

**PROJETO PEDAGÓGICO**

**Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial**

**Faculdade de Tecnologia Campinas**

**2019**

<b>HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES</b>		
<b>Para</b>	<b>Tipo</b>	<b>Discriminação</b>
<b>2010</b>	Estruturação	Implantação
<b>2019/01</b>	Reestruturação	Adequação do perfil profissional, competências, matriz curricular, revisão de ementas e bibliografia
<b>2019/02</b>	Implantação	Fatec Campinas
<b>2020/01</b>	Adequação	Alteração da ementa do Estágio Curricular Supervisionado de acordo com o Memorando 18/2020 – CESU.



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

## **Curso catalogado no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - CNCST**

**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

### **1. Apresentação do Centro Paula Souza e da Instituição de Ensino Superior**

A história do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza começa no final da década de 1960. Naquele período, mais precisamente no dia 15 de janeiro de 1968, o Governo do Estado de São Paulo instituiu, pela Resolução nº. 2.001, um Grupo de Trabalho<sup>1</sup> para avaliar a viabilidade de implantação gradativa de uma rede de cursos superiores de tecnologia com duração de dois e três anos. Em 09 de abril de 1969, pela Resolução nº 2.227, foi constituída uma Comissão Especial, subordinada ao governador do Estado, com o objetivo de elaborar projeto de criação e plano de instalação e funcionamento de um Instituto Tecnológico Educacional do Estado, que proporcionasse habilitações em campos prioritários da Tecnologia e formasse docentes para o ensino técnico<sup>2</sup>. Como resultado das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Trabalho e pela Comissão Especial, criou-se, pelo Decreto-Lei Estadual, de 06 de outubro de 1969, o Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo, como entidade autárquica, com sede e foro na cidade de São Paulo.

Em 1970, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza começa a operar efetivamente, ainda com o nome Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo, autorizado por Decreto Federal de 03 de julho de 1970. No mesmo ano, por meio do parecer CEE/SP nº. 50, o Conselho Estadual de Educação de São Paulo autorizou a instalação e o funcionamento dos seus primeiros cursos, sendo três na área de Construção Civil (Movimento de Terra e Pavimentação, Construção de Obras Hidráulicas e Construção de Edifícios) e dois na área de Mecânica (Desenhista Projetista e Oficinas); os três primeiros instalados no Município de São Paulo e os demais no Município de Sorocaba. Em 1973, pelo Decreto Estadual nº 1.418, de 10 de abril, esses cursos foram agrupados e passaram a ter a denominação de Faculdade de Tecnologia de São Paulo e Faculdade de Tecnologia de Sorocaba e a instituição passou a denominar-se Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup>Participaram desse grupo, professores ligados ao Conselho Estadual de Educação e a outras instituições ligadas ao ensino profissional, inclusive da Escola Politécnica da USP e outras Faculdades de Engenharia.

<sup>2</sup>Com sessenta dias de prazo para operar, a Comissão foi constituída pelos professores Dr. Oswaldo Fontes Fadigas Torres, da Escola Politécnica da USP; Dr. Vicente Chiaverini, do Conselho Estadual de Tecnologia; e Dr. Octávio Gaspar de Souza Ricardo, do Conselho Estadual de Educação.

<sup>3</sup> O Professor Antonio Francisco de Paula Souza foi o fundador da escola Politécnica de São Paulo – POLI, hoje integrada à Universidade de São Paulo. Engenheiro, político e professor,



### **Administração Central**

#### **Unidade do Ensino Superior de Graduação**

Em 1976, o Governo do Estado de São Paulo, pela Lei nº 952, de 30 de janeiro, criou a Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP. Por força da mesma Lei e em cumprimento ao disposto no Decreto-Lei Complementar nº 7, de 6 de novembro de 1969, no sentido de que as entidades descentralizadas do Estado vincular-se-iam diretamente, ou por intermédio de outra entidade também descentralizada, à Secretaria de Estado cujas atribuições se relacionassem com a atividade principal que lhes cumpriria exercer, o Centro Estadual de Educação Paula Souza foi transformado em Autarquia de Regime Especial, associada à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, regendo-se pelas normas do regimento próprio e pelas que couberem do Estatuto e do Regimento Geral da UNESP.

Nascido com essa missão de organizar os primeiros cursos superiores de tecnologia no Estado de São Paulo, o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza acabou englobando também educação básica e educação profissional técnica em nível médio, absorvendo unidades já existentes e construindo novas para expandir o ensino profissional a todas as regiões do Estado.

A primeira fase de expansão ocorreu ao longo da década de 1980. Inicialmente, com a incorporação de seis Escolas Industriais em 1981 e de outras oito ao longo da década. Além dessas incorporações, em 1986 foram também criadas duas Fatecs: A Faculdade de Tecnologia de Americana e a Faculdade de Tecnologia da Baixada Santista.

A segunda fase de expansão se deu durante a década de 1990. Além da implantação de sete Fatecs, esse período foi importante para o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza devido à incorporação, em 1993, de 35 escolas estaduais agrícolas e 49 escolas técnicas. Com a entrada de outra escola técnica em 1994, o Centro terminou o século com 11 Fatecs e 99 Etecs.

No período 2000 – 2009, o Centro Estadual de Educação Paula Souza implantou 74 novas Etecs e 39 Fatecs. Somando-se àquelas implantadas no período 2010 – 2014, o Centro passou a contar com 280 unidades de ensino, sendo 218 Etecs e 63 Fatecs.

---

Paula Souza nasceu em Itu, em 1843. De uma família de estadistas, foi um liberal, tendo lutado pela República e Abolição da Escravatura. Em 1892, elegeu-se deputado estadual, ficando poucos meses no cargo, pois o Marechal Floriano Peixoto convocou-o ao Ministério do Exterior. Formado em Engenharia em Carlsruhe, na Alemanha, e em Zurique, na Suíça, foi em toda a sua vida pública um empreendedor e forte opositor da centralização do poder político-administrativo da Monarquia. Seu desejo era introduzir no Brasil um ensino técnico voltado para a formação de profissionais preocupados com o trabalho e não apenas com discussões acadêmicas. Seu dinamismo em criar obras é um exemplo dessa preocupação. Criou um conceito novo de ensino, convidou especialistas europeus e americanos para lecionar na Poli, à frente da qual esteve como fundador e diretor ao longo de 25 anos, de 24 de novembro de 1894 a abril de 1917, quando faleceu em São Paulo.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

Essa abrangência se deu também na oferta de cursos. Além da formação básica, nas Etecs são oferecidos 137 cursos técnicos para os setores industrial, agropecuário e de serviços, incluindo habilitações na modalidade semipresencial, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e especialização técnica. Nas Fatecs, por sua vez, são oferecidos 72 cursos superiores, distribuídos em 10 eixos tecnológicos. Em consonância com o seu tempo, ministra cursos a distância de nível técnico desde 2007 e de graduação desde 2014, aumentando ainda mais o seu potencial para a formação acadêmica de qualidade aos jovens do Estado de São Paulo e do país. Em 2002, foi criado o Programa de Pós-Graduação, que hoje oferece dois [Cursos de MBA \(lato sensu\)](#) e dois [Cursos de Mestrado Profissional \(stricto sensu\)](#).

Nessa trajetória de mais de 45 anos, portanto, o Centro Estadual de Educação Paula Souza se tornou a maior instituição estadual pública do país dedicada à educação profissional técnica e tecnológica, reunindo cerca de 3500 mil profissionais da educação, 281 mil alunos em cursos básicos, técnicos de nível médio e em cursos superiores tecnológicos e de pós-graduação. Nos Ensinos Técnico, Médio e Técnico Integrado ao Médio, atende cerca de 208 mil estudantes. Mais 73 mil são atendidos no Ensino Superior Tecnológico, na modalidade presencial, e outros 988 na modalidade a distância. Com a expansão, novas regiões e novos Arranjos Produtivos Locais foram atendidos, cuja capilaridade possibilitou a consecução dos objetivos estratégicos da Instituição, no sentido de contribuir para o crescimento regional sustentável, promover alternativas de trabalho, produção e serviços, estimular a criação e a aplicação de tecnologias sociais para a solução de problemas locais, melhorar o perfil do trabalhador formado em seus cursos e promover a tolerância, a inclusão e a cultura da paz.

Como não poderia ser diferente, esse processo de expansão traz novos desafios para a Instituição. As demandas de infraestrutura, corpo docente e técnico –administrativo necessários para alicerçar esse crescimento exigem investimentos de grande envergadura, assim como os esforços demandados pelas políticas de permanência e atendimento aos discentes.

### **1.2 Missão**

Promover a educação profissional pública de excelência, visando a formação do cidadão ético e responsável, capaz de atuar na construção de conhecimento e estratégias sustentáveis de inovação, com vistas ao atendimento das demandas sociais e do mundo do trabalho.

### **1.3 Visão de futuro**

Consolidar-se como centro de excelência em educação tecnológica, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento humano, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão.

## 1.4 Valores

Em todas as suas dimensões, o Centro de Educação Estadual Tecnológica Paula Souza orienta-se por valores éticos, considerando o respeito e a tolerância, educando para a colaboração, para o diálogo e para a cidadania; para a valorização e compartilhamento do conhecimento, da ciência e da tecnologia, vinculando-os à construção de alternativas democráticas e emancipadoras, que assegurem a sustentabilidade, o bem-estar social e a cultura de paz.

## 2. Justificativa do Curso

O catálogo de Cursos Superiores de Tecnologia tratou o perfil do egresso do curso de Gestão Empresarial, ministrado em diferentes Fatecs, com a denominação de “Processos Gerenciais”.

Acreditamos que a denominação por nós utilizada é mais pertinente e sugerimos, inclusive, que seja alterado o Catálogo de Cursos Superiores de Tecnologia, para que a denominação do curso de “Processos Gerenciais” seja rebatizada como “Gestão Empresarial”.

Os motivos que nos levam a tal solicitação são os que se seguem:

Tecnologia é definida como o estudo de técnicas e gestão é a aplicação de técnicas que melhoram a organização, a empresa. Mais detalhadamente, podemos encontrar definições de tecnologia mais elaboradas, como: Tecnologia é o conjunto de conhecimentos, especialmente princípios científicos, que se aplicam a um determinado ramo de atividade. Tais conceitos nos levam a crer que a gestão se aplica melhor a cursos de tecnologia, pois o termo gestão leva à ideia de aplicação e execução. Destacamos a quantidade de cursos de tecnologia nessa vertente: Gestão da Produção, Gestão Financeira, Gestão Pública, Gestão Comercial e Gestão de Recursos Humanos, todos pertencentes ao Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

As Diretrizes Curriculares de Cursos de Tecnologia (Resolução CNE/CP nº 3/2002) determinam, em seu artigo 2º, III, que esses cursos devem “desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços”. O artigo 5º corrobora tal conceito ao definir que as qualificações profissionais geradas devem ser identificáveis no mundo do trabalho.

Assim, o nome do curso é o primeiro e mais essencial dos recursos de identificação tanto por parte do mercado de trabalho quanto pelos estudantes interessados. Ele deve

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

ser o menor resumo de seu significado e o mais próximo de seu entendimento, tanto por quem procura um curso de tecnologia quanto por quem busca o futuro profissional.

O Catálogo de Cursos de Tecnologia, elaborado pelo MEC, foi criado justamente para retirar do mercado nomes estranhos ou pouco expressivos do perfil profissional que formam. O perfil profissional do curso de tecnologia em Processos Gerenciais é mais amplo como sugere o novo nome proposto, uma vez que apresenta uma gama de atividades ligadas à gestão e não somente aos processos.

Destacamos:

- "Compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações."
- "Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação."
- "Esse eixo caracteriza-se pelas tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética."
- Essa abrangência não pode ficar restrita a processos, mas sim, à gestão da organização. Portanto, Gestão Empresarial é um termo que tem, em si próprio, um significado já consagrado no mercado, ao contrário de Processos Gerenciais, que não conta com uma compreensão como o primeiro e não traduz o perfil pretendido.

## 2.1 Justificativa para implantação do Curso:

Criada em 2000 a Região Metropolitana de Campinas (RMC) é a segunda maior do Estado de São Paulo. O balanço divulgado pela Associação Comercial e Industrial de Campinas apontou que em 2016 foram abertas 15.910 empresas em diversos setores.

Alguns dados são apresentados no quadro 1 a seguir:

**Quadro 1- Informações por Cidades e Estados - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - Campinas**

Área territorial	794,571 km <sup>2</sup> [2018]
População estimada	1.194.094 pessoas [2018]
Densidade demográfica	1.359,60 hab/km <sup>2</sup> [2010]
Escolarização 6 a 14 anos	96 % [2010]
IDHM Índice de desenvolvimento humano municipal	0,805 [2010]
Mortalidade infantil	8,13 óbitos por mil nascidos vivos [2014]
Receitas realizadas	4.614.990,76219 R\$ (x1000) [2017]
Despesas empenhadas	4.719.975,68304 R\$ (x1000) [2017]
PIB per capita	49.876,62 R\$ [2016]





### Administração Central

#### Unidade do Ensino Superior de Graduação

Fonte:

Área territorial: Área territorial brasileira. Rio de Janeiro: IBGE, 2018

População estimada: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de População e Indicadores Sociais, Estimativas da população residente com data de referência 1o de julho de 2017

Densidade demográfica: IBGE, Censo Demográfico 2010, Área territorial brasileira. Rio de Janeiro: IBGE, 2011

Escolarização 6 a 14 anos: IBGE, Censo Demográfico 2010

IDHM Índice de desenvolvimento humano municipal: Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

Mortalidade infantil: Ministério da Saúde, Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde - DATASUS 2014

Receitas realizadas: Contas anuais. Receitas orçamentárias realizadas (Anexo I-C) 2017 e Despesas orçamentárias empenhadas (Anexo I-D) 2017. In: Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional, Siconfi: Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Brasília, DF, [2018]. Disponível em: [https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/consulta\\_finbra/finbra\\_list.jsf](https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/consulta_finbra/finbra_list.jsf). Acesso em: set. 2018

Despesas empenhadas: Contas anuais. Receitas orçamentárias realizadas (Anexo I-C) 2017 e Despesas orçamentárias empenhadas (Anexo I-D) 2017. In: Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional, Siconfi: Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Brasília, DF, [2018]. Disponível em: [https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/consulta\\_finbra/finbra\\_list.jsf](https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/consulta_finbra/finbra_list.jsf). Acesso em: set. 2018

PIB per capita: IBGE, em parceria com os Órgãos Estaduais de Estatística, Secretarias Estaduais de Governo e Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA

A implantação do CST em gestão Empresarial na Fatec Campinas dará suporte às empresas de qualquer setor econômico que atuem, como isso, possibilita aos discentes o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes que contribuirão para o desenvolvimento econômico regional, por meio do empreendedorismo.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial tem como perfil o profissional que analisa, avalia e realiza diagnóstico do ambiente interno e externo, elabora objetivos, metas e estratégias sistêmicas. Planeja, organiza, estrutura, projeta, gerencia e promove os processos organizacionais e os sistemas. Cria, inova e empreende a partir do uso de novas tecnologias de materiais, recursos e de processos. Estrutura, organiza e define fluxos dos processos organizacionais, necessidades financeiras e definição de custos. Promove estabelecimento de necessidades de recursos, análise crítica, reflexiva dos processos, valida atividades e metodologia para melhoria e controle. Incentiva a sustentabilidade, empreendedorismo e responsabilidade social, ambiental e econômica. Analisa, avalia, emite laudo e parecer técnico em sua área de formação articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios. Espera-se que com esse perfil, consiga-se ampliar o atendimento das demandas regionais e as oportunidades de trabalho para os egressos desse curso.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

### 3. Objetivo do Curso

Formar profissionais com competências técnicas e humanas para atuação no planejamento, avaliação e gestão de pessoas e de processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações e instituições públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação, bem como promover a constante atualização e investigação tecnológica, visando o aperfeiçoamento humano para os diversos setores das organizações públicas ou privadas.

### 4. Perfil Profissional do Egresso

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial tem como perfil o profissional que analisa, avalia e realiza diagnóstico do ambiente interno e externo, elabora objetivos, metas e estratégias sistêmicas. Planeja, organiza, estrutura, projeta, gerencia e promove os processos organizacionais e os sistemas. Estrutura, organiza e define fluxos dos processos organizacionais, necessidades financeiras e definição de custos. Promove estabelecimento de necessidades de recursos, análise crítica, reflexiva dos processos, valida atividades e metodologia para melhoria e controle. Incentiva a sustentabilidade, empreendedorismo e responsabilidade social, ambiental e econômica. Analisa, avalia, emite laudo e parecer técnico em sua área de formação.

Os profissionais atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria. Empresas em geral (indústria, comércio e serviços). Órgãos públicos. Institutos e Centros de Pesquisa. Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente.

De acordo com a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações há diversas ocupações para esta formação:

- Analista de Administrativo
- Supervisor de Administrativo
- Gerente de Administrativo
- Gerente de Processos
- Diretor de Administrativo

### 5. Dados Gerais do Curso

<b>5.1 Carga horária total</b>	2800 horas, sendo 2880 aulas = 2400 horas+240 horas de Estágio Curricular + 160 horas de Trabalho de Graduação.
<b>5.2 Duração da hora/aula</b>	50 minutos



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

<b>5.3 Período letivo proposto</b>	Semestral
<b>5.4 Quantidade de vagas semestrais</b>	40 vagas por semestre.
<b>5.5 Turnos e horário de funcionamento</b>	Matutino – das 07h30 às 12h
<b>5.6 Período de integralização do curso</b>	Mínimo de 06 semestres Máximo de 10 semestres
<b>5.7 Regime de matrículas</b>	Conjunto de disciplinas
<b>5.8 Forma de acesso</b>	Classificação em Processo Seletivo – Vestibular. É realizado em uma única fase, com provas das disciplinas do núcleo comum do ensino médio ou equivalente, em forma de testes objetivos e redação.

**5.9 Normas Legais**

A Composição Curricular do Curso, acha-se regulamentada na Resolução CNE/CP nº 03/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

A Carga Horária estabelecida para o Curso, na Portaria nº 10, de 28 de julho de 2006, que aprova, em extrato, o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, pelo Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (CNCST), pertence ao Eixo Tecnológico Gestão e Negócios e propõe uma carga horária total de 1600 horas. A carga horária de 2880 aulas corresponde a um total de 2400 horas de atividades, mais 240 horas de estágio supervisionado e 160 horas de Trabalho de graduação, perfazendo um total de 2800.horas, contemplando assim o disposto na legislação.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**6. Organização Curricular**

**Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial**

**Matriz Curricular 2019**

1º Semestre	2º Semestre	3º Semestre	4º Semestre	5º Semestre	6º Semestre
Projeto Integrador I (4)	Projeto Integrador II (4)	Projeto Integrador III(4)	Projeto Integrador IV(4)	Projeto Integrador V (4)	Projeto Integrador VI(4)
Teoria das Organizações (4)	Comportamento Organizacional (4)	Gestão por Processos (4)	Modelagem e Simulação de Negócios (4)	Gestão de Projetos (4)	Desenvolvimento de Negócios (4)
Matemática (4)	Gestão de Pessoas (4)	Gestão de Marketing (4)	Gestão de Operações e Logística (4)	Gestão da Inovação (4)	Planejamento e Gestão Estratégica (4)
Contabilidade (2)	Economia (4)	Direito Empresarial (4)	Gestão Financeira (4)	Gestão Empreendedora (4)	Negócios Internacionais (4)
Informática Aplicada a Gestão (2)		Matemática Financeira (2)	Gestão de Serviços (4)	Gestão da Qualidade (4)	Sistemas de Gestão Integrado (4)
Métodos p/ Produção do Conhecimento (2)	Estatística aplicada a Gestão (4)				
Comunicação e Expressão (4)	Espanhol I (2)	Espanhol II (2)	Gestão Ambiental (2)	Inglês V (2)	Inglês VI (2)
Inglês I (2)	Inglês II (2)	Inglês III (2)	Inglês IV (2)		
Aulas: Semanais 24 Semestrais 480	Aulas: Semanais 24 Semestrais 480	Aulas: Semanais 24 Semestrais 480	Aulas: Semanais 24 Semestrais 480	Aulas: Semanais 24 Semestrais 480	Aulas: Semanais 24 Semestrais 480
Estágio curricular: 240 horas a partir do 3º semestre			Trabalho de Graduação: 160 horas a partir do 5º semestre		

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS POR EIXO FORMATIVO			
Disciplinas BÁSICAS	Aula (%)	Disciplinas PROFISSIONAIS	Aula (%)
Matemática e Estatística	200 (6,9%)	Gestão Empresarial	1600 (55,6%)
Economia	80 (2,8%)	Transversais	480 (4,2%)
Comunicação e Expressão	440 (15,3%)	Logística	80 (2,8%)
<b>TOTAL</b>	<b>720 (25%)</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2.160 (75%)</b>

RESUMO DE CARGA HORÁRIA:
2.880 AULAS → 2.400 horas (atende CNCST, conforme del. 86 do CEE-SP e diretrizes internas do CPS) + (240 horas de Estágio Curricular + 160 horas do Trabalho de Graduação) = <b>2.800 horas.</b>

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**6.2 Mapeamento do itinerário formativo: relação de Competências e Habilidades por Componentes Curriculares**

<b>COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>
Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios	Teoria das organizações Desenvolvimento de negócios Planejamento e Gestão estratégica Gestão do conhecimento Gestão ambiental Sistema de Gestão Integrado Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI
Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais e analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais	Gestão por Processos Modelagem e Simulação de Negócios Gestão de Projetos Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI
Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis dos processos gerenciais	Estatística Economia Contabilidade Matemática Financeira Gestão Financeira Sistemas de informação Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI
Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais	Modelagem e Simulação de Negócios Gestão da Inovação Gestão Empreendedora Desenvolvimento de Negócios Gestão do conhecimento Gestão Ambiental Direito empresarial Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI
Gestão financeira e de materiais para desenvolvimento de inovação e empreendedorismo	Gestão de Operações e Logística Gestão Financeira Gestão da Inovação Gestão Empreendedora Desenvolvimento de Negócios Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

<p>Empreender ações, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações e monitorar resultados e avaliar desempenho;</p>	<p>Teoria das organizações Gestão por processos Modelagem e Simulação de Negócios Gestão da Inovação Gestão Empreendedora Gestão de Marketing Desenvolvimento de Negócios Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI</p>
<p>Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltada aos negócios de pequeno e médio portes.</p>	<p>Teoria das organizações Gestão por processos Modelagem e Simulação de Negócios Gestão da Inovação Gestão Empreendedora Desenvolvimento de Negócios Direito empresarial Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI</p>
<p>Diagnosticar cenários visando o estabelecimento de um empreendimento (negócio).</p>	<p>Planejamento e gestão estratégica Desenvolvimento de Negócios Negócios Internacionais Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI</p>
<p>Analisar a viabilidade econômico-financeira da implantação de empreendimentos e avaliar os impactos do empreendimento</p>	<p>Matemática Estatística aplicada à gestão Economia Contabilidade Matemática Financeira Gestão Financeira Gestão Empreendedora Negócios Internacionais Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI</p>
<p>Compreender a concepção do planejamento, organização, direção, monitoria e dominar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria</p>	<p>Planejamento e gestão estratégica Desenvolvimento de Negócios Gestão de Serviços Gestão da Qualidade Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI</p>
<p>Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, e ter visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.</p>	<p>Gestão de processos Modelagem e Simulação de Negócios Gestão de projetos Comportamento organizacional Gestão de pessoas Direito Empresarial</p>

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

	Gestão de Serviços
Comunicar-se	Comunicação e expressão Métodos para produção do conhecimento Espanhol I e II Inglês I, II, III, IV, V e VI Informática aplicada à gestão
Demonstrar competências pessoais	Ética e Responsabilidade Social e Empresarial Comportamento Organizacional Gestão de Pessoas Projeto Integrador I, II, III, IV, V e VI

Fonte: Diretriz Curricular CPS CST em Gestão Empresarial, 2018.

**6.3 DISTRIBUIÇÃO DA CARGA DIDÁTICA SEMESTRAL POR TIPO DE ATIVIDADE CURRICULAR**

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
<b>1º SEMESTRE</b>	COM-116	Comunicação e expressão	4	80
	MAT-012	Matemática	4	80
	INF-016	Informática aplicada à gestão	2	40
	MPC-004	Métodos para Produção do Conhecimento	2	40
	CON-013	Contabilidade	2	40
	TGE-102	Projeto Integrador I	4	80
	AAG-011	Teoria das Organizações	4	80
	ING-041	Inglês I	2	40
<b>Total</b>				480
<b>2º SEMESTRE</b>	EST-017	Estatística	4	80
	AAP-005	Comportamento Organizacional	4	80
	TGE-202	Projeto Integrador II	4	80
	AGR-005	Gestão de Pessoas	4	80
	ING-042	Inglês II	2	40
	ESP-013	Espanhol I	2	40
	ECN-102	Economia	4	80
<b>Total</b>				480
<b>3º SEM</b>	AGO-016	Gestão de Processos	4	80

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

	MMF-005	Matemática Financeira	2	40
	DDE-002	Direito Empresarial	4	80
	TGE-302	Projeto Integrador III	4	80
	AGM-001	Gestão de Marketing	4	80
	ISI-014	Sistema de Informação	2	40
	ING-043	Inglês III	2	40
	ESP-014	Espanhol	2	40
<b>Total</b>				480
<b>4º SEMESTRE</b>	TGE-402	Projeto Integrador IV	4	80
	AGA-001	Gestão Ambiental	2	40
	IMP-003	Modelagem e Simulação de Negócios	4	80
	ING-044	Inglês IV	2	40
	AGF-001	Gestão Financeira	4	80
	JLG-012	Gestão de Operações e logística	4	80
	AGS-006	Gestão de Serviços	4	80
<b>Total</b>				480
<b>5º SEMESTRE</b>	EPG-008	Gestão de Projetos	4	80
	TGE-502	Projeto Integrador V	4	80
	CEE-023	Gestão da Inovação	4	80
	CEE-024	Gestão da Empreendedora	4	80
	QUA-003	Gestão da Qualidade	4	80
	ING-045	Inglês V	2	40
	GCO-001	Gestão do conhecimento	2	40
<b>Total</b>				480
<b>6º SEMESTRE</b>	AGE-014	Planejamento e Gestão estratégica	4	80
	TGE-602	Projeto Integrador VI	4	80
	HSE-002	Responsabilidade Social e Empresarial	2	40
	CEI-004	Negócios Internacionais	4	80
	AGP-201	Sistema de Gestão Integrado	4	80
	ING-046	Inglês VI	2	40
	TGN-004	Desenvolvimento de Negócios	4	80
<b>Total</b>				480
EGE-003 - ESTÁGIO GE - Estágio Curricular Supervisionado				240
TGE-004 - TG GE - Trabalho de Graduação				160
<b>Carga horária total</b>				2400

<b>Siglas</b>	<b>Denominações</b>	<b>Aulas semanais</b>
COM-116	Comunicação e expressão	4
MAT-012	Matemática	4



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

INF-016	Informática aplicada à gestão	4
MPC-004	Métodos para Produção do Conhecimento	2
CON-013	Contabilidade	2
TGE-102	Projeto Integrador I	2
AAG-011	Teoria das Organizações	4
ING-041	Inglês I	2
EST-017	Estatística	4
AAP-005	Comportamento Organizacional	4
TGE-202	Projeto Integrador II	4
AGR-005	Gestão de Pessoas	4
ING-042	Inglês II	2
ESP-013	Espanhol I	2
ECN-102	Economia	4
AGO-016	Sistemas de Informação	2
MMF-005	Gestão de Processos	4
DDE-002	Matemática Financeira	2
TGE-302	Projeto Integrador III	4
AGM-001	Gestão de Marketing	4
ISI-014	Direito Empresarial	4
ING-043	Inglês III	2
ESP-014	Espanhol II	2
TGE-402	Projeto Integrador IV	4
IMP-003	Modelagem e Simulação de Negócios	4
AGF-001	Gestão Financeira	4
JLG-012	Gestão de Operações e Logística	4
AGS-006	Gestão de Serviços	4
AGA-001	Gestão Ambiental	2
ING-044	Inglês IV	2
EPG-008	Gestão de Projetos	4
TGE-502	Projeto Integrador V	4
CEE-023	Gestão da Inovação	4
CEE-024	Gestão Empreendedora	4
QUA-003	Gestão da Qualidade	4
ING-045	Inglês V	2
GCO-001	Gestão do Conhecimento	2
AGE-014	Planejamento e Gestão Estratégia	4
TGE-602	Projeto Integrador VI	4
HSE-002	Responsabilidade Social e Empresarial	2

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

CEI-004	Negócios Internacionais	4
TGN-004	Desenvolvimento de Negócios	4
AGP-201	Sistema de Gestão Integrados	4
ING-046	Inglês VI	2

#### **6.4 METODOLOGIA DE ENSINO**

As metodologias de ensino e avaliação discente adotadas no curso superior de Tecnologia em Gestão Empresarial, foram concebidas para proporcionar formação coerente com o perfil do egresso postulado no projeto pedagógico do curso. O ensino é pautado pelo caráter teórico-prático nas disciplinas básicas, de formação profissional, de conteúdos de estudo quantitativo e suas tecnologias e de formação complementar, onde a execução de procedimentos discutidos nas aulas consolida o aprendizado e confere ao aluno a destreza prática requerida ao exercício da profissão.

O ensino é pensado e executado de modo a contextualizar o aprendizado, formando um egresso com postura crítica nas questões locais, nacionais e mundiais, também capaz de inferir no desenvolvimento tecnológico da profissão, em constante mudança. O constructo da formação do aluno de Tecnologia em Gestão Empresarial está fundamentado na tríade ensino, pesquisa e extensão. As atividades de pesquisa são estimuladas durante o processo de ensino, despertando nos discentes o interesse em participar de ações de iniciação científica, o que permite uma maior reflexão e associação de suas investigações com os conteúdos curriculares trabalhados em aula. Desta forma, o curso estimula a formação e a construção do espírito científico.

Como suporte ao seu aprendizado, o aluno conta ainda com outro recurso, as monitorias, período destinado a estudo livre, que corroboram para implementação das diferentes metodologias adotadas no curso.

## 6.5 Ementário

### PRIMEIRO SEMESTRE

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
1º SEMESTRE	COM-116	Comunicação e expressão	4	80
	MAT-012	Matemática	4	80
	INF-016	Informática aplicada à gestão	2	40
	MPC-004	Métodos para Produção do Conhecimento	2	40
	CON-013	Contabilidade	2	40
	TGE-102	Projeto Integrador I	4	80
	AAG-011	Teoria das Organizações	4	80
	ING-041	Inglês I	2	40
			<b>Total</b>	480

#### COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas.

**OBJETIVO:** Identificar os processos linguísticos específicos e estabelecer relações entre os diversos gêneros discursivos para elaboração de textos escritos que circulem no âmbito empresarial, desenvolver hábitos de análise crítica de produção textual para poder assegurar sua coerência e coesão

**EMENTA:** Visão geral da noção de texto. Diferenças entre oralidade e escrita, leitura, análise e produção de textos de interesse geral e da administração: cartas, relatórios, correios eletrônicos e outras formas de comunicação escrita e oral nas organizações. Coesão e coerência do texto e diferentes gêneros discursivos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LEDUR, Paulo Flávio. Manual de Redação Oficial. São Paulo: Saraiva, 2016.

ZANOTELLO, Simone. Manual de Redação, Análise e Interpretação de Digitais de Licitação, 1ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2008. ISBN: 9788502144644 <DIGITAL>

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. Portaria nº 91, de 4 de dezembro de 2002. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)> Acesso em 30 de março de 2015.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

BRASÍLIA. Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/D4176.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4176.htm) Acesso em 30 de março de 2015.

FIGUEIREDO, Adriana. Gramática comentada com interpretação de textos para concursos, 4ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2015. ISBN: 9788502627864 (DIGITAL).

KAPARI, Adalberto J. Redação Oficial: Normas e Modelos. 19. ed. Porto Alegre, RS: Livraria do Advogado, 2016.

## **MATEMÁTICA**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas.

**OBJETIVOS:** Compreender e aplicar os conceitos da matemática básica por meio de suas operações aritméticas, algébricas e geométricas, dos ensinamentos básico, fundamental e Médio, que subsidiarão as demais disciplinas do curso

**EMENTA:** Noções sobre Conjuntos Numéricos; Operações com os números racionais na forma fracionária e decimal; Cálculos de Porcentagem; Potenciação e Radiciação; Operações Algébricas como Polinômios, Fatoração e Produtos Notáveis; Equações e Inequações com representação algébrica e Gráficas do 1º e 2º grau, Logaritmos; Funções do 1º e 2º grau, logarítmicas e Progressões Aritméticas e Geométricas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

WAITS, B K; FOLEY, G D; DEMANA, F. Pré-Cálculo. Addison Wesley Brasil, 2008;

BOULOS, P. Pré-Cálculo. 1 ed. São Paulo; Makron Books, 2006.

IEZZI, GELSON; et al. Matemática - volume único. 5 eds. São Paulo: Saraiva, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MORETIN, P. A.; HAZZAN, S.; BUSSAB, W.O.; Introdução ao Cálculo para Administração, Contabilidade e Economia, ed. Saraiva, 1ª. ed, 2009.

SILVA, F. C. M., ABRÃO, M., Matemática básica para decisões administrativas, ed. Atlas, 2ª.ed., 2008.

## **INFORMÁTICA APLICADA À GESTÃO - CH 40 aulas**

**OBJETIVO:** Utilizar os recursos básicos de Informática como apoio às tarefas administrativas e **desenvolver em laboratório exercícios para a Gestão empresarial.**

**EMENTA:** Introdução à informática. Sistema operacional. Editor de Texto; Planilha Eletrônica; Programa de Apresentação; Internet. Prática de laboratório: **exercícios destinados à Gestão empresarial.**

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CORREIA NETO, J. Excel Para Profissionais de Finanças. 3ª Edição. Campus, 2014.

SANTOS, Aldemar de Araújo. Informática na Empresa. 6ª Edição. Editora Atlas, 2015.

MARTELLI, Richard. Office 2016 Para Aprendizagem Comercial. 1ª Edição. Editora Senac, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FERREIRA, Maria Cecília. Excel 2016. Prático e Inovador com Dashboard, Mapas 3D e Macros. 1ª Edição. Editora Érica, 2017.

PEREIRA, M S A. Excel Para Contadores. 8ª Edição. IOB, 2015.

**MÉTODOS PARA A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO**

**AULAS SEMESTRAIS:** 40 horas aulas.

**OBJETIVO:** Desenvolver um conjunto de conhecimentos abrangendo os elementos de Metodologia da Pesquisa de maneira a permitir a elaboração de projeto de pesquisa, bem como trabalhos científicos e tecnológicos.

**EMENTA:** O Papel da ciência e da tecnologia. Tipos de conhecimento. Método e técnica. O processo de leitura e de análise textual. Citações e bibliografias. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não-experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

**Bibliografia Básica:**

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed.-São Paulo: Atlas, 2017.

PRODANOV, Cleber Cristiano; DE FREITAS, Ernani Cesar. Metodologia do Trabalho Científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico-2ª Edição. Editora Feevale, 2013.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Ed. Cortez, 2017.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FERNANDEZ, B. P. M. Métodos e técnicas de pesquisa. São Paulo: Saraiva, 2012.

FLICK, Uwe. Uma Introdução à pesquisa qualitativa. Trad. Sandra Netz. 2ª. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.

GASKELL, George & BAUER, Martin. W. Pesquisa qualitativa com texto: imagem e som: um manual prático. Trad.de Pedrinho A. Guareschi. Petrópolis, R.J: Vozes, 2002.

Vergara, Sylvia Constant. Métodos de Pesquisa em Administração. 6ª. ed. São Paulo: Atlas, 2015. <DIGITAL>

**CONTABILIDADE**

**AULAS SEMESTRAIS:** 40 horas aulas.

**OBJETIVO:** Entender o processo contábil, seus relatórios, analisar e utilizar as demonstrações contábeis/financeira como instrumento de gestão. Conhecer normas contábeis brasileiras para a adequação ao padrão contábil internacional IFRS

**EMENTA:** Introdução à contabilidade, à mecânica e ao raciocínio contábil. Patrimônio e suas situações líquidas. Planos de contas. Método das partidas dobradas. Eventos permutativos, contas e demonstrativos patrimoniais. Eventos modificativos, contas e demonstrativos de resultados. Receitas e despesas. Conceitos de custo e de orçamento. Custo da Mercadoria Vendida (CMV). Custeio por absorção e custos para

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

decisão. Cálculo do desgaste dos ativos, depreciação, amortização e exaustão. Provisões e distribuição de resultados. Balanço patrimonial e demonstrativo de resultados do exercício. Análise de Balanços. Adequação do padrão contábil brasileiro ao I.F.R.S. Postulados, princípios e convenções contábeis

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

IUDICIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 7ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial, Planejamento e Controle Gerencial, 5ª ed. Atlas. 2009.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. - 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso Básico de Contabilidade de Custos. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

DUTRA, Rene Gomes. Custos uma Abordagem Prática. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Diversos autores. Contabilidade Introdutória. Livro de exercícios, 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

NEVES, Silvério das. VICECONTI, Paulo. Contabilidade Básica. 15ª Edição. São Paulo: Saraiva. 2012.

**TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas

**OBJETIVO:** O objetivo consiste em identificar os principais conceitos da teoria da administração, conhecer os modelos, processos organizacionais, cultura e observando o contexto contemporâneo. Fornecer ao discente uma visão crítica-analítica sobre a aplicação dos conceitos nas organizações e teoria das organizacionais. Em suma, esta disciplina ambienta o discente no mundo da administração, reforça o pensamento compartilhado reproduzindo as novas tendências, ruptura e flexibilização da administração.

**EMENTA:** Abordar os conceitos das teorias da administração, novas formas organizacionais e os fenômenos da gestão modernas. A formação de conceitos da teoria da administração, racionalidade, dominação, poder e política. Teoria crítica e tópicos avançado de administração. Características da sociedade contemporânea, processos organizacionais, novas perspectivas e tomada de decisão. Teoria administrativa e as metáforas organizacionais. Sustentabilidade, ecologia, patologias organizacionais, diversidade e globalização. Cultura, modelos de administração e conhecimento moderno. Novas tendências, compartilhamento, ruptura e flexibilização.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Fundamentos de Administração:** Planejamento, Organização, Direção e Controle para Incrementar Competitividade e Sustentabilidade. Elsevier Brasil, 2017.

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e Organizações:** uma introdução à Teoria e à Prática. Bookman Editora, 2016.

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



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRADE, Rui; AMBONI, Nério. **TGA–Teoria Geral da Administração**. Elsevier Brasil, 2017.  
ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. A nova administração. **São Paulo: Saraiva**, 2014.  
SALOMÃO, Sérgio; TEIXEIRA, Hélio; TEIXEIRA, Clodine. **Fundamentos de administração: a busca do essencial**. Elsevier Brasil, 2016.  
VIEIRA, Marcelo Milano Falcao. **Teoria geral da administração**. Editora FGV, 2015.  
SERVA, Maurício. **O Surgimento e o desenvolvimento da Epistemologia da Administração** – Inferências sobre a contribuição ao aperfeiçoamento da teoria administrativa. Revista Gestão Organização, Chapecó, Edição Especial, p. 51-64, 2014.

**INGLÊS I**

**AULAS SEMANAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** compreender e produzir textos simples orais e escritos; apresentar-se e fornecer informações pessoais e corporativas, descrever áreas de atuação de empresas; anotar horários, datas e locais; reconhecer a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua; fazer uso de estratégias de leitura e de compreensão oral para entender o assunto tratado em textos orais e escritos da sua área de atuação.

**EMENTA:** Introdução às habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio de funções comunicativas e estruturas simples da língua. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2012.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

COTTON, David et al. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2012.

LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português- Inglês/Inglês-Português com CD-Rom. 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.

**PROJETO INTEGRADOR I – conforme outros componentes**

**AULAS SEMANAIS:** 80 horas aulas

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**OBJETIVO:** Elaborar analisar um setor da empresa propondo melhorias, intervenção e eficiência organizacional, desenvolver o plano operacional, realizar definição de responsabilidade

**EMENTA:** O projeto integrador deverá ter por finalidade solucionar um problema, orientar mudanças, analisar a possibilidade de melhoria, avaliar os problemas, definição de responsabilidade com o intuito de apresentar resposta. Utiliza-se a metodologia ativa baseada em problemas ou projetos (PBL).

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as Melhores Práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2011. <BV>

PIMENTA, Roberto C.; THIRY-CHERQUES, Hermano R. Gestão de Programas e Projetos Públicos. São Paulo: FGV, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALIERI, A et al. AMA - Manual de Gerenciamento de Projetos. Brasport, 2009

GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de Projetos. 4ª ed. Porto Alegre: Grupo A, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed.-São Paulo: Atlas, 2017.

SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**SEGUNDO SEMESTRE**

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
2º SEMESTRE	EST-017	Estatística	4	80
	AAP-005	Comportamento Organizacional	4	80
	TGE-202	Projeto Integrador II	4	80
	AGR-005	Gestão de Pessoas	4	80
	ING-042	Inglês II	2	40
	ESP-013	Espanhol I	2	40
	ECN-102	Economia	4	80
<b>Total</b>				<b>480</b>

**ESTATÍSTICA APLICADA À GESTÃO**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**OBJETIVO:** Compreender e aplicar os conceitos de Estatística necessários para a descrição, organização e análise de dados, no apoio à tomada de decisão na área de estudo.

**EMENTA:** Conceitos básicos da Estatística; Distribuição de Frequência; Representação Gráfica e Tabular; Medidas de posição; Medidas de Dispersão; Noções de probabilidade; Distribuições de probabilidade; Correlação e Regressão.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICAS:**

DOANE, David P.; SEWARD, Lori E Estatística Aplicada à Administração e Economia. Porto Alegre: AMGH, 2014.

LEVINE, D. M.; et al. Estatística – Teoria e Aplicações usando o Microsoft Excel. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

SPIEGEL, Murray R.; STEPHENS, Larry J. Estatística. São Paulo: Bookman, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARES**

BORNIA, A. C.; BARBETTA, P. A.; REIS, M. M. Estatística para Cursos de Engenharia e Informática. São Paulo: Atlas, 2008.

BRUNI, A. L. Estatística Aplicada à Gestão Empresarial. São Paulo: Atlas, 2008.

MARTINS, G. A. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Atlas, 2010.

**COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas

**OBJETIVO:** Despertar a atenção para a relevância da gestão de pessoas nos novos contextos organizacionais e propiciar uma melhor compreensão sobre as relações interpessoais e o comportamento dos grupos e das lideranças nas organizações. Fornecer ao discente as bases do comportamento humano, visando à aquisição de competências e habilidades humanas, necessárias para o gerenciamento de pessoas.

**EMENTA:** O estudo do comportamento humano nas organizações. Percepção, personalidade, atitude e comportamento do indivíduo. Formação de grupos e trabalho em equipe. Cultura Organizacional. Poder, comprometimento, estrutura e tecnologia. Motivação. Liderança e tomada de decisão. Processos e tipos de liderança. Mudança Organizacional. Diversidade Cultural. Inteligência Emocional. Dominância Cerebral.

**BIBLIOGRAFIAS:**

**BÁSICA:**

CHIAVENATO, I. *Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações*. Elsevier, 2014.

HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet; COLELLA, Adrienne. *Comportamento Organizacional*. 3ª.ed. São Paulo: Manole, 2013. <BV>

KINICKI, A.; KREITNER, R. *Comportamento organizacional*. McGraw-Hill, 2006.

**COMPLEMENTAR:**

FRANÇA, A. C. L. *Comportamento organizacional: conceitos e práticas*. Saraiva, 2013.

ROBBINS. S. P., *Fundamentos do comportamento organizacional*. 12ª. ed. Pearson Prentice Hall, 2014.

ROBBINS, S. P. *Administração: mudanças e perspectivas*. São Paulo: Saraiva. 2014.

## **ECONOMIA**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas.

**OBJETIVO:** Desenvolver uma visão global da Economia por meio de conhecimentos básicos que permitam uma compreensão das atividades econômicas nacionais e internacionais.

**EMENTA:** Introdução à economia e ao pensamento econômico. Conceitos básicos. Noções de Microeconomia. Funcionamento do mercado. Estruturas de mercado. Macroeconomia básica. Atividade econômica, teoria da determinação da renda e do produto nacional. Introdução à teoria monetária e inflação. Balanços de pagamentos e taxas de câmbio. Sistema Monetário, Bancos Comerciais e Banco Central, Integração do Sistema Econômico.

### **Bibliografia básica:**

NEVES, Silvério das. *Introdução à economia*. São Paulo: Saraiva, 2012.

RIANI, Flávio. *Economia do setor público: uma abordagem introdutória*. 5.ed. LTC, 2009. <DIGITAL>

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. *Fundamentos de economia*. São Paulo: Saraiva, 2012.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; STARTZ, Richard. *Macroeconomia*. 10.ed. São Paulo: AMGH, 2011. <DIGITAL>

MERICO, Luiz Fernando Krieger. *Economia e sustentabilidade: o que é e como se faz*. S P: Loyola, 2009.

PINHO, D. B.; VASCONCELOS, M. A. S. de. *Manual de Economia*. São Paulo: Saraiva, 2004

SAMUELSON, Paul A.; NORDHAUS, Willian D. *Economia*. 19. ed. São Paulo: AMGH, 2012.

## **GESTÃO DE PESSOAS**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas.

**OBJETIVOS:** Entender as principais práticas de recursos humanos no contexto da administração pública. Compreender alguns aspectos relacionados ao comportamento humano e social nas organizações.

**EMENTA:** Importância e evolução da área de recursos humanos. Políticas, objetivos e visão sistêmica da administração de recursos humanos. Os subsistemas de administração de recursos humanos: provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento e monitoramento. Gestão estratégica de pessoas. Gestão por competências.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas*. 4ª. ed. São Paulo: Manole, 2014.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

MARRAS, Jean-Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 15.ed. São Paulo: Saraiva, 2016 <BV>

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. 15ª. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. 2ª. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2017.

HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori; TEIXEIRA, Maria Luisa Mendes; ZACCARELLI, Laura Menegon (Orgs.). Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIANO, Antonio C.A. Recursos Humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. São Paulo: LTC, 2014.

TEIXEIRA, Gilnei et. al. Gestão Estratégica de Pessoas. FGV, 2010.

**INGLÊS II**

**AULAS SEMANAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** compreender e produzir textos orais e escritos; fazer pedidos (pessoais ou profissionais), descrever rotina de trabalho, atender telefonemas, dar e anotar recados simples ao telefone, redigir notas e mensagens simples; reconhecer a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua, fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para entender pontos principais de textos orais e escritos da sua área de atuação.

**EMENTA:** Apropriação de estratégias de aprendizagem (estratégias de leitura, de compreensão e de produção oral e escrita) e repertório relativo a funções comunicativas e estruturas linguísticas apresentadas na disciplina anterior com o intuito de utilizar essas habilidades nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2012.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

COTTON, David et at. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2012.

LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português- Inglês/Inglês-Português com CD-Rom. 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.

## ESPAANHOL I

**AULAS SEMESTRAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** O aluno deverá ser capaz de interagir – utilizando estruturas básicas da língua-meta – em espaços profissionais e pessoais; perguntar e responder sobre si mesmo e sobre a vida cotidiana; produzir frases utilizadas em situações concretas e previstas, bem como aproximá-lo de várias culturas; utilizar a língua estrangeira em situações básicas de comunicação.

**EMENTA:** Introdução ao processo de ensino-aprendizagem da língua espanhola sendo contempladas as habilidades de produção e compreensão oral e escrita. Abordagem de situações profissionais específicas, ademais dos aspectos socioculturais e variedades da Língua Espanhola.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARRESE, F. MARIN. Vente 1. Edelsa, 2014.

MORENO, Concha; FERNÁNDEZ, Gretel Eres. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007.

PRADA, M. de; MARCÉ, P. Entorno Laboral – A1 A2, Edelsa. 2013.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GARCÍA, Ana María Brenes; LAUTERBOM, Wanda. La comunicación informal en los negocios. España: Arco Libros, 2002.

JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid, Edinumen, 2002.

FLAVIÁN, E. & FERNÁNDEZ, I. G. E. Minidicionário Espanhol-Português/ Português-Espanhol. São Paulo: Ática, 2005.

GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar verbos de España y de América. Madrid: Edelsa, 2011.

## **PROJETO INTEGRADOR II – conforme outros componentes**

**AULAS SEMANAIS:** 80 horas aulas

**OBJETIVO:** Elaborar pesquisa de Clima Organizacional

**EMENTA:** O projeto integrador deverá ter por finalidade solucionar um problema, orientar mudanças, analisar a possibilidade de melhoria, avaliar clima organizacional, com o intuito de apresentar um panorama da empresa. Utiliza-se a metodologia ativa baseada em problemas ou projetos (PBL).

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as Melhores Práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2011. <BV>

PIMENTA, Roberto C.; THIRY-CHERQUES, Hermano R. Gestão de Programas e



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

Projetos Públicos. São Paulo: FGV, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALIERI, A et al. AMA - Manual de Gerenciamento de Projetos. Brasport, 2009

GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de Projetos. 4ª ed. Porto Alegre: Grupo A, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed.-São Paulo: Atlas, 2017.

SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**TERCEIRO SEMESTRE**

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
3º SEMESTRE	AGO-016	Gestão de Processos	4	80
	MMF-005	Matemática Financeira	2	40
	TGE-302	Projeto Integrador III	4	80
	AGM-001	Gestão de Marketing	4	80
	DDE-002	Direito Empresarial	4	80
	ISI-014	Sistema de Informação	2	40
	ING-043	Inglês III	2	40
	ESP-014	Espanhol II	2	40
<b>Total</b>				<b>480</b>

**GESTÃO DE PROCESSOS**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**Objetivo:** Desenvolver a capacidade analítica e prescritiva dos alunos para que possam compreender na prática a utilidade e aplicabilidade dos instrumentos de sistematização de processos no âmbito da automação.

**Ementa:** Mudanças organizacionais; Orientação a Processos; Gestão de Processos; Planejamento dos Processos: Mapeamento; Normas e Procedimentos; Registros da Qualidade; Infraestrutura de Suporte; Indicadores. Técnicas de levantamento de dados: instrumento de levantamento de informações e análise organizacional. Racionalização: métodos e ferramentas de gestão. Padronização.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BROCKE, J. V.; ROSEMANN, M. Manual de BPM: Gestão de Processos de Negócio. Porto Alegre Bookman, 2013.

SORDI, J. O. Gestão Por Processos: Uma Abordagem da Moderna Administração. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

VALLE, R.; OLIVEIRA, S.B. (Org.) Análise e modelagem de processos de negócio: foco na notação BPMN (Business Process Modeling Notation). São Paulo: Grupo GEN, 2015. <DIGITAL>

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DIAS, S. V. S. Auditoria de Processos Organizacionais: Teoria, Finalidade, Metodologia de Trabalho e Resultados Esperados, 4ª ed. 8/2015 São Paulo: Atlas, 2015.

TACHIZAWA, Takeshy; SCAICO, Oswaldo. Organização flexível: qualidade na gestão por processos. 2.ed. São Paulo: Grupo GEN, 2006. <DIGITAL>

**MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**AULAS SEMESTRAIS: 40 horas aulas.**

**Objetivo:** Reconhecer e saber utilizar em tomada de decisão conhecimentos sobre: juros simples, juros compostos, efetuar os procedimentos para realizar a operação de desconto de títulos e utilizar essa operação como uma das formas de obter capital, efetuar cálculos sobre rendas (formação de capital e amortização de financiamentos), avaliar os custos de um financiamento, efetuar cálculos financeiros para aquisição e substituição de equipamentos, efetuar cálculos de depreciação de equipamentos, efetuar cálculos cambiais, analisar as possibilidades e conveniências de aplicações no mercado financeiro

**Ementa:** Porcentagens - Aplicações Comerciais, Conceito de Juros - Mercado Perfeito de Capitais, Juros Compostos - Taxas Equivalentes, Capitalização, Amortização e Métodos de Equivalência para Seleção de Alternativas, Operações de Desconto de Títulos: Desconto Comercial e Desconto Racional, Custo Anual, Taxa Interna de Retorno, Depreciação, Substituição de Equipamentos, Leasing, Compra de Equipamentos

**Bibliografia básica:**

GUSTAVO H. W. A. Matemática Financeira - Princípios e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2015

SAMUEL H., Pompeo J.N . Matemática financeira. São Paulo: Saraiva, 2014

VERAS, L. L. Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas, 6ª ed. São Paulo: Grupo GEN, 2012.

**Bibliografia complementar:**

AZEVEDO Gustavo Henrique W. de. Matemática Financeira - Princípios e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2015.

HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial, 11ª edição, São Paulo: Grupo GEN, 2013.

VERAS, Lília Ladeira. Matemática aplicada à economia: sínteses da teoria - mais de 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 3ª ed. São Paulo: Grupo GEN, 1999. <DIGITAL>

TOSI, Armando José. Matemática financeira com ênfase em produtos bancários, 3ª ed. São Paulo: Grupo GEN, 2009. <DIGITAL>

**GESTÃO DE MARKETING**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**Objetivo:** Conhecer os elementos básicos e os conceitos principais de Marketing

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**Ementa:** Conceito de Marketing. Abordagens: Clássica e Contemporânea. Os Ambientes de Marketing. Elementos e gestão do composto de marketing. Gestão das Marcas. Canais de marketing. Marketing de serviços. Marketing digital. Comportamento do Consumidor. Interface do marketing com as outras áreas da organização

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CASAS, Alexandre Luzzi Las. *Diferenciação e Inovação em Marketing*. Saraiva, 2013.  
HOLLEY, G J; SAUNDERS, J A; PIERCY, N F. *Estratégia de marketing e posicionamento competitivo*. Prentice-Hall, 2010.

KARTAJAYA, Hermawan; KOTLER, Philip; SETIAWAN, Iwan. *Marketing 3.0 - as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano*. Campus – RJ, 2010.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

PIPKIN, Alex. *Marketing Internacional uma abordagem estratégica*. Aduaneiras, 2012.

KOTLER, P. *Administração de marketing*. Prentice Hall Brasil, 2006.

CZINKOTA, M. R.; RONKAINEN, I. A. *Marketing internacional*. Cengage, 2008.

LAS CASAS, Alexandre L. *Marketing – Conceitos, Exercícios, Casos*. Atlas, 2009.

**SISTEMAS DE INFORMAÇÕES - CH 40 aulas**

**OBJETIVO:** Conhecer os principais sistemas de informações da organização e identificar usuários e componentes. Correlacionar a importância dos sistemas de informações com a estratégia organizacional e a tomada de decisões.

**EMENTA:** A empresa na Era da Informação. Vantagem competitiva. Solução de problemas com Sistemas de Informação. Impacto e Segurança na Implementação de Sistemas de Informação. Sistemas empresariais Básicos. Sistemas de Informação Gerencial. Sistemas de Apoio à Decisão. Sistemas de Informações Executivas. Sistemas Inteligentes nos negócios. Negócios Eletrônicos. Tecnologias Atuais em Sistemas de Informação.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LAUDON, K C.; LAUDON, J. P. *Sistemas de Informação Gerenciais*. 11ª Edição. Editora Pearson, 2014.

RAINER Jr., R. Kelly; CEGIELSKI, Casey G. *Introdução a Sistemas de Informação: Apoiando e Transformando Negócios na Era da Mobilidade*. 5ª Edição. Editora Elsevier, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Sistemas de Informações Gerenciais: Estratégicas – Táticas – Operacionais*. 17ª Edição. Editora Atlas, 2018.

ELEUTERIO, Marco Antonio Masoller. *Sistemas de informações gerenciais na atualidade*. 1ª Edição. Editora InterSaberes, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

REZENDE, Denis Alcides. *Planejamento de Sistemas de Informação e Informática*. 5ª Edição. Editora Atlas, 2016.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George. *Princípios de Sistemas de Informação*. 3ª Edição. Editora Cengage Learning, 2015.

**DIREITO EMPRESARIAL**

**CARGA HORÁRIA 80 HORAS**

**OBJETIVO:** Identificar e interpretar os principais conceitos do direito; compreender a terminologia jurídica; Compreender os principais instrumentos jurídicos, tais como

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

contratos sociais, minutas de contratos, e legislação em geral; identificar os riscos jurídicos das operações empresariais.

**EMENTA:** A ciência do Direito; Fundamentos do Direito: normas jurídicas; fontes do direito; principais ramos do direito; noções do direito constitucional; noções do direito administrativo; noções de direito tributário; noções do direito civil; noções de direito do trabalho e previdenciário. Direito Empresarial; escrituração, estabelecimento, a atividade da pessoa do empresário; as sociedades comerciais; as micro-empresas; Lei de falência; Lei das S.A., títulos de créditos, propriedade industrial, Código de Defesa do Consumidor.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FAZZIO JUNIOR, Waldo. Manual de Direito Comercial. Atlas, 2018.  
MENDES, Gilmar Ferreira. Curso de Direito Constitucional. Saraiva, 2018.  
NIARADI, George. Direito Empresarial para administradores. Pearson, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

COSTA, Regina Helena. Curso de Direito Tributário. Saraiva, 2017.  
DI PIETRO, Maria Sylvia. Direito Administrativo. Forense, 2018.  
FUHRER, Maximilianus Claudio Américo. Resumo de Direito Comercial e Empresarial. Malheiros, 2007.  
NERY JUNIOR, Nelson. Código Civil Comentado. Editora Revista dos Tribunais, 2016.

**ESPAANHOL II**

**AULAS SEMESTRAIS: 40 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Dar informações pessoais (fazer perguntas simples e responder sobre a vida cotidiana), falar sobre preferências e planos para o futuro, dar informações profissionais, descrever habilidades e responsabilidades (fazer perguntas simples e responder num contexto empresarial), usar números em contextos de compras, fazer comparações, fazer agendamentos, lidar com problemas e negociar soluções, pedir e dar permissão, agendar e gerenciar compromissos, extrair informações de textos técnicos específicos da área, entender diferenças de pronúncia

**EMENTA:** Consolidação da compreensão e produção oral e escrita por meio da integração das habilidades linguístico-comunicativas desenvolvidas na disciplina Espanhol 1. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DIAS, Luzia Schalkoski. *Gramática y vocabulario: desde la teoría hacia la práctica en el aula de ELE*. Ed. Intersaberes, 2013.  
MARTINEZ, Ron; SCHUMACHER, Cristina; ZARZA, Victor. *Como Dizer Tudo em Espanhol nos Negócios*. Grupo GEN, 2015.  
SIERRA, Teresa Vargas. *Espanhol para negócios*. Ed. Intersaberes, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ARRESE, F. MARIN. *Vente 1*. Edelsa, 2014.  
ENGELMANN, Priscila Carmo Moreira. *Língua Estrangeira Moderna: Espanhol*. Ed. Intersaberes, 2016.  
MORENO, Concha; FERNÁNDEZ, Gretel Eres. *Gramática contrastiva del español para brasileños*. Madrid: SGEL, 2007.  
PRADA, M. de; MARCÉ, P. *Entorno Laboral – A1 A2*, Edelsa. 2013

### INGLÊS III

**AULAS SEMANAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para identificar os pontos principais de textos orais e escritos da sua área de atuação; comunicar-se em situações do cotidiano, descrever habilidades, responsabilidades e experiências profissionais; descrever eventos passados; compreender dados numéricos em gráficos e tabelas; redigir cartas e e-mails comerciais simples; desenvolver a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

**EMENTA:** Expansão das habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio do uso de estratégias de leitura e de compreensão oral, de estratégias de produção oral e escrita, de funções comunicativas e estruturas linguísticas apropriadas para atuar nos contextos pessoal, acadêmico e profissional, apresentadas nas disciplinas anteriores. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2012.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

COTTON, David et al. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2012.

LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português- Inglês/Inglês-Português com CD-Rom. 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.

### PROJETO INTEGRADOR III

**AULAS SEMESTRAIS: 80 HORAS AULAS.**

**OBJETIVO:** Elaborar o mapeamento e desenho de processos utilizando as ferramentas computacionais para desenvolvimento, exemplo, SIPOC, BPMN, software BIZAGI, BONITASOFT, ARIS entre outros.

**EMENTA:** O projeto integrador deverá ter por finalidade solucionar um problema, orientar mudanças, analisar a possibilidade de melhoria, avaliar viabilidade financeira, econômica e técnica para implementação de processo, proposto por professores, alunos ou empresas e com o intuito de apresentar um desenho de processos. Utiliza-se a metodologia ativa baseada em problemas ou projetos (PBL). Possíveis temas: Mapeamento e desenho do processo, Desenho dos processos e Mapeamento de processos, etc. Resultado esperado: Processo desenhado em um fluxograma, sistemática de processos e mapa de processos.



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as Melhores Práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2011. <BV>

PIMENTA, Roberto C.; THIRY-CHERQUES, Hermano R. Gestão de Programas e Projetos Públicos. São Paulo: FGV, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALIERI, A et al. AMA - Manual de Gerenciamento de Projetos. Brasport, 2009

GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de Projetos. 4ª ed. Porto Alegre: Grupo A, 2010.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 8. ed.-São Paulo: Atlas, 2017.

SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**QUARTO SEMESTRE**

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
4º SEMESTRE	TGE-402	Projeto Integrador IV	4	80
	IMP-003	Modelagem e Simulação de Negócios	4	80
	ING-044	Inglês IV	2	40
	AGF-001	Gestão Financeira	4	80
	JLG-012	Gestão de Operações e logística	4	80
	AGS-006	Gestão de Serviços	4	80
	AGA-001	Gestão Ambiental	2	40
			<b>Total</b>	<b>480</b>

**MODELAGEM E SIMULAÇÃO DE NEGÓCIOS**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Desenvolver estruturas de processos e operações em ambientes físicos e virtuais

**EMENTA:** Modelagem de Processos de Negócios (BPM), procedimentos e componentes da estrutura dos processos em geral, conversão dos requisitos de processos produtivos proporcionando o desenvolvimento de diagramas, mapofluxogramas, fluxograma dos processos atuais e de como esses processos podem ser otimizados, melhorando o processo de produção, de atendimento ao cliente e de prestação de serviços. Simulação de processos, distribuições estatísticas, modelagem e simulação de eventos discretos com apoio de softwares de simulação, tomada de decisões com base em modelos de simulação, teoria das filas, gestão de filas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

CHWIF, Leonardo; MEDINA, Afonso; SIMULATE, Tecnologia. Modelagem e simulação de eventos discretos, 4ª edição: Teoria e aplicações. Elsevier Brasil, 2014.

RADEMAKERS, Tijds. Activiti em ação: processos de negócios executáveis no BPMN 2.0 . Manning Publications Co., 2012.

VALLE, R.; OLIVEIRA, S.B. (Org.) Análise e modelagem de processos de negócio: foco na notação BPMN (Business Process Modeling Notation). São Paulo: Grupo GEN, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BROCKE, J. V.; ROSEMANN, M. Manual de BPM: Gestão de Processos de Negócio. Porto Alegre Bookman, 2013. <DIGITAL>

CRUZ, Tadeu. Bpm & Bpms: Business Process Management & Business Process Management System. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.

BROCKE, Jan Vom; ROSEMANN, Michael. Manual de BPM: Gestão de Processos de Negócio. Porto Alegre: Grupo A Bookman, 2013.

**GESTÃO FINANCEIRA**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Entender os conceitos de finanças e permitir a interpretação do desempenho financeiro do Negócio.

**EMENTA:** Fundamentos da Gestão Financeira, ambiente financeiro e conceitos financeiros. Fontes de Financiamento. Técnicas de análise e planejamento financeiro. Administração de capital de giro. Análise do ponto de equilíbrio das operações e alavancagem. Administração de ativos permanentes e investimento de capital. Custo de capital, estrutura de capital e dividendos.

**BIBLIOGRAFIA BASICA:**

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão financeira: uma abordagem introdutória. São Paulo: Editora Manole, 2015.

STEPHEN A. Ross, RANDOLPH W. Westerfield, JEFFREY Jaffe , ROBERTO Lamb. Administração Financeira. Porto Alegre: Grupo A, 2015.

ZDANOWICZ, José Eduardo. Gestão Financeira para Cooperativas: Enfoque Contábil e Gerencial. Rio de Janeiro: Atlas, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

EITEMAN, David K.; STONEHILL, Arthur I.; MOFFETT, Michael H. Administração Financeira Internacional. Porto Alegre: Bookman, 2012.

HOJI, Masakazu. Administração Financeira na Prática: Guia para Educação Financeira Corporativa e Gestão Financeira Pessoal, 5ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2014.

PADOVEZE, Clóvis Luiz. Administração financeira: uma abordagem global. São Paulo: Saraiva, 2016.

WERNKE, Rodney. Gestão Financeira; Ênfase em Aplicações e Casos Nacionais, São Paulo: Saraiva, 2008.

**GESTÃO AMBIENTAL**

**AULAS SEMESTRAIS: 40 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Compreender o conceito relacionado a sustentabilidade e sua aplicação nas organizações

**EMENTA:** Conceito e evolução da questão ambiental, desempenho ambiental, normas ambientais, sistemas de gerenciamento ambiental, programas específicos, certificação e legislação

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos, 3ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2007.

DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2.ed. São Paulo: Grupo GEN, 2011.

TACHIZAWA, T. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa - Estratégias de Negócios Focadas na Realidade. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

FENKER, Eloy Antonio et al. Gestão Ambiental: Incentivos, Riscos e Custos. São Paulo: Atlas, 2015.

JABBOUR, Ana Beatriz Lopes de Sousa; CHARBEL, José Chiappetta. Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

## **GESTÃO DE SERVIÇOS**

### **AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Propiciar o conhecimento para atuação na gestão dos serviços desenvolvendo de rotina. Entender fluxo dos processos organizacionais apresentando diferentes modelos de gestão, avaliar o grau de complexidade dos processos e a importância de sua integração com as demais áreas, analisar os problemas e desempenho relacionados a atividade, compreender e aplicar avaliação de desempenho.

**EMENTA:** Aspectos gerais do gerenciamento dos serviços nos diferentes níveis de atividade, em uma visão ética e política, com destaque para a política gerencial, estrutura organizacional, recursos materiais, humanos e financeiros dentro do processo de trabalho, Gestão da Qualidade em serviços, Planejamento Físico, Gestão de Recursos humanos, Logística Hospitalidade e Desempenho estrutural e humano.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. Administração de Serviços: Operações, Estratégia e Tecnologia da Informação. Porto Alegre: Grupo A, 2014  
Las Casas, Alexandre Luzzi. Marketing de Serviços, 6ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2012.

ZEITHAML, Valarie A.; BITNER, Mary Jo; GREMLER, Dwayne D. Marketing de Serviços: A Empresa com Foco no Cliente. Porto Alegre: Grupo A AMGH, 2014.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRADE, Renato. Serviço Social Gestão e Terceiro Setor – Dilemas nas políticas sociais. São Paulo: Saraiva, 2015.

ELEUTERIO, Helio. Serviços de Alimentação e Bebidas. São Paulo: Saraiva, 2014.

CONRADO, Regis da Silva. Serviços públicos à brasileira: fundamentos jurídicos, definição e aplicação, 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2013.

STUART, Iris C. Serviços de Auditoria e Asseguração na Prática. Porto Alegre: Grupo A AMGH, 2014.

## **GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA**

### **AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Compreender a evolução e os conceitos fundamentais de gestão de materiais e de logística. Compreender a relevância e o funcionamento do planejamento

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

de uso e consumo e do controle de entradas/saídas. Entender as técnicas, ferramentas voltadas à gestão de estoques e arranjo físico. Conhecer os diversos sistemas na área e suas integrações. Identificar, compreender a cadeia de suprimentos/a cadeia logística e sua gestão. Compreender a importância e o funcionamento da gestão de compras, de fornecedores e dos recursos patrimoniais.

**EMENTA:** Evolução e conceitos de gestão de materiais e de logística. Previsão de demanda interna de bens e serviços (planejamento de uso e consumo). Controle de entradas e saídas. Gestão de estoques e arranjo físico. Integração de sistemas, custos e racionalização. Gestão da cadeia de suprimentos. Planejamento, organização e controle logístico. Gestão de transporte. Distribuição física. Logística reversa. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Gestão de recursos patrimoniais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, I. Gestão de materiais: uma abordagem introdutória. São Paulo: Manole, 2015.

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: Supply chain. 4.ed. São Paulo: Grupo GEN, 2010. <DIGITAL>

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert; BETTS, Alan. Gerenciamento de Operações e de Processos: Princípios e práticas de impacto estratégico. Porto Alegre: Grupo GEN, 2013

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

GRANT, David B. Gestão de logística e cadeia de suprimentos. São Paulo: Saraiva, 2013.

JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração de Operações e da Cadeia de Suprimentos, 13ª Edição. Porto Alegre: AMGH, 2012.

POZO, Hamilton. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: um enfoque para os Cursos Superiores de Tecnologia. São Paulo: Atlas, 2015.

XAVIER, Lúcia Helena; CORRÊA, Henrique Luiz. Sistemas de logística reversa: criando cadeias de suprimento sustentáveis. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

**PROJETO INTEGRADOR IV**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Elaborar melhoria, mudanças e avaliação de riscos na sistemática dos processos da empresa.

**EMENTA:** O projeto que deverá ser desenvolvido por alunos tem por finalidade a melhoria, mudanças, avaliação e análise de risco de uma área corporativa, essa deve ser proposta pelo professor, alunos ou mercado. A empresa deve ser real, o aluno deverá fazer o diagnóstico, analisar, planejar, verificar viabilidade e apresentar uma proposta de mudança, avaliando os riscos da empresa voltada para os processos. A melhoria apresentada deve envolver os processos, tomada de decisão e soluções. A metodologia ativa utilizada é a PBL (metodologia baseada em problema ou projeto). Possíveis temas: Avaliação do Sistema de Gestão, Riscos Ambientais, Análise de Riscos de processos, Modelagem de processos, mudança de processos organizacionais, Processo de melhoria, etc.

Resultado esperado: Avaliação de riscos, Plano de riscos, Mapa de Riscos Ambientais, Modelagem de processos, redesenho de processos, mapeamento, Interação com processos e Novas tecnologias de processos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as Melhores Práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2011. <BV>

PIMENTA, Roberto C.; THIRY-CHERQUES, Hermano R. Gestão de Programas e Projetos Públicos. São Paulo: FGV, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALIERI, A et al. AMA - Manual de Gerenciamento de Projetos. Brasport, 2009

GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de Projetos. 4ª ed. Porto Alegre: Grupo A, 2010.

SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**INGLÊS IV**

**AULAS SEMANAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** Fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para identificar os pontos principais de textos orais e escritos; fazer comparações, redigir correspondências comerciais; desenvolver a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

**EMENTA:** Desenvolvimento de habilidades comunicativas e estruturas léxico-gramaticais trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar adequadamente nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Utilização de estratégias de leitura e de compreensão oral bem como de estratégias de produção oral e escrita para compreender e produzir textos orais e escritos. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2012.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.

CAMBRIDGE. Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-ROM. Third Edition. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007.

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

COTTON, David et at. Market Leader: Pre-intermediate. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2015.

## QUINTO SEMESTRE

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
5º SEMESTRE	EPG-008	Gestão de Projetos	4	80
	TGE-502	Projeto Integrador V	4	80
	CEE-023	Gestão da Inovação	4	80
	CEE-024	Gestão da Empreendedora	4	80
	QUA-003	Gestão da Qualidade	4	80
	ING-045	Inglês V	2	40
	GCO-001	Gestão do conhecimento	2	40
<b>Total</b>				480

### GESTÃO DE PROJETOS

#### AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.

**Objetivos:** Entender o processo de gestão de projetos no contexto da administração pública. Aplicar métodos, técnicas e ferramentas de gestão de projetos.

**Ementa:** Conceitos preliminares de projeto e gestão de projetos. Conceitos de equipe de projetos. Instrumentos de gestão de projetos. Estudos de viabilidade de projetos. Dimensões dos projetos: escopo, planejamento, execução e avaliação. Fases do projeto: ciclo de vida, processos do gerenciamento, iniciação do projeto e desenvolvimento da visão geral de um projeto. Ferramentas de Gestão de Projetos.

#### **Bibliografia básica:**

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as Melhores Práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2011. <BV>

PIMENTA, Roberto C.; THIRY-CHERQUES, Hermano R. Gestão de Programas e Projetos Públicos. São Paulo: FGV, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALIERI, A et al. AMA - Manual de Gerenciamento de Projetos. Brasport, 2009

GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de Projetos. 4ª ed. Porto Alegre: Grupo A, 2010.

SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

### GESTÃO DA INOVAÇÃO

#### AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.

**Objetivo:** Desenvolver no aluno potencial criativo inovador, conhecimento sobre inovação e proporcionar ferramentas e recursos para o desenvolvimento da criatividade.

**Ementa:** Conceitos de processo criativo, construção e desconstrução do pensamento. Inovação e seus reflexos estratégicos. Aborda criação de novos negócios, produtos, processos, valores individuais e organizacionais, busca conhecimento, refletir sobre a inovação e as práticas de mercado. Ferramentas e métodos para estímulo de geração



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

de ideias, aplicação de modelos flexíveis de gestão. Economia do conhecimento e da criatividade, a inovação de serviços, inovação tecnológica e inovação de produtos. Relação entre criatividade, inovação e modelos de negócios e de gestão.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. **Administração e Organizações: uma introdução à Teoria e à Prática**. Bookman editora, 2016.

TIDD, Joe; BESSANT, Joe. **Gestão da inovação-5**. Bookman editora, 2015.

D'ASCENZI, Luciano. **Cultura e inovação em organizações**. Appris Editora e Livraria Eireli-ME, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

DYER, Jeff; GREGERSEN, Hal; CHRISTENSEN, Clayton M. **DNA do Inovador: Dominando as 5 habilidades dos inovadores de ruptura**. Casa Educação-(Casa Educação Soluções Educacionais LTDA), 2016.

LOBATO, David Menezes. **Estratégia de empresas**. Editora FGV, 2015.

JUE, Arthur L.; MARR, Jackie Alcalde. **Mídias sociais nas empresas: colaboração, inovação, competitividade e resultados**. Évora, 2017.

SANMARTIM, Stela Maris. **Criatividade e inovação na empresa: do potencial à ação criadora**. Editora Trevisan, 2014.

**GESTÃO EMPREENDEDORA**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Discutir os diferentes modelos organizacionais, organizar e reconhecer os diversos conceitos, analisar os padrões administrativos existentes e compreender os processos criativos grupais e individuais, o perfil do profissional empreendedor e suas atividades.

**EMENTA:** O mundo globalizado e seus desafios e potencialidades. Conceito e evolução histórica do empreendedorismo. Características (perfil) dos empreendedores. Competências e habilidades do empreendedor. O processo empreendedor. Identificação de oportunidades de negócio. O Plano de negócios. A importância do Plano de Negócios. Implementação e avaliação de Plano de Negócios. As novas Oportunidades de negócios trazidas com a Internet. Gerenciando os recursos empresariais. Modelos de Gestão Empreendedora. Empreendedorismo Corporativo. Empreendedorismo sustentável.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICAS:**

DORNELAS, José. **Empreendedorismo - Transformando Ideias em Negócios**, 6ª edição. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2018.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios**. São Paulo: Grupo GEN, 2014.

PATRÍCIO, Patrícia; CANDIDO, Claudio Roberto (orgs.). **Empreendedorismo - Uma Perspectiva Multidisciplinar**. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BORGES, Cândido. **Empreendedorismo Sustentável**. São Paulo: Saraiva, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto, **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Manole, 2015.

DORNELAS, José. **Empreendedorismo Corporativo - Como ser Empreendedor, Inovar e Diferenciar na sua Empresa**, 3ª edição. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2015.



LINS, Luiz dos Santos. Empreendedorismo: Uma Abordagem Prática e Descomplicada. São Paulo: Grupo GEN, 2014.

## **GESTÃO DA QUALIDADE**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVOS:** Incorporar o conceito “monozukuri” de uma forma simples, com suas diversas abordagens e múltiplas dimensões, permitindo aos alunos a construção de uma visão crítica e reflexiva, além do conhecimento de técnicas para análise, gestão e melhoria da qualidade com intuito de uma mudança cultural.

**EMENTA:** Introdução a Competitividade. Definições e Conceitos da Qualidade. Estratégias de Gestão pela Qualidade. Conceito e sistemas da Garantia da Qualidade. Gestão, sistema e elementos de Gestão da Qualidade Total. Ambiente da Qualidade: 5S. Conceito “monozukuri”. Círculos de Controle da Qualidade. PDCA. Kaizen. Sistema de Gestão segundo NBR ISO Série 9001. Conceitos de Sustentabilidade. Metodologia de Implantação do Lean e Verde Business System. Qualificação de impactos ambientais. Parâmetros de mensuração e Critérios KPI- Key Performance Indicators.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

FALCONI, Vicente. TQC: Controle da Qualidade Total no estilo japonês – 9ª Ed. Falconi, 2014.

JURAN, J. M. A Qualidade desde o projeto. Thompson, 2009.

PALADINI, Edson P. Gestão da Qualidade. Atlas, 2008.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANTÓNIO, Nelson Santos; TEIXEIRA, António; ROSA, Álvaro. Gestão da Qualidade – de Deming ao Modelo de Excelência da EFQM. 2ª Ed. SÍLABO, 2016.

FALCONI, Vicente. Qualidade Total – Padronização de Empresas – 2ª Ed. E-book, 2014.

MARSHALL Jr., Isnard, et al. Gestão da Qualidade. FGV, 2008.

ROTONDARO, R.G.; MIGUEL, P.A.C.; FERREIRA, J.J.A. Gestão da Qualidade. Campus, 2005.

VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total. Ed. Alínea, 2007.

## **GESTÃO DO CONHECIMENTO**

**AULAS SEMESTRAIS: 40 horas aulas**

**OBJETIVO:** Tornar o aluno capaz de promover mudanças no processo de aprendizagem organizacional das pessoas envolvidos nas decisões dos recursos humano, a partir da construção do conhecimento histórico dos modelos de gestão do conhecimento nas organizações.

**EMENTA:** Conceitos: Dado, Informação, Conhecimento e Inteligência. Conceito de Gestão Conhecimento. Tipos de Conhecimento: tácito e explícito. Modos de conversão do conhecimento. Teoria da Criação da Conhecimento. Aprendizagem Organizacional. A construção da aprendizagem nos meios organizacionais. Portais Corporativos, Repositórios do Conhecimento, Intranet e Internet. Os fatores para o sucesso do programa de gestão do conhecimento, transferência dos conteúdos e o plano diretor na gestão do conhecimento, estrutura e espontaneidade no conhecimento e na organização, aprendizagem e competências estratégicas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

NONAKA, I & TAKEUCHI, H. Gestão do Conhecimento. Porto Alegre: Grupo A. 2008 <BV>

SORDI, J. O. Administração da Informação. 15ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

TERRA, J. C. Gestão do conhecimento: o grande desafio empresarial. Negócio, 2000.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANGELONI, Maria Terezinha. Organizações do Conhecimento - Infraestrutura, Pessoas e Tecnologia, 2ª edição. São Paulo: Saraiva. 2008 <BV>

KROGHT, G. V.; ICHIJO, K.; NONAKA, I. Facilitando a criação do conhecimento: reinventando a empresa com o poder de inovação contínua. Campus. 2001.

**INGLÊS V**

**AULAS SEMANAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** Fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para compreender textos orais e escritos; participar de conversas espontâneas, fazendo uso da língua com inteligibilidade; comunicar-se em situações de entrevista de emprego; redigir "application letters" e currículos vitae; descrever brevemente experiências e expectativas; fornecer justificativas; aperfeiçoar a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

**EMENTA:** Aprofundamento do uso das habilidades comunicativas e estruturas léxico-gramaticais trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar adequadamente nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. O aluno deverá fazer uso das habilidades em foco bem como de estratégias de leitura, compreensão oral e produção oral e escrita com autonomia. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2012.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.

CAMBRIDGE. Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-ROM. Third Edition. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007.

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

COTTON, David et at. Market Leader: Pre-intermediate. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2015.

**PROJETO INTEGRADOR V**

**AULAS SEMESTRAIS:** 80 horas aulas.

**Objetivo:** Desenvolver o Projeto de um negócio

**Objeto de estudo:** Aplicação de ferramentas, tecnologias, novos modelos organizacionais, organização virtual, redes de informação, tecnologias de automação,

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

Internet das coisas, Indústria 4.0. Identificar problemas relacionados a empresas, modelos e suas ferramentas.

A empresa deve ser real, o aluno deverá fazer o diagnóstico, analisar, planejar, verificar viabilidade e apresentar uma proposta de mudança, avaliando os riscos da empresa voltada para os processos. A melhoria apresentada deve envolver os processos, tomada de decisão e soluções. A metodologia ativa utilizada é a PBL (metodologia baseada em problema ou projeto). Possíveis temas: Avaliação do Sistema de Gestão, Riscos Ambientais, Análise de Riscos de processos, Modelagem de processos, mudança de processos organizacionais, Processo de melhoria, etc.

**Resultado esperado:** Avaliação de riscos, Plano de riscos, Mapa de Riscos Ambientais, Modelagem de processos, Ferramentas, redesenho de processos, Interação com processos e Novas tecnologias de processos e Interação com tecnologias.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

KERZNER, Harold. Gestão de Projetos: as Melhores Práticas. 2.ed. São Paulo: Bookman, 2011. <BV>

PIMENTA, Roberto C.; THIRY-CHERQUES, Hermano R. Gestão de Programas e Projetos Públicos. São Paulo: FGV, 2015.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). Um guia de conhecimento em gerenciamento de projetos. Guia PMBOK. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVALIERI, A et al. AMA - Manual de Gerenciamento de Projetos. Brasport, 2009

GRAY, Clifford F.; LARSON, Erik W. Gerenciamento de Projetos. 4ª ed. Porto Alegre: Grupo A, 2010.

SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

**SEXTO SEMESTRE**

Período	Siglas	Disciplinas	Carga horária semanal	Carga horária total
6º SEMESTRE	AGE-014	Planejamento e Gestão estratégica	4	80
	TGE-602	Projeto Integrador VI	4	80
	HSE-002	Responsabilidade Social e Empresarial	2	40
	CEI-004	Negócios Internacionais	4	80
	AGP-201	Sistema de Gestão Integrado	4	80
	ING-046	Inglês VI	2	40
	TGN-004	Desenvolvimento de Negócios	4	80
<b>Total</b>				<b>480</b>

## **DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Compreender os conceitos necessários para o desenvolvimento dos negócios das organizações com atitude empreendedora. Elaborar plano de negócio para um empreendimento próprio

**EMENTA:** Definição de negócio, análise dos ambientes de negócios, Movimentos Competitivos, potencial empreendedor, Avaliação de riscos e de oportunidade de novos negócios. Ferramentas para o desenvolvimento e planejamento de novos negócios, Instrumentos e instituições de apoio e fomento ao empreendedorismo. Mecanismos de crédito a novos negócios. Modelos de gestão e cooperação entre novos empreendimentos, Plano de negócios.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DORNELAS, José; BIM, Adriana; FREITAS, Gustavo; USHIKUBO, Rafaela. Plano de Negócios com o Modelo Canvas - Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio a Partir de Exemplos. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2015.

Las Casas, Alexandre Luzzi. Plano de Marketing para Micro e Pequena Empresa, 6ª edição, São Paulo: Grupo GEN, 2011.

NAKAGAWA, Marcelo. Plano de Negócio: Teoria Geral. São Paulo: Manole, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração. São Paulo: Manole, 2015.

COSTA, Clovis Corrêa da. Estratégia de Negócios. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

DORNELAS, José. Empreendedorismo para Visionários - Desenvolvendo Negócios Inovadores para um Mundo em Transformação. Rio de Janeiro: Editora Saraiva, 2013.

SEIFFERT, Peter Quadros. Empreendendo novos negócios em corporações: estratégias, processo e melhores práticas, 2ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2012.

## **NEGÓCIOS INTERNACIONAIS**

**OBJETIVO:** Compreender o processo de globalização, a integração dos blocos econômicos, o processo de comércio internacional e suas relações.

**EMENTA:** 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.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

SALDANHA, Eduardo. Teoria das Relações Internacionais. Juruá, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GREMAUD, Amaury P. ; LANZANA, Antonio Evaristo P.; ANDRAD. Gestão de Negócios Internacionais, 2ª edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

VENTURA, Carla Aparecida Arena; MACHADO, Juliano Rossi; MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação internacional. São Paulo: Grupo GEN, 2012

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

CAVUSGIL, S T; KNIGHT, G e RIESENBERG, J. R. Negócios Internacionais: estratégias: Gestão e novas realidades. Pearson, 2009.

DEVIN, Guillaume. Sociologia das Relações Internacionais. EDUFBA, 2010.

DIAS, Reinaldo. Relações Internacionais. Atlas, 2010.

QUINTEROS, Marcela Cristina; MOREIRA, Luiz Felipe V; SILVA, André Luiz Reis da. As Relações Internacionais da América Latina. Relações Internacionais. Vozes, 2010.

**SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADOS**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Buscar atualizações em assuntos emergentes em Sistema de Gestão Integrados

**EMENTA:** Sistema de Gestão Integrado – ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001, SA 8000. Visão geral de sistemas de gestão, o que é tipicamente integrado, visão geral das normas ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001 e SA 8000. Processos, legislação, identificação e priorização dos riscos, melhorias, controles, objetivos e metas. Etapas para implantação de um sistema de gestão integrado: planos de emergência, implantação dos processos comuns a todas as normas, documentação, vantagens, dificuldades, decisão.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

LEME, R.; VESPA, M. Gestão do Desempenho Integrando Avaliação e Competências com o Balanced Scorecard. Qualitymark, 2008.

OLIVEIRA, D.P.R. de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SILVA, M. C. M. Competência e Resultados em Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. 2 ed. Qualitymark, 2003.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ANDRADE, L. A. “Pensamento Sistêmico: caderno de campo: o desafio da mudança sustentada nas organizações e na sociedade”. Porto Alegre: Bookman, 2006.

ARAÚJO, G.M. “Sistema de Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional OHSAS 18.001 e ISM CODE”. Rio de Janeiro: GVC ed., 2006.

DAFT, R.L. “Teoria e projeto das organizações”. Rio de Janeiro: Cengage, 2013.

**PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA**

**AULAS SEMESTRAIS: 80 horas aulas.**

**OBJETIVO:** Identificar, aplicar e gerenciar os processos de planejamento e de gestão estratégica.

**EMENTA:** Definição de Estratégia; A evolução do pensamento estratégico. Conceitos de missão, visão e valores. Análise do Ambiente Empresarial; Ferramentas de gestão estratégica. Construção de cenários. Metodologia e técnicas para construção de mapas



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

estratégicos. Formulação de Estratégias. Implementação de Estratégias. Controle de Estratégias.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

DORNELAS, José Carlos de Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4ª. Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2012.

MIEDZINSKI, João Cirilo. Planejamento Empresarial: Observando a Teoria e Construindo a Prática. São Paulo: Atlas, 2015.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: A Contribuição da Liderança Organizacional para o Processo de Implementação da Estratégia, (V. 5). São Paulo: Atlas, 2015.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento estratégico e gestão do desempenho para resultados. São Paulo: Grupo GEN, 2012.

MÜLLER, Cláudio José. Planejamento estratégico, indicadores e processos: uma integração necessária. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologia e Práticas, 32ª edição. São Paulo: Atlas, 2014.

PEREIRA, Maurício Fernandes; BEPPLER, Mônica Kùlkamp. Planejamento estratégico: a contribuição da cultura organizacional para o processo de implementação da estratégia. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

**RESPONSABILIDADE SOCIAL E EMPRESARIAL**

**AULAS SEMESTRAIS: 40** horas aulas

**OBJETIVO:** Aplicar o conhecimento dos conceitos da ética e moral. Desenvolver as dinâmicas da ética nas organizações. Conhecer e analisar os códigos de ética empresarial. Refletir sobre a importância da responsabilidade social empresarial (RSE) para o desenvolvimento sustentável (DS) do planeta, estimulando uma postura crítica e analítica em relação ao papel do profissional na incorporação desta atividade na gestão da empresa.

**EMENTA:** Conceito e fundamentos da ética. Direitos Humanos. Moral e Ética. Construções sociais e suas interfaces com a gestão de pessoas. Ética como base para desenvolvimento organizacional. Conceito e fundamentos da responsabilidade social. Visão dos panoramas: social, ambiental, econômico, empresarial. Desenvolvimento sustentável (DS). Sustentabilidade empresarial. Responsabilidade social empresarial (RSE): valores, transparência e governança corporativa, público interno, meio ambiente, fornecedores, consumidores e clientes, comunidade, governo e sociedade. Ferramentas de gestão para implementação da responsabilidade social no negócio da empresa: diagnóstico, planejamento, implementação. Benefícios da ética e responsabilidade social para as empresas. Diversidade Organizacional. Economia solidária.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

Dias, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade, 2ª edição, São Paulo: Grupo GEN, 2015.

MATOS, Francisco Gomes de. Ética na gestão empresarial: Da conscientização à ação, 2ª Edição, São Paulo: Saraiva, 2012.



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

SANTOS, Fernando de Almeida. Ética Empresarial: Política de Responsabilidade Social em 5 Dimensões: Sustentabilidade, Respeito À Multicultura, Aprendizado Contínuo, Inovação, Governança Corporativa. São Paulo: Atlas. 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

MATOS, Francisco Gomes de. Ética na gestão empresarial, São Paulo: Saraiva, 2007.  
MACHADO Fº, C. P. Responsabilidade Social e Governança: o debate e as implicações. Thomson, 2006.

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa: Estratégias de Negócios Focadas na Realidade Brasileira, 8ª edição, São Paulo: Grupo GEN, 2014

INSTITUTO AKATU. Responsabilidade Social Empresarial – Percepção do Consumidor Brasileiro 2005. São Paulo, Instituto Akatu, 2006, disponível em [www.akatu.org.br](http://www.akatu.org.br).

**INGLÊS VI**

**AULAS SEMANAIS:** 40 horas aulas

**OBJETIVOS:** participar de reuniões, discussões e apresentações orais com espontaneidade e autonomia; aprofundar a compreensão de textos acadêmicos e profissionais; concordar e discordar, fazer interrupções para expressar seu ponto de vista; redigir correspondências comerciais com coesão e coerência. Aperfeiçoar entoação e uso de diferentes fonemas da língua de forma a garantir inteligibilidade e fluência nos contatos em ambiente profissional tanto pessoalmente quanto a distância.

**EMENTA:** Consolidação do uso das habilidades comunicativas, estruturas léxico-gramaticais e estratégias de leitura e de compreensão oral bem como de produção oral e escrita, trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar com autonomia e espontaneidade nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos sócio-culturais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2012.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.

CAMBRIDGE. Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-ROM. Third Edition. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007.

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

COTTON, David et at. Market Leader: Pre-intermediate. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2015.

## PROJETO INTEGRADOR VI

**Objetivo:** Elaborar melhoria, mudanças e avaliação de riscos na sistemática dos processos da empresa

**Ementa:** O projeto que deverá ser desenvolvido por alunos tem por finalidade a melhoria, mudanças, avaliação e análise de risco de uma área corporativa, essa deve ser proposta pelo professor, alunos ou mercado. A empresa deve ser real, o aluno deverá fazer o diagnóstico, analisar, planejar, verificar viabilidade e apresentar uma proposta de mudança, avaliando os riscos da empresa voltada para os processos. A melhoria apresentada deve envolver os processos, tomada de decisão e soluções. A metodologia ativa utilizada é a PBL (metodologia baseada em problema ou projeto). Possíveis temas: Avaliação do Sistema de Gestão, Riscos Ambientais, Análise de Riscos de processos, Modelagem de processos, mudança de processos organizacionais, Processo de melhoria, etc.

Resultado esperado: Avaliação de riscos, Plano de riscos, Mapa de Riscos Ambientais, Modelagem de processos, redesenho de processos, mapeamento, Interação com processos e Novas tecnologias de processos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Elsevier. 2009

HELDMAN, KIM. Gerência de Projetos. Campus. 2009

PRONCHIROLLI, O.; PONCHIROLLI, M. Métodos para a Produção do Conhecimento. São Paulo, 1ª ed. Editora Atlas, 2011

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BALDWIN, T. T.; RUBIN; BOMMER, W. Desenvolvendo habilidades gerenciais. Elsevier. 2008.

DAFT, R. L. Organizações: teorias e projetos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007.

GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 4 ed. São Paulo: Makron, 2010.

WIEL P.; TOMPAKOW, R. O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal. 62 ed. Vozes, 2007.

## 6.6 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO - 240 horas

### ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Objetivo: Proporcionar ao estudante dentro do setor de Tecnologia em Gestão Empresarial, oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente profissional. Complementar o processo ensino-aprendizagem. Incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional. Aproximar os conhecimentos acadêmicos das práticas de mercado com oportunidades para o estudante de conhecer as organizações e saber como elas funcionam. Incentivar as potencialidades individuais, proporcionando o surgimento de profissionais empreendedores. Promover a integração da Faculdade/Empresa/Comunidade e servir como meio de reconhecimento das atividades de pesquisa e docência, possibilitando ao estudante identificar-se com novas áreas de atuação, ampliando os horizontes profissionais oferecidos pelo mundo do trabalho.

EMENTA: Aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos no curso de Gestão Empresarial em situações reais de desempenho da futura profissão. Realizar atividades práticas, relacionadas à

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

Tecnologia em Gestão Empresarial, desenvolvidas em ambientes profissionais, sob orientação e supervisão de um docente da Faculdade e um responsável no local de estágio.

Equiparam-se ao estágio, as atividades de extensão, de monitorias, prática profissionais, iniciação científica e/ou desenvolvimento tecnológico e inovação\* na educação superior, desenvolvidas pelo estudante com a devida apresentação de documentos inerentes ao processo.

\* As atividades de pesquisa aplicada desenvolvidas em projetos de Iniciação Científica e/ou Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, se executadas, podem ser consideradas como Estágio Curricular, desde que sejam comprovadas, no mínimo, as cargas horárias totais respectivas a cada atividade respeitando as devidas formas de apresentação e documentos comprobatórios”.

## **6.7 TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

### **CARGA HORÁRIA: 160 horas**

**OBJETIVO:** O estudante deverá refletir através de um trabalho acadêmico o perfil profissiográfico constante no projeto pedagógico do curso de Tecnologia em Gestão Empresarial.

**EMENTA:** Desenvolvimento de atividade de estudo, pesquisa e construção de textos específicos envolvendo conhecimentos e atividades da área de Gestão Empresarial, devidamente orientados por docente do curso. O resultado deverá ser apresentado por meio da elaboração de uma Monografia, Relatório Técnico, Projeto, Análise de Casos, Desenvolvimento (de Instrumentos, Equipamentos ou Protótipos), Levantamento Bibliográfico, etc. com publicação das contribuições, seguindo regulamento específico da Unidade de Ensino.

## **6.8 PROJETO INTEGRADOR**

### **PROJETO INTEGRADOR**

#### **AULAS SEMANAIS: 80 horas aulas**

O Projeto Integrador – (PI) constitui-se numa proposta de ensino que proporcionará a interdisciplinaridade e a transversalidade dos temas abordados em todas as disciplinas do semestre a ser implementado. Trata-se de um instrumento que oportuniza o confronto entre teorias estudadas com as práticas realizadas no campo do trabalho, com vistas a uma perspectiva de gestão empreendedora. A construção de um Projeto Integrador fornece subsídios para a avaliação das competências e habilidades relacionadas ao perfil profissional do egresso. O Projeto Integrador é uma exigência curricular na formação acadêmica e profissional do discente e consiste no desenvolvimento de um trabalho, cuja síntese e integração com a área de conhecimento

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

resultem em um projeto final a ser definido pelos professores do semestre e sua respectiva apresentação oral sobre temas concernentes às especificidades das disciplinas. O Projeto Integrador consiste em um trabalho de equipe composta por até 06 acadêmicos, de caráter interdisciplinar a ser avaliado por todos os professores do semestre em suas respectivas disciplinas conforme o desenvolvimento de suas etapas de acordo com o estabelecido pelo Colegiado do respectivo Curso.

**OBJETIVOS:** Desenvolver nos discentes a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias estudadas durante o curso de forma integrada, proporcionando-lhe a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas profissionais existentes, para consolidação de experiência e desempenho profissionais. Contribuir para o aperfeiçoamento do discente e a competência na solução de problemas sociais e ambientais. Capacitar o discente à elaboração e exposição de seus trabalhos por meio de metodologias adequadas. Analisar, explicar e avaliar o objeto de estudo, culminando em possíveis soluções e/ou novas propostas, tendo em mente que a sociedade à qual o aluno pertence deve ser a principal beneficiária pelo seu trabalho profissional. Promover a inter-relação entre os diversos temas e conteúdos tratados durante o curso, contribuindo para a formação integral do discente. Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação. Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas. Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem a criação de novas empresas na área de Recursos Humanos e a geração de novos empregos. Estimular a construção do conhecimento coletivo, a interdisciplinaridade e a inovação. Promover a aprendizagem com autonomia no que tange à pesquisa, organização e sistematização de novas informações. Desenvolver um trabalho integrado, cuja síntese resulta num projeto com vistas à integração das disciplinas do semestre.

**EMENTA:** A Supervisão do desenvolvimento das etapas do Projeto Integrador é de responsabilidade do Professor que ministra a referida disciplina no 1º e 2º períodos do curso. Será de responsabilidade dos professores do período elencar, conforme demanda social e econômica da região atendida pela Fatec escolher de 03 (três) a 05 (cinco) temas a serem trabalhados pelas equipes de trabalho do Projeto Integrador. A formação da equipe seguirá os critérios estabelecidos pelo (a) respectivo (a) professor (a) com o aval do coordenador (a) de Curso observando as diretrizes estabelecidas pelo NDE e o Colegiado respectivamente.

**RESPONSABILIDADES:** Compete ao Professor da disciplina e Coordenador de Curso como o agente responsável pela supervisão dos trabalhos:

- Acompanhar, o desenvolvimento dos trabalhos do Projeto Integrador;

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

- Elaborar, situações problema, bem próximas da realidade, de empresas fictícias ou reais referentes aos temas elencados para apresentação às equipes de trabalho;
- Convocar e dirigir reuniões mensais com as equipes e os docentes do período para analisar e avaliar os planos de trabalho no período corrente da etapa a ser desenvolvida;
- Avaliar e organizar as apresentações dos trabalhos escolhidos para todas as turmas;
- Enviar à Coordenação do curso, ao final de cada semestre letivo, relatório ou equivalente (publicação impressa ou digital – e-book) contemplando as ações desenvolvidas no decorrer do semestre letivo.

**METODOLOGIA DE TRABALHO:**

O Projeto Integrador consistirá na elaboração e desenvolvimento de um projeto de intervenção empreendedora, cuja estrutura poderá ser definida pelo colegiado de curso atendendo a um dos temas elencados pelo colegiado do período do PI;

Compreendem atividades do Projeto Integrador:

I. Elaborar um plano inicial de trabalho a partir do tema escolhido pela equipe em que conste:

- a) Introdução com os objetivos e as justificativas do trabalho;
- b) Revisão bibliográfica;
- c) Metodologia;
- d) Cronograma de atividade;
- e) Resultados e Discussão;
- f) Conclusão;
- g) Bibliografia.

II. Elaborar um relatório parcial de atividades desenvolvidas. O conteúdo do relatório e a forma de apresentação serão definidos pela Coordenação de Curso e Professor responsável pela disciplina.

Realizado em equipe, o PI deverá apresentar uma solução para a situação problema apresentada em formato de Relatório técnico respeitando as normas da instituição.

As orientações dos trabalhos de PI serão realizadas pelo professor da disciplina e será de conhecimento de todos os professores do período a pertinência de sua disciplina como parte integrante do PI, que deverá ter:

- Orientação coletiva e individualizada;
- Registros periódicos e individualizados das entrevistas de orientação.
- As orientações presenciais dos trabalhos acontecerão com periodicidade semanal. A equipe é responsável por agendar com o professor orientador, as

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

datas para orientação individualizada, dentro do período estabelecido no calendário do ano letivo.

- As orientações ocorrerão exclusivamente nas dependências, em dias de semana e horários fixos em salas previamente indicadas, preferencialmente no horário de aulas.
- As orientações coletivas poderão ser realizadas no formato aula expositiva dialogada. Ocasão que oportunizará a participação com sugestões das demais equipes.
- As orientações presenciais individualizadas ou coletivas deverão ser registradas em formulário próprio, intitulado Ficha de Acompanhamento de Projeto Integrador, e assinadas pelo professor orientador e pelos alunos presentes.
- A Ficha de Acompanhamento é documento comprobatório de presenças e faltas do aluno.
- A Ficha de Acompanhamento deverá ser encaminhada à Coordenação de Curso, quando por ela solicitados.
- A presença nas orientações não dispensa o aluno da participação nas aulas das disciplinas participantes do Projeto Integrador.

**AValiação DO PI**

Todas as disciplinas envolvidas na elaboração e execução do PI deverão reservar no mínimo 10% (dez por cento) do total de pontos distribuídos para valoração do PI.

Os valores atribuídos a cada etapa do trabalho ficarão a cargo do Professor que ministra a disciplina e o Coordenador do curso juntamente com o NDE com respaldo do colegiado.

A nota auferida ao final do trabalho será composta pela soma das notas atribuídas ao desempenho individual e ao desempenho do grupo. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 70% ou a nota mínima 7,0 (sete) na disciplina de Projeto Integrador do 1º e 2º períodos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial e ter frequência mínima de 75% nas atividades de todas as disciplinas ou disciplinas envolvidas.

O aluno será reprovado automaticamente no Projeto Integrador quando ocorrer pelo menos um dos itens abaixo:

- O trabalho não cumprir o objetivo proposto;
- Houver plágio tanto na escrita quanto nas soluções apresentadas à situação problema ser plágio;
- Desenvolvido por terceiros alheios ou não ao ambiente da turma ou à IES;
- Estiver fora das normas técnicas exigidas;
- Não for comprovada a presença de pelo menos 75%. (Setenta e cinco por cento) nas atividades do projeto.
- 1º. Caso o aluno obtenha nota inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 5,0 (cinco) em virtude de deficiências apresentadas no trabalho escrito, ser-lhe-á concedido



**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para sanar as deficiências apresentadas.

- 2º. Implementadas as alterações recomendadas pelo professor orientador, a nota do trabalho escrito poderá ser alterada, desde que o trabalho seja entregue dentro do prazo de 15 dias.

O não ajuste no prazo acima descrito equivale à reprovação na disciplina. A avaliação inferior a 5 (cinco) acarretará na automática reprovação do aluno na respectiva disciplina, podendo o aluno matricular-se no próximo semestre letivo, na disciplina de TCC, sujeitando-se ao calendário acadêmico do semestre respectivo ao da matrícula.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Elsevier. 2009

HELDMAN, KIM. Gerência de Projetos. Campus. 2009

PRONCHIROLLI, O.; PONCHIROLLI, M. Métodos para a Produção do Conhecimento. São Paulo, 1ª ed. Editora Atlas, 2011

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BALDWIN, T. T.; RUBIN; BOMMER, W. Desenvolvendo habilidades gerenciais. Elsevier. 2008.

DAFT, R. L. Organizações: teorias e projetos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007.

GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 4 ed. São Paulo: Makron, 2010.

WIEL P.; TOMPAKOW, R. O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal. 62 ed. Vozes, 2007.

## **6.9 TEMAS TRANVERSAIS OBRIGATÓRIOS**

Em consonância com a Lei n. 9795 de 27 de abril de 1999 e Decreto n. 4.281 de 25 de junho de 2002 que trata da necessidade de discussão pelos cursos de Graduação de Políticas de Educação Ambiental e da Resolução do CNE/CP n. 1 de 17 de junho de 2004 que trata da necessidade da inclusão e discussão da Educação das Relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e africana, o curso de Graduação em Tecnologia de Recursos Humanos trata da seguinte forma:

- Os temas história e cultura afro-brasileira e africana, e estudo das relações Étnicos-Raciais no Brasil fazem parte da discussão interdisciplinar, de forma mais intensa, nas disciplinas Comportamento Organizacional, Gestão de

**Administração Central**

**Unidade do Ensino Superior de Graduação**

Pessoas, Direito Empresarial e Responsabilidade Social e Empresarial, sendo a sua formalização efetivada nos planos de ensino.

- Quanto ao tema Educação Ambiental, será tratado nas disciplinas de Gestão Ambiental de Responsabilidade Social Empresarial.

## **7. INFRAESTRUTURA**

Para atender a todas as necessidades do curso, a Unidade de Ensino disponibiliza toda a infraestrutura necessária. Dentre os recursos apresentam-se:

- Laboratórios de informática;
- Biblioteca;
- Secretaria de Serviços Acadêmicos;
- Auditório.