



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central

Unidade do Ensino Superior de Graduação – Cesu

**Programa de Articulação da Formação Profissional Média e Superior
(AMS)**

**PROJETO PEDAGÓGICO DA ARTICULAÇÃO DO ENSINO
MÉDIO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO EM
ADMINISTRAÇÃO E O CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM PROCESSOS GERENCIAIS**

Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios

Fatec: ITU

2023 – 1º semestre

Matriz curricular do Curso Superior de Tecnologia – Fatec Itu

Programa de Articulação da Formação Profissional Médio e Superior (AMS)				
ENSINO MÉDIO / TÉCNICO			ENSINO SUPERIOR	
1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
Projeto Integrador I (80 aulas)	Projeto Integrador II (80 aulas)	Administração de Recursos Humanos (80 aulas)	Projeto Integrador I (80 aulas)	Projeto Integrador II (80 aulas)
Desenvolvimento das Ações de Marketing e dos Processos Comerciais (80 aulas)	Custos, Processos e Operações Contábeis (120 aulas)	Administração Financeira e Orçamentária (80 aulas)	Contabilidade e Custos (120 aulas)	Gestão Financeira e Orçamentária (120 aulas)
Legislação Empresarial (80 aulas)	Aplicativos Informatizados (80 aulas)	Estudos de Economia, Mercado e de Comércio Internacional (80 aulas)	Comportamento Organizacional (80 aulas)	Gestão de Pessoas (80 aulas)
Planejamento Organização de Rotinas Administrativas (80 aulas)	Planejamento Organização de Rotinas de Departamento Pessoal (80 aulas)	Administração da Produção e Serviços (80 aulas)	Gestão da Inovação (80 aulas)	Gestão do Conhecimento (80 aulas)
Artes (80 aulas)	História (80 aulas)	Desenvolvimento de Modelos de Negócios (80 aulas)	Teoria das Organizações (80 aulas)	Gestão da Qualidade (80 aulas)
História (80 aulas)	Geografia (80 aulas)	Tecnologia da Informação em Administração (80 aulas)	Economia (80 aulas)	Gestão Estratégica (80 aulas)
Geografia (80 aulas)	Filosofia (40 aulas)	Processos Logísticos Empresariais (80 aulas)	Gestão de Marketing (80 aulas)	Gestão de Processos (80 aulas)
Biologia (80 aulas)	Biologia (80 aulas)	Estudos da Administração Pública (80 aulas)	Governança Corporativa (80 aulas)	Gestão de Operações Logísticas (80 aulas)
Química (80 aulas)	Química (80 aulas)	Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Administração (80 aulas)	Direito I (120 aulas)	Gestão de Projetos (80 aulas)
Física (80 aulas)	Física (80 aulas)	Sociologia (40 aulas)	Responsabilidade Social e Ambiental (80 aulas)	Gestão Empreendedora (80 aulas)
Matemática (120 aulas)	Matemática (120 aulas)	Matemática (120 aulas)		Estatística Aplicada à Gestão (80 aulas)
			Ética e Cidadania Organizacional (40 aulas)	
Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional (120 aulas)	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional (120 aulas)	Língua Portuguesa, Literatura e Comunicação Profissional (120 aulas)	Língua Inglesa I (80 aulas)	Língua Inglesa II (80 aulas)
Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional (80 aulas)	Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional (80 aulas)	Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Comunicação Profissional (80 aulas)	Língua Espanhola I (80 aulas)	Língua Espanhola II (80 aulas)
Educação Física (80 aulas)	Educação Física (80 aulas)			
aulas/horas semanais: 30a/25h anuais: 1200a/1000h	aulas/horas semanais: 30a/25h anuais: 1200a/1000h	aulas/horas semanais: 28a/23,3h anuais: 1120a/933h	aulas/horas semanais: 28a/ 23,33h anuais: 1120a/ 933h	aulas/horas semanais: 28a/ 23,33h anuais: 1120a/ 933h

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS POR EIXO FORMATIVO						
ENSINO MÉDIO			ENSINO SUPERIOR			
Base Nacional Comum Curricular	Aulas	%	Básicas	Aulas	%	
Comunicação em Língua Portuguesa	360	6,3	Matemática e Estatística	80	1,4	
Comunicação em Língua Estrangeira	240	4,2	TOTAL	80	1,4	
Humanidades	520	9,0				
Biologia	160	2,8	Profissionais	Aulas	%	
Química	160	2,8	Projeto Integrador	160	2,8	
Física	160	2,8	Tecnológicas Específicas para o Curso	1360	23,6	
Matemática	360	6,3	TOTAL	1520	26,4	
Educação Física	160	2,8				
TOTAL	2120	36,8	Línguas e Multidisciplinares	Aulas	%	
			Comunicação em Língua Estrangeira	320	5,6	
Formação Profissional	Aulas	%	Multidisciplinares	320	5,6	
Projeto	160	2,8	TOTAL	640	11,1	
Técnicas Específicas para o Curso	1240	21,5				5760 Aulas totais
TOTAL	1400	24,3				4800 Horas totais
	2933,3 Horas			1867 Horas		
	3520 Aulas			2240 Aulas		100,0 %
2933,3 horas do Ensino Médio Integrado ao Técnico + 1866,6 horas do Ensino Superior = 4.799,9 horas						
3520 aulas do Ensino Médio Integrado ao Técnico + 2240 aulas do Ensino Superior = 5760 aulas						
RESUMO DE CARGA HORÁRIA:						
RESUMO DE CARGA HORÁRIA:						
2240 aulas (cursos superior) à 1866,6 horas (atende CNCST, conforme Del. 86 de 2009, do CEE-SP e diretrizes internas do CPS)						
ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO						

12.4 Tabela de componentes e distribuição da carga horária

Período	Sigla	Relação de componentes	Modalidade	Aulas anuais			Total de aulas semestrais
				Sala de aula	Laboratório	Remota	
1º ano	0000	Projeto Integrador I	Presencial	40	40	-	80
	0000	Contabilidade e Custos	Presencial	120	-	-	120
	0000	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão da Inovação	Presencial	80	-	-	80
	0000	Teoria das Organizações	Presencial	80	-	-	80
	0000	Economia	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Marketing	Presencial	80	-	-	80
	0000	Direito I	Presencial	120	-	-	120
	0000	Responsabilidade Social e Ambiental	Presencial	80	-	-	80
	0000	Estatística Aplicada à Gestão	Presencial	40	40	-	80
	0000	Governança Corporativa	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Inglesa I	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Espanhola I	Presencial	80	-	-	80
	Total de aulas semestrais				1040	80	-
Período	Sigla	Relação de componentes	Modalidade	Aulas anuais			Total de aulas semestrais
				Sala de aula	Laboratório	Remota	
2º ano	0000	Projeto Integrador II	Presencial	40	40	-	80
	0000	Gestão Financeira e Orçamentária	Presencial	120	-	-	120
	0000	Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão da Qualidade	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão Estratégica	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Processos	Presencial	80	-	-	80

Período	Sigla	Relação de componentes	Modalidade	Aulas anuais			Total de aulas semestrais
				Sala de aula	Laboratório	Remota	
	0000	Gestão de Operações Logísticas	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	80
	0000	Direito II	Presencial	120	-	-	120
	0000	Gestão Empreendedora	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Inglesa II	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Espanhola II	Presencial	80	-	-	80
Total de aulas semestrais				1080	40	-	1120
Total de aulas do curso				2120	120	-	2240

13 EMENTÁRIO

13.1 Primeiro Ano

Período	Sigla	Relação de componentes	Modalidade	Aulas anuais			Total de aulas semestrais
				Sala de aula	Laboratório	Remota	
1º ano	0000	Projeto Integrador I	Presencial	40	40	-	80
	0000	Contabilidade e Custos	Presencial	120	-	-	120
	0000	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão da Inovação	Presencial	80	-	-	80
	0000	Teoria das Organizações	Presencial	80	-	-	80
	0000	Economia	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Marketing	Presencial	80	-	-	80
	0000	Direito I	Presencial	120	-	-	120
	0000	Responsabilidade Social e Ambiental	Presencial	80	-	-	80
	0000	Estatística Aplicada à Gestão	Presencial	40	40	-	80
	0000	Governança Corporativa	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Inglesa I	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Espanhola I	Presencial	80	-	-	80
Total de aulas semestrais				1040	80	-	1120

Competências socioemocionais desenvolvidas transversalmente em todos os componentes deste semestre

- Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.
- Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.
- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.
- Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.
- Comunicar-se, tanto na língua materna como em língua estrangeira.

0000 – PROJETO INTEGRADOR I – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios;
- Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais;

- Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais;
- Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis;
- Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais;
- Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes;
- Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio);
- Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias;
- Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: No Programa AMS, cabe ao Projeto Integrador desenvolver atividades de contextualização profissional com a participação de empresas que proporcionem o envolvimento dos alunos nos processos gerenciais aplicados. Os componentes curriculares envolvidos nesta articulação entre aluno e empresa serão apresentados no Manual do Projeto Integrador. Desta forma, o aluno será capaz de desenvolver o potencial criativo, por meio da identificação de oportunidades, intervindo na eficiência das empresas participantes, considerando os conhecimentos dos componentes curriculares no período letivo.

EMENTA: Inovação e seus reflexos estratégicos. Criação de novos produtos, processos, valores individuais e organizacionais. Elementos e gestão do composto de marketing. Mix de marketing. Custos para decisão: relação custo x volume x lucro.

METODOLOGIA PROPOSTA: Estudo de Caso de uma empresa real. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas. Desenvolvimento de produto.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Relatório Tecnológico (que consiste na realização de uma pesquisa aplicada com vistas a resolução de problemas relacionados ao curso, conforme Manual de Projeto Integrador). Utilização de outros instrumentos de avaliação, de forma que permita a mensuração do progresso do discente ao longo da disciplina. As avaliações poderão ser realizadas através de entregas periódicas das etapas do projeto, apresentação de seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. Gestão da Inovação na Prática. 2ª ed. Atlas, 2017.

LAS CASAS, A. Marketing – Conceitos, Exercícios, Casos. 9ª edição. Atlas, 2019.

DUTRA, R. G. Custos uma Abordagem Prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

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

FERREL C.C; HARTLINE M. D. Estratégias de Marketing. Rio de Janeiro: Cengage, 2017.

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis;
- Desenvolver processos e procedimentos de gestão financeira e de materiais, visando à inovação e ao empreendedorismo;
- Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de viabilizar intervenções nas organizações por meio dos processos de custeio com base na problemática do rateio de custos e do volume e lucro para tomada de decisão. Analisar a composição do custo do produto e de seu impacto na formação do preço e do lucro. Elaborar relatórios, analisar e utilizar as demonstrações contábeis como instrumento de gestão para o gerenciamento da empresa. Gerir e conhecer normas contábeis brasileiras e princípios de custos para a adequação ao padrão contábil internacional IFRS.

EMENTA: Introdução à contabilidade (mecânica e ao raciocínio contábil). Patrimônio e suas situações líquidas. Planos de contas. Contas contábeis e demonstrativos patrimoniais. Eventos modificativos, contas e demonstrativos de resultados. Receitas e despesas. Conceitos de custo. Cálculo do desgaste dos ativos, depreciação, amortização e exaustão. Balanço. Provisões e distribuição de resultados. Terminologia e definições da área: despesas e custos. Custos diretos e indiretos. Custos fixos e variáveis. Classificação dos custos/ despesas: em função do produto e do volume. Sistema de Custeio: Absorção e variável. Custeio por absorção, critérios de rateio e os respectivos desafios. Custos para decisão: Relação Custo x Volume x Lucro. Margem de contribuição. Ponto de equilíbrio. Custeio Variável para gestão. Margem de contribuição. Elaboração das demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Demonstrações Financeiras/Contábeis (Balanço Patrimonial, DRE, DMPL, Fluxo de Caixa, DVA e notas explicativas). Análise de Balanços e DRE (horizontal e vertical). Interpretação das demonstrações contábeis. Adequação do padrão contábil brasileiro ao IFRS.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Diversos autores. Contabilidade Introdutória. Livro texto. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

IUDICIBUS, S. de. MARION, J. C. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 8. ed. São Paulo: Atlas, São Paulo, 2018.

MARTINS, E. Contabilidade de Custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARTINS, Eliseu e ROCHA, Welington. Contabilidade de Custos. Livro de Exercícios. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

DUTRA, R. G. Custos uma Abordagem Prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CREPALDI, S. A. Curso Básico de Contabilidade de Custos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SZUSTER, N., et al. Contabilidade geral: introdução à Contabilidade Societária. 4. ed. São Paulo: Gen Atlas, 2013.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicação na calculadora HP e no Excel. 7. ed. São Paulo: Gen Atlas, 2019.

0000 – COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais; • Monitorar resultados e avaliar desempenho de ações e processos de gestão; • Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar a relevância do comportamento organizacional nos novos contextos organizacionais e propiciar uma melhor compreensão sobre as relações interpessoais e o comportamento dos grupos e das lideranças nas organizações. Utilizar ferramentas que favoreçam o gerenciamento de pessoas nas organizações.

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

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 4ª ed. Atlas, 2021.
- HITT, Michael A.; MILLER, C. Chet; COLELLA, Adrienne. Comportamento Organizacional. 3ª.ed. São Paulo: LTC, 2013.
- ROBBINS. S. P., Fundamentos do comportamento organizacional. 12ª. ed. Pearson Prentice Hall, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- FRANÇA, A. C. L. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. Saraiva, 2013.
- ROBBINS, S. P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva. 2014.
- TAVARES, M. Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

0000 – GESTÃO DE INOVAÇÃO – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios; • Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais; • Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes;

- Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio);
- Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias;
- Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de desenvolver o seu potencial criativo inovador e caracterizar os processos da gestão da inovação. Aplicar ferramentas com métricas aplicáveis à prática profissional que favoreçam a criatividade e a geração de ideias.

EMENTA: Conceitos de processo criativo, construção e desconstrução do pensamento. Inovação e seus reflexos estratégicos. Criação de novos negócios, produtos, processos, valores individuais e organizacionais. Inovação e as práticas de mercado. Gerenciamento do processo de inovação. Ferramentas e métodos para estímulo de geração de ideias, aplicação de modelos flexíveis de gestão. Métricas para inovação. Relação entre criatividade, inovação e modelos de negócios e de gestão.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. Gestão da Inovação na Prática. 2ª ed. Atlas, 2017.

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.

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

DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

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

0000 – TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios;

- Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar os principais conceitos da teoria da Administração, conhecer os modelos, processos organizacionais e cultura no contexto contemporâneo, desenvolvendo uma visão crítica-analítica sobre a aplicação dos conceitos nas organizações e teoria das organizacionais. Relacionar as influências das mudanças tecnológicas e mercado competitivo no cotidiano dos negócios, reforçando o pensamento compartilhado e a reprodução de novas tendências, ruptura e flexibilização da administração.

EMENTA: 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.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

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.

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.

0000 – ECONOMIA – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis;
- Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar e compreender as atividades econômicas nacionais e internacionais, analisar as modificações no desenvolvimento econômico e utilizar os conhecimentos operacionais, bem como a economia disruptiva modelada pelos efeitos do empreendedorismo, da sustentabilidade e da inovação.

EMENTA: Introdução à Ciência Econômica e ao Pensamento econômico. Noções de Microeconomia. Funcionamento do mercado. Estruturas de mercado. Macroeconomia básica. Teoria da determinação da renda e do produto nacional. Introdução à teoria monetária e inflação. Balança Comercial e taxas de câmbio. Sistema Monetário, Bancos Comerciais e Banco Central. Aprofundamento da Teoria microeconômica. Funcionamento do mercado. Elasticidade. Produção e custos. Estruturas de mercado. Teoria macroeconômica. Políticas econômicas e seus instrumentos. Teoria monetária. Inflação. Setor externo. Crescimento e desenvolvimento econômico. Blocos geoeconômicos e comércio internacional. Economia Circular. Economia Criativa.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GREMAUD, A. P.; VASCONCELOS, M. A. S.; TONETO JÚNIOR, R. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2017

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; GARCIA, Manuel Enriquez. Fundamentos de economia. São Paulo: Saraiva, 6 ed., 2019.

NOGAMI, Otto; PASSOS, Carlos Roberto Martins. Princípios de economia. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MIRSHAWK, V. Economia criativa: fonte de novos empregos. São Paulo: DVS Editora, 2016.

GREMAUD, Amaury Patrick (et al). Manual de economia. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

WEETMAN, C. Economia circular: conceitos e estratégias para fazer negócios de forma mais inteligente e sustentável e lucrativa. Belo Horizonte: Autêntica Business, 2019.

0000 – GESTÃO DE MARKETING – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais; • Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais; • Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio).

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar os conceitos fundamentais e elementos básicos do marketing, de forma que possa apresentar e discutir as estratégias que possibilitem fazer prospecção mercadológica que inspirem, incluam e reflitam os valores dos consumidores.

EMENTA: Conceito de Marketing. Abordagens: Clássica e Contemporânea. Os Ambientes de Marketing. Elementos e gestão do composto de marketing. Segmentação de mercado. Mix de marketing. Comportamento do Consumidor. Gestão das Marcas. Interface do marketing com as outras áreas da organização. Marketing digital. Tendências na área de marketing.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERREL C.C; HARTLINE M. D. Estratégias de Marketing. Rio de Janeiro: Cengage, 2017.
KOTLER, P.; Keller, K.L. Administração de marketing. 15ª edição. Editora Pearson, 2019.
LAS CASAS, A. Marketing – Conceitos, Exercícios, Casos. 9ª edição. Atlas, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOFFMAN, D.K; BATESON, J.E.G; IKEDA, A.A; CAMPONAR, M.C. Princípios de marketing de serviços. São Paulo: Cengage, 2013
KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. Marketing 4.0. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.
ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J.F. Administração de marketing: conceitos, estratégias. São Paulo: Atlas, 2012.
ZANOTTA. E.B. Pesquisa de Marketing: foco na definição do problema e sua solução. São Paulo: Atlas, 2018.
GABRIEL, M.; KISO, R. Marketing na Era Digital - Conceitos, Plataformas e Estratégias. Atlas Editora. 2020.

0000 – DIREITO I – (PRESENCIAL) - 120 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente	
•	Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais;
•	Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis;
•	Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar os conceitos básicos do Direito Civil, Direito do Consumidor, e Direito Empresarial, regulados pela legislação pátria.

EMENTA: Origem e evolução do Direito Civil. Personalidade e Capacidade. Das pessoas jurídicas. Dos Fatos Jurídicos. Teoria Geral das Obrigações. Teoria Geral dos Contratos. Contratos em espécie: Compra e venda. Das várias espécies de locações. Dos empréstimos: comodato e mútuo. Do mandato. Da fiança. Dos seguros. Da responsabilidade civil. Definições: consumidor, fornecedor, produto e serviço. Direitos básicos do consumidor. Da qualidade de produtos e serviços, da prevenção de reparação de danos. Das práticas comerciais em relação ao consumidor. Da defesa do consumidor em juízo. Noções de direito processual civil: conhecimento, recursos e execução. Juizado Especial Cível. Histórico do Direito Comercial histórico e evolução até a noção de empresa. Empresário e empresa. Da caracterização e da inscrição. O papel da Junta Comercial. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. Tipos societários: Sociedade comum; Sociedade Simples, Da Sociedade Limitada (Disposições preliminares, quotas, administração, conselho fiscal,

deliberação dos sócios, aumento e redução do capital social), Da Sociedade Anônima (Lei nº 6.404/1976), do Microempreendedor Individual. Da liquidação das sociedades. Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades. Do Estabelecimento. Do Registro. Do nome empresarial. Dos prepostos. Da escrituração. Da Recuperação Judicial e Falência. Dos Títulos de Créditos. Direitos de Propriedade Industrial. Dos Contratos Mercantis: Compra e Venda Mercantil, Comissão Mercantil, Cartão de Crédito, Arrendamento Mercantil, Alienação Fiduciária, Franquias, Representação Comercial, Contratos Bancários. Noções de Direito Concorrencial. Ética Empresarial. Responsabilidade Empresarial Social e Ambiental. Políticas de *Compliance*.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DINIZ, Gustavo Saad. Curso de Direito Comercial. São Paulo: Atlas, 2019.
GOMES, Orlado. Introdução ao Direito Civil. 22.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.
NEVES, Daniel Amorim; TARTUCE, Flávio. Manual de Direito do Consumidor. 10.ed. Rio de Janeiro: Forense: 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BENJAMIN, Antonio Herman de Vasconcellos e Benjamin; BESSA, Leonardo Roscoe; MARQUES, Claudia Lima. Manual de Direito do Consumidor. 9.ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2021.
FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de Direito Comercial. 21.ed. São Paulo: Atlas, 2020.
GOMES, Orlado. Contratos. 27.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.
MAMEDE, Gladston. Direito Empresarial Brasileiro: Direito societário. 13.ed. São Paulo: Atlas, 2021.
SAAD-DINIZ, Eduardo. Ética negocial e compliance: entre a educação executiva e a interpretação judicial. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2019.

0000 – RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais.

OBJETIVO DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de contextualizar as dinâmicas organizacionais e as relações com a responsabilidade social. Identificar o comportamento dos agentes sociais, características das estruturas econômicas contemporâneas e Projetos Sociais Sustentáveis. Identificar e aplicar estratégias sustentáveis nos negócios.

EMENTA: Conceitos básicos de políticas e práticas de Responsabilidade social empresarial (RSE): valores, transparência e governança corporativa, público interno, meio ambiente, fornecedores, consumidores e clientes, comunidade, governo e sociedade. Identificação e descrição das diretrizes na organização: Ética, valores e transparência/ Valorização empregados e colaboradores/ Meio ambiente/ Parceiros e Fornecedores (envolvimento)/ Clientes e consumidores (proteção)/ Comunidade/ Comprometimento com o bem comum. Definição de estratégias sociais corporativas. Ferramentas de gestão para implementação da responsabilidade social no negócio da empresa:

diagnóstico, planejamento, implementação. Impactos socioambientais, promoção da diversidade, apoio às minorias e relações do trabalho. Economia solidária.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva, 2016.

DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2017.

TACHIZAWA, Takeshy. Gestão e Responsabilidade Social e Corporativa. São Paulo: Atlas, 2019

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

STADLER, Adriano. Empreendedorismo e Responsabilidade Social. Rio de Janeiro: Intersaberes, 2014

SANTOS, F.A. Ética Empresarial: políticas de responsabilidade social em 5 dimensões. São Paulo: Atlas, 2014.

0000 – ESTATÍSTICA APLICADA À GESTÃO – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis; • Monitorar resultados e avaliar desempenho de ações e processos de gestão; • Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de analisar os conceitos de Estatística necessários para a descrição, organização e análise de dados, no apoio à tomada de decisão na área de estudo. Utilizar e analisar os métodos estatísticos para auxiliar na tomada de decisões no processo de Gestão.

EMENTA: Introdução aos conceitos básicos da Estatística: Descritiva (Análise de conteúdo; Análise de frequência; Frequência absoluta; Frequência relativa; Distribuição de frequência; Percentuais; média; mediana; moda; desvio padrão; representação gráfica; coeficiente de variância mínimo; quartil; matriz de Slack); Noções de probabilidade; Distribuições de probabilidade; Correlação e Regressão. Ferramenta tecnológica para aplicação prática. Desenvolvimento de projeto integrado com as demais disciplinas. Coleta e apresentação de dados. Aplicação da estatística em gestão. Gráficos e tabelas. Distribuição de frequência. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Probabilidade. Ferramenta tecnológica para aplicação prática. Desenvolvimento de projeto integrado com as demais disciplinas.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICAS:

MORETTIN, P. A. e BUSSAB, W. A. Estatística Básica. São Paulo: Saraiva Uni, 2017.
BRUNI, Adriano Leal. Estatística aplicada à gestão empresarial. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.
LEVINE; BERENSON; STEPHAN. Estatística: Teoria e Aplicações - usando Microsoft Excel. LTC, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARES:

LARSON, R.; FARBER, B. Estatística Aplicada. 6a ed. Pearson, 2016.
MARTINS, G.de A.; DOMINGUES, O. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Atlas, 2017.
SILVA, E. M. da. et al. Estatística. São Paulo: Atlas, 2018.

0000 – GOVERNANÇA CORPORATIVA – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais; • Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de refletir e aplicar as práticas de governança corporativa em diferentes tipos de empresas. Verificará como a ética é tratada nas organizações, por meio dos sistemas de *compliance*.

EMENTA: Governança corporativa no Brasil e no mundo. Histórico da Governança e Ambientes institucionais. Teorias e práticas de Governança. Mecanismos de governança e relação esperada com performance. Pilares da Governança. Modelo de Governança do Brasil e outros países. Governança e controle do risco. *Compliance* e normas legais.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Diagnóstica (nivelamento) Avaliação Formativa: Exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações) Avaliação Somativa: Provas ou trabalhos em grupo que avaliem a oralidade e compreensão auditiva.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, D. P. R. Governança Corporativa na prática. 3a ed. São Paulo: Atlas, 2015.
ROSSETI, J. P; ANDRADE, A. Governança corporativa: fundamentos, desenvolvimento e tendências; São Paulo: Atlas, 2012.
SILVEIRA, A. M. Governança Corporativa no Brasil e no mundo: teoria e prática 2ª ed; Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA – IBGC. Código das melhores práticas de governança corporativa. 5.ed – São Paulo, 2015.
ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha; ALVES, Osnei Francisco. Governança, gestão responsável e ética nos

negócios. Curitiba: Intersaberes, 2017.

SILVA, Edson da. Governança Corporativa nas Empresas, 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

0000 – LÍNGUA INGLESA I – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e aprimorar comunicação interpessoal, compreensão e interpretação elementar em situações familiares, cotidianas e profissionais, que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos, gráficos, diagramas e símbolos em inglês.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: Compreender e produzir textos simples orais e escritos de relevância para a atuação profissional. Apresentar-se e fornecer informações pessoais e corporativas, descrever áreas de atuação de empresas. Expandir o uso de estratégias de compreensão para entender o assunto tratado em textos orais e escritos da sua área de atuação. Fazer pedidos (pessoais ou profissionais), fornecer e compreender informações numéricas, tais como horários, datas e locais. Descrever rotina de trabalho, atender telefonemas, dar e anotar recados, redigir notas e mensagens simples. Reconhecer a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

EMENTA: Desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio de funções comunicativas e estruturas simples da língua. Apropriação de estratégias de aprendizagem (estratégias de produção oral e escrita) e repertório relativo a funções comunicativas e estruturas, com o intuito de utilizar essas habilidades nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Ênfase nas habilidades comunicativas necessárias para o desenvolvimento de tarefas relacionadas à atuação profissional.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas expositivas dialogadas. Dramatização (role-play). Atividades em pares/ grupos. Gamificação

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Diagnóstica (nivelamento) Avaliação Formativa: Exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações) Avaliação Somativa: Provas ou trabalhos em grupo que avaliem a oralidade e compreensão auditiva.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book with online practice. Second Edition. New York: Oxford University Press, 2017.

IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.

O'KEEFFE, Margareth; LANSFORD, Lewis; WRIGHT, Ros; PEGG, Ed. Business Partner A1 Coursebook with Digital Resources. Pearson Education do Brasil, 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

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

OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File 1: Student's Book Pk with online practice. Third Edition. New York: Oxford University Press, 2019.

POWELL, M.; CLARKE, S.; ALLISON, J.; CHAZAL, E. DE; GOMM, H.; PRICE, E. In Company 3.0 Elementary. Third Edition. Macmillan ELT, 2015.

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, 2009.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. Fourth Edition. Cambridge, 2015.

0000 – LÍNGUA ESPANHOLA I – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: Desenvolver e praticar a capacidade de expressão e interação oral e escrita. Adquirir vocabulário específico da área. Ler, interpretar e transmitir informações. Redigir textos com adequação linguística. Compreender expressões de uso relacionado aos aspectos profissionais. Usar expressões temporais, dados numéricos, estruturas gramaticais, conectivos, descrever espaços, objetos e pessoas. Empregar o idioma considerando aspectos linguísticos e socioculturais dos países de língua espanhola.

EMENTA: Introdução às funções comunicativas da língua espanhola, de modo a desenvolver a compreensão e produção oral e escrita, com uso de estruturas léxico-gramaticais simples, abordando aspectos socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico e na área de formação profissional.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, gamificação, prática do idioma, de maneira oral e escrita, associada aos conhecimentos específicos da área, por meio de trabalho em equipe, resolução de problemas, estudos de caso, planejamentos, simulações de reuniões e negociações.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Diagnóstica (nivelamento); Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas e atividades, individuais ou em grupo, que avaliem todas as habilidades comunicativas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTRO, Francisca. Uso de la gramática española elemental. Nueva Edición. Madrid: Edelsa, 2020.

FERNÁNDEZ Alfredo Noriega; PROST, Gisèle. N. Al dí@ Inicial. Curso de español para los negocios. Madrid: SGEL, 2009.

PRADA, M; MARCÉ, P. Entorno Laboral: Español como Lengua Extranjera. Nivel A1/B1. Edición Ampliada. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía S.A., 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Nueva Edición. Madrid: Difusion, 2016.

MARCÉ, Pilar; PRADA, Martha de. Comunicación eficaz para los negocios. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía, 2019.

MARTINEZ, Ron; SCHUMACHER, Cristina; AYALA, Victor. Como dizer tudo em espanhol nos negócios: fale a coisa certa em qualquer situação de negócios. Rio de Janeiro-RJ: Elsevier, 2019.

PALOMINO, María Ángeles. Técnicas de correo comercial. Madrid: Edelsa, 2015.

13.2 Segundo Ano

Período	Sigla	Relação de componentes	Modalidade	Aulas anuais			Total de aulas semestrais
				Sala de aula	Laboratório	Remota	
2º ano	0000	Projeto Integrador II	Presencial	40	40	-	80
	0000	Gestão Financeira e Orçamentária	Presencial	120	-	-	120
	0000	Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão da Qualidade	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão Estratégica	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Processos	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Operações Logísticas	Presencial	80	-	-	80
	0000	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	80
	0000	Direito II	Presencial	120	-	-	120
	0000	Gestão Empreendedora	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Inglesa II	Presencial	80	-	-	80
	0000	Língua Espanhola II	Presencial	80	-	-	80
	Total de aulas semestrais				1080	40	-

Competências Socioemocionais desenvolvidas transversalmente em todos os componentes deste semestre

- Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.
- Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.
- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.
- Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.
- Comunicar-se, tanto na língua materna como em língua estrangeira.

0000 – PROJETO INTEGRADOR II – (PRESENCIAL) – 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios;
- Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais;
- Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais;
- Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis;
- Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais;
- Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes;
- Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio);

- Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias;
- Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria;
- Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: No Programa AMS, cabe ao Projeto Integrador desenvolver atividades de contextualização profissional com a participação de empresas que proporcionem o envolvimento dos alunos nos processos gerenciais aplicados. Os componentes curriculares envolvidos nesta articulação entre aluno e empresa serão apresentados no Manual do Projeto Integrador. Desta forma, o aluno será capaz de elaborar um plano de negócios, considerando o planejamento da gestão, procedimentos, manuais e políticas identificadas nas empresas participantes, contribuindo para a sua competitividade e resultados dos negócios.

EMENTA: Planejamento e estabelecimento de metas. Análise de problemas e tomada de decisão. Novas tendências, compartilhamento, ruptura e flexibilização. Orçamento. Ferramentas e métodos para estímulo de geração de ideias, aplicação de modelos flexíveis de gestão. Definição de estratégias para sustentabilidade corporativa.

METODOLOGIA PROPOSTA: Estudo de Caso. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: As avaliações poderão ser realizadas por meio de realização de exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, entregas das etapas intermediárias conforme calendário previsto no início do período letivo (com possibilidade de ajustes durante o processo), culminando na entrega final do projeto com todas as etapas incluídas. Outra possibilidade seria a realização de um evento voltado ao tema definido.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HITT, M.A.; IRELAND, R.D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica: competitividade e globalização. Cengage Learning; Tradução da 12ª Edição Norte-Americana, 2019.
WILLARD, Bob. Como fazer a empresa lucrar com sustentabilidade: aumente a receita e produtividade & reduza riscos e despesas. Saraiva: 2014.
SABBAG, Paulo Y. Gerenciamento de Projetos e Empreendedorismo. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

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.

0000 – GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – (PRESENCIAL) - 120 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Desenvolver processos e procedimentos de gestão financeira e de materiais, visando à inovação e ao empreendedorismo
- Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis;

- Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento.

OBJETIVO DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de caracterizar os conceitos de finanças e permitir a interpretação do desempenho financeiro do negócio e a relevância do processo orçamentário em diferentes objetivos de aplicação. Analisar as finanças organizacionais de modo a favorecer na tomada de decisões nos negócios. Aplicar os instrumentos de medição, controle e gestão de estrutura de capitais e desempenho econômico e financeiro. Aplicar e analisar técnicas de elaboração de orçamentos de acordo com o planejamento estratégico.

EMENTA: Fundamentos da Gestão Financeira, ambiente financeiro e conceitos financeiros. Fontes de Financiamento. Técnicas de análise e planejamento financeiro. Administração de capital de giro. Riscos financeiros: definição, classificação, quantificação e métodos de mitigação. 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. Modelo das variáveis empresariais: Desempenho: Liquidez, Estrutura e endividamento, Rentabilidade e retorno. Análise do capital de Giro (CDG): Necessidades Líquidas do CDG, Longo Prazo e Capital de giro próprio. Políticas financeiras: Ciclo Financeiro (CF) e Ciclo Operacional (CO). Prazos médios de Compras (PMC), Estoque (PME) e Recebimento (PMR). Análise do Fluxo de caixa. Custo e Estrutura de capital. Análise de investimentos. Controle do giro de caixa. Controle e análise de estoques. Orçamento como gestão empresarial. Conceitos Básicos de Orçamento. Tipos de orçamento. O processo orçamentário completo e seu acompanhamento. Controle orçamentário. Análise de investimentos em condição de incerteza: análise de cenários e de sensibilidade. Fundamentos da engenharia econômica. Aprofundamento dos processos de Orçamento. Aplicar o controle orçamentário.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Curso de Administração Financeira. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2019.
FREZATTI, F. Orçamento Empresarial, Planejamento e Controle Gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
ASSAF NETO, A; Finanças corporativas e valor. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

HOJI, M. Administração Financeira e Orçamentária. 12.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
ROSS, S. A.; WESTERFIELD, R. W., JAFFE, J., & LAMB, R. Administração financeira. 10. Ed. cidade: AMGH Editora: 2015.
JUND, SERGIO. AFO - Administração Financeira e Orçamentária. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
SAMANEZ, Carlos Patrício. Engenharia Econômica. São Paulo: Pearson, 2009.
TOSTES, Fernando P. Gestão de risco de mercado: metodologia financeira e contábil. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

0000 – GESTÃO DE PESSOAS – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Monitorar resultados e avaliar desempenho de ações e processos de gestão;
- Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de gerenciar o comportamento das pessoas no trabalho, aplicar os modelos destinados a estimular a motivação para o trabalho em equipe e a produtividade. Identificar e aplicar técnicas e procedimentos práticos à gestão de pessoas quanto aos subsistemas de recursos humanos.

EMENTA: Histórico da Gestão de Pessoas. Modelos de Gestão de Pessoas. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas. O indivíduo nas organizações: emoções e sentimentos, processo decisório, conflito e negociação. O sistema organizacional: cultura organizacional, gestão do clima organizacional. Gestão da qualidade de vida no trabalho. Gestão da diversidade. Gestão de mudanças. Políticas de Recursos Humanos: Subsistemas de Recursos Humanos: Provisão (Recrutamento e Seleção), Aplicação (Cargos e Salários, Avaliação de Desempenho), Manutenção (Benefícios, Higiene e Segurança do Trabalho, Desenvolvimento (Treinamento) e Monitoração (Sistemas de Informação em Recursos Humanos). Gestão de Carreira. Gestão por competências.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Comportamento Organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento organizacional – teoria e prática no contexto brasileiro. 14 ed. São Paulo: Pearson, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUBRIN, Andrew. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Editora Pioneira Thomson Learning, 2003.

LUZ, Ricardo. Gestão do Clima Organizacional. Rio de Janeiro. Qualitymark, 2015.

BOHLANDER, George W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos: o capital humano das organizações. 9. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

FLEURY, Maria Tereza Leme (org). As pessoas na Organização. 20 ed. São Paulo: Gente, 2002.

0000 – GESTÃO DO CONHECIMENTO – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios;
- Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais;
- Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais

- Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais;
- Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes;
- Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio).

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar o processo de Gestão do Conhecimento. Propor e aplicar técnicas de gestão do conhecimento.

EMENTA: Conceito de Dado, Informação, Conhecimento e Inteligência. Conceito de Gestão do Conhecimento. Tipos de Conhecimento: tácito e explícito. Modos de conversão do conhecimento. Teoria da Criação do Conhecimento. Aprendizagem Organizacional. A construção da aprendizagem nos meios organizacionais. 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. Portais Corporativos, Repositórios do Conhecimento, Intranet e Internet.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NONAKA, I & TAKEUCHI, H. Gestão do Conhecimento. Porto Alegre: Grupo A. 2008.
SORDI, J. O. Administração da Informação. 2ª 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.
KROGH, G. V.; ICHIJO, K.; NONAKA, I. Facilitando a criação do conhecimento: reinventando a empresa com o poder de inovação contínua. Campus. 2001.

0000 – GESTÃO DA QUALIDADE – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais;
- Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de organizar, administrar e controlar o sistema da qualidade em serviços; assegurar eficiência e eficácia nos processos, promover melhoria da qualidade nos resultados, serviços e processos; aumentar a confiabilidade dos processos produtivos e nas operações de serviços. Garantir o cumprimento das normas, acreditação e legislações pertinentes. Incorporar o conceito “monozukuri” de uma forma simples, com suas diversas abordagens e múltiplas dimensões, 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: Conceito de qualidade. Sistemas de Gestão da Qualidade. Princípios da qualidade em serviços e seus desdobramentos. Política da qualidade em serviços. Modelo de implantação de um programa de qualidade em serviços. Ferramentas de gestão da qualidade em serviços: PDCA, Kaizen, 5 S, Diagramas, Kanban (kanban fool, Kanban flow, etc), JIT, fluxogramas de análise de processos, 5W2H (What, When, Why, Where, Who, How, How much), 5 P's (5 Why-Taiichi Ono), Benchmarking e Brainstorming. TNG - técnica nominal de grupo. GUT – gravidade, urgência e tendência. Diagrama de Ishikawa – causa e efeito. SERVPERF, SERVQUAL, ANS/SLA - Garantia do Nível de Serviço. Tipos de normas, medições, ISO 9001:2015 e ISO 9004:2008. Qualidade total (TQC). 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.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARPINETI, L.C.R. Gestão da Qualidade – Conceitos e Técnicas. São Paulo. Atlas, 2016.
 JURAN, J. M. A Fundamentos da Qualidade Para Líderes. São Paulo Bookman, 2015.
 LIKER, J. K., ROSS, K. O Modelo Toyota de Excelência em Serviços: A Transformação Lean em Organizações de Serviço. Bookman, 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTÓNIO, Nelson Santos; TEIXEIRA, António; ROSA, Álvaro. Gestão da Qualidade – de Deming ao Modelo de Excelência da EFQM. 2ª Ed. SÍLABO, 2016.
 LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 FALCONI, Vicente. Qualidade Total – Padronização de Empresas – 2ª Ed. E-book, 2014.
 VIEIRA FILHO, G. Gestão da Qualidade Total. 6ª edição. Ed. Alínea, 2019.

0000 – GESTÃO ESTRATÉGICA – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios; • Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio); • Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de identificar os aspectos fundamentais do planejamento estratégico e suas etapas do processo de decisão. Elaborar e implementar os processos de planejamento das estratégias a partir de uma metodologia de diagnóstico estratégico. Identificar os aspectos da implantação estratégica. Acompanhar e identificar as mudanças que

ocorrem no ambiente geral e organizacional e a conseqüente evolução do pensamento administrativo.

EMENTA: Histórico da administração estratégica. Principais teorias. O ambiente de negócios e a gestão estratégica. Conceitos fundamentais. Análise do negócio. Tomada de decisão. Planejamento Estratégico. Metodologia de Planejamento Estratégico. Missão e Visão. Ambiente. Análise SWOT e matriz BCG. A evolução do pensamento estratégico. Elaboração de missão, visão e valores. Análise do Ambiente Empresarial; Ferramentas de gestão estratégica. Construção de cenários. Metodologia e técnicas para construção de mapas estratégicos. Formulação, Implementação e Controle de Estratégias. Desenvolvimento de projeto integrado com as demais disciplinas.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAÚJO, Luis Cesar G de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2011.

CERTO, Samuel C.; Peter, J. Paul; Marcondes, Reynaldo Cavalheiro; Cesar, Ana Maria Roux. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. 3 ed. Pearson, 2010.

OLIVEIRA, Djalma P.R. Planejamento Estratégico - Conceitos, Metodologia, Práticas - 33ª Ed. São Paulo: Atlas. 2015

BIBLIOGRAFIAS COMPLEMENTARES:

HITT, M.A.; IRELAND, R.D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica: competitividade e globalização. Cengage Learning; Tradução da 12ª Edição Norte-Americana, 2019.

PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva: Técnicas Para Análise de Indústrias e da Concorrência. 2 ed. São Paulo: GEN Atlas, 2005

0000 – GESTÃO DE PROCESSOS – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais; • Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais; • Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes; • Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de desenvolver a capacidade analítica, prescritiva e a aplicabilidade das ferramentas e dos instrumentos de sistematização de processos no âmbito empresarial. Fazer a gestão por processos nas organizações, independentemente de seu porte empresarial.

EMENTA: Racionalização: as três gerações da racionalização do trabalho e a padronização. A abordagem administrativa da gestão por processos: fundamentação teórica a teoria geral de sistemas. A Gestão da Qualidade na gestão por processos: Infraestrutura e Suporte para a gestão por processos. Mapeamento dos processos, normas e procedimentos para gestão por processos: fluxograma. Ferramentas e instrumentos para a Gestão por Processos. Indicadores de desempenho a partir da visão por processos e seus tipos: *Balanced Scorecard*. Técnicas de levantamento de dados: instrumento de levantamento de informações e análise organizacional. A tecnologia da informação e os sistemas de apoio a gestão por processos: BPM. Cases em gestão de processos.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAÚJO, Luis César G. de. Organização, Sistemas e Métodos e as tecnologias de gestão Comercial. 4. ed. São Paulo. Atlas, 2017.

DE SORDI, J.O. Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração. São Paulo: Saraiva, 2017.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BARBARÁ, S. Gestão por processos: Fundamentos, Técnicas e Modelos de Implementação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PAIM, Rafael [et.al.] Gestão de Processos: pensar, agir e aprender. Porto Alegre: Bookman, 2009.

0000 – GESTÃO DE OPERAÇÕES LOGÍSTICAS – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios; • Desenvolver processos e procedimentos de gestão financeira e de materiais, visando à inovação e ao empreendedorismo.

OBJETIVO DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de relacionar os conceitos de gestão da área de produção e a estrutura de relações entre as várias sub funções da área operacional. Aplicar conceitos de gestão da área de produção, bem como identificar a estrutura de relações entre as várias sub funções da área operacional.

EMENTA: Planejamento e estratégias das operações produtivas. 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.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORRÊA, H L, CORRÊA, C A., Administração de Produção e Operações - Manufatura e serviços: uma abordagem estratégica, 4ª. Ed, São Paulo: Atlas, 2017.

KRAJEWSKI, L, RITZMAN, L, MALHOTRA, M, Administração de Produção e Operações, 11ª.ed, São Paulo: Pearson, 2017.

SLACK, N, BRANDON-JONES, A, JOHNSTON, R., Administração da Produção, 8ª.ed., São Paulo: Atlas, 2018.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORREA, H L; GIANESI, I G N; CAON M. Planejamento, Programação e Controle da Produção, MRPII / ERP Exercícios com planilha simuladora de MRPII, 6ª.ed , São Paulo: Atlas, 2018.

LAUGENI, F P, MARTINS, P G, Administração da Produção, 3ª.ed, São Paulo: Saraiva, 2015.

SLACK, N, BETTS, A, JOHNSTON, R., CHAMBERS, S., Gerenciamento de Operações e de Processos- Princípios e práticas de impacto estratégico, 2ª.ed., Porto Alegre: Bookman, 2013.

0000 – GESTÃO DE PROJETOS – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais; • Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais; • Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais; • Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio); • Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento; • Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias; • Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria; • Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de relacionar o processo de gestão de projetos no contexto da administração. Aplicar métodos, técnicas e ferramentas de gestão de projetos.

EMENTA: Visão integrada da gestão de projetos; Visão geral de métodos e técnicas de gestão de projetos; Noções de indicadores de desempenho; Metodologias de gerenciamento de projetos. 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.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

0000 – DIREITO II – (PRESENCIAL) - 120 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais; • Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis; • Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de entender os conceitos básicos do Direito, do Direito Público, Direito Tributário, Direito do Trabalho e Previdenciário, regulados pela legislação pátria.

EMENTA: Definições de direito. Moral, ética, política, direito e justiça. A ciência do direito, estatuto teórico. Fontes do direito. Decreto-Lei nº 4.657/1942 - Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/1998. Evolução histórica e função do direito constitucional. Constituição, Poder Constituinte e Divisão de Poderes. Direitos fundamentais e cláusulas pétreas. O princípio da legalidade. O Estado Brasileiro segundo a Constituição de 1988: Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário. Funções auxiliares da Justiça: O Ministério Público, a Advocacia e a Defensoria Pública. O Direito Administrativo e o Regime Jurídico-administrativo. Administração pública direta e indireta. Figuras da Administração indireta: autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista. Servidores Públicos. Ato administrativo e processo administrativo. Licitações e contratos. Introdução ao direito tributário: finalidade do Estado e a atividade financeira do Estado. Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Código Tributário Nacional. Tributos: impostos, taxas e contribuições de melhorias. Princípios tributários, obrigações e competências tributárias. Impostos em espécie:

Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, Imposto e Importação e Imposto de Exportação, Imposto sobre produtos industrializados, Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, Imposto sobre Serviços. Regimes tributários: MEI, Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido e Lucro Arbitrado. Execução fiscal. Origem e evolução do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Interpretação, integração e aplicação do Direito do Trabalho. Prescrição e decadência do Direito do Trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado doméstico. Empregado rural. Terceirização. Contrato de trabalho: expressos e tácitos, individuais e plúrimos, por tempo determinado e indeterminado. O poder diretivo, regulamentar, fiscalizatório e disciplinar. Remuneração e salário. Duração do trabalho – Jornada, descansos. Formação e alteração do contrato de trabalho. Interrupções e suspensões. Modalidades de termos do contrato de trabalho. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Seguro Desemprego. Direito Coletivo do Trabalho: sindicatos. Direito de Greve. Direito Processual do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Segurança do Trabalho e Normas Regulamentadoras. Seguridade Social: a Saúde, a Previdência Social e a Assistência Social. Fontes do Direito Previdenciário. Regime Geral de Previdência Social. Financiamento da Previdência. Benefícios da Previdência. Previdência Complementar. O Regime Próprio de Previdência dos Funcionários Públicos.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARROSO, Luís Roberto. Curso de Direito Constitucional Contemporâneo: os conceitos fundamentais e a construção do novo modelo. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2020.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. 37.ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
SCHOULER, Luís Eduardo. Direito Tributário. 10.ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COSTA, Regina Helena. Curso de Direito Tributário: Constituição e Código Tributário Nacional. 11.ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 34.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2021.
DIMOULIS, Dimitri. Manual de introdução ao estudo do direito. 9.ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2020.
IBRAHIM, Fábio Zambitte. Curso de Direito Previdenciário. 25.ed. Niterói: Impetus: 2020.
SCHIAVI, Mauro. Manual de Direito Processual do Trabalho. 16.ed. São Paulo LTr, 2020.

0000 – GESTÃO EMPREENDEDORA – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente
<ul style="list-style-type: none"> • Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais; • Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais; • Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais; • Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio);

- Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento;
- Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias;
- Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria;
- Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de discutir os diferentes modelos organizacionais, organizar e reconhecer os diversos conceitos, analisar os padrões administrativos existentes e desenvolver um plano de negócios.

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. 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.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas Expositivas. Estudo de Caso. Sala de aula invertida. Aprendizagem Baseada em Projetos/Problemas.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa: exercícios para prática, análise e resolução de problemas acompanhado de rubrica de avaliação. Avaliação Somativa: Provas, Projetos, Avaliação em pares e Trabalhos Interdisciplinares desenvolvidos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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.

0000 – LÍNGUA INGLESA II – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Desenvolver e aprimorar comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos, gráficos, diagramas e símbolos em inglês.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz de fazer uso de estratégias de compreensão para identificar os pontos principais de textos orais e escritos de relevância para a área de atuação profissional. Comunicar-se em situações do contexto profissional, descrever habilidades, responsabilidades e experiências profissionais. Descrever eventos passados. Comunicar-se em situações de entrevista de emprego, redigir *application letters*, currículos vitae, e fazer videocurrículos. Compreender e descrever dados numéricos. Fazer comparações. Redigir documentos, e-mails e correspondências comerciais. Desenvolver a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

EMENTA: Expansão das habilidades comunicativas e estruturas léxico-gramaticais, 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 nas habilidades comunicativas necessárias para o desenvolvimento de tarefas relacionadas à atuação profissional.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas expositivas dialogadas. Dramatização (role-play). Atividades em pares/grupos. Gamificação.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações). Avaliação Somativa - Provas ou trabalhos em grupo que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva. Trabalhos interdisciplinares. Diário de bordo. Autoavaliação / Rubricas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book with online practice. Second Edition. New York: Oxford University Press, 2017.
 IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2006.
 O'KEEFFE, Margaret; LANSFORD, Lewis; WRIGHT, Ros; PEGG, Ed. Business Partner A1 Coursebook with Digital Resources. Pearson Education do Brasil, 2020.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.
 OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File 1: Student's Book Pk with online practice. Third Edition. New York: Oxford University Press, 2019.
 POWELL, M.; CLARKE, S.; ALLISON, J.; CHAZAL, E. DE; GOMM, H.; PRICE, E. In Company 3.0 Elementary. Third Edition. Macmillan ELT, 2015.
 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, 2009.
 MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. Fourth Edition. Cambridge, 2015.

0000 – LÍNGUA ESPANHOLA II – (PRESENCIAL) - 80 aulas

Competências profissionais desenvolvidas neste componente

- Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM: O aluno será capaz integrar as habilidades de leitura, escrita, compreensão oral e fala. Ampliar o vocabulário específico da área. Ler e interpretar textos. Transmitir informações escritas e orais. Manter conversação com autonomia. Empregar os tempos verbais com coerente correspondência entre eles. Estabelecer diálogos com coesão. Descrever atividades, serviços e produtos. Compreender e respeitar a diversidade cultural dos países hispano-falantes.

EMENTA: Aprofundamento das funções comunicativas da língua espanhola, consolidando os conhecimentos já adquiridos. Expansão da compreensão e da produção oral e escrita, com uso de estruturas léxico-gramaticais adequadas e respeito aos aspectos socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico e na área de formação profissional.

METODOLOGIA PROPOSTA: Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, gamificação, prática do idioma, de maneira oral e escrita, associada aos conhecimentos específicos da área, por meio de trabalho em equipe, resolução de problemas, estudos de caso, planejamentos, simulações de reuniões e negociações.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO: Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas e atividades, individuais ou em grupo, que avaliem todas as habilidades comunicativas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FERNÁNDEZ Alfredo Noriega; PROST, Gisèle. N. Al dí@ Intermedio. Curso de español para los negocios. Madrid: SGEL, 2009.
 MARCÉ, Pilar; PRADA, Martha de. Comunicación eficaz para los negocios. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía, 2019.
 PRADA, M; MARCÉ, P. Entorno Laboral: Español como Lengua Extranjera. Nivel A1/B1. Edición Ampliada. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía S.A., 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASTRO, Francisca. Uso de la gramática española avanzado. Nueva Edición. Madrid: Edelsa, 2020.
 GONZÁLEZ, Marisa. Socios 2: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Nueva Edición. Madrid: Difusion & Macmillan, 2016.
 JIMENO, Maria José; PALACIOS, Elena. Profesionales de los negocios. 1ª ed. Madrid: En clave – ELE, 2018.
 PALOMINO, María Ángeles. Técnicas de correo comercial. Madrid: Edelsa, 2015.
 MARTINEZ, Ron; SCHUMACHER, Cristina; AYALA, Victor. Como dizer tudo em espanhol nos negócios: fale a coisa certa em qualquer situação de negócios. Rio de Janeiro-RJ: Elsevier, 2019.

14 OUTROS COMPONENTES CURRICULARES

O CST em Processos Gerenciais – AMS não contempla o Trabalho de Graduação e o Estágio Curricular Supervisionado não será obrigatório, conforme disposto na Deliberação Ceeteps-67, de 17-12-2020, Artigo 3º “As empresas parceiras devem oferecer, durante os 3 anos iniciais do Programa AMS que correspondem ao Ensino Médio com Habilitação Profissional Técnica, 200 horas, no mínimo, de atividades de contextualização

profissional, com o objetivo de possibilitar ao aluno experiências no local de trabalho das profissões correlatas, de modo que o educando possa conhecer e experienciar esferas do exercício profissional, assim como consolidar competências e habilidades previstas em todos os Planos de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CPS, tais como:

§ 1º - As atividades de contextualização profissional devem ocorrer durante a realização do Curso Superior de Tecnologia, com uma carga horária mínima estabelecida para participação das empresas nas disciplinas indicadas no Projeto Pedagógico do Curso, além de oferta de estágios e oportunidades de inserção no mercado de trabalho”.

Para o CST em Processos Gerenciais – AMS, a contextualização profissional ocorrerá no componente curricular de Projeto Integrador I e II, mediante Manual de Projeto Integrador.

14.1 Estágio

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM PROCESSO GERENCIAIS – AMS (NÃO OBRIGATÓRIO)

Objetivo: Dentro do setor de Tecnologia em Processos Gerenciais – AMS, o aluno será capaz de desenvolver habilidades em analisar situações, resolver problemas e propor mudanças no ambiente profissional. Buscar do aperfeiçoamento pessoal e profissional. Aproximar os conhecimentos acadêmicos das práticas de mercado. Vivenciar as organizações e saber como elas funcionam. Promover a integração da Faculdade/Empresa/Comunidade, possibilitando ao estudante identificar-se com novos desafios da profissão, ampliando os horizontes profissionais oferecidos pelo mundo do trabalho.

Ementa: Complementa o processo ensino-aprendizagem. Aplica os conhecimentos adquiridos no curso de Tecnologia em Processos Gerenciais em situações reais no desempenho da futura profissão. Realiza atividades práticas, relacionadas à Tecnologia em (nome do curso), 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 monitoria, iniciação científica e/ou desenvolvimento tecnológico e inovação* na educação superior, desenvolvidas pelo estudante.

* As atividades de pesquisa aplicada desenvolvidas em projetos de Iniciação Científica e/ou Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, se executadas, podem ser equiparadas como Estágio Curricular ou como Trabalho de Graduação, desde que sejam comprovadas, no mínimo, as cargas horárias totais respectivas a cada atividade, sem haver sobreposição das mesmas.

** O estágio pode ser realizado em qualquer um dos semestres."

Bibliografia:

OLIVO, S; LIMA, M. C. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso.** Thomson Pioneira, 2006.

Referências:

Manuais produzidos pela unidade (se houver)

15 TEMÁTICAS TRANSVERSAIS

Em consonância com a Lei nº 9795 de 27 de abril de 1999 e o Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002, que tratam da necessidade de discussão pelos cursos de graduação de Políticas de Educação Ambiental e da Resolução do CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, que trata da necessidade da inclusão e discussão da educação das relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e africana, bem como outras temáticas que promovam a reflexão do profissional, o CST em Processos Gerenciais - AMS trata da seguinte forma:

- Os temas história e cultura afro-brasileira e africana e o estudo das relações étnico-raciais no Brasil fazem parte da discussão interdisciplinar, de forma a permear os vários componentes desse curso de uma forma transversal;
- Quanto ao tema educação ambiental, será tratado no componente Responsabilidade Social e Ambiental, sendo a sua formalização efetivada nos planos de ensino;
- Os temas sobre gestão da diversidade e políticas de inclusão, de forma em geral, são tratados transversalmente em Responsabilidade Social e Ambiental e Gestão de Pessoas, além dos projetos integradores e nos eventos tecnológicos organizados pela Unidade de Ensino.

Tais temáticas podem ainda ser trabalhadas sem a formalização no PPC, quando uma iniciativa feita pela unidade ou curso oferece o contato com os temas em forma de eventos ou palestras. Evidencia-se, assim, a iniciativa da unidade ou curso para a comunidade escolar em sua totalidade ou parcialidade.

16 MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS POR COMPONENTES

16.1 Mapeamento de competências profissionais por componentes

Competências profissionais	Componentes
Articular recursos com foco no planejamento e desenvolvimento de negócios	Teoria das Organizações Gestão da Inovação Gestão do Conhecimento Gestão Estratégica Gestão de Operações Logísticas Projeto Integrador I e II
Mapear, diagnosticar, implementar e aperfeiçoar os processos gerenciais	Governança Corporativa Gestão de Projetos Gestão do Conhecimento Gestão da Qualidade Gestão de Processos Gestão Empreendedora Projeto Integrador I e II

Analisar informações de gestão e propor soluções para a melhoria dos processos gerenciais	Gestão de Marketing Comportamento Organizacional Direito I e II Gestão de Projetos Gestão do Conhecimento Gestão da Qualidade Gestão de Processos Gestão Empreendedora Projeto Integrador I e II
Avaliar a viabilidade e os riscos operacionais, financeiros e contábeis	Economia Direito I e II Estatística aplicada à Gestão Contabilidade e Custos Gestão Financeira e Orçamentária Projeto Integrador I e II
Criar, inovar e empreender no desenvolvimento de recursos e processos organizacionais	Gestão de Marketing Gestão da Inovação Gestão do Conhecimento Gestão de Projetos Responsabilidade Social e Ambiental Gestão Empreendedora Projeto Integrador I e II
Desenvolver processos e procedimentos de gestão financeira e de materiais, visando à inovação e ao empreendedorismo	Contabilidade e Custos Gestão de Operações Logísticas Gestão Financeira e Orçamentária
Monitorar resultados e avaliar desempenho de ações e processos de gestão	Comportamento Organizacional Gestão de Pessoas Estatística aplicada à Gestão
Desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades de gestão voltadas aos negócios de pequeno e médio portes	Teoria das Organizações Gestão da Inovação Gestão do Conhecimento Gestão de Processos Projeto Integrador I e II
Diagnosticar cenários visando ao estabelecimento de um empreendimento (negócio)	Gestão de Marketing Gestão da Inovação Gestão do Conhecimento Gestão de Projetos Gestão Estratégica Gestão Empreendedora Projeto Integrador I e II
Analisar a viabilidade econômico-financeiro da implantação de empreendimentos, avaliando os impactos do empreendimento	Economia Estatística aplicada à Gestão Gestão de Projetos Contabilidade e Custos Gestão Financeira e Orçamentária Gestão Empreendedora
Analisar aspectos da concepção do planejamento, organização, direção, monitorias	Gestão da Inovação Direito I e II Gestão de Projetos Gestão Estratégica Gestão Empreendedora Projeto Integrador I e II
Avaliar usos e utilizar ferramentas de desenvolvimento organizacional, manutenção e monitoria	Comportamento Organizacional Gestão da Inovação Gestão de Projetos Gestão Empreendedora

	Projeto Integrador I e II
Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos de processos organizacionais, demonstrando visão sistêmica de processos, responsabilidade e controles existentes	Governança Corporativa Gestão de Pessoas Gestão de Projetos Gestão de processos Gestão Empreendedora Projeto Integrador II

16.2 Mapeamento das competências socioemocionais por componentes

Competências socioemocionais	Componentes
Administrar conflitos quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.	As competências socioemocionais serão desenvolvidas em todos os componentes do curso, de forma transversal e contextualizada com o setor produtivo.
Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.	
Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.	
Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.	
Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.	
Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.	
Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.	
Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.	
Comunicar-se na língua materna e na língua estrangeira.	

17 PERFIL DE QUALIFICAÇÃO DOCENTE, INSTRUTORES (AUXILIAR DOCENTE) E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS (DIRETOR ADMINISTRATIVO, DIRETOR ACADÊMICO E COODENADOR DE CURSO)

De acordo com a Resolução CNE/CP 1/2021, devem ser apresentadas as qualificações do Docente, Auxiliar Docente e Coordenador de Curso.

Quanto à qualificação docente, deve atender o que está disposto no Art. 1º, incisos I e II e § 1º, da Deliberação CEE 145/2016.

A qualificação do Auxiliar Docente e do Coordenador do Curso deve ter a qualificação aderente ao eixo formativo do curso.

17.1 Mapeamento dos componentes e tabela de áreas

Componentes	Área (para inclusão na tabela de áreas), antes de preencher, favor verificar se disciplina já existe na tabela. Consultar tabela de especificidades e impacto em outros cursos vigentes).
Projeto Integrador I e II	Somente docentes que ministrem disciplinas profissionais
Comportamento Organizacional	Administração e Negócios Psicologia
Contabilidade e Custos	Contabilidade e Finanças
Gestão de Inovação	Administração e Negócios
Teoria da Organizações	Administração e Negócios

Economia	Administração e Negócios Ciências Políticas e Econômicas Contabilidade e Finanças
Governança Corporativa	Ciência da Computação Engenharia da Computação
Gestão de Marketing	Administração e Negócios Marketing e Publicidade
Responsabilidade Social e Ambiental	Ciências Ambientais e Saneamento Ciências Biológicas Ciências Políticas e Econômicas
Direito I e II	Direito
Estatística aplicada à Gestão	Engenharia e Tecnologia de Produção Matemática e Estatística
Língua Inglesa I e II	Letras e Linguística
Língua Espanhola I e II	Letras e Linguística
Gestão Financeira e Orçamentária	Administração e Negócios Ciências Políticas e Econômicas Contabilidade e Finanças
Gestão de Pessoas	Administração e Negócios Psicologia
Gestão do Conhecimento	Administração e Negócios Biblioteconomia Ciência da Computação
Gestão da Qualidade	Administração e Negócios Engenharia e Tecnologia da Produção Mecânica e Metalúrgica
Gestão Estratégica	Administração e Negócios
Gestão Empreendedora	Administração e Negócios
Gestão de Processos	Administração e Negócios Engenharia e Tecnologia da Produção
Gestão de Operações Logísticas	Administração e Negócios Engenharia e Tecnologia da Produção
Gestão de Projetos	Administração e Negócios Ciência da Computação Engenharia e Tecnologia da Produção