e holística. Estrutura-se das seguintes disciplinas: Metodologia da Pesquisa, Humanidades I, Humanidade II, Comunicação Oral e Escrita I, Comunicação Oral e Escrita II, Fundamentos da Informática.

## **6.2. NÚCLEO DE DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DO CURSO**

As disciplinas específicas do Curso de Administração – Comércio Exterior têm por objetivo proporcionar ampla formação em Comércio Exterior, formando profissionais capazes de lidar com os conhecimentos teórico-práticos, fazendo uso dos mesmos em seu cotidiano.

Fazem parte da estrutura específica do Curso as seguintes disciplinas: Teoria Geral da Administração I e II, Fundamentos de Matemática, Contabilidade Geral de Custos, Introdução ao Comércio Exterior, Matemática Financeira, Psicologia nas Organizações, Sociologia das Organizações, Economia, Métodos Quantitativos, Gestão da Qualidade, Administração Financeira e Orçamento, Inglês Instrumental I e II, Espanhol Instrumental I e II, Administração de Produção e Operações, Instituições de Direito Nacional e Internacional, Teoria e Sistemática Cambial, Direito Comercial Nacional e Internacional, Teoria e Sistemática Aduaneira, Administração de Sistemas de Importação, Logística Empresarial e Administração de Materiais, Administração de Sistemas de Exportação, Administração de Recursos Humanos, Fundamentos de Marketing, Economia Brasileira e Sul-Americana, Comércio Exterior e Economia Internacional, Ética Profissional e Empresarial, Estratégia Empresarial e Elaboração, Gestão e Avaliação de Projetos.

## **6.3. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO**

O Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivo propiciar ao aluno experiências práticas no campo de atuação específico à sua formação acadêmica, por meio de atividades práticas orientadas. Está voltado ao desenvolvimento de habilidades e competências, ao aprimoramento pessoal e profissional e à inserção na vida profissional. Deve integrar o processo de ensino-aprendizagem, favorecer a atualização e o uso de novas tecnologias, incentivar a iniciação científica e de ensino e ser um dos elos de integração entre a empresa e a Universidade. Estágio é a atividade profissional desempenhada pelo aluno dos cursos superiores, que tem estreita correlação com sua formação acadêmica, independente do vínculo empregatício que o ligue à empresa ou à entidade pública. A relação Universidade-Empresa é imprescindível para o bom desempenho de atividades relacionadas com pesquisa e execução de trabalhos práticos

nos quais sejam aplicados conhecimentos e técnicas incluídos nos diversos campos do conhecimento de forma geral ou específica. O estágio é ainda a primeira grande oportunidade profissional.

Este componente curricular tem duração mínima de 300 horas-aula e pode ser cumprido em uma ou mais instituições. Compõem-se de duas etapas distribuídas ao longo do curso, sendo que cada momento tem suas características específicas, iniciando por experiências de observação, evoluindo para a análise e o estabelecimento de correlações a respeito de fenômenos organizacionais e para a aplicabilidade de métodos e conteúdos e, finalmente, buscando alcançar o domínio conceitual e metodológico para a intervenção na gestão organizacional.

- **Estágio Supervisionado I** – iniciado no 5º semestre e acompanhado pela coordenação para que se obtenha um melhor aproveitamento. O objetivo dessa primeira etapa é situar o acadêmico com a realidade profissional no âmbito do trabalho prático e empresarial e aprofundar os conhecimentos acerca dos fenômenos administrativos e organizacionais. O estagiário deverá atuar como observador do que ocorre no dia a dia do profissional, de forma a adquirir uma visão crítica de sua futura profissão. Esta etapa será incorporada às várias disciplinas profissionais, representando a prática correspondente.
- **Estágio Supervisionado II** - iniciado no 6º semestre, com objetivo de capacitar o acadêmico a dominar todo instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial, operacional e ambiental por meio da pesquisa dos conhecimentos vinculados aos conteúdos ministrados no curso. Nessa etapa do estágio, o estudante deve questionar e analisar e propor mudanças nas situações organizacionais que julgar necessário.

### 6.3.1. BIBLIOGRAFIA

Considerando a natureza da disciplina e a metodologia de desenvolvimento das atividades, será indicada pelo orientador do Estágio a bibliografia a consultar, de acordo com a área de estágio que está se propondo desenvolver.

### 6.4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Constitui parte integrante do Plano de Estágio Supervisionado, o qual dará subsídios para que no 7º semestre possa então, ser desenvolvida a monografia sob a orientação de um professor. Esta disciplina visa a discorrer sobre o tema escolhido nos estágios práticos, onde o aluno comprovará o domínio na questão. Essa estrutura da monografia consiste dos capítulos principais, seus títulos e conteúdos, previstos para compor o trabalho definitivo, buscando permitir uma visão geral da pesquisa para análise do Professor Orientador. Ela deverá conter todas as etapas do trabalho previsto. Serão realizados seminários para apresentar e debater aspectos que vão sendo construídos pelos alunos com o apoio de apresentações de empresários da região.

### 6.4.1. BIBLIOGRAFIA

Pela natureza do trabalho, a bibliografia será indicada a cada aluno de acordo com o tema escolhido pelo professor orientador da monografia.

### 6.5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Além da estrutura formal de Currículo, a UERR propõe-se a desenvolver ênfases especiais que buscarão aproximar a teoria da prática. As atividades Complementares, como parte do eixo articulador entre teoria e prática, constituem espaços para resposta a demandas emergentes na formação, aprofundamentos específicos, realizados através de atividades de pesquisa e extensão, seminários e grupos de estudos, atividades de articulação entre estudos teóricos e práticos e projetos de intervenção na realidade. Estes estudos incluem: participação em eventos, monitorias, estágios, pesquisas/programas de iniciação científica, cursos e mini-cursos, conforme descrito, a seguir:

- **Trabalho de Análise Interdisciplinar:** Trata-se de ênfase a ser oferecida às turmas, a partir do primeiro semestre. É um dos instrumentos didáticos importantes nas diversas áreas de estudo, fazendo com que cada disciplina seja vista de forma abrangente e integrada. A disciplina Métodos e Técnicas de Pesquisa coordena esse trabalho orientando, de forma racional, à busca de conhecimentos por parte dos alunos e auxiliando os professores na seleção dos referenciais teóricos adequados à área da Administração, relacionando teoria à prática.
- **Diagnóstico da Realidade de Desenvolvimento de uma Micro-Região de Pacaraima:** Objetiva à elaboração de Propostas de Diagnósticos quanto às potencialidades econômicas, a partir do estudo da realidade de municípios selecionados que, por sua vez, devem participar informados dos seus objetivos, das estratégias para atingi-los e das metas a serem cumpridas no que se refere ao desenvolvimento da Região. Para tanto, é realizada pesquisa de campo sobre a oferta e a demanda existentes, bem como o diagnóstico da situação e eventuais potencialidades da Região. O diagnóstico obtido deve conter sugestões de viabilidade prática a fim de contribuir para o desenvolvimento de cada município ou micro-região estudado. Nesta atividade, as Associações Comerciais e Industriais locais e da Região devem participar como suporte do processo de estudo.
- **Semana do Administrador:** A ser organizada pelos alunos do Curso. Reunirá palestras, feiras e apresentações, sendo supervisionada pela Coordenação do Curso e pelos professores, visando à integração com profissionais da área, pretendendo maior proximidade com o mercado de trabalho e proporcionando uma visão mais clara aos alunos das potencialidades econômicas da região.
- **Projeto Experimental:** Tem como objetivo efetuar consultoria em uma Empresa (de escolha dos alunos). É elaborada uma proposta de melhoria da Empresa foco do estudo seguindo um roteiro básico que inclui:

caracterização da empresa, pesquisa de mercado, análise situacional e diagnóstico interno, elaboração de proposições de viabilidade econômico-financeira através de um projeto.

## **7 - AVALIAÇÃO**

O modelo pelo quais os professores receberam sua formação traz explícita uma concepção de educação onde se discriminem aqueles estudantes que não se destacam.

No entanto, é possível constatar que algumas instituições têm buscado redimensionar seu papel social, o que implica em redefinir a função do professor e de todos os elementos do processo educativo, dentre eles, a avaliação.

O curso de Administração – Comércio Exterior visa apropriar-se de uma concepção de avaliação não-excludente, mas totalizadora e mediadora do processo.

Assim, o processo avaliativo se dará atentando para a Lei Federal nº 10.861/2004, bem como o descrito no Estatuto da UERR, visando a um processo democrático, onde os acadêmicos sejam, ao mesmo tempo, autores e executores, em busca de uma aprendizagem efetiva.

**8. MATRIZ CURRICULAR- ADMINISTRAÇÃO - COMÉRCIO EXTERIOR**

Semestre	Disciplinas	Carga Horária	Pré-Requisito
1º	Fundamentos de Informática	72h	
	Humanidades I	72h	
	Comunicação Oral e Escrita I	72h	
	Teoria Geral da Administração I	72h	
	Fundamentos de Matemática	72h	
2º	Metodologia Científica	72h	
	Humanidades II	72h	
	Comunicação Oral e Escrita II	72h	
	Contabilidade Geral e de Custos	72h	
	Introdução ao Comércio Exterior	72h	
3º	Matemática Financeira	72h	
	Psicologia nas Organizações	36h	
	Sociologia das Organizações	36h	
	Economia	72h	
	Métodos Quantitativos	72h	
	Gestão da Qualidade	72h	
4º	Administração Financeira e Orçamento	72h	Teoria Geral da Administração I
	Inglês Instrumental I	72h	Inglês Instrumental I
	Espanhol Instrumental I	72h	
	Administração de Produção e Operações	72h	Teoria Geral da Administração I
5º	Instituições de Direito Nacional e Internacional	72h	
	Teoria e Sistemática Cambial	72h	
	Inglês Instrumental II	72h	
	Direito Comercial Nacional e Internacional	72h	Instituições de Direito Nacional e Internacional
	Teoria e Sistemática Aduaneira	72h	
	Espanhol Instrumental II	72h	Espanhol Instrumental I
	Administração de Sistemas de Importação	72h	
	Estágio Supervisionado I	150h	
6º	Logística Empresarial e Administração de Materiais	72h	
	Administração de Sistemas de Exportação	72h	
	Administração de Recursos Humanos	72h	
	Fundamentos de Marketing	72h	
	Economia Brasileira e Sul-Americana	72h	
	Estratégia Empresarial	36h	
	Estágio Supervisionado II	150h	
7º	Seminário Integrador	100h	
	Comércio Exterior e Economia Internacional	72h	Economia, Teoria Geral de Administração I
	Elaboração, Gestão e Avaliação de Projetos.	72h	
	Ética Profissional e Empresarial	36h	
	Trabalho de Conclusão do Curso	136h	
	Eletiva II	72h	
	<b>TOTAL GERAL</b>	<b>3056h</b>	

## 9 - EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA

### 1º SEMESTRE

#### FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA

##### CARGA HORÁRIA: 72 h

**EMENTA:** A importância das novas tecnologias na formação do profissional. Noções básicas de informática e apresentação de software aplicativos na produção de conhecimento. Consulta à base de redes de informação. Introdução aos componentes de Hardware. *Bit, byte, bios*, sistemas operacionais (DOS, Windows 95 e NT, OS/2, UNIX, LINUX). Sistemas aplicativos: Editor de textos, planilhas eletrônicas, banco de dados e estatística. comércio eletrônico. Informática e sociedade: Necessidades e perspectivas. Aulas Práticas – *Windows; word; excel; power point, e-mail*. Utilizar *sites* de busca para pesquisa, criar *e-mail*, configurar provedores de acesso grátis.

#### BIBLIOGRAFIA

BEAL, A. **Gestão estratégia da informação**. São Paulo: Atlas 2004.

FERNANDO C. V. **Informática, conceitos básicos**, 2. ed., RJ, Campus, 1997.

MONTEIRO, M. A. **Introdução à organização de computadores**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, Edições, 1996.

NORTON, P. **Introdução à informática**. um enfoque gerencial, Editora Makron Books do Brasil, 1997 (LIVRO TEXTO).

WHITE, R. **Como funciona o computador III**, Quark Editora, 1997.

#### HUMANIDADES I

##### CARGA HORÁRIA: 72 h

**EMENTA:** Estudo da inter-relação de conhecimentos produzidos ao longo da experiência humana em suas diferentes escolas. A filosofia das ciências e do conhecimento. Métodos de produção do saber técnico-científico. O arcabouço da cultura humanística imprescindível ao desenvolvimento das capacidades de expressão, compreensão, crítica e síntese, fundamentais em qualquer carreira profissional, e da clareza do mundo.

#### BIBLIOGRAFIA

BERLIN, Isaiha. **Estudos sobre a humanidade**: uma antologia de ensaios. São Paulo: Companhia das Letras, 2002.

BUZZI, Arcângelo R. **Filosofia para principiantes**: a existência humana no mundo. 14 ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

CHAUI, Marilena. **Convite à Filosofia**. São Paulo: Ática, 2003.

LATOUR, Bruno. **Jamais fomos modernos**. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1994.

NIETZSCHE, Friedrich. **Humano, demasiadamente humano**: um livro para espíritos livres. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.

## **COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA I**

**CARGA HORÁRIA: 72 h.**

**EMENTA:** Estudo sobre a interatividade da linguagem e suas características discursivas, os mecanismos de leitura e da produção textual.

### **BIBLIOGRAFIA**

ANDRADE, Maria Margarida e HENRIQUES, Antônio. **Língua Portuguesa**: Noções básicas para Cursos Superiores. São Paulo: Atlas, 2004.

CÂMARA JUNIOR, Joaquim Matoso. **Manual de expressão oral e escrita**. 21 ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

COSTA VAL, Maria G. **Redação e textualidade**. São Paulo: Martins Fontes, 1993.

KOCH, Ingedore. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Cortez, 1999

SOLE, Isabel. **Estratégias de leitura**. (trad.) Cláudia Schinling. 6 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO I**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Bases históricas. Visão geral dos princípios e práticas relevantes da administração aplicada às organizações contemporâneas. Abordagens clássica, humanista e organizacional. Novas configurações organizacionais. Organização. Planejamento. Direção: Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências.

### **BIBLIOGRAFIA**

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 5 ed. São Paulo: Makron Books, 1997. **(LIVRO TEXTO)**

KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

TAYLOR, F. W. **Princípios da administração científica**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 1990.

## **FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Razões, proporções e grandezas proporcionais. Regras de três simples e compostas. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Matrizes. Determinantes. Juros simples e compostos. Séries de pagamentos: uniforme, gradiente, perpétua e variável. Empréstimos. Relações e funções: produto cartesiano, relação, função, domínio, função inversa. Estudo das funções usuais: estudo da reta, função quadrática, funções exponenciais e logarítmicas. Limites e continuidade: conceito intuitivo do limite de uma função, propriedades dos limites, estudos da indeterminação; processos algébricos, limites infinitos e no infinito, continuidade. Cálculo diferencial – funções de uma variável: taxa média de variação, conceito de derivada, significado geométrico da derivada, regras de derivação.

## **BIBLIOGRAFIA**

HARIKI, S. e O J. Abdounur. **Matemática Aplicada – Administração – Economia e Contabilidade**, São Paulo: Saraiva, 1999.

LIPSCHUTZ, S. **Álgebra Linear**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1998.

PSIKOUNOV, N. **Cálculo Diferencial e Integral**. Porto Alegre: Lopes da Silva, 1998.

ROCHA, L. M. **Cálculo**. São Paulo: Atlas, 1996. V. 1.e 2.

SILVA, S. M. da et al.. **Calculo Básico para Cursos Superiores**. São Paulo: Atlas 2004.

## **2º SEMESTRE**

## **MÉTODOLOGIA CIENTÍFICA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Estudo das formas de produção e comunicação de conhecimento científico. Características, finalidades, meios e normas da produção científica; fundamentos de epistemologia e sua relação com os saberes humanos; elementos da pesquisa qualitativa e quantitativa.

## **BIBLIOGRAFIA**

BOAVENTURA, E. **Metodologia da Pesquisa**. Rio de Janeiro: Atlas. 2004.

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1996.

PÁDUA, Elisalute Mataldo Marchesini de. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática**. 8 ed. São Paulo: 2002.

RUDIO, Franz Víctor. **Introdução ao Projeto de Pesquisa**. 32. ed. Petrópolis – RJ: Vozes, 2004.

SANTOS, Antonio Raimundo. **Metodologia Científica: a construção do conhecimento**. Rio de Janeiro: DP & A, 2004.

## HUMANIDADES II

**Carga Horária:** 72 h

**EMENTA:** Compreensão do ato de filosofar como princípio inovador e sistematizador do pensamento e entendimento da ética como projeto de construção da dignidade humana, estabelecendo articulação entre conhecimentos para aperfeiçoar o ideário de vida e a prática cotidiana. Desenvolvimento do pensamento crítico, da arte de viver (ética) e do pensar (filosofia) no mundo contemporâneo.

### BIBLIOGRAFIA

BRAGA, Marco, GUERRA, Andréia, REIS, José Cláudio. **Breve história da ciência moderna:** convergência de saberes. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003. (vol. 3).

HARVEY, David. **Condição pós-moderna.** 7. Ed. São Paulo: Loyola, 1998.

KUHN, Thomas. **A estrutura das revoluções científicas.** 5 ed. São Paulo, Perspectiva, [1962]1998. (Col. estudos).

MORIN, Edgar. **Introdução ao pensamento complexo.** Porto Alegre: Sulina/Meridional, 2005.

VATTIMO, Gianni. **O fim da modernidade:** niilismo e hermenêutica na cultura pós-moderna. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

## COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA II

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Prática da expressão em linguagem formal. Estudo analítico de textos envolvendo os processos sintático e semântico. Estudo das características qualitativas. Análise de textos produzidos pelos alunos.

### BIBLIOGRAFIA

GUIMARÃES, Eduardo. **Texto e argumentação: um estudo de conjunções do português.** Campinas, São Paulo; Pontes, 2002.

KOCH, Ingedore . **A inter-ação pela linguagem.** 6 ed. São Paulo: Contexto, 2001. (Repensando a Língua Portuguesa)

\_\_\_\_\_ e TRAVIGLIA, I . **A coerência textual.** São Paulo: Contexto, 1999.

MEURER, J. L.; MOTTA-ROTH, D. **(ORGS.) gêneros textuais e práticas discursivas: subsídios para o ensino da linguagem.** Bauru: Edusc, 2002.

SENA, Odenildo. **Engenharia do texto. Um caminho rumo à prática da redação.** EDUA, Manaus, 2004.

## INTRODUÇÃO AO COMÉRCIO EXTERIOR

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Generalidades sobre o comércio exterior. Conceitos básicos. Exportações, importações, taxa de câmbio, balanço de pagamentos. As vantagens do comércio

internacional. Vantagem comparativa, tratados e acordos internacionais. MANTA, ALCA, MERCOSUL, EU, PACTO ANDINO, CEPAL, UNCTAD, GATT e OMC. Política externa. Livre comércio e protecionismo.

## **BIBLIOGRAFIA**

BEHRENDTS, F. L. **Comércio exterior**. Porto Alegre. Ortiz. 1998.

BIZELLI, J. S. **Noções básicas de importações**. São Paulo. Editora Aduaneiras. 1997.

GARCIA, J. A. A. **Alça: área de livre comércio das américas**. São Paulo: Editora Aduaneiras. 1999.

NICOLETTI, A. M. **Conhecimentos elementares de comércio exterior**. São Paulo: Editora Aduaneiras. 1997.

RATTI, B. **Comércio internacional e câmbio**. São Paulo: Editora Aduaneiras. 1997.

## **CONTABILIDADE GERAL E DE CUSTOS**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Princípios fundamentais de contabilidade. Atos e fatos administrativos: fatos permutativos, fatos modificados e fatos mistos. Características do patrimônio: representação gráfica do patrimônio (equação patrimonial), conceituação do ativo e do passivo, conceituação do patrimônio líquido, conceituação de receita, gastos, despesas, custos, perdas, e investimentos. Movimentação do patrimônio. Aspectos dimensionais do fato contábil. Classificação dos livros de escrituração. Métodos de escrituração. Planos de contas. Características sobre lançamentos. Introdução aos demonstrativos financeiros: balanço patrimonial (BP), demonstração de resultado do exercício (DRE), demonstração de lucros ou prejuízos acumulados (DLPA), demonstração de mutações de patrimônio líquido (DMPL), demonstração das Origens e aplicações de recursos (DOAR).

## **BIBLIOGRAFIA**

ARAÚJO, A. M. P., e A. Assaf Neto **Introdução à contabilidade**. São Paulo. Editora Atlas 2004.

IUDICIBUS, S., e J. C. Marion. **Contabilidade comercial**. São Paulo: Atlas, 1997.

MARION, J. C. **Contabilidade básica**. 7ed. São Paulo Editora Atlas 2004.

MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 9ed. Editora Atlas 2003.

PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica**. 5 ed. Editora Atlas 2004.

## **3º SEMESTRE**

## **MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Regimes de capitalização dos juros. Juros Simples: taxa de desconto e de rentabilidade, desconto de duplicatas, desconto comercial, desconto racional. Juros compostos: taxas nominais; taxas proporcionais; planos equivalentes de financiamentos (pagamento no final, pagamento periódico de juros; prestações iguais sistema “*price*”; sistema de amortizações constantes SAC; sistema de amortizações mistas; prestações crescentes em progressão geométrica). Capitalização e desconto (FPS, FSP, FRP, FPR, FSR): taxas equivalentes. Operações de desconto e reciprocidade bancária. Renegociação de dívidas. A correção monetária. Operações financeiras ativas e passivas. Apropriações de receitas e despesas financeiras pela contabilidade. Cálculo Atuarial.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRITO, P. **Análise e viabilidade econômica de projetos de investimentos**. São Paulo: Atlas 2003.

MATHIAS, W. F., e J. M. Gomes. **Matemática financeira**. 4 ed. Atlas 2004. **(LIVRO TEXTO)**

MENDONÇA, L. G. e Outros. **Matemática financeira**. 4 d. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2003.

SOBRINHO, J. D. V. **Matemática financeira**. 7ed. São Paulo: Editora Atlas, 2000.

VERAS, L. L. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas 2001.

## **PSICOLOGIA NAS ORGANIZAÇÕES**

**CARGA HORÁRIA:** 36 h

**EMENTA:** Conceituação e evolução da psicologia organizacional, posição da psicologia nas organizações. O fator humano na organização, adaptação do homem ao trabalho, adaptação do trabalho ao homem. Os problemas das relações humanas – treinamento e aprendizagem. Os conflitos no trabalho: diagnóstico e formas de resolução. O trabalho na sociedade atual: mudanças na sociedade e impactos nas organizações, as novas formas de trabalho nas organizações. A questão do desemprego: situação atual e formas de minorar seus efeitos, trabalho e lazer na sociedade do conhecimento. Personalidade e organização: conceito, características da personalidade, desenvolvimento e ajustamento da personalidade, barreiras situacionais, interpessoais e intrapessoais. Problemas psicológicos e gerência de conflitos na organização. A criatividade na sociedade e nas organizações. Estratégias e técnicas para o desenvolvimento da criatividade. Motivação – libertação humana e produtividade na organização, a motivação como problema individual, sistemas de incentivos e manipulação de comportamento na organização, motivação e chefia – o papel do chefe. Liderança – processos grupais e comportamento organizacional, conceito de liderança, processos grupais e organização, dinâmica de grupos, efeitos e diferenças de lideranças, a liderança nas organizações, comunicação – percepção social no espaço da liderança, aceitação da liderança.

## **BIBLIOGRAFIA**

BERGAMINI, C. **Psicologia aplicada à administração de empresas**. São Paulo: Atlas, 1996. **(LIVRO TEXTO)**

CHANLAT, J. F. **Ciências sociais e *management***: reconciliando o social e o econômico. São Paulo: Atlas, 1999.

COHEN, A. R. e S. L. Fink. **Comportamento organizacional**. Rio de Janeiro: Campus. 2003.

DAVIDOFF, L. L. **Introdução à psicologia**. São Paulo: McGraw-Hill, 1995.

DEJOURS, C. **O fator humano**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV. 1999.

## **SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES**

**CARGA HORÁRIA:** 36 h

**EMENTA:** A sociedade como objeto de uma ciência – a ótica dos fundadores: Émile Durkheim - a sociedade como fundamento da organização social; Karl Marx: as relações de produção como estruturadoras da sociedade; Marx Weber: a sociedade como história do acaso e da probabilidade. A cultura como referência da organização social, a questão do etnocentrismo e a importância da autoridade, outros poderes, outras famílias, outras sociedades. O poder como centro de interesses e foco das relações: poder e formas de dominação, a microfísica do poder. Temas contemporâneos: emancipação da mulher, novas demandas éticas, a burocracia, movimentos sociais urbanos, a cultura de massas. Temas transversais (sociedade e organizações): a emergência do terceiro setor e suas implicações no campo teórico e prático das organizações; gerência multicultural; as novas formas de relacionamento interpessoal e suas implicações.

## **BIBLIOGRAFIA**

BERNADES, C. **Sociologia aplicada à administração**. São Paulo, Atlas, 1996. **(LIVRO TEXTO)**.

FERREIRA, D. **Manual de sociologia: dos clássicos à sociedade da informação**. São Paulo: Atlas 2003.

LAKATOS, E. M. **Sociologia de administração**. São Paulo: Atlas, 1997.

MEKSENAS, P. **Sociologia**. São Paulo: Cortez. 1994.

TENÓRIO, F. G. **Responsabilidade social empresarial: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV. 2004.

## **ECONOMIA**

**CARGA HORÁRIA:** 72 h

**EMENTA:** Generalidades: a ciência econômica, definições, os fundamentos dos problemas econômicos. Estrutura e funcionamento dos sistemas econômicos. Princípios básicos da teoria econômica. Introdução à análise microeconômica: curva da demanda, lei da oferta, equilíbrio de mercado, elasticidade preço da procura, elasticidade preço de oferta e receita total, elasticidade cruzada e elasticidade renda; noções da função custo e lucro a curto prazo. Sofisma da composição. Condição "*coeteris paribus*". Agregados macroeconômicos: valor agregado e valores intermediários (o problema da dupla contagem). Os vários conceitos de produto, renda e despesa. Sistema monetário e financeiro. Setor público: o conceito, as funções e as transformações do Estado capitalista no século 20, o setor público como produtor e a presença do Estado na economia brasileira.

## **BIBLIOGRAFIA**

ALBUQUERQUE, M., e C. Cavalcante. **Teoria econômica**. São Paulo: Ed Atlas.

IANNI, O. **Teorias da globalização**. Civilização Brasileira, 1995.

MARSHALL, A. **Princípios de economia**. São Paulo, Abril Cultural, 1982, Vols. I e II.

MARX, K. **O capital**. Livro 1, Vol.I, Pós fácil à 2ed. Prefácio à 1ed. São Paulo, Difel S. A. 1982.

SOUZA, N de J. **Curso de economia**. 2ed. São Paulo, Atlas, 2003. **(LIVRO TEXTO)**.

## **MÉTODOS QUANTITATIVOS**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Estatística descritiva. Indicadores econômicos. Estatística, população, censo, amostra, experimento aleatório, variáveis aleatórias, organização dos dados, quadros e tabelas. Séries estatísticas, distribuição de frequências, intervalos, frequências acumuladas, relativas e percentuais. Representação gráfica usual dos dados estatísticos: barras, colunas, histogramas, polígonos de frequência, gráficos de setores. Médias, medianas, modas e outras medidas. Introdução à Probabilidade. Distribuição de probabilidade. Variáveis aleatórias. Distribuição padrão. Introdução à inferência estatística. Amostragem. Estimção. Teste de hipóteses. Análise de variância. Diagrama de dispersão, correlação linear simples, coeficientes de correlação, retas de regressão, ajustamento de curvas. Teste de hipótese não paramétrica. Análise de Séries temporais. Análise de regressão. Números índices.

## **BIBLIOGRAFIA**

KAZMIER, L. J. **Estatística aplicada à economia e administração** - São Paulo: McGraw-Hill, 1982.

OLIVEIRA, F. E. M. – **Estatística e probabilidade:** exercícios resolvidos e propostos. São Paulo: Atlas. 1995.

SILVER, M. **Estatística para administração**. São Paulo. Atlas 2000.

TOLEDO, G. L. e I. J. Ovalle. **Estatística básica**. São Paulo. Atlas. 1996. **(LIVRO TEXTO)**

VIEIRA, S. **Elementos de estatística**. São Paulo: Atlas 2003.

## **GESTÃO DA QUALIDADE**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Histórico da Gestão da Qualidade Total; O pensamento sistêmico; Os princípios; Controle Total da Qualidade. A Qualidade por toda empresa, os passos da implantação; Controle Estratégico da Qualidade. A Gestão pela Qualidade Total; Programa 5s, Metodologia de Resolução de Problemas; Os passos para a Certificação ISSO; As Séries ISSO 9000 e 14000.

## **BIBLIOGRAFIA**

CAMPUS, V. F, **TQC – Controle da qualidade total no estilo japonês**. Belo Horizonte: INDG, 1999.

DENTON, K. **Qualidade em Serviços**. Makron Books, 1991.

MOREIRA, D. A. **Medida da Produtividade na Empresa Moderna**. São Paulo: Pioneira, 1991.

MOREIRA, D. A. **Os Benefícios da Produtividade Industrial**. São Paulo: Pioneira, 1994. **(LIVRO TEXTO)**

SALERNO, M. S (Org.). **Relação de serviços**: produção e avaliação. São Paulo: Senac, 2001.

## 4º SEMESTRE

### **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTO**

#### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Tipos de negócio e métodos de tributação. O valor do dinheiro no tempo. Risco e retorno. Métodos de avaliação. Custo de capital. Estrutura de capital. Política de dividendos. Opções e futuros. Arrendamento mercantil. Financiamento de curto e longo prazo. Planejamento financeiro. Planejamento e controle de vendas. Planejamento da produção: estoques de produto acabados e produtos em elaboração. Planejamento e controle da utilização e das compras de matérias-primas. Planejamento e controle de custos de mão-de-obra direta. Planejamento de despesas-custos indiretos de produção, despesas de vendas e administrativas. Processo orçamentário. Administração financeira sob condições de incerteza. Fusões, incorporações e falência. Planejamento e controle financeiro. Preparação e utilização de orçamentos variáveis de despesas. Planejamento e controle de investimentos em imobilizados. Planejamentos e controle de disponibilidades. As técnicas de análise do ponto de equilíbrio e sua aplicação. Relatório de desempenho para controle administrativo. Análise de variações orçamentárias. Planejamento e controle de resultados e sistema contábil. Planejamento e controle orçamentário de empresas não-industriais.

#### **BIBLIOGRAFIA**

ASSAF NETO, A. N., e C. A. T. SILVA. **Administração do capital de giro**. São Paulo: Atlas, 2002.

FORTUNA, E. **Mercado financeiro: produtos e serviços**. Revista e ampliada. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998.

GITMAN, L. **Princípios da administração financeira**. São Paulo: Harbra, 1997. **(LIVRO TEXTO)**

HOJI, M. **Administração Financeira – Uma Abordagem Prática**. 5 ed. São Paulo: Atlas 2004.

LOPES, A. B. **Finanças internacionais: uma introdução**. São Paulo: Atlas 2003.

### **INGLÊS INSTRUMENTAL I**

#### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Adjetivos, advérbios, pronomes, determinantes, conjunções, verbos – presente, passado e *perfect tenses*. Informações em sistema de computadores: entrada de informações (*input data*) e textos. Localização e recuperação de informações. Impressão de documentos. Preparação de documentos – respondendo a correspondências. Recepção e transmissão de informações. Expressões comuns à área. Notícias e mensagens. Composições discursivas – introdução e conclusão de parágrafos.

## BIBLIOGRAFIA

CARYSFORTH, C. **Administration NVQ level 2**. Reprinted 1999 by Heinemann Educational Publishers Oxford.

EASTWOOD, J. **Oxford practice grammar**. Eighth impression, 1992 by Oxford University Press.

PONTES, Y. S. **Dicionário sobre comércio exterior: português / inglês**. São Paulo: Aduaneiras. 2000.

SPELLER, M. K. **How to write a business letter**. 3 ed. São Paulo: Aduaneiras. 2000.

WEST, C. **Recycling advanced english**. Reprinted 1999 by International Printing House.

## ESPAÑOL INSTRUMENTAL I

### CARGA HORÁRIA: 72 h

**EMENTA:** Alfabeto, artigo, pronomes, dias da semana, horas, plural e graus do adjetivo qualificativo, gênero. Verbos: ser, estar e haver, presente do indicativo (AR,ER,IR). Irregularidades. Gerúndio, futuro, imperativo, *futuro imperfecto*, *pluscuamperfecto*, reflexivo, condicional simples e composto. O objetivo do texto. Carta simples. Carta comercial. Vocabulário. Números. Textos.

## BIBLIOGRAFIA

El conejo lector 3 (Reader Rabbit 3) **vocabulario: soft key multimedia inc**. The Learning Company – 1996.

RAMIREZ, M. V. **El español de América I y II pronunciación**. Arco/Libros, S.L. – Impreso por Ibérica Grafic, S.A. (MADRID) 1995.

Revistas Mercosur (texto de Administración).

TORREGO, L. G. **Manual de español correcto I**. Arco/Libros, S.L. Impreso em España por Grafur, S.A. (MADRID) 1994.

Triple Play Plus. Español Hablas Español? – **A random house** – Syracuse Language System Program 2000.

## ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

### CARGA HORÁRIA: 72 h

**EMENTA:** A função de produção. O papel estratégico e objetivo da produção. Estratégia de produção. Projeto em gestão da produção. Planejamento, controle e análise da produção. Projeto de produtos e serviços. Localização industrial e de serviços. Projeto da rede de operações produtivas. Arranjo físico e fluxo. Tecnologia de processo. Projeto de organização do trabalho.

## BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, I. **Iniciação ao Planejamento e Controle de Produção**. São Paulo: McGraw-Hill, 1995.

CORRÊA, H. L. e C. A. Corrêa. **Administração de produção e de operações, manufatura e serviços: uma abordagem estratégica**. São Paulo: Atlas 2004.

MAYER, R. R. **Administração da produção**. São Paulo: Editora Atlas, 1996.

SLACK, N. *et al* **Administração da produção**. 2ed. São Paulo: Atlas, 2002. **(LIVRO TEXTO)**

ZACCARELLI, S. B. **Administração estratégica da produção**. São Paulo: Atlas, 1996.

## 5º SEMESTRE

### **ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I**

**CARGA HORÁRIA: 150 h**

**EMENTA:** O Estágio será realizado sob supervisão de profissionais de empresas, de acordo com o regulamento do estágio supervisionado do curso de administração. Ao final do estágio, o aluno apresentará relatório, com parecer do professor orientador de estágio.

### **INSTITUIÇÕES DE DIREITO NACIONAL E INTERNACIONAL**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Noções gerais de Direito. Fontes do direito. Equidade e princípios gerais do estudo, normas e princípios fundamentais de direito público e privado, com enfoque dogmático-panorâmico dos vários ramos do direito positivo brasileiro. O estado nas suas relações de direito nacional e internacional. O sistema tributário nacional. Principais instituições que compõem o ordenamento jurídico nacional e internacional. Direito das sucessões. Classificação e definição do direito das coisas, posse, propriedade, usucapião, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca. Direito das obrigações. A Relação da empresa com o Estado: O sistema tributário nacional, normas gerais de direito tributário, relações comerciais. A Relação da empresa com o mercado: Direito comercial, Direito do consumidor. A relação da empresa com os recursos humanos: Contrato de trabalho, Ambiente de trabalho, Previdência e sindicalismo. Contratos internacionais.

### **BIBLIOGRAFIA**

ACCIOLY, H. **Manual de direito internacional público**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1996.

FERRAZ Jr. T. S. **Introdução ao estudo do direito: técnica, decisão, dominação**. 4 ed. São Paulo: Atlas 2003.

NUNES, L. A. **Manual de introdução ao estudo do direito**. Rio de Janeiro; Saraiva, 1996.

PINHO, R. R. **Instituições do direito público e privado**. São Paulo: Atlas, 1984.

POLETTI, R. **Introdução ao direito**. Rio de Janeiro. Saraiva. 1996. **(LIVRO TEXTO)**

### **TEORIA E SISTEMÁTICA CAMBIAL**

**CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Teoria cambial. O sistema cambial brasileiro e o Banco Central do Brasil. Operações cambiais. Contrato de câmbio. Taxas de câmbio. Fluxo internacional de divisas.

Os sistemas de pagamentos internacionais. Mercado de câmbio. A consolidação das normas cambiais.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL. **Consolidação das normas cambiais – CNC (BACEN)**. São Paulo: Aduaneiras, 1987.

CAVALCANTI, F. G. M. **Comércio exterior e contratos de câmbio**. Porto Alegre: Globo (s.d.)

HOOLEY, G. P. **Posicionamento competitivo**. São Paulo: Makron Books, 1999.

RATTI, B. **Comércio internacional e câmbio**. São Paulo: Aduaneiras, 1993.

\_\_\_\_\_. **Vade-mecum de comércio internacional e câmbio**. São Paulo: Aduaneiras, 1991.

## **INGLÊS INSTRUMENTAL II**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Estratégias de leitura da língua inglesa. Aspectos gramaticais da língua. Interpretação de textos na área do Comércio Exterior. Correspondência comercial.

## **BIBLIOGRAFIA**

COLLIE, J. e S. Slater. **Short stories for creative language classrooms**. Cambridge. M. I. T. 1993. **(LIVRO TEXTO)**

LEECH, G., and J. Svartvik. **A communicative grammar of english**. Ninth impression, 1984 by Longman Group Limited, England.

MURPHY, R. **Basic grammar in use**. Cambridge University Press, 1996.

QUIRK, R. and S. Greenbaun. **A university grammar of english**. Tenth impression (corrected), 1980 by Longman Group Limited, London.

THOMSON A. J. and A. V. Marinet. **A practical english grammar**. Fourteenth impression, 1997 by Oxford University Press.

## **DIREITO COMERCIAL NACIONAL E INTERNACIONAL**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Direito comercial. Legislação básica. Aspectos teóricos e práticos. Sociedade comercial. Direito do consumidor: aspectos teóricos e práticos. Novas tendências do direito comercial aplicadas ao comércio exterior.

## **BIBLIOGRAFIA**

ALMEIDA, J. B. de. **Proteção jurídica do consumidor**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1993.

BASTOS, C. R. **Curso de direito administrativo**. Rio de Janeiro: Saraiva, 1995.

BULGARELLI, W. **Direito comercial**. São Paulo: Atlas, 1996.

\_\_\_\_\_. **Tratado de direito empresarial.** São Paulo: Atlas, 1996.

COELHO, F. U. **Código comercial e legislação complementar anotados.** Rio de Janeiro: Saraiva, 1996.

## **TEORIA E SISTEMÁTICA ADUANEIRA**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Teoria aduaneira. Sistemas aduaneiros internacionais e brasileiro. Aduana. SISBACEN. INCOTERMS. Tarifa externa comum. Recintos alfandegários à instituição e à atividade. A organização e a lei aduaneira. Sistema de fiscalização – SISCOMEX.

### **BIBLIOGRAFIA**

BIZELLI, J. S., e R. Barbosa. **Noções básicas de importação.** São Paulo: Aduaneiras, 1992.

OLIVEIRA, S. M. **Barreiras não tarifárias no comércio internacional.** Rio de Janeiro. Editora Renovar. 2005.

OLIVEIRA, C. T. **Comércio exterior e a questão portuária.** São Paulo: Aduaneiras. 2001.

ROCHA, P. C. A. **Regulamento aduaneiro.** 5 ed, Aduaneiras. 2002.

SOSA, R. B. **A aduana e o comércio exterior.** São Paulo: Aduaneiras. 2000.

## **ESPAÑOL INSTRUMENTAL II**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Uso do dicionário. Estratégias de leitura da língua espanhola. Aspectos gramaticais da língua. Interpretação de textos na área do comércio exterior. Correspondência comercial.

### **BIBLIOGRAFIA**

ADRADOS, F. R. **Linguística estrutural.** Biblioteca Románica Hispánica – Editorial Gredos, S. A. (MADRID) 1969.

ARAUS, M. e L. Gutiérrez. **Formas temporales del pasado en indicativo.** Arco/Libros, S. L. Impreso por Grafur, S.A. (MADRID) 1995.

GREIMAS, A. J. Semántica Estructural. **Investigación metodológica.** Biblioteca Románica Hispánica – Editorial Gredos, S.A - (MADRID) 1971.

RAMIREZ, M. V. **El español de américa I y II pronunciación.** Arco/Libros, S.L. – Impreso por Ibérica Grafic, S.A. (MADRID) 1995.

Round-up Spanish – **Juegos en español** – Practica de Gramática Virginia Evans 2000.

## **ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE IMPORTAÇÃO**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

Aprovado pela Comissão Provisória de Implantação da UERR através do Parecer nº. 025/2006 e autorizado pela Resolução nº. 025 de 26 de maio de 2006, publicada no DOE nº. 343 de 29/05/2006.

**EMENTA:** Política brasileira de importação. Política de substituição das importações. Sistemas administrativo e fiscal. Transporte internacional e seguro. Sistema tributário na importação. Formação de preço de importação. Rotinas e procedimentos. Organismos de controle. Aspectos conceituais. Aspectos cambiais. Nomenclaturas e classificação tarifária.

## **BIBLIOGRAFIA**

GARCIA, M. **Exportação**. São Paulo: Aduaneiras, 1992.

ISSA, M. **O seguro no comércio exterior**. São Paulo: Aduaneiras, 1986.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comércio exterior**. São Paulo: Atlas, 2000.

MINERVINI, N. **Exportar, competitividade e internacionalização**. São Paulo: Makron, 1997.

VALQUEZ, J. L. **Comércio exterior brasileiro**. São Paulo: Atlas, 1999.

## **ESTÁGIO SUPERVISIONADO II**

### **CARGA HORÁRIA: 150 h**

**EMENTA:** O Estágio será realizado sob supervisão de Profissionais de Empresas, de acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Administração. Ao final do estágio, o aluno apresentará Relatório, com Parecer do Professor Orientador de Estágio.

## **6º SEMESTRE**

## **ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE EXPORTAÇÃO**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Política brasileira de exportação. Política de substituição das exportações. Sistemas administrativo e fiscal. Transporte internacional e seguro. Sistema tributário na exportação. Formação de preço de exportação. Rotinas e procedimentos. Organismos de controle. Aspectos conceituais. Aspectos cambiais. Nomenclaturas e classificação tarifária.

## **BIBLIOGRAFIA**

BIZELLI, J. **Noções básicas de importação**. 9 ed São Paulo: Aduaneiras. 2002..

CAMPOS, A. **Comércio internacional e importação**. São Paulo: Aduaneiras. 1990.

LABAUT, E. N. **Teoria e prática do comércio exterior**. São Paulo: Aduaneiras, 1989.

MAIA, J. M. **Economia internacional e comércio exterior**. São Paulo: Atlas, 2000.

OLIVEIRA, C. T. **Comércio exterior e questão portuária**. São Paulo: Aduaneiras, 1992.

## ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

### CARGA HORÁRIA: 72 h

**EMENTA:** Gestão de Pessoas: conceitos, evolução histórica, objetivos, sistemas/funções, mudanças e transformações. O novo papel da área de RH. Funções da administração dos recursos humanos. Recrutamento e seleção: conceitos, meios de recrutamento (interno e externo), técnicas de recrutamento e seleção. Avaliação dos resultados. Análise e descrição de cargos. Plano de carreiras. Remuneração e incentivos: manutenção de pessoas - recompensas e punições, avaliação e classificação de cargos, pesquisa e política salarial, tipos de remuneração, benefícios sociais. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos da avaliação de desempenho, métodos de avaliação de desempenho, responsabilidades na avaliação, entrevistas de avaliação. Rotinas de pessoal: rotinas de admissão, rotinas de administração, rotinas de desligamento. Treinamento e desenvolvimento. Administração de salários. Importância dos recursos humanos nas organizações. Participação no processo decisório da organização. Higiene e segurança no trabalho. Práticas administrativas. Auditoria de recursos humanos. Relações industriais e relações do trabalho. Tendências e perspectivas.

### BIBLIOGRAFIA

BULGACOV, S. (organizador). **Manual de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 1999.

CARVALHO, A. V.; Serafim, O. **Administração de recursos humanos**. São Paulo, Pioneira, 1995. **(LIVRO TEXTO)**.

CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, A. **Gestão de recursos humanos: manual de procedimentos e modelos de documentos**. 2ed. São Paulo: Atlas 2003.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

## FUNDAMENTOS DE MARKETING

### CARGA HORÁRIA: 72 h

**EMENTA:** O papel e o conceito de *marketing* nas organizações. Análise quantitativa básica para o *Marketing*. O ambiente de *marketing*; principais atores do ambiente, desenvolvendo relacionamentos estratégicos, fatores que influenciam o ambiente. Sistemas de informações de *marketing*. O papel estratégico da informação no *marketing*, pesquisa de mercado. Mercado consumidor e organizacional. Mercados - definição e estratégias. Análise da concorrência. Segmentação de mercado e previsão de demanda. Análise e instrumentos de *marketing* para criação de valores. Estratégias de *marketing*. Política de preços. Canais de *marketing*. Administração da força de vendas. *Marketing* de serviços. *Marketing* internacional. Esboço do plano de *marketing*. Noções de análise de valor e qualidade percebida. Desenvolvimento de novos produtos. Responsabilidade social e Ética nos negócios.

### BIBLIOGRAFIA

CASAS, A. L. **Marketing: conceitos, exercícios e casos**. 6ed. São Paulo: Atlas 2004.

CHURCHILL, G. A. Jr., e J. P. Peter. **Marketing: criando valor para os clientes**. São Paulo: Saraiva, 2000.

KOTABE, M. e K. Helson. **Administração de marketing global**. São Paulo: Atlas 2000.

KOTLER, P. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

NEVES, M. F. e R. F. Scare. **Marketing e exportação**. 1a ed. São Paulo: Atlas 2001.

## **LOGÍSTICA EMPRESARIAL E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Administração de materiais e recursos patrimoniais no ambiente organizacional: definição e missão da logística empresarial, evolução da logística empresarial, atividades logísticas. Classificação e codificação de materiais. Gestão de estoques. Aquisição de recursos materiais e patrimoniais. Conceitos logísticos. Armazenagem, sistema de informações, modais de transportes, manuseio e acondicionamento. Transporte e distribuição. A logística integrada. Gerenciamento da cadeia de suprimentos – *Supply Chain Management*. Administração patrimonial. Logística dos centros alfandegários e correlatos. Novas tendências.

### **BIBLIOGRAFIA**

ARBACHE, F. S. *et al.* **Gestão de logística, distribuição e trade marketing**. Rio de Janeiro : FGV. 2004.

BALLOU, R. H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.

CHRISTOPHER, M. **Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégias para a redução de custos e melhoria dos serviços**. São Paulo Pioneira, 1997.

NOVAES, A. G. **Sistemas logísticos**: transporte, armazenagem e distribuição física de produtos. S/L Edgard Blucher, 1989.

\_\_\_\_\_. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**. 2 ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Campus 2004.

## **ECONOMIA BRASILEIRA E SUL-AMERICANA**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Formação do produto. O sistema financeiro nacional. O setor público. Privatizações. Globalização. Defesa econômica e regulação da economia brasileira contemporânea. Principais aspectos da economia brasileira contemporânea: demografia, produto nacional, distribuição da renda, mercado de trabalho, inflação, câmbio, sistema financeiro nacional e economia do setor público. Consumo e investimento agregados, o sistema brasileiro de contas nacionais. O setor externo. Balanço de pagamentos: mercado cambial, movimento de capitais. Estrutura atual do sistema financeiro, formas de atuação do sistema financeiro nacional, o papel e a atuação do Banco Central, da CVM e de outros mecanismos institucionais de controle e fiscalização. Políticas econômica, fiscal e monetária, funções do governo, tributação e gastos públicos, *déficit* público, dívida pública, *déficit* previdenciário, ajuste fiscal, reforma tributária, responsabilidade fiscal. O processo de privatização brasileiro. Globalização produtiva e comercial, globalização financeira. Revisão dos conceitos relacionados com a livre concorrência e o quadro atual da economia brasileira, instrumentos e competências legais para regulação e defesa econômica no Brasil de hoje.

## BIBLIOGRAFIA

- BRITO, P. **Economia brasileira**: planos econômicos e políticas econômicas. São Paulo: Atlas, 2004.
- GONÇALVES, A. C. *et al.* **Economia aplicada**. 3ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: FGV 2003.
- LANZANA, A. E. T. **Economia brasileira**: fundamentos e atualidade. 2ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- PEREIRA, J. M. **Economia brasileira**. São Paulo: Atlas, 2003.
- VASCONCELOS, M. A. Sandoval *et al.* **Economia brasileira contemporânea** – 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

## ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

### CARGA HORÁRIA: 36 h

**EMENTA:** O Ambiente empresarial. Conceito de planejamento. Conceito de estratégia. A formulação e implementação da estratégia empresarial. O processo de crescimento: expansão e diversificação. Decisão de investimento. Teorias sobre o processo decisório. Dimensões sistêmicas da decisão. Capacidade humana de decidir, envolvendo elementos de natureza biológica, psicológica e de ambientação sócio-cultural. Tipos de racionalidade. Decisões empresariais. Aspectos conceituais da decisão. Abordagem integrada da estrutura do processo de decisão.

## BIBLIOGRAFIA

- ANSOFF, H. I. **A nova estratégia empresarial**. São Paulo, Atlas, 1991. **(LIVRO TEXTO)**
- BETHLEM, A. **Estratégia empresarial**: conceitos, processos e administração estratégica. 5ed. São Paulo: Atlas 2004.
- GOMES, E. F. B. **Inteligência competitiva**. 2ed., Rio de Janeiro:Campus 2004.
- OLIVEIRA, D. P. R. **Estratégia empresarial e vantagem competitiva**: como estabelecer, implementar e avaliar. 3 ed. São Paulo: Atlas 2001.
- WRIGHT, P., M. J. Kroel e J. Parnell. **Administração estratégica**. São Paulo: Atlas 2000.

## 7º SEMESTRE

## SEMINÁRIO INTEGRADOR

### CARGA HORÁRIA: 100 h

**EMENTA:** Os seminários serão definidos, organizados e conduzidos pelo conjunto dos professores do curso, objetivando desenvolver temáticas sobre Gestão Empresarial. A bibliografia, as leituras obrigatórias, a frequência e a avaliação dos alunos também serão definidas por ocasião do programa dos seminários integradores.

## **COMÉRCIO EXTERIOR E ECONOMIA INTERNACIONAL**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Globalização. Estrutura do comércio internacional e da economia internacional. Teorias clássicas. Teorias modernas. Balança de pagamento. Sistema monetário Internacional. Estrutura administrativa do comércio exterior brasileiro. Organismos internacionais. Acordos e tratados internacionais. Geografia internacional.

### **BIBLIOGRAFIA**

BARCELLOS, M. L.L. **Sistema internacional de patentes**. São Paulo: Editora IOB. 2004.

CASTRO, J. A de. **Exportação: aspectos práticos e operacionais**. São Paulo: Aduaneiras, 2000.

FOSCHETE, M. **Relações econômicas internacionais**. São Paulo: Aduaneiras. 2001.

GRIECO, F. A. **O Brasil e o comércio internacional**. São Paulo: Aduaneiras. 2000.

LUMA, E. P. **Essencial de comércio exterior de A a Z**. 2ed. São Paulo: Aduaneiras. 2002.

## **ELABORAÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS**

### **CARGA HORÁRIA: 72 h**

**EMENTA:** Natureza de estudos de projetos. Planos, programação e atividade. Tipos de projetos. Roteiro para elaboração de projetos. Conteúdo, objetivos, metas, fases e etapas do projeto. A organização do projeto. Recursos necessários à execução. Análise de projetos: coerência interna e funcionalidade externa. Aprovação do projeto e concessão de recursos. Gerenciamento e execução de projetos. Métodos, técnicas e instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação de projetos. Tipos e critérios de avaliação de projetos.

### **BIBLIOGRAFIA**

BUARQUE, C. **Avaliação econômica de projetos**. Rio e Janeiro: Campus. Rio de Janeiro 1984.

CASAROTTO Filho, N. **Projeto de negócio: estratégias e estudos de viabilidade**. São Paulo: Atlas 2002.

CLEMENTE, A. **Projetos empresariais e públicos**. 2 ed. São Paulo: Atlas 2002.

MAXIMIANO, A. C. A. **Administração de projetos: Transformando Idéias em Resultados**. 2ed. São Paulo: Atlas 2002.

MENEZES, L. C. M. **Gestão de projetos**. 2 ed. São Paulo: Atlas 2003.

## **ÉTICA PROFISSIONAL E EMPRESARIAL**

### **CARGA HORÁRIA: 36 h**

**EMENTA:** Objeto da ética. Relação entre ética e outras ciências. Conceituar e compreender ética e cidadania como construções sociais, culturais e históricas, nas dimensões pública, privada, coletiva e individual. Ética e cidadania. *Práxis*. Ética Profissional.

## BIBLIOGRAFIA

LOPES, P. **Ética na propaganda**. São Paulo: Atlas 2004.

PASSOS, E. **Ética nas organizações**. São Paulo: Atlas 2004.

SROUR, R. H. **Ética empresarial**. 2ed. Revista e Atualizada. Rio de Janeiro: Campus 2003.

SUNG, J., M. Silva e C. Josué. **Conversando sobre ética e sociedade**. Petrópolis, Vozes, 1995.

ZAJDSZNAJDER, L. **Ética, estratégia e comunicação na passagem da modernidade à pós-modernidade**. 2 ed. Rio de Janeiro. FGV 1999.

## TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

### CARGA HORÁRIA: 136 h

**EMENTA:** Ao longo do curso o aluno definirá a temática e elaborará projeto de monografia. O desenvolvimento do projeto se dará sob orientação docente.

## BIBLIOGRAFIA

TACHIZAWA, T. e G. Mendes. **Como fazer monografia na prática**. 9ª ed. Rio de Janeiro: FGV 2004.

## 10. BIBLIOGRAFIA DO PROJETO

AGUIAR, M.A. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Cultrix, 1995.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR Resolução CNE/CES 4/2005

CHIAVENATO, I, **introdução à teoria geral da administração**. 5 ed. São Paulo: Makon Books, 1997.

MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos de administração**, São Paulo: Atlas, 2004.

MOTTA, F.C.P. **Teoria geral da administração: uma introdução**. São Paulo: pioneira, 1998.

PARK, K.H. **Introdução ao estudo da administração**. São Paulo: Pioneira, 1997.

POLETTI, R. **Introdução ao direito**. Rio de Janeiro: Saraiva. 1996.

PONTES, Y.S. **Dicionário de comércio exterior**. São Paulo: Aduaneiras. 1999.

TENÓRIO, F.G. **Responsabilidade social empresarial: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2004.