

FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO**

ARIQUEMES – RO

2020



SUMÁRIO

1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	6
1.1 CONTEXTO EDUCACIONAL	6
1.2 AUTORIZAÇÃO DO CURSO	6
1.3 DETALHAMENTO DO CURSO	7
1.3.1 Dados Gerais	7
1.3.2 Matriz Curricular.....	7
1.3.3 Coordenador.....	8
1.3.4 Endereços de Oferta	8
2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	8
3. RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES.....	10
3.1 HISTÓRICO DO EAD NA FAEMA	11
3.2 CONTEXTO EDUCACIONAL E JUSTIFICATIVA PARA OFERTA DO CURSO	12
3.3 INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO QUANTITATIVO ANUAL DO CORPO DISCENTE	16
3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO.....	17
3.5 FORMA DE ACESSO AO CURSO	20
3.6 OBJETIVOS E METAS	22
3.7 OBJETIVOS DO CURSO.....	23
3.8 OBJETIVOS DO CURSO VOLTADOS A LOCO REGIONALIDADE	24
3.9 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	25
3.10 ESTRUTURA CURRICULAR	28
3.11 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO.....	31
3.12 CONTEÚDOS CURRICULARES	32
3.13 FLEXIBILIDADE CURRICULAR	35
3.14 INTERDISCIPLINARIDADE	38
3.15 MATRIZ CURRICULAR	42
3.15.1 Matriz Curricular até 2019.....	42
3.15.2 Matriz Curricular 2020.....	45
3.16 CONTEÚDOS CURRICULARES	47
3.16.1 Conteúdos Curriculares da Matriz Curricular até 2019.....	47
3.16.2. Conteúdos Curriculares da Matriz Curricular 2020.....	105



4. METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS.....	257
4.1 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM.....	271
4.2 MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, TUTORES E ESTUDANTES	275
4.3 NÚMERO DE VAGAS	275
4.4 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM	277
4.5 MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL.....	281
4.6 ESTÁGIO SUPERVISIONADO	284
4.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	287
4.8 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC).....	288
4.9 APOIO AO DISCENTE.....	291
4.10 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA	295
4.11 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO	296
4.12 AUTOAVALIAÇÃO NA EAD.....	298
5 CORPO DOCENTE E TUTORIAL	299
5.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE.....	299
5.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	302
5.3 ATUAÇÃO DO COORDENADOR	302
5.4 EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR DO CURSO	304
5.5 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO.....	305
5.6 CORPO DOCENTE.....	306
5.7 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO	308
5.8 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO.....	308
5.9. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE.....	310
5.10 EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE	310
5.11 FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE.....	311
5.12 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA.....	313
5.13 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO	313
6. INFRAESTRUTURA E ACESSIBILIDADES	314
6.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL.....	315



6.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO E SERVIÇOS ALUNOS	316
6.3 SALA DE PROFESSORES.....	316
6.4 SALAS DE AULA	317
6.5 BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR.....	318
6.6 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	319
6.7 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E ESPECÍFICA ...	320



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA INSTITUIÇÃO

Mantenedora: Unidas Sociedade de Educação e Cultura Ltda.

CNPJ: 07.548.950/0001-02

Endereço: Avenida Machadinho, nº 4.349, Setor 06, Ariquemes – RO, CEP 76.873-630

Natureza Jurídica: Privada com fins lucrativos

Mantida: Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA

Endereço: Avenida Machadinho, nº 4.349, Setor 06, Ariquemes – RO, CEP 76.873-630.

Telefone: (69) 3536.6600

Fax: (69) 3535.3588

e-mail: faema@faema.edu.br

site: www.faema.edu.br

RESPONSÁVEIS PELA CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Coordenador de Curso: Profa. Esp. Sharmilla Antonieta Fávero Streit

NDE – Núcleo Docente Estruturante:

Prof. (a): Ms. Rita Cristina Fernandes Marena

Prof.: Dr. Driano Rezende

Prof.: Ms. Paulo Roberto Meloni Monteiro

Prof. (a): Ms. Ana Carolina Silverio de Oliveira

Profa. Esp. Sharmilla Antonieta Fávero Streit - presidente do NDE

Prof. (a): Ms. Rita Cristina Fernandes Marena

RESPONSÁVEIS PELA REVISÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Dr. Diego Santos Fagundes

Ms. Evelin Samuelsson

Bibliotecária Esp.: Herta Maria de Açucena do N. Soeiro



1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1 CONTEXTO EDUCACIONAL

Diretor Geral

Prof. Ms. Airton Leite Costa

Vice-Diretor

Prof. Dr. Diego Santos Fagundes

Diretoria ISE/FAEMA

Prof^a. Ms. Filomena Maria Minetto Brondani

Coordenação do SEDA/FAEMA

Prof^a. Dra. Helena Meika Uesugui

1.2 AUTORIZAÇÃO DO CURSO

PORTARIA Nº 1.199, DE 18 DE JUNHO DE 2019

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 2º da Lei nº 9.131, de 24 de novembro de 1995; o art. 4º da Lei nº 10.870, de 19 de maio de 2004; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e as Portarias Normativas nº 20 e 23, republicadas em 03 de setembro de 2018, resolve: Art. 1º Fica homologado o Parecer nº 85/2019, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, referente ao processo e-MEC nº 201605029; Art. 2º Fica recredenciada a Faculdade de Educação e Meio Ambiente, com sede na Avenida Machadinho, nº 4.349, bairro Área de Expansão Urbana, no Município de Ariquemes, no Estado de Rondônia, mantida pela Unidas Sociedade de Educação e Cultura Ltda. (CNPJ 07.548.950/0001-02). Art. 3º O recredenciamento de que trata o art. 2º é válido pelo prazo de 4 (quatro) anos, conforme previsto na Portaria Normativa nº 1, de 3 de janeiro de 2017. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 719, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2014

O Secretário de Regulação e Supervisão Da Educação Superior, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Decreto nº 7.690, de 2 de março de 2012,



tendo em vista o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, e suas alterações, e a Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007, republicada em 29 de dezembro de 2010, do Ministério da Educação, resolve:

Art. 1º Ficam autorizados os cursos superiores de graduação, conforme planilha anexa, ministrados pelas Instituições de Ensino Superior, nos termos do disposto no artigo 35, do Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006, alterado pelo Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. As autorizações a que se refere esta Portaria são válidas exclusivamente para os cursos ministrados nos endereços citados na planilha anexa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARTA WENDEL ABRAMO

Nº de Ordem Registro e-MEC	nº	Curso	Nº de vagas totais anuais	Mantida	Mantenedora	Endereço de funcionamento do curso
27	201354066	ADMINISTRAÇÃO (Bacharelado)	100 (cem)	Faculdade de Educação e Meio Ambiente	Unidas Sociedade de Educação e Cultura Ltda.	Avenida Machadinho, 4.349, Setor 6, Ariquemes/RO

1.3 DETALHAMENTO DO CURSO

1.3.1 Dados Gerais

Modalidade: Presencial

Grau: Curso de Nível Superior–Bacharelado

Denominação do Curso: Administração

1.3.2 Matriz Curricular

Turno	Periodicidade	Integralização	Vagas totais anuais	CH do curso
Noturno	Seriado Semestral	Mínimo de 4 anos (8 semestres) Máximo de 6 anos (12 semestres)	250 (duzentos e cinquenta)	3.0 ras



1.3.3 Coordenador

Nome	Titulação Máxima	Vínculo	RT
Sharmilla Antonieta Fávero Streit	Especialista	Celetista	RTP

1.3.4 Endereços de Oferta

Local	Endereço	Bairro	Cidade	UF	CEP
Faculdade de Educação e Meio Ambiente-FAEMA	Av. Machadinho 4.349	Setor 6	Ariquemes	RO	76873-630

2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade de Educação e Meio Ambiente - FAEMA, mantida pela Unidas Sociedade de Educação e Cultura Ltda. – é uma sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Ariquemes, na Avenida Machadinho, nº 4.349, Setor 06, CEP 76873-630, Estado de Rondônia, registrada na forma da lei.

A FAEMA iniciou sua trajetória no segundo semestre de 2007, quando foram devidamente autorizados e entraram em funcionamento os cursos de Bacharelado em Enfermagem (renovação de reconhecimento Portaria MEC nº 820, 30/12/14, D.O.U. 02/01/15); Farmácia e Fisioterapia (Portaria de renovação de reconhecimento nº 059 de 02/02/2018, D.O.U. 05/02/2018 e nº 565 de 20/08/2018, D.O.U 21/08/2018, respectivamente).

Na mesma época entraram em funcionamento as Licenciaturas em Física e Química (Portaria de Renovação de Reconhecimento de ambos os cursos - nº 574, de 30/09/2016).

O curso de Psicologia iniciou seu regular funcionamento no 1º semestre do ano de 2009 e se encontra com renovação de reconhecimento Portaria MEC nº 268, 03/04/2017, D.O.U. 04/04/2017. O curso de Licenciatura em Educação Física iniciou seu funcionamento no 1º semestre do ano de 2011 também com renovação de reconhecimento (Portaria nº 1.093, de 24/12/2015).



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

Já o CST em Gestão Ambiental, com início de seu funcionamento no 2º semestre do ano de 2013, encontra-se com Renovação de Reconhecimento pela Portaria nº 135, de 01/03/2018, D.O.U. 02/03/2018.

Em 2014 a FAEMA teve autorizado o curso de Bacharelado em Administração (Portaria nº 719, de 27/11/2014); em 2015 o de Ciências Contábeis (Portaria nº 1.041, de 23/12/2015); em 2016 pela Portaria nº 12, de 27/01/2016 o de Engenharia Civil; e o curso de Agronomia, pela Portaria nº 202, de 02/06/2016. Ainda em 2016, foram autorizados os cursos de Engenharia Ambiental e Sanitária (Portaria nº 311, de 15/07/2016), os Cursos de Pedagogia e Bacharelado em Educação Física, por meio da Portaria nº 564, de 27/09/2016. Em 2017, foi autorizado o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas (Portaria nº 1364, de 21/12/2017). Em 2018 ocorreu a autorização dos cursos de Bacharelado em Arquitetura e Bacharelado em Direito (Portaria nº 14, de 08/01/2018; Portaria nº 329, de 11/05/2018, respectivamente).

Contemplando a modalidade presencial, a FAEMA (Conceito Institucional 4; Índice Geral de Cursos 3) conta com 18 cursos de graduação (5 licenciaturas, 1 CST e 12 Bacharelados). Os conceitos obtidos por meio das avaliações externas são continuamente exitosos: Ciências Biológicas, Educação Física, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia Civil, Farmácia e Gestão Ambiental (Conceito de Curso 3); Agronomia, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis, Direito, Enfermagem, Física, Fisioterapia, Psicologia e Química (Conceito de Curso 4); Administração (Conceito de Curso 5) e os cursos de Educação Física (Bacharelado) e Pedagogia (Satisfatório com Dispensa de Visita).

Seguindo esta tendência, a FAEMA, sempre atenta à demanda e a necessidade da comunidade regional evidenciada por meio de seus canais de comunicação interna e externa, sobretudo via ouvidoria e autoavaliação institucional (CPA), foi credenciada para a oferta de cursos na modalidade EaD (Portaria nº 963, de 12/11/2020 – CI-EaD 5) e vinculado a este credenciamento, foram autorizados os cursos de Engenharia de Produção (CC 5), Administração (CC 5), Pedagogia Licenciatura (CC 4) e Estética e Cosmética (CST) (CC 5), além do Curso de Ciências Contábeis (CC 5).

Até o presente momento, diante de sua trajetória, a FAEMA já graduou 1.627 alunos.



Cumprindo com seu papel de educadora outro ponto importante em sua trajetória são as oportunidades de educação continuada e imersão no mundo da pesquisa à comunidade local e regional e, sobretudo a seus egressos, pois em funcionamento, atualmente, a FAEMA dispõe de cursos de pós-graduação lato sensu. Neste sentido a FAEMA já graduou aproximadamente 630 alunos em nível de pós-graduação.

3. RESPONSABILIDADE SOCIAL DA IES

A FAEMA desenvolve e implementa suas políticas voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social em consonância com sua missão para o atendimento da comunidade acadêmica e membros da comunidade em geral, por meio de ações provenientes das seguintes diretrizes:

- Manter e ampliar o as Bolsas de Estudos e convênios e/ou parcerias com empresas da região, associações e outras instituições públicas e privadas;
- Manter e ampliar as ações de extensão a comunidade regional com foco na melhoria das condições sociais;
- Manter a acessão de espaços e de recursos institucionais para a sociedade civil organizada;
- Manter e ampliar as ações que propiciem a Educação Continuada;
- Manter e ampliar os Programas de Atendimento à Comunidade por meio de práticas pedagógicas realizadas em suas clínicas (serviço escola de Fisioterapia e Serviço escola de Psicologia), postos de saúde em parceria com a Prefeitura Municipal, escritório modelo de administração e ciências contábeis, núcleo de prática jurídica (NPJ), farmácia escola (FE), o NPJ e FE em processo de implantação institucional.
- Manter ampliar ações pontuais, especiais e culturais;
- Fortalecer os projetos e ações de incentivo à conservação e preservação do meio ambiente local e regional.
- Incrementar as ações de sustentabilidade com foco local e regional
- Manter e ampliar ações com foco no desenvolvimento e aquisição das habilidades empreendedoras, criativas e de inovação objetivando a necessidade regional.



Para levar a cabo suas políticas e ações voltadas ao desenvolvimento econômico e à responsabilidade social, a FAEMA celebra convênio e parcerias com organizações públicas e privadas da sociedade civil para melhor articular o incentivo à extensão conforme as necessidades do desenvolvimento econômico e social da região.

A FAEMA na esfera administrativa da IES apoia o discente por meio do oferecimento de vários programas de descontos e de bolsas, beneficiando assim, ao acadêmico e seus familiares. Dentre os programas podemos citar: PROUNI; FIES; Bolsas parciais e integrais oferecidas pela FAEMA; Bolsas frutos de convênios firmados com associações e entidades de classe; Financiamento Próprio Institucional (FIEF), entre outros. Estas e outras formas de apoio financeiro podem ser consultados em <http://www.faema.edu.br/politicas-institucionais-resolucoes/>, bem como apoia seus alunos nas suas dificuldades de aprendizagem orientando-os e estimulando-os a superá-las mediante acompanhamento pedagógico e psicopedagógico e também por meio do programa de nivelamento.

3.1 HISTÓRICO DO EAD NA FAEMA

O início das ações da FAEMA em direção à qualificação a distância se deu em 2017, quando da implementação do AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem e serviços de atendimento online, como os recursos de aviso, chat, fórum de discussão etc. A Faculdade, atenta a velocidade com que as tecnologias de informação e comunicação vêm sendo implementadas, tornando-se ferramentas indispensáveis para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, priorizou ferramentas que ampliam as oportunidades de aprendizado e otimizam o tempo em sala de aula, além de fomentar o relacionamento entre os alunos e professores de todos os seus cursos.

O AVA trouxe como inovação no dia a dia dos alunos as seguintes funcionalidades:

- Disponibilização de todos os planos de ensino da instituição.
- Disponibilização dos planos de aula, estabelecendo atividades que devem ser concluídas antes, durante e após os momentos presenciais em sala de aula.
- Disponibilização de atividades de aprendizagem, incluindo avaliações e exercícios.



- Disponibilização ainda de recursos de multimídia para nivelamento de conteúdos da educação básica em Matemática, Física, Química, História e Língua Portuguesa.

- Comunicação com alunos e professores por meio de avisos, Blog, wiki, fóruns, chat.

- Oferece ainda treinamentos, tutoriais e manuais de utilização do AVA.

O AVA otimiza o tempo de docentes e discentes em sala de aula e incrementa as formas de relacionamento dos alunos com seus colegas e professores. É no AVA que o aluno tem acesso antecipado ao conteúdo das disciplinas, o que transformará a sala de aula em ambiente de discussão. Isso ampliará as oportunidades de desenvolvimento das atividades práticas, do relacionamento entre os alunos, potencializando o tempo das aulas, tornando-as mais interessantes.

A FAEMA ministra até 20% de alguns cursos na modalidade à distância, conforme prevê a (Portaria MEC nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018). Em seguida, a IES passou a ofertar componentes curriculares na modalidade EaD compreendendo a carga horária de 40% dos cursos presenciais, conforme a portaria MEC nº 2.117/2019.

Além disso, oferece também atividades complementares na modalidade EaD, utilizando o AVA, valorizando o estudo e a autonomia da aprendizagem. E desde 2017, vêm sendo realizados cursos de capacitação através do AVA para professores e coordenadores, com produção de material e participação em fóruns, visando à formação continuada do corpo docente da instituição.

A FAEMA já possui uma cultura pedagógica de utilização de tecnologias de informação e comunicação nos cursos presenciais e desenvolveu qualificação técnica e acadêmica para o desenvolvimento das mesmas em apoio ao processo de ensino aprendizagem, dotando-a de condições para oferecer cursos na modalidade à distância.

3.2 CONTEXTO EDUCACIONAL E JUSTIFICATIVA PARA OFERTA DO CURSO

O processo de desenvolvimento econômico e social contemporâneo está marcado pelas constantes e rápidas transformações, pelo uso intensivo de novas tecnologias e pela massificação das informações. Um cenário como este obriga o



setor produtivo a se reinventar frequentemente. A globalização da economia permitiu uma maior participação dos produtos brasileiros no mercado mundial, da mesma forma que produtos estrangeiros estão cada vez mais presentes no mercado brasileiro. O mercado mundial solicita cada vez mais produtos de baixo custo, alta qualidade, e produzidos de forma ecologicamente correta, o que só é possível, se estivermos em consonância com as mais modernas técnicas de administração e produção.

Além disso, a capacidade de adaptação às mudanças, a agilidade nos processos de tomada de decisão, a leitura dos movimentos de mercado – preferencialmente antecipando-se a estes movimentos, a formação de uma equipe eficiente, coesa, produtiva e de alto desempenho, são essenciais para a obtenção de vantagens competitivas sustentáveis. Neste contexto, destaca-se um aspecto essencial à obtenção de vantagens competitivas: o nível de qualificação das equipes. Equipes somente atingem o alto desempenho se devidamente formadas, treinadas e capacitadas.

Buscando atender a essa demanda, o mercado exige a formação de profissionais na área de Administração, com capacidade de absorver e desenvolver novas tecnologias, identificar e solucionar problemas, tornando os produtos mais competitivos e com qualidade superior, racionalizando as perdas no uso da matéria prima, minimizando a emissão de resíduos no meio ambiente, aumentando a produtividade, permitindo um maior controle de todo processo produtivo, otimizando os resultados das organizações, compreendendo o processo de tomada de decisão, bem como o gerenciamento qualitativo e adequado de novas informações e equipes e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada.

Pelo exposto, é inegável a necessidade de profissionais com criatividade, espírito de liderança, visão estratégica organizacional e de novas técnicas de gestão dos sistemas de produção. Dessa forma, acredita-se que o profissional da Administração, possa atender essa demanda, oferecendo suporte tecnológico para a consolidação do processo de desenvolvimento do Estado e do País.

A Faculdade de Educação e Meio Ambiente - FAEMA está inserida na região do Território Vale do Jamari – TVJ, em RO, cuja população é de aproximadamente de 269.316 habitantes (estimativa 2017), composta pelos municípios de Ariquemes, Alto



Paraíso, Cacaulândia, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Monte Negro, Cujubim, Machadinho, e Rio Crespo.

O Vale do Jamari possui uma dimensão sociocultural muito diversificada; entretanto, não existe uma sistematização pormenorizada das manifestações, atributos e expressões culturais. Diante desse cenário, a IES atua de maneira efetiva para contribuir com o desenvolvimento cultural desse território.

Ariquemes é considerado um dos municípios mais prósperos e importantes de Rondônia, por sua economia em plena expansão, destacando-se como produtor agropecuário e intensa atividade de exploração mineral. Componente de uma região favorecida pela centralidade viária e econômica, é referência obrigatória aos municípios vizinhos, que canalizam seus produtos para comercialização local, estadual e para exportação.

Apontada como o município do interior com a maior arrecadação estadual, além de ser referência na pecuária, na produção de café, cacau, guaraná, cereais e por possuir um dos maiores garimpos a céu aberto do Brasil, o município reúne ainda inúmeras indústrias de diversos segmentos, gerando uma economia que é dividida para uma população que ultrapassa 100 mil habitantes.

Também se destaca na produção de pescados em cativeiro, especialmente das espécies tambaqui, pintado e pirarucu. De acordo com dados da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM (2017), o Estado de Rondônia passou de 14 mil toneladas de pescado em cativeiro em 2014 para 87.503,73 toneladas em 2017, sendo que no município de Ariquemes são produzidas 12.600 toneladas de peixes anualmente.

Além da produção de pescados, está ampliando a produção de alimentos com o objetivo de ser auto sustentável, tendo crescido 30% nos últimos anos, com destaque para as safras de arroz, mandioca, milho, cacau e café. Ariquemes também desenvolve programas de geração de empregos a partir da agroindústria familiar, produzindo leite, pasteurizados e derivados, polpa de fruta, café, água de coco, embutidos, banana “in natura” e ovos.

O Estado de Rondônia, contrariando as expectativas nacionais para os próximos anos, apresenta um quadro significativo de crescimento na exportação de produtos agropecuários, principalmente, da carne e da soja.



Os negócios empresariais tanto de grande, quanto pequeno porte, como as agroindústrias têm se expandido vertiginosamente, oferecendo um leque, cada vez maior, de oportunidades para o Administrador, que pode atender: Governo; Investidores; Credores; Sindicatos; Gerentes; Ambientalistas; Prefeituras, etc., não somente nos setores primários da economia, mas também no secundário e terciário.

Uma característica peculiar da Região do Vale do Jamari é a necessidade de qualificação de recursos humanos, onde os profissionais dos mais diversos ramos e serviços necessitam de informações e orientações sobre como melhor atender seu público/cliente, postura e como se comportar em entrevistas de emprego, administração financeira (pessoal e familiar). Tendo em vista essa peculiaridade, o curso de Administração-da FAEMA capacita seus discentes para atuar diante dessas necessidades, ofertando, através da empresa júnior, o programa Banco de Talentos em que os acadêmicos estruturam todo processo seletivo, desde a captação de currículos, até a seleção e indicação dos candidatos para as empresas locais.

Diante do exposto, a FAEMA tem o compromisso com a formação de profissionais administradores capazes de atuar como agentes de transformação social e das práticas nas áreas da administração, visando à busca de soluções para os problemas que envolvem a dimensão dos aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais da região, a constituição de parcerias com os municípios para formação profissional, e o compromisso com uma nova visão de formação profissional, através das múltiplas ações promovidas e/ou proporcionadas e executadas entre a FAEMA, Discentes, Docentes e atores da sociedade onde a mesma esta inserida, evidenciando a responsabilidade pedagógica, social e a integração com a comunidade locorregional da FAEMA.

O Curso de Administração busca, em sua organização didático-pedagógica, cumprir a concepção de educação superior com o princípio da indissociabilidade entre ensino, atividades investigativas e extensão, disposto no artigo 207 da Constituição Brasileira, de 1988, e tem como parâmetro as Diretrizes Nacionais nos termos da RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005(Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências) e legislações pertinentes, dentre as quais, citamos:

1. Projeto Político Institucional da FAEMA;
2. Plano de Desenvolvimento Institucional da FAEMA;



3. Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006;
4. Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005 (Libras);
5. RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE JUNHO DE 2007 (Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.);
6. Resolução CNE/CP Nº 01 de 17 de junho de 2004 (Diretrizes Curriculares; Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena);
7. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto Nº 4.281 de 25 de junho de 2002 (Políticas de Educação Ambiental);
8. Resolução CNE Nº 1, de 30 de maio de 2012 (Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos);
9. Lei Nº 12.764/2012 que dispõe sobre Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista
10. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008
11. Resolução CONAES Nº 1 de 17 de junho de 2010 (NDE).

3.3 INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO QUANTITATIVO ANUAL DO CORPO DISCENTE

Item	Curso de Graduação em Administração	Ano			
		2015	2016	2017	2018
1	Discentes ingressantes	21	37	21	31
2	Discentes matriculados	24	49	56	73
3	Discentes concluintes	0	0	0	8
4	Discentes estrangeiros	0	0	0	0
5	Discentes matriculados em estágio supervisionado	0	0	10	30
6	Discentes matriculados em Trabalho de Conclusão de Curso	0	0	10	30
7	Discentes participantes de programas internos e/ou externos de financiamento				
8	Projetos de extensão				



3.4 POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A implementação do projeto pedagógico do Curso de Administração, é realizada e elaborada de modo a atender integralmente a legislação pertinente, bem como a organização didático-pedagógica do referido curso.

De forma complementar aos processos de ensino-aprendizagem serão desenvolvidas ações que incluem as atividades acadêmicas de pesquisa, iniciação científica, extensão e prática profissional voltada para a comunidade que estão em conformidade com o perfil do egresso. Estas ações e as práticas profissionais supervisionadas enquanto acadêmico em formação contribuem de maneira significativa para a aprendizagem e o amplo preparo profissional com vistas ao domínio de conhecimentos que permitam aos discentes atuarem de forma a atender as necessidades sociais e as demandas locais.

Os dirigentes da FAEMA assumem o compromisso de consolidar as ações implantadas e consideradas positivas, rever aquelas negativas, e buscar novas formas de agir que contribuam com o ensino de qualidade voltado para o curso. Com formação e visão inter e multidisciplinar com processos de ensino-aprendizagem de excelência, pautado nas Habilidades e Competências, por meio de técnicas e práticas pedagógicas diversificadas e transformadoras como práticas de campo e laboratórios, grupos de estudos, atividades de extensão e fortalecimento no incentivo à produção acadêmica discente e a participação em eventos científicos e culturais. A FAEMA adota também ações inovadoras a partir de práticas de estudos com metodologias ativas de aprendizagem e a implantação e implementação da metodologia *Flipped Learning* (sala de aula invertida) que provocam nos discentes o desenvolvimento da autoaprendizagem, estimulando a autonomia intelectual, pensamento crítico e reflexivo, aprendizagem colaborativa e a articulação entre teoria e prática, plenamente alinhadas ao perfil profissional do egresso do Curso de Administração.

As Políticas Institucionais de ensino, pesquisa, iniciação científica e extensão estabelecidas pela Faculdade de Educação e Meio Ambiente - FAEMA no âmbito de seus cursos superiores de graduação (Bacharelados, Licenciaturas e Tecnológicos), são regidas por resoluções e regulamentos específicos, e estabelecidas no PDI da FAEMA. Estas políticas orientam e oportunizam a construção dos procedimentos e processos acadêmicos de ensino-aprendizagem.



No âmbito do Curso as políticas de ensino, iniciação científica, pesquisa e extensão que constam no PDI estão voltadas para a ampliação de oportunidades de aprendizagem de maneira inovadora e alinhadas ao perfil do egresso.

A FAEMA está comprometida com as atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas em seu PDI e busca, permanentemente, a melhor qualidade para o ensino da graduação e da pós-graduação. A melhoria resultará do esforço de aprimoramento em suas atividades, com participação ativa de sua comunidade acadêmica e representatividade em seus órgãos colegiados.

Dentre os aspectos importantes deste aprimoramento destacamos:

1. Qualificação permanente do corpo docente, com estímulo à produção acadêmica;
2. Modernização dos laboratórios, tendo em vista o objetivo crescente do envolvimento de alunos de graduação em atividades que evoquem a iniciação científica;
3. Envolvimento dos docentes e acadêmicos em atividades de extensão;
4. Utilização crescente de recursos de informática, particularmente as técnicas de multimídia;
5. Composição de equipes de pesquisa educacional e auto avaliação;
6. Implementação do Serviço Didático-Pedagógico de Apoio - SEDA.
7. Valorização da qualidade no desenvolvimento das ações de ensino, extensão, e gestão acadêmica, com ênfase na ética e no compromisso social;
8. Eficiência das Coordenadorias de Curso e atuação eficaz dos NDEs, como condição fundamental para a melhoria da qualidade e da produtividade das atividades-fim da FAEMA;
9. Atuação da FAEMA em ações que promovam o desenvolvimento social, cultural, científico e tecnológico da região;
10. Respeito à pluralidade e diversidade de ideias, fundamentais para a crítica e busca de novos conhecimentos;
11. Desenvolvimento da FAEMA em função da valorização do ser humano – seja docente, técnico-administrativo ou acadêmico;
12. Defesa do diálogo, criando condições para um ambiente que estimule a aplicação do conhecimento e da experiência, o desenvolvimento de habilidades



e atitudes que estimulem a criatividade, a convivência, a cooperação e a competência;

13. Valorização do potencial humano, com seu aperfeiçoamento contínuo, para atender às exigências dos avanços científicos e tecnológicos;

14. Desenvolvimento de atividades culturais;

15. Prestação de serviço de natureza técnica e assistencial.

16. Acompanhamento dos egressos

17. Utilização de novas tecnologias e práticas pedagógicas inovadoras e exitosas;

18. Avaliação, acompanhamento e controle de qualidade da formação dos futuros profissionais

19. Estímulo à permanência dos discentes nos cursos.

Desde o 1º período (1P) o discente do Curso Administração, será encorajado e orientado para o desenvolvimento de Trabalhos Integradores com atividades de extensão em temas alinhados a Administração e, voltados às necessidades da sociedade, buscando a associação entre a teoria e prática e maior compreensão da realidade social da comunidade.

Os Trabalhos Integradores com foco na interdisciplinaridade e transversalidade do conhecimento, previstos desde o 1P do curso e os trabalhos de TCC, fundamentados na investigação e orientados por docentes, tem amplo apoio da instituição sendo considerados de natureza relevante para o desenvolvimento da aprendizagem.

Os alunos são, ainda, incentivados a participar de grupos e estudos, monitorias, congressos e similares, como ouvintes ou com apresentação de trabalhos e prestam serviços de atendimento ao cidadão com atividade do estágio, dando especial atenção para as atividades de competência do Administrador.

Todas as atividades previstas são desenvolvidas no decorrer do curso e estão no Plano de Gestão. As ações descritas no referido plano estão articuladas com os objetivos apresentados no PDI e estão demonstrados na tabela abaixo:



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

OBJETIVOS DO PDI	AÇÃO (DOCENTES/TUTORES E DISCENTES)
<i>I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;</i>	Subsídio para participação em eventos científicos; Incentivo à participação em eventos científicos e publicação
<i>II - formar recursos humanos nas áreas de conhecimento que atuar, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, promovendo ações para sua formação continuada;</i>	Reuniões do Colegiado Reuniões do Núcleo Docente Estruturante – NDE Projetos de extensão Iniciação Científica
<i>III - Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura e o entendimento do homem e do meio em que vive;</i>	Projetos de extensão Pesquisa, Grupo de Estudo e Iniciação científica
<i>IV - Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;</i>	Evento Científico FAEMA Semana Acadêmica Capacitação em metodologias ativas Capacitação em Elaboração de Itens de Prova
<i>V - Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que serão adquiridos;</i>	Treinamento Consolidação do Sistema Sagu Treinamento Consolidação do Sistema SIGA Tutoria e nivelamento
<i>VI - Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;</i>	Estágio supervisionado
<i>VII - Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios da criação cultural, da pesquisa, da iniciação científica e tecnológica geradas na instituição.</i>	Evento Científico FAEMA Semana Acadêmica Atualização dos computadores Projetos de extensão
<i>VIII - Despertar a consciência crítica e criativa de sua comunidade acadêmica sobre democracia, ética, cidadania e equilíbrio ambiental;</i>	Atendimento à discente Evento Científico FAEMA Semana Acadêmica Incentivo à atualização profissional e acadêmica SPA Projetos de extensão Pesquisa, Grupo de Estudo e Iniciação científica
<i>IX - Contribuir para o desenvolvimento e a preservação da memória regional.</i>	Evento Científico FAEMA Projeto de extensão

3.5 FORMA DE ACESSO AO CURSO

As formas de acesso aos cursos da FAEMA e a seleção do corpo discente estão previstas no Regimento Geral, CAPÍTULO II – Do Processo Seletivo:

Art. 39. O ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSEPE.

Parágrafo único. O CONSEPE, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.



Art. 40. Anualmente, antes de cada período letivo, as instituições de ensino superior tornarão públicos seus critérios de seleção de alunos nos termos da lei.

§ 1º Na ocasião do anúncio previsto no caput deste artigo, as instituições de ensino superior também tornarão públicos:

- a) a qualificação do seu corpo docente em efetivo exercício nos cursos de graduação;
- b) a descrição dos recursos materiais à disposição dos alunos, tais como laboratórios, computadores, acessos às informações e acervo das bibliotecas;
- c) o elenco dos cursos reconhecidos e dos cursos em processo de reconhecimento, assim como dos resultados das avaliações realizadas pelos órgãos federais competentes;
- d) valor dos encargos financeiros a serem assumidos pelos alunos e as normas de reajuste aplicáveis ao período letivo a que se refere o processo seletivo.

§ 2º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior acarretará processo disciplinar nos termos da lei.

§ 3º As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempate e demais informações úteis.

§ 4º. A divulgação do edital, pela imprensa, pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações.

Os critérios para efetivação da matrícula constam do CAPÍTULO III do Regimento Geral e são observados rigorosamente pela IES.

De acordo com o Regimento da FAEMA, o ingresso nos cursos sequenciais, de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, será feito mediante processo de seleção, fixado pelo CONSEPE. O CONSEPE, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levará em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.



Nos termos do art. 44, inciso II da Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e de acordo com demais legislação vigente sobre a matéria, anualmente, antes de cada período letivo, a FAEMA torna público seus critérios de seleção de discentes.

De conformidade com o art. 47 da Lei nº. 9.394/96, regulamentado pela Portaria Ministerial nº 2.864, de 24 de agosto de 2005, a FAEMA torna públicas e mantém atualizadas, em página eletrônica própria, as condições de oferta dos cursos por ela ministrados.

3.6 OBJETIVOS E METAS

A FAEMA busca implantar e desenvolver os seus objetivos e metas para o Ensino, Pesquisa e a Extensão, conforme prevê o seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e Plano de Gestão elaborado anualmente buscando sempre evidenciar e sanar as demandas dos discentes do curso, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Administração. O processo educativo no curso de Administração da FAEMA atende às políticas definidas no PDI ao propor, na sua organização didático-pedagógica, um conjunto de atividades de ensino-aprendizagem que orientam para a formação de um cidadão profissional de Administração com:

1. Sólida formação técnica e científica;
2. Compromisso com a ética, e princípios democráticos;
3. Formação humanística;
4. Responsabilidade social, ambiental e cidadania;
5. Espírito investigativo e crítico;
6. Capacidade de aprendizagem autônoma e continuada;
7. Disposição para trabalhar coletivamente

A FAEMA elaborou o Projeto Pedagógico de Administração a partir da reflexão, discussão e colaboração de todos os segmentos envolvidos e assume seu cumprimento integral como um compromisso institucional, tendo presente em suas ações que este compromisso estabeleça os princípios da identidade Institucional e expresse a missão, os objetivos, os valores, as práticas pedagógicas, as políticas de ensino e extensão e sua incidência social e regional, buscando sempre práticas que buscam o aperfeiçoamento do futuro profissional.



Através de critérios pedagógicos, a política de ensino da FAEMA privilegia a formação por competências e habilidades. Assim, a estrutura e a concepção curricular visam favorecer a flexibilidade e a interdisciplinaridade, investem em projetos alinhados com a identidade e com a missão institucional, fortalecem diversas modalidades de ensino-aprendizagem, assim como fomentam a inovação, a produção do conhecimento e a participação nas atividades e compromissos da comunidade acadêmica.

3.7 OBJETIVOS DO CURSO

Os objetivos do curso de Administração da Faculdade de Educação e Meio Ambiente, estão em consonância com a DCN RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 e com as recomendações Conselho Federal de Administração. Foram concebidos e implementados buscando uma coerência com o perfil profissional do egresso, com a estrutura curricular proposta, o contexto educacional atual, procurando contextualizar as práticas educacionais com os aspectos loco regionais e, sobretudo, atento às práticas inovadoras provenientes do campo da Administração.

O curso de Administração na modalidade a distância da FAEMA, tem por objetivo “formar Administradores capazes de otimizar os resultados organizacionais e transformar a realidade social a partir da construção de uma visão estratégica e do desenvolvimento de um comportamento empreendedor, visando atender demandas e propor soluções criativas diante dos desafios apresentados pela sociedade e pelas organizações privadas e públicas”.

Objetivos Específicos

- Viabilizar ao aluno o acesso aos recursos da Tecnologia da Informação, permitindo que ele os utilize no sentido de potencializar o seu aprendizado ao longo do curso e, uma vez inserido no mercado de trabalho, possa corresponder às expectativas organizacionais;
- Contribuir para que o aluno desenvolva o comportamento empreendedor;
- Capacitar o aluno para o gerenciamento de fundos e a compreensão da dinâmica do mercado financeiro;



- Contribuir para que o aluno compreenda as origens e o processo evolutivo das organizações a partir de suas teorias;
- Oportunizar a compreensão do comportamento das organizações em suas relações com seu mercado consumidor, fornecedores e concorrentes;
- Capacitar o aluno para a formulação de estratégias competitivas sustentáveis, inovadoras e criativas;
- Capacitar o aluno para gerenciar e liderar pessoas;
- Viabilizar a compreensão das relações humanas no trabalho;
- Oportunizar o aprendizado dos aspectos relacionados à elaboração e ao gerenciamento de projetos;
- Contribuir para a compreensão da responsabilidade social e ambiental das organizações.

O curso busca a formação de administradores preparados para os desafios do mercado de trabalho, procurando contextualizar as práticas educacionais com os aspectos locoregionais e buscando sempre práticas que buscam o aperfeiçoamento do futuro profissional administrador como, por exemplo, os projetos: Projeto Banco de Talentos FAEMA, Projeto Capacitando a Comunidade, Projeto Cápsula do Tempo e a Utilização de Simulador de cenários empresariais.

3.8 OBJETIVOS DO CURSO VOLTADOS A LOCO REGIONALIDADE

A FAEMA, está inserida no município de Ariquemes-RO, cuja população ultrapassa 100 mil habitantes, Ariquemes que atualmente é polo da Região do Vale do Jamari que abriga 8 municípios, totalizando cerca de 300 mil habitantes, população está formada por fluxos migratórios de diferentes partes do Brasil, ressalta-se ainda a população indígena e ribeirinha local.

Como já explicitado no item 2.2 deste documento, uma característica peculiar da Região do Vale do Jamari é a necessidade de qualificação de mão de obra, onde os profissionais dos mais diversos ramos e serviços necessitam de informações e orientações sobre como melhor atender seu público/ cliente, postura e como se comportar em entrevistas de emprego, administração financeira (pessoal e familiar). Tendo em vista essa peculiaridade, o curso de Administração da FAEMA capacita



seus discentes para atuar diante dessas necessidades, ofertando oficinas e palestras que tem um importante impacto no mercado de trabalho da região, oportunizando ainda aos futuros egressos o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para atuar de forma exitosa no mercado de trabalho.

Neste sentido, a FAEMA tem o compromisso com a formação de profissionais administradores capazes de atuar como agentes de transformação social e das práticas nas áreas da administração, visando à busca de soluções para os problemas que envolvem a dimensão dos aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais da região, a constituição de parcerias com os municípios para formação profissional, e o compromisso com uma nova visão de formação profissional, através das múltiplas ações promovidas e/ou proporcionadas e executadas entre a FAEMA, Discentes, Docentes e atores da sociedade onde a mesma está inserida, evidenciando a responsabilidade pedagógica social e a integração com a comunidade locorregional da FAEMA.

Pensando na inserção de seus acadêmicos no mercado de trabalho, o curso busca ainda a formação de administradores preparados para os desafios da profissão, procurando contextualizar as práticas educacionais com os aspectos locorregionais e buscando sempre práticas emergentes que visam o aperfeiçoamento do futuro profissional administrador como, por exemplo, os projetos: Projeto Banco de Talentos FAEMA, Projeto Capacitando a Comunidade, Projeto Cápsula do Tempo e a Utilização de Simulador de cenários empresariais.

Diante do exposto, a FAEMA acredita que a educação é sim um meio de indiscutível eficácia para melhoria significativa na qualidade de vida, e julga que, ao implementar um curso com a qualidade que lhe é característica, e definir seus objetivos, em consonância com a legislação e os anseios da população, está contribuindo para o desenvolvimento da região e do estado, cumprindo seu papel social.

3.9 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O perfil profissional do egresso do curso de Administração da FAEMA, está previsto no PPC e foi concebido em consonância com as DCNs (RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005) e as recomendações do Conselho Federal de



Administração que estabelecem a formação de profissional capacitado, tendo em vista as peculiaridades da contemporaneidade, o mercado de trabalho, as mudanças sócio-econômicas e tecnológicas e a legislação que disciplina a formação do bacharel em Administração. Além disso, está em constante avaliação e revisão pela IES e pelo seu NDE, no intuito de acompanhar às demandas apresentadas pelo mundo do trabalho.

Em consonância com a DCN RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 que “Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências”. O curso de Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

É este o perfil geral do egresso do curso de Administração como preconiza a DCN do curso de Administração: Gestor que possua capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

O curso de Administração deverá ainda possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;



III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

E ainda:

IX - Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

X - Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

XI - Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

A FAEMA possui como objetivo definido, a responsabilidade em estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade, buscando por meio de ações e projetos o atendimento da



demanda do mercado para futuros administradores e estabelecendo as competências a serem desenvolvidas pelos mesmos, cuidando para contextualizá-las às necessidades locais e regionais nas quais o curso se insere.

3.10 ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular proposta para o Curso de Administração da FAEMA foi concebido em consonância com as Diretrizes estabelecidas pela RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 e estão expressos no PPC do curso, observando o perfil profissional almejado do egresso e, considerando a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a acessibilidade metodológica, abrangência dos componentes curriculares e a compatibilidade da carga horária total do curso, que é de 3.000hs, distribuídas em 8 períodos semestrais (4 anos), sendo 260 h de Estágio Curricular Supervisionado e 100 h de atividades complementares (AC). As AC são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do discente que priorizam entre outras coisas a articulação do binômio teoria-prática, interdisciplinaridade e flexibilidade, uma vez que o discente pode priorizar o seu foco profissional.

Outro ponto importante para sobre o percurso formativo proposto, pois este evidencia a articulação da teoria com a prática, através dos estágios supervisionados, denominados Laboratório de Negócios I, II e III que compõem uma carga horária de 260hs, as atividades práticas que estão previstas em cada componente curricular expressos no PPC e Plano de Ensino, bem como as atividades de extensão, que compõem uma carga horária de 300hs, aproximando os acadêmicos da comunidade e as atividades práticas supervisionadas (APS).

A partir da matriz curricular será possível verificar a oferta da disciplina de LIBRAS em caráter optativo atendendo a resolução pertinente a este assunto (Disciplina de Libras - Dec. Nº 5.626/2005), ainda como optativas figuram na matriz curricular as disciplinas de Gestão de Carteira de Investimentos, Consultoria Empresarial e Excel para Gestores.

O curso de Administração da FAEMA tem como objetivo atender à demanda de formação de profissionais academicamente qualificados, intelectual e profissionalmente autônomos, críticos, reflexivos e, sobretudo, empreendedores, capazes de se responsabilizar pela própria aprendizagem e que sejam adaptáveis a



novas situações e exigências sociais e profissionais, aptos a lidarem com os desafios impostos pelas sociedades contemporâneas, que exigem não só capacidades técnicas, mas também formação ética e humanística.

O curso busca apresentar elementos comprovadamente ativos e inovadores com ações como o Projeto Banco de Talentos FAEMA, Projeto Capacitando a Comunidade, Projeto Cápsula do Tempo e a Utilização de Simulador de cenários empresariais além do componente curricular Tópicos Especiais que busca trazer para o meio acadêmico, os assuntos emergentes e atuais do mercado e da profissão de administrador.

A estrutura curricular é composta de 3.000hs distribuídas em 8 períodos (4 anos), a proposta curricular do curso de Administração, apresenta um percurso de formação que se apoia em eixos, como preconiza a DCN do curso de Administração, com a seguinte organização:

I - Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas; (com componentes curriculares como: Comunicação e Expressão, Tecnologia da Informação e Comunicação, Introdução à Contabilidade, Gestão Empresarial, Direitos Humanos, Sociedade e Relações Étnico-Raciais, Conjuntura Econômica, Mercado Financeiro e Investimentos, Legislação trabalhista, Sociologia e Dimensão Antropológica das Organizações, Instituições de Direito Público e Privado e Responsabilidade Social, Acessibilidade, Educação Ambiental e Recursos Naturais totalizando 620 horas).

II - Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços; (com componentes curriculares como: Modelo de Negócios, Matemática Financeira, Contabilidade Empresarial, Teorias da Administração, Criação de Empresas e Empreendedorismo, Marketing Contemporâneo, Gestão da Produção e Operações, Comportamento Organizacional, Gestão de Custos, Gestão de Compras e Estoques, Estratégias de Marketing em Ambientes Digitais, Finanças Corporativas I, Gestão Estratégica de Pessoas I, Logística e Cadeia de Suprimentos,



Gestão do Agronegócio e Desenvolvimento Sustentável, Gestão Estratégica de Pessoas II, Estratégia Mercadológica, Finanças Corporativas II, Planejamento e Gestão Estratégica, Gestão de Informação e Sistemas Gerenciais, Negócios Internacionais e Gestão de Projetos, totalizando 1.100 horas).

III - Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; (com componentes curriculares como: Fundamentos da Matemática, Estatística, Modelagem para apoio à Tomada de Decisão, Pensamento Computacional, Negociação e Jogos de Empresas, totalizando 240 horas) e

IV - Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando (com componentes curriculares como: Atividades Complementares, Metodologia Científica e da Pesquisa, Atividades Extensionistas Interdisciplinar - Projeto Integrador, Análise Qualitativa e Quantitativa, Optativas I, II e III, Tópicos Especiais em Administração Pública, Tópicos Especiais e Contemporâneos em Administração, Trabalho de Conclusão de Curso e Laboratório de Negócios (Estágio) I - Gestão de Pessoas, II - Inovação e Competitividade e III - Estratégia, totalizando 1.040 horas).

Neste percurso de formação o presente currículo irá assegurar a articulação entre os componentes curriculares a partir de estratégias pedagógicas que articulem o saber; o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e o aprender a conhecer, que constitui atributos indispensáveis à formação superior.

Pretende-se, desta maneira, formar profissionais que apresentem um novo perfil, aliando os conhecimentos técnicos e científicos, e também, um profissional com perfil empreendedor, capacitados a atender e orientar o público empresarial, cada vez mais exigente, oferecendo-lhes uma bagagem de conhecimentos teóricos e práticos que lhes possibilitem oferecer um serviço de qualidade e inovação tecnológica, a fim de proporcionar aos clientes a valorização da sua imagem pessoal e profissional.

Atualmente Ariquemes é polo da região do Vale do Jamari, abrangendo um total de oito municípios, sendo estes, Ariquemes, Alto Paraíso, Cacaúlândia, Bunitis,



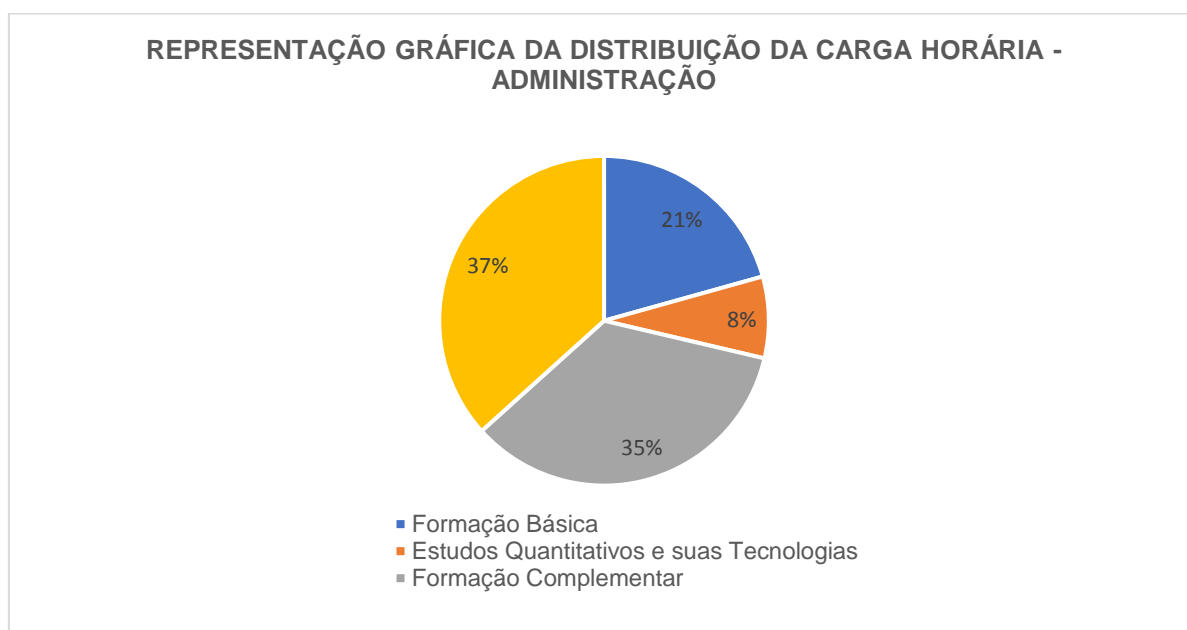
Campo Novo de Rondônia, Monte Negro, Cujubim, Machadinho, e Rio Crespo com população estimada em 330 mil habitantes.

Ariquemes é considerado um dos municípios mais prósperos e importantes de Rondônia, e apontado como o município do interior com a maior arrecadação estadual devido sua economia em plena expansão, destacando-se como produtor agropecuário e intensa atividade de exploração mineral, além de ser referência na pecuária, na produção de café, cacau, guaraná, cereais, produção de peixe em cativeiro o município reúne ainda inúmeras indústrias de diversos segmentos, programas de geração de empregos a partir da agroindústria familiar, produzindo leite, pasteurizados e derivados, polpa de fruta, café, água de coco, embutidos, banana “in natura” e ovos, gerando uma economia que é dividida para uma população que ultrapassa 100 mil habitantes. Sendo assim existe um forte apelo nesta estrutura curricular e de conteúdo, práticas extensionistas e demais atividades voltadas a este panorama regional contribuindo para a atuação profissional do egresso de Administração.

Dessa forma, o curso cumpre um importante papel social ao contribuir para que o ensino superior nos mais variados contextos, evoquem transformações político-sociais, demonstrando a articulação de sua estruturação currículo-pedagógica com os valores de desenvolvimento, solidariedade e cidadania.

3.11 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE UM PERFIL DE FORMAÇÃO

Graficamente, podemos assim representar a estrutura do Curso:





Neste percurso de formação o presente currículo irá assegurar a articulação entre os componentes curriculares a partir de estratégias pedagógicas que articulem o saber; o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver juntos e o aprender a conhecer, que constitui atributos indispensáveis à formação superior.

3.12 CONTEÚDOS CURRICULARES

A Matriz Curricular é o conjunto de disciplinas que integram o curso, como parte essencial do Projeto Pedagógico. Esta matriz expressa a deliberação institucional de currículo e integra a proposta semestral de cumprimento de disciplinas/conteúdos curriculares para a integralização do curso pelo discente no tempo definido no Projeto Pedagógico.

Todos os conteúdos curriculares constantes do PPC são ministrados e promovem o efetivo desenvolvimento do perfil do egresso e sua formação geral e específica.

O curso de Administração da FAEMA parte de novos paradigmas e de novos conteúdos. Novos paradigmas porque a matriz curricular e o currículo pleno preveem unidades curriculares, bem como Atividades Complementares dirigidas para a formação holística do profissional Contador.

Os conteúdos curriculares buscam possibilitar a integralização do perfil profissional do egresso considerando, em uma análise sistêmica e global, os aspectos, a saber: atualização periódica dos conteúdos, cargas horárias compatíveis com os assuntos a serem estudados e adequação da bibliografia.

Trata-se de um curso cujo perfil atende plenamente às exigências de uma formação fundamental e estruturada, visando proporcionar a ampliação de possibilidades e potencialidades formativas do egresso do curso de Administração.

O exemplo do que é operacionalizado nos outros cursos da FAEMA, como parte de sua estratégia pedagógica, são implantados mecanismos que atendam às ações de responsabilidade e necessidades sociais, a abordagem de conteúdos pertinentes às políticas de educação ambiental e dos direitos humanos, a educação das relações étnico-raciais, a ética e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena - todos estes aspectos incluídos -, como foco de atenção, por meio da



exigência de participação dos discentes, desde o início do curso, em atividades teóricas e práticas, projetos de extensão e atividades investigativas, atividades práticas supervisionadas (APS) dentre outras.

Os componentes curriculares que abordam as políticas de educação ambiental e dos direitos humanos, a educação das relações étnico-raciais, a ética e o ensino de história e cultura afro-brasileira, africana e indígena de maneira contextualizada e inovadora estão descritas na sequência.

MATRIZ DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
COMPONENTE CURRICULAR	CH
Direitos Humanos, Sociedade e Relações Étnico-Raciais: Direitos Humanos nas organizações: estudo de tópicos concernentes à dignidade humana. Análise dos principais problemas relacionados à Direitos Humanos no campo político, econômico, social e cultural. Perspectivas Sociológicas. Globalização, pobreza e desigualdades sociais. Mudança social, participação política e cidadania. Vida, trabalho e desemprego nos espaços urbanos. Meios de comunicação de massa e ideologia. As organizações e a educação ambiental. Relações étnico-raciais. Conceitos de raça e etnia, mestiçagem, racismo e racialismo, preconceito e discriminação. Configurações dos conceitos de raça, etnia e cor no Brasil, entre as abordagens acadêmicas e sociais. Cultura afro-brasileira e indígena. Políticas de Ações Afirmativas e Discriminação Positiva – a questão das cotas.	60
Responsabilidade Social, Acessibilidade, Educação Ambiental e Recursos Naturais: Conceitos de responsabilidade social e ambiental. O quadro socioambiental no mundo, no Brasil e na cidade. Instrumentos de responsabilidade social e empresarial. Sustentabilidade e Desenvolvimento Sustentável. Indicadores de responsabilidade social. Biodiversidade Introdução ao Licenciamento Ambiental; Importância dos projetos ambientais para as questões socioambientais, Trabalhos de Educação Ambiental, Recursos Naturais, Saúde Ambiental, Resíduos Sólidos.	60
Sociologia e Dimensão Antropológica das Organizações: Contexto sócio histórico que engendrou a Sociologia como disciplina científica no século XIX, no mundo ocidental e sua repercussão no Brasil; principais vertentes teóricas da Sociologia, em seus fundamentos; Tradição sociológica brasileira; considerar os fenômenos sociais atinentes à “internacionalização” e suas repercussões nas organizações. O Estudo científico e o lugar da antropologia. O panorama histórico da antropologia. Concepção teórica da antropologia. Rituais e Ritos. Antropologia e Organizações. Cultura nacional e cultura brasileira. Cultura organizacional. A antropologia das Organizações: possibilidades e compreensões sobre as organizações.	60

Convém ressaltar que a região norte do Brasil apresenta uma diversidade cultural e racial, apresentando de maneira viva a cultura indígena no seu meio social e cultural, bem como, uma rica biodiversidade e necessidade de conscientização por meio da educação ambiental, sendo assim existe um forte apelo nesta estrutura curricular e de conteúdos voltados a este panorama regional contribuindo para a atuação profissional do egresso do curso de Administração.



CONTEÚDOS RECENTES E INOVADORES PARA ADMINISTRAÇÃO

COMPONENTE CURRICULAR	CH
Mercado Financeiro e Investimentos: Introdução à moderna teoria de investimento no mercado financeiro. Títulos e mercados. Conceitos de finanças. Gestão da carteira de investimentos. Carteira eficiente. Relação entre risco, retorno e medida de desempenho. Mercado de capitais e carteira de mercado.	60
Estratégias de Marketing em Ambientes Digitais: Gestão Estratégica de Marketing Digital, Análise da Performance em Marketing, Tipos de mercados digitais, Novos Hábitos de Consumo (shopper), Tendências do Mercado Digital, Capital Social e Branding Pessoal em Redes Sociais, ferramentas de marketing digital, Posicionamento Estratégico em Marketing Digital, Criação de Valor.	60
Gestão do Agronegócio e Desenvolvimento Sustentável: A modernização da agricultura. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização. O instrumental da organização industrial aplicada ao agronegócio. Análise Econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Cadeia Produtiva. O Controle Interno na organização do agronegócio. Desenvolvimento sustentável aplicado aos negócios. Perspectivas da sustentabilidade empresarial. Diagnósticos Monitoramento e reporte da sustentabilidade corporativa.	60
Pensamento Computacional: Teoria do Pensamento Computacional como habilidade cognitiva, fundamentos e perspectivas. Identificando problemas e realizando decomposição, identificar o padrão ou padrões que geram o problema, abstração e tipos abstratos de Dados. Expressões e operadores lógicos, algoritmos Computacionais ligados a processos administrativos. Complexidade de um Problema Computacional. Visualização de dados.	40
Negócios Internacionais: Teorias de Comércio. Teorias clássicas, neoclássicas e contemporâneas do comércio internacional. O comércio intrafirma e intrassetorial. O papel das economias de escala e de concorrência imperfeita para o comércio internacional. A crítica de Prebisch e da Cepal. Deterioração dos termos de troca. Macroeconomia aberta. Os fluxos internacionais de bens, capitais e serviços. Regimes de câmbio. Taxa de câmbio nominal e real. Determinantes da política cambial. A relação poupança externa-crescimento econômico. A relação câmbio-juros-inflação. Efeitos de tarifas, quotas, subsídios e outros instrumentos de política comercial.	40

Podemos destacar dentro da matriz curricular do curso de Administração, cinco disciplinas que possuem destaque nos aspectos de práticas recentes e inovadoras dentro da administração. Entre elas a disciplina de Mercado Financeiro e investimento que propicia aos discentes uma familiarização com o Mercado Financeiro que se encontra em franca ascensão, mas que ainda tem muito o que evoluir no cenário nacional.

A disciplina de Marketing em ambientes digitais, permite ao administrador ambientar-se ao cenário onde as pessoas estão cada vez mais conectadas aos seus celulares e outras mídias digitais, o que ao mesmo tempo em que aponta para uma alteração nos hábitos, atitudes e comportamento das pessoas, também proporciona a facilidade de interatividade com o público e mensuração dos resultados em tempo real. A disciplina aponta as ações mercadológicas que as empresas podem utilizar



através da rede para divulgar, comercializar, conquistar clientes e melhorar a rede de relacionamentos, além da familiarização com novos negócios 100% digitais.

A disciplina Gestão do Agronegócio e desenvolvimento sustentável, tal disciplina tem a relevância de ser totalmente aplicável em virtude dos aspectos regionais, destacando a necessidade de aumentar a produção de alimentos através da utilização de práticas responsáveis que respeitem o meio ambiente.

A disciplina de Pensamento Computacional, desenvolve habilidades no processo de resolução de problemas, propondo formas criativas de identificar problemas e solucioná-los a partir de diferentes competências que fazem parte da rotina moderna por meio da tecnologia.

Finalmente a disciplina de Negócios Internacionais, reflete a necessidade de conhecimento das regras, políticas de comercialização, competitividade e características peculiares existentes em transações de um mundo globalizado.

3.13 FLEXIBILIDADE CURRICULAR

A FAEMA está atenta à oferta de oportunidades diferenciadas de integralização de seus cursos, bem quanto à flexibilidade dos componentes curriculares, para tanto os discentes, ao mesmo tempo em que participam das atividades curriculares, são estimulados a explorar a vida acadêmica e a interagir com a sociedade, a organizar eventos, o que os faz exercitar o trabalho em equipe, a responsabilidade com os envolvidos e a ganhar desenvoltura no relacionamento interpessoal, resultando na aquisição e no desenvolvimento de um conjunto de valores e atitudes importantes para o exercício da atividade profissional e da cidadania.

As políticas e programas institucionais da FAEMA corroboram com as metodologias aplicadas e ativas, propiciando ainda a trans e interdisciplinaridade e a participação discente nas atividades de extensão, monitorias, nivelamento, atividades complementares e estágios curriculares que levam à formação de profissionais capazes de produzir novos conhecimentos, habilidades, atitudes e competências, aliando a teoria à prática através da análise e avaliação da realidade regional e brasileira.

A flexibilidade curricular implica na formação do discente em um cenário aberto às novas demandas dos diferentes campos de conhecimento, de atuação profissional



e do contexto social. Isso significa imprimir a dinamicidade e a diversidade aos currículos dos cursos de graduação, permitindo que o discente tenha opção de lapidar o seu perfil profissional, sem detrimento da sua formação generalista, além de contribuir para a sua autonomia intelectual.

A organização curricular do curso de Administração irá contemplar a flexibilidade curricular nos seguintes aspectos:

I. **Estágios Supervisionados** que promovem a integração teoria/prática, propiciando a complementação do processo ensino-aprendizagem. Trata-se de um instrumento de inserção profissional, que proporciona aos estudantes a participação em situações reais de vida e trabalho, por meio de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano

II. **Atividades Interdisciplinares Virtuais (AIV)** são parte integrante das Atividades Complementares, que contemplam temas da atualidade e assuntos relacionados às áreas e subáreas do curso, além de disporem de ferramentas tecnológicas de ensino e aprendizagem que viabilizem a prática de estudos independentes.

III. **Atividades de Extensão** desenvolvidas pelo curso permitem ao aluno optar por acompanhar um projeto voltado à construção de conhecimento para o desenvolvimento social da comunidade na qual está inserido.

IV. **Cursos, Minicursos, Palestras, Semanas do Conhecimento, Visitas Técnicas, Programas de Iniciação Científica** e demais atividades que são periodicamente ofertadas aos alunos.

V. **Articulação da teoria com a prática** quando são adotadas as **Metodologias Ativas de Ensino-Aprendizagem** utilizadas no curso. Estas metodologias têm algumas características principais:

- I. O aluno é responsável por seu aprendizado, o que inclui a organização de seu tempo e a busca de oportunidades para aprender;
- II. O currículo é integrado e integrador, e fornece uma linha condutora geral, no intuito de facilitar e estimular o aprendizado. Essa linha se traduz nas Unidades de Aprendizagem e nos problemas que deverão ser discutidos e resolvidos nos grupos tutoriais;



- III. A IES oferece uma grande variedade de oportunidades de aprendizado através de laboratórios, campos de estágios organizacionais e comunitários, bibliotecas virtuais e acesso ao AVA;
- IV. O aluno é precocemente inserido em atividades práticas relevantes para sua futura vida profissional;
- V. O aluno é constantemente avaliado em relação à sua capacidade cognitiva e ao desenvolvimento formativo de habilidades necessárias à profissão;
- VI. O trabalho em grupo e a cooperação interdisciplinar e multiprofissional são estimulados;
- VII. A assistência ao aluno é individualizada, de modo a possibilitar a acessibilidade metodológica para que ela discuta suas dificuldades com profissionais envolvidos com o gerenciamento do currículo e o estímulo à aprendizagem, quando necessário.
- VIII. **Diversidade e Acessibilidade Metodológica, Pedagógica e Atitudinal**, quando são trabalhados no curso alguns temas, especialmente nas disciplinas “Direitos Humanos, Sociedade e Relações Étnico-Raciais”, “Responsabilidade Social, Acessibilidade, Educação Ambiental e Recursos Naturais” e “Libras” (oferecida como disciplina optativa) relacionados à inclusão, à diversidade, à educação ambiental, à educação das relações étnico-raciais e a educação para os direitos humanos. Dessa forma, esses temas se integram às disciplinas da estrutura curricular do curso, de modo transversal, contínuo e permanente. Os temas serão levados à formação dos alunos, propiciando formar profissionais conscientes e críticos sobre as relações humanas, à equidade e o respeito à natureza.
- IX. **Disciplinas Optativas, além dos tópicos especiais e tópicos complementares** previstos na matriz do curso, que promovem a flexibilização do currículo por meio de um elenco de disciplinas à escolha dos alunos, para que tenham a oportunidade de aprofundar em uma determinada área da sua atividade profissional.
- X. **Atividades complementares:** As AC são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do discente que priorizam entre outras coisas a articulação do binômio teoria-prática, interdisciplinaridade e flexibilidade, uma vez que o discente pode priorizar o seu foco profissional.



- XI. As **Atividades Práticas Supervisionadas – APS**: As “APS” desenvolvidas nos cursos presenciais da FAEMA estão fundamentadas na interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade, propiciando, a saber: (i) o desenvolvimento da autonomia discente; (ii) o estímulo a corresponsabilidade do discente pelo aprendizado eficiente e eficaz; (iii) a capacidade de aprender a aprender e (iv) a emancipação intelectual, favorecendo o desenvolvimento das competências e habilidades inerentes às especificidades e perfil dos egressos dos cursos de ensino superior da FAEMA, suplantando a concepção de que a formação do discente limita-se ao espaço físico da sala de aula e à presença docente. Para efeito deste regulamento, a atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo compreenderá Aulas Teóricas e Práticas e as Atividades Práticas Supervisionadas – APS dirigidas na formação holística dos futuros profissionais.

3.14 INTERDISCIPLINARIDADE

A interdisciplinaridade oferece uma nova postura diante do conhecimento e uma mudança de atitude em busca do indivíduo como ser integral. Trata-se de uma proposta onde a forma de ensinar leva em consideração a construção do conhecimento pelo aluno, garantindo a construção de um conhecimento globalizante, rompendo com os limites dos conteúdos curriculares. Não se trata de unir as unidades curriculares, mas utilizar uma prática de ensino em que cada um destes conteúdos estejam interligados e façam parte da realidade do aluno. Assim, as disciplinas continuam separadas, mas o aluno compreende que os conteúdos fazem parte de uma totalidade.

Seguindo essa linha, é possível inferir que uma organização curricular parte do pressuposto que o conhecimento adquirido em uma determinada disciplina não deve ter um fim em si mesmo, mas deve servir de base para a assimilação de conteúdos que serão abordados em outras atividades formativas. Assim, o desenvolvimento das Habilidades e Competências dos discentes não se faz a partir de uma única fonte de



conhecimento, e sim pelo sinergismo entre conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais provenientes das mais variadas disciplinas e áreas do conhecimento.

A área da Administração é, por definição, uma profissão que se apropria da interdisciplinaridade em todos os seus campos de atuação.

Na organização curricular proposta, a interdisciplinaridade é trabalhada principalmente nos seguintes elementos:

- I. Nas **ferramentas de ensino e aprendizagem** utilizadas pelos docentes e tutores, as quais buscam estabelecer interfaces e conexões entre as disciplinas que ministram com as demais.
- II. Em atividades práticas, denominadas “**Atividades Interdisciplinares Virtuais – AIVs**” que requer dos discentes a resolução de problemas, reais ou contextualizados, demandando a mobilização de conceitos provenientes de várias disciplinas e áreas do conhecimento.
- III. Na **PeerInstruction**, uma metodologia ativa relativamente simples, e inovadora, concebida pelo prof. Eric Mazur, da Universidade de Harvard. Ela faz com que os alunos participem ativamente do processo de aprendizagem e o tutor presencial passa a ser um importante moderador, problematizando questões interdisciplinares e problemas locais.
- IV. **Programa de Tutoria e Nivelamento** - A Instituição possui um eficiente e competente mecanismo de nivelamento para auxiliar aqueles alunos ingressantes na Instituição com evidentes problemas de aprendizado e que não conseguem acompanhar o ritmo de aprendizagem da turma na qual estão inseridos. O programa apresenta uma dinâmica que mescla encontros presenciais, chats, fórum. O programa de tutoria também abarca a familiarização e o aprendizado dos elementos digitais tão necessários atualmente, para este ponto específico a FAEMA conta com uma coordenação de Ambiente Virtual de Aprendizagem (COORD. AVA). O Programa é de conhecimento da comunidade acadêmica e pode ser acessado livremente no portal da FAEMA- <http://www.faema.edu.br/tutoria-nivelamento/>
- V. **Programa de Estimulo a Produção e divulgação Científica e Projetos de Extensão** - Outras políticas que a FAEMA considera importantes se referem ao apoio à produção e divulgação científica e os projetos de extensão,



estimulando a permanência do acadêmico na Instituição e sua efetiva participação nesses programas, além de possuir revista impressa e online para divulgação dos trabalhos acadêmicos dos discentes juntamente com seus docentes (Revista Científica da FAEMA ISSN: 2179-4200) e a Editora FAEMA promovendo o lançamento de ebooks e livros impressos.

- VI. A FAEMA com o intuito de oferecer o melhor aos seus discentes vem firmando convênios, com entidades públicas e privadas, para que ocorram os **estágios curriculares, remunerados e não remunerados**, cuja finalidade é integrar o aluno ao mercado de trabalho, e oferecer-lhes melhores condições no momento em que atuarem profissionalmente.
- VII. **Atividades complementares:** As AC são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do discente que priorizam entre outras coisas a articulação do binômio teoria-prática, interdisciplinaridade e flexibilidade, uma vez que o discente pode priorizar o seu foco profissional.
- VIII. **Trabalho de conclusão de curso:** O TCC é um componente curricular obrigatório, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional com estimada relevância social e/ou profissional sempre que possível priorizando as necessidades locais e regionais, com vistas a propiciar ao alunado do Curso de Administração uma vivência prática da pesquisa, promovendo a síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de investigação.

A interdisciplinaridade apresenta-se essencialmente como uma crítica à “compartimentalização” do saber e ao isolamento das disciplinas em grades, pois busca o acesso à totalidade e à complexidade do conhecimento no diálogo e na interação entre as várias disciplinas das diferentes áreas, visando à superação da dicotomia entre o teórico e o prático e à constituição de novos espaços de investigação. É nessa vertente que a FAEMA propõe as “AIVs” e a “APS”, compondo parte da carga horária de Atividades Complementares presentes em todos os cursos de Graduação da IES, sejam eles bacharelados, licenciaturas e graduações tecnológicas.

As “AIVs” motivam o engajamento de educadores de diferentes áreas do conhecimento comprometidos com o diálogo, com a reciprocidade e com o compartilhamento de conhecimentos, ao apresentarem orientações para promoção de



práticas realistas que estimulem os alunos a definir um problema, a examinar várias alternativas para tratá-lo e a integrar as várias áreas do conhecimento na elaboração de propostas de intervenção. O sucesso dessa atividade pressupõe a mediação contínua dos professores e tutores ao longo de todo o processo. No caso específico deste PPC, propõe-se a prática interdisciplinar por meio de estudos de casos voltados para as temáticas que envolvem tratamento e embelezamento capilar, facial e corporal. Todos são trabalhos que estimulam os discentes a complementarem seus estudos com informações adicionais em campos profissionais, laboratórios de ensino, livros-texto, vídeos, bibliotecas, internet etc.

O papel do docente e do tutor nessa tarefa é fundamental para promoção da autonomia e da responsabilidade social do discente. Por meio de mediações didáticas e práticas pedagógicas reflexivas e críticas, tanto o docente quanto o tutor, apoiados pelo aparato tecnológico disponível no AVA, incentivarão o aluno à consciência sobre as questões sociais reais e os convida a fazer parte do compromisso de transformar, em alguma medida, o seu entorno.

O trabalho interdisciplinar proposto neste PPC é obrigatório, coletivo, e será orientado e avaliado pela equipe de docentes e tutores das disciplinas das diferentes áreas do conhecimento com as quais o aluno dialoga. A cada início de semestre, os professores do curso, representados pelo seu Núcleo Docente Estruturante - NDE definirão os temas e subtemas interdisciplinares a serem trabalhados nas “AIVs”, os quais deverão ser pensados a partir das unidades de aprendizagem e dos temas transversais que compõem a estrutura curricular do curso estabelecendo uma relação entre teoria e prática.

A coletivização dos trabalhos realizados é feita no AVA, no campo destinado às “AIVs”. Ali, os alunos postarão seus trabalhos, permitindo que todos os colegas da turma os visualizem e interajam, conforme mediação do professor e do tutor. A avaliação relativa ao trabalho interdisciplinar será considerada na contabilização das horas de atividades complementares destinadas a cada semestre, seguindo as orientações do NDE do curso.

Em cada período, o conjunto das “AIVs” proporcionará ao aluno a possibilidade de trabalhar em equipe e de construir o conhecimento apoiado em base científica, permitindo-lhe a análise e a tomada de decisão de forma democrática, clara e sustentada, sempre pautada nos princípios éticos.



As APS As Atividades Práticas Supervisionadas – APS: As “APS” desenvolvidas nos cursos presenciais da FAEMA estão fundamentadas na interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade, propiciando, a saber: (i) o desenvolvimento da autonomia discente; (ii) o estímulo a corresponsabilidade do discente pelo aprendizado eficiente e eficaz; (iii) a capacidade de aprender a aprender e (iv) a emancipação intelectual, favorecendo o desenvolvimento das competências e habilidades inerentes às especificidades e perfil dos egressos dos cursos de ensino superior da FAEMA, suplantando a concepção de que a formação do discente limita-se ao espaço físico da sala de aula e à presença docente. Para efeito deste regulamento, a atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo compreenderá Aulas Teóricas e Práticas e as Atividades Práticas Supervisionadas – APS) dirigidas na formação holística dos futuros profissionais.

Dado o exposto, a interdisciplinaridade decorre da unidade e da integração do objeto do saber e será buscada pela constante interação entre as áreas do conhecimento e os campos de suas confluências, pois acreditamos que conhecimento interdisciplinar não se restringe à sala de aula, mas perpassa e ultrapassa os limites do saber do ambiente acadêmico e se fortalece na medida em que ganha amplitude na vida social. Tais considerações só terão sentido e significado se o ensino, em todos os seus níveis e graus, concretizar-se por meio da articulação entre teoria e prática profissionais, pela otimização e flexibilização dos currículos, pela qualificação e dedicação do docente às atividades acadêmicas e pela busca da integração entre os diversos cursos e programas. Dessa forma, o ensino de graduação há de ser generalista, pluralista e crítico.

3.15 MATRIZ CURRICULAR

3.15.1 Matriz Curricular até 2019

A matriz curricular foi reestruturada e atualizada adequando-se o currículo às Diretrizes Curriculares do Curso de Administração e demais legislações vigentes.



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

Matriz curricular para o curso de Administração da FAEMA				
Semestre	Disciplina	Carga horária		
		Teórica	Prática	Total
Primeiro período	Introdução à Administração	60		60
	Matemática I	60		60
	Dados e Informações Empresariais I (Contabilidade)	40	20	60
	Língua Portuguesa para Negócios	40		40
	Métodos e Técnicas de Pesquisa	20	20	40
	Introdução aos Sistemas de informação	20	20	40
	Modelos de Negócios	40	20	60
	Totais do semestre		280	80
Segundo Período	Matemática II	60		60
	Análise de Dados I - Estatística	40	20	60
	Dados e Informações Empresariais II (Contabilidade)	40	20	60
	Instituições de Direito Público e Privado	60		60
	Introdução à Economia	40		40
	Teorias da Administração	60		60
	Projeto Interdisciplinar I	20		20
	Totais do semestre		320	40
Terceiro Período	Análise de Dados II - Estatística	40	20	60
	Matemática Financeira e Investimentos	40	20	60
	Fundamentos de Marketing	60		60
	Análise Qualitativa	40	20	60
	Criação de Empresas e Empreendedorismo	60		60
	Microeconomia e Macroeconomia	60		60
	Totais do semestre		300	60
Quarto Período	Canais de Comunicação de Marketing	40		40
	Administração da Produção e Operações	40	20	60
	Gestão de Custos	40	20	60
	Gerência de Produto e Preço	60		60
	Planos de Negócios	40	20	60
	Psicologia Organizacional	60		60
	Projeto Interdisciplinar II	20		20



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

	Totais do semestre	300	60	360
Quinto Período	Administração de Finanças de Curto Prazo	40	20	60
	Estratégia Mercadológica	40	20	60
	Direito Empresarial	60		60
	Dimensão Antropológica das Organizações	40		40
	Filosofia, Ética e Direitos Humanos	40		40
	Sociologia Aplicada à Administração	40		40
	Tópicos Especiais I	20	20	40
	Totais do semestre	280	60	340
Sexto Período	Gestão Estratégica de Pessoas I	40	20	60
	Administração de Finanças de Longo Prazo	40	20	60
	Organização, Sociedade e Relações Étnico-Raciais	40		40
	Planejamento e Gestão Estratégicos	40	20	60
	Projeto Interdisciplinar III	20		20
	Trabalho de Conclusão de Curso I	40		40
	Estágio Supervisionado I	20	80	100
	Totais do semestre	240	140	380
Sétimo Período	Gestão Estratégica de Pessoas II	40	20	60
	Sustentabilidade Ambiental	20		20
	Pesquisa Operacional	40	20	60
	Gestão de Compras e Estoques	60		60
	Noções de Direito do Trabalho	40		40
	Estágio Supervisionado II	20	80	100
	Trabalho de Conclusão de Curso II		40	40
	Totais do semestre	220	160	380
Oitavo Período	Logística e Cadeia de Suprimentos	40	20	60
	Teoria dos Jogos	20	20	40
	Administração de Sistemas de Informação Gerencial	40	20	60
	Optativa: Libras e outras	40		40
	Estágio Supervisionado III	20	80	100
	Trabalho de Conclusão de Curso III		40	40



	Totais do semestre	160	180	340
	T O T A L			
	Carga Horária	2100	780	2880
	Atividades Complementares		120	120
	Carga Horária Total	2100	840	3000

3.15.2 Matriz Curricular 2020

	Componentes Curriculares	Cargas Horárias			
Código	1º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
1.1	Fundamentos da Matemática	40			40
1.2	Comunicação e Expressão			60	60
1.3	Introdução à Contabilidade	40	20		60
1.4	Tecnologia da Informação e Comunicação			40	40
1.5	Modelo de Negócios	40			40
1.6	Gestão Empresarial	40			40
1.7	Atividades Extensionistas Interdisciplinar				60
1.8	Atividades Complementares 1				20
	Totais do Semestre	160	20	100	360
Código	2º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
2.1	Metodologia Científica e da Pesquisa			60	60
2.2	Matemática Financeira	40	20		60
2.3	Contabilidade Empresarial	40	20		60
2.4	Teorias da Administração	40			40
2.5	Direitos Humanos, Sociedade e Relações Étnico-Raciais			60	60
2.6	Atividades Extensionistas Interdisciplinar				60
2.7	Atividades Complementares 1				20
	Totais do Semestre	120	40	120	360
Código	3º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
3.1	Direito Empresarial	40			40
3.2	Conjuntura Econômica			60	60
3.3	Estatística	60			60



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

3.4	Criação de Empresas e Empreendedorismo	40	20		60
3.5	Mercado Financeiro e Investimentos	40	20		60
3.6	Marketing Contemporâneo	40			40
3.7	Gestão da Produção e Operações	40	20		60
	Totais do Semestre	260	60	60	380
Código	4º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
4.1	Comportamento Organizacional	40			40
4.2	Legislação Trabalhista	40			40
4.3	Gestão de Custos	40	20		60
4.4	Sociologia e Dimensão Antropológica das Organizações			60	60
4.5	Gestão de Compras e Estoques	40			40
4.6	Estratégias de Marketing em Ambientes Digitais	40	20		60
4.7	Atividades Extensionistas Interdisciplinar - Projeto Integrador				60
4.8	Atividades Complementares 1				20
	Totais do Semestre	200	40	60	380
Código	5º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
5.1	Análise Qualitativa e Quantitativa	30	30		60
5.2	Instituições de Direito Público e Privado	40			40
5.3	Responsabilidade Social, Acessibilidade, Educação Ambiental e Recursos Naturais			60	60
5.4	Finanças Corporativas I	40			40
5.5	Gestão Estratégica de Pessoas I	40	20		60
5.6	Logística e Cadeia de Suprimentos	40			40
5.7	Gestão do Agronegócio e Desenvolvimento Sustentável	60			60
5.8	Atividades Complementares 1				20
	Totais do Semestre	250	50	60	380
Código	6º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
6.1	Gestão Estratégica de Pessoas II	40	20		60
6.2	Estratégia Mercadológica	40	20		60
6.3	Optativa I			60	60
6.4	Modelagem para apoio à Tomada de Decisão	40	20		60
6.5	Finanças Corporativas II	40			40
6.6	Laboratório de Negócios I - Gestão de Pessoas		100		100
	Totais do Semestre	160	160	60	380
Código	7º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
7.1	Planejamento e Gestão Estratégica	40	20		60
7.2	Pensamento Computacional	40			40
7.3	Gestão de Informação e Sistemas Gerenciais	40			40
7.4	Laboratório de Negócios II - Inovação e Competitividade		80		80



7.5	Tópicos Especiais em Administração Pública	40			40
7.6	Optativa II			60	60
7.7	Atividades Extensionistas Interdisciplinar - Projeto Integrador				60
	Totais do Semestre	160	100	60	380
Código	8º Período	Teórica	Prática	FAEMA - Digital	Total
8.1	Tópicos Especiais e Contemporâneos em Administração	40			40
8.2	Negócios Internacionais	40			40
8.3	Negociação e Jogos de Empresas	40			40
8.4	Gestão de Projetos	40			40
8.5	Trabalho de Conclusão de Curso			60	60
8.6	Laboratório de Negócios III - Estratégia		80		80
8.7	Atividades Extensionistas Interdisciplinar - Projeto Integrador				60
8.8	Atividades Extensionistas Interdisciplinar - Projeto Integrador Atividades Extensionistas Interdisciplinar - Projeto Integrador				20
	Totais do Semestre	160	80	60	380
	Total	1470	550	580	3000

3.16 CONTEÚDOS CURRICULARES

3.16.1 Conteúdos Curriculares da Matriz Curricular até 2019

1º SEMESTRE

Disciplina: Introdução à Administração

Carga Horária: 60h

Ementa:

Introdução ao Curso de Graduação em Administração: Conceitos de Administração. As organizações e a administração. Evolução do pensamento e da Teoria Administrativa. O Papel do Administrador na sociedade atual. Funções e áreas de atuação do Administrador. Conhecimentos e habilidades do administrador.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. Manole, 9ª ed. Barueri, 2014. [Físico e Virtual]



ESCRIVÃO FILHO, Edmundo; PERUSSI FILHO, Sergio. Teorias de administração: Introdução ao estudo do trabalho do administrador. São Paulo: Saraiva, 2010.

[Físico e Virtual]

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2011. [Físico e Virtual] OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Introdução à administração - teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009. [Físico e Virtual]

KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à administração. Atlas – 6. ed. – 8. reimpr. – São Paulo, 2012. [virtual]

Bibliografia Complementar:

DIAS, Reinaldo; ZAVAGLIA, Tercia; CASSAR, Maurício. Introdução à administração da competitividade e sustentabilidade. São Paulo: Alínea, 2008.

CASTRUCCI, Plínio de Lauro; ALONSO, Félix Ruiz; LOPEZ, Francisco Granizo. Curso de ética em administração empresarial e pública. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico].

CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. São Paulo: Manole, 2012.

SILVA, André Luiz Carvalho da. Introdução a Administração. E-PAPERS, 2ª ed. Rio de Janeiro, 2011. Regulamentos aplicáveis ao curso.

Disciplina: Matemática I

Carga Horária: 60h

Ementa:

Números Reais: Potenciação; Radiciação; Fatoração; Produtos notáveis; Equações: Equação do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Conjuntos: subconjunto; igualdade; união; interseção; diferença; conjuntos numéricos, Intervalo real; Probabilidade: Espaço amostral, evento; Funções: Operações com função, Função afim, Função quadrática, Função exponencial, Função logarítmica, Função crescente e decrescente, Limites de uma função, representação gráfica de funções.

Bibliografia Básica:



GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática para administração. LTC - [Reimpr.]. Rio de Janeiro, 2010. [virtual] HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro. Introdução ao cálculo para administração, economia e contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2009.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. Matemática: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

WAGNER, Eduardo. Matemática 1. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

Bibliografia Complementar:

CHUEIRI, Vanilda Miziara Mello; Gonçalves, Eliete Maria. Dicionário comentado de matemática: conteúdos de matemática dispostos em forma de dicionário. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.

COSTA, N. C. A. Introdução aos Fundamentos da Matemática, 3ª edição. São Paulo: Editora Hucitec, 1992.

IEZZI, Gelson et al. Matemática: volume único. Atual, 1998.

MUROLO, Afrânio; BONETTO, Giacomo. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.

MULLER, Franz. Matemática aplicada a negócios. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012. [virtual]

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. Matemática básica para decisões administrativas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Disciplina: Dados e Informações Empresariais I (Contabilidade)

Carga Horária: 60h

Ementa - A Contabilidade. Relatórios Contábeis (Lei 11.638/07). Grupos de Contas. Situação Financeira versus Situação Econômica. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Operações com Mercadorias.

Bibliografia Básica:

IUDICIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos; FARIA, Ana Cristina de. Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação. – 5. ed. – São Paulo: atlas, 2009. [virtual]



GRECO, Aluísio; AREND, Lauro Roberto. Contabilidade: Teoria e práticas básicas. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. [físico e virtual]

MORANTE, Antônio Salvador. Contabilidade: noções para análise de resultados e balanço patrimonial da empresa. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 29. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

SAVYTZKI, Taras. Análise de balanços: método prático. Juruá, 7. ed. Curitiba, 2013.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Ricardo J. Contabilidade básica: teoria e mais de 1.500 questões comentadas. 10. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2013.

IUDÍCIBUS, Sérgio de e MARTINS, Eliseu. Contabilidade Introdutória. 11. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. IUDICIBUS, S. de; MARION, J. C. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. Atlas 7. ed. São Paulo, 2011. [virtual]

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

QUINTANA, Alexandre Costa. Fluxo de caixa: demonstrações contábeis de acordo com a lei 11.638/07. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

Disciplina: Língua Portuguesa para Negócios

Carga Horária: 40h

Ementa:

Teoria da Comunicação. Elementos da comunicação e funções da linguagem. Gêneros textuais. Leitura, análise e interpretação de textos. Elementos de textualidade. Gramática aplicada a textos. Planejamento, organização e produção de textos científicos acadêmicos. Correspondência comercial.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Antonio Fernando de; ALMEIDA, Valéria Silva Rosa de. Português básico: gramática, redação, texto. Atlas – 5. ed. – 2. reimpr. São Paulo, 2008. [virtual]

FARACO, Carlos Alberto. Prática de Texto para estudantes universitários. Vozes. Petrópolis, 2001.



LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira; FERREIRA, Reinaldo Mathias. Correspondência comercial e oficial com técnicas de redação. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

SARAIVA, Maria Elizabeth Fonseca (Org.). Estudos da Língua em uso: da gramática ao texto. UFMG. Belo Horizonte, 2010.

Bibliografia Complementar:

AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Publifolha, 2010.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da língua portuguesa. 48. ed. Cuiabá: Nacional, 2010.

DIONÍSIO, Ângela Paiva; HOFFNAGEL, Judith C.; BAZERMAN, Charles. Gêneros textuais: tipificação e interação. 3. ed. Cortez: São Paulo, 2009.

FIGUEIREDO, Adriana; FIGUEIREDO, Fernanda. Gramática comentada com interpretação de textos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012. [virtual e físico]

TERCIOTTI, Sandra Helena. Português na prática: para cursos de graduação e concursos públicos. Saraiva – 3. ed. – São Paulo, 2016. [virtual]

Disciplina: Métodos e Técnicas de Pesquisa

Carga Horária: 20h

Ementa:

Tipos de Pesquisa. Processos de pesquisa. Formulação do problema. Planejamento da pesquisa. Execução da pesquisa. Análise e Interpretação dos Dados. Relatório de pesquisa. Citações Bibliográficas. Síntese, Resenha, Fichamento e Monografia. Normas A.B.N.T.

Bibliografia Básica:

BARROS, Aidil Jesus da Silveira. Fundamentos de Metodologia Científica. 2 ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 2006.

CRUZ, Carla. Metodologia Científica. 2 ed. Rio de Janeiro: Axcel, 2004.

FACHIN, Odília. Fundamentos de metodologia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. [físico e virtual]

LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia do trabalho científico: projetos de pesquisa / pesquisa bibliográfica/ teses de doutorado, dissertações de mestrado e trabalhos de conclusão de curso. 7. ed. – São Paulo: Atlas, 2016.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à **metodologia** do trabalho científico.

10. ed. – São Paulo : Atlas, 2010.

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017. [virtual]

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de coleta de dados no campo. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

Disciplina: Introdução aos Sistemas de informação

Carga horária: 40h

Ementa:

Evolução e importância da Informática. Terminologia Básica. Hardware. Software. Os conceitos, objetivos, funções e componentes dos sistemas de informação. As dimensões tecnológica, organizacional e humana dos sistemas de informação. Áreas de pesquisa em Sistemas de Informação. Segurança de dados e equipamentos. Ferramentas para uso do Administrador: aplicativos para edição de textos, elaboração de planilhas eletrônicas e vídeos institucionais.

Bibliografia Básica:

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. Saraiva - 2. ed. - São Paulo, 2012.[virtual]

KROENKE. David M. Sistemas de Informação Gerenciais. São Paulo: Saraiva, 2012. [físico e virtual]

ROSINI, Alessandro Marco. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. 2ª ed. São Paulo: Cengage, 2012.



RAINER JÚNIOR, R. Kelly; CEGIELSKI. Casey G. Introdução a sistemas de informação: apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. 3.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

Bibliografia Complementar:

ANGELOTTI, Elaini Simoni. Banco de dados. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 2012.

BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. Sistemas de informação. Porto Alegre: Artmed, 2012. [virtual e físico]

BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008. GASPARETTI, Marco. Computador na educação: guia para o ensino com as novas tecnologias. Editora Esfera. São Paulo, 2001.

LUCAS; Henry C. Tecnologia da informação: tomada de decisão estratégica para administradores. LTC - Rio de Janeiro, 2006. [virtual]

Disciplina: Modelo de Negócios

Carga horária: 60h

Ementa:

Conceito e aplicação de modelos de negócios. Modelos de negócios versus modelos de gestão. Modelos de negócios e estrutura organizacional. Formatos de negócios e desafios ao empreendedor. Redes organizacionais, alianças, contratos e joint ventures. Cluster, pólos industriais e modularidade em negócios.

Bibliografia Básica:

CHESBROUGH, Henry. Modelos de negócios abertos: como prosperar no novo cenário da inovação. Porto Alegre: Bookman, 2011.

ROSA, José Antônio; MARÓSTICA, Eduardo. Modelos de negócios. São Paulo: Cengage, 2012.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Inovação em modelos de negócios: business model generation. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

PAGLIUSO, Antonio Tadeu; CARDOSO, Rodolfo; SPIEGEL, Thaís. Gestão Organizacional: O Desafio da Construção do Modelo de Gestão. São Paulo: Saraiva, 2010. [Físico e virtual]



Bibliografia Complementar:

- BESSANT, John; TIDD, Joe. Inovação e empreendedorismo: administração. Bookman Editora, 2009. [virtual e físico]
- HASHIMOTO, Marcos. BORGES, Cândido. São Paulo: Saraiva, 2014. [Físico e Virtual]
- LENZI, Fernando César. A Nova Geração de Empreendedores: guia para elaboração de um plano de negócios. Atlas, 2009. [virtual]
- LIKER, Jeffrey K.; MEIER, David. O Modelo Toyota-Manual de Aplicação: Um Guia Prático para a Implementação dos 4Ps da Toyota. Bookman Editora, 2007. [virtual]
- NETO, João Amato. Redes de cooperação produtiva e clusters regionais: oportunidades para as pequenas e médias empresas. Editora Atlas, 2000. [virtual]
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Estrutura Organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade. Editora Atlas SA, 2000. [virtual e físico]

2º SEMESTRE

Disciplina: Matemática II

Carga horária: 60

Ementa:

Representação gráfica de funções. Área de viabilidade técnica. Ponto de interseção de retas e parábolas. Funções quadráticas. Conjuntos. Derivação, máximos e mínimos.

Bibliografia Básica:

- GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. Matemática para administração. LTC - [Reimpr.]. Rio de Janeiro, 2010. [virtual]
- HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro. Introdução ao cálculo para administração, economia e contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2009. [virtual e físico]
- SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. Matemática: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- WAGNER, Eduardo. Matemática 1. Rio de Janeiro: FGV, 2011.



Bibliografia Complementar:

CHUEIRI, Vanilda Miziara Mello; Gonçalves, Eliete Maria. Dicionário comentado de matemática: conteúdos de matemática dispostos em forma de dicionário. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.

COSTA, N. C. A. Introdução aos Fundamentos da Matemática, 3ª edição. São Paulo: Editora Hucitec, 1992.

MUROLO, Afrânio; BONETTO, Giacomo. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.

SILVA, Fernando César Marra e; ABRÃO, Mariângela. Matemática básica para decisões administrativas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática. 6ª edição. – São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina: Análise de Dados I – Estatística

Carga horária: 60h

Ementa:

Organização e apresentação de dados estatísticos. Probabilidade. Distribuição de probabilidade discreta e contínua. Variáveis aleatórias. Técnicas de amostragens. Distribuições amostrais. Teoria da estimação. Testes de hipóteses. Alguns testes não paramétricos.

Bibliografia Básica:

DANA, Samy; SICSU, Abraham Laredo. Estatística aplicada - análise exploratória de dados. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

GONZÁLEZ, Norton. Estatística básica. 1ª ed. Ciência Moderna. Rio de Janeiro, 2008.

MORETTINI, Pedro Alberto; BUSSAB, Wilton de Oliveira. Estatística básica. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. [virtual e físico]

SILVA, André Luiz Carvalhal da. Introdução à análise de dados. 2. ed. Rio de Janeiro: E- papers, 2011.

Bibliografia Complementar:

DOANE, David P.; SEWARD, Lori, E. Estatística aplicada à administração e economia.

AMGH – 4. ed. – Dados eletrônicos. Porto Alegre, 2014. [virtual]



LEVIN, Jack; FOX, James Alan. Estatística para ciências humanas. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2012. MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. Estatística geral e aplicada. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MUCELIN, Carlos Alberto. Estatística. Fortaleza: Livro Técnico, 2012.

SHARPE, Norean R.; RICHARD D.; DE VEAUX, Paul F. Velleman. Estatística aplicada. – Bookman. Porto Alegre, 2011. [virtual e físico]

Disciplina: Dados e Informações Empresariais II (Contabilidade)

Carga Horária: 60

Ementa:

Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Introdução. Análise de Demonstrações Financeiras. Análise de Demonstrações Financeiras. Relatório Gerencial de Análise.

Bibliografia Básica:

BRAGA, Hugo Rocha. Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretações. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

COSTA, Luíz Guilherme Tinoco Aboim; LIMEIRA, Andréia Fátima Fernandes; GONÇALVES, Hiram de Melo. Análise econômico-financeira de empresas. 3. ed. São Paulo: FGV, 2011.

MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

MORANTE, Antonio Salvador. Contabilidade: Noções para análise de resultados e balanço patrimonial da empresa. Atlas. São Paulo, 2011. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Manual prático de interpretação contábil da lei societária. 2. ed. São Paulo Atlas, 2012.

CRUZ, June Alisson Westarb; MUGNAINI, Alexandre; ANDRICH, Emir Guimarães. Análise das demonstrações financeiras: teoria e prática. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

GONÇALVES, Eugênio Celso; BAPTISTA, Antônio Eustaquió. Contabilidade geral. Atlas – 7. ed. – São Paulo, 2011. [virtual]



PENMAN, Stephen H. Análise de Demonstrações Financeiras e Security Valuation. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

Disciplina: Instituições de Direito Público e Privado

Carga horária: 60 h

Ementa: Direito: fontes. Lei, codificação, Código Civil Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Bens jurídicos e econômicos. Atos e fatos jurídicos. Direito de família, de propriedade e das obrigações. Direito constitucional e administrativo: noções. Noções preliminares do estudo do direito: noções, origens, divisões e ramos do direito, direito constitucional, direito comercial, direito civil, direito administrativo. Particularidades e hierarquização das normas jurídicas, conceito jurídico de pessoas, conceitos de classificação de bens, fatos e atos jurídicos. Estado e governo: formas, órgãos e funções. Direitos sociais e individuais. Direitos das obrigações, direitos das sucessões.

Bibliografia Básica:

BRANCATO, Ricardo Teixeira. Instituições de direito público e de direito privado. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. [virtual e físico]
COTRIM, Gilberto. Direito fundamental: instituições de direito público e privado. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual e físico]
MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. Atlas 11. ed. – São Paulo, 2017.
MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar:

GRAMANI, Lacerda Vanessa; FARIA, Danielle Parolari. Noções básicas de direito para administradores e gestores. 2. ed. Campinas, SP: Alínea, 2013.
FERREIRA, Luiz Antônio Miguel. Os direitos e sua regulamentação: coletânea de leis. São Paulo: Cortez, 2011.
FINKELSTEIN, Maria Eugênia. Manual de direito empresarial. Atlas – 8. ed. rev., ampl. e ref. – São Paulo, 2016. [virtual]
JEAN, Carlos Fernandes. Tópicos de direito público e privado: direito, democracia e cidadania. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2011.



TEIXEIRA, Tarcisio. Direito empresarial sistematizado: doutrina, jurisprudência e prática. Saraiva, 4. ed. – São Paulo, 2015. [virtual]

Disciplina: Introdução à Economia

Carga horária: 40h

Ementa: Princípios e conceitos fundamentais de economia. Evolução do Pensamento Econômico. Valor. Mensuração da atividade econômica. Demanda e Oferta. Introdução à teoria monetária. Funções e intervenções do setor público. Noções de Comércio Internacional.

Bibliografia Básica:

GIAMBIAGI, Fábio; CASTRO, Lavínia Barros de; VILLELA, André. Economia brasileira contemporânea. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

HUBBARD, R. Glenn; O'BRIEN; Anthony Patrick. Introdução à economia. Bookman – 2. ed. atual. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre, 2010. [virtual]

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia. 6. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, José Roberto Novais de. Economia monetária brasileira: uma abordagem brasileira. São Paulo: Atlas, 2009.

BRUNSTEIN, Israel. Economia de empresas: gestão econômica de negócios. Atlas – 1. ed. – 5. reimpr. – São Paulo, 2011. [virtual]

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira; LOPES, Luiz Martins. Economia brasileira: da estabilização ao crescimento. Atlas - São Paulo, 2009. [virtual]

LUIZ, Rodrigo. Comércio internacional e legislação aduaneira. 5. ed. Campus: Rio de Janeiro, 2012. [virtual e físico]

NETTO, Paulo. Economia política: uma introdução crítica. São Paulo: Cortez, 2011.



Disciplina: Teorias da Administração

Carga horária: 60h

Ementa:

Teoria Geral de Administração: teoria da administração científica; teoria do processo administrativo; teoria da burocracia; teoria de relações humanas; teoria Comportamentalista; teoria estruturalista; teoria do desenvolvimento organizacional; teoria dos sistemas; administração por objetivos; teoria da contingência; administração por processos; excelência das organizações e organização que aprende.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; AMBONI, Nério. Teoria geral da administração. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar:

ABRANTES, José. Teoria Geral da Administração - TGA: a antropologia empresarial e a problemática ambiental. Rio de Janeiro: Interciência, 2012.

CARNEIRO, Murilo. Administração de organizações: teoria e lições práticas. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. São Paulo: Manole, 2012.

LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. São Paulo: Saraiva, 2009. [virtual]

KWASNICKA, Eunice Lacava. Teoria geral da administração: uma síntese. – 3. ed. – 4. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]



Disciplina: Projeto Interdisciplinar I

Carga horária: 20h

Ementa - Orientação: escolha do tema que envolva a interdisciplinaridade. Problema e hipóteses do trabalho. Objetivos do trabalho. Justificativas. Metodologia. Fundamentação. Cronograma de Trabalho. Referências. Principais conteúdos integradores: Introdução à Administração; Matemática I; Dados e Informações Empresariais I; Língua Portuguesa para Negócios; Métodos e Técnicas de Pesquisa; Introdução aos Sistemas de Informação; Modelos de Negócios. Matemática II; Dados e Informações Empresariais II; Análise de Dados I- Estatística; Instituições de Direito Público Privado; Introdução à Economia; Teorias de Administração. Temas referentes aos Componentes de Formação Geral do ENADE.

Bibliografias

APPOLINÁRIO, Fabio. Dicionário de Metodologia Científica: um guia para a produção do conhecimento científico. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

CRESWELL, John W. Projeto de Pesquisa: Método Qualitativo, Quantitativo e Misto. 3.ed. São Paulo: Bookman/Armed. [recurso eletrônico]. 2010. [virtual]

FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Método e metodologia na pesquisa científica. 3. ed. São Caetano do Sul, SP: Yendis, 2008.

FLICH, Uwe (Coord.). Desenho de pesquisa Qualitativa. [recurso eletrônico]. Coleção Pesquisa Qualitativa. Trad. Roberto Cataldo Costa. Porto Alegre: Artmed, 2009.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. [virtual e físico]

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

HABERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação e tese. São Paulo: Globus, 2009.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.



VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de coleta de dados no campo. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

3º SEMESTRE

Disciplina: Análise de Dados II – Estatística

Carga Horária: 60h

Ementa:

Análise de variância um fator. Análise de variância dois fatores. Correlação. Regressão Linear. Regressão logística simples e múltipla. Análise fatorial exploratória. Análise de agrupamento. Ferramentas da Estatística para o Controle da Qualidade.

Bibliografia Básica:

DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística Aplicada. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. [físico e virtual] FÁVERO, Luiz Paulo; BELFIORE, Patrícia; SILVA, Fabiana Lopes da. Análise de Dados: Modelagem Multivariada para Tomada de Decisões. 7º ed. Elsevier. Rio de Janeiro, 2009.

DANA, Samy; SICSU, Abraham Laredo. Estatística aplicada - análise exploratória de dados. São Paulo: Saraiva, 2012.

SHARPE, Norean R.; RICHARD D.; DE VEAUX, Paul F. Velleman. Estatística aplicada. –Bookman. Porto Alegre, 2011. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar:

CHARNET, Reinaldo; FREIRE, Clarice Azevedo de Luna; CHARNET, Eugênio M. Reginaldo. Análise de Modelos de Regressão Linear: com aplicações. 2. ed. São Paulo: Unicamp, 2008.

LATTIN, James; CARROLL, J. Douglas; Green, Paul E. Análise de dados multivariados. São Paulo: Cengage, 2011.

GIBBS, Graham. Análise de dados qualitativos. Porto Alegre: Bookman, 2009. [virtual e físico]

LEVIN, Jack; FOX, James Alan. Estatística para ciências humanas. 11. ed. São Paulo: Pearson, 2012. MARTINS, Gilberto de Andrade; DOMINGUES, Osmar. Estatística geral aplicada. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.



Disciplina: Matemática Financeira e Investimentos

Carga Horária: 60h

Ementa –Porcentagem, juros simples e compostos, fluxo de caixa, séries de pagamento, métodos de análise e seleção de investimento; Relações de Equivalência e Anuidades; Taxa Interna de retorno e valor presente líquido; Amortização de dívidas; Inflação; Análise de investimentos: critérios de análise de investimentos, fluxo de investimentos, fluxo de caixa de financiamento, valor residual, fluxo de caixa final ou total e valor presente líquido.

Bibliografia Básica:

- BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual e físico]
- BUIAR, Celso Luiz. Matemática financeira. Rio de Janeiro: ao Livro Técnico, 2012.
- CRESPO, Antônio Arnot.
- OLIVO, Rodolfo Leandro. Análise de investimentos. 2. ed. São Paulo: Átomo, 2002.

Bibliografia Complementar:

- ANGELO, Cláudio Felisoni de; BELTRAME, Nelson Bruxelas; FOUTO, Nuno Manoel Martins Dias. Matemática financeira e avaliação de investimentos: análise financeira de investimentos no varejo. São Paulo: Saint Paul, 2011.
- ASSAF NETO, Alexandre; LIMA, Fabiano Guasti. Investimentos em ações: guia teórico e prático para investidores. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- BAPTISTA, André Zanetti. Juros, taxas e capitalização: uma visão jurídica. São Paulo: Saraiva, 2008.
- VERAS, Lilia Ladeira. Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. Atlas - 6. ed. - S. reimpr. - São Paulo, 2012. [virtual]
- VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira. Atlas – 7. ed. – 14. reimpr. – São Paulo, 2013. [virtual]



Disciplina: Fundamentos de Marketing

Carga horária: 60h

Ementa:

Pressupostos básicos de marketing. Ambientes. Marketing de mercado-alvo. Administração de marketing. História do pensamento em marketing.

Bibliografia Básica

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípio de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2008.

KOTLER, Philip; Keller, Kevin L. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

ROCHA, Ângela da; FERREIRA, Jorge Abrantes; SILVA, Jorge Ferreira da. Administração de marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

SANDHUSEN, Richard L. Marketing Básico: Série Essencial. 3. ed. São Paulo : Saraiva, 2010. [físico e virtual]

Bibliografia Complementar:

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER; J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. Saraiva - 3. ed. – São Paulo, 2012. [virtual]

CROCCO, Luciano et al. Fundamentos de marketing: conceitos básicos. Saraiva. São Paulo, v. 1, 2006. [virtual]

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. GARCIA, Maria Tereza. Diferenciação e Inovação em Marketing. São Paulo, v. 1, 2007. [virtual]

MCDONALD, Malcolm; WILSON, Hugh. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica, como criar e implementar planos eficazes. 7. ed.



Disciplina: Análise Qualitativa

Carga Horária: 60h

Ementa:

Pesquisa qualitativa: paradigmas e perspectivas ontológicas e epistemológicas. Métodos de investigação qualitativa: estudo de caso, grounded theory, pesquisa-ação, etnografia, fenomenologia, história oral. Métodos de coleta e análise de material empírico: focus group, entrevista, técnicas de observação, análise e interpretação de dados e uso de recursos computacionais na pesquisa qualitativa. Validade e confiabilidade na pesquisa qualitativa. A ética na pesquisa qualitativa.

Bibliografia Básica

- FACHIN, Odília. Fundamentos de metodologia. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. [físico e virtual]
- FLICH, Uwe (Coord.). Desenho de pesquisa Qualitativa. [recurso eletrônico]. Coleção Pesquisa Qualitativa. Trad. Roberto Cataldo Costa. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- YIN, Robert K. Pesquisa qualitativa do início ao fim [recurso eletrônico]. Tradução: Daniel Bueno ; revisão técnica: Dirceu da Silva. – Porto Alegre : Penso, 2016. [virtual]
- MCCLAVE, James T.; BENSON, P. George. Estatística para administração e economia. São Paulo: Longman do Brasil, 2008.
- TRIOL, Mário F. Introdução à estatística. 11. ed. LTC: Rio de Janeiro, 2013. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar

- CHARMAZ, Kathy. A construção da teoria fundamentada: guia prático para análise qualitativa. Porto Alegre: Artmed, 2009. [virtual e físico]
- GIBBS, Graham. Análise de dados qualitativos. Porto Alegre: Bookman, 2009. [virtual e físico]
- BUENO, Fabrício. Estatística para processos produtivos. Florianópolis: Visual Books, 2010.
- CASELLA, George; BERGER, Roger L. Inferência estatística. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
- SILVA, Anielson Barbosa; GODOI, Christiane Kleinubing, BANDEIRA-DE-MELO, Rodrigo (Organizadores). Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais:



paradigmas, estratégias e métodos. [recurso eletrônico]. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual]

Disciplina: Criação de Empresas e Empreendedorismo

Carga horária: 60h

Ementa:

Aspectos gerais na constituição, legalização e tributação de empresas. Empresa e empresário. Propriedade Industrial. Títulos de Crédito. Tipos de sociedade. Contratos mercantis. Falência e Recuperação. Empreendedorismo: explorando ideias e oportunidades de negócios. Perfil do empreendedor. Ambientes que influenciam o sucesso do empreendedor. O empreendedorismo como processo. Dimensões para identificar setores favoráveis às novas empresas. Desenvolvimento do pensamento criativo. Código de defesa do consumidor.

Bibliografia Básica:

BERNARDES, Cyro. Você pode criar empresas. São Paulo: Saraiva, 2009. [virtual e físico]

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012. [virtual e físico]

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Elsevier. Rio de Janeiro, 2008.

HASHIMOTO, Marcos, BORGES, Cândido. Empreendedorismo - Plano de negócios em 40 lições - 1ª edição. Saraiva, 03/2014. [Virtual].

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. Empreendedorismo e armadilhas comportamentais: causalidades, emoções e complexidade. São Paulo: Atlas, 2015. [virtual]

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Empreendedorismo: construindo seu projeto de vida. São Paulo: Manole, 2011. [virtual e físico]

HASHIMOTO, Marcos. Lições de empreendedorismo. São Paulo: Manole, 2008. [virtual]

MARIANO, Sandra Regina Holanda; MAYER, Verônica. Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade. Rio de Janeiro: LTC, 2011. [virtual]



OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios.- São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

Disciplina: Microeconomia e Macroeconomia

Carga Horária: 60h

Ementa:

Macroeconomia: Política Fiscal. Dívida pública e déficit público. Política comercial – protecionismo. Países em desenvolvimento e a atuação do Banco Mundial. Microeconomia: Escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. A teoria da logística e da demanda por fatores. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura. Preços e Produção no monopólio puro. Monopólio X competição perfeita. Controle do monopólio. Monopólio bilateral. Preço e Produção em concorrência monopolista. Modelos Clássicos de Oligopólio. Cartéis e Fusão: a solução de coalizão. A moderna teoria dos oligopólios.

Bibliografia Básica:

DORNBUSCH, Rudiger; FISCHER, Stanley; STARTZ, Richard. Macroeconomia. 11. ed. Rio de Janeiro McGraw Hill, 2013. [virtual e físico]

MANKIW, N. Gregory. Princípios de microeconomia. 6. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

MONTELLA, Maura. Micro e macroeconomia: uma abordagem conceitual e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antonio; TONETO JR, Rudinei (Orgs). Manual de Economia. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

Bibliografia Complementar:

BLANCHARD, Olivier. Macroeconomia. 5. ed. São Paulo: Abdr, 2011.

CABRAL, Arnaldo Souza; YONEYAMA, Takashi.
Microeconomia: uma visão integrada para empreendedores. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2008. [virtual]



FRANK, Robert H., BERNANKE, Ben S. Princípios de Economia, 4ª Edição. AMGH, 2012.

MANKIWI, N. Gregory. Macroeconomia. – 8. ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2015.

VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval; OLIVEIRA, Roberto Guena de. Manual de microeconomia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

4º SEMESTRE

Disciplina: Canais de Comunicação de Marketing

Carga horária: 40h

Ementa:

Ativação em Marketing. Variáveis de comunicação e distribuição do composto de Marketing. Significado amplo e restrito de promoção. Instrumentos de comunicação para Marketing. Estratégia e avaliação da comunicação para Marketing. Canais de distribuição em Marketing. Tipologia dos canais de distribuição. Estratégia e avaliação da distribuição para Marketing. Administração de Marketing.

Bibliografia Básica:

CORREA, Roberto. Comunicação integrada de marketing: uma visão global. Saraiva. São Paulo, 2006.

KOTLER, Philip; Keller, Kevin L. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

PINHEIRO, Duda; GULLO, José. Comunicação integrada de marketing. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ROCHA, Ângela; FERREIRA, Jorge Brantes; SILVA, Jorge Ferreira. Administração de marketing: conceitos, estratégias e aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

COBRA, Marcos. Administração de Marketing no Brasil. Campus 3º ed. Rio de Janeiro, 2009.

DAHER, Elias. Administração de marketing: os caminhos e desafios do profissional. Londrina, PR: EDUEL, 2013.



MADRUGA, Roberto Pessoa et al. Administração de marketing: no mundo contemporâneo. 4.

ed. São Paulo: FGV, 2011.

MATTAR, FauzeNajib. Pesquisa de marketing. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

SINA, Amalia. Marketing Global: soluções estratégicas para o mercado brasileiro. Saraiva. São Paulo, 2008. [virtual]

Disciplina: Administração da Produção e Operações

Carga Horária: 60h

Ementa:

Introdução ao Planejamento e Controle da Produção. Estratégia e Decisão em Produção. Previsão da Demanda. Planejamento dos recursos de manufatura. Introdução à Gestão da Qualidade. Projeto em Gestão da Produção. Redes de Operações Produtivas. Tecnologia de Processo. Projeto e Organização do Trabalho.

Bibliografia Básica:

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

KRAJEWSKI, Lee; RITZMAN, Larry; MALHOTRA, Manoj. Administração de produção e operações. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2008.

LAUGENI, Fernando P.; MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da produção. – 3. ed. - São Paulo: Saraiva, 2015. [virtual]

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar:

CARPINETTI, Luiz César Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

CIERCO, Agliberto Alves et al. Gestão da qualidade. 10. Ed. São Paulo: FGV, 2011.

GILLESPIE, Andrew; SURRIDGE, Malcom; MARCOUSE, Ian. Gestão de operações. São Paulo: Saraiva, 2013. [virtual e físico]



JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração da produção e de operações: o essencial. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2009. [virtual]

MARTINS, Petrônio G. LAUGENI, Fernando Piero. Administração da produção fácil. - São Paulo: Saraiva, 2012. [virtual]

Disciplina: Gestão de Custos

Carga Horária: 60h

Ementa:

Introdução à contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio variável (gerencial). Departamentalização. Custeio ABC. Formação de Preço de Venda com base em custos. Margem de contribuição e limitação na capacidade de produção. Ponto de Equilíbrio.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Gestão de formação de preços: com aplicações na calculadora hp12c e Excel. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana. Gestão de custos e formação de preços : conceitos, modelos e instrumentos de abordagem do capital de giro e da margem de competitividade. Atlas: São Paulo, 2009.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins. Gestão estratégica de custos: textos, casos práticos e testes com as respostas. – 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

SOUZA, Bruno C.; ROCHA, Welington. Gestão de custos interorganizacionais. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia Complementar:

LINS, Luiz dos Santos Lins; SILVA, Raimundo Nonato Sousa. Gestão de custos: contabilidade, controle e análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

RIPOLL, Vicente; BALADA, Tomás. Contabilidade custos. Curitiba: Juruá, 2012.

MARTINS, Eliseu; Contabilidade de Custos. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010. [virtual]

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins. COSTA, Rogério Guedes. Gestão estratégica de custos: textos e testes com as respostas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]



SILVA, Raimundo Nonato Sousa. Gestão de custos: contabilidade, controle e análise. Atlas: São Paulo, 2013.

Disciplina: Gerência de Produto e Preço

Carga horária: 60h

Ementa - Gestão de produtos, marcas e serviços. Aspectos da precificação: conceitos e elementos da gestão de preços; análise de custo, volume e lucro; concorrência, demanda e análise do consumidor nas decisões de preço; decisões de preços para novos produtos.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal. Gestão de Custos e Formação de Preços: com aplicações na calculadora. 6 ed. Atlas. São Paulo, 2012.

MACHADO, Márcio Cardoso. Gestão do processo de desenvolvimento de produtos: uma abordagem baseada na criação de valor. São Paulo: Atlas, 2008.

MATTAR, Fauze Najib. Gestão de produtos, serviços, marcas e mercados: estratégias e ações para alcançar e manter-se top of Market . São Paulo: Atlas

SARTORI, Eloi. Gestão de preços.- São Paulo: Atlas, 2004. [virtual]

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de formação de preços: políticas, estratégias e fundamentos. – 4. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. [virtual]

BERTO, Dalvio José; BEULKE, Rolando. Gestão de custos. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. [virtual e físico]

CLEMENTE, Ademir; SOUZA, Alceu. Gestão de custos: aplicações operacionais e estratégicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual e físico]

DALLEDONNE, Jorge. Gestão de serviços: chave do sucesso nos negócios. São Paulo: SENAC- SP, 2009.

SARDINHA, José Carlos. Formação de preço: uma abordagem prática por meio da análise custo-volume- lucro. - São Paulo: atlas, 2013. [virtual]



Disciplina: Plano de Negócios

Carga horária: 60h

Ementa - Plano de negócios: conceituação e estrutura. Formação de equipe: similaridade x complementaridade. Modelos de planos de negócios. Elaboração de um plano de negócio. Apresentação de um plano de negócio.

Bibliografia Básica:

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Como elaborar o plano de negócios: curso on-line série lições de gestão. São Paulo: Manole, 2013. [virtual e físico]

BIZZOTTO, Carlos Eduardo Negrão. Plano de negócios para empreendimentos inovadores. Atlas – São Paulo, 2008. [virtual]

DORNELAS, José Carlos Assis. Plano de negócios: o seu guia definitivo. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MANSUR, Ricardo. Planos de negócios na prática. Rio de Janeiro: BRASPORT, 2009.

Bibliografia Complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de plano de negócios: fundamentos, processos e estruturação. Atlas – 2. ed. – São Paulo, 2014. [virtual]

BIAGIO, Luiz Arnaldo; BATOCCHIO, Antônio. Plano de negócios: estratégia para micro e pequenas empresas. São Paulo: Manole, 2011. [virtual e físico]

DORNELAS, José Carlos Assis. Plano de negócios: exemplos práticos. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Inovação em modelos de negócios: business model generation. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Como elaborar um Plano de Negócios. Brasília: SEBRAE, 2013.

Disciplina: Psicologia Organizacional

Carga horária: 60h

Ementa - Psicologia: história, campos e aplicações da psicologia. Teorias da Personalidade. Comportamento humano. Comportamento nas organizações. Dinâmica do comportamento individual e relações interpessoais na organização. O



indivíduo na organização: liderança e motivação. Relações Interpessoais: diferenças individuais, inclusão social e ajustamento.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. – 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2015.

BORGES, Livia de O.; MOURÃO, Luciana. O Trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013.

GOULART, Iris Barbosa (Org.) Psicologia organizacional e do trabalho: teoria, pesquisa e temas correlatos. Casa do Psicólogo: São Paulo, 2010.

PASSETTO, Neusa Salette Vitola; MESADRI, Fernando Eduardo. Comportamento organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. São Paulo: IBPEX, 2010.

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. Psicologia aplicada à administração: uma abordagem multi- disciplinar. - São Paulo: Saraiva, 2005. [virtual]

BENDASSOLI, Pedro F. Psicologia e trabalho: apropriações e significados. São Paulo: Cengage, 2009. BERGAMINI, Cecília Whitaker; TASSINARI, Rafael. Psicopatologia do comportamento organizacional: organizações desorganizadas, mas produtivas. São Paulo: Cengage, 2008.

CAMPOS, Dinael C. de. Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

Disciplina: Projeto Interdisciplinar II

Carga horária: 20h

Ementa - Orientação: escolha do tema que envolva a interdisciplinaridade. Problema e hipóteses do trabalho. Objetivos do trabalho. Justificativas. Metodologia. Fundamentação. Cronograma de Trabalho. Referências. Principais conteúdos integradores: Análise de Dados I-Estatística; Matemática Financeira e Investimentos;



Fundamentos de marketing; Análise qualitativa; Criação de Empresas e Empreendedorismo: Microeconomia e Macroeconomia. Canais de Comunicação de Marketing; Administração da Produção e Operações; Gestão de Custos; Gerência de Produto e Preço; Planos de Negócios; Psicologia Organizacional; Temas referentes aos Componentes de Formação Geral do ENADE.

Bibliografia Básica

APPOLINÁRIO, Fabio. Dicionário de Metodologia Científica: um guia para a produção do conhecimento científico. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

CRESWELL, John W. Projeto de Pesquisa: Método Qualitativo, Quantitativo e Misto. 3.ed. São Paulo: Bookman/Armed. [recurso eletrônico]. 2010. [virtual]

FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Método e metodologia na pesquisa científica. 3. ed. São Caetano do Sul, SP: Yendis, 2008.

FLICH, Uwe (Coord.). Desenho de pesquisa Qualitativa. [recurso eletrônico]. Coleção Pesquisa Qualitativa. Trad. Roberto Cataldo Costa. Porto Alegre: Artmed, 2009.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. [virtual e físico]

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

HARBERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação e tese. São Paulo: Globus, 2009.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de coleta de dados no campo / Sylvia Constant Vergara. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

5º Semestre

Disciplina: Administração de Finanças de Curto Prazo

Carga horária: 60h

Ementa:



Objetivos e funções de Finanças. Administração Financeira do Curto Prazo. Administração de Caixa. Administração de Valores a Receber. Administração de Estoques. Análise de Gestão de Capital de Giro.

Bibliografia Básica:

ANGELO, Claudio Felisoni de. Matemática Financeira e Avaliação de Investimentos: análise financeira de investimentos no varejo. Saint Paul: São Paulo, 2011.

BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos. 2ª ed. São Paulo – Atlas, 2013.

MORANTE, Antônio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. – 1/4ª. São Paulo – Atlas, 2012. [virtual]

PADOVEZE, Clóvis Luiz. Administração financeira: uma abordagem global, 1ª edição. Saraiva, 2016. [físico e virtual]

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. Finanças corporativas e valor. 7. ed. – São Paulo: Atlas, 2014.

CHEROBIM, Ana Paula Mussi Szabo; LEMES Jr, Antônio Barbosa; RIGO, Cláudio Miessa. Fundamentos de Finanças Empresariais - Técnicas e Práticas Essenciais. Rio de Janeiro: GEN, 2015. [Virtual]

MATIAS, Alberto Borges (coord). Finanças corporativas de curto prazo, volume 1: a gestão do valor do capital de giro. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Addison- Wesley, 2010.

SILVA, César Augusto Tibúrcio; ASSAF NETO, Alexandre. Administração do capital de giro. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

Disciplina: Estratégia Mercadológica

Carga horária: 60h

Ementa: O que é estratégia e o que significa estratégia mercadológica. A declaração dos propósitos organizacionais como norteador da decisão estratégica. Análise do ambiente externo e interno. Escolha e redação dos objetivos. Estratégia de marketing: segmentação, mercado-alvo, posicionamento, diferenciação. Movimentos estratégicos: estratégias competitivas e defensivas/ofensivas, alianças e parcerias.



Estratégias de sustentação: marketing de relacionamento e marketing interno. Impactos das estratégias e movimentos no marketing. Controles e avaliação de planos de administração de Marketing.

Bibliografia Básica:

AAKER, David A. Administração estratégica de mercado. – 9. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2012. [virtual]

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2012.

MCDONALD, Malcolm; WILSON, Hugh. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica, como criar e implementar planos eficazes. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

ROCHA, Marcos (Org.). Marketing estratégico. São Paulo: Saraiva, 2015. [físico e virtual]

Bibliografia Complementar:

DIAS, Sérgio Roberto (Org.). Pesquisa de Mercado. São Paulo: Saraiva, 2011. [virtual]

GRACIOSO, Francisco. Marketing Estratégico: Planejamento estratégico orientado para o mercado. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010. [virtual]

MALHOTRA, Naresh. Planos de marketing, 1ª edição. Saraiva, 07/2009. [Minha Biblioteca]

NIQUE, Walter; LADEIRA, Wagner. Pesquisa de Marketing: uma orientação para o mercado brasileiro. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

SINA, Amália. Marketing Global: soluções estratégicas para o mercado brasileiro. São Paulo. Saraiva, 2008. [virtual]

ZENARO, Marcelo, Pereira, Maurício Fernandes. Marketing estratégico para organizações e empreendedores: guia prático e ações passo a passo. Atlas, 08/2013. [Minha Biblioteca].



Disciplina: Direito Empresarial

Carga horária: 60h

Ementa:

Conceito e Princípios. Histórico. Teoria Geral do Direito Empresarial. Empresário e Empresa. Registro Público. Estabelecimento Empresarial. Atividade Empresarial. Contratos Societários. Sociedades Empresariais em Espécie. Fusão. Incorporação. Transformação e Cisão.

Bibliografia Básica:

GONÇALVES, Maria Gabriela Venturoti Perrotta Rios. Direito Comercial: direito de empresa e sociedades empresárias. 7 ed. Saraiva: São Paulo, 2014.

TOMAZZETE, Marlon. Curso de Direito Empresarial: teoria geral e direito societário, volume 1.

MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2015. [virtual]

NEGRÃO, Ricardo. Manual de direito empresarial. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017 [físico e virtual]

Bibliografia Complementar:

MAMEDE, Gladston. Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial, volume 1. – 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2015. [virtual]

MARTINS, Fran. Curso de direito comercial. 40. ed. rev., atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense, 2017. [virtual]

CAMPINHO, Sérgio. Curso de direito comercial: direito de empresa. – 14. ed. rev. e atual. – São Paulo: Saraiva, 2016. [virtual]

TEIXEIRA, Tarcisio. Direito empresarial sistematizado: doutrina, jurisprudência e prática. 4. ed. – São Paulo: Saraiva, 2015. [virtual]

TOMAZETTE, Marlon. Direito societário e globalização: rediscussão da lógica público-privada do direito societário diante das exigências de um mercado global. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]



Disciplina: Dimensão Antropológica das Organizações

Carga horária: 40h

Ementa:

Introdução ao estudo de Antropologia. Cultura na perspectiva antropológica. Cultura, identidade e representações sociais. Antropologia e Administração.

Bibliografia Básica:

LEVI-STRAUSS, Claude. A antropologia diante dos problemas do mundo. Companhia das letras, 2012.

HOEBEL, E. Adamson. Antropologia Cultural e Social. Cultrix. São Paulo, 2005.

MARCONI, Maria de Andrade; PRESOTO, Zélia Maria Neves. Antropologia: uma introdução. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008. [virtual e físico]

RONCHI, Carlos César. Cultura e as organizações: antropologia e cultura brasileira. Curitiba: Juruá, 2012.

Bibliografia Complementar:

BOAS, Franz. Antropologia cultural. 6. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

DIAS, Reinaldo. Sociologia e administração. 4. ed. Campinas, SP: Alínea, 2009.

FARIA, Helenice. Cultura e identidade: discursos II. São Paulo: Ensino Profissional, 2010.

GOMES, Mércio Pereira. Antropologia. Contexto. São Paulo, 2011.

KOTTAK, Conrad Phillip. Espelho para a humanidade: uma introdução concisa à antropologia cultural. AMGH – 8. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre, 2013. [virtual]

Disciplina: Filosofia, Ética e Direitos Humanos

Carga horária: 40h

Ementa:

Introdução à filosofia. Os filósofos gregos. Antropologia filosófica. O positivismo e o pragmatismo. Fenomenologia e ontologia. Filosofia política. A ética sob a ótica do administrador. Direitos humanos nas organizações: estudo de tópicos concernentes à dignidade humana; igualdade de direitos; laicidade do Estado; democracia na



educação, sustentabilidade socioambiental, reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades.

Bibliografia Básica:

CHAUÍ, Marilena Sousa. Convite à filosofia. São Paulo: Ática, 2010.

MATOS, Francisco Gomes de. Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação. Saraiva 2ª edição. São Paulo, 2011. [virtual]

STORIG, Hans Joachim. História geral da filosofia. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

TRINDADE, José Damião de Lima. História social dos direitos humanos. 3. ed. São Paulo: Peirópolis, 2011.

Bibliografia Complementar:

BARROCO, Maria Lúcia S. Ética: fundamentos sócio históricos. São Paulo: Cortez, 2008. BOFF, Leonardo.

Sustentabilidade: o que é e o que não é. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

FERRAZ, Marcus Sacrini. Fenomenologia e ontologia em Merleau-Ponty. Campinas, SP: Papyrus, 2009.

SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

KRUGLIANSKAS, Isak; ALIGLERI, Lilian; ALIGLERI, Luiz Antônio. Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio. São Paulo:

Disciplina: Sociologia Aplicada à Administração

Carga horária: 40h

Ementa:

A sociologia como ciência. A sociologia aplicada à administração. A organização como um sistema social. Cultura organizacional. Interação e grupos sociais nas organizações. Processos sociais nas organizações. Estratificação e mobilidade social nas organizações. Mudanças sociais.

Bibliografia Básica:

BEPPLER, Mônica Külkamp; PEREIRA, Maurício Fernandes. Planejamento estratégico: a contribuição da cultura organizacional para o processo de implementação de estratégia. São Paulo: Atlas, 2013. BERNARDES, Cyro;



MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. 7. ed. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARRIERI, Alexandre de P. Cultura nas organizações: uma abordagem contemporânea. Curitiba: Juruá, 2008.

FERREIRA, Roberto Martins. Sociedade e empresa: sociologia aplicada à administração. – São Paulo: Saraiva, 2016. [virtual]

Bibliografia Complementar:

DEMO, Pedro. Introdução à **sociologia**: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. 1. ed. – 6. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

DIAS, Reinaldo. Cultura organizacional. 3. ed. Campinas, SP: Alínea, 2012. [virtual]

DIAS, Reinaldo. Introdução à sociologia. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

DRUMMOND, Joceli; SOUZA, Andrea Cláudia. Sociodrama nas organizações. Brusque, SC: Ágora, 2008.

COSTA, Cristina. Sociologia: introdução à ciência da sociedade. Rio de Janeiro, 2011.

GIUSEPPE, Maria Russo. Diagnóstico da cultura organizacional. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

Disciplina: Tópicos Especiais I

Carga horária: 40h

Ementa:

Temas atuais com interface aos modelos de gestão utilizados pelas organizações, que não tenham sido trabalhados em outro componente curricular e que contribua para o desenvolvimento de competências do administrador.

Bibliografia básica

Títulos indicados para o curso.

Bibliografia complementar

Títulos indicados para o curso.



6º SEMESTRE

Disciplina: Gestão Estratégica de Pessoas I

Carga horária: 60h

Ementa - Ferramentas modernas de gestão de pessoas: gestão do capital intelectual; universidades corporativas; gestão da diversidade nas organizações. Estudo de novas alternativas de administração da remuneração e o entendimento da cultura organizacional como fonte de vantagem competitiva.

Bibliografia Básica:

ARNOSTI, José Carlos Melchior. Capital intelectual: reconhecimento e mensuração. Curitiba: Juruá, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. – 1. ed. – 12. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

LAPOLLI, Édis Mafra et al. Gestão de pessoas em organizações empreendedoras. Florianópolis: Pandion, 2010.

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: o talento humano na sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4 ed. Manole. Barueri, 2014.

MARRAS, Jean Pierre (org.). Gestão Estratégica de Pessoas: conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual]

PONTELO, Juliana; CRUZ, Lucineide. Gestão de pessoas: manual de rotinas trabalhistas. 7 ed. Senac. Brasília, 2014.

VERGARA, Sylvia Constant.



Disciplina: Administração de Finanças de Longo Prazo

Carga horária: 60h

Ementa:

CAPM - Modelo de Precificação de Ativos e Custo de Oportunidade. Custo de Capital. Estrutura de Capital. Políticas de Dividendos. Orçamento de Capital.

Bibliografia Básica:

D'AMATO, et al. Curso Básico de finanças: entendendo finanças de maneira prática e objetiva. São Paulo: Atlas, 2012.

MORANTE, Antonio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. – 1/4ª.

– São Paulo: Atlas, 2012. [virtual] PASCALICCHIO, Agostinho Celso; BERNAL, Paulo Sérgio Milano. Gestão de finanças e investimentos. São Paulo: Érica, 2012.

SAITO, Richard; PROCIANOY, Jairo L. Captação de recursos de longo prazo. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

GURGEL VALENTE, Paulo. Financiamento de longo prazo. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins; COSTA, Rogério Guedes. Gestão estratégica

de custos: textos e testes com as respostas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico] RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade de custos fácil. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. [virtual]

SOUSA, Lucy A; CASAGRANDE NETO, Humberto; ROSSI, Maria Cecília. Abertura de capital de empresas no Brasil: enfoque prático. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

STEPHEN, A. Ross et al. Fundamentos de administração financeira. 9. ed. São Paulo: MCGraw-Hill, 2013. [virtual]



Disciplina: Organização, Sociedade e Relações Étnico-Raciais

Carga horária: 40h

Ementa:

Perspectivas Sociológicas. Globalização, pobreza e desigualdades sociais. Mudança social, participação política e cidadania. Vida, trabalho e desemprego nos espaços urbanos. Meios de comunicação de massa e ideologia. As organizações e a educação ambiental. Relações étnico-raciais. Conceitos de raça e etnia, mestiçagem, racismo e racialismo (racismo científico), preconceito e discriminação. Configurações dos conceitos de raça, etnia e cor no Brasil, entre as abordagens acadêmicas e sociais. Cultura afro-brasileira e indígena. Políticas de Ações Afirmativas e Discriminação Positiva – a questão das cotas.

Bibliografia Básica:

BRITO FILHO, José Cláudio Monteiro de. Ações afirmativas. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013.

LANER, Aline dos Santos; CRUZ JÚNIOR, João Benjamim da. Indivíduo, organização e sociedade. Ijuí, RS: UNIJUI, 2008.

MCQUAIL, Denis. Teorias da comunicação de massa. 6. ed. Porto Alegre, 2012.

METCALF, Peter. Cultura e sociedade. Revisão técnica de Danilo Ferreira da Fonseca; tradução de Arioaldo Griesi. Saraiva – São Paulo, 2015. [virtual]

Bibliografia Complementar:

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. 7. ed. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Saraiva, 2009.

DIAS, Reinaldo. Introdução à sociologia. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

DRUMMOND, Joceli; SOUZA, Andrea Cláudia. Sociodrama nas organizações. Brusque, SC: Ágora, 2008.

COSTA, Cristina. Sociologia: introdução à ciência da sociedade. Rio de Janeiro, 2011.

IKAWA, Daniela. Ações



Disciplina: Planejamento e Gestão Estratégicos

Carga horária: 60h

Ementa:

Os fundamentos da Administração Estratégica – Conceito de Estratégia. Os tipos de estratégia. Os modelos do processo estratégico. O Modelo de Pasteur. As vantagens competitivas. O processo de Planejamento Estratégico. As etapas do processo. A Metodologia. Os níveis de Planejamento: Estratégico, Tático e Operacional. Estudos de casos.

Bibliografia Básica:

AAKER, David A. Administração Estratégia de Mercado. 7ª Edição. Porto Alegre: Bookman, 2007.

FREZATTI, Fábio. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

FISCHMANN, Adalberto Américo; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Planejamento Estratégico na prática. – 2. ed. – 21. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

MINTZBERG, Henry, AHLSTRAND, Bruce e LAMPEL, Joseph. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2016. [virtual]

HITT, Michael A., IRELAND, R. Duane, HOSKISSON, Robert E. – Administração Estratégica. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002.

MARCONDES, Reynaldo C., BERNARDES, Cyro – Criando Empresas para o Sucesso. São Paulo, Futura, 2000. MATIAS, Alberto Borges; CARNEIRO, Murilo. Curso de administração estratégica: foco no planejamento estratégico. - São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. – 32. ed. – São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]



Disciplina: Projeto Interdisciplinar III

Carga horária: 20h

Ementa:

Orientação: escolha do tema que envolve a interdisciplinaridade. Problema e hipóteses do trabalho. Objetivos do trabalho. Justificativas. Metodologia. Fundamentação. Cronograma de Trabalho. Referências. Principais conteúdos integradores: Administração de Finanças de Curto Prazo; Estratégia Mercadológica; Administração da Produção; Dimensão Antropológica das Organizações; Filosofia, Ética e Direitos Humanos; Sociologia Aplicada à Administração. Gestão Estratégica de Pessoas I; Administração de Finanças à Longo Prazo; Organização, Sociedade e relações Étnico-Raciais; Planejamento e Gestão Estratégicos; Trabalho de Conclusão de Curso. Temas referentes aos Componentes de Formação Geral do ENADE.

Bibliografia Básica

APPOLINÁRIO, Fabio. Dicionário de Metodologia Científica: um guia para a produção do conhecimento científico. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2011.

CRESWELL, John W. Projeto de Pesquisa: Método Qualitativo, Quantitativo e Misto. 3.ed. São Paulo: Bookman/Armed. [recurso eletrônico]. 2010. [virtual]

FLICH, Uwe (Coord.). Desenho de pesquisa Qualitativa. [recurso eletrônico]. Coleção Pesquisa Qualitativa. Trad. Roberto Cataldo Costa. Porto Alegre: Artmed, 2009.

GONÇALVES, Carlos Alberto; MEIRELLES, Anthero de Moraes. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. – São Paulo : Atlas, 2004

Bibliografia Complementar

ANDRADE, Maria Margarida de. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. 10. ed. – São Paulo: Atlas, 2010. [virtual e físico]

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

HABERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação e tese. São Paulo: Globus, 2009.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.



VERGARA, Sylvia Constant. Métodos de coleta de dados no campo. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso I

Carga horária: 40h

Ementa: - Elaboração de proposta de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso. Definição de um tema específico ou continuação do tema trabalhado nas disciplinas Projeto Interdisciplinar I, II e III. Para a elaboração do TCC os envolvidos nessa atividade deverão se orientar pelo Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da FAEMA.

Bibliografia Básica

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

FIALHO, Francisco Antônio Pereira; OTANI, Nilo. TCC: métodos e técnicas. 2. ed. Florianópolis: Visual Books, 2011.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Mário de Souza. Elaboração de projeto TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]

FIALHO, Francisco Antônio Pereira; OTANI, Nilo. TCC: métodos e técnicas. 2. ed. Florianópolis: Visual Books, 2011.

HABERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação e tese. São Paulo: Globus, 2009.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual e físico]

PINHEIRO, Duda. Trabalho de conclusão de curso: TCC: guia prático para elaboração de projetos de Duda Pinheiro, José Gullo. -- São Paulo: Atlas. [recurso eletrônico]. 2009. [virtual]



Disciplina: Estágio Supervisionado I

Carga horária: 100 h

Ementa:

Atividade prática a ser desenvolvida em uma organização, ou na própria IES, sob a supervisão de um professor da FAEMA e de um profissional designado pela organização. Tem por finalidade abordar o perfil da organização e os princípios administrativos, a Junção de teoria e prática, as ferramentas da qualidade, o Histórico das organizações, os mercados de trabalho, os Mercados consumidores, as novas tendências administrativas. Os conflitos, os sistemas de treinamentos e desenvolvimentos de recursos humanos. Os envolvidos na atividade de Estágio deverão se orientar pelo Regulamento de Estágio da FAEMA. (inserido no item 09 – Estágio curricular, desse documento)

Bibliografia Básica:

BIANCHI, Roberto; ALVARENGA, Marina; BIACHI, Anna Cecília de Moraes. Manual de orientação de estágio supervisionado. São Paulo: Cengage 2009.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. O Estágio Supervisionado. Cortez: São Paulo, 2011.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. [virtual]

OLIVEIRA, Raquel Gomes de. Estágio Curricular Supervisionado: horas de parceria Escola- Universidade. Jundiaí: Paco editorial, 2011.

Bibliografia Complementar:

MARTINEZ, Wladimir Novaes. Estágio profissional: 1420 perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2009.

MARTINS, Sérgio Pinto. Estágio e relação de emprego. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. Estágio, trabalho temporário e trabalho de tempo parcial. São Paulo: Atlas, 2009. [virtual]

PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. Estágio supervisionado: teoria e prática. São Paulo: Alexandre Schumacher, 2007.

REIS, Jair Teixeira dos. Relações de trabalho: estágio de estudantes. 2. ed. São Paulo: LTR, 2012.



7º SEMESTRE

Disciplina: Gestão Estratégica de Pessoas II

Carga horária: 60h

Ementa: Instrumentais básicos para a gestão de pessoas. Competências organizacionais e individuais. Seleção. Planejamento e desenvolvimento de carreira. Plano de Carreira. Sistemas de recompensas e gestão de pessoas.

Bibliografia Básica:

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4 ed. Manole. Barueri, 2014.

PEREIRA, Maria Celia Bastos. Rh essencial: Gestão estratégica de pessoas e competências. São Paulo: Saraiva, 2014. [físico e virtual]

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: o talento humano na sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

DEMO, Gisela. Políticas de gestão de pessoas nas organizações. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

DUTRA, Joel Souza, DUTRA, Tatiana Almendra, DUTRA, Gabriela Almendra. *Gestão de Pessoas*. Atlas, 07/2017.

FERREIRA, Patrícia Itala. Série MBA - Gestão de Pessoas - Atração e Seleção de Talentos. LTC, 01/2014.

PEREIRA, Maria Celia Bastos. Rh essencial: Gestão estratégica de pessoas e competências. São Paulo: Saraiva, 2014.



Disciplina: Sustentabilidade Ambiental

Carga horária: 20h

Ementa - Poluição e desperdício - originando em problemas sociais e a degradação ambiental. Histórico e conceitos ambientais. Legislações competentes da ciência ambiental. Conceito de desenvolvimento sustentável, estudo e alternativas para reduzir o impacto ambiental. Administrador e as questões ambientais. Educação ambiental, estudos e relatórios de impacto ambiental - contexto dos licenciamentos ambientais na área empresarial, licença prévia, instalação e de operação.

Bibliografia Básica:

BARBIERI, J. C. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. [físico e virtual]

BARBOSA, Pereira, R., IBRAHIN, Dias, F. I. (06/2014). Resíduos Sólidos - Impactos, Manejo e Gestão Ambiental, 1st edição. [Minha Biblioteca].

BRAGA, Benedito. Introdução à engenharia ambiental. São Paulo: Pearson Education, 2005. BRANCO, Samuel Murgel. Energia e meio ambiente. São Paulo: Moderna, 2004.

CUNHA-SANTINO, Marcela Bianchessi da; BIANCHINI JUNIOR, Irineu. Ciências do ambiente - conceitos básicos em ecologia e poluição. São Paulo: EDUFSCAR, 2010.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Sousa, A.C. D., Siqueira, de, J.R. M., Gomes, Mônica Zaidan (Orgs.). (07/2011). Contabilidade ambiental e relatórios sociais, 2ª edição, 127th edição. [Minha Biblioteca]. GUERRA, Sidney. Direito ambiental legislação. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.

IBRAHIN, Dias, F. I., IBRAHIN, José, F., CANTUÁRIA, Ramos, E. (06/2015). Análise Ambiental - Gerenciamento de Resíduos e Tratamento de Efluentes, 1st edição. [Minha Biblioteca].

REIS, Lineu B. dos; FADIGAS, Eliane A. Amaral; CARVALHO, Cláudio Elias. Energia, recursos naturais e prática do desenvolvimento sustentável. Barueri, São Paulo: Manole, 2005.

SATO, Michèle, CARVALHO, Isabel. (04/2011). Educação Ambiental: Pesquisa e Desafios. [Minha Biblioteca].



Disciplina: Pesquisa Operacional

Carga horária: 60

Ementa - Pesquisa Operacional: conjunto de instrumentos para o apoio à decisão. Introdução à pesquisa operacional. Programação linear. Análise de decisão probabilística. Teoria das filas.

Bibliografia Básica:

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. Introdução à pesquisa operacional. 9. ed. São Paulo: Mcgraw Hill, 2012.

LOESCH, Claudio; HEIN, Nelson. Pesquisa operacional: fundamentos e modelos. Saraiva. São Paulo, 2009. [físico e virtual]

MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional: curso introdutório. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2010. MUROLO, Afrânio Carlos et al. Pesquisa operacional para os cursos de economia, administração e ciências contábeis: programação linear, simulação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, Eduardo Leopoldino. Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. [virtual]

GERSON, Lachtermacher. Pesquisa operacional: na tomada de decisões. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009. [virtual]

LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. LTC - 5. ed. Rio de Janeiro, 2016. [virtual]

PASSOS, Eduardo José Pedreira Franco dos. Programação linear como instrumento da pesquisa operacional. São Paulo: Atlas, 2008. [virtual]

LONGARAY, André Andrade. Introdução à pesquisa operacional. Editora Saraiva: 2013. [virtual]



Disciplina: Gestão de Compras e Estoques

Carga horária: 60h

Ementa:

Classificação, Padronização e Normalização de Materiais. Classificação ABC. Pesquisa e Planejamento de Compras. Lote Econômico de Compras. Modalidades de Compras. Seleção de Fornecedores. Classificação de estoques. Sistemas de Gestão de Estoques.

Bibliografia Básica:

PAOLESCI, Bruno. Almoxarifado e Gestão de Estoques - Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque, 2nd edição. Érica, 01/2014.

XAVIER, Murilo César. Estratégia de suprimentos: fornecedores são de Marte, clientes são de Vênus. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2009.

SLACK, Nigel, BRANDON-JONES, Alistair, JOHNSTON, Robert. Administração da Produção, 4ª edição. Atlas, 10/2015. [Minha Biblioteca].

LAUGENI, Fernando P. MARTINS, Petrônio Garcia. Administração da Produção. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Bibliografia Complementar:

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. [virtual]

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2002. [virtual]

ALT, Paulo Campos, MARTINS, Petrônio Gracia. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais - 3ª edição. Saraiva, 03/2009. [Minha Biblioteca].

PAOLESCI, Bruno. Estoques e armazenagem. 1. ed. -- São Paulo: Érica, 2014. [virtual]

WANKE, Peter. Gestão de estoques na cadeia de suprimentos, decisões e modelos quantitativos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]



Disciplina: Noções de Direito do Trabalho

Carga horária: 40h

Ementa:

Introdução ao Direito do trabalho. Contrato individual de trabalho. Relação de emprego. Modalidades de contratos de trabalho. Terceirização. Jornada de trabalho. Férias. Prescrição. Trabalho da mulher. Trabalho do menor. Processo do Trabalho.

Bibliografia Básica:

GARCIA, Roni Genicolo. Manual de Rotinas Trabalhistas: Problemas práticos na atuação diária. 7º ed. Atlas: São Paulo, 2013.

GOMES, Orlando e Elson Goschalk. Curso de direito do trabalho. 19.a ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2011. [virtual]

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de Direito do Trabalho. 9ª ed. Saraiva: São Paulo, 2018. [físico e virtual]

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. 39.ed. São Paulo: LTr Editora, 2014.

Bibliografia Complementar:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei nº 5.442, de 01.mai.1943. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452compilado.htm. Acesso em: 05.mar.2018. MARTINEZ, Luciano. Curso de Direito do Trabalho. 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

JORGE NETO, Francisco Ferreira; CAVALCANTE, Jouberto de Quadros Pessoa. Direito do trabalho. – 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2015.[virtual]

MARTINEZ, Luciano. Curso de direito do trabalho: relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. [virtual]

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Manual de processo de trabalho. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

MOURA, Marcelo. Curso de direito do trabalho. São Paulo: Saraiva, 2014. [virtual]



Disciplina: Estágio Supervisionado II

Carga horária: 100h

Ementa - Continuação do Estágio Supervisionado I.

Bibliografia Básica:

PEREIRA, Maria Celia Bastos. Rh essencial: Gestão estratégica de pessoas e competências. São Paulo: Saraiva, 2014.

MARRAS, Jean Pierre (org). Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010.

SABBAG, Paulo Yazigi. Gerenciamento de projetos e empreendedorismo - 2ª edição, 2nd edição. Saraiva, 05/2009. [virtual]

MEYERS, Scott. C++ Eficaz: 55 Maneiras de Aprimorar Seus Programas e Projetos, 3ª edição. Bookman, 02/2011.

Bibliografia Complementar:

HANASHIRO, Darcy M. Mori; TEIXEIRA, Maria Luiza Mendes; ZACCARELLI, Laura Menegon. Gestão do Fator Humano: Uma visão baseada nos stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

RABECHINI-JUNIOR, Roque. O gerente de projetos na empresa, 3ª edição. Atlas, 03/2011. [Minha Biblioteca].

KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique. Gestão de Projetos: Uma abordagem global. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: Do Operacional ao Estratégico. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

LIMA, Guilherme Pereira. Série Gestão Estratégica - Gestão de Projetos. LTC, 01/2009. [Minha Biblioteca].

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso II

Carga horária: 40h

Ementa: Elaboração de proposta de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso. Definição de um tema específico ou continuação do tema trabalhado nas disciplinas Projeto Interdisciplinar I, II e III . Para a elaboração do



TCC os envolvidos nessa atividade deverão se orientar pelo Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da FAEMA.

Bibliografia Básica

FACHIN, Odília. Fundamentos de Metodologia: Noções básicas em pesquisa científica. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. [físico e virtual]

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012. [físico]

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. [virtual e físico]

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 16. ed. São Paulo: Atlas. [recurso eletrônico].2016. [virtual]

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Mário de Souza. Elaboração de projeto TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

HABERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação e tese. São Paulo: Globus, 2009.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual e físico]

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. [virtual]

8º SEMESTRE

Disciplina: Logística e Cadeia de Suprimentos

Carga horária: 60h

Ementa:

Introdução à Logística e *Supply Chain Management* (associação mundial de profissionais de gestão de cadeias de abastecimento). Gestão de Suprimentos. Equipamentos de Movimentação e Armazenagem. Sistemas de Transporte e



distribuição física. Embalagem. Sistemas automatizados de controle de movimentação de materiais.

Bibliografia Básica:

BOWERSOX, Donald J., CLOSS, David J., COOPER, M. Bixby, BOWERSOX, John C. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos - 4ª Ed. São Paulo, Bookman: 2014. [virtual]

DONATO, Vitorio. Introdução à logística: o perfil do profissional. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010.

MIGUEZ, Eduardo Correia. Logística reversa como solução para o problema do Lixo Eletrônico: benefícios ambientais e financeiros. Qualitymark: Rio de Janeiro, 2010.

REZENDE, Antônio Carlos. Entendendo a logística. São Paulo: IMAM, 2008.

Bibliografia Complementar:

BERTAGLIA, Paulo Roberto. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. 3. ed. – São Paulo: Saraiva, 2016. [virtual]

DIAS, Marco Aurélio. Logística, transporte e infraestrutura: armazenagem, operador logístico, gestão via ti, multimodal. São Paulo: Atlas, 2012.

DONATO, Vitorio. Logística verde: uma abordagem socioambiental. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008. [virtual]

LUDOVICO, Nelson. Logística de transportes internacionais. São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual]

WANKE, Peter F. Estratégia logística em empresas brasileiras: um enfoque em produtos acabados. São Paulo: Atlas, 2010. [virtual]

Disciplina: Teoria dos Jogos

Carga horária: 40h

Ementa:

Introdução à teoria dos jogos e ao pensamento estratégico. Fundamentos da teoria dos jogos. Modelagem de jogos. Função de recompensa. Jogo simultâneo de informação completa. Equilíbrio e Estratégias - dominância, indução, equilíbrio de Nash, estabilidade evolutiva, comprometimento, credibilidade, informação assimétrica, seleção adversa. Teoria da barganha.



Bibliografia Básica:

BIERMAN, H. Scott; FERNANDEZ, Luís. Teoria dos jogos. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2011.

BÊRNI, Duilio de Ávila, FERNANDEZ, Brena Paula Magno. Teoria dos jogos: crenças, desejos e escolhas. 1ª ed. – São Paulo: Saraiva, 2014. [virtual]

FIANI, Ronaldo. Teoria dos jogos. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

TAVARES, Jean Max. Teoria dos jogos. LAB, 2008. São Paulo: LAB, 2008.

Bibliografia Complementar:

GOLDSTEIN, Maurício; READ, Philip. Jogos políticos nas empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

MARINHO, Raul. Prática na teoria: aplicações da teoria dos jogos e da evolução aos negócios. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. [virtual]

MELLO, José Carlos Martins F. de. Negociação baseada em estratégia. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

THOMPSON, Leigh L. O negociador. São Paulo: Pearson, 2008. WEISS, Joshua N. O negociador é você. São Paulo: Leya, 2013.

Disciplina: Administração de Sistemas de Informação Gerencial

Carga horária: 60h

Ementa:

Introdução à era da tecnologia da informação. A origem e o conceito da Teoria Geral dos Sistemas. Panorama atual da informática. O processo decisório. Introdução aos sistemas de apoio à decisão (SAD). Introdução ao sistema de apoio à decisão industrial (SADI). Sistemas de Informação (SI). Sistemas de informações gerenciais. O pensamento sistêmico aplicado na resolução de problemas. Planos diretores de informática. Modelagem de sistemas. Considerações sobre o CIO (Chief Information Officer). Comércio eletrônico e a estratégia de informação.



Bibliografia Básica:

- ABREU, Aline França de; REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]
- BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de Informação: um enfoque gerencial. 2ª ed. – São Paulo: Atlas, 2008.
- JR, R.Kelly Rainer, CEGIELSKI, Casey G. Introdução a Sistema de Informação: Apoiando e Transformando Negócios na era da Mobilidade. 3º ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.
- PALMISANO, Ângelo; ROSINI, Alessandro Marco. Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento. São Paulo: Cengage, 2011.

Bibliografia Complementar:

- ARAÚJO, Edna Torres de. Sistemas de Informação na Gestão de Grupos Empresariais. 1ª ed. Blucher Acadêmico: São Paulo, 2008.
- BALTZAN, Paige; PHILLIPS, Amy. Sistemas de informação. Porto Alegre: ARTMED, 2012. [virtual e físico]
- CRUZ, Tadeu. Sistemas, organizações e métodos: estudo integrado orientado a processos de negócios sobre organizações e tecnologias da informação: introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento. 4ª ed. Atlas: São Paulo, 2013.
- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Sistemas de Informação com Internet. Livros Técnicos e Científicos: Rio de Janeiro, 1991.
- REZENDE, Denis Alcides; ABREU, Aline França de. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas. 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

Disciplina: Língua Brasileira de Sinais – Libras

Carga horária: 40h

Ementa - Noções básicas da língua brasileira de sinais. Conceitos, cultura e a relação histórica da surdez com a língua de sinais. A gramática da língua de sinais. Aspectos sobre a educação de surdos. Teoria da tradução e interpretação.



Bibliografia Básica:

CAPOVILLA, Fernando César. Enciclopédia da língua de sinais brasileira: o mundo do surdo em libras. São Paulo: EDUSP, 2009.

FIGUEIRA, Alexandre dos Santos. Material de apoio para o aprendizado de libras. São Paulo: Phorte, 2011.

PEREIRA, Maria Cristina da Cunha. Libras: conhecimento além dos sinais. São Paulo: Pearson Brasil, 2011.

QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos. Artmed: Porto Alegre, 2004. [virtual e físico]

Bibliografia Complementar:

BRANDÃO, Flávia. Dicionário ilustrado de libras – língua brasileira de sinais. São Paulo: Global, 2011.

MOURA, Maria Cecília de; CAMPOS, Sandra Regina Leite de; VERGAMINI, Sabine Antoniali Arena (org.). Educação para surdos: práticas e perspectivas II. - São Paulo: Santos, 2011.

NOVAES, Edmarcius Carvalho. Surdos: educação, direito e cidadania. São Paulo: Wak, 2010.

QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos [recurso eletrônico]: a aquisição da linguagem. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2008. [virtual]

REIS, Benedita A. Costa dos; SEGALA, Sueli Ramalho. ABC em Libras. Panda Books: São Paulo, 2009.

Disciplina: Estágio Supervisionado III

Carga horária: 100h

Ementa - Continuação do Estágio II e finalização com elaboração e apresentação de relatório final.

Bibliografia Básica:

BIANCHI, Roberto; ALVARENGA, Marina; BIACHI, Anna Cecília de Moraes. Manual de orientação de estágio supervisionado. São Paulo: Cengage 2009.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. O Estágio Supervisionado. Cortez: São Paulo, 2011.



OLIVEIRA, Aristeu de. Estágio, trabalho temporário e trabalho de tempo parcial. São Paulo: Atlas, 2009. [virtual]

MARTINS, Sérgio Pinto. Estágio e relação de emprego. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

MARTINEZ, Wladimir Novaes. Estágio profissional: 1420 perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2009.

MARTINS, Sérgio Pinto. Estágio e relação de emprego. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. Estágio supervisionado: teoria e prática. São Paulo: Alexandre Schumacher, 2007.

REIS, Jair Teixeira dos. Relações de trabalho: estágio de estudantes. 2. ed. São Paulo: LTR, 2012.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. [virtual]

Disciplina: Trabalho de Conclusão de Curso III

Carga horária: 40h

Ementa:

Elaboração de proposta de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso. Definição de um tema específico ou continuação do tema trabalhado nas disciplinas Projeto Interdisciplinar I, II e III. Para a elaboração do TCC os envolvidos nessa atividade deverão se orientar pelo Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso da FAEMA

Bibliografia Básica

FIALHO, Francisco Antônio Pereira; OTANI, Nilo. TCC: métodos e técnicas. 2. ed. Florianópolis: Visual Books, 2011.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010. [virtual e físico]

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 16. ed. São Paulo: Atlas. [recurso eletrônico].2016. [virtual]



Bibliografia Complementar

- ALMEIDA, Mário de Souza. Elaboração de projeto TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]
- FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.
- HABERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação e tese. São Paulo: Globus, 2009.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual e físico]
- ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. [virtual]

Disciplina: Atividades Complementares

Carga horária: 120h

Ementa - Nas diretrizes curriculares para os cursos de Administração, Resolução 4/2005, define-se que as Atividades Complementares poderão se realizar na forma de simpósios, congressos, monitorias, seminários e outros meios de acordo com a instituição.

Disciplina optativa: Administração em Agronegócio

Ementa - A modernização da agricultura. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização. O instrumental da organização industrial aplicada ao agronegócio. Análise Econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Cadeia Produtiva. O Controle Interno na organização do agronegócio.

Bibliografia Básica:

- ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócio. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]
- CALLADO, Antônio André Cunha. Agronegócio. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- DORR, Andréa Cristina (Org.). Agronegócio brasileiro: panorama, perspectivas e influência do mercado de alimentos certificados. Curitiba: Appris, 2012.



REIS, Luís Filipe Sousa Dias. Agronegócios qualidade na gestão. Rio de Janeiro: QualityMark, 2011.

Bibliografia Complementar:

DORR, Andréa Cristina. Agronegócio: desafios e oportunidades da nova economia. Curitiba: Appris, 2013. GEPAI. Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. Gestão agroindustrial. Coordenação de Mário Otávio Batalha. São Paulo: Atlas, 2001. [virtual]
SAVOIA, José Roberto Ferreira. Agronegócio no Brasil: uma perspectiva financeira. São Paulo: Saint Paul, 2009.

SOUZA FILHO, Hildo Meirelles de; BUAINAIN, Antônio Márcio. Economia agrícola. 1 ed. Edufscar: São Carlos, 2011.

ZUIN, Luis Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (coord.). Agronegócios: Gestão, Inovação e Sustentabilidade. São Paulo: Saraiva, 2015. [virtual]

Disciplina Optativa: Comércio Internacional

Ementa - Comércio internacional. Contratos internacionais. Sistema brasileiro de comércio exterior. Sistema multilateral de comércio.

Bibliografia Básica:

DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. Comércio exterior: teoria e gestão. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

EIDELCHTEIN, Cláudio et al. Manual prático de comércio exterior. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LUIZ, Rodrigo. Comércio Internacional e Legislação Aduaneira. 5 ed. Elsevier: Rio de Janeiro, 2012.

KEEDI, Samir – A B C DO COMÉRCIO EXTERIOR abrindo as primeiras páginas – São Paulo, Ed. Aduaneiras 2003.

Bibliografia Complementar:

CÁRNIO, Thaís Cíntia. Contratos internacionais: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009. [virtual]

CARNIO, Thaís Cíntia. Contratos internacionais: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2009.



CRETELLA NETO, José. Teoria geral das organizações internacionais. — 3. ed. — São Paulo: Saraiva, 2013. [virtual]

FARO, Ricardo; FARO, Fátima. Competitividade no comércio internacional: acesso das empresas brasileiras aos mercados globais. — São Paulo: Atlas, 2010. [virtual]

VAZQUEZ, José Lopes. Dicionário de termos do comércio exterior. 01. ed. São Paulo: Atlas, 2008. [virtual]

Disciplina Optativa: Constituição e Tributação das Cooperativas

Ementa - Sociedades cooperativas. Objeto e classificação das sociedades cooperativas. Constituição e registro das sociedades cooperativas. Estatuto social das cooperativas. Operacionalidade das sociedades cooperativas. Aspectos tributários.

Bibliografia Básica:

AZEVEDO, Osmar Reis; SENNE, Silvio Helder Lencioni. Obrigações fiscais das sociedades cooperativas e entidades sem fins lucrativos. 3. ed. São Paulo: IOB, 2012.

BUTTENBENDER, Pedro Luis. Gestão de cooperativas fundamentos, estudos e práticas. Juí, RS: UNIJUI, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de gestão das cooperativas: uma abordagem prática. — 7. ed. — São paulo: Atlas, 2015. [virtual]

YOUNG, Lúcia Helena Briski.

Bibliografia Complementar:

BIALOSKORSKI NETO, Sigismundo. Economics and management of cooperative organizations. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de gestão das cooperativas uma abordagem prática. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

POLONIO, Wilson Alves. Manual das sociedades cooperativas. 4. ed. — São Paulo:Atlas, 2004. [virtual] SILVA, Paulo Renato Fernandes da. Cooperativas de trabalho, terceirização de serviço e direito do trabalho. 2. ed. São Paulo: LTR, 2013.

ZDANOWICZ, José Eduardo. Gestão financeira para cooperativas: enfoques contábil e gerencial. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]



Disciplina optativa: Educação e Transformação Social

Ementa - Análise dos conceitos. Indagação acerca das relações entre transformação social e educação. Limites da ação transformadora pela educação. Transição política e instituições escolares. Educação e desenvolvimento econômico e social.

Bibliografia Básica:

COELHO, Maria Inês de Matos; COSTA, Anna Edith Bellico da. A educação e a formação humana: tensões e desafios na contemporaneidade. Artmed: Porto Alegre, 2009. [virtual]

KILPATRICK, William Heard. Educação para uma sociedade em transformação. Rio de Janeiro: Vozes, 2011.

KUENZER, Acácia Zeneida. Pedagogia da Fábrica: as relações de produção e a educação do trabalhador. 6ª. Ed. Paulo: Cortez, 2002.

SAVIANI, Dermeval (Org.). História, educação e transformação: tendências e perspectivas para a educação pública. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

Bibliografia Complementar:

BUFFA, Ester; NOSELLA, Paolo. Educação e cidadania: quem educa o cidadão? São Paulo: Cortez, 2007. GAIARSA, José Ângelo. Formando agentes de transformação social subsídios para um projeto de faculdade. Brusque, SC: Âgora, 2009.

GOHN, Maria da Glória. Movimentos Sociais e Educação. São Paulo, Cortez, 2005.

GROPPO, Luis Antônio. Sociedade e educação estudos sociológicos e interdisciplinares. Campinas, SP: Alínea, 2008.

GROPPO, Luis Antônio. Sociedade civil e educação fundamentos e tramas. Campinas, SP: Autores Associados, 2010.

Disciplina Optativa: Gestão do Conhecimento

Ementa - Como a raça humana conseguiu conhecimento até o presente. Dispositivos utilizados para o armazenamento do conhecimento. A importância do conhecimento armazenado. Impactos da tecnologia da informação através dos tempos. Capital e ativos intelectuais. Projeto de gestão do conhecimento.



Bibliografia Básica:

ALMEIDA, Mario de Souza; FREITAS, Claudia Regina; SOUZA, Irineu Manoel de. Gestão do conhecimento para tomada de decisão. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual e físico]

CARVALHO, Fábio Câmara Araújo de. Gestão do Conhecimento. São Paulo: Pearson, 2012.

DE SORDI, José Osvaldo. Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento. – 2.ed. – São Paulo: Saraiva, 2015. [virtual]

RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ, Martius Vicente. Gestão do conhecimento e inovação nas empresas. Rio de Janeiro; Qualitymark, 2011.

Bibliografia Complementar:

ABREU, Aline França de; REZENDE, Denis Alcides. Tecnologia da informação: aplicada a sistemas de informação empresariais. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

ALVARENGA NETO, Rivadávia Correa Drummond de. Gestão do Conhecimento em organizações: proposta de mapeamento conceitual interativo. – São Paulo: Saraiva, 2008. [virtual]

ARBONE, Pedro Paulo. Gestão por competência e gestão do conhecimento. 3 ed. São Paulo: FGV, 2009.

FYARD, Pierre. O inovador modelo japonês de gestão do conhecimento [recurso eletrônico]. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2010. [virtual]

ALMEIDA, Mário de Souza; FREITAS, Claudia Regina; SOUZA, Irineu Manoel. Gestão do conhecimento para tomada de decisão. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]

Disciplina optativa: Mercado de Capitais

Ementa - Mercado financeiro e segmento mercado de capitais. Escolas de análise. Montagem e seleção de carteiras. Mercado de derivativos.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Investimento em ações: Guia Teórico e prático para investidores. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.



SANTOS, Alexandre Pinheiro dos; OSÓRIO, Fábio Medina; WELLISCH, Julya Sotto Mayor. Mercado de capitais. São Paulo: Saraiva, 2012. [virtual]

CARVALHO, Luiz Celso Silva de; LUND, Myrian Layr Monteiro Pereira; SOUZA, Cristovão Pereira de. Mercado de capitais. São Paulo: FGV, 2012.

DI AUGUSTINI, Carlos Alberto. Mercado de capitais e análise de ações. São Paulo: Globus, 2010.

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]

BITENCOURT, Cezar Roberto. Crimes contra o sistema financeiro nacional e contra o mercado de capitais. 3 ed. – São Paulo: Saraiva, 2014. [virtual]

BRITO, Osias. Mercado financeiro: estruturas, produtos, serviços, riscos, controle gerencial. - 2. ed. - São Paulo: Saraiva, 2013. [virtual]

DEL POZO, Carlos Francisco Molina. Estudos sobre regulação e crises dos mercados financeiros. Rio de Janeiro: Lúmen Juris, 2011.

PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais: fundamentos e técnicas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual]

Disciplina optativa: Consultoria Empresarial

Ementa - Aplicações de atividades de consultoria em empresas públicas e privadas. Diagnóstico empresarial. Reestruturação de estratégias de gestão através da leitura de cenários micro e macro ambientais. Aspectos atuais e tendências em assessoria e consultoria.

Bibliografia Básica:

BERTI, Anélio. Consultoria e diagnóstico empresarial: teoria e prática. 2. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

BLOCK, Peter. Consultoria infalível: um guia prático, inspirador e estratégico. 3. ed. São Paulo: M. Books, 2012.

CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. Consultoria empresarial. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual] OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]



Bibliografia Complementar:

COELHO, João. Diário de um consultor: a consultoria sem segredos. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

CONCISTRÊ, Luiz Antônio. Consultoria: uma opção de vida e carreira. Rio de Janeiro: Campus, 2012. FEITOSA, Marcos Gilson Gomes; PEDERNEIRAS, Marcleide. Consultoria organizacional. São Paulo: Atlas, 2010.

MOCSANYI, Dino Carlos. Consultoria: o caminho das pedras. São Paulo: Nelpa-L.Dower, 2011.

TAVARES, Maurício. Comunicação empresarial e planos de comunicação integrando teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

3.16.2. Conteúdos Curriculares Da Matriz Curricular 2020

1º SEMESTRE

FUNDAMENTOS DA MATEMÁTICA

Carga horária: 40 h

Ementa: Números Reais: Potenciação; Radiciação; Fatoração; Produtos notáveis; Equações: Equação do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Conjuntos: subconjunto; igualdade; união; interseção; diferença; conjuntos numéricos, Intervalo real; Probabilidade: Espaço amostral, evento; Funções: Operações com função, Função a fim, Função quadrática, representação gráfica de funções.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Aplicar os conhecimentos de forma integrada e lógica nas diferentes áreas da administração em processos de tomada de decisões e análises financeiras, econômicas e afins.

Compreender e diferenciar as diversas equações, aplicando-as nas resoluções de situações problema;

Reconhecer as diversas funções, aplicando-as em problemas que envolvem a modelagem matemática e uso de tecnologias digitais;



Objetivos afetivos: Perceber a importância do saber lógico e matemático para os processos cotidianos de gerenciamento.

Resolver problemas relacionados ao estudo de probabilidade;

Objetivos psicomotores: Reconhecer a necessidade da ampliação dos conjuntos numéricos através de situações contextualizadas e resolução de problemas com as diversas operações;

Habilidades e Competências:

- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

Conteúdo Programático

UNIDADE 1 - Números Reais

- Potenciação;
- Radiciação;
- Fatoração;
- Produtos Notáveis.

UNIDADE 2 - Equações

- Equação do 1º Grau;
- Sistema de Equação do 1º Grau;
- Equação do 2º Grau.
- Inequação do 1º Grau;

UNIDADE 3 - Conjuntos

- Subconjunto;
- Igualdade;
- União;
- Intersecção;
- Diferença;



- Conjuntos Numéricos;
- Intervalo Real.

UNIDADE 4 – Funções

- Representação Gráfica De Funções.
- Operações com Função;
- Função a Fim;
- Função Quadrática;

UNIDADE 5 - Probabilidade

- Espaço Amostral;
- Evento.

Bibliografia básica:

BRUNI, Adriano Leal, FAMÁ, Rubens. A matemática das finanças (v. 1), 3ª edição. Atlas, 09/2008. VitalSourceBookshelf Online

LAPA, Nilton. Matemática aplicada - 1ª Edição. Saraiva, 05/2012.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. Matemática: para os cursos de economia, administração e ciências contábeis. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

WAGNER, Eduardo. Matemática 1. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

Bibliografia complementar:

CHUEIRI, Vanilda Miziara Mello; Gonçalves, Eliete Maria. Dicionário comentado de matemática: conteúdos de matemática dispostos em forma de dicionário. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012.

HAZZAN, Samuel; MORETTIN, Pedro. Introdução ao cálculo para administração, economia e contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2009.

MUROLO, Afrânio; BONETTO, Giacomo. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. 2. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011.



COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO - MODALIDADE EAD

Carga horária: 60 h

Ementa: O estudo e estratégias de fatores linguísticos e extralinguísticos envolvidos na aptidão de leitura, compreensão, interpretação, produção e reelaboração de textos com proficiência no processo de escrita e oralidade com qualidade.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Relembrar os principais elementos sintático-semânticos da norma culta da Língua Portuguesa. Identificar as tipologias e os gêneros textuais, tanto na linguagem literária quanto na linguagem técnica. Reconhecer os elementos de coerência e coesão mais adequados aos contextos comunicativos. Diferenciar os principais modos de escrita da redação técnica.

Objetivos afetivos: Reconhecer a língua enquanto instrumento de poder e autodesenvolvimento.

Desenvolver a autoconfiança na sua capacidade de escrita e interpretação de textos. Realizar textos argumentativos e leituras críticas a partir do (re) conhecimento dos recursos da língua materna. Associar necessidades comunicativas às tipologias e gêneros mais adequados aos contextos.

Objetivos psicomotores: Distinguir a variação linguística e a diferença comunicativa na fala e na escrita.

Identificar os elementos de coerência e coesão textuais mais adequados ao contexto comunicativo tanto na fala quanto na escrita, aumentando sua capacidade de expressão. Relacionar a tipologia textual à intencionalidade discursiva, ampliando a objetividade e a exatidão da comunicação. Identificar vícios de linguagem causadores de ruídos de comunicação.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Conceitos linguísticos

- Fundamentação linguística
- Linguagem, língua e fala: conceitos e relações.
- As diversidades do uso da língua - os níveis da linguagem
- Os elementos da comunicação humana: signo linguístico;
- Funções da linguagem;
- Língua escrita.

UNIDADE 2 - Elementos da construção textual e recursos expressivos

- Comunicação e a diversidade linguística
- A semântica: o sentido das palavras;
- Conotação e denotação.
- Sentido, texto e contexto;
- A construção do texto – Os tipos e gêneros textuais.
- Gêneros e análise do discurso

UNIDADE 3 - Técnicas de escrita

- Texto dissertativo: características estruturais;
- Tese e argumentação;
- Elementos para uma dissertação;
- Produção de texto acadêmico/científico



- Construção dos sentidos - implícitos: pressuposição, inferência, subentendidos;
- A coerência – a articulação de sentidos;
- A coesão textual – os “nós” linguísticos do texto;
- Análise e produção de texto.

UNIDADE 4 - Leitura, produção e normas linguísticas

- O ato de ler – processo de reflexão e criação.
- Tipos de leitura.
- Leitura analítica - textos voltados à realidade do curso
- Técnicas de leitura: sublinhar, esquematizar, resumir.
- Conceito e estrutura de parágrafo
- Parágrafo padrão: características, organização de ideias e elaboração;
- Qualidades do parágrafo: preliminares, coesão, unidade, coerência e ênfase;
- Aspectos estéticos, gramaticais, estilísticos e estruturais na produção de textos.

Bibliografia básica:

AZEREDO, José Carlos de. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Publifolha, 2010. (Biblioteca Física)

GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. Técnica de redação - O que é preciso saber para bem escrever. São Paulo: Martins Editora, 2012. (Biblioteca Física)

GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. (Biblioteca Física)

MARTINO, Agnaldo. Português esquematizado. 5 ed., São Paulo: Saraiva, 2016. (Biblioteca Física e virtual)

TERCIOTTI, Sandra Helena. Português na prática. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2016. (Biblioteca Física e virtual)

Bibliografia complementar:

AZEVEDO, de, R. A. (01/2015). UniA: Português Básico, 1st edição. [VitalSource Bookshelf Online]. BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. Comunicação e expressão. Porto Alegre : SAGAH, 2016. (virtual) MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia



Scliar. Português instrumental: de acordo com as normas da ABNT. 29 ed. São Paulo: Atlas, 2010. (Biblioteca Física e virtual)

MOYSES, Carlos Alberto. Língua portuguesa: atividade de leitura e produção de textos. 4. ed., São Paulo: Saraiva, 2016. (Biblioteca Física e virtual)

OLIVEIRA, Jorge Leite. Texto acadêmico: técnica de redação e de pesquisa científica. Petrópolis, RJ:Vozes,2012. (Biblioteca Física)

Leituras Complementares

ANDRADE, Maria de, Henriques, Antônio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores, 9ª edição. Atlas, 11/2009. VitalSource Bookshelf Online. (Biblioteca virtual)

BEZERRA, R. Nova gramática da língua portuguesa para concursos. 4. ed. São Paulo: Método, 2011. (Biblioteca virtual)

CEGALLA, D. P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48.ed. São Paulo: Ed. Nacional, 2010. (Biblioteca Física)

FERNANDES, Alessandra Coutinho. Compreensão e produção de textos em língua materna e língua estrangeira. São Paulo: IBPEX, 2010 (Biblioteca Física)

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário da Língua Portuguesa. 7. ed. Rio de Janeiro: Positivo, 2009. (Biblioteca Física)

FERREIRA, Edvaldo. Gramática da Língua Portuguesa. Recife: Armador, 2015 (Biblioteca Física)

FERREIRA, Reinaldo. Correspondência Comercial e Oficial: com técnicas de redação. 15. ed. São Paulo: Martinsfontes, 2011. (Biblioteca Física)

GNERRE, Maurizio. Linguagem, escrita e poder. 4 ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012 (Biblioteca Física)

ILARI, R. Introdução ao estudo do léxico: brincando com as palavras. São Paulo: Contexto, 2006(Biblioteca Física)

LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira; FERREIRA, Reinaldo Mathias. Correspondência comercial e oficial com técnicas de redação. São Paulo: Martins Fontes, 2011. (Biblioteca Física)

MEDEIROS, João Bosco, GOBBES, Adilson. (02/2009). Dicionário de erros correntes da língua portuguesa, 5ª edição. (Biblioteca virtual).



MEDEIROS, João Bosco. Português instrumental. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
(Biblioteca Física e virtual)

MUNIZ, Waldson. (07/2014). Série Teoria e Questões - Português para Concursos, 3ª edição. [VitalSource Bookshelf Online].

NADÓLSKIS, Hêndricas. Normas de comunicação em Língua portuguesa - 27ª edição, Saraiva. (Biblioteca Física)

PETRI, Maria José Constantino. Manual de linguagem jurídica. 3 ed., São Paulo: Saraiva, 2017. Biblioteca física e virtual)

SABBAG, Eduardo. Manual de português jurídico. 9 ed., São Paulo: Saraiva, 2016.
(Biblioteca Física e virtual)

SARAIVA, Maria Elizabeth Fonseca; MARINHO, Janice Helena Chaves. Estudos da Língua em uso: da Gramática ao Texto. Minas Gerais: UFMG, 2010. (Biblioteca Física)

VEIGA, Álvaro Ricardo de Mello Gouvêa. Grande manual da nova ortografia: guia prático completo. Rio de Janeiro: Litteris, 2010. (Biblioteca Física)

INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE

Carga horária: 60 h

Ementa: Introdução à contabilidade. Escrituração contábil. Registros contábeis das atividades iniciais. Registros contábeis das operações de receitas e despesas. Regimes contábeis. Plano de contas. Demonstrações Contábeis (Balanço e DRE).

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Conhecer o processo de início da contabilidade e sua evolução; Aplicar os conceitos sobre os métodos de escrituração contábil; Aplicar as demonstrações contábeis evidenciando o Balanço Patrimonial e a DRE.

Objetivos afetivos: Reconhecer as principais funções atreladas a contabilidade e ao plano de contas; Desenvolver o conhecimento sobre a preparação das demonstrações contábeis e de seus relatórios contábeis; Associar conceitos de operações de receitas e despesas aplicadas à contabilidade.

Objetivos psicomotores: Elaborar demonstrações contábeis para análises e tomadas de decisões; preparar relatórios a partir dos conceitos contábeis.



Habilidades e Competências:

- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Conceito de Contabilidade.

- Áreas de atuação da Contabilidade.

UNIDADE 2 - Escrituração Contábil

- Conceito
- Métodos, processos, livros e sistemas de contabilidade.
- Balanço Patrimonial
- Conceito e Princípios básicos
- Critérios de avaliação, Estrutura e Modelo de balanço patrimonial

UNIDADE 3 - Registros contábeis das operações de receita e despesas

- Conceito de registros contábeis
- Conceito de receitas e Conceito de despesas
- Regime de competência
- Contas que compõem o sistema de resultado
- Apuração do resultado



UNIDADE 4 - Contas e planos de contas

- Estrutura
- Função
- Funcionamento

UNIDADE 5 - Demonstrações Contábeis

- Estruturação
- Balanço Patrimonial
- Demonstração do Resultado do Exercício

Bibliografia básica:

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

SANTOS, Cleonimo dos. Plano de contas: uma abordagem prática. 3. ed. São Paulo: IOB, 2012

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária, 8ª edição. Atlas, 04/2012. VitalSource Bookshelf Online.

Bibliografia complementar:

IUDÍCIBUS, Sérgio de, Carlos Marion, José, Faria, Ana de. Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação, 5ª edição. Atlas, 07/2012. VitalSource Bookshelf Online.

HASTINGS, David F. Bases da Contabilidade: Uma Discussão Introdutória. Saraiva, 06/2010. VitalSource Bookshelf Online.

MARION, José Carlos. Contabilidade básica, 10ª edição. Atlas, 03/2013. VitalSource Bookshelf Online

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - MODALIDADE EAD

Carga horária: 40 h

Ementa: Imersão no mundo digital, seus fundamentos e perspectivas. Ambientes de aprendizagem informatizados e ambientes virtuais de aprendizagem na educação à distância. Utilização dos recursos tecnológicos e mídias em situações de



desenvolvimento pessoal e profissional. Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC's: estudo, análise e aplicação. Relações sociodigitais integrando e ligando pessoas através de redes. Compartilhamento de informação: transparência, instantaneidade, qualidade e segurança.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Relacionar elementos mídia, cultura e subjetividade presentes na prática pedagógica;

Desenvolver habilidades para utilizar tecnologias da informação e comunicação aplicadas de forma interdisciplinar;

Objetivos afetivos: Identificar a relação comunicação e educação na sociedade contemporânea;

Desenvolver capacidades de adaptação às constantes mudanças na educação e tecnologia.

Objetivos psicomotores: Desenvolver habilidades para criar cenários de aprendizagem de forma contextualizada e integrada com outras áreas do conhecimento, através de projetos e atitudes colaborativas.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;



Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Imersão no Mundo Digital

- Formas e componentes da comunicação.
- Sistemas operacionais;
- Ferramentas tecnológicas disponíveis para utilização;
- Processador de textos;
- Planilhas Eletrônicas;
- Ferramentas para apresentações de trabalhos;
- Tendências de mercado com a evolução da tecnologia.

UNIDADE 2 - Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA)

- Conceitos e principais ferramentas;
- Realidade virtual e realidade aumentada
- Ambiente Moodle: Conceitos, Acesso, Ferramentas e atividades.

UNIDADE 3- Tecnologia no Desenvolvimento Pessoal e Profissional

- A importância do alfabetismo digital;
- Utilizando redes e mídias sociais à seu favor.

UNIDADE 4 - Relações Sócio Digitais

- Inclusão social e inclusão digital;
- Desafios da sociedade com a evolução tecnológica.

UNIDADE 5 - Compartilhando Informações

- A importância da transparência,
- Instantaneidade,
- Qualidade e segurança dos dados e informações compartilhadas

Bibliografia básica:

JR, Casey G. Introdução a Sistema de Informação: Apoiando e Transformando Negócios na era da Mobilidade. Rio de Janeiro: Campus, 2011(Biblioteca Física Faema)



VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (Biblioteca Física Faema)

GASPERETTI, Marco. Computador na Educação: guia para o ensino com as novas tecnologias. São Paulo: Esfera, 2001. (Biblioteca Física Faema)

BARBOSA, O. Ambientes Virtuais de Aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2005. (Biblioteca Física Faema)

Bibliografia complementar:

L, Pierre. As Tecnologias da Inteligência: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: 34, 1993.

FERREIRA, Ribeiro, A. Comunicação e Aprendizagem - Mecanismos, Ferramentas e Comunidades Digitais. [Minha Biblioteca].

NETO, Vicente Soares. Sistemas de Comunicação - Serviços, Modulação e Meios de Transmissão.. [Minha Biblioteca].

MACHADO, Dinamara Pereira, MORAES, Marcio Gilberto Souza. Educação a Distância - Fundamentos, Tecnologias, Estrutura e Processo de Ensino e Aprendizagem.. [Minha Biblioteca].

VELOSO, Renato. Tecnologia da informação e comunicação, 1ª edição.. [Minha Biblioteca].

MODELO DE NEGÓCIOS

Carga horária: 40 h

Ementa: Aborda a criatividade como uma competência a ser desenvolvida e aprimorada, padrões de pensamento e de valores individuais e organizacionais, que por meio do conhecimento, do pensamento crítico e da aplicação de técnicas, busca desenvolver o processo de ideação, ampliando a capacidade de perceber, processar diferentes informações, pensar e sentir e possibilitando a ação voltada à solução de problemas com foco nas pessoas – Design Thinking, representando uma oportunidade para o empreendedorismo e para a inovação.

Objetivos De Aprendizagem:



Objetivos cognitivos: Desenvolver a capacidade criativa dos acadêmicos com foco na resolução de problemas complexos como oportunidades de negócio sustentáveis. Explorar as diversas formas de resolução de problemas através do processo criativo. Definir o processo criativo bem como as etapas de empatia, definição, ideação, prototipação e teste de novos negócios.

Criar uma ideia de negócio a partir de uma proposta de valor com foco na resolução de problemas.

Objetivos afetivos: Desempenhar o papel de empreendedor no seu processo de planejamento de um novo negócio. Demonstrar a importância desse processo para uma boa gestão de novos negócios

Objetivos psicomotores: Explorar novas formas de pensar através dos conceitos de criatividade, inovação e design thinking. Realizar um projeto de negócio utilizando o Project Model Visual ou Explosão do Canvas.

Habilidades e Competências:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Criatividade e Inovação

- Conceitos e abordagens
- Conceitos de criatividade e inovação
- É possível inovar com os recursos de sempre?
- Capacidade criativa individual e coletiva



- Bloqueios e problemas da criatividade

UNIDADE 2 - O Processo Criativo

- As 4 faces do processo criativo
- Como o cérebro cria
- Desenvolvendo o processo criativo

UNIDADE 3 - Ferramentas para Desenvolver a Criatividade

- Design Thinking
- Processo de coleta de problemas, definição, ideação, prototipação e teste.

UNIDADE 4 - Criando Negócios com o Project Model Visual – PM VISUAL

- A importância do planejamento
- Os princípios do PM Visual
- Planejando com o PM Visual
- O controle de projeto por meio do PM Visual
- Os stakeholder no PM Visual
- Apresentando o PM Visual

Bibliografia Básica

CAMARGO, Robson. Project Model visual: gestão de projetos simples e eficaz. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2019. [físico e virtual]

BRUNO-FARIA, Maria Fátima; VARGAS, Eduardo de; MARTÍNEZ, Albertina (Orgs.). Criatividade e inovação nas organizações: desafios para a competitividade. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual].

DORNELAS, José, BIM, Adriana, FREITAS, Gustavo, USHIKUBO, Rafaela. Plano de Negócios com o Modelo Canvas - Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio a Partir de Exemplos. Rio de Janeiro : LTC, 2018. [virtual]

SILVA, Fabiane da; LIMA, Aline Poggi de; ALVES, Aline; JÚNIOR, Ramiro Córdova. Gestão da inovação. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [virtual]

Bibliografia Complementar



BESSANT, John Bessant; TIDD, Joe. Inovação e empreendedorismo. 3. ed. – Porto Alegre : Bookman, 2019.

ROCHA, Lygia Carvalho Criatividade e inovação: como adaptar-se às mudanças. Rio de Janeiro: LTC, 2009. [virtual]

TEIXEIRA, Tarcisio, LOPES, Alan (coords.). Startups e Inovação: Direito no Empreendedorismo (Entrepreneurship Law). Barueri, SP: Manole, 2017. [virtual]

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. Gestão da inovação na prática: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2016. [virtual]

FIGUEIREDO, Paulo N. Gestão da inovação : conceitos, métricas e experiências de empresas no Brasil. 2. ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2015. [virtual]

Leitura Complementar/Artigos

MARIANO, Sandra Regina Holanda; MAYER, Verônica Feder. Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade. Rio de Janeiro: LTC, 2011. [virtual]

GESTÃO EMPRESARIAL

Carga horária: 40 h

Ementa: Conceitos básicos de sustentação para o conhecimento e plano de carreira. Funções da Administração: planejamento, organização, execução, liderança e controle; Funções das empresas; Ética. A Gestão organizacional: comportamento holístico; cultura organizacional; estilos gerenciais e estrutura organizacional. Ferramentas de gestão.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Examinar os possíveis desdobramentos da profissão, para um adequado plano de carreira. Identificar as funções da empresa e as funções da Administração, necessárias para o desenvolvimento da visão sistêmica da organização. Interpretar a aplicação da ética e diversidade adequadas a diferentes ambientes organizacionais. Aplicar as ferramentas de gestão, desenvolvendo criatividade, organização, liderança, controle e planejamento.



Objetivos afetivos: Desenvolver habilidade crítica e analítica sobre as perspectivas profissionais. Identificar o comportamento holístico da organização.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Base de sustentação para o conhecimento

- Conceitos Básicos e Plano de Carreira

UNIDADE 2 - Funções da Administração e das Empresas

- Funções da Empresa
- Administrando a Ética e a diversidade
- Funções da Administração - Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar

UNIDADE 3 - A Dimensão Infraestrutura Organizacional

- A gestão organizacional: em busca do comportamento holístico



- A Cultura Organizacional e seus fundamentos frente a gestão
- Estilo Gerencial nas organizações da “Era do Conhecimento”.

UNIDADE 4 - Ferramentas de Gestão

- Brainstorming
- Análise de SWOT
- 5W2H
- Matriz GUT
- Mapas mentais

Bibliografia básica:

ANGELONI, Maria Terezinha. Organizações do Conhecimento - Infraestrutura, Pessoas e Tecnologia, 2ª edição, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho de. Fundamentos da administração: conceitos e práticas essenciais. Atlas, 2009.

JONES, Gareth R., GEORGE, Jennifer M. Fundamentos da Administração Contemporânea, 4ª Edição. AMGH Editora, 2012. [Minha Biblioteca].

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. Elsevier Brasil, 2003.

Bibliografia complementar:

CASTIGLIONI, José Antônio de Mattos; TANCREDI, Cláudio Tadeu. Organização Empresarial - Conceitos, Modelos, Planejamento, Técnicas de Gestão e Normas de Qualidade. Editora Saraiva, 2014. [Minha Biblioteca]. PAGLIUSO, Antonio Tadeu. Gestão organizacional - 1ª edição. Saraiva Educação SA, 2017. [Minha Biblioteca].

LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. Saraiva Educação SA, 2017 [Minha Biblioteca].

BURMESTER, Haino. Manual de gestão - organização, processos e práticas de liderança. 2012 [Minha Biblioteca].

MAXIMIANO, Amaru, A. C. Introdução à Administração, 2ª edição. 2017 [Minha Biblioteca].

Leituras Complementares:



GOMES, Lauren Beltrão et al. As origens do pensamento sistêmico: das partes para o todo. *Pensando famílias*, v. 18, n. 2, p. 3-16, 2014.

VELOSO, Elza Fátima Rosa et al. Gestão de carreiras e crescimento profissional. *Revista Brasileira de Orientação Profissional*, v. 12, n. 1, p. 61-72, 2011.

BUCHELE, Gustavo Tomaz et al. Métodos, técnicas e ferramentas para inovação: o uso do brainstorming no processo de design contribuindo para a inovação. *Pensamento & Realidade*, v. 32, n. 1, p. 61, 2017.

ATIVIDADES EXTENSIONISTAS INTERDISCIPLINAR

Carga horária: 60 h

Ementa: Atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, considerando os aspectos que vinculam os componentes curriculares de cada qual, que demandam o exercício de práticas integradoras envolvendo o conjunto de conteúdos estudados e explorados de forma acumulativa semestre a semestre em nível crescente de profundidade e fundamentos comprometidos socialmente com a comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos fundamentais e educação indígena. Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social. Ação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade rondoniense e brasileira.

Objetivos De Aprendizagem:

Acompanhar e avaliar os alunos em todas as atividades programadas pelos docentes de todas as disciplinas do semestre e nas atividades de estudos dirigidos. Orientar, acompanhar e avaliar o aluno nas atividades de extensão e nas intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias. Desenvolver as habilidades e as competências previstas nas DCN do curso de Administração, através da Resolução



no 4, de 13 de julho de 2005 – e o que regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.

Habilidades e Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Orientações Preliminares: Núcleo Da Disciplina

- Apresentação do plano de ensino
- Apresentação do plano de trabalho/slides sobre projeto de extensão
- Orientação do projeto que será executado

UNIDADE 2 – Orientação No Desenvolvimento Dos Trabalhos

- Construção dos elementos extensionistas essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos planejados.

UNIDADE 3 – Orientação No Desenvolvimento Dos Projetos De Extensão

- Orientação no preenchimento do relatório extensionistas.

UNIDADE 4 – Revisão de Material a ser Exposto no Seminário para a Sociedade Civil



- Elaboração e revisão de material a ser exposto no seminário para a sociedade civil.

UNIDADE 5 – Seminário para a Sociedade Civil

- Apresentação dos resultados obtidos ao público externo.

Bibliografia básica:

Não se aplica.

Bibliografia complementar:

Não se aplica.

2º PERÍODO

METODOLOGIA CIENTÍFICA E DA PESQUISA - MODALIDADE EAD

Carga horária: 60 h

Ementa: A evolução da ciência. Pesquisa científica e os seus diversos tipos. Etapas da pesquisa. A definição do problema de pesquisa. A definição de hipóteses e de variáveis. A construção do referencial teórico. Os diferentes instrumentos de coleta de dados, bem como sua aplicação, análise e interpretação dos dados. A apresentação do relatório de pesquisa.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Compreender as bases do conhecimento científico relativos à ciência moderna e da ciência contemporânea;

Identificar os elementos básicos do método científico;

Compreender as fases da investigação científica, desde o planejamento à divulgação da pesquisa.

Objetivos afetivos: Entender a importância da pesquisa científica para desenvolver e inovar as áreas do conhecimento.



Desenvolver senso crítico para identificar problemas passíveis de investigação na administração e suas áreas de atuação

Objetivos psicomotores: Explorar novos conhecimentos e buscar solução para os problemas por meio da pesquisa científica.

Realizar projetos de pesquisa buscando a inovação nas áreas de conhecimento da administração.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações

desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Conhecimento; Ciência E Pesquisa

- Conceito de ciência; pesquisa e conhecimento.
- Tipos de conhecimento: empírico, mítico, artístico, teológico, filosófico, científico.



UNIDADE 2 - Leitura

- Importância e Etapas da leitura
- Documentação para organização e registro das informações científicas.

UNIDADE 3 - Método Científico

- O que é método científico?
- Métodos de abordagem e de procedimento
- Técnicas de Pesquisa

UNIDADE 4 – Pesquisa

- Variáveis: o que são e como classificá-las.
- A pesquisa
- Como se classificam as pesquisas quanto à abordagem?
- Como se classificam as pesquisas quanto ao procedimento utilizado na coleta de dados?

UNIDADE 5 - Produção Científica

- Resumo; Resenha crítica; Fichamento; Paper; Artigo científico; Relatório técnico-científico e Monografia.
- Projeto de Pesquisa

UNIDADE 6 - Estrutura Dos Trabalhos Científicos Acadêmicos e Formas de Elaborar Citações e Referências

- Estrutura e apresentação dos trabalhos científicos acadêmicos.
- Elementos, pré-textuais, textuais e pós-textuais e formas de apresentação.

Bibliografia básica:

CORREIA ML. A engenharia da produção acadêmica. 2.ed. rev. e atualizada. São Paulo: Saraiva; 2008. (Físico e Minha Biblioteca)

FACHIN O. Fundamentos de metodologia. Editora Saraiva, 2017. [Minha Biblioteca].

LAKATOS EM, Marconi MA. Metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas; 2017.



MARCONI MA, Lakatos, EM. Fundamentos de Metodologia Científica. 8. ed. São Paulo:
Atlas; 2019. (Minha Biblioteca)

Bibliografia complementar:

BARROS AJS, Lehfeld NAS. Fundamentos de metodologia científica: um guia para iniciação científica. 2 ed. São Paulo: Makron Books, 2006. (Físico)

GERHARDT TE, Silveira DT (orgs.). Métodos de pesquisa. Coordenado pela Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFRGS e pelo Curso de Graduação Tecnológica – Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural da SEAD/UFRGS. – Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009.

PRODANOV CC. Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico / Cleber Cristiano Prodanov, Ernani Cesar de Freitas. – 2. ed. – Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

SILVERMAN D. Interpretação de Dados Qualitativos Métodos para análise de entrevistas, textos e Interações, 3.ed. ArtMed. 2008. (Minha Biblioteca)

VERGARA SC. Métodos de coleta de dados no campo. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2012. (Minha Biblioteca)

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Carga horária: 60 h

Ementa: Juros e capitalização simples. Capitalização composta. Desconto e taxa de desconto. Séries de pagamento. Métodos de avaliação de fluxos de caixa. Taxas de juros. Sistemas de amortização.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos Cognitivos: Conhecer a matemática financeira. Compreender a forma de cálculo da matemática financeira. Aplicar a matemática financeira no cotidiano.

Objetivos afetivos: Demonstrar as funções da matemática financeira. Associar as formas dos sistemas de capitalização simples e composta. Identificar a utilização dos sistemas de capitalização financeira no cotidiano.



Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Juros e Capitalização Simples

- Juros Simples
- Descontos Simples

UNIDADE 2 - Capitalização Composta

- Juros Compostos
- Série de Pagamentos: Imediatas, Antecipadas e Diferidas

UNIDADE 3 - Sistema de Amortização

- Sistema de Amortização Constante - SAC
- Sistema Francês de Amortização - PRICE

Bibliografia básica:

FARO, Clovis. Matemática financeira: uma introdução à análise de risco. São Paulo: Saraiva, 2014.

ANGELO, Cláudio Felisoni de; BELTRAME, Nelson Bruxelas; FOUTO, Nuno Manoel Martins Dias. Matemática financeira e avaliação de investimentos: análise financeira de investimentos no varejo. São Paulo: Saint Paul, 2011.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.



BAPTISTA, André Zanetti. Juros, taxas e capitalização: uma visão jurídica. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia complementar:

VERAS, Lilia Ladeira. Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. Atlas - 6. ed. - S. reimpr. - São Paulo, 2012.

[virtual]

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira. Atlas – 7. ed. – 14. reimpr. – São Paulo, 2013. [virtual]

MARIANO, F. Série Provas & Concursos - Matemática Financeira para Concursos. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2015. 978-85-309-6573-0.

Aurélio, N. M. Introdução à Matemática Financeira, 1ª edição. [Digite o Local da Editora]: Editora Saraiva, 2007. 9788502137776.

Alexandre, A. N. Matemática Financeira - Edição Universitária. [Digite o Local da Editora]: Grupo GEN, 2017. 9788597013139.

CONTABILIDADE EMPRESARIAL

Carga horária: 60 h

Ementa: Operações com mercadorias. Estoques de mercadorias. Resultado com mercadorias. Tributação federal. Problemas contábeis diversos. Demonstrações Contábeis (Balanço e DRE). Operações financeiras

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Conhecer o conceito de estoque de mercadorias, incluindo as tributações incidentes sobre elas. Aplicar os conceitos sobre os métodos de avaliação de estoques de mercadorias. Aplicar as demonstrações contábeis adquiridas até o momento, as quais são Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício.

Objetivos afetivos: Reconhecer as principais funções atreladas a profissão. Desenvolver o conhecimento sobre as tributações incidentes sobre mercadorias. Associar conceitos teóricos com a contabilidade atual.



Habilidades e Competências:

- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
 - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
 - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
 - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Operações com Mercadorias

- Resultado com Mercadorias; Apuração de Estoque Final.
- Tributação sobre mercadorias – IPI e ICMS;
- Tributação sobre mercadorias – PIS e COFINS;
- Instrumentação

UNIDADE 2 - Avaliação de Estoques

- Preço específico;
- Método PEPS;
- Método UEPS;
- Custo Médio Ponderado



UNIDADE 3 - Demonstrações Contábeis, Balanço e DRE

- Balanço patrimonial e suas funções;
- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)
- Análise das demonstrações contábeis;
- Estrutura das demonstrações contábeis;
- Consolidação das demonstrações contábeis.

UNIDADE 4 - Operações Financeiras

- Conceito;
- Aplicações;
- Empréstimos;
- Operações com Duplicatas;
- Operações com Cheques

Bibliografia básica:

CHAGAS, Gilson. Contabilidade geral simplificada: demonstrações contábeis e outros temas essenciais da Contabilidade Geral, à luz da legislação atual e dos CPCs. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SÁ, Antônio Lopes de. Tecnologia contábil contemporânea: a contabilidade pósmoderna. Curitiba: Juruá, 2009.

LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. Pronunciamentos contábeis na prática, (v. 1), 2ª edição.

Bibliografia complementar:

Vellani, Cassio Luiz. Contabilidade e responsabilidade social: integrando desempenho econômico, social e ecológico.

GONÇALVES, Eugênio Celso, BAPTISTA, Eustáquio. Contabilidade geral, 7ª edição. Atlas, 05/2011. VitalSourceBookshelf Online.

YAMAMOTO, Marina Mityo, MARA, Jane Malacrida, Domiraci Paccez, João. Fundamentos da Contabilidade - Nova Contabilidade no Contexto Global. Saraiva, 03/2011. VitalSourceBookshelf Online.



MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial, 7ª edição. Atlas, 02/2013. VitalSourceBookshelf Online.

SLAOMSKI, Valmor; REZENDE, Amaury José; CRUZ, Cássia Vanessa Olak Alves; OLAK, Paulo Arnaldo. Contabilidade do terceiro setor: uma abordagem operacional: aplicável às associações, fundações, partidos políticos e organizações religiosas. Atlas, 09/2012. VitalSourceBookshelf Online.

TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO

Carga horária: 40 h

Ementa: Teoria Geral de Administração: teoria da administração científica; teoria clássica da administração; teoria da burocracia; teoria de relações humanas; teoria Comportamentalista; teoria dos sistemas; teoria da contingência.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Diferenciar as características das teorias da administração entendendo que cada organização possui sua identidade organizacional baseada em sua cultura. Descrever todas as teorias da administração bem como entender a sua história e como se dá a influência nas organizações atualmente. Avaliar os tipos de organizações a partir das teorias descritas como organizações mecanicistas ou orgânicas.

Objetivos afetivos: Associar as teorias aprendidas com sua experiência profissional a partir dos tipos de organizações e tipos de liderança. Identificar nas organizações, a importância do desenvolvimento dessas teorias bem como de suas críticas em meio à globalização e alta competitividade das organizações. Perceber quais competências o aluno deve desenvolver para se destacar no mercado de trabalho baseando-se nos diferentes tipos de organizações.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Introdução à Teoria Geral da Administração

- O surgimento da Administração;
- A Administração e seu campo de atuação;
- Finalidade da Administração;
- Objetivo da Administração;
- Campos de aplicação da Administração;

UNIDADE 2 - Escola Clássica – Teoria da Administração Científica

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da administração científica.

UNIDADE 3 - Escola Clássica – Teoria Clássica da Administração

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da teoria clássica.

UNIDADE 4 - Escola Humanista – Teoria das Relações Humanas

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da teoria humanista.

UNIDADE 5 - Teoria Comportamentalista

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da teoria comportamentalista.



UNIDADE 6 - Escola Burocrática – Teoria da Burocracia

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da teoria burocrática.

UNIDADE 7 - Teoria da Contingência

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da teoria da contingência.

UNIDADE 8 - Teoria de Sistemas

- Idealizadores e principais contribuições para a prática da administração;
- Aplicação dos instrumentos administrativos decorrentes da teoria de sistemas.

Bibliografia básica:

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes; AMBONI, Nério. Teoria geral da administração. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012. [virtual e físico]

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual e físico]

LACOMBE, Francisco. Teoria geral da administração. São Paulo: Saraiva, 2009. [virtual]

Bibliografia complementar:

ABRANTES, José. Teoria Geral da Administração - TGA: a antropologia empresarial e a problemática ambiental. Rio de Janeiro: Interciência, 2012.

CARNEIRO, Murilo. Administração de organizações: teoria e lições práticas. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. São Paulo: Manole, 2012.

KWASNICKA, Eunice Lacava. Teoria geral da administração: uma síntese. – 3. ed. – 4. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2011. [virtual]



RIBEIRO, Antonio Lima. Teorias da administração. Saraiva – 3. ed. São Paulo, 2016.
[virtual]

DIREITOS HUMANOS, SOCIEDADE E RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS - MODALIDADE EAD

Carga horária: 40 h

Ementa: Direitos Humanos nas organizações: estudo de tópicos concernentes à dignidade humana. Análise dos principais problemas relacionados à Direitos Humanos no campo político, econômico, social e cultural. Perspectivas Sociológicas. Globalização, pobreza e desigualdades sociais. Mudança social, participação política e cidadania. Vida, trabalho e desemprego nos espaços urbanos. Meios de comunicação de massa e ideologia. As organizações e a educação ambiental. Relações étnico-raciais. Conceitos de raça e etnia, mestiçagem, racismo e racialismo, preconceito e discriminação. Configurações dos conceitos de raça, etnia e cor no Brasil, entre as abordagens acadêmicas e sociais. Cultura afro-brasileira e indígena. Políticas de Ações Afirmativas e Discriminação Positiva – a questão das cotas.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Apresentar a evolução histórica dos Direitos Humanos, contextualizando a aplicação desta história aos arranjos organizacionais e sua relação com a sociedade;

Objetivos afetivos: Reflexão crítica acerca das relações entre o universo das empresas e a sociedade,

Avaliar como as expectativas e necessidades da sociedade condicionam a delimitação das funções, A redefinição de papéis e as novas atribuições dos administradores de empresas.

Objetivos psicomotores: Aplicar os conhecimentos da área de direitos humanos na construção de políticas internas da organização;

Habilidades e Competências:



- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Direitos Humanos

- Os Direitos Humanos nas nossas vidas;
- O princípio da dignidade humana;
- O princípio da igualdade de direitos;
- Reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades.
- Os Direitos Humanos na nossa sociedade atual;

UNIDADE 2 - A presença indígena na formação do Brasil.

- Os índios do Brasil de 1500;
- O imaginário colonial em 1500;
- O regime de aldeamentos missionários (1549-1755);
- Assimilação e fragmentação (1755-1910)

UNIDADE 3 - A presença negra na formação do Brasil.

- As realidades raciais e o pensamento racial depois da Abolição;
- A imagem nacional e a busca de imigrantes;
- O Novo nacionalismo;
- O contexto intelectual da abolição no Brasil;
- Política, literatura e o sentimento de nacionalidade;
- O ideal de branqueamento depois do racismo científico.



UNIDADE 4 - A questão da diversidade.

- Os recursos humanos na Era do Ser;
- Reflexões sobre gênero e cidadania;
- Influências das inovações organizacionais sobre a multidimensionalidade humana;
- Políticas de Ações afirmativas.

Bibliografia básica:

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. Aprendendo a pensar com a sociologia. São Paulo: ZAHAR, 2010.

BERGER, Peter. Perspectivas sociológicas - Uma visão humanística. Petrópolis: Vozes, 2012.

SILVERIO, Valter Roberto; MATTIOLI, Erica Aparecida Kawakami; MADEIRA, Thais Fernanda Leite. Relações Étnico-Raciais. Florianópolis: EDUFSCAR, 2013.

DEMO, Pedro. Introdução à sociologia : complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. Atlas, 11/2002. [Minha Biblioteca].

Bibliografia complementar:

ADORNO, Theodor W. Tradutor: MAAR, Wolfgang Leo. Introdução a sociologia. São Paulo: UNESP, 2011.

DIAS, Reinaldo. Introdução a sociologia. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.

SIMMEL, Georg. Questões fundamentais da sociologia - Individuo e sociedade. São Paulo: Zahar, 2006.

WATIER, Patrick. Uma introdução a Sociologia Compreensiva. São Paulo: Forense Universita, 2009.

CHARON, Joel M.;

VIGILANT, Lee Garth. Sociologia. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013

ATIVIDADES EXTENSIONISTAS INTERDISCIPLINAR

Carga horária: 60 h



Ementa: Atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, considerando os aspectos que vinculam os componentes curriculares de cada qual, que demandam o exercício de práticas integradoras envolvendo o conjunto de conteúdos estudados e explorados de forma acumulativa semestre a semestre em nível crescente de profundidade e fundamentos comprometidos socialmente com a comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos fundamentais e educação indígena. Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social. Ação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade rondoniense e brasileira.

Objetivos De Aprendizagem:

Acompanhar e avaliar os alunos em todas as atividades programadas pelos docentes de todas as disciplinas do semestre e nas atividades de estudos dirigidos. Orientar, acompanhar e avaliar o aluno nas atividades de extensão e nas intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias. Desenvolver as habilidades e as competências previstas nas DCN do curso de Administração, através da Resolução no 4, de 13 de julho de 2005 – e o que regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.

Habilidades e Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;



Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE I – Orientações Preliminares: Núcleo Da Disciplina

- Apresentação do plano de ensino
- Apresentação do plano de trabalho/slides sobre projeto de extensão
- Orientação do projeto que será executado

UNIDADE II – Orientação No Desenvolvimento Dos Trabalhos

- Construção dos elementos extensionistas essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos planejados.

UNIDADE III – Orientação No Desenvolvimento Dos Projetos De Extensão

- Orientação no preenchimento do relatório extensionistas.

UNIDADE IV – Revisão de Material a ser Exposto no Seminário para a Sociedade Civil

- Elaboração e revisão de material a ser exposto no seminário para a sociedade civil.

UNIDADE V – Seminário para a Sociedade Civil

- Apresentação dos resultados obtidos ao público externo.

Bibliografia básica:

Não se aplica.

Bibliografia complementar:

Não se aplica.



3º PERÍODO

DIREITO EMPRESARIAL

Carga Horária Total: 60h

EMENTA: Conceito e Princípios. Histórico. Teoria Geral do Direito Empresarial. Empresário e Empresa. Registro Público. Estabelecimento Empresarial. Atividade Empresarial. Contratos Societários. Sociedades Empresariais em Espécie. Fusão. Incorporação. Transformação e Cisão.

OBJETIVO GERAL: Analisar os princípios legais que regem a atividade empresarial, sua aplicabilidade e os direitos e obrigações decorrentes do exercício da atividade empresarial.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos:

Objetivos afetivos:

Objetivos psicomotores:

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 - Direito Comercial

- História do Direito Comercial
- O Direito Comercial no Brasil



- Fontes e Divisão do Direito Comercial
- Características e Autonomias do Direito Comercial
- Código Civil e Comercial
- Teoria dos Atos do Comércio e Teoria da Empresa

UNIDADE 2 - Atividade Empresarial

- Definição de Empresário e Não Empresário
- Direito Empresarial no Novo Código Civil
- Condições Para o Exercício da Atividade Econômica
- Capacidade, Incapacidade e Proibidos de Exercer Atividade Empresarial
- Nome Empresarial
- Órgãos de Registro da Atividade Empresarial e Não Empresarial
- Princípios Constitucionais da Ordem Econômica e Profissional
- Direitos e Deveres dos Empresários

UNIDADE 3 - Conceitos de Empresa, Empresário e Estabelecimento

- Conceito Econômico e Jurídico de Empresa
- Estabelecimento empresarial
- Empresa, Empresário e Estabelecimento
- Ponto Comercial, Clientela e Aviamento
- Locação Empresarial
- Alienação do estabelecimento

UNIDADE 4 - Prepostos – Gerentes, Contabilistas e Demais Auxiliares

- Conceitos
- Gerente
- Contabilista
- Responsabilidade e Limite de poder

UNIDADE 5 - Pessoas Jurídicas

- Pessoas Jurídicas de Direito Público e Privado
- Início da Personalidade Jurídica e seus Efeitos
- Microempresa e Empresa de Pequeno Porte



- Administradores
- Associações, Fundações, Sociedades e Cooperativa
- Constituição, Alteração, Dissolução e Liquidação
- Desconsideração da Personalidade Jurídica

UNIDADE 6 - Constituição das Sociedades Contratuais

- Ato Constitutivo da Sociedade Contratual
- Requisitos de Validade do Contrato Social
- Alteração do Contrato Social
- Cláusulas Contratuais
- Forma do Contrato Social

UNIDADE 7 - Sociedade Empresária e Reorganização Estrutural

- Definição, Características, Modalidades e Princípios
- Obrigatoriedade de Importância do Registro
- Tipos Societários
- Transformação
- Fusão
- Cisão
- Incorporação

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GONÇALVES, Maria Gabriela Venturoti Perrotta Rios. Direito Comercial: direito de empresa e sociedades empresárias. 7 ed. Saraiva: São Paulo, 2014.

MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2015.

NEGRÃO, Ricardo. Manual de direito empresarial. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

TOMAZETE, Marlon. Curso de Direito Empresarial: teoria geral e direito societário, volume 1.

COMPLEMENTARES

MAMEDE, Gladston. Direito empresarial brasileiro: empresa e atuação empresarial, volume 1. – 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2015.



MARTINS, Fran. Curso de direito comercial. 41. ed. rev., atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense, 2018.

CAMPINHO, Sérgio. Curso de direito comercial: direito de empresa. – 14. ed. rev. e atual. – São Paulo: Saraiva, 2016.

TEIXEIRA, Tarcisio. Direito empresarial sistematizado: doutrina, jurisprudência e prática. 4. ed. – São Paulo: Saraiva, 2015.

TOMAZETTE, Marlon. Direito societário e globalização: rediscussão da lógica público-privada do direito societário diante das exigências de um mercado global. São Paulo: Atlas, 2014.

LEITURA COMPLEMENTAR/ARTIGOS

RISSIGNOLI, Estefânia. Direito Empresarial. 6. ed.- Juspodivm, 2018.

BRASIL Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Código Civil. Legislação federal.

CONJUNTURA ECONÔMICA - MODALIDADE EAD

Carga horária: 60 h

Ementa: Conceitos fundamentais de economia e a evolução do pensamento econômico. Mensuração da atividade econômica. Escopo e método da análise microeconômica. O mecanismo de tomada de decisões. A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado. Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades. Custos de produção: teoria tradicional e moderna. Preço e produção sob concorrência pura. Macroeconomia: Preços e Produção no monopólio puro. Monopólio X competição perfeita. Controle do monopólio. Monopólio bilateral. Preço e Produção em concorrência monopolista. Modelos Clássicos de Oligopólio. Cartéis e Fusão: a solução de coalizão. A moderna teoria dos oligopólios. Teoria da Moeda. Inflação, papel do Banco Central do Brasil. Gastos públicos e Política Fiscal.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Explicar os principais conceitos de Introdução à análise econômica. Descrever os principais modelos e perspectivas de compressão dos métodos de economia. Analisar os modelos à luz da modernidade e extrair compreensões sobre o mundo contemporâneo.



Objetivos afetivos: Desenvolver no corpo discente um senso crítico sobre as questões econômicas. Relacionar os conteúdos teóricos com as práticas da sociedade contemporânea. Correlacionar os principais conceitos econômicos com o modo de vida contemporâneo.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Introdução à Economia

- Conceitos fundamentais de economia e a evolução do pensamento econômico.
- Mensuração da atividade econômica.

UNIDADE 2 - Microeconomia

- O mecanismo de tomada de decisões.
- A teoria do consumidor e a determinação da demanda individual, e de mercado.
- Medidas de sensibilidade da demanda: as elasticidades.
- Custos de produção: teoria tradicional e moderna.
- Preço e produção sob concorrência pura.

UNIDADE 3 - Macroeconomia

- Preços e Produção no monopólio puro. Monopólio X competição perfeita.
- Controle do monopólio. Monopólio bilateral. Preço e Produção em concorrência monopolista.



- Modelos Clássicos de Oligopólio.
- Cartéis e Fusão: a solução de coalizão.

UNIDADE 4 - Economia Internacional

- Principais modelos de análise de Economia Internacional.
- Os fatores de produção na análise internacional.
- O Sistema Financeiro Internacional.

Bibliografia básica:

GIAMBIAGI, Fábio; CASTRO, Lavínia Barros de; VILLELA, André. Economia brasileira contemporânea. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

Márcio Bobik e ... EQUIPE DE PROFESSORES DA USP- Manual de Economia - 3ª edição - Editora Saraiva, 2005.

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia. 6. ed. São Paulo: Cengage, 2013.

ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia. 20. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SILVA, Adelphinoda. Iniciação à Economia, 2ª edição. Atlas, 03/2006. VitalSourceBookshelf Online.

Bibliografia complementar:

ALMEIDA, José Roberto Novais de. Economia monetária brasileira: uma abordagem brasileira. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELLOS, Marco Antonio de. Fundamentos de Economia, 4ª edição. Saraiva, 10/2011. VitalSource Bookshelf Online.

GREMAUD, Amaury Patrick. Introdução à economia. Atlas, 08/2007. VitalSourceBookshelf Online.

VASCONCELLOS, Marco S. Manual de economia, 6ª edição. Saraiva, 08/2007. VitalSourceBookshelf Online.

BRUNSTEIN, Israel. Economia de Empresas : Gestão Econômica de Negócios. Atlas, 07/2005. VitalSourceBookshelf Online

ESTATÍSTICA



EMENTA: Estatística Descritiva: conceitos básicos, representações tabulares e gráficas. Medidas de posição, dispersão assimetria e curtose. Probabilidade. Distribuições e probabilidades. Regressão e correlação em modelos lineares.

OBJETIVO GERAL: Fornecer, informar e Transmitir procedimentos que permitem resumir conjuntos de observações, tornando-as mais rapidamente compreensíveis e sem que elas percam as informações relevantes nelas contidas.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Identificar métodos de coleta, armazenamento e tratamento estatístico indicados para a análise de diferentes dados gerenciais.

Objetivos afetivos: Reconhecer os conceitos básicos relacionados à estatística.

Objetivos psicomotores: Identificar as aplicações da estatística em situações cotidianas e no seu trabalho profissional e pesquisas acadêmicas.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 - Estatística descritiva: distribuição de frequência, medidas de tendência central, posição e dispersão.

Conceitos básicos, distribuição de frequências: absoluta, relativa, porcentagem e ponto médio.

Medidas de tendência central e posição: média, moda, mediana.

Medidas de dispersão: desvio padrão, variância e coeficiente de variação.



UNIDADE 2 - Correlação e Regressão Linear

Conceitos básicos: População, amostra, parâmetro e estimador. Variáveis: Definição e classificação.

Noções de amostragem: Razões para a utilização de amostras.

Métodos probabilísticos e não probabilísticos.

Apresentação de dados em tabelas e gráficos: Construção e interpretação de tabelas e dos principais gráficos estatísticos.

Medidas de tendência central: Média, mediana moda.

Medidas de variabilidade: Amplitude, Variância, Desvio padrão e Coeficiente de variação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BUSSAB, Wilton de Oliveira; BOLFARINE, Heleno. Elementos de amostragem. São Paulo: Edgard Blucher, 2006.

SPIEGEL, MURRAY. Probabilidade e Estatística. São Paulo: Bookman Companhia Ed, 2012. WALPOLE, Ronald E.; MYERS, Raymond H. Probabilidade e estatística para engenharia e ciências. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.

LEVINE, M., D. (02/2012). Estatística - Teoria e Aplicações usando MS Excel em Português, 6ª edição. ARANGO, Gustavo, H. (07/2009). Bioestatística - Teórica e Computacional, 3ª edição.

COMPLEMENTARES

Novaes, Valério, D., Coutinho, C.D.Q.E.S. (04/2013). Estatística para educação profissional e tecnológica, 2ª edição. [Minha Biblioteca].

MORETTIN, Alberto, P. (06/2009). Estatística básica, 8ª edição, 8th edição.

ARANGO, Gustavo, H. (07/2009). Bioestatística - Teórica e Computacional, 3ª edição.

MONTGOMERY, C., D., RUNGER, C., G., HUBELE, Faris, N. (01/2004). Estatística Aplicada à Engenharia, 2ª edição.

CRIAÇÃO DE EMPRESAS E EMPREENDEDORISMO

Carga horária: 60 h



Ementa: Aspectos gerais na constituição, legalização e tributação de empresas. Empresa e empresário. Propriedade Industrial. Títulos de Crédito. Tipos de sociedade. Contratos mercantis. Falência e Recuperação. Empreendedorismo: explorando ideias e oportunidades de negócios. Perfil do empreendedor. Ambientes que influenciam o sucesso do empreendedor. O empreendedorismo como processo. Dimensões para identificar setores favoráveis às novas empresas. Desenvolvimento do pensamento criativo. Código de defesa do consumidor.

Objetivos De Aprendizagem:

Compreender o comportamento dos gestores e aplicar mecanismos e procedimentos para o desenvolvimento de novas oportunidades de negócios.

Identificar as diferentes constituições empresariais, buscando oportunidades para o desenvolvimento e crescimento no mercado por meio de atitude empreendedora e baseando-se nas análises das diferentes áreas da administração.

Objetivos afetivos:

Desenvolver habilidade empreendedora para desenvolver negócios e oportunidades de mercado.

Estimular o desenvolvimento da visão sistêmica para a análise de viabilidade de um negócio.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos



produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.
- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Constituição, Legalização e Tributação de Empresas

- Tipo Societário;
- Contrato Social;
- Registro de Marcas e Nome de Empresa;
- Enquadramento Tributário.

UNIDADE 2 - Empresa e Empresário e Propriedade Industrial

- Definição de Empresa e Empresário;
- Profissionalismo, Atividade Econômica;
- Organização, Produção e Circulação;



- Bens e Serviços;
- Títulos de Créditos e Contratos Mercantis.

UNIDADE 3 - Empreendedorismo

- Ambientes do Empreendedor;
- Perfil do Empreendedor;
- Fontes de Ideias.
- Ideias e Oportunidades de Negócios;

UNIDADE 4 - Habilidades de Gestão

- Habilidades técnicas, gerenciais e características pessoais;
- Estabelecimento de metas;
- Busca de oportunidades;
- Correr risco;
- Busca de informações;
- Planejamento e monitoramento sistemático;
- Exigência da qualidade;
- Persistência;
- Comprometimento;
- Persuasão e rede de contatos;
- Independência e autoconfiança.

UNIDADE 5 - Plano de Negócios: conceituação e estrutura

- O Plano de Negócios;
- Seções do Plano de Negócios;
- Elaboração de Plano de Negócios: estrutura e análises

Bibliografia básica:

FERREIRA, Manuel Portugal; SANTOS, João Carvalho; SERRA, Fernando Ribeiro. Ser Empreendedor: Pensar, criar e moldar a nova empresa: exemplos e casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4. ed. São Paulo: Manole, 2012.



DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Elsevier. Rio de Janeiro, 2008.

HASHIMOTO, Marcos, BORGES, Cândido. Empreendedorismo - Plano de negócios em 40 lições - 1ª edição. Saraiva, 03/2014.

Bibliografia complementar:

BERNARDI, Luiz Antonio. Empreendedorismo e armadilhas comportamentais: causalidades, emoções e complexidade. São Paulo: Atlas, 2015.

BIAGIO, Luiz Arnaldo. Empreendedorismo: construindo seu projeto de vida. São Paulo: Manole, 2011.

HASHIMOTO, Marcos. Espírito Empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2013.

MARIANO, Sandra Regina Holanda;MAYER, Verônica. Empreendedorismo: fundamentos e técnicas para criatividade. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

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

LEITURA COMPLEMENTAR/ARTIGOS

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Código Civil. Art, 980-A. Legislação federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm> acesso em fev. 2018.

BRASIL. Lei complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm> acesso em fev. 2018.

“O que é Empreendedorismo: da inspiração à prática”, publicado pelo Portal Endeavor em 30/11/2015, abaixo: Disponível em: <<https://endeavor.org.br/tudo-sobre/empreendedorismo/>> acesso em fev. 2018.

LIMA, Sarah Mesquita et al. Estrutura organizacional das empresas vinculadas à incubadora de Base Tecnológica da Universidade de Fortaleza: uma análise sob a

MERCADOS FINANCEIROS E INVESTIMENTOS

Carga horária: 60 h



Ementa: Introdução à moderna teoria de investimento no mercado financeiro. Títulos e mercados. Conceitos de finanças. Gestão da carteira de investimentos. Carteira eficiente. Relação entre risco, retorno e medida de desempenho. Mercado de capitais e carteira de mercado.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Compreender a importância do mercado financeiro e do mercado de capitais para o desenvolvimento das atividades produtivas. Entender as políticas econômicas e seus efeitos sobre o mercado financeiro e os investimentos produtivos e financeiros. Reconhecer as contribuições do mercado de capitais para o crescimento econômico do país. Conhecer a estrutura e funcionamento do sistema financeiro nacional. Diferenciar os tipos de análises do mercado de ações.

Objetivos afetivos: Desenvolver a capacidade e segurança necessária para analisar os diferentes tipos de produtos financeiros disponíveis no mercado. Elaborar estudos sobre os diversos produtos financeiros disponíveis. Associar as demonstrações fornecidas pela contabilidade com a análise de ativos financeiros. Objetivos psicomotores: Manipular as ferramentas tecnológicas necessárias para a correta tomada de decisão no mercado de capitais. Adaptar elementos utilizados nos demais ramos da contabilidade às especificidades da análise de ativos. Identificar os diferentes produtos e serviços oferecidos pelo sistema financeiro nacional.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;



- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Sistema Financeiro Nacional

- Estrutura;
- Subsistema normativo;
- Subsistema de intermediação;
- Mercado monetário e de crédito;
- Mercado de capitais e cambial;

UNIDADE 2 – Princípios de investimentos

- Principais fatores de análise de investimentos: rentabilidade, liquidez e risco;
- Risco x retorno e mercado;
- Vantagens da diversificação para redução de riscos;

UNIDADE 3 – Fundos de investimentos

- Conceitos e definições legais;
- Fundos de curto e de longo prazos – dinâmica de aplicação e resgate;
- Modalidades de fundos de investimentos;
- Tributação.

UNIDADE 4 – Mercado de capitais

- Mercado primário e secundário



- Ações;
- Debentures;
- Fundos imobiliários;
- ADR(s) e BDR(s)
- COE(s)

UNIDADE 5 – Bolsa de Valores

- Histórico, definições e funções da bolsa;
- Índices de ações;
- A bolsa no mundo;
- Características da B3;

UNIDADE 6 – Mercado de Ações

- Mercado a vista;
- Mercado a termo;
- Mercado de opções;
- Conceitos de técnicas de análise de investimentos em ações: fundamentalista e técnica.

Bibliografia básica:

ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

PORTO, José Maria. Manual dos mercados financeiro e de capitais. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

CARRETE, Liliam Sanchez e TAVARES, Rosana. Mercado financeiro brasileiro. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

PINHEIRO, Juliano Lima. Mercado de capitais. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

Bibliografia complementar:

FERREIRA, Roberto G. Tesouro direto e outros investimentos financeiros: LTN, LFT, NTN, CDB, RDB, LCI e LI: Planos financeiros e atuariais de aposentadoria. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

TOLEDO FILHO, Jorge Ribeiro de. Mercado de capitais brasileiro: uma introdução. São Paulo: Cengage Learning, 2006.



LEAL, Ricardo Pereira Camara; COSTA JUNIOR, Newton Carneiro Affonso da;
LEMGRUBER, Eduardo Facó. Finanças corporativas. São Paulo: Atlas, 2000
BRITO, Oasis. Mercado financeiro: estruturas, produtos, serviços, riscos e controle gerencial. São Paulo: Saraiva, 2005
LAGIOIA, Umbelina Cravo Teixeira. Fundamentos do mercado de capitais. São Paulo: Atlas, 2007

Leituras Complementares

FERREIRA, José Antônio Stark. Finanças corporativas: conceitos e aplicações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
MELLAGI FILHO, Armando; ISHIKAWA, Sérgio. Mercado financeiro e de capitais. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
DUARTE JUNIOR, Antônio Marcos. Gestão de riscos para fundos de investimentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
CAVALCANTE, Francisco. Mercado de Capitais. 6. ed., Campus, 2005.

MARKETING CONTEMPORÂNEO

Carga horária: 40 h

Ementa: Pressupostos básicos de marketing. Ambientes de Marketing e mercado-alvo. Administração de marketing. História do pensamento em marketing. Posicionamento de mercado. Ferramentas de análise do ambiente de marketing.

Objetivos De Aprendizagem: Proporcionar à compreensão teórica dos princípios, técnicas e ferramentas de marketing e seu impacto nas decisões organizacionais. Identificar tendências de marketing e, a partir de análises do ambiente mercadológico e hábitos de consumo do público-alvo, avaliar os canais de distribuição e comunicação mais adequados para o atendimento das demandas do mercado.

Objetivos cognitivos:

Identificar o conceito de serviços e a sua abrangência em termos de oportunidades no setor.



Desenvolver um plano de marketing a partir da análise de cenários e informações de mercado.

Denominar processos de marketing e de vendas que ocorrem dentro das organizações

Objetivos afetivos:

Reconhecer a importância do composto mercadológico no planejamento de marketing.

Desenvolver a comunicação interna e incentivar canais de comunicação externa de marketing

Objetivos psicomotores:

Criar oportunidades para desenvolver soluções inovadoras no setor mercadológico da organização.

Relacionar conhecimentos intersetorial convertendo em ações estruturadas para buscar resultados positivos no mercado consumidor

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;



- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Fundamentos do Marketing

- Conceitos e princípios do Marketing
- Evolução do Marketing
- A relação entre do Marketing e as demais áreas da organização
- Composto de Marketing

UNIDADE 2 – Produtos, Serviços e Marcas

- Mix de produto;
- Ciclo de Vida de Produtos;
- Criação de valor para os clientes.

UNIDADE 3 – Mercados e Clientes

- Micro e macroambientes de Marketing
- Ferramentas de diagnósticos em ambientes de mercado
- Marketing para o setor público e serviços governamentais.
- Segmentação e posicionamento de mercado.

UNIDADE 4 – Canais de Distribuição de Marketing

- Tipos de canais de distribuição de marketing
- Modalidades de distribuição
- Geomarketing
- Mercados Consumidores B2B e B2C;
- Coprodução, Cocriação e Educação do Consumidor

UNIDADE 5 – Introdução à Pesquisa de Mercado

- Ferramentas e técnicas de pesquisa;
- Uso e aplicação das pesquisas de mercado.



Bibliografia básica:

KOTLER, Philip; Keller, Kevin L. Administração de marketing. 14. Ed. São Paulo: Pearson, 2012

KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípio de marketing. 12. Ed. São Paulo: Pearson, 2008

ROCHA, Marcos Donizete Aparecido; Sousa José Meireles de. Canais de Distribuição e Geomarketing. São Paulo: Saraiva, 2017.

ROCHA, Marcos Marketing B2B / Marcos Rocha (autor e organizador); Dennis Reade, Jeferson Mola, Sérgio Ignacio. – São Paulo: Saraiva, 2015.

Bibliografia complementar:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER; J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. Saraiva – 3. Ed. – São Paulo, 2012. [virtual]

GIOIA, Ricardo Maia. Marketing Aplicado – Coleção de Marketing v. 3, 3ª Edição. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

MADRUGA, Roberto Pessoa et al. Administração de marketing: no mundo contemporâneo. 4. Ed. São Paulo: FGV, 2011.

TELLES, Renato; STREHLAU, Vivan Iara. Canais de Marketing e Distribuição: Conceitos, Estratégias, Gestão, Modelos de Decisão. São Paulo: Saraiva, 2006.

TYBOUT, Alice M. Marketing. São Paulo: Editora Saraiva, 2013.

GESTÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES

Carga horária: 60 h

Ementa: Introdução ao Planejamento e Controle da Produção. Estratégia e Decisão em Produção. Previsão da Demanda. Planejamento dos recursos de manufatura. Introdução à Gestão da Qualidade. Projeto em Gestão da Produção. Redes de Operações Produtivas. Tecnologia de Processo. Projeto e Organização do Trabalho.

Objetivos De Aprendizagem: Proporcionar o conhecimento e manuseio de técnicas e ferramentas que auxiliam na gestão do planejamento e controle da produção.



Objetivos afetivos: Desenvolver a comunicação interna para otimizar as atividades e processos de produção.

Relacionar-se com equipes multidisciplinares de forma efetiva no alcance de resultados.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Introdução a Gestão da Produção e Operações

- Gestão da produção
- Processo produtivo (entrada e saída)
- Produção: objetivos e estratégias
- Trade-offs x produção x operação

UNIDADE 2 – Estratégia e Decisão em Produção e Operações

- Processos
- Arranjo físico (layout)



- Necessidade de Pessoal
- Processos Operacionais

UNIDADE 3 – Previsão da Demanda

- Demanda
- Métodos de previsão de demanda
- Sistema de previsões
- Análise de demanda

UNIDADE 4 – Planejamento dos recursos de manufatura

- Sistemas de planejamento e controle para fabricantes
- Planejamento de necessidades de material
- Planejamento de recursos para fornecedores de serviços
- Sistemas integrado de gestão
- Sistema Tambor-Pulmão-Corda

UNIDADE 5 – Introdução à Gestão da Qualidade

- Desempenho e qualidade dos processos
- Gestão da qualidade total (TQM)
- Qualidade em serviço
- Controle estatístico e capacidade do processo
- Seis Sigmas
- Controle estatístico

UNIDADE 6 – Projeto em Gestão da Produção

- Gestão por projetos
- Estruturação de projeto em produção
- Controle de projetos
- Cadeia crítica

UNIDADE 7 – Redes de Operações Produtivas

- Cadeia de suprimento
- Fluxo de recursos



UNIDADE 8 – Tecnologia de Processo

- A tecnologia certa para a necessidade
- A tecnologia no suporte aos processos
- Exercícios para AutoCAD: Roteiro de Atividades.

UNIDADE 9 – Projeto e Organização do Trabalho

- Projeto de trabalho
- Projetando elementos de trabalho
- Alocações de tarefas
- Projetando métodos de trabalho

Bibliografia básica:

CORRÊA, Henrique L.; CORRÊA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços, uma abordagem estratégica. 4. Ed. – São Paulo: Atlas, 2017 [Virtual]

PAOLESCHI, Bruno. Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Érica, 2014. [físico e virtual]

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. Administração da produção. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2009. [físico]

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando Piero. Administração da Produção. 3. Ed. São Paulo: Saraiva, 2015. [Físico e Virtual]

Bibliografia complementar:

CARPINETTI, Luiz César Ribeiro. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CIERCO, Agliberto Alves et al. Gestão da qualidade. 10. Ed. São Paulo: FGV, 2011. [físico]

GILLESPIE, Andrew; SURRIDGE, Malcom; MARCOUSE, Ian. Gestão de operações. São Paulo: Saraiva, 2013. [físico]

JACOBS, F. Robert; CHASE, Richard B. Administração da produção e de operações: o essencial. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2009. [físico e virtual]

MOREIRA, Daniel. Administração da produção e operações. São Paulo: Saraiva, 2012.



LEITURA COMPLEMENTAR/ARTIGOS

TEIXEIRA, et al. Estratégia de Produção: 20 artigos clássicos para aumentar a competitividade da empresa. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MARTINS, et al. Caracterização World of Production na Produção de Leite Verde. Engema, 2014.

4º PERÍODO

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Carga horária: 40 h

Ementa: História, campos e aplicações da psicologia. Teorias da Personalidade. Comportamento Humano. Comportamento nas organizações. Dinâmica do comportamento individual e relações interpessoais na organização. O indivíduo na organização: liderança e motivação. Relações Interpessoais: diferenças individuais, inclusão social e ajustamento.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Relembrar os conceitos basilares acerca das relações interpessoais. Identificar as diferenças de comportamento no processo grupal. Reconhecer as principais teorias ligadas ao estudo do comportamento humano em organização. Diferenciar as teorias da motivação humana.

Objetivos afetivos: Reconhecer a importância do estudo do comportamento humano nas organizações. Desenvolver a autoconfiança na sua capacidade de gerenciamento interpessoal. Realizar análise crítica de gestão interpessoal. Associar necessidades do trato dos fenômenos do comportamento humano aplicado às organizações.

Habilidades e Competências:

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;



- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Introdução à Psicologia Organizacional

- A Psicologia como Ciência
- Interface das Ciências: Psicologia e Administração.
- Escopo da Psicologia Organizacional.

UNIDADE 2 - O comportamento Organizacional

- Estudo da Subjetividade individual
- Motivação
- Líder e Liderança
- Percepção Humana em Organizações
- Relação Interpessoal nas Organizações
- Conflitos na Organização.

UNIDADE 3 - Especificidades o Comportamento Humano nas Organizações

- Comportamento Individual e Grupal nas Organizações.
- Dinâmica de Grupo nas Organizações.
- Administração do Comportamento Humano nas Organizações.

Bibliografia básica:

BORGES, Livia de Oliveira; MOURÃO, LUCIANA. O Trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013.

CAMPOS, Dinael Correa de. Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos. Rio de Janeiro: LTC, 2008.



CRIVELARO, Rafael; TAKAMORI, Jorge Tukio. Dinâmica das relações interpessoais. 2. ed. Campinas, SP: Alínea, 2011.

BORGES, Livia de Oliveira ; MOURÃO, Luciana. O Trabalho e as Organizações: Atuações a partir da Psicologia.

Bibliografia complementar:

AGUIAR, Maria Aparecida de. Psicologia Aplicada à Administração: Uma abordagem Interdisciplinar. Saraiva, 05/2005. [Minha Biblioteca].

Fiorelli, José Osmir . Psicologia para Administradores: Integrando Teoria e Prática, 9ª edição. Atlas, 09/2014. [Minha Biblioteca].

Minicucci, Agostinho . Relações humanas: psicologia das relações interpessoais, 6ª edição. Atlas, 08/2001. [Minha Biblioteca].

REGATO, Vilma Cardoso. Psicologia nas Organizações, 4ª edição. LTC, 03/2014. [Minha Biblioteca].

LEITURAS COMPLEMENTARES

ZANELLI, José Carlos, BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo, BASTOS, Antonio Bittencourt. Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil, 2nd edição. AMGH, 01/2014. [Minha Biblioteca].

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Carga Horária: 40 horas

Ementa - Contrato de Trabalho. Trabalho Rural. Identificação Profissional. Disciplina no Trabalho. Salário e Remuneração. Medidas de Proteção do Salário. Duração da Jornada de Trabalho. Repouso Semanal Remunerado. Indenização e FGTS. Férias e 13º Salário. Trabalho da Mulher, do Menor e dos Empregados Domésticos. Acordo Coletivo de Trabalho e Convenção. Processo Trabalhista.

Objetivo geral:

Trabalhar os principais conceitos da Legislação Trabalhista pertinentes ao dia a dia do Administrador; Fazer aplicação prática desses conceitos, desde a admissão do empregado até a rescisão do Contrato de Trabalho; Proporcionar ao acadêmico a



utilização correta das verbas mais comuns nos cálculos trabalhistas; Aprender os principais conceitos sobre direito coletivo do trabalho.

Objetivos de Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Compreender os aspectos legais que compreendem a contratação dos colaboradores e equipes de trabalho em conformidade com a legislação vigente.

Objetivos afetivos: Reconhecer a necessidade de aplicar processos de contratação, gestão e orientação baseando-se nas leis e normas que versam sobre as relações de trabalho.

Objetivos psicomotores: Orientar líderes de equipe quanto à legislação trabalhista vigente.

Identificar inconsistências nos processos organizacionais em relação aos contratos trabalhistas.

Habilidades e Competências:

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

UNIDADE 1 - Contrato de trabalho

- Relação de emprego e requisitos
- Documentos que podem e não podem ser exigidos
- Tipos de contratos celebrados:
- Experiência
- Por prazo indeterminado
- Por prazo determinado, obra certa ou safra



- Contrato de Trabalho Intermitente

UNIDADE 2 - Jornada de Trabalho

- Horário de trabalho
- Jornada em tempo parcial
- Jornada Noturna
- Intervalos de descanso
- Jornada 12x36
- Tempo a disposição

UNIDADE 3 - Remuneração

- Salário e remuneração
- Descontos permitidos
- Salário família
- Comissões
- Vale transporte
- Auxílio Alimentação x PAT
- Horas extras 50% 100% Diurna e Noturna
- Domingos e Feriados
- Horário noturno

UNIDADE 4 - Da Proteção ao Trabalho do Menor e da Mulher

- Da Proteção do trabalho do menor
- Da Proteção ao Trabalho da mulher

Unidade 5 - Medicina e segurança do Trabalho

- CIPA
- PCMSO
- PPRA
- LTCAT
- Periculosidade
- Insalubridade
- Atividades desenvolvidas em condições especiais



UNIDADE 6 - Do Sindicalismo

- Sindicalismo
- Sindicato
- Base territorial
- Data-Base
- Abrangência
- Convenções e acordos coletivos

UNIDADE 7 - Dos encargos

Sociais

- Encargos Sociais
- INSS Patronal
- INSS Sobre atividades especiais
- FGTS
- Desoneração da Folha

Bibliografia Básica:

CASSAR, Vólia Bonfim. Resumo de direito do trabalho. 7. Ed. Rev. e atual. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2018.

CALVO, Adriana Manual de direito do trabalho – 5. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2020. NETO, Jorge, Francisco Ferreira Direito do trabalho / Francisco Ferreira Jorge Neto, Jouberto de Quadros Pessoa Cavalcante. – 9. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.

AIDAR, Leticia et al. CLT organizada. 3. ed. Rio de Janeiro: LTR, 2013.

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013 SARAIVA, Renato. Direito do trabalho. 15. ed. São Paulo: Método, 2013.

NEIVA, Rogerio. Direito e Processo do Trabalho Aplicado à Administração Pública e Fazenda Pública. Forense, 03/2012. VitalSourceBookshelf Online.



Bibliografia Complementar:

LEITE, Carlos Henrique Leite. Curso de Direito do Trabalho – 12ª Edição. São Paulo. Saraiva, 2020. MASCARO, Amauri, Curso de direito do trabalho - 29ª edição. São Paulo: Saraiva, 2014.

MARTINEZ, Luciano. Curso de Direito do Trabalho. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

OLIVEIRA, Aristeu de. *Manual de contratos de trabalho, 4ª edição*. Atlas, 05/2009. VitalSourceBookshelf Online.

GARCIA, Gustavo Barbosa. *Competência da Justiça do Trabalho*. Forense, 03/2012. VitalSourceBookshelf Online.

GESTÃO DE CUSTOS

Carga horária: 60 h

Ementa:

Introdução à contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio variável (gerencial). Departamentalização. Custeio ABC. Formação de Preço de Venda com base em custos. Margem de contribuição e limitação na capacidade de produção. Ponto de Equilíbrio.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Compreender a distinção entre a contabilidade de custos e os outros ramos da contabilidade; distinguir custos de despesas, dentro de suas várias classificações, aplicando o sistema de custeio por absorção, através de mapas de rateio simples, departamentalizados, ou baseados em atividades; entender como utilizar custos na formação de preços de venda.

Objetivos afetivos: Proporcionar o conhecimento e manuseio de técnicas e ferramentas que auxiliam na gestão de Custos.

Habilidades e Competências:

Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Introdução à Contabilidade de Custos

- Da contabilidade financeira à contabilidade de custos;
- Terminologia da contabilidade de custos;
- Esquema básico da contabilidade de custos;
- Classificação de custos e despesas;
- Da contabilidade de custos à contabilidade gerencial;
- Departamentalização.

UNIDADE 2 - Sistemas de Custeio

- O problema dos encargos financeiros;
- Custeamento; Custeio por absorção;
- Custeio variável; Limitação legal ao uso do Custeio Variável;
- Custeio Baseado em Atividades –ABC.

UNIDADE 3 - Fixação de Preço de Venda

- Markup;
- Formação de preços com base em custos;
- Fixação de preços com base no custeio por absorção;
- Fixação de preços com base no custeio variável.

UNIDADE 4 - Margem de Contribuição e Limitação na Capacidade de Produção



- Conceito de margem de contribuição; Margem de contribuição sem a existência de limitações;
- Limitações na capacidade produtiva; Margem de contribuição e fator de limitação.

UNIDADE 5 - Ponto de Equilíbrio

- Ponto de equilíbrio Contábil; Ponto de Equilíbrio Financeiro; Ponto de Equilíbrio Econômico.

Bibliografia Básica:

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério. Contabilidade de Custos: um enfoque direto e objetivo. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana. Gestão de custos e formação de preços : conceitos, modelos e instrumentos abordagem do capital de giro e da margem de competitividade. Atlas: São Paulo, 2009.

SOUZA, Bruno C.; ROCHA, Welington. Gestão de custos interorganizacionais. São Paulo: Atlas, 2019

BERTÓ, Dalvio José; BEULKE, Rolando. Gestão de Custos. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar:

LINS, Luiz dos Santos Lins; SILVA, Raimundo Nonato Sousa. Gestão de custos: contabilidade, controle e análise. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

RIPOLL, Vicente; BALADA, Tomás. Contabilidade custos. Curitiba: Juruá, 2012.

MARTINS, Eliseu; Contabilidade de Custos. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luís Martins. COSTA, Rogério Guedes. Gestão estratégica de custos: textos e testes com as respostas. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Raimundo Nonato Sousa. Gestão de Custos: contabilidade, controle e análise. Atlas: São Paulo, 2013.



SOCIOLOGIA E DIMENSÃO ANTROPOLÓGICA DAS ORGANIZAÇÕES - MODALIDADE EAD

Carga horária: 60 h

Ementa: Contexto sócio histórico que engendrou a Sociologia como disciplina científica no século XIX, no mundo ocidental e sua repercussão no Brasil; principais vertentes teóricas da Sociologia, em seus fundamentos; Tradição sociológica brasileira; considerar os fenômenos sociais atinentes à “internacionalização” e suas repercussões nas organizações. O Estudo científico e o lugar da antropologia. O panorama histórico da antropologia. Concepção teórica da antropologia. Rituais e Ritos. Antropologia e Organizações. Cultura nacional e cultura brasileira. Cultura organizacional. A antropologia das Organizações: possibilidades e compreensões sobre as organizações.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Explicar o contexto sociocultural do surgimento da Sociologia no século XIX e da Antropologia no século XX. Descrever os principais modelos e perspectivas de compressão dos métodos sociológicos e antropológicos. Analisar os modelos à luz da modernidade e extrair compreensões sobre o mundo contemporâneo.

Objetivos afetivos: Desenvolver no corpo discente um senso crítico sobre as questões socioculturais, políticas e temas contemporâneos. Relacionar os conteúdos teóricos com as práticas da sociedade contemporânea. Correlacionar os principais conceitos sociológicos e antropológicos com o modo de vida contemporâneo.

Habilidades e Competências:

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;



- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Sociologia Geral

- Contexto sócio histórico que engendrou a Sociologia como disciplina científica no século XIX.
- Principais vertentes teóricas da Sociologia;

UNIDADE 2 - Correntes Teóricas e Metodológicas da Sociologia

- Tradição sociológica brasileira;
- Inter-relação das principais escolas sociológicas com a sociologia brasileira.

UNIDADE 3 - Dimensão Antropológica

- O Estudo científico e o lugar da antropologia.
- O panorama histórico da antropologia.
- Concepção teórica da antropologia. Rituais e Ritos.

UNIDADE 4 - Antropologia e Organizações

- Cultura nacional e cultura brasileira.
- Cultura organizacional.
- A antropologia das Organizações: possibilidades e compreensões sobre as organizações.

Bibliografia básica:

CHARON, J. M. Sociologia. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LEVI-STRAUSS, Claude. A antropologia diante dos problemas do mundo. Companhia das letras, 2012.

MARCONI, Maria de Andrade; PRESOTO, Zélia Maria Neves. Antropologia: uma introdução. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.



RONCHI, Carlos César. Cultura e organizações: antropologia e cultura brasileira. Curitiba: Juruá, 2012.

VANRELL, Jorge Paulete. Odontologia Legal & Antropologia Forense, 2ª edição. Guanabara Koogan, 07/2009. VitalSourceBookshelf Online.

Bibliografia complementar:

ROCHA, José Manuel Sacadura. Antropologia Jurídica, 4ª edição. Forense, 04/2015. VitalSource Bookshelf Online.

BOAS, Franz. Antropologia cultural. 6. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

DIAS, Reinaldo. Sociologia e administração. 4. ed. Campinas, SP: Alínea, 2009.

FARIA, Helenice. Cultura e identidade: discursos II. São Paulo: Ensino Profissional, 2010.

CARNIO, Henrique Garbellini. Direito e Antropologia: reflexões sobre a origem do Direito a partir de Kelsen e Nietzsche, 1ª Edição. Saraiva, 09/2012. VitalSourceBookshelf Online.

GESTÃO DE COMPRAS E ESTOQUE

Carga horária: 40 h

Ementa: Logística. Papel da logística na empresa. Estoques. Objetivos do estoque. Gerenciamento da demanda. Just in Time (JIT). Curva ABC. Supply Chain. Administração de materiais e as organizações. Vantagem competitiva na administração de materiais. Planejamento e organização de compras.

Objetivo Geral: Desenvolver no aluno capacidade de analisar as organizações e propor modelos de soluções através de um conjunto de técnicas que permitam melhorar a eficiência na gestão compras e estoques.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Definir os principais conceitos sobre gestão de compras e estoque.



Descrever as formas de gestão de estoque bem como os processos de aquisição de materiais (compra) bem como suas formas de aplicação ao contexto competitivo e empresarial.

Avaliar as organizações frente às condições competitivas e contemporaneidade do mercado, partindo dos seus fatores estratégicos aplicados a capacidade de melhorias através da eficiência na gestão de compras e estoque.

Objetivos afetivos:

Associar os conceitos aprendidos com sua experiência profissional a partir dos tipos de organizações e formas de gerenciar seus estoques e processos de compra.

Identificar nas organizações, a importância do gerenciamento de materiais (estoque) e dos processos de aquisição destes (compra) bem como as vantagens adquiridas quando da implantação de técnicas que possam melhorar a eficiência do gerenciamento destes recursos.

Perceber quais competências o aluno deve desenvolver para se destacar no mercado de trabalho sendo o profissional que atua na resolução de problemas através da capacidade de diagnosticar falhas e propor soluções para o aprimoramento dos resultados organizacionais partindo do gerenciamento de compras e estoque.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.



Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – LOGÍSTICA

- Questões básicas levantadas pela logística
- Evolução da logística nas últimas décadas
- Papel da logística na empresa

UNIDADE 2 – ESTOQUES

- Características básicas de controle de estoque
- Custos associados a estoques
- Objetivos do estoque
- Previsão de incertezas
- Gerenciamento da demanda
- Just in Time (JIT)
- Estoque para demanda
- Determinação do ponto de reposição
- Curva ABC
- Balanceamento de capacidade
- Fluxo contínuo e síncrono de material

UNIDADE 3 – SUPPLY CHAIN OU CADEIA DE LOGÍSTICA INTEGRADA

- Efficient consumer response (ECR) ou “resposta eficiente ao consumidor
- Quatro estratégias do ECR

UNIDADE 4 – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E AS ORGANIZAÇÕES

- Interfaces da administração de materiais com outras áreas
- A gestão dos materiais
- Vantagem competitiva na administração de materiais

UNIDADE 5 – CONCEITUAÇÃO DE COMPRAS

- Fundamentos de compras
- Processo de compra e Tipos de demanda
- Decisão de compra



- Planejamento e organização de compras
- Gerenciamento de qualidade em compras

Bibliografia Básica:

CHING, Hong Yuh. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada – Supply chain / Hong Yuh Ching. – 4. ed. – São Paulo : Atlas, 2010. [virtual]

GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais / Paulo Sérgio Gonçalves. – 6. ed., rev. e atual. – São Paulo : Atlas, 2020. [virtual]

CAMPOS, Alexandre de. Gestão de compras e negociação : processos, uso da tecnologia da informação, licitações e aquisições no terceiro setor / Alexandre de Campos. – 1. ed. – São Paulo : Érica,

Bibliografia Complementar:

BARBIERI, José Carlos 3.ed. Logística hospitalar: teoria e prática / José Carlos Barbieri, Claude Machline. – 3.ed. – São Paulo: Saraiva, 2017. [virtual]

PAOLESCHI, Bruno Almojarifado e gestão de estoques / Bruno Paoleschi. – 3. ed. – São Paulo : Érica, 2019. [virtual]

ESTRATÉGIAS DE MARKETING EM AMBIENTES DIGITAIS

Carga Horária Total: 40h

Ementa: Gestão Estratégica de Marketing Digital, Análise da Performance em Marketing, Tipos de mercados digitais, Novos Hábitos de Consumo (shopper), Tendências do Mercado Digital, Capital Social e Branding Pessoal em Redes Sociais, ferramentas de marketing digital, Posicionamento Estratégico em Marketing Digital, Criação de Valor.

Objetivo Geral: permitir ao acadêmico compreender os meios digitais de negócios e os cenários competitivos de mercado em ambientes digitais, além disso, proporcionar ao aluno o conhecimento da utilização de ferramentas de gerenciamento do marketing no ambiente digital e Discutir e apresentar o processo de desenvolvimentos de estratégias de marketing digital.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos:



Conhecer os principais conceitos e tendências relativos ao marketing digital, e-commerce e comunicação com o mercado consumidor.

Identificar os principais fatores que influenciam nas decisões de marketing estratégico para atender às demandas do mercado.

Compreender a forma com que as estratégias de marketing são desenvolvidas no ambiente digital.

Objetivos afetivos:

Participar de decisões estratégicas para alcançar vantagem competitiva e maior participação no mercado digital.

Reconhecer tendências e perfil de consumo do público alvo que irão se traduzir em estratégias mercadológicas

Objetivos psicomotores:

Explorar as possibilidades para alcançar o reconhecimento e preferência do consumidor no mercado digital.

Executar planejamentos estratégicos de marketing voltados a geração de leads qualificados.

Criar canais de comunicação com o mercado consumidor utilizando as ferramentas digitais de mercado.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;



- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático

UNIDADE 1 – Pesquisa Mercadológica

- Análise do ambiente de marketing digital
- Definição do problema e dos objetivos da pesquisa
- Tipos de pesquisa de marketing
- Técnicas de pesquisa

UNIDADE 2 – Consumidor no ambiente digital

- Persona no marketing digital
- Customer Experience;
- User Experience (UX);

UNIDADE 3 – Marketing e Comércio Eletrônico

- Publicidade On-line;
- Mix de marketing digital;
- Perfil do consumidor atual;
- Canais de marketing digital;
- Automação de Marketing

UNIDADE 4 - Planejamento Estratégico de Marketing Digital

- Posicionamento Estratégico em Marketing Digital;
- Marketing de Conteúdo;



- Branded Content;
- Canvas do marketing digital;
- Tendências em marketing digital;
- Marco Civil da Internet.

UNIDADE 5 – Redes Sociais

- Marketing nas redes sociais;
- Social & Engagement;
- Social Branding;
- Colaboração nas Redes;
- Transmídia.

Bibliografia Básica

McDONALD, Malcolm, WILSON, Hugh. Planos de Marketing: Planejamento e Gestão Estratégica – 7º ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

GABRIEL, Martha. Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias. - 2. ed. - São Paulo: Atlas, 2020.

ROCHA, Angela da. Administração de Marketing : conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

ROCHA, Marcos (org.). Marketing: novas tendências. São Paulo: Saraiva, 2015.

ZANOTTA, Egydio Barbosa. Pesquisa de marketing: foco na definição do problema e sua resolução - 1. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografia Complementar

ASSAD, Nancy. Marketing de conteúdo: como fazer sua empresa decolar no meio digital - 1. ed. - São Paulo: Atlas, 2016.

HADDAD, Helder. Gestão de marketing 4.0 – São Paulo: Atlas, 2019.

MORAIS, Felipe. Planejamento estratégico digital – 2. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

ROCHA, Marcos Marketing nas mídias sociais – São Paulo: Saraiva Educação, 2020.



TURCHI, Sandra R. Estratégias de marketing digital e e-commerce – 2. ed. - [2. Reimpr.]. - São Paulo: Atlas, 2019.

ATIVIDADES EXTENSIONISTAS INTERDISCIPLINAR - PROJETO INTEGRADOR

Carga horária: **60 h**

Ementa:

Atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, considerando os aspectos que vinculam os componentes curriculares de cada qual, que demandam o exercício de práticas integradoras envolvendo o conjunto de conteúdos estudados e explorados de forma acumulativa semestre a semestre em nível crescente de profundidade e fundamentos comprometidos socialmente com a comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos fundamentais e educação indígena. Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social. Ação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade rondoniense e brasileira.

Objetivos De Aprendizagem:

Acompanhar e avaliar os alunos em todas as atividades programadas pelos docentes de todas as disciplinas do semestre e nas atividades de estudos dirigidos. Orientar, acompanhar e avaliar o aluno nas atividades de extensão e nas intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias. Desenvolver as habilidades e as competências previstas nas DCN do curso de Administração, através da Resolução no 4, de 13 de julho de 2005 – e o que regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.

Habilidades e Competências:



Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Orientações Preliminares: Núcleo Da Disciplina

- Apresentação do plano de ensino
- Apresentação do plano de trabalho/slides sobre projeto de extensão
- Orientação do projeto que será executado

UNIDADE 2 – Orientação no Desenvolvimento dos Trabalhos

- Construção dos elementos extensionistas essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos planejados.

UNIDADE 3 – Orientação no Desenvolvimento dos Projetos de Extensão

- Orientação no preenchimento do relatório extensionistas.

UNIDADE 4 – Revisão de Material a ser Exposto no Seminário para a Sociedade Civil

- Elaboração e revisão de material a ser exposto no seminário para a sociedade civil.

UNIDADE 5 – Seminário para a Sociedade Civil

- Apresentação dos resultados obtidos ao público externo.



Bibliografia básica:

Não se aplica.

Bibliografia complementar:

Não se aplica.

5º PERÍODO

ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA

Carga horária: 60 h

Ementa: Introdução sobre a estatística qualitativa e quantitativa. O modelo de regressão simples. O modelo de regressão múltipla. Regressão múltipla sobre variáveis binárias (*dummies*). Método e análise qualitativa.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos Cognitivos: Conhecer as técnicas estatísticas. Aplicar a estatística para pesquisas nos campos profissionais e acadêmico.

Objetivos Afetivos: Combinar as análises estatísticas com a gestão das empresas. Estudar sobre os testes de hipóteses a fim de verificar tendências.

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos



produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Introdução

- Objetivos da pesquisa qualitativa
- Diferença entre a abordagem qualitativa e a quantitativa
- Termos dentro da pesquisa qualitativa

UNIDADE 2 – Métodos Qualitativos

- Técnica de coleta de dados
- Escolha do tema, definição do problema, dos objetivos e das perguntas
- Escolha dos sujeitos da pesquisa

UNIDADE 3– Análise Qualitativa

- Pessoa verbal do depoimento coletivo
- O que fazer com marcas específicas dos sujeitos (idade, local de residência, etc.)
- Conteúdo a selecionar num depoimento

UNIDADE 4 - Regressão Linear simples e múltipla

- Diagrama de dispersão
- Modelo de regressão linear simples
- Modelo de regressão linear múltipla
- Estimação pelo Método dos Mínimos Quadrados
- Qualidade do ajustamento
- Coeficiente de determinação

UNIDADE 5 - Fenômenos Estatísticos

- Conceito



- Heterocedasticidade
- Auto correlação serial
- Multicolinearidade

Bibliografia básica:

VIRGILLITO, Salvatore Benito. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva, 2017.

FIELD, Andy. Descobrimo a Estatística Usando o SPSS. ArtMed, 01/2009. [Minha Biblioteca].

BOUZADA, Marco Aurélio Carino. Métodos quantitativos aplicados a casos reais. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

CLARK, Jeffrey, Downing, Douglas. Estatística Aplicada - Série Essencial, 3ª Edição. Saraiva, 12/2010. [Minha Biblioteca].

Bibliografia complementar:

BAPTISTA, MakilimNunes, CAMPOS, Dinael de. *Metodologias Pesquisa em Ciências - Análise Quantitativa e Qualitativa, 2ª edição*. LTC, 02/2016. VitalSourceBookshelf Online.

GUIMARÃES. Ubiratan Vieira; Bracarense, Paulo Afonso. Métodos quantitativos aplicados a negócios. São Paulo: IESDE, 2008.

MEDEIROS, Valéria Zuma. Métodos quantitativos com excel. São Paulo: Cengage, 2008.

CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Métodos quantitativos. Curitiba: IBPEX, 2008.

INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Carga Horária: 60 horas

Ementa: Direito: fontes. Lei: codificação, hierarquização das normas jurídicas. Noções preliminares de direito público e privado. Noções, origens, divisões e ramos do direito público e privado. Direito Constitucional: estado democrático de direito, direitos e garantias fundamentais; Estado e governo: formas, órgãos e funções. Direitos sociais
Direito administrativo: conceito, agentes da administração pública, poder de polícia.
Direito privado. Direito civil. O código civil de 2002. Personalidade jurídica e direitos da personalidade.



Objetivo geral:

Revelar a capacidade crítico-analítica de avaliação, proporcionar vasta revisão conceitual e discussão sobre temas pertinentes ao Direito Público e Privado, Estado e Governo. Desenvolver raciocínio crítico para o aluno identificar as oportunidades e os possíveis problemas jurídicos envolvidos na gestão de negócios, em qualquer tipo de empreendimento na vida profissional

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – O Direito

- Fontes do direito;
- Leis e codificação;
- Hierarquização das normas jurídicas.

UNIDADE 2 – Direito Público e Privado

- Noções preliminares de direito público e privado;
- Noções, origens e divisões dos ramos do direito público e privado;
- Direito Constitucional: estado democrático de direito, direitos e garantias fundamentais;
- Princípios Constitucionais;
- Estado e governo: formas, órgãos, funções e os direitos sociais;
- Divisão dos Poderes.



UNIDADE 3 – Direito Administrativo

- Conceito;
- Agentes da administração pública;
- Poder de polícia.

UNIDADE 4 – Direito Privado

- O código civil de 2002;
- Outros ramos do direito privado;
- Personalidade jurídica;
- Direitos da personalidade.

Bibliografia Básica

NEGRÃO, Ricardo. Manual de direito empresarial. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

[virtual e físico],

Gilberto. Direito fundamental: instituições de direito público e privado. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual e físico]

MAMEDE, Gladston. Manual de direito empresarial. Atlas 11. ed. – São Paulo, 2017.

MARTINS, Sérgio Pinto. Instituições de direito público e privado. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

GRAMANI, Lacerda Vanessa; FARIA, Danielle Parolari. Noções básicas de direito para administradores e gestores. 2. ed. Campinas, SP: Alínea, 2013.

FERREIRA, Luiz Antônio Miguel. Os direitos e sua regulamentação: coletânea de leis. São Paulo: Cortez, 2011.

FINKELSTEIN, Maria Eugênia. Manual de direito empresarial. Atlas – 8. ed. rev., ampl. e ref. – São Paulo, 2016. [virtual]

JEAN, Carlos Fernandes. Tópicos de direito público e privado: direito, democracia e cidadania. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2011.

TEIXEIRA, Tarcisio. Direito empresarial sistematizado: doutrina, jurisprudência e prática. Saraiva, 4. ed. – São Paulo, 2015. [virtual]



RESPONSABILIDADE SOCIAL, ACESSIBILIDADE, EDUCAÇÃO AMBIENTAL E RECURSOS NATURAIS

Carga Horária Total: 60h

Ementa: Conceitos de responsabilidade social e ambiental. O quadro socioambiental no mundo, no Brasil e na cidade. Instrumentos de responsabilidade social e empresarial. Sustentabilidade e Desenvolvimento Sustentável. Indicadores de responsabilidade social. Biodiversidade Introdução ao Licenciamento Ambiental; Importância dos projetos ambientais para as questões socioambientais, Trabalhos de Educação Ambiental, Recursos Naturais, Saúde Ambiental, Resíduos Sólidos.

Objetivo Geral: Contribuir para a formação de profissionais com visão geral e específica dos problemas ambientais globais e locais, suas causas e consequências na qualidade de vida das populações humanas.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Apresentar conceitos e aplicação sobre responsabilidade social, trabalhos de educação ambiental e desenvolvimento sustentável.

Identificar ferramentas para implantação da responsabilidade socioambiental em empresas e comunidades.

Reconhecer o quadro socioambiental no mundo, no Brasil e na cidade.

Diferenciar ações a serem tomadas por parte de órgãos privados e públicos relacionados à saúde humana e ambiental.

Objetivos afetivos:

Reconhecer a responsabilidade social como importante ferramenta no trabalho.

Realizar associações entre igualdade e equidade social.

Distinguir as metodologias de implantação de sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos.

Relacionar os diferentes tipos de resíduos e suas periculosidades para a saúde humana.

Identificar as principais formas de utilização dos recursos naturais.



Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Responsabilidade Social

- Conceitos responsabilidade social e ambiental.
- Instrumentos de responsabilidade social.
- Históricos de acidentes ambientais
- Inclusão Social e Acessibilidade

UNIDADE 2 - Desenvolvimento Sustentável

- Introdução ao Licenciamento ambiental
- Projetos ambientais e questões socioambientais.

Unidade 3 – Educação Ambiental e Sustentabilidade

- Trabalhos de Educação Ambiental.
- Meio Ambiente e Desenvolvimento. Sustentabilidade.

UNIDADE 4 - Recursos Naturais

- Biodiversidade;
- Recursos naturais renováveis e não renováveis

UNIDADE 5 – Saúde Ambiental



- Conceitos de Saúde Ambiental
- Doenças de veiculação hídrica

UNIDADE 6 - Resíduos

- Principais resíduos
- Identificação e caracterização.
- Manuseio, armazenamento, destinação.

Bibliografia básica

- Arlindo Philippi Jr. Saneamento, saúde e ambiente: fundamentos para um desenvolvimento sustentável. Barueri, SP: Manole, 2005. (Coleção Ambiental; 2).
- MORAN, Emílio F.. Meio Ambiente e ciências sociais: interações homem-ambiente e sustentabilidade. Tradução Carlos Slak. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2011.
- PAPINI, Solange. Vigilância em saúde ambiental: uma nova área da ecologia. 2 ed. rev. e ampl. São Paulo: Ateneu Editora, 2012.
- SILVA, Maria das Graças. Questão ambiental e desenvolvimento sustentável: um desafio ético-político ao serviço social. São Paulo: Cortez, 2010

Bibliografia Complementar

- ALIGLERI, Lilian. Gestão socioambiental: responsabilidade e sustentabilidade do negócio.
- BOFF, Leonardo. Sustentabilidade: o que é: o que não é. 2 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- DIAS, Genebaldo Freire. Pegada ecológica e sustentabilidade humana. São Paulo: Gaia, 2002.
- DIAS, Reinaldo. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- PEREIRA, Adriana Camargo. Sustentabilidade, responsabilidade social e meio ambiente - 1ª Edição. Saraiva, 2008.



FINANÇAS CORPORATIVAS I

Carga Horária: 60h

Ementa: Finanças Objetivos e Funções Gerais. Administração Financeira de Curto Prazo. Administração de Caixa. Projeção de Resultados. Capital de Giro e Liquidez

Objetivo Geral: Dotar os alunos de competências específicas da área da Administração Financeira, para que possam entender, desenvolver e coordenar as atividades de gestão financeira como instrumento de apoio no gerenciamento das empresas e como ferramenta indispensável para a tomada de decisão.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Relembrar os principais conceitos e técnicas aplicadas as finanças.

Identificar as diferenças entre as finanças corporativas e as finanças pessoais.

Reconhecer as principais técnicas utilizadas na administração financeira das corporações

Objetivos afetivos:

Desenvolver a capacidade e segurança necessária para a gestão financeira das empresas

Elaborar relatórios gerenciais voltados para o controle patrimonial e financeiro atendendo a legislação societária e comercial.

Associar princípios financeiros aplicados na gestão financeira das organizações.

Objetivos psicomotores:

Manipular as ferramentas tecnológicas necessárias para a correta aplicação das técnicas financeiras

Adaptar elementos utilizados nos demais ramos do conhecimento as especificidades das finanças

Identificar falhas e vícios nos procedimentos financeiros aplicados na gestão e operações financeira das organizações e propor melhorias.



Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Finanças Objetivos e Funções Gerais

- Objetivos das Corporações;
- Valor do dinheiro no tempo;
- Risco, retorno e liquidez;
- Métricas de geração de valor;
- Teoria da agência;

UNIDADE 2 – Administração Financeira de Curto Prazo



- Resultado econômico e liquidez;
- Gestão de recebimentos e pagamentos;
- Administração de duplicatas a receber;

UNIDADE 3 – Administração de Caixa

- Ciclo de caixa;
- Caixa mínimo e máximo;
- Variações das necessidades de caixa;
- Estratégias de administração de caixa;

UNIDADE 4 – Projeção de Resultados

- A DRE e a DFC;
- Projeção de receitas e recebimentos;
- Projeção de custos, despesas e desembolsos;
- Geração operacional de caixa e EBITDA

UNIDADE 5 – Capital de Giro e Liquidez

- Definições;
- Financiamento do capital de giro;
- Indicadores de liquidez.

Bibliografia básica

ALEXANDRE, Assaf Neto. Finanças corporativas e valor. 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2021.

BREALEY, Richard A. Princípios de finanças corporativas. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2018.

LUZIO, Eduardo. Finanças corporativas: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning: Rio de Janeiro 2014.

MATIAS, Alberto Borges. Finanças corporativas de curto prazo. 2. Ed. São Paulo: Atlas 2014.

Bibliografia Complementar



ANGELO, Claudio Felisoni de. Matemática Financeira e Avaliação de Investimentos: análise financeira de investimentos no varejo. Saint Paul: São Paulo, 2011.

BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos. 2ª ed. São Paulo – Atlas, 2013.

MATIAS, Alberto Borges (coord). Finanças corporativas de curto prazo, volume 1: a gestão do valor do capital de giro. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2014.

MORANTE, Antônio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. – 4. ed. São Paulo – Atlas, 2012.

WERNKE, Rodney. Gestão Financeira: ênfase em aplicações e casos nacionais. São Paulo: Saraiva, 2008

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS I

Carga Horária Total: 60h

Ementa: Instrumentais básicos para a gestão de pessoas, Processos da Gestão de Pessoas, Cultura organizacional. Processos de mudança organizacional, Clima organizacional, Negociação e Administração de Conflitos, Estudo de novas alternativas de administração da remuneração e o entendimento da cultura organizacional como fonte de vantagem competitiva.

Objetivo Geral: Compreender e relacionar os conceitos e processos associados às tendências e novas formas de gestão de pessoas, bem como sua articulação com a estratégia organizacional e promovendo o desenvolvimento humano organizacional de forma integrada.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Integrar conhecimentos fundamentais para criar ou aprimorar de forma inovadora os processos operacionais e organizacionais voltados para a gestão de pessoas.

Diagnosticar lacunas existentes nas práticas de gestão de pessoas, buscando organizar e modelar os processos para atender aos objetivos estratégicos da organização.



Objetivos afetivos:

Reconhecer a necessidade e importância da relação entre a gestão estratégica da organização com a área de desenvolvimento pessoal.

Incentivar o relacionamento colaborativo dentro da organização.

Identificar competências técnicas e comportamentais dos colaboradores.

Objetivos psicomotores:

Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos no desenvolvimento de novas competências.

Comunicar-se de forma eficaz, compartilhando ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada com o quadro de pessoal da organização.

Criar estratégias para retenção de talentos, alocando-os conforme perfil e competências

Habilidades e Competências:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;



- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

Conteúdo Programático

UNIDADE 1 - Conceitos e Processos da Gestão de Pessoas

- Gestão de pessoas na organização;
- Papel das pessoas na organização;
- Processos de gestão de pessoas;
- Atuação da gestão de pessoas

UNIDADE 2 - Planejamento Estratégico na Gestão de Pessoas

- Missão, visão e valores organizacionais;
- Planejamento estratégico de gestão de pessoas;
- Modelos de planejamento;
- Gargalos no planejamento;

UNIDADE 3 - Gestão do Capital Intelectual e Retenção de Talentos

- Desenvolvimento da gestão de pessoas;
- Gestão do talento humano.
- Retenção de talentos e valorização profissional
- Inovação e Gestão do conhecimento
- *Coaching e Mentoring*

UNIDADE 4 – Gestão da Mudança e Cultura Organizacional

- Influência da cultura na organização;
- Incorporando a cultura organizacional;
- Cultura organizacional como estratégia;
- Processos de mudança organizacional
- Papel de gestores e líderes na gestão da mudança;
- Clima Organizacional.



UNIDADE 5 - Gestão de Equipes

- Comunicação Interpessoal;
- Negociação
- Administração de Conflitos
- Desenvolvimento de equipes de alta performance

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações - 5. ed. São Paulo: 2020. [virtual]

DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros. São Paulo: Atlas, 2017.

LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2013.

MARRAS, Jean Pierre (org.). Gestão estratégica de pessoas : conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2014.

PEREIRA, Maria Celia Bastos. RH ESSENCIAL : Gestão estratégica de pessoas e competências - 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

COMPLEMENTARES

ARELLANO, Eliete Bernal; CESAR, Ana Maria Roux Valentini Coelho (orgs.). Gestão de Pessoas nas empresas contemporâneas brasileiras. Grupo GEN: 2017 [virtual]

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas - 3 ed. São Paulo: 2014.

VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual]

LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS

Carga Horária Total: 40h

Ementa: Logística e Supply Chain Management. Gestão de Suprimentos. Equipamentos de Movimentação e Armazenagem. Sistemas de Transporte e distribuição física. Sistemas automatizados de controle de movimentação de materiais. Logística Reversa.



Objetivo Geral: Compreender os conceitos básicos da Logística e da Gestão da Cadeia de Suprimentos. Capacitar o aluno para aplicação de técnicas e métodos adequados para otimização dos problemas em Logística e Cadeias de Suprimentos, utilizando-se de meio de ferramentas administrativas e tecnologias para realizar planejamentos e permitir a execução das atividades pertinentes.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Empregar técnicas de armazenagem para incrementar o desempenho logístico empresarial.

Identificar os componentes essenciais para o funcionamento da logística empresarial.

Avaliar as alternativas e tomar decisões no âmbito da logística que podem proporcionar à organização.

Compreender as diferentes áreas de atuação logística, incorporando os avanços tecnológicos e mudanças sociais, a fim de agregar agilidade e competitividade nessas diferentes áreas de atuação.

Objetivos afetivos:

Cooperar para as decisões relacionadas à logística e aos canais de distribuição.

Reconhecer a importância da logística empresarial para as diversas organizações na atualidade.

Objetivos psicomotores:

Explorar informações para amparar as tomadas de decisões quanto às estratégias de logística e distribuição.

Adotar processos integrados entre os setores para maior agilidade e eficiência.

Mobilizar as pessoas para o alcance de resultados.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Conceitos e Princípios

- Logística integrada;
- Cadeias de suprimentos;
- Evolução do pensamento logístico;
- Supply Chain Management – Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos;
- Operadores logísticos e terceirização (outsourcing);

UNIDADE 2 – Gerenciamento de Transporte

- Modais de transportes e suas características;
- Intermodalidade, custos, seleção.
- Transporte de cargas no Brasil;
- Intermodalidade e suas tendências;

UNIDADE 3 – Armazenagem e Localização de Instalações

- Centros de distribuição;
- Elementos das operações de armazenagem;
- Automação na armazenagem;
- Posicionamento logístico; definições de passive
- Composição das exigibilidades



Bibliografia básica

IUDICIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. Introdução à contabilidade com ênfase em teoria. Campinas, SP: Alínea, 2009.

NIYAMA, Jorge Katsumi; SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio. Teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 2013.

SANTOS, José dos, SCHIMIDT, Paulo, MACHADO, Nilson Perinazzo. Fundamentos da teoria da contabilidade, (V. 6). Atlas, 05/2011. VitalSource Bookshelf Online.

Bibliografia Complementar

BOTELHO, Karin Rosi Mussi; PROENÇA, Fernanda Nunes Feitosa de. Controle do crédito de ICMS do ativo - bloco G. São Paulo: IOB, 2011.

ECKERT, Alex. Teoria da contabilidade. São Paulo: EDIPRO, 2013. LOPES, Alexsandro Broedel;

MARTINS, Eliseu. Teoria da contabilidade - uma nova abordagem. São Paulo: Atlas, 2005.

MENDES, Wagner. Manual do ativo imobilizado. São Paulo: IOB, 2012. SA, Antonio Lopes de. Teoria da contabilidade. São Paulo: Atlas, 2010.

GESTÃO DO AGRONEGÓCIO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Carga Horária Total: 60

EMENTA: A modernização da agricultura. O crescimento do agronegócio. A agroindustrialização. O instrumental da organização industrial aplicada ao agronegócio. Análise Econômica da empresa rural. Planejamento da empresa rural. Cadeia Produtiva. O Controle Interno na organização do agronegócio. Desenvolvimento sustentável aplicado aos negócios. Perspectivas da sustentabilidade empresarial. Diagnósticos Monitoramento e reporte da sustentabilidade corporativa.

OBJETIVO GERAL: Proporcionar o conhecimento em gestão do agronegócio, áreas de atuação e segmentos e o impacto na economia, além de demonstrar o conceito de



desenvolvimento sustentável e conhecer o que as empresas estão fazendo para cumprir as metas do desenvolvimento sustentável.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos Cognitivos:

Reconhecer as melhores práticas de gestão aplicadas ao agronegócio; Identificar os instrumentos da política agrícola no Brasil e no exterior; Interpretar o papel da extensão rural em um sistema de produção sustentável.

Objetivos Afetivos:

Identificar as propostas do uso da sustentabilidade na agropecuária. Discutir sobre a evolução do conceito de desenvolvimento sustentável.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 - Conceitos e Dimensões

- Agricultura e agronegócio
- Conceitos de agronegócios
- Importância do Agronegócio



- Sistemas agroindustriais
- Cadeias produtivas

UNIDADE 2 - Segmentos e processamentos agroindustriais

- Segmento: Antes da Porteira_
- Segmento: Dentro da porteira
- Segmento: Depois da Porteira
- Verticalização
- Agregação de valor

UNIDADE 3 - Cadeias Produtivas

- Cooperativas
- Agencias e programas governamentais
- Agências de estatísticas
- Integrações
- Mercados
- Mercados futuros
- Tecnologias
- Joint ventures, firmas individuais e tradings

UNIDADE 4 - Controle agroindustrial

- Controle de insumos
- Controle de estoque
- Controles internos
- Necessidades produtivas

UNIDADE 5 - Desenvolvimento sustentável aplicado aos negócios.

- Evolução de desenvolvimento sustentável no tempo.
- Conceito de ODM e sua evolução para ODS.
- Compromissos de empresas com os ODS.

UNIDADE 6 - Perspectivas da sustentabilidade empresarial.

- A relação entre sustentabilidade e o mundo empresarial.



- Conceito de integração das perspectivas ambiental, econômica e social.
- O tripé da sustentabilidade e cada um de seus componentes.

UNIDADE 7 - Diagnósticos Monitoramento e reporte da sustentabilidade corporativa.

- Caminhos para medição de desempenho em sustentabilidade empresarial.
- Indicadores de sustentabilidade.
- Exemplos de relatórios de sustentabilidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAÚJO, Massilon J. Fundamentos de agronegócio. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
[virtual]

CALLADO, Antônio André Cunha. Agronegócio. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DORR, Andréa Cristina (Org.). Agronegócio brasileiro: panorama, perspectivas e influência do mercado de alimentos certificados. Curitiba: Appris, 2012.

DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

COMPLEMENTARES

DORR, Andréa Cristina. Agronegócio: desafios e oportunidades da nova economia. Curitiba: Appris, 2013.

GEPAI. Grupo de Estudos e Pesquisas Agroindustriais. Gestão agroindustrial. Coordenação de Mário Otávio Batalha. São Paulo: Atlas, 2001. [virtual]

SAVOIA, José Roberto Ferreira. Agronegócio no Brasil: uma perspectiva financeira. São Paulo: Saint Paul, 2009.

SACHS, I. Estratégias de transição para o século XXI: desenvolvimento e meio ambiente. São Paulo: Studio Nobel, 1993.

SOUZA FILHO, Hildo Meirelles de; BUAINAIN, Antônio Márcio. Economia agrícola. 1 ed. Edufscar: São Carlos, 2011.

6º PERÍODO

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS II

Carga Horária: 60h



Ementa: Instrumentos para a execução dos processos de gestão de pessoas, Planejamento e Gestão de Carreira, Gestão de Desempenho, Gestão por Competências, Sistemas de Remuneração Estratégica

Objetivo Geral: Possibilitar ao acadêmico assimilar os principais pressupostos teóricos, técnicas e ferramentas da prática de gestão de pessoas e sua aplicação nas organizações.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Integrar conhecimentos fundamentais para criar ou aprimorar de forma inovadora os processos operacionais e organizacionais voltados para a gestão de pessoas.

Diagnosticar lacunas existentes nas práticas de gestão de pessoas, buscando organizar e modelar os processos para atender aos objetivos estratégicos da organização.

Objetivos afetivos:

Reconhecer a necessidade e importância da relação entre a gestão estratégica da organização com a área de desenvolvimento pessoal.

Incentivar o relacionamento colaborativo dentro da organização.

Identificar competências técnicas e comportamentais dos colaboradores.

Objetivos psicomotores:

Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos no desenvolvimento de novas competências.

Comunicar-se de forma eficaz, compartilhando ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada com o quadro de pessoal da organização.

Criar estratégias para retenção de talentos, alocando-os conforme perfil e competências

Habilidades e Competências:



- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

UNIDADE 1 – Desafios da Gestão de Pessoas

- As novas exigências do Mercado;
- O novo perfil profissional;
- Responsabilidade Socioambiental das Organizações;
- Competências nas organizações

UNIDADE 2 – Agregar Pessoas

- Processo de Recrutamento e seleção de Pessoas
- Definição do cargo;
- Política de pessoal;
- Recrutamento interno e recrutamento externo;
- Planejamento e execução de testes e entrevista de seleção;
- Integração de novos colaboradores.



UNIDADE 3 – Desenvolver Pessoas

- Políticas de desenvolvimento de RH
- Educação corporativa
- Diagnóstico de necessidades de treinamento
- Planejamento de Treinamento e Desenvolvimento
- Universidade Corporativa
- Gestão por competências

UNIDADE 4 – Monitorar Pessoas

- Avaliação de desempenho;
- Métodos e modelos de avaliação;
- Responsabilidade e atitudes do avaliador;
- Feedback 360°

UNIDADE 5 – Aplicar e Recompensar Pessoas

- Cargos e salários
- Tendências atuais em remuneração
- Planos de incentivo e benefícios
- Administração e política salarial
- Plano de Carreira

Bibliografia básica

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações - 5. ed. São Paulo: 2020. [virtual]

DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros. São Paulo: Atlas, 2017.

LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2013.

MARRAS, Jean Pierre (org.). Gestão estratégica de pessoas : conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2014.

PEREIRA, Maria Celia Bastos. RH ESSENCIAL : Gestão estratégica de pessoas e competências - 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.



Bibliografia Complementar

- ARELLANO, Eliete Bernal; CESAR, Ana Maria Roux Valentini Coelho (orgs.). Gestão de Pessoas nas empresas contemporâneas brasileiras. Grupo GEN: 2017 [virtual]
- BARBIERI, Ugo Franco. Gestão de pessoas nas organizações: o talento humano na sociedade da informação. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas - 3 ed. São Paulo: 2014.
- DUTRA, Joel Souza, DUTRA, Tatiana Almendra, DUTRA, Gabriela Almendra. Gestão de Pessoas. Atlas, 07/2017. [Minha Biblioteca].
- VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de pessoas. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2013. [virtual].

ESTRATÉGIA MERCADOLÓGICA

Carga Horária Total: 60h

Ementa: O que é estratégia e o que significa estratégia mercadológica. A declaração dos propósitos organizacionais como norteador da decisão estratégica. Análise do ambiente externo e interno. Escolha e redação dos objetivos. Estratégia de marketing: segmentação, mercado-alvo, posicionamento, diferenciação. Movimentos estratégicos: estratégias competitivas e defensivas/ofensivas, alianças e parcerias. Estratégias de sustentação: marketing de relacionamento e marketing interno. Impactos das estratégias e movimentos no marketing. Controles e avaliação de planos de administração de Marketing.

Objetivo Geral: Capacitar os alunos a partir dos conhecimentos relativos às estratégias de mercado a fim de que estes estejam aptos a conduzir a gestão estratégica necessária às organizações utilizando-se de ferramentas e modelos adequados. Além disso, desenvolver nos alunos as competências básicas para o planejamento e controle estratégico da produção de bens e serviços.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Interferir sobre realidades: utilizar conhecimento para desenvolver soluções para problemas práticos em marketing;



Objetivos afetivos:

Enxergar de forma sistêmica e integrada a organização e seu ambiente;

Trabalhar em equipe e de se comunicar multilateralmente, partilhando significados.

Objetivos psicomotores:

Criar planos de marketing envolvendo as diferentes áreas da organização;

Aprofundar senso crítico em relação às informações.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;



Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Introdução à Estratégia Mercadológica

- Conceitos e perspectivas
- Estratégia mercadológica no contexto organizacional
- Core Business e Core Competence

UNIDADE 2 - Análise Macroambiental

- Análise dos ambientes: interno e externo
- As 5 forças e a arena competitiva de Porter
- Análise crítica estratégica: variantes de cenários
- Fatores críticos de sucesso e competências essenciais

UNIDADE 3 - Geração de valor

- Brand Equity
- Canais de atendimento (omnichannel, autoatendimento, chatbot)
- Tendências e inovações de marketing
- Customer Experience e User Experience

UNIDADE 4 - Desenvolvimento e implantação da estratégia

- Matriz Ansoff
- Formulação da estratégia competitiva
- Posicionamento de valor
- Cadeia de valor de Porter

Bibliografia básica

AAKER, DavidA. Administração estratégica de mercado. – 9. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Bookman, 2012. [virtual]

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2012.

MCDONALD, Malcom; WILSON, Hugh. Planos de marketing: planejamento e gestão estratégica, como criar e implementar planos eficazes. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2013.



ROCHA, Marcos (Org.). Marketing estratégico. São Paulo: Saraiva, 2015. [físico e virtual]

Bibliografia Complementar:

DIAS, Sérgio Roberto (Org.). Pesquisa de Mercado. São Paulo: Saraiva, 2011. [virtual]

GRACIOSO, Francisco. Marketing Estratégico: Planejamento estratégico orientado para o mercado. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010. [virtual]

MALHOTRA, Naresh. Planos de marketing, 1ª edição. Saraiva, 07/2009. [Minha Biblioteca]

NIQUE, Walter; LADEIRA, Wagner. Pesquisa de Marketing: uma orientação para o mercado brasileiro. São Paulo: Atlas, 2014. [virtual]

SINA, Amalia. Marketing Global: soluções estratégicas para o mercado brasileiro. São Paulo. Saraiva, 2008. [virtual]

ZENARO, Marcelo, Pereira, Maurício Fernandes. Marketing estratégico para organizações e empreendedores: guia prático e ações passo a passo. Atlas, 08/2013. [Minha Biblioteca].

Leituras Complementares

ROCHA, Marcos (autor e organizador). Marketing: novas tendências – São Paulo: Saraiva, 2015.

KOTLER, P., Kartajaya, H. & Setiawan, I. Marketing 4.0: Mudança do Tradicional para o Digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

KOTLER, P., Kartajaya, H. & Setiawan, I. Marketing 5.0: Tecnologia para a Humanidade.. Rio de Janeiro: Sextante, 2021.

MODELAGEM PARA APOIO À TOMADA DE DECISÃO

Carga Horária Total: 60 h

Ementa: Programação Linear: Modelagem. Método Gráfico. Algoritmo Simplex. Teoria das Filas.



Objetivo Geral: Desenvolver no aluno condições para avaliar as organizações e propor soluções para tomadas de decisões através aplicação dos modelos matemáticos.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Definir os principais conceitos sobre modelagem para apoio a tomada de decisão.

Descrever as técnicas e formas de modelagem para apoio a tomada de decisão no contexto organizacional.

Avaliar as condições das organizações e propor soluções através da modelagem matemática para fornecer informações que possam embasar uma boa tomada de decisão.

Objetivos afetivos:

Associar os conceitos aprendidos com sua experiência profissional a partir dos tipos de organizações e da necessidade de melhorias nas estratégias para tomadas de decisões.

Identificar nas organizações, a necessidade do desenvolvimento estratégico quanto a eficiência na tomada de decisão para geração de vantagem competitiva e geração de valor para o cliente.

Perceber quais competências o aluno deve desenvolver para se destacar no mercado de trabalho sendo o profissional que atua na resolução de problemas através da análise das organizações e falhas, diante da capacidade de propor soluções baseado na modelagem matemática como apoio na tomada de decisão.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos



produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais

- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Introdução à Pesquisa Operacional

- Histórico da Pesquisa Operacional;
- Objetivos e Metodologia da Pesquisa Operacional;
- Modelagem e formas de representação de problemas;
- Conflitos entre a incerteza e eficiência das decisões;
- Campos de Aplicação da Pesquisa Operacional: Técnicas e Métodos.

UNIDADE 2 – Programação Linear

- Modelo em Programação Linear;
- Maximização versus Minimização;
- Método Gráfico de Solução de Problemas;
- Tipologia de problemas: viável x inviável; limitado x ilimitado, solução única x múltiplas soluções.

UNIDADE 3 – Método Simplex

- Solução Básica Viável;
- Descrição do Método para Maximização e Minimização;
- Algoritmo Simplex;
- Teoria da Dualidade;
- Método dual do simplex - a lógica do método; a definição de solução básica dual viável.

UNIDADE 4 – Teoria Das Filas

- Introdução a teoria das filas;
- Problemas de filas;
- Característica das filas;
- Tipos de filas;



- Resoluções;
- Modelagens.

Bibliografia básica

HILLIER, Frederick S.; LIEBERMAN, Gerald J. Introdução à pesquisa operacional. 9. ed. São Paulo: Mcgraw Hill, 2012.

LOESCH, Claudio; HEIN, Nelson. Pesquisa operacional: fundamentos e modelos. Saraiva. São Paulo, 2009. [físico e virtual]

MOREIRA, Daniel Augusto. Pesquisa operacional: curso introdutório. 2. ed. São Paulo: Cengage, 2010.

MUROLO, Afrânio Carlos et al. Pesquisa operacional para os cursos de economia, administração e ciências contábeis: programação linear, simulação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, Eduardo Leopoldino. Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009. [virtual]

GERSON, Lachtermacher. Pesquisa operacional: na tomada de decisões. 4. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009. [virtual]

LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. LTC - 5. ed. Rio de Janeiro, 2016. [virtual]

PASSOS, Eduardo José Pedreira Franco dos. Programação linear como instrumento da pesquisa operacional. São Paulo: Atlas, 2008. [virtual]

LONGARAY, André Andrade. Introdução a pesquisa operacional. Editora Saraiva: 2013. [virtual]

FINANÇAS CORPORATIVAS II

Carga Horária Total: 60h

Ementa: CAPM – Modelo de Precificação de Ativos. Custo de Capital. Políticas de Dividendos. Estrutura de Capital. custo de capital e criação de valor.



Objetivo Geral: Dotar os alunos de competências específicas da área da Administração Financeira, para que possam entender, desenvolver e coordenar as atividades de gestão financeira como instrumento de apoio no gerenciamento das empresas e como ferramenta indispensável para a tomada de decisão.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Relembrar os principais conceitos e técnicas aplicadas as finanças.

Identificar as diferenças entre as finanças corporativas e as finanças pessoais.

Reconhecer as principais técnicas utilizadas na administração financeira das corporações

Objetivos afetivos:

Desenvolver a capacidade e segurança necessária para a gestão financeira das empresas

Elaborar relatórios gerenciais voltados para o controle patrimonial e financeiro atendendo a legislação societária e comercial.

Associar princípios financeiros aplicados na gestão financeira das organizações.

Objetivos psicomotores:

Manipular as ferramentas tecnológicas necessárias para a correta aplicação das técnicas financeiras

Adaptar elementos utilizados nos demais ramos do conhecimento as especificidades das finanças

Identificar falhas e vícios nos procedimentos financeiros aplicados na gestão e operações financeira das organizações e propor melhorias.

Habilidades e Competências

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;



III - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

IV - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

V - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VI - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – CAPM – Modelo de Precificação de Ativos

- Fundamentos do CAPM;
- Risco e Retorno dos Investimentos;
- Modelos básicos de avaliação de ativos;
- Introdução a teoria do portfólio;
- Custo de Oportunidade;
- Estrutura de Capital.

UNIDADE 2 – Custo de Capital

- Fundamentos do Custo de Capital;
- Custo Médio Ponderado de Capital;
- Custo Marginal e decisões de investimento;
- Orçamento de Capital das Empresas;
- Fluxos de Caixa e o Orçamento de Capital;
- Fundamentos do Orçamento de Capital.



UNIDADE 3 – Políticas de Dividendos

- A importância da Política de Dividendos;
- Fatores determinantes da Política de Dividendos
- Mecanismos de Pagamentos de Dividendos;

UNIDADE 4 – Estrutura de Capital

- Visão geral das decisões de financiamento;
- Composição ótima do financiamento;
- Custo de capital e criação de valor

es (coord). Finanças corporativas de curto prazo, volume 1: a gestão do valor do capital de giro. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2014.

MORANTE, Antônio Salvador; JORGE, Fauzi Timaco. Administração financeira: decisões de curto prazo, decisões de longo prazo, indicadores de desempenho. – 4. ed. São Paulo – Atlas, 2012.

WERNKE, Rodney. Gestão Financeira: ênfase em aplicações e casos nacionais. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia básica

ALEXANDRE, Assaf Neto. Finanças corporativas e valor. 8. ed. – São Paulo: Atlas, 2021.

BREALEY, Richard A. Princípios de finanças corporativas. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2018.

LUZIO, Eduardo. Finanças corporativas: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning: Rio de Janeiro 2014.

MATIAS, Alberto Borges. Finanças corporativas de curto prazo. 2. Ed. São Paulo: Atlas 2014.

Bibliografia Complementar

ANGELO, Claudio Felisoni de. Matemática Financeira e Avaliação de Investimentos: análise financeira de investimentos no varejo. Saint Paul: São Paulo, 2011.

BRUNI, Adriano Leal. Avaliação de investimentos. 2ª ed. São Paulo – Atlas, 2013.



LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS I – GESTÃO DE PESSOAS

Carga Horária Total: 100

Ementa: Atividade prática que possibilita ao acadêmico a elaboração de estratégias e ferramentas para: abordar empresas que necessitam do serviço de recrutamento e seleção; traçar perfil das competências necessárias a cada vaga; divulgação nas mídias sociais; e elaboração do processo seletivo.

Objetivo Geral: Envolver o acadêmico nas atividades corporativas, desenvolvendo e gerenciando projetos em recrutamento e seleção de pessoas, visando a implementação de melhorias nas empresas do município de Ariquemes/RO.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos: envolver os alunos nas propostas e problemas regionais, com vistas à promoção, através da atuação real, do espírito crítico/científico que sustenta as soluções alternativas e inovadoras, uma vez que se propõe, estruturar um Banco de Talentos e intermediar os processos seletivos no mercado local.

Objetivos afetivos: Cooperar com os setores regionais, através da disponibilização de recursos inerentes às suas atividades-fim, visando auxiliar no desenvolvimento e crescimento da região.

Objetivos psicomotores: proporcionar aquisição de competências técnicas e comportamentais na área de gestão de pessoas, quanto aos procedimentos de atração e seleção.

Habilidades e Competências

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional



- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.
- Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - TERCEIRIZAÇÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

- Fazer ou terceirizar Processos organizacionais
- Desempenho individual X eficácia X resultado organizacional
- O contexto de consultoria
- O Profissional de consultoria
- Contratação dos serviços de consultoria
- Seleção de pessoas: triagem de currículos; técnicas de avaliação; avaliação de candidatos;

UNIDADE 2 - ATIVIDADE COMERCIAL

- Ferramentas Google forms;
- Estratégias para divulgação;
- Modelo do processo de venda de serviços (ensaio)



UNIDADE 3 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL/SELEÇÃO DE PESSOAS

- Administração do Banco de talento
- Processo de venda de serviços
- Processo seletivo

UNIDADE 4 - APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

- Apresentação ao público
- Relatório das ações, descrevendo todos os problemas enfrentados na empresa e as intervenções, soluções realizadas

Bibliografia básica

MACARENCO, Isabel; DAMIÃO, Maria Lourdes Zamora. Competência: A Essência da Liderança pessoal. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. O Estágio Supervisionado. Cortez: São Paulo, 2011.

OLIVEIRA, Raquel Gomes de. Estágio Curricular Supervisionado: horas de parceria Escola- Universidade. Jundiaí: Paco editorial, 2011.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar

MARTINEZ, Wladimir Novaes. Estágio profissional: 1420 perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2009.

MARTINS, Sérgio Pinto. Estágio e relação de emprego. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Aristeu de. Estágio, trabalho temporário e trabalho de tempo parcial. São Paulo: Atlas, 2009.

PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. Estágio supervisionado: teoria e prática. São Paulo: Alexandre Schumacher, 2007.

REIS, Jair Teixeira dos. Relações de trabalho: estágio de estudantes. 2. ed. São Paulo: LTR, 2012.



7º PERÍODO

PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Carga Horária Total: 60 h

Ementa:

Os fundamentos da Administração Estratégica – Conceito de Estratégia. Os tipos de estratégia. Os modelos do processo estratégico. O Modelo de Pasteur. As vantagens competitivas. O processo de Planejamento Estratégico. As etapas do processo. A Metodologia. Os níveis de Planejamento: Estratégico, Tático e Operacional. Estudos de casos.

Objetivo Geral:

Promover a compreensão conceitual e das exigências de produtividade e competitividade nos ambientes organizacionais e de mercado; analisar as abordagens da gestão estratégicas em organizações; estudar casos e realizar simulações sobre a estratégia em organizações; avaliar os principais instrumentos de controles gerenciais com base nas estratégias organizacionais; conhecer formas de planejamento e execução das estratégias organizacionais.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Avaliar como o Planejamento Estratégico se relaciona com o empreendedorismo. Distinguir as dimensões estratégicas, táticas e operacionais do Planejamento Estratégico.

Objetivos afetivos:

Reconhecer como os objetivos estratégicos são desdobrados em projetos.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Os fundamentos da Administração Estratégica

- Conceito;
- Estratégias emergentes e estratégias deliberadas;
- Tipos de estratégias (P's da Estratégia) organizacional

UNIDADE 2 - Os modelos do processo estratégico

- Definições estratégicas;
- Análise estratégica;
- Tipos de processo estratégico;
- A estratégia e a cultura organizacional.

UNIDADE 3 - O modelo de Pasteur

- O quadrante de Pasteur
- Tecnologia e estratégia;
- Inovação e estratégia
- Conhecimento e estratégia.

UNIDADE 4 - As vantagens competitivas

- Competitividade Organizacional



- As forças competitivas de Porter
- Matriz de Ansoff
- Barreiras competitivas

UNIDADE 5 - O processo de Planejamento Estratégico

- Metodologias de Planejamento Estratégico
- Os níveis de Planejamento: Estratégico, Tático e Operacional.
- As etapas do processo.

Bibliografia básica

FISCHMANN, Adalberto Américo; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Planejamento estratégico na prática. – 2. ed. – 21. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2013.

COSTA, Eliezer Arantes da. Gestão Estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

FILHO, Armando Terribili. Indicadores de Gerenciamento de Projetos : Monitoração Contínua. São Paulo: M.BOOKS, 2010.

MINTZBERG, Henry, AHLSTRAND, Bruce e LAMPEL, Joseph. Safari de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. Planejamento estratégico: formulação, implementação e controle. – 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2016.

HITT, Michael A., IRELAND, R. Duane, HOSKISSON, Robert E. – Administração Estratégica. São Paulo, Pioneira Thomson Learning, 2002.

MARCONDES, Reynaldo C., BERNARDES, Cyro – Criando Empresas para o Sucesso. São Paulo, Futura, 2000.

MATIAS, Alberto Borges; CARNEIRO, Murilo. Curso de administração estratégica: foco no planejamento estratégico. - São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. – 32. ed. – São Paulo: Atlas, 2014.

LEITURA COMPLEMENTAR/ARTIGOS



TORRES, José Júlio Martins. Teoria da complexidade: uma nova visão de mundo para a estratégia. Encontro Brasileiro de Estudos da Complexidade – I EBEC. Curitiba – 11 a 13 de julho/2005.

CAMPOS, Ariane Graças. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SITUACIONAL NA ATENÇÃO BÁSICA: SOLUCIONANDO PROBLEMAS E REINVENTANDO AÇÕES. RBPS 2009; 22 (3) : 151-156.

MORITZ, Mariana Oliveira et all. A IMPLANTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO EM ORGANIZAÇÕES COMPLEXAS: O CASO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Revista GUAL, Florianópolis, v. 5, n. 1, pp. 228-249, jan./fev./mar./abr. 2012

PREMIO MELHORES EM GESTÃO. Pg 12 a 19

PENSAMENTO COMPUTACIONAL

Carga Horária Total: 40h

Ementa: Teoria do Pensamento Computacional como habilidade cognitiva, fundamentos e perspectivas. Identificando problemas e realizando decomposição, identificar o padrão ou padrões que geram o problema, abstração e tipos abstratos de Dados. Expressões e operadores lógicos, algoritmos Computacionais ligados a processos administrativos. Complexidade de um Problema Computacional. Visualização de dados.

Objetivo Geral: Pesquisar e discutir entendimentos sobre o Pensamento Computacional, programas e compartilhamento de informações, pensar e resolver problemas utilizando quatro características principais: decomposição, dividir a questão em problemas menores, padrões, identificar o padrão ou padrões que geram o problema, abstração, entender como soluções podem ser reutilizadas em múltiplos cenários, e algoritmo, definir ordem ou sequência de passos para solução de problema.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:



Descrever as principais limitações do pensamento computacional; Apontar técnicas para avaliar usabilidade e simplicidade.

Objetivos afetivos:

Identificar o uso do pensamento computacional; Descrever o papel do pensamento computacional na resolução de problemas.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Pensamento computacional

- Conceitos
- Fundamentos
- Panorama mundial da inovação
- Interação por meio da tecnologia

UNIDADE 2 – Decomposição de Problemas

- Compartilhamento de informações e conteúdos
- Pesquisa e filtragens de Informações

UNIDADE 3- Identificação de Padrões

- Análise e resolução de problemas
- Planejamento de Soluções
- Encaminhamento de soluções para cada problema



UNIDADE 4 – Abstração

- Abstração e tipos abstratos de dados
- Estudos dos dispositivos computacionais
- Práticas de computação

UNIDADE 5 – Algoritmos e Dados

- Noção de Algoritmos
- Complexidade de problemas algoritmos
- Jogos de lógica
- Desenvolvimento de conteúdo

Bibliografia básica

L, Pierre. As Tecnologias da Inteligência: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: 34, 1993. (Biblioteca Física Faema)

CASTRO, Eduardo Bernardes. Modelagem Logica de Dados: construção basica e simplificada. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2012. (Biblioteca Física Faema)

JR, Casey G.. Introdução a Sistema de Informação: Apoiando e Transformando Negócios na era da Mobilidade. Rio de Janeiro: Campus, 2011 (Biblioteca Física Faema)

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. (Biblioteca Física Faema)

Bibliografia Complementar

Esquírio, T. F. Pensamento computacional. Grupo A, 2019. 9788595029972. [Minha Biblioteca]. <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595029972/>

MANZANO, J.A.N.G.; OLIVEIRA, J.F.D. Algoritmos - Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores. Editora Saraiva, 2016. 9788536518657. [Minha Biblioteca].

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536518657/>

Araújo, S.A. D. Informática na Empresa, 6ª edição. Grupo GEN, 2015. 9788522499175 [Minha Biblioteca].

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522499175/>



Alcides, R. D. Planejamento de Sistemas de Informação e Informática, 5ª edição.
Grupo GEN, 2016. 9788597005660 [Minha Biblioteca].
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597005660/>

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS GERENCIAIS

Carga Horária Total: 40

Ementa:

A informação e o contexto empresarial. Princípios da gestão de informação. Informação gerencial. A organização na era da informação. Sistemas de informação gerencial. Impactos na implementação da gestão de informação e sistemas gerenciais. Informação gerencial como apoio à tomada de decisão. Aplicação estratégica da informação. Gestão de informação em pequenas e médias empresas. Gestão de informação e vantagens competitivas para as organizações. Novas tecnologias em sistemas gerenciais.

Objetivo Geral:

Desenvolver no aluno capacidade de visão ampla e sistêmica acerca dos tipos de informações e sistemas gerenciais bem como o gerenciamento destes, frente as organizações. Apresentar a importância do uso das informações gerenciais diante de um cenário competitivo do mercado concorde aos objetivos das organizações.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Definir os principais conceitos sobre gestão de informação e sistemas gerenciais.

Descrever os tipos de informações e sistemas gerenciais aplicados as organizações bem como suas formas uso direcionadas ao contexto competitivo e empresarial.

Avaliar as organizações frente as condições competitivas e contemporaneidade do mercado partindo dos seus fatores estratégicos aplicados a capacidade de gestão de informações e uso dos sistemas gerenciais.

Objetivos afetivos:

Associar os conceitos aprendidos com sua experiência profissional a partir dos tipos de organizações e tipos de informações e sistemas gerenciais bem como o gerenciamento destes.



Identificar nas organizações, a importância do desenvolvimento da capacidade de gerenciamento das informações e uso dos sistemas gerenciais bem como de suas críticas em meio à globalização e alta competitividade das organizações.

Perceber quais competências o aluno deve desenvolver para se destacar no mercado de trabalho sendo o profissional que atua na resolução de problemas através da análise de informações e o gerenciamento destas, baseando-se nos diferentes tipos de organizações e suas necessidades competitivas.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – ABORDAGENS SISTÊMICAS

- Teoria Geral dos Sistemas
- A evolução dos sistemas de informação
- A empresa como sistema
- A tecnologia
- Sistemas de Informações Gerenciais - SIG

UNIDADE 2 – FUNDAMENTOS DO SIG NAS ORGANIZAÇÕES



- Os papéis fundamentais dos SI nos negócios
- Tendências em sistemas de informação
- Tipos de sistemas de informação
- Desafios gerenciais da tecnologia da informação

UNIDADE 3 – OS COMPONENTES DO SIG

- Conceitos de sistema
- Componentes de um sistema de informação
- Recursos do sistema de informação
- Atividades do sistema de informação
- Reconhecendo os sistemas de informação

UNIDADE 4 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

- O que é gestão da informação?
- O que é informação?
- O papel da informação nas organizações
- O papel da tecnologia da informação
- Gerenciando informações com sistemas de informações

UNIDADE 5 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO MUNDO CONTEMPORÂNEO

- Obtendo sucesso num ambiente global
- lucrando com uma economia eletrônica
- Focalizando o desempenho
- Dando suporte a uma força de trabalho móvel
- Construindo capacidades individuais e produtividade

UNIDADE 6 – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: PLANEJAMENTO E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- Planejamento estratégico
- A implementação do Planejamento Estratégico e Sistema de Informação
- Alinhamento estratégico



Bibliografia básica

AUDY, Jorge Luis Nicolas ; BRODBECK, Ângela Freitag. Sistemas de Informação: Planejamento e Alinhamento Estratégicos nas Organizações. SÃO PAULO - Artmed Editora S.A., 2003 [virtual]

GORDON, Steven R. Sistemas de informação : uma abordagem gerencial / Steven R. Gordon, Judith R. Gordon ; tradução Oscar Rudy Kronmeyer Filho ; revisão técnica Sandra Regina Holanda Mariano. - [Reimpr.]. - Rio de Janeiro : LTC, 2013 [virtual]

O'BRIEN, James A. Administração de sistemas de informação [recurso eletrônico] / James A. O'Brien, George M. Marakas ; tradução: Rodrigo Dubal ; revisão técnica: Armando Dal Colletto. – 15. ed. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre : AMGH, 2013. [virtual]

ROSINI, Alessandro Marco Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento / Alessandro Marco Rosini, Angelo Palmisano. -- 2. ed. -- São Paulo : Cengage Learning, 2012. [virtual]

Bibliografia Complementar

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR KROENKE, David. Sistemas de informação gerenciais / David M. Kroenke ; tradução de Luiz Euclides T. Frazão Filho. - São Paulo : Saraiva, 2012. [virtual]

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de
Sistemas de informações gerenciais : estratégias, táticas, operacionais / Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. – 17. ed. – São Paulo : Atlas, 2018. [virtual]

PRADO, Edmir. SOUZA, Cesar Alexandre de. Fundamentos de sistemas de informação. - 1. ed. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. [virtual]

SORDI, José Osvaldo De. 2.ed. Administração de sistemas de informação / José Osvaldo De Sordi, Manuel Meireles. – 2.ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2019. [virtual]

LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS II – INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE

Carga horária: 80 h

Ementa:

Atividade prática que possibilita ao acadêmico avaliar o perfil organizacional e as necessidades atuais e locais do mercado de trabalho de forma a oferecer a prestação



de serviços à comunidade, através da capacitação de micro e pequenas empresas na utilização de ferramentas administrativas e capacitação de pessoas para atenderem as necessidades do mercado de trabalho.

Objetivo Geral

Envolver o acadêmico no desenvolvimento de programas de capacitação empresarial e para a comunidade, bem como a aplicação dos mesmos.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Elaboração dos planos das oficinas: objetivo, conteúdo, dinâmicas, recursos necessários; Elaboração da Apresentação/slides; Realização das oficinas.

Objetivos afetivos: Capacitação dos acadêmicos em didática; Definição dos temas das oficinas e datas.

Habilidades e Competências:

- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
- Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no



desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - DESENVOLVIMENTO HUMANO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- Aprendizagem e conhecimento: uma troca entre organizações e indivíduos
- Gestão de competência: processo de qualificação profissional
- Desenvolvimento Pessoal

UNIDADE 2 - DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

- Cronograma de capacitação;
- Identificação de oportunidades;
- Serviços de capacitação empresarial e para comunidade;
- Projetos dos cursos: modelagem do evento;
- Plano de ação dos cursos: material, instrumento de avaliação, etc.
- Estratégias para divulgação ao mercado;

UNIDADE 3 - ATIVIDADE COMERCIAL

- Processo de divulgação e venda de serviços;
- Formação de turmas de participantes

UNIDADE 4 - OFICINAS DE CAPACITAÇÃO

- Realização de cursos

UNIDADE 5 - APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

- Relatório das ações, descrevendo todos os problemas enfrentados, resultados alcançados e soluções realizadas.
- Apresentação ao público;



Bibliografia básica:

MORAES, Márcia Vilma Gonçalves de. Treinamento e desenvolvimento: educação corporativa: para as áreas de saúde, segurança do trabalho e recursos humanos. São Paulo: Érica, 2011.

SABBAG, Paulo Yazigi. Gerenciamento de projetos e empreendedorismo - 2ª edição, 2nd edição. Saraiva, 05/2009. [Minha biblioteca]

MEYERS, Scott. C++ Eficaz: 55 Maneiras de Aprimorar Seus Programas e Projetos, 3ª edição. Bookman, 02/2011. [Minha Biblioteca].

MARRAS, Jean Pierre (org). Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e tendências. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia complementar:

HANASHIRO, Darcy M. Mori; TEIXEIRA, Maria Luiza Mendes; ZACCARELLI, Laura Menegon. Gestão do Fator Humano: Uma visão baseada nos stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

Jr., Rabechini, Roque. O gerente de projetos na empresa, 3ª edição. Atlas, 03/2011. [Minha Biblioteca].

KEELING, Ralph; BRANCO, Renato Henrique. Gestão de Projetos: Uma abordagem global. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

LIMA, Guilherme Pereira. Série Gestão Estratégica - Gestão de Projetos. LTC, 01/2009.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: Do Operacional ao Estratégico. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Carga horária: 40 h

Ementa: Administração pública, organização político-administrativa do Brasil; A Reforma gerencial do Estado Brasileiro; Governo, governabilidade, governança e accountability na administração pública e políticas públicas.



Objetivo Geral

Promover o conhecimento dos conceitos básicos da administração pública, da organização político brasileira do governo, observando o caráter sistêmico dos poderes da República.

Refletir sobre a modernização do estado e evolução da reforma administrativa e conhecer as políticas públicas e suas aplicações.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos:

analisar e distinguir os conceitos da administração pública e da sua função na sociedade, desenvolvendo o conhecimento sobre o complexo contexto da ação governamental e suas influências nas organizações.

Objetivos afetivos:

demonstrar a integração entre a organização e o meio ambiente organizacional, e sua capacidade de influenciar contextos de grandes mudanças;

Habilidades e Competências:

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Origens da administração pública



- Princípios constitucionais da administração pública
- Crimes contra a Administração Pública.

UNIDADE 2 - ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO BRASIL

- O Estado;
- O Governo;
- Organização Política; e
- Estrutura Organizacional da Administração Indireta.

UNIDADE 3 - A REFORMA GERENCIAL DO ESTADO BRASILEIRO

- O debate da reforma da Administração Pública
- O Novo Gerencialismo e o Processo de Redemocratização
- Substituição do Modelo Burocrático no Contexto da Reforma do Estado
- Reforma do Estado e Governança
- O Desafio da Construção da Esfera Pública

UNIDADE 4 - GOVERNO, GOVERNABILIDADE, GOVERNANÇA E ACCOUNTABILITY NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- Governo, Administração Pública e sociedade civil
- Governabilidade, governança e accountability
- Cultura nas organizações públicas

UNIDADE 5 - POLÍTICAS PÚBLICAS:

- Definições de políticas públicas
- Tipos de políticas públicas
- Teorias modelos e análise
- Avaliação das políticas públicas

Bibliografia básica:

COSTIN; C. Administração Pública. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2010.

MATIAS-PEREIRA. J.; Manual de Gestão Pública Contemporânea. São Paulo: Grupo GEN, 2020.



MAXIMINIANO, A.C.A.; NOHARA, I.P.: Gestão Pública. São Paulo: Grupo GEN, 2017.
OLIVEIRA, D.P.R.: Administração Pública: Foco na Otimização do Modelo Administrativo. São Paulo: Grupo GEN, 2014.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, I. Administração geral e pública: provas e concursos 5a ed. Barueri - SP: Editora Manole, 2018.

MATIAS-PEREIRA; J.: Administração Pública, 5ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2018.

NASCIMENTO, E. R. Gestão pública. São Paulo: Editora Saraiva, 2020.

PROCOPIUCK, M.: Políticas públicas e fundamentos da administração pública: análise e avaliação, governança e redes de políticas, administração judiciária. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

ATIVIDADES EXTENSIONISTAS INTERDISCIPLINAR – PROJETO INTEGRADOR

Carga horária: 60 h

Ementa: Atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, considerando os aspectos que vinculam os componentes curriculares de cada qual, que demandam o exercício de práticas integradoras envolvendo o conjunto de conteúdos estudados e explorados de forma acumulativa semestre a semestre em nível crescente de profundidade e fundamentos compromissados socialmente com a comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos fundamentais e educação indígena. Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social. Ação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade rondoniense e brasileira.



Objetivos De Aprendizagem:

Acompanhar e avaliar os alunos em todas as atividades programadas pelos docentes de todas as disciplinas do semestre e nas atividades de estudos dirigidos. Orientar, acompanhar e avaliar o aluno nas atividades de extensão e nas intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias. Desenvolver as habilidades e as competências previstas nas DCN do curso de Administração, através da Resolução no 4, de 13 de julho de 2005 – e o que regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.

Habilidades e Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Orientações Preliminares: Núcleo Da Disciplina

- Apresentação do plano de ensino
- Apresentação do plano de trabalho/slides sobre projeto de extensão
- Orientação do projeto que será executado

UNIDADE 2 – Orientação No Desenvolvimento Dos Trabalhos



- Construção dos elementos extensionistas essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos planejados.

UNIDADE 3 – Orientação No Desenvolvimento Dos Projetos De Extensão

- Orientação no preenchimento do relatório extensionistas.

UNIDADE 4 – Revisão de Material a ser Exposto no Seminário para a Sociedade Civil

- Elaboração e revisão de material a ser exposto no seminário para a sociedade civil.

UNIDADE 5 – Seminário para a Sociedade Civil

- Apresentação dos resultados obtidos ao público externo.

Bibliografia básica:

Não se aplica.

Bibliografia complementar:

Não se aplica.

8º PERÍODO

TÓPICOS ESPECIAIS E CONTEMPORÂNEOS EM ADMINISTRAÇÃO

Carga Horária Total: 40h

Ementa: Temas atuais com interface aos modelos de gestão utilizados pelas organizações, que não tenham sido trabalhados em outro componente curricular e que contribua para o desenvolvimento de competências do administrador.

Objetivo Geral: Munir o acadêmico com assuntos contemporâneos e acontecimentos que possam influenciá-lo no exercício de sua profissão. Desenvolver visão analítica, identificar tendências e possíveis consequências de cenários atuais.



Objetivos da Aprendizagem

Objetivos Cognitivos: Despertar curiosidades e interesses por criações baseados em Gestão da Inovação;

Objetivos Afetivos: Expor os novos desafios que a profissão de administração está enfrentando.

Objetivos Psicomotores: proporcionar aos acadêmicos oportunidade de desenvolvimento de sua capacidade analítica e de tomada de decisão. Orientar sobre formas de atuação em mercados modernos e em constantes mudanças;

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - A visão Humana do Negócio

- Utilizando Design Thinking e identificação de personas



UNIDADE 2 - Cooperativismo e Associativismo

- Atuação do cooperativismo e associativismo e os benefícios gerados para os cooperados e para a sociedade local

UNIDADE 3 - Social Business: Yunus

- Novo modelo de negócio social emergente

UNIDADE 4 - IoT e Startups

- O futuro chegou: internet das coisas e negócios inovadores

UNIDADE 5 - Gestão da emoção

- Inteligência Emocional

UNIDADE 6 - Agronegócio

- Evolução Tecnológica no Agronegócio

UNIDADE 7 - Lidando com recursos escassos

- Ferramentas de Gestão para apoio a tomada de decisão baseada em recurso

UNIDADE 8- Gestão do conhecimento

- Esquemas e arquétipos para enfrentar os desafios da inovação, geração e compartilhamento de aprendizado.

Bibliografia básica

FRANCO, Carlos. Administração Moderna: estratégia e coaching. São Paulo, 2018.

DORNELAS, José. Empreendedorismo para visionários: desenvolvendo negócios inovadores para um mundo em transformação. - 1. ed. - Rio de Janeiro: Empreende /LTC, 2014.

AMBROSE, Gavin; HARRIS, Paul. Design thinking. Porto Alegre : Bookman, 2011.

COUTINHO, Heitor. Da estratégia ágil aos resultados: uma combinação de abordagens adaptativas, mudanças dialógicas e gestão avançada de projetos. São Paulo: Saraiva, 2019.



Bibliografia Complementar

YUNUS, Muhammad; MOINGEON, Bertrand Moingeon; LEHMANN-ORTEGA, Laurence. Building Social Business Models: Lessons from the Grameen Experience. Elsevier: Long Range Planning, 2010.

MOREIRA, Fabiano Greter; VIOLIN, Fábio Luciano; SILVA, Luciana Codognoto da. Capital intelectual como vantagem competitiva: um estudo bibliográfico. Recape: São Paulo, 2014.

HASHIMOTO, Marcos; BORGES, Cândido. Empreendedorismo: Plano de Negócios em 40 lições. São Paulo: Saraiva, 2014.

BESSANT, John; TIDD, Joe. Inovação e empreendedorismo: administração. Bookman Editora, 2009.

CROCCO, Luciano et al. Fundamentos de marketing: conceitos básicos. Saraiva. São Paulo, v. 1, 2006.

NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

Carga Horária Total: 40h

Ementa: Introdução ao Comércio Internacional; Identificação e Análise de Oportunidades Internacionais; Normas administrativas e Aduaneiras e tributos no comércio Exterior

Objetivo Geral: orientar os acadêmicos em relação aos aspectos técnicos do comércio exterior bem como a negociação, legislação, tributação, marketing e logística internacional.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Desenvolver no acadêmico a visão sistêmica global; Despertar condições de identificar oportunidades e ameaças ao negócio em nível global. Apresentar as ferramentas necessárias para a gestão de operações de exportação e importação;

Objetivos afetivos:



Demonstrar a capacidade de realizar negociações internacionais com eficiência. Desempenhar as competências para tomada de decisões no exercício de funções relativas ao comércio exterior;

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Introdução ao Comércio Internacional

- Introdução ao Comércio internacional
- Definições Básicas
- Incoterms

UNIDADE 2 - Identificação e Análise de oportunidades

- Análise de Oportunidades
- Identificação de riscos e viabilidade
- Análise do potencial de rentabilidade e crescimento
- Oportunidades nos blocos regionais internacionais
- Oportunidades em importação e exportação
- Oportunidades na internacionalização do negócio

UNIDADE 3 - Planejamento

- Pesquisa de mercado internacional



- Linhas de financiamento para exportação
- Logística de importação

UNIDADE 4 - Normas administrativas e aduaneiras

- Legislação aduaneira e tributária
- Política de comércio exterior brasileira
- Barreiras tarifárias e não tarifárias no comércio exterior

UNIDADE 5 - Tributos no Comercio Exterior.

- Regimes de tributação na importação
- Órgãos Intervenientes e anuentes no comércio exterior

Bibliografia básica

CAPARROZ, R. Comércio internacional e legislação aduaneira esquematizado. São Paulo: Editora Saraiva, 2018.

REINALDO, D.; (ORGS.), R.W. Comércio exterior: teoria e gestão, 3ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2013.

SEGRE. G. (org.); Manual Prático de Comércio Exterior, 5ª edição. São Paulo: Grupo GEN, 2018.

de SOUZA, A.C. A.; Identificação e Análise de Oportunidades Nacionais e Internacionais. Porto Alegre: Grupo A, 2020.

Bibliografia Complementar

KEEDI, Samir. ABC do comércio exterior: abrindo as primeiras páginas. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2008.

RATTI, Bruno. Comércio Internacional e Câmbio. 11. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2006.

GARCIA, Luiz Martins. Exportar: rotinas e procedimentos, incentivos e formação de preços. 9. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2007.

BIZELLI, João dos Santos. Importação: sistemática administrativa, cambial e fiscal. São Paulo: Lex, 2006.



NEGOCIAÇÃO E JOGOS DE EMPRESAS

Carga Horária Total: 40h

Ementa: Ensinar de forma prática, através de jogos e técnicas empresariais com foco na gestão empresarial. Desenvolver a habilidade de se relacionar entre pessoas e promover o desenvolvimento da competência de atuar em equipe.

Objetivo Geral: Desenvolver no aluno o pensamento estratégico para atuar em situações complexas de conflitos ou com necessidade de diagnóstico de falhas e/ou oportunidades objetivando o poder de decisão para a melhor escolha. Desenvolver a habilidade de influenciar e desenvolverá competências que melhoram o processo de negociação e seus resultados.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Definir os principais conceitos sobre jogos empresariais e negociações.

Descrever as técnicas e táticas de negociação bem como suas formas de aplicação ao contexto competitivo e empresarial.

Avaliar as organizações frente as condições competitivas e contemporaneidade do mercado partindo da sua capacidade de atuar com eficiência em negociações empresariais.

Objetivos afetivos:

Associar os conceitos aprendidos com sua experiência profissional a partir dos tipos de organizações e seu desempenho frente a uma negociação.

Identificar nas organizações, a necessidade de aprimorar seus processos de negociação para a geração de vantagem competitiva diante de seus concorrentes.

Perceber quais competências o aluno deve desenvolver para se destacar no mercado de trabalho sendo o profissional que atua na resolução de problemas através de negociações empresariais.

Habilidades e Competências



- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Teoria dos Jogos

- Por que estudar Teoria dos Jogos?
- As Vantagens de Estudar Teoria dos Jogos
- A Teoria da Escolha Racional
- Objetivos e escolhas – o dilema do prisioneiro.

UNIDADE 2 – Decisões: Evolução do Conceito de Equilíbrio

- Em busca do equilíbrio
- Estratégia dominante
- Equilíbrio de Nash
- Combinando estratégias
- Equilíbrio

UNIDADE 3 – Abordagem Sistêmica na Negociação

- O processo de negociação
- A importância da comunicação no processo de negociação
- As variáveis básicas de um processo de negociação



- As habilidades essenciais dos negociadores
- O planejamento da negociação

Bibliografia básica

BÊRNI, Duilio de Avila. Teoria dos jogos: crenças, desejos e escolhas / Duilio de Avila Bêrni, Brena Paula Magno Fernandez. - 1. ed. - São Paulo: Saraiva, 2014. [virtual]

FIANI, Ronaldo, 1961 4. ed. Teoria dos jogos / Ronaldo Fiani. – [4. ed.] – Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. [virtual]

MARTINELLI Dante Pinheiro. NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi. MARTINS, Talita Mauad. Negociação: conceitos e aplicações práticas / (organizadores). -- 2. ed. -- São Paulo: Saraiva, 2010. [virtual]

Bibliografia Complementar

LEWICKI, Roy J.; SAUNDERS, David M.; BARRY, Bruce. Fundamentos de Negociação – 5. ed. – São Paulo: AMGH, 2014. [virtual]

MATOS, Francisco Gomes de, Negociação e conflito / Francisco Gomes de Matos. - 1. ed. – São Paulo: Saraiva, 2014. [virtual]

GESTÃO DE PROJETOS

Carga Horária Total: 60h

Ementa: Conceituação geral de projeto, áreas de conhecimento na gestão de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.

Objetivo Geral: Desenvolver nos participantes o conhecimento, a capacidade e a habilidade para atuarem como gerentes de projetos de qualquer natureza, porte ou complexidade, liderando equipes multidisciplinares, gerenciando recursos, tempo, orçamentos e riscos e implementando-os com sucesso.



Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos:

Definir prioridades de projetos, identificar os seus riscos, criar estruturas interligando todas as fases do projeto dentro de um contexto organizacional.

Objetivos afetivos:

Compreender com o ambiente de projeto nas empresas, e suas práticas recomendáveis.

Conhecer as melhores práticas de gestão de projetos.

Propiciar uma visão do ambiente de projeto nas empresas e seus aspectos humanos.

Objetivos psicomotores:

Criar projetos que propiciem o desenvolvimento da organização envolvendo e gerenciando recursos de diferentes áreas.

Habilidades e Competências

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

- desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

- desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.



Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Fundamentos de Gerenciamento de Projetos

- Histórico e conceituação de projeto. Gerenciamento de programa, portfólio e projetos.
- Caracterização do ciclo de vida e dos grupos de processos de gerenciamento de projetos.
- Integração entre áreas de conhecimento e processos.
- Plano de gerenciamento do projeto.
- Lições aprendidas.

UNIDADE 2 - Gerenciamento de Pessoas em Projetos

- Habilidades interpessoais do gerente de projeto: liderança, influência e processo decisório eficaz.
- Desenvolvimento do plano de recursos humanos;
- Mobilização da equipe do projeto;
- Desenvolvimento da equipe do projeto;
- Gerenciamento da equipe do projeto.

UNIDADE 3 - Gerenciamento de Stakeholders em Projetos

- Definição e importância da identificação dos stakeholders no projeto.
- Aspectos comportamentais. Identificação, classificação e análise dos stakeholders do projeto.
- Processos de gerenciamento dos stakeholders.
- Processo de mudança.

UNIDADE 4 - Desenvolvimento de Produtos e Serviços

- Inovação e Desenvolvimento de novos produtos.
- Análise do Macroambiente.
- Objetivos e plano de ação: Características e ferramentas

UNIDADE 5 - Gerenciamento de Escopo e Prazos em Projetos

- Definição de escopo: do produto e do projeto.



- Modelos de documentos: Declaração de Escopo, EAP, Matriz de Rastreabilidade dos Requisitos.

UNIDADE 6 - Gerenciamento de Riscos em Projetos

- Riscos – definição, conceitos e histórico.
- Planejar o gerenciamento de riscos;
- Identificar riscos;
- Realizar análise qualitativa de riscos;
- Realizar análise quantitativa de riscos;
- Planejar respostas a riscos;
- Monitorar e controlar riscos.

Bibliografia básica

BRANCO, Renato Henrique Ferreira. Gestão colaborativa de projetos: a combinação de design thinking e ferramentas práticas para gerenciar seus projetos – São Paulo: Saraiva, 2016.

CAMARGO, Robson; RIBAS, Thomaz. Gestão ágil de projetos. – São Paulo: Saraiva Educação, 2019.

CAVALCANTI, Francisco Rodrigo P. Fundamentos de gestão de projetos: gestão de riscos / Francisco Rodrigo P. Cavalcanti, Jarbas A. N. Silveira. São Paulo: Atlas, 2016.

MENEZES, Luís César de Moura. Gestão de Projetos: com abordagem dos métodos ágeis e híbridos / Luís César de Moura Menezes. – 4. ed. – São Paulo: Atlas, 2018.

RABENCHINI JUNIOR, Roque; CARVALHO, Marly Monteiro de (organizadores). – 1. ed. – 4. reimpr. – São Paulo : Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

BERNARDES, Maurício Moreira e Silva; OLIVEIRA, Geísa Gaiger; PILGER, Adriano Grangeiro. Microsoft Project Professional 2016 : gestão e desenvolvimento de projetos. – São Paulo : Saraiva, 2016

BREMER, Carlos et al. Gestão de projetos : uma jornada empreendedora da prática à teoria – 1. ed. – São Paulo: Atlas, 2017.



CARVALHO, Marly Monteiro de Fundamentos em gestão de projetos : construindo competências para gerenciar projetos / Marly Monteiro de Carvalho, Roque Rabechini Jr. – 5. ed. – [2. Reimpr.]. – São Paulo : Atlas, 2021.

GIDO, Jack; CLEMENTS, Jim; BAKER, Rose. Gestão de projetos; tradução de Solange A. Visconte. – São Paulo, SP : Cengage, 2018

LARSON, Erik W; GRAY, Clifford F.. Gerenciamento de projetos : o processo gerencial [recurso eletrônico] – 6. ed. – Porto Alegre : AMGH, 2016.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Carga Horária Total: 60h

Ementa: Elaboração de proposta de trabalho científico e/ou tecnológico, envolvendo temas abrangidos pelo curso. Definição de um tema específico. Para a elaboração do TCC os envolvidos nessa atividade deverão se orientar pelo Manual do Trabalho de Conclusão de Curso da FAEMA.

Objetivo Geral: Orientar os acadêmicos quanto ao processo de planejamento e elaboração do projeto de pesquisa e documento científicos, de forma a fortalecer a capacidade de leitura, síntese de texto técnico científico e desenvolvimento da escrita formal.

Objetivos da Aprendizagem

Objetivos cognitivos: Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridos durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa; Desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação.

Objetivos afetivos: Despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas. Estimular o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.

Objetivos psicomotores: Estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos, os quais possam ser patenteados e/ou comercializados.



Habilidades e Competências

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.

IX - Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;

X - Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.



Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Processo de redação e estrutura do documento final da pesquisa

1 O processo redacional do documento final da pesquisa

2 Estrutura de um documento final de pesquisa (Dimensões de edição e Estruturação formal do texto do documento final de pesquisa)

UNIDADE 2 - Checklist e apresentação oral do documento de pesquisa

1 Checklist proposto para o acadêmico –pesquisador realizar a auto-avaliação do documento de pesquisa concluído

2 Conteúdos básicos da defesa oral documento final de pesquisa e sua sequência lógica (abertura; agradecimentos; apresentação oral de trabalho elaborado; avaliação do TCC pelos membros da banca; leitura do conteúdo da ata do exame em banca; procedimentos que podem auxiliar durante a apresentação oral do trabalho e arguição e utilizando o data show).

UNIDADE 3 - Encerramento da Disciplina

Bibliografia Básica

MATTAR NETO, João Augusto. Metodologia Científica na Era Digital. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

ISKANDAR, Jamil Ibrahim. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. 5. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 16. ed. São Paulo: Atlas. [recurso eletrônico].2016.

Bibliografia Complementar

ALMEIDA, Mário de Souza. Elaboração de projeto TCC, dissertação e tese: uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: Atlas, 2011.

FRANCO, Jeferson. Como elaborar trabalhos acadêmicos nos padrões da ABNT aplicando recursos de informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2011.

HARBERMANN, Josiane Conceição Albertini. Normas da ABNT em trabalhos acadêmicos: TCC, dissertações e tese. São Paulo: Globus, 2009.



LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia Científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

LABORATÓRIO DE NEGÓCIOS III – ESTRATÉGIA

Carga horária: 80 h

Ementa:

Atividade prática que proporciona ao acadêmico a visão sistêmica e holística da organização e propicia o desenvolvimento de competências e experiências em consultoria e na elaboração de planejamento estratégico em empresas MEI e Microempresas.

Objetivo Geral

Capacitar o acadêmico a analisar os cenários organizacionais por meio de informações estruturadas e levá-lo a propor melhorias com base na teoria e em experiências práticas.

Objetivos De Aprendizagem:

Objetivos cognitivos: Capacitar os formandos para a atuação nas diversas modalidades administrativas e gerenciais; Desenvolver práticas de consultoria que gerem novos conhecimentos e produza efeitos sociais positivos; Estimular o desenvolvimento da criatividade e inovação para Micro Empresário Individual e microempresas.

Objetivos afetivos: Desenvolver habilidades profissionais que subsidiem uma atuação compatível com as necessidades do terceiro milênio, em tempos de constantes mudanças e que exigem atualização constante; Desenvolver habilidades para reconhecer problemas, causas, conseqüências e gerar soluções;

Habilidades e Competências:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;



- II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais.
- IX - Demonstrar capacidade para identificar oportunidades de novos negócios e tecnologias, projetando e simulando cenários futuros para tomada de decisões críticas quanto à estratégia do negócio;
- X - Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.
- XI - Desenvolver espírito de liderança para exercer a gestão de pessoas, criando condições para a convivência com a diversidade cultural, seja ela étnica, institucional, organizacional ou multinacional.



Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 - Apresentação do programa de consultoria em PE

- Conceitos e etapas do planejamento estratégico
- Captação de empresas

UNIDADE 2 - Quem Somos?

- Negócio, Missão e Valores

UNIDADE 3 - Onde Estamos?

- Análise SWOT

UNIDADE 4 - Para onde Vamos?

- Visão e Objetivos

UNIDADE 5 - Como chegaremos Lá?

- Planos de ação

UNIDADE 6 - Apresentação de Resultados

- Fechamento do Relatório Final -
- Entrega do Planejamento Estratégico à empresa

Bibliografia Básica

CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. Consultoria empresarial. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

BIANCHI, Roberto; ALVARENGA, Marina; BIACHI, Anna Cecília de Moraes. Manual de orientação de estágio supervisionado. São Paulo: Cengage 2009.

COSTA, Eliezer Arantes da. Gestão Estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

BURIOLLA, Marta A. Feiten. O Estágio Supervisionado. Cortez: São Paulo, 2011.



Bibliografia Complementar

MARTINEZ, Wladimir Novaes. Estágio profissional: 1420 perguntas e respostas. São Paulo: LTR, 2009.

MARTINS, Sérgio Pinto. Estágio e relação de emprego. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PORTELA, Keyla Christina Almeida; SCHUMACHER, Alexandre José. Estágio supervisionado: teoria e prática. São Paulo: Alexandre Schumacher, 2007.

REIS, Jair Teixeira dos. Relações de trabalho: estágio de estudantes. 2. ed. São Paulo: LTR, 2012.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. [virtual]

ATIVIDADES EXTENSIONISTAS INTERDISCIPLINAR – PROJETO INTEGRADOR

Carga horária: 60 h

Ementa:

Atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, considerando os aspectos que vinculam os componentes curriculares de cada qual, que demandam o exercício de práticas integradoras envolvendo o conjunto de conteúdos estudados e explorados de forma acumulativa semestre a semestre em nível crescente de profundidade e fundamentos comprometidos socialmente com a comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos fundamentais e educação indígena. Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social. Ação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade rondoniense e brasileira.

Objetivos De Aprendizagem:

Acompanhar e avaliar os alunos em todas as atividades programadas pelos docentes de todas as disciplinas do semestre e nas atividades de estudos dirigidos. Orientar, acompanhar e avaliar o aluno nas atividades de extensão e nas intervenções que



envolvam diretamente as comunidades externas à instituição de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, nos termos desta Resolução, e conforme normas institucionais próprias. Desenvolver as habilidades e as competências previstas nas DCN do curso de Administração, através da Resolução no 4, de 13 de julho de 2005 – e o que regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei no 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.

Habilidades e Competências:

Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;

Conhecer a realidade local e as necessidades dos pequenos empreendedores de Ariquemes e região, demonstrando capacidade para prestar serviços no desenvolvimento de novos negócios, observando os princípios de ética, desenvolvimento sustentável, direitos humanos e as tecnologias aplicáveis.

Conteúdo Programático:

UNIDADE 1 – Orientações Preliminares: Núcleo Da Disciplina

- Apresentação do plano de ensino
- Apresentação do plano de trabalho/slides sobre projeto de extensão
- Orientação do projeto que será executado

UNIDADE 2 – Orientação No Desenvolvimento Dos Trabalhos

- Construção dos elementos extensionistas essenciais para o desenvolvimento dos trabalhos planejados.



UNIDADE 3 – Orientação No Desenvolvimento Dos Projetos De Extensão

- Orientação no preenchimento do relatório extensionistas.

UNIDADE 4 – Revisão de Material a ser Exposto no Seminário para a Sociedade Civil

- Elaboração e revisão de material a ser exposto no seminário para a sociedade civil.

UNIDADE 5 – Seminário para a Sociedade Civil

- Apresentação dos resultados obtidos ao público externo.

Bibliografia básica:

Não se aplica.

Bibliografia complementar:

Não se aplica.

4. METODOLOGIA E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS

Com proposta diferenciada, atraente e inovadora, a FAEMA está voltada para a oferta da educação superior, por meio de seus cursos de bacharelado, das licenciaturas e de CSTs selecionados e bem estruturados, por meio dos quais a Instituição continuará sua atuação, visando atingir níveis significativos de qualidade, mediante o ensino centrado no aluno, individualizado o quanto possível, crítico, reflexivo, dinâmico e instrumental.

Dessa forma, seus princípios pedagógicos contemplam o perfil do egresso, pois é de conhecimento público que a sociedade brasileira precisa repensar a finalidade da educação e os meios de viabilizá-la, reconhecendo que o ato de ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua própria produção ou a sua construção. De sua parte, a FAEMA define que seu processo de ensino seja contínuo e compartilhado, no qual o sujeito que aprende, em face da mediação de quem ensina, mostra-se progressivamente competente e autônomo na utilização de conceitos para a resolução de problemas concernentes à sua prática profissional e seu compromisso com a cidadania, com atenção especial para as demandas do

desenvolvimento local, da inclusão social, da promoção de atividades culturais, do respeito e preservação ambiental, privilegiando o uso de recursos tecnológicos.

Na execução dos métodos e ações didático-pedagógicas e metodológicas a colaboração dos Coordenadores, Colegiados de Curso, NDE's e demais representantes legais são de fundamental importância para o aprimoramento destas ações para o ensino, extensão e pós-graduação.

As metodologias de ensino adotadas pelos cursos da IES privilegiam o uso de recursos tecnológicos, princípios pedagógicos integradores e metodologias ativas de ensino e aprendizagem, bem como a flexibilidade dos componentes curriculares, buscando assim uma maior retenção de conhecimentos por parte dos discentes (FIGURA 1).

Figura 1: Representação da pirâmide proposta por DALE sobre memorização e retenção do conhecimento.



A FAEMA desenvolve soluções de aprendizagem que criam novas articulações entre docentes, discentes e conhecimento, buscando sempre recursos tecnológicos que auxiliam a execução das metodologias, como vídeos, áudios, multimídias, entre essas ferramentas podemos citar como exemplo a utilização do *Lightboard*, *Screencast*, *Plickers*, *EdPuzzle*, *Socrative*, *Nearpod*, *HP Reveal*, *4D Anatomy*, *AR medical*, *AR3D Science*, entre outros. A Instituição tem buscado novas linguagens e novas tecnologias para se comunicar com os alunos que hoje são “navegadores”, circulam por uma ampla gama de informações, fazem uso de diversos meios de comunicação e interagem por meio das redes sociais.



Além das aulas expositivas, estudos em grupo e individuais, realização de atividades pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades – SIGA, visitas técnicas, análise de artigos e/ou documentos científicos, estudo de caso, seminários temáticos, fórum, chat, wiki, entrega de tarefas e exercícios entre outros, os cursos de graduação da FAEMA seguem metodologia de ensino centrada na construção do conhecimento, fundamentada no saber ser, saber apreender, saber fazer e saber conviver. A construção do conhecimento utiliza, portanto, diferentes formas didático-pedagógicas, aplicadas ao tipo de conteúdo programático, nível cognitivo, objetivo instrucional, seguindo a Taxonomia de Bloom, desenvolvida por eixo de formação, componente curricular, seja ele teórico, prático, laboratorial ou de campo, estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso, etc.

Os docentes são incentivados a incluir em seus componentes curriculares e atividades de extensão a utilização metodologias ativas, como método da aprendizagem baseada em problemas (PBL – *ProblemBased Learning*), *PeerInstruction*, Problematização, Estudo de caso, *Flippedlearning*, *Microlearning*, entre outras como estratégia didático-pedagógica centradas no aluno, reconhecida como o que há de mais moderno no ensino superior.

As políticas e programas institucionais da FAEMA corroboram com as metodologias aplicadas e ativas, propiciando ainda a trans e interdisciplinaridade e a participação discente nas atividades de extensão, atividades complementares e estágios curriculares que levam à formação de profissionais capazes de produzir novos conhecimentos, habilidades, atitudes e competências, aliando a teoria à prática através da análise e avaliação da realidade regional e brasileira.

A FAEMA está atenta à oferta de oportunidades diferenciadas de integralização de seus cursos, bem quanto à flexibilidade dos componentes curriculares, para tanto os discentes, ao mesmo tempo em que participam das atividades curriculares, são estimulados a explorar a vida acadêmica e a interagir com a sociedade, a organizar eventos, o que os faz exercitar o trabalho em equipe, a responsabilidade com os envolvidos e a ganhar desenvoltura no relacionamento interpessoal, resultando na aquisição e no desenvolvimento de um conjunto de valores e atitudes importantes para o exercício da atividade profissional e da cidadania.

Atenta em promover a permanente atualização dos currículos e os respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs, com atenção especial para as ementas,



conteúdos programáticos e bibliografias, a FAEMA adota práticas pedagógicas inovadoras e constante adequação metodológica. Os Colegiados de Cursos, que têm como membros os Coordenadores, em parceria com os NDEs de cada curso, participam de reuniões periódicas para acompanhar, avaliar e atualizar os respectivos PPCs, que foram, por eles próprios, construídos. Além de legislações específicas, as DCNs dos cursos e o Instrumento de Avaliação do INEP/MEC são ferramentas que embasam a atuação dos órgãos colegiados e NDE's tanto na elaboração de novos PPCs quanto em suas revisões/atualizações.

A instituição realiza a cada início de semestre uma Semana Pedagógica, na qual são tratados assuntos relativos à organização do trabalho docente a ser desenvolvido ao longo do mesmo, o planejamento pedagógico, o planejamento de projetos de extensão, dentre outros. Tem destaque nesta semana a elaboração dos planos de ensino e a validação de conteúdos pela equipe multidisciplinar. Ao longo do semestre letivo, todas as quartas-feiras, são realizados encontros pedagógicos e reuniões de trabalho visando nivelar todos os docentes em relação às políticas da FAEMA, bem como dirimir dúvidas e problemas inerentes aos processos ensino aprendizagem.

O Plano de Ensino é uma prática real na instituição é elaborado por meio de software específico desenvolvido pela FAEMA, e não é permitido ao docente entrar em sala de aula, no início do semestre, sem ter feito o seu planejamento, que é discutido com o coordenador responsável e NDE, a fim de, conjuntamente, estabelecerem os pontos essenciais a serem comentados no componente curricular, o enfoque necessário ao atendimento da especificidade do curso, como por exemplo, o perfil do egresso, dentre outros fatores. Só então o coordenador aprova o plano de ensino, autorizando o ingresso do docente em sala de aula. O plano de ensino é socializado com os alunos em cada detalhe no início das aulas, definindo-se pontos importantes, principalmente os critérios e datas de avaliação, este plano fica disponível para o discente em seu portal.

Além disto, cada docente assina um termo de compromisso, no início de cada semestre, com extratos do Regimento Geral e a RESOLUÇÃO Nº 062/2015/CONSEPE/FAEMA - na qual estão explicitadas suas atividades e deveres como docente, compromissos e aspectos a serem considerados na avaliação discente.



Quando trabalhamos com objetos de ensino digitais, a oferta do conteúdo se dá em um ambiente virtual de aprendizagem (AVA). Isso permite que o aluno acesse o conteúdo, disponibilizado em vários formatos (vídeo-aulas, telas interativas, desafios de aprendizagem, textos, entre outros), em qualquer hora, em qualquer lugar. Essa flexibilidade faz com que um aluno que tenha maior dificuldade na assimilação de um determinado conceito dedique a ele mais horas de estudo, enquanto um aluno que tenha mais facilidade pode se dedicar menos. A oferta de conteúdo no AVA permite que o aluno estabeleça seu próprio ritmo de aprendizagem.

Com a evolução tecnológica e metodológica, é muito provável que em muito pouco tempo tenhamos um modelo único de educação, que não será exclusivamente à distância nem exclusivamente presencial. Teremos um modelo híbrido (ou *blended learning*), com momentos presenciais facilitados por tecnologias da informação e comunicação que funcionam muito bem na EaD.

Neste formato híbrido, nos momentos presenciais não é aconselhável utilizar todo o tempo para a oferta de conteúdo, sobretudo de forma expositiva, a oferta de conteúdo deve acontecer em qualquer hora, em qualquer lugar, respeitando o ritmo de cada aluno.

A FAEMA adota práticas de estudos com metodologias e atividades de aprendizagem que provocam em seus discentes o desenvolvimento da autoaprendizagem, estimulando o pensamento crítico e reflexivo, a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática. Neste contexto a FAEMA utiliza as metodologias ativas e a educação à distância para inverter a sala de aula.

A sala de aula invertida prevê que tudo que diga respeito à oferta de conteúdo aconteça de forma online no espaço individual do aluno, enquanto os momentos presenciais (espaço grupal) são utilizados para a aplicação desse conteúdo, através de metodologias ativas de aprendizagem. Neste modelo, a aula acontece em casa (ou seja, no AVA) e os momentos presenciais, em sala de aula, são utilizados para a resolução de exercícios e problemas (ou seja, a lição de casa é feita na FAEMA e a aula acontece em casa). Daí o termo sala de aula invertida (ou *flipped classroom*).

O modelo de ensino expositivo, que hoje prevalece, possui um componente predominantemente padronizado e instrucional. Este modelo deveria, aos poucos, se transformar em um modelo que busca permear os quatro pontos fundamentais: Aprendizagem Ativa, Metodologias Ativas, Conteúdo Digital e Simuladores.



Já o ensino híbrido possui componentes instrucionais (conteúdo digital e aprendizagem adaptativa, por exemplo), componentes que favorecem a construção do conhecimento (metodologias ativas e simuladores, por exemplo), componentes mais padronizados e componentes mais personalizados, centrados no estudante. A composição de cada um destes componentes determinará a eficácia do modelo, considerando aprendizagem e satisfação dos alunos.

A FAEMA desde o início do ano de 2018 introduziu em sua organização pedagógica e curricular a oferta de disciplinas contendo 20% (vinte por cento) de carga horária na modalidade EAD, conforme prevê a (PORTARIA Nº 1.134, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016). Em seguida, a IES passou a ofertar componentes curriculares na modalidade EaD compreendendo a carga horária de 40% dos cursos presenciais, conforme a portaria MEC nº 2.117/2019.

Durante este período a IES inferiu que o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde ocorre a interface com estas disciplinas, expressa-se como uma ferramenta digital que proporciona a interação, ao mesmo tempo enriquece a aprendizagem colaborativa, diminui a distância transacional, e favorece a avaliação formativa para os discentes dos cursos presenciais.

As políticas e programas institucionais da FAEMA corroboram com as metodologias aplicadas e ativas, propiciando ainda a trans e interdisciplinaridade e a participação discente nas atividades de extensão, monitorias, nivelamento, atividades complementares e estágios curriculares que levam à formação de profissionais capazes de produzir novos conhecimentos, habilidades, atitudes e competências, aliando a teoria à prática através da análise e avaliação da realidade regional e brasileira.

A FAEMA está atenta à oferta de oportunidades diferenciadas de integralização de seus cursos, bem quanto à flexibilidade dos componentes curriculares, para tanto os discentes, ao mesmo tempo em que participam das atividades curriculares, são estimulados a explorar a vida acadêmica e a interagir com a sociedade, a organizar eventos, o que os faz exercitar o trabalho em equipe, a responsabilidade com os envolvidos e a ganhar desenvoltura no relacionamento interpessoal, resultando na aquisição e no desenvolvimento de um conjunto de valores e atitudes importantes para o exercício da atividade profissional e da cidadania.



Atenta em promover a permanente atualização dos currículos e os respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPCs, com atenção especial para as ementas, conteúdos programáticos e bibliografias, a FAEMA adota práticas pedagógicas inovadoras e constante adequação metodológica. Os Colegiados de Cursos, que têm como membro os Coordenadores, em parceria com os NDEs de cada curso participam de reuniões periódicas para acompanhar, avaliar e atualizar os respectivos PPCs, que foram, por eles próprios, construídos. Além de legislações específicas, as DCNs dos cursos e o Instrumento de Avaliação do INEP/MEC são ferramentas que embasam a atuação dos órgãos colegiados e NDE's tanto na elaboração de novos PPCs quanto em suas revisões/atualizações.

A instituição realiza a cada início de semestre uma Semana Pedagógica, na qual são tratados assuntos relativos à organização do trabalho docente a ser desenvolvido ao longo dele, o planejamento pedagógico, o planejamento de projetos de extensão, as metodologias a serem adotadas, dentre outros. Tem destaque nesta semana a elaboração dos planos de ensino a validação de conteúdos pela equipe multidisciplinar. Ao longo do semestre letivo, todas as quartas-feiras, são realizados encontros pedagógicos e reuniões de trabalho visando nivelar todos os docentes em relação às políticas da FAEMA, bem como dirimir dúvidas e problemas inerentes aos processo ensino aprendizagem.

O Plano de Ensino é uma prática real na instituição é elaborado por meio de software específico desenvolvido pela FAEMA, e não é permitido ao docente entrar em sala de aula, no início do semestre, sem ter feito o seu planejamento, que é discutido com o coordenador responsável e NDE, a fim de, conjuntamente, estabelecerem os pontos essenciais a serem comentados no componente curricular, o enfoque necessário ao atendimento da especificidade do curso, como por exemplo, o perfil do egresso, dentre outros fatores. Só então o coordenador aprova o plano de ensino, autorizando o ingresso do docente em sala de aula. O plano de ensino é socializado com os alunos em cada detalhe no início das aulas, definindo-se pontos importantes, principalmente os critérios e datas de avaliação, este plano fica disponível para o discente em seu portal.

Além disto, cada docente assina um termo de compromisso, no início de cada semestre, com extratos do Regimento Geral e a RESOLUÇÃO Nº 062/2015/CONSEPE/FAEMA - na qual estão explicitadas suas atividades e deveres



como docente, compromissos e aspectos a serem considerados na avaliação discente.

A Monitoria visa fomentar no discente o interesse pela atividade docente, intensificar a cooperação entre o corpo docente e o discente, nas atividades de ensino e de extensão, oferecer aos discentes a oportunidade de se prepararem para as atividades de ensino e contribuir para a melhoria do ensino de graduação.

Em relação às oportunidades diferenciadas de integralização do curso e aproveitamento de estudos, a FAEMA estrutura seus cursos de graduação de forma a oferecer ao seu corpo discente oportunidades diferenciadas de integralização do curso. Dentre outros itens, são trabalhados temas como a padronização de carga horária e padronização de conteúdos de disciplinas afins; criação de um tronco comum de disciplinas em cursos da mesma área de conhecimento; avaliação de conhecimentos adquiridos anteriormente pelos discentes, para aproveitamento em disciplinas solicitadas, entre outros.

O aproveitamento de estudos será facultado ao aluno que requerer avaliação específica, a fim de não cursar atividades em que julgue ter conhecimentos suficientes. As normas para aproveitamento de estudos realizados na FAEMA ou em outra instituição de ensino superior estão expressas na RESOLUÇÃO No 032/2013/CONSEPE/FAEMA.

Os encontros presenciais semanais e as atividades de tutoria

As disciplinas são cursadas por módulo. Durante o semestre, o aluno se dirige ao Polo uma vez por semana para participar com sua turma das atividades que serão orientadas com o apoio do Tutor Presencial (docente/tutor). A metodologia foi desenvolvida de forma que os encontros integrem as Unidades de Aprendizagem da disciplina estruturada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ou seja, cada disciplina é composta de 16 (dezesesseis) Unidades de Aprendizagem (SAGAH) (este número pode variar conforme disciplina vs. carga horária e/ou especificidade de conteúdo).

Cada disciplina terá:

- Material didático institucional: vídeos, infográficos, exercícios, conteúdo teórico, biblioteca virtual composta por livros e periódicos digitais;



- Encontros semanais,
- Tutoria presencial e a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;
- Provas presenciais obrigatórias;
- Participação em atividades online, por meio do AVA.

As atividades de tutoria da FAEMA serão ofertadas em dois formatos: tutorias online e tutorias presenciais.

Outro ponto que merece destaque é a inversão da sala de aula, ou seja, realocar as atividades de aprendizagem e redistribuir os tempos de estudo. Diferentemente dos modelos tradicionais, o contato com o conteúdo de base (instrução direta) acontece fora do espaço-tempo da sala de aula, por meio de desafios, vídeos, infográficos, textos e outros. Em sala, o tempo é empregado na discussão e debate sobre os conteúdos, na resolução através da aplicação de uma metodologia ativa de aprendizagem denominada PeerInstruction, que possui como objetivos: Promover a interação e a aprendizagem colaborativa e trabalhar os conceitos que sirvam de fundamento para a solução de problemas.

Nos momentos presenciais, os docentes/tutores presenciais trabalharão os principais conceitos do conteúdo disponibilizado no AVA através da aplicação dos testes conceituais. Desta forma os encontros presenciais semanais são utilizados para desenvolvimento de atividades ativas e não para simples reprodução de vídeos, pois assistir vídeos é uma atividade a qual pode ser feita pelo aluno quando do melhor horário de sua conveniência.

As metodologias ativas de aprendizagem fazem com que a exposição de conteúdo deixe de prevalecer nos momentos presenciais, permitindo a aplicação prática desses conteúdos através da problematização.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os docentes/tutores presenciais devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.



Os docentes/tutores presenciais estarão à disposição dos alunos nas salas de aula, nos dias e horários dos encontros predefinidos e expostos no calendário acadêmico.

A construção do conhecimento utiliza, portanto, diferentes formas didático-pedagógicas, aplicadas ao tipo de conteúdo programático, nível cognitivo, objetivo instrucional, seguindo a Taxonomia de Bloom, desenvolvida por eixo de formação, componente curricular, seja ele teórico, prático, laboratorial ou de campo, Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, etc.

Para efetivar a interlocução entre a comunidade acadêmica virtual e atingir os objetivos propostos, serão utilizados pela FAEMA os seguintes recursos:

- Ambiente Virtual de Aprendizagem, com recursos de fórum, chat, caixa de mensagens, agenda, objetos de aprendizagem, planos de ensino, planos de aula, recursos de acompanhamento e controle de cada estudante, relatórios de frequência e participação discente e docente, relatório de notas;
- Vídeos-aulas com a implantação inovadora do lightboard, método que proporciona uma interação maior entre docentes/tutores com seus discentes.
 - Encontros presenciais
 - Material didático online
 - Fóruns; Wikis
 - Exercícios de fixação;
 - Biblioteca virtual
 - Sala de aula virtual
 - Mural
 - Cronograma da disciplina
 - E-mail

Através desses recursos, o discente terá acesso ao conteúdo das disciplinas, aos docentes/tutores, que irão mediar o processo de ensino-aprendizagem, proporcionando uma maior acessibilidade metodológica e autonomia para o discente.

Sendo assim, a oferta de educação a distância da instituição atinge os objetivos propostos para os cursos presenciais ultrapassando-os, por ampliar em escala a capacidade de atendimento no território nacional com a sua proposta pedagógica inovadora, ao fazer uso de fóruns de discussão e de outras ferramentas de comunicação hoje existentes e tão bem-recebidas pelos alunos.

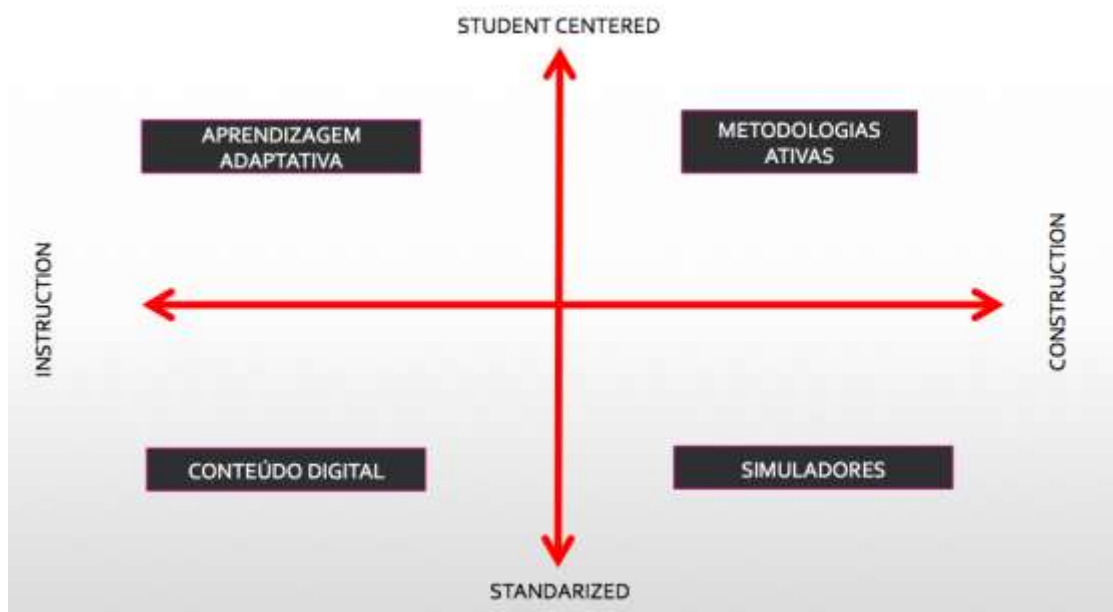


A FAEMA adota práticas de estudos com metodologias e atividades de aprendizagem que provocam em seus alunos o desenvolvimento da autoaprendizagem, estimulando a autonomia intelectual e a articulação entre teoria e prática.

Utilizando as metodologias ativas e a educação a distância para inverter a sala de aula

A sala de aula invertida prevê que tudo que diga respeito à oferta de conteúdo aconteça online, enquanto os momentos presenciais são utilizados para a aplicação desse conteúdo, através de metodologias ativas de aprendizagem. Neste modelo, a aula acontece em casa (ou seja, no AVA) e os momentos presenciais, em sala de aula, são utilizados para a resolução de exercícios e problemas (ou seja, a lição de casa é feita na escola e a aula acontece em casa). Daí o termo sala de aula invertida (ou flipped classroom).

O modelo de ensino expositivo, que hoje prevalece, possui um componente predominantemente padronizado e instrucional. Este modelo deveria, aos poucos, se transformar em um modelo que permeia os quatro quadrantes da figura a seguir:





Já o ensino híbrido possui componentes instrucionais (conteúdo digital e aprendizagem adaptativa, por exemplo), componentes que favorecem a construção do conhecimento (metodologias ativas e simuladores, por exemplo), componentes mais padronizados e componentes mais personalizados, centrados no estudante. A composição de cada um destes componentes determinará a eficácia do modelo, considerando aprendizagem e satisfação dos alunos.

Pesquisas recentes revelam que o modelo híbrido, com inversão da sala de aula, traz mais aprendizagem do que o presencial, maior satisfação do que o ensino online. Já temos tecnologia de ponta, já temos metodologias altamente eficientes e já temos conteúdo digital de alta qualidade.

Os encontros presenciais semanais e as atividades de tutoria

As atividades de tutoria da Faculdade de Educação e Meio Ambiente (FAEMA) serão ofertadas em dois formatos: tutorias on-line e tutorias presenciais, ou seja, o docente/tutor realiza suas tutorias de forma on-line e presencial. Cabe salientar que a FAEMA trabalha com docente/tutor.

As disciplinas oferecidas pela FAEMA na modalidade EaD apresentam a figura do docente/tutor e o mesmo faz a disponibilização do material da disciplina para os alunos, o esclarecimento das dúvidas de conteúdo, a abertura e a mediação dos Fóruns de discussão e chats, a correção das questões abertas das avaliações presenciais. Além da moderação dos fóruns, o docente/tutor promove chats ao vivo através de salas virtuais, agendadas e divulgadas previamente. Os chats permitem o esclarecimento de dúvidas, em tempo real, através de mensagens de texto. Os temas dos Fóruns são predefinidos pelo professor responsável pela disciplina.

Agindo assim, o docente/tutor dinamiza a interação entre os alunos, otimiza a experiência de aprendizagem planejada para os componentes curriculares, acessando o AVA diariamente, ou seja, não devendo permanecer mais de 24 horas sem acessar a sala de aula e contatar os alunos – exceção feita aos feriados nacionais e aos finais de semana, O coordenador de curso tem acesso às métricas e aos indicadores de todos os docentes/tutores (tempo de acesso, tempo de resposta de atividades, comunicação com alunos, assuntos tratados nos fóruns, entre outros) para assim fortalecer e realizar a gestão do curso.



Cada disciplina terá:

- Material didático institucional: vídeos, infográficos, exercícios, conteúdo teórico, biblioteca virtual composta por livros e periódicos digitais;
- Encontros semanais,
- Tutoria presencial e a distância, com profissionais especializados nos conteúdos em estudo;
- Provas presenciais obrigatórias;
- Participação em atividades online, por meio do AVA.

O docente/tutor no ambiente presencial tem importante papel, ao se encontrar com os discentes evoca habilidades cognitivas de ordem superior através de metodologia ativa que, diferentemente do modelo tradicional, o aluno é engajado de maneira ativa na construção do conhecimento e não como mero “receptor” de informações. Teoria e prática andam juntas e visam desenvolver a capacidade de construção e análise crítica do conhecimento.

Esse tipo de método caracteriza-se por ser um modelo de aprendizagem baseado em problemas.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os tutores presenciais devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Os tutores presenciais estarão à disposição dos alunos nas salas de aula do Apoio Presencial, nos dias e horários dos encontros predefinidos no calendário acadêmico, que será disponibilizado ao aluno no portal da instituição. O principal objetivo dos tutores presenciais será promover a interação presencial entre os alunos e aplicar as metodologias ativas previstas para os encontros presenciais, conforme planejamento de cada disciplina.

Nos momentos presenciais, os docentes/tutores trabalharão os principais conceitos do conteúdo disponibilizado no AVA através da aplicação dos testes conceituais.

Os testes conceituais possuem o seguinte formato:

- 1- Problema proposto pelo docente/tutor;



- 2- Reflexão individual (cerca de um minuto para os alunos pensarem na questão e elaborarem a resposta);
- 3- Respostas individuais (sem que haja discussão com os colegas);
- 4- Discussão entre os alunos (cerca de 2 minutos);
- 5- Nova rodada de respostas individuais;
- 6- Explicação da resposta correta pelo tutor e breve exposição sobre o tema.

Se o percentual de respostas corretas na primeira rodada de respostas for inferior a 30%, o tutor deve intervir, explicando o conceito com mais detalhes, o que tomará um pouco mais de tempo. Se o conceito não ficou muito claro para os alunos, dificilmente a discussão será profícua. Neste caso, apenas após uma explicação detalhada o tutor deve seguir com a rodada de respostas individuais do teste conceitual. Por outro lado, se o percentual de respostas corretas na primeira rodada de respostas for superior a 80%, o tutor pode passar para o problema seguinte, sem a necessidade de discussão entre os colegas. Isso significa que o conceito já está bem assimilado por boa parte da turma, não havendo necessidade de discussão. Este modelo educacional configura uma inversão no formato da sala de aula.

Desta forma os encontros presenciais são utilizados para desenvolvimento de atividades ativas e não para simples reprodução de vídeos e conhecer conteúdos, pois assistir vídeos e conhecer conteúdos de maneira passiva é uma atividade a qual pode ser feita pelo aluno quando do melhor horário de sua conveniência.

As metodologias ativas de aprendizagem fazem com que a exposição de conteúdo deixe de prevalecer nos momentos presenciais, permitindo a aplicação prática desses conteúdos através da problematização.

Com base nos princípios metodológicos expostos, os docentes/tutores devem articular os conteúdos com as questões vivenciadas pelos alunos em sua vida profissional e social, relacionando os temas trabalhados com as outras disciplinas, permitindo ao aluno compreender a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, priorizando a utilização de técnicas que privilegiem a solução de problemas, integrando teoria e prática.

Os docentes/tutores estarão à disposição dos discentes nas salas de aula nos dias e horários dos encontros predefinidos no calendário acadêmico, que será disponibilizado ao aluno no portal da instituição. O principal objetivo dos docentes/tutores será promover a interação entre os alunos e aplicar as metodologias



ativas previstas para os encontros presenciais, conforme planejamento de cada disciplina.

Desta forma os encontros presenciais semanais são utilizados para desenvolvimento de atividades ativas e não para simples reprodução de vídeos, pois assistir vídeos, é uma atividade a qual pode ser feita pelo aluno quando do melhor horário de sua conveniência.

As metodologias ativas de aprendizagem fazem com que a exposição de conteúdo deixe de prevalecer nos momentos presenciais, permitindo a aplicação prática desses conteúdos através da problematização.

4.1 TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS NO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM

A apropriação das Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC como instrumento de construção da aprendizagem perpassa pela superação e ruptura de hábitos, rotinas, ritmos e práticas que, ao longo do tempo tornaram-se marcos de referência de uma cultura acadêmica que possibilita a mediação entre docente, discente e conhecimento, de tal modo que outras maneiras de comunicação entre os sujeitos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem sejam possíveis, considerando a realidade dinâmica do mundo contemporâneo.

Neste sentido, a TIC deve ser integrada no contexto acadêmico não como mero suporte ou ferramenta tecnológica de ensino, mas como parte integrante do processo de ensinar; sendo promotora de diálogo e interlocução entre os sujeitos (docente/tutor e discente), um processo e não um recurso, o qual tem a função de trazer para o seu contexto o oceano de informações que a envolve, um trabalho que possibilita a articulação de informações com os conhecimentos acadêmicos e a interlocução entre os indivíduos e destes, com os saberes, tanto científicos como de seu cotidiano.

No curso de Administração, são utilizadas as diferentes ferramentas tecnológicas em atividades inerentes aos componentes curriculares, como a articulação das práticas, numa perspectiva que atenda a produção e comunicação do conhecimento.

Com o objetivo de atender ao modelo pedagógico de Ensino Híbrido da FAEMA, foi desenvolvido uma plataforma de acesso e funcionamento integral via web, a qual garante ao discente flexibilidade de acesso considerando-se a esfera temporal



(qualquer dia e hora) e a esfera espacial/geográfica (de qualquer local), além de flexibilidade na organização dos estudos. Trata-se da plataforma Moodle, um Ambiente Virtual de aprendizagem - AVA que, originalmente, contém ferramentas de ensino, colaboração, avaliação e gestão. Foi preparada para integrar-se e atender às demandas da Faculdade FAEMA. O Sistema Integrado de Gestão da Aprendizagem – SIGA implantado na FAEMA é uma das inovações propostas para inclusão digital de nossos discentes, oferecendo suporte para a realização dessas atividades.

As atividades propostas pelo SIGA não devem ser vistas como apenas de caráter científico, mas como atividade cotidiana de interrogação do mundo. Devem apresentar-se como princípio formativo a partir do qual é possível exercitar, na prática, qualidades inerentes à formação do sujeito, as quais deverão estar inseridas no currículo, na construção do conhecimento aliada à construção do sujeito, enquanto autor-cidadão capaz de se engajar criativamente na busca de soluções para os desafios da vida cotidiana e de seu entorno social.

Neste ambiente virtual, o professor do componente curricular disponibilizará atividades a serem cumpridas pelos alunos, envolvendo-os no processo de aprendizagem, permitindo-os conectar a aprendizagem científica e cotidiana com a do curso.

Estas atividades seguem princípios metodológicos, a saber:

1. Ter explícitos objetivos instrucionais, fundamentados em conhecimentos, Habilidades e Competências inerentes ao componente curricular;
2. Apresentar uma linguagem clara e precisa;
3. Valorizar o conhecimento prévio dos acadêmicos;
4. Estimular a expressão e o diálogo com os demais atores envolvidos no processo educativo;
5. Valorizar a formação integral que garanta as condições necessárias para o exercício da profissão escolhida de forma competente, ética e responsável socialmente;
6. Desenvolver projetos multidisciplinares que busquem soluções para questões regionais, integradas à educação ambiental, aos direitos humanos e às diferenças raciais;
7. Incentivar a utilização das fontes bibliográficas contempladas no plano de ensino.



Estas atividades podem seguir diversas formas de inserção no SIGA, ou seja, podem ter a forma de um vídeo, leitura de texto, produção de texto, artigos científicos, questões a serem respondidas, experiências a serem executadas, protocolos de práticas, propostas metodológicas, dentre outras.

Por fim, neste ambiente o docente/tutor tem a possibilidade de unir criatividade à tecnologia, métodos inovadores ao mercado de trabalho, a fim de contribuir com a formação do futuro profissional.

Outro ponto de destaque que promove uma exitosa interatividade entre docentes/tutores e discentes é a utilização do *lightboard* que está à disposição dos docentes da instituição na sala multimídia.

A rede de sistemas de informação e comunicação funciona em nível acadêmico e administrativo, objetivando o pleno desenvolvimento institucional, proporcionando a todos integrantes do sistema a plena dinamização do tempo, bem como permite o processo de ensino-aprendizagem, conforme determina o Projeto Pedagógico do Curso.

A IES, por meio de sua rede de computadores interna, comunica com a comunidade acadêmica (alunos, professores, tutores e colaboradores) por meio de seus portais, com plataforma e software específicos para o desenvolvimento das atividades, objetivando o acesso eletrônico aos dados acadêmicos e administrativos, por quem se fizer necessário.

O portal pedagógico SIGA permite relacionamento acadêmico do aluno com a instituição - professor e tutor - via web como upload e download de materiais e apostilas dos professores, planos de ensino, consulta direcionada ao acervo bibliográfico, atividades de aprendizagem e ferramentas de interação; Já o Sistema SAGU permite realizar ações como: renovação de matrícula, lançamento e consultas a notas e faltas, consulta financeira, segunda via de boleto, (consulta ao acervo bibliográfico, empréstimo, devolução, reserva, dentre outras ferramentas (Sistema Gnuteca item constante do SAGU).

Além disto, conta com laboratórios de informática para utilização durante as aulas das unidades curriculares do curso, visando apoio ao desenvolvimento das metodologias utilizadas, tanto pelos componentes teóricos quanto os práticos, por meio da disponibilização e uso dos softwares e hardware especificados nos Planos de Ensino, quando solicitados. Os estudantes podem usar os laboratórios em horários



de estudo individuais ou em grupo, favorecendo o aprofundamento, a pesquisa e a autonomia dos que optarem em estudar na Instituição.

Sabendo também que é característica presente em uma boa parte de nossos discentes a dificuldade com o manuseio de computadores e suas tecnologias, cada laboratório possui um responsável técnico treinado nos sistemas para orientar os discentes no preenchimento de atividades e demais funcionalidades desse sistema.

Além disso, os discentes do curso de Administração possuem 20 notebooks à disposição para empréstimo e utilização em sala de aula caso o docente opte por realizar uma atividade prática de pesquisa científica ou outras atividades que necessite da utilização desses notebooks.

As salas de aula contam com suporte de equipamento, como: projetores, e computadores e a IES possui rede wireless para uso dos que a frequentaram, favorecendo, assim, a comunicação e o acesso à informação. Destaca-se, ainda, o uso das TICs como mola propulsora do ensino aprendido e a participação autônoma dos alunos com deficiência, mobilidade reduzida e necessidades educacionais.

A gestão administrativa e acadêmica conta também com sistema de telefonia (ramais) além de rede de computadores que abrange todas as salas, o informativo interno em intranet, relatórios de não conformidades, sugestões, ouvidorias, relatórios de autoavaliação, reuniões pedagógicas com o corpo docente, relatórios estatísticos mensais dos setores, dentre outros instrumentos.

A comunicação externa acontece periodicamente por meio de seminários, jornadas temáticas, outdoors, folders, jornais, revistas, emissoras de rádio e TV da região, cursos de extensão e práticas de ações sociais através de atividades que envolvem a comunidade devido ao atendimento que é feito pelos acadêmicos dos diversos cursos da Instituição, divulgação, em toda a região, dos processos seletivos, de pós-graduações, e quaisquer outros eventos.

Quanto à questão de acessibilidade atitudinal, pedagógica e de comunicação, a Instituição possui instalado em seus computadores (Laboratórios de Informática e Biblioteca) softwares livres para facilitar o acadêmico com as suas atividades: Braille virtual, Dosvox, NVDA, código de cores para localização do acervo na biblioteca para pessoas com baixa visão atendendo, assim, questões ligadas à deficiência visual, motora, com síndrome de Down e dificuldade de comunicação.



4.2 MECANISMOS DE INTERAÇÃO ENTRE DOCENTES, TUTORES E ESTUDANTES

O plano de gestão da EaD possui toda a forma de interação entre os atores internos da Instituição. A relação tem que ser próxima e, neste caso, é intermediada pela Coordenação do curso, esta, na condição de realizar as devidas mediações e articulações.

Sempre que necessário ou considerado uma questão de relacionamento ao curso, os atores possuem liberdade para comunicação entre si, sendo a Coordenação do curso a porta-voz direta com o Núcleo de Educação à Distância e/ou com as diretorias institucionais.

O plano de gestão da EaD determina que o Núcleo e as Diretorias da Instituição devem fazer periódicas avaliações sobre o relacionamento e interação entre a Coordenação, docentes e tutores, identificar os problemas e promover melhorias para que a interação seja sempre transparente. Neste caso a CPA irá contribuir com métricas e indicadores relacionados à educação EAD como já é realizado no ensino modalidade presencial da instituição.

4.3 NÚMERO DE VAGAS

Segundo o Plano Nacional de Educação do Ministério da Educação, no processo de universalização e democratização do ensino, especialmente no Brasil, em que os déficits educativos e as desigualdades regionais são elevados, os desafios educacionais existentes podem ter, na Educação à distância, um meio auxiliar de indiscutível eficácia. A FAEMA acredita que programas educativos tanto na modalidade presencial quanto EaD, podem desempenhar sim um papel inestimável no desenvolvimento cultural da população em geral.

A FAEMA está localizada na cidade de Ariquemes- RO, cidade que atualmente é polo da região do Vale do Jamari, abrangendo um total de oito municípios, sendo estes, Ariquemes, Alto Paraíso, Cacaupândia, Buritis, Campo Novo de Rondônia, Monte Negro, Cujubim, Machadinho, e Rio Crespo. Ariquemes é também o terceiro maior município do Estado de Rondônia com uma população de aproximadamente 109.523 habitantes (estimativa 2020), e vem se tornando referência em crescimento



econômico na região. Ressalta-se ainda que a população estimada total do Vale do Jamari é cerca de 300 mil habitantes.

Para atender de forma adequada às necessidades acadêmicas das vagas pretendidas, a FAEMA - Faculdade de Educação e Meio Ambiente investe de forma expressiva em recursos para oferecer aos alunos a melhor forma de estimular a vivência universitária, com infraestrutura ampla e moderna. A FAEMA possui espaços de convivência e para atividades culturais e de lazer, auditório, quadra esportiva, biblioteca, complexos sanitários, além de laboratórios didáticos, em quantidade e qualidade adequada, para os períodos de funcionamento do curso instalado, salas de aula equipadas com recursos didáticos, com metragens distintas entre 25 m² e 90 m², o que possibilita a configuração de diversos ambientes de ensino e aprendizagem, como por exemplo, aprendizado em equipes em metodologias ativas e colaborativas. É importante ressaltar que a Instituição dispõe de infraestrutura planejada para portadores de necessidades especiais, de acordo com a Portaria Ministerial nº 3.284, de 7 de novembro de 2003.

A FAEMA dispõe de um planejamento para expansão do corpo docente configurado por especialistas, mestres e doutores enquadrados nos distintos regimes de trabalho (RTI, RTP e Horistas) com vistas a atender o processo natural de expansão do curso.

É neste ambiente, de qualidade plena, considerando sua infraestrutura física, à dimensão de seu corpo docente e técnico administrativo, organização didático-pedagógica e ouvido o NDE que também consultou dados quantitativos e qualitativos que refletem a demanda regional para o curso, dentre eles a demanda de formandos no ensino médio, a quantidade de cursos de Administração ofertados no município de Ariquemes e na Região do Vale do Jamari, o crescimento de matriculados no curso de acordo com o Censo da Educação Superior e as pesquisas feitas junto à comunidade acadêmica dedicada aos estudos do mercado de trabalho brasileiro, assim como as instituições que mensuram as taxas de desemprego no país, a FAEMA solicitou e obteve autorização de 100 (cem) vagas anuais para o curso de Administração a oferta.

Importante Ressaltar que os membros do NDE do curso de Administração elaboram o Estudo Qualitativo e Quantitativo para o Número de Vagas do curso de forma periódica. Este estudo é realizado, anualmente, o que proporciona uma



percepção mais abrangente para atender de forma adequada às necessidades acadêmicas visando sempre traçar novas estratégias e melhorias para o curso.

4.4 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A FAEMA, em sua busca constante da atualização dos processos de ensino-aprendizagem, definiu como política institucional a elaboração de plano de ensino que contempla as competências e habilidades bem como os conteúdos (conceituais, procedimentais e atitudinais) provenientes das mais variadas disciplinas e áreas do conhecimento que atendam as premissas da DCN RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2005 e as recomendações Conselho Federal de Administração.

Os planos de ensino são elaborados buscando a interface entre a ementa, as competências e habilidades a serem desenvolvidas e/ou adquiridas, as estratégias e recursos metodológicos utilizados para o desenvolvimento e/ou aquisição das mesmas.

A cada início de semestre é executado o Planejamento Pedagógico, conduzido pelas Coordenadorias de Curso e supervisionado pelo Serviço Didático Pedagógico de Apoio - SEDA. Ao longo de todo o semestre o SEDA dá continuidade aos trabalhos, verificando em trabalho conjunto com as Coordenadorias de Curso, o cumprimento das atividades planejadas no início do semestre.

A FAEMA tem institucionalizado o uso de métodos ativos no processo ensino-aprendizagem. (Processo Nº 580/2015/SECON/FAEMA e Resolução Nº 053/2015/CONSEPE/FAEMA). Para dar credibilidade a esse Processo/Resolução. Foram realizadas capacitações docentes, nas quais foram abordados temas tais como: estudo de caso, problematização, estudo por temas, simulações, avaliações, aprendizagem baseada em problemas, Team-Based Learning Collaborative (TBL) dentre outras.

Treinamentos conduzidos com a temática de métodos ativos já faziam parte da capacitação pedagógica dos docentes, que também se debruçaram sobre outros temas, a saber: avaliação discente, autoavaliação institucional, instrumentos de avaliação.

A FAEMA entendendo que a avaliação não é simplesmente um processo parcial e linear, mas sim um processo de ensino-aprendizagem que assume uma dinâmica



permanente de reajustes com vistas a atingir as Habilidades e Competências propostas, constituiu em prol do supracitado, a Comissão de Avaliação (Portaria Nº 023/2015/GDG/FAEMA). Esta comissão (Processo Nº 540/2015/SECON/FAEMA e Resolução Nº 052/2015/CONSEPE/FAEMA) possui uma natureza executiva e consultiva responsável pelos processos internos de elaboração, sistematização e disponibilização de informações referentes à avaliação discente que objetiva a aquisição de competências e habilidades desenvolvidas nos distintos componentes curriculares, relacionando a estas aquisições os objetivos da Taxonomia de Bloom. Neste contexto, os planos de ensino utilizados para o desenvolvimento dos componentes curriculares norteiam o processo ensino-aprendizagem e expressam as políticas da instituição. Os trabalhos da CPA respaldam os procedimentos de acompanhamento e de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.

A finalidade da Comissão de Avaliação da FAEMA é promover a realização do processo de avaliação discente, de modo a garantir a qualidade no binômio ensino-aprendizagem, além da otimização e sistematização do processo de trabalho que tange os cenários de avaliação. Outro ponto tocante das ações da comissão supracitada é disseminar entre discentes e docentes que a proposta de avaliação executada na FAEMA apresenta um caráter contínuo e formativo tendo em consideração os aspectos afetivos, cognitivos e relacionais, priorizando que o processo de avaliação do ensino-aprendizagem deverá contribuir para o desenvolvimento das capacidades dos discentes, tornando-se então uma ferramenta de cunho pedagógico, auxiliando a aferição do processo e contribuindo para a melhora da aprendizagem e qualidade do ensino.

A avaliação formal do ensino e aprendizagem dos discentes e tutores do curso de Ciências Contábeis-EaD da FAEMA encontra-se definida no Regimento Geral da FAEMA, no CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 52. O aproveitamento escolar é avaliado mediante verificações parciais, durante o período letivo, e eventual exame final, expressando-se, o resultado de cada avaliação, em notas de 0,0 (zero) a 10 (dez).



Art. 53. São atividades curriculares, as preleções, pesquisas, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários, excursões, estágios, provas escritas e orais previstas nos respectivos planos de ensino, aprovados pela coordenação de curso.

Parágrafo único. O professor, a seu critério ou a critério da respectiva coordenação, pode promover trabalhos, exercícios e outras atividades em classe e extraclasse, que podem ser computados nas notas ou conceitos das verificações parciais, nos limites definidos pela Coordenação de Curso.

Art. 54. A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento.

§ 1º. Cabe ao docente a atribuição de notas de avaliação e responsabilidade do controle de frequência dos alunos, devendo o Coordenador de Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação, intervindo em caso de omissão.

§ 2º. É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que usar meios ilícitos ou não autorizados pelo professor, quando da elaboração dos trabalhos, de verificações parciais, exames ou qualquer outra atividade, que resulte na avaliação de conhecimento, por atribuições de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

Art. 55. A cada verificação de aproveitamento é atribuída uma nota, expressa em grau de 0,0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º. É atribuída nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de se submeter à verificação prevista em data fixada.

§ 2º. O aluno que deixar de comparecer às avaliações de aproveitamento, nas datas fixadas, pode requerer prova substitutiva para cada disciplina, com justificativa que indique justo motivo para a ausência, de acordo com o calendário escolar, cabendo a decisão ao Coordenador de Curso.

§ 3º. Pode ser concedida revisão de nota, por meio de requerimento, dirigido a Coordenação de Curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação do resultado.

§ 4º. O professor responsável pela revisão da nota pode mantê-la ou alterá-la, devendo, sempre, fundamentar sua decisão.

§ 5º. Não aceitando a decisão do professor, o aluno, desde que justifique, pode solicitar ao Diretor Geral que submeta seu pedido de revisão à apreciação de 3 (três) outros professores do mesmo Curso.



§ 6º. Se concordarem em alterar a nota, esta decisão é a que prevalece; não havendo unanimidade, prevalece a nota atribuída pelo professor da disciplina que avaliou a prova, cabendo recurso, em instância final, ao CONSEPE.

Art. 56. Atendida, em qualquer caso, a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) às aulas e demais atividades escolares programadas, o aluno é aprovado:

I - independente de exame final, quando obtiver nota de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis), correspondente à média aritmética das notas dos exercícios escolares realizados durante o período letivo;

II- mediante exame final, quando tenha obtido nota de aproveitamento inferior a 6,0 (seis) e obtiver média final não inferior a 6,0 (seis), correspondente à média aritmética entre a nota de aproveitamento e a nota de exame final.

Parágrafo único. As médias são expressas em números inteiros ou em números inteiros mais cinco décimos.

Art. 57. É considerado reprovado o aluno que:

I - não obtiver frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das aulas e demais atividades programadas, em cada disciplina;

II- não obtiver, na disciplina, média final igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 58. O aluno, reprovado por não ter alcançado frequência ou a média mínima exigida, deve repetir a disciplina.

Art. 59. É promovido, o aluno aprovado em todas as disciplinas do período cursado, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência.

Parágrafo único. O aluno, promovido em regime de dependência, deve matricular-se, prioritariamente, em período seguinte e nas disciplinas de que depende, observando-se a compatibilidade de horário, oferecimento da disciplina, disponibilidade de vagas e aplicando-se, a todas as disciplinas, as mesmas exigências de frequência e aproveitamento estabelecidas nos artigos anteriores.

Art. 60. Podem ser ministradas aulas de dependência e de adaptação de cada disciplina, em horário ou período especial, a critério da Coordenadoria de Curso.

Art. 61. O aluno que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, disciplinados pelo CONSEPE, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviado a duração do seu curso, de acordo com a legislação e normas vigentes.



4.5 MATERIAL DIDÁTICO INSTITUCIONAL

O processo de controle de produção ou distribuição de material didático está formalizado, atendendo à demanda e possuindo plano de contingência para a garantia de funcionamento. Todo o processo está previsto no plano de gestão do curso.

O material didático para o pleno desenvolvimento do Curso de Administração deve ser focado na aprendizagem. O discente utilizará este material como instrumento de estudo, e sendo assim os conteúdos foram elaborados para ter uma organização que facilite sua aprendizagem. A produção, elaboração e escolha dos materiais instrucionais são feitas por uma equipe de profissionais qualificada.

Para isso, a FAEMA celebrou com a Sagah Educação S.A., Contrato de Licenciamento de Conteúdo, para produção do material didático de acordo com os objetivos e perfil do curso de Administração.

O processo de todo o controle da produção (partindo a produção dos conteúdos elaborados pelos docentes das disciplinas, (vídeos, roteiros, escolha de textos científicos, protocolos laboratoriais, lista de exercícios) e distribuição deste e outros materiais didáticos em formato digital no ambiente virtual (AVA) é realizado na FAEMA, com total supervisão do Núcleo Docente Estruturante – NDE e equipe multidisciplinar.

A escolha da bibliografia que será distribuída a cada semestre é feita pelo docente da disciplina em reunião do colegiado do curso, onde são avaliados os livros que contemplem a ementa em sua maior parte ou em sua totalidade. Esses livros também fazem parte da atualização das bibliografias sugeridas pelo colegiado que são validadas pelo NDE e equipe multidisciplinar.

A equipe de profissionais que elaborou o material faz parte da empresa SAGAH (SOLUÇÕES EDUCACIONAIS INTEGRADAS), contratada como fornecedora de conteúdo digital. Foi celebrado Contrato de Prestação de Serviços, devidamente documentado.

O conteúdo SAGAH apresenta a Unidade de Aprendizagem (UA) é composta por objetos de aprendizagem que permitem ao aluno desempenhar um papel ativo no processo de construção do conhecimento. Os estudos sobre aprendizagem demonstram que a taxa de aprendizagem cresce com a realização de atividades pelos alunos. Assim, as unidades foram elaboradas tendo como ponto de partida uma



atividade desafio que estimula o aluno ao estudo dos materiais didáticos que compõem a unidade: textos, vídeos e exercícios de fixação.

Itens que compõem uma Unidade de Aprendizagem

1. Apresentação:

Contém os Objetivos de Aprendizagem da unidade de aprendizagem, em termos de conteúdo, Habilidades e Competências. Esses objetivos de aprendizagem servem como norteadores para a elaboração dos demais itens que compõem a unidade.

Os objetivos são precisos, passíveis de observação e mensuração. A elaboração de tais objetivos:

- a) delimita a tarefa, elimina a ambiguidade e facilita a interpretação;
- b) assegura a possibilidade de medição, de modo que a qualidade e a efetividade da experiência de aprendizado podem ser determinadas;
- c) permite que o professor e os alunos distingam as diferentes variedades ou classes de comportamentos, possibilitando, então, que eles decidam qual estratégia de aprendizado tem maiores chances de sucesso; e
- d) fornece um sumário completo e sucinto do curso, que pode servir como estrutura conceitual ou “organizadores avançados” para o aprendizado.

2. Desafio de Aprendizagem:

Desafiar é contextualizar a aprendizagem por meio de atividades que abordem conflitos reais, criando-se significado para o conhecimento adquirido. O objetivo do desafio não é encontrar a resposta pronta no texto, mas sim provocar e instigar o aluno para que ele se sinta motivado a realizá-la. Busca-se, nesta atividade, elaborar uma situação real e formular um problema a ser resolvido, isto é, proporcionar ao aluno uma análise para se resolver uma questão específica.

Este desafio exige do aluno a entrega de algum resultado: um artigo, um projeto, um relatório, etc. Ou seja, o aluno deverá produzir algo que comprove a realização da atividade e que permita a avaliação do seu desempenho. O resultado da atividade é entregue no ambiente virtual de aprendizagem. Os seguintes itens constam no desafio:

- a) descrição do desafio: descrição detalhada da atividade a ser realizada
- b) orientação de resposta do aluno: explicação do que o aluno deve entregar como resultado do desafio; e



C) padrão de resposta esperado: modelo padrão de resposta a ser entregue pelo aluno e que sirva de orientação para a correção da atividade.

3. Infográfico:

É uma síntese gráfica, com o objetivo de orientar o aluno sobre os conteúdos disponibilizados no material. São elementos informativos que misturam textos e ilustrações para que possam transmitir visualmente uma informação.

4. Conteúdo do livro:

Cada unidade de aprendizagem é composta por um trecho do livro selecionado. Esses trechos serão produzidos em flipbook e disponibilizados aos alunos por intermédio de um link que o direciona para o material.

5. Dica do professor:

A dica do professor é um vídeo de curta duração sobre o tema principal da unidade de aprendizagem.

A dica do professor tem por objetivo apresentar o conteúdo em um formato dinâmico, complementando os demais objetos de aprendizagem.

6. Exercícios de fixação

São questões objetivas que abordam os pontos principais do conteúdo. São exercícios que reforçam e revisam, de forma objetiva, os conteúdos e as teorias trabalhadas na unidade de aprendizagem. São disponibilizadas cinco questões em cada unidade de aprendizagem. Cada exercício é apresentado e, após a resolução pelo aluno, a resposta correta é assinalada. Todas as opções de respostas possuem feedback, inclusive os distratores.

7. Na Prática

É a aplicação e contextualização do conteúdo. Um meio de demonstrar a teoria na prática. A aplicabilidade prática de cada conceito desenvolvido na unidade de aprendizagem é exemplificada. Ao contextualizar a teoria, a metodologia favorece o desenvolvimento das competências profissionais pelo conhecimento das situações reais da vida profissional.



8. Saiba Mais

Permite a leitura complementar e mais profunda dos diversos assuntos abordados na unidade de aprendizagem. São artigos científicos, livros, textos, vídeos e outros materiais que estimulam a continuidade da leitura e o interesse de aprofundamento dos conteúdos.

9. Material impresso

A plataforma possibilita a impressão de todo o material disponibilizado virtualmente, com configuração adequada, caso seja da necessidade particular do discente.

Outro ponto importante de se destacar são os materiais produzidos e indicados pelos docentes como vídeos, documentos científicos entre outros que complementam as unidades de aprendizagem SAGAH que possibilitam desenvolver a formação definida no PPC, todo este material passa pelo controle e supervisão da equipe multidisciplinar e NDE.

Cabe salientar que a FAEMA também produz conteúdos, com vistas às características e necessidades loco regionais, estes conteúdos são inseridos na trilha de aprendizagem de cada componente curricular juntamente com o licenciamento do conteúdo de SAGAH. Este conteúdo produzido pela FAEMA passa por rigoroso controle de qualidade e avaliação e validação da equipe multidisciplinar.

Não está previsto entrega de material impresso físico, mas a plataforma possibilita a impressão de todo material disponibilizado virtualmente, com configuração adequada, caso seja da necessidade particular do discente.

4.6 ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Estágio Supervisionado é compreendido como o conjunto das experiências vividas pelo aluno ao longo de sua formação. Representam, sobretudo, um elemento mediador entre a formação profissional e a realidade social locorregional.

O Estágio Supervisionado visa preparar o aluno para uma prática profissionalizante de qualidade, vinculada a uma postura crítica e reflexiva perante os conhecimentos teóricos, assim como uma postura ética diante do trabalho. É uma



atividade desenvolvida em situação real sob a supervisão de profissional qualificado e, objetiva oferecer uma formação pluralista e generalista.

O estágio supervisionado do curso de Administração consiste em promover a vivência e aplicação dos conhecimentos, as atitudes, as habilidades e as competências desenvolvidas e adquiridas pelos alunos, durante a evolução do curso, para a atuação na área administrativa. As atividades deverão ser realizadas no decorrer do curso, e terão a supervisão de docentes da área da Administração e, também, pelos profissionais formados vinculados aos campos de estágios conveniados. O objetivo principal do Estágio Supervisionado para o curso é possibilitar ao aluno a concretização e a integração teoria-prática dos conhecimentos necessários à sua formação profissional básica. Entende-se que esta construção se dará através da articulação entre todas as atividades de ensino-aprendizagem, principalmente aquelas ligadas à prática profissional.

Os Estágios Supervisionados Curriculares na Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA estão institucionalizados, são regidos por regulamento próprio e atendem as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Legislação Específica Sobre Estágio (**LEI N.º 11.788**, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008), na especificidade de cada curso, sendo que os Estágios Supervisionados do curso de Administração, tem início no 6º semestre e finalização no 8º, com carga horária total de **300 horas**.

O Regulamento do Estágio Supervisionado está disponível no site da FAEMA (<http://www.faema.edu.br/regulamento-estagio/>) e na secretaria da IES.

Distribuição dos Estágios Supervisionados:

Semestres	Disciplinas	Carga horária
6º	Estágio Supervisionado I	100
7º	Estágio Supervisionado II	100
8º	Estágio Supervisionado III	100

Os Estágios Supervisionados do curso de Administração apresentam formas definidas de orientação, supervisão e coordenação, modelos de relatórios de Estágio Supervisionado da FAEMA, tanto os parciais quanto os finais. Contam, ainda, com amplo rol de locais conveniados e boletins de avaliação padronizados, que podem ser conhecidos na Secretaria da IES, além dos Projetos de Extensão que podem ser



realizados em atividades nos estágios ampliando o rol e o espectro de vivências e experiências profissionais.

Os docentes procuram alertar os discentes para o exercício integrado entre ensino e o mundo do trabalho, bem como, estimulá-los para a consolidação das competências previstas no perfil do egresso.

A(s) empresa(s) conveniadas e receptoras se comprometem em disponibilizar um supervisor para acompanhar e orientar os alunos durante seu trabalho como estagiário. Coordenador do curso e o supervisor apresentam um fluxo de comunicação aberto, sempre que necessário através de canal próprio devidamente registrado para que esta documentação possa servir como instrumentalização para a otimização das práticas de estágio.

Outro ponto importante é a percepção dos discentes estagiários plasmados nos questionários da CPA e a percepção do NDE, ambas percepções geram insumos para os processos de gestão e atualização dos estágios com foco na maximização da qualidade deles para atender o perfil do egresso em sua plenitude de maneira mais assertiva.

O Regulamento dos Estágios Supervisionados, atualizado, foi aprovado em reunião do CONSEPE do dia 01/07/2015, por meio da Resolução 011/2015/CONSEPE/FAEMA, que atende a Lei Federal - Estágio - Lei nº 11.788, de 25/09/2008. As demais ações, também, foram incrementadas e seus resultados podem ser vistos junto à Coordenação do curso.

Devido às especificidades e particularidades do curso de Administração, o NDE achou importante institucionalizar um Manual de Estágio Supervisionado que orienta os alunos sobre todas as suas partes e atividades executadas durante o estágio. Esse manual é disponibilizado aos alunos nas primeiras aulas de estágio e está disponível na Coordenação do Curso.

Sendo assim, buscando a efetiva participação do aluno nos estágios supervisionados, a FAEMA propiciou ainda a realização do estágio supervisionado no Escritório Modelo de Administração além de incentivar a abertura da Empresa Júnior para que estes alunos possam oferecer serviços para a comunidade por meio desta empresa.

O Regimento Geral da Faculdade de Educação e Meio Ambiente – FAEMA expressa no CAPÍTULO VII - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS:



Art. 66. O estágio supervisionado, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista no currículo do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 67. O estágio supervisionado é regulamentado pelo CONSEPE, ouvida a Coordenadoria de Curso.

O Regimento Geral da Faculdade de Educação e Meio ambiente – FAEMA, o qual expressa no CAPÍTULO VII - DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS é divulgado para a comunidade acadêmica através do site da FAEMA e na Secretaria da IES.

4.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

No curso de Administração o currículo prevê 120 horas de Atividades Complementares, as quais serão distribuídas ao longo dos oito semestres previstos para o curso, devendo o aluno, obrigatoriamente, cumprir essas atividades para a integralização da carga horária do curso.

As atividades complementares constantes no PPC estão institucionalizadas e organizadas em consonância com as DCNs, atendendo o disposto no Art.8º da RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 4, de 13 de julho de 2005 e consideram a carga horária, a diversidade de atividades, a aderência à formação geral e específica do discente, possui regulamentação própria, e são desenvolvidas sob a forma de eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas e outros da mesma natureza); monitorias em disciplinas; assistência a defesa de monografias, dissertações e teses; participação discente em órgãos de representação colegiada; e disciplinas de outros cursos, e os projetos e programas de extensão com foco nas necessidades locais através de sua política de extensão e sua interrelação com as demais políticas institucionais na tentativa de se aproximar da estratégia 12.7 estabelecida pela meta 12 constante no PNE, Lei Nº 13.005, de 25 de junho de 2014. No curso de Administração existe um forte empenho por parte da comunidade docente e discente na realização de atividades de extensão ao longo do curso, seja atrelado



aos componentes curriculares ou em ações isoladas sempre com foco no perfil exigido de formação e nas necessidades locais e regionais.

Para o desenvolvimento das Atividades Complementares do curso de Administração, aquelas de caráter científico, cultural e acadêmico, que se articulam ao processo de formação profissional com a finalidade de enriquecer e atualizar este processo, foi elaborado um detalhado Regulamento onde estão contidas as diretrizes e modalidades a que pertencem tais atividades. Ajustes nos mecanismos de planejamento e acompanhamento das Atividades Complementares caberão à Coordenação do Curso e ao NDE.

A gestão das atividades complementares do curso e a validação das mesmas, através de seus comprovantes, são realizadas e analisadas pelo coordenador e o NDE do respectivo curso e após segue para apreciação do Conselho superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da FAEMA.

O Regulamento das Atividades Complementares assim como a relação das atividades sugeridas/permitidas, com respectivas cargas horárias é divulgado para a comunidade acadêmica através do site da FAEMA (<http://www.faema.edu.br/politicas-institucionais-resolucoes/regulamento-atividades-complementares/>) e podem ser conhecidas na Secretaria da IES.

.8 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Conforme a Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2005, o TCC é um componente curricular obrigatório do curso de Administração, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional com estimada relevância social e/ou profissional sempre que possível priorizando as necessidades locais e regionais, com vistas a propiciar ao alunado do curso de Administração uma vivência prática da pesquisa, promovendo a síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de investigação.

O TCC do curso de Administração da FAEMA é realizado no 8º semestre. A carga horária total do TCC é de 60 horas.

O TCC propicia o discente a realizar e vivenciar todas as fases necessárias para a elaboração do TCC, desde o desenvolvimento do domínio dos fundamentos teórico-metodológicos da pesquisa relacionada aos aspectos biopsicossociais, bem como,



sua capacitação na efetiva elaboração de estratégias de busca bibliográfica, perpassando a elaboração do projeto de pesquisa contendo todos os elementos necessários, finalizando com o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso e execução do projeto de pesquisa, culminando na apresentação oral a uma banca examinadora demonstrando o domínio do estado de arte sobre a temática pesquisada.

A aprovação no TCC será presencial, conforme preconiza a legislação em vigor e dependerá do parecer da banca examinadora, especialmente convidada, sendo um dos examinadores o docente orientador, aquele que acompanhou e orientou o discente em todas as etapas. Será considerado aprovado no TCC o acadêmico que na média final da Banca Examinadora lograr resultado igual ou maior que 6,0 (seis).

Cabe salientar que existem mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento das fases do TCC e meios de divulgação proporcionados pela FAEMA, todos descritos no Manual de Trabalho de Conclusão de Curso.

Mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento do TCC

Cada docente orientador poderá orientar no máximo 10 (dez) discentes por semestre, devendo realizar orientações quinzenais ou mensais com os discentes sob a sua responsabilidade, em horários previamente agendados. Após a realização das orientações, o discente e o docente assinarão uma ficha de orientação, constando qual foram os assuntos discutidos durante a orientação e quais as atividades que devem ser desenvolvidas para a próxima orientação.

O mecanismo efetivo de acompanhamento e de cumprimento do trabalho segue a seguinte forma: os docentes orientadores ministram componentes curriculares diretamente relacionados ao desenvolvimento do trabalho de conclusão do curso, solicitando a cada período determinado, a elaboração de uma fase do TCC (capítulos, pesquisas, estatística e etc.) e ao final de cada fase do projeto, o discente apresenta o seu trabalho e entrega o material correspondente ao docente orientador, que realiza uma avaliação do mesmo.

Os discentes após concluírem o Trabalho de Conclusão de Curso e obtiverem a Carta de Indicação para a defesa, em ata pública divulgada pelo orientador, deverão defendê-lo.

Na defesa, o discente tem 15 (quinze) minutos para apresentar seu trabalho, e a banca examinadora, composta por três membros, tem até 10 (dez) minutos para



fazer sua arguição, dispondo ainda o discente de outros 10 (dez) minutos para responder aos examinadores. A atribuição de notas pelos membros da Banca Examinadora ocorrerá após o encerramento da etapa de arguição, obedecendo ao sistema de notas individuais por examinador, levando-se em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição perante os membros componentes da Banca Examinadora.

A nota final do discente será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Banca Examinadora. Para aprovação, o discente deve obter média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis). As demais regras necessárias ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso e defesa oral constam do Manual do Trabalho de Conclusão de Curso.

Meios de divulgação de trabalhos de conclusão de curso:

A FAEMA proporciona a seus discentes a oportunidade de divulgarem para a comunidade interna e externa as produções e os trabalhos realizados. Canais de divulgação existentes:

1. Internet – na página da FAEMA (site: www.faema.edu.br) existe um link onde os discentes da instituição podem publicar os trabalhos e os eventos realizados individualmente ou em grupo, obtendo para isso todo o suporte técnico do setor de informática. Também no site da FAEMA, eles tomam conhecimento de notícias da Instituição, como trabalhos desenvolvidos por discentes e docentes, participação em feiras, congressos e outros eventos acadêmicos, como também o relato de prêmios recebidos por discentes e docentes da FAEMA, entre outras notícias.
2. Revista Científica FAEMA - A Revista Científica FAEMA é uma publicação eletrônica cujo objetivo principal é mostrar os resumos dos Trabalhos de Conclusão de Curso, artigos científicos desenvolvidos por acadêmicos e docentes da FAEMA, além de atender a comunidade acadêmica externa.
3. Anais das Semanas de Curso - Publicação dos anais com os trabalhos apresentados nas semanas de curso.
4. Anais do Encontro Científico da FAEMA - Publicação dos anais com os trabalhos apresentados no Encontro Científico da FAEMA.



5. Biblioteca - O acervo físico, bem como o **repositório digital institucional da Biblioteca da FAEMA** (é aberto ao depósito das publicações realizadas pelos discentes e docentes como as monografias de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, dissertações de mestrados, teses de doutorados e outros trabalhos elaborados pela comunidade acadêmica). O repositório digital REPINS-FAEMA promove a livre divulgação dos Trabalhos de Conclusão de Curso da FAEMA e atualmente congrega 1279 trabalhos de conclusão de curso depositados e disponíveis ao público via acesso livre através de internet.

O Manual de Trabalho de Conclusão de Curso é divulgado para a comunidade acadêmica através do site da FAEMA (<http://www.faema.edu.br/manuais-e-modelos/graduacao-2/manual-tcc/>) e na Secretaria da IES.

4.9 APOIO AO DISCENTE

A assistência ao estudante abrange as partes de orientação psicológica, pedagógica, profissional e acessibilidade, portanto, em função da importância dos temas, a IES possui políticas e ações de acolhimento e permanência, acessibilidade metodológica e instrumental, monitoria, nivelamento, intermediação e acompanhamento de estágios não obrigatórios remunerados, apoio psicopedagógico e profissional, além de prestar assistência às demais demandas dos alunos.

Os seguintes programas de apoio ao discente, todos eles implantados e com regulamento próprio, são implementados sob os auspícios do Serviço Didático-Pedagógico de Apoio – SEDA, criado pela Res. nº 017/2007/CONSEPE/FAEMA:

a) Serviço Psicopedagógico de Apoio (SPA) - Como integrante das políticas institucionais da IES, o SPA atua principalmente no processo ensino-aprendizagem, diagnosticando problemas e obstáculos que interfiram na integração do aluno à vida acadêmica, programando procedimentos de ordem psicopedagógica que envolvam a Instituição e trabalhando para o equacionamento das dificuldades encontradas. O objetivo do SPA é estreitar as relações da IES com os alunos, direção, gerências, coordenações, professores e colaboradores de maneira geral, recebendo, analisando, investigando e encaminhando solicitações desses segmentos aos setores responsáveis, sugerindo ações e mudança para a melhoria dos sistemas de gestão,



além de promover ações efetivas que prezam pelo bem-estar e qualidade de vida para a comunidade acadêmica, prevenindo e fornecendo suporte ao desenvolvimento pessoal e social, objetivando o sucesso no desempenho acadêmico. Como objetivos específicos, ressaltamos que o SPA, além de oferecer atendimento psicopedagógico aos discentes, proporcionando subsídios para minimizar ou solucionar dificuldades, orienta os discentes no desenvolvimento pessoal, educacional e profissional, na busca de qualidade no âmbito do ensino e da aprendizagem. Realiza acolhimento institucional na comunidade acadêmica em casos que envolvem deficiência permanente ou transitória ou síndromes específicas para promoção de seu desenvolvimento acadêmico, promove todas as ações necessárias para possibilitar e subsidiar a acessibilidade em todos os ambientes e serviços que favoreçam o processo de inclusão (questões de gênero, relações étnico-raciais e oferecendo suporte aos portadores do espectro autista). Para além da problemática enfrentada no cotidiano do ensino-aprendizagem na IES, o SPA, em consonância com seus objetivos, promove o atendimento e acolhimento de discentes com diagnóstico prévio de quaisquer patologias que influenciem no comportamento, conduta e processo de aprendizagem. Nestes casos, o SPA promove apoio interventivo ao discente e preparação para manejo da situação e aspectos didáticos-pedagógicos para os docentes referente a situação deste discente, repassando as informações sobre condições de tratamento, atendimento e cuidados para todo o corpo administrativo da instituição (<http://www.faema.edu.br/spa/>).

b) Programa de Tutoria e Nivelamento - A Instituição possui um eficiente e competente mecanismo de nivelamento para auxiliar aqueles alunos ingressantes na Instituição com evidentes problemas de aprendizado e que não conseguem acompanhar o ritmo de aprendizagem da turma na qual estão inseridos. O programa apresenta uma dinâmica que mescla encontros presenciais, chats, fórum. O programa de tutoria também abarca a familiarização e o aprendizado dos elementos digitais tão necessários atualmente e, também, questões e instrumentalização sobre educação à distância; para este ponto específico a IES conta com uma coordenação de AVA o Programa é de conhecimento da comunidade acadêmica e pode ser acessado livremente no portal da FAEMA (<http://www.faema.edu.br/tutoria-nivelamento/>).

c) Programa de Estimulo a Produção e Divulgação Científica e Projetos de Extensão - Outras políticas que a IES considera importantes se referem ao apoio à



produção e divulgação científica e os projetos pesquisa e de extensão, estimulando a permanência do acadêmico na IES e sua efetiva participação nesses programas, além de possuir revista impressa e online para divulgação dos trabalhos acadêmicos dos discentes juntamente com seus docentes (Revista Científica da FAEMA) e a Editora FAEMA promovendo o lançamento de ebooks e livros impressos.

d) Programa de Acompanhamento de Egressos (PEG) - O PEG (<http://www.faema.edu.br/peg/>) que proporciona uma estreita e permanente relação entre o egresso e a FAEMA, busca meios para que o egresso possa restabelecer e manter o contato com seus colegas de curso e professores. Mantém o egresso integrado às ações na área de ensino, pesquisa e extensão, objetivando, sempre, a educação continuada. Avalia o perfil do egresso que se formou, bem como a qualidade do projeto pedagógico do curso, a infraestrutura e o corpo docente, além da análise do mercado de trabalho e suas demandas, sempre buscando promover ações exitosas e inovadoras de ensino prático-profissional e de atendimento aos discentes, parâmetros utilizados uma constante melhoria na qualidade do ensino. Averigua constantemente se os egressos estão trabalhando, e se tal atividade está diretamente ligada à sua área específica de formação. A FAEMA também estimula a produção de pesquisas sobre a satisfação do egresso (já estimulou pesquisas nos cursos que possuem egressos como Enfermagem e Fisioterapia, este último trabalho premiado no I Simpósio Interdisciplinar em Saúde de Rondônia), outro ponto da PEG são as ações que os egressos podem usufruir como: a inscrição no banco de talentos da FAEMA (banco de recursos humanos que consiste em executar o processo de atração e seleção para empresas parceiras de profissionais) e as ações promovidas pelo SPA sobre orientação profissional.

e) Programa de Monitoria (PM) (para modalidade presencial): tem a finalidade é desenvolver as aptidões e competências dos discentes participantes do projeto, com o intuito de formar uma fonte relevante de futuros docentes para a Instituição. Este programa possui regulamento próprio. A IES oferta até 1% de bolsas de monitoria anualmente conforme necessidade política-pedagógica em razão do número de matriculados durante o ano letivo.

f) Ouvidoria: Os discentes contam com eficiente sistema de ouvidoria, que é um canal de comunicação aberto entre aluno e instituição, onde o discente poderá realizar reclamações, sugestões e elogios, oportunizando um eficiente meio de



comunicação e resolução de conflitos. A ouvidoria funciona em horário integral por meio do site (<http://www.faema.edu.br/ouvidoria/sobre-a-ouvidoria/>), ou o discente pode falar diretamente com o Ouvidor na sala da ouvidoria em horários institucionais.

A FAEMA com o intuito de oferecer o melhor aos seus discentes vem firmando convênios, com entidades públicas e privadas, para que ocorram os estágios curriculares, remunerados e não remunerados, cuja finalidade é integrar o aluno ao mercado de trabalho, e oferecer-lhes melhores condições quando atuarem profissionalmente. A IES apresenta convênio com o CIEE, Município, Estado e outras autarquias e organizações para intermediar os estágios curriculares não obrigatórios remunerados, a IES apresenta constituída comissão de acompanhamento de estágio para acompanhar os alunos que participam do estágio extracurricular, sendo no curso de Direito gerenciado pelo Núcleo de Práticas Jurídicas.

A FAEMA proporciona as mais variadas formas de atividades complementares, bem como diversos cenários para que os nossos discentes possam cumprir as horas exigidas pela matriz curricular, e ao mesmo tempo enriqueçam os seus conhecimentos com aprendizados nem sempre possíveis em sala de aula.

Na FAEMA a comunidade discente ainda não se organizou em centro acadêmico, apesar dos esforços empreendidos pela IES; não obstante, a IES conduz a organização da eleição dos representantes discentes nos órgãos colegiados institucionais e CPA. Esta organização está toda relatada mediante atas, fotos e projeto (<http://www.faema.edu.br/representacao-discente/>). Os alunos da FAEMA estão agremiados em ligas estudantis e atléticas. a IES conduz a organização da eleição dos representantes discentes nos órgãos colegiados institucionais e CPA.

A FAEMA na esfera administrativa apoia o discente por meio do oferecimento de vários programas de descontos e de bolsas, beneficiando assim, ao acadêmico e seus familiares. Dentre os programas podemos citar: PROUNI; FIES; Bolsas parciais e integrais oferecidas pela IES; Bolsas frutos de convênios firmados com associações e entidades de classe; Financiamento Próprio Institucional (FIEF), entre outros.

Ainda, é disponibilizado ao aluno uma forma de autoatendimento no site da FAEMA, pelo Sistema Aberto de Gestão Unificada - SAGU, no qual é possível acessar informações acadêmicas (notas e frequência, planos de ensino) e pelo Sistema Integrado de Gestão da Aprendizagem - SIGA, no qual o aluno tem acesso a atividades postadas pelos docentes de cada disciplina.



A CPA também constitui um importante espaço para atendimento ao discente, exercitando a escutatória de acordo com o que propõe. Existe na estrutura organizacional institucional, instâncias e setores que permitem o atendimento ao discente, de setores pedagógico-administrativos como: setor financeiro, secretaria acadêmica, coordenação de curso, coordenação de políticas, coordenação de laboratórios didáticos, biblioteca, setor de informática, entre outros.

Nestes setores há funcionários e técnicos administrativos que favorecem o atendimento à comunidade acadêmica, estando imbuídos de planejar, juntamente com a comunidade acadêmica ações inovadoras que supram e incrementem de maneira otimizada o atendimento aos discentes.

4.10 GESTÃO DO CURSO E OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA

A gestão do curso de Administração da FAEMA se baseia em um tripé que consiste nas métricas auferidas periodicamente pela CPA, nas avaliações externas das comissões (promovidas pelo INEP) e outras avaliações periódicas de satisfação realizadas pela própria coordenação, no intercurso dos semestres como, por exemplo, o uso do Net Promoter Score. Além disso, a Comissão de Avaliação da FAEMA (CAF) proporciona métricas e dados à coordenação do curso sobre a evolução dos discentes no curso no que tange aos ciclos semestrais dos processos avaliativos.

A CPA através de seus questionários com foco no coordenador de curso, Docentes, infraestrutura e políticas, abastece a coordenação do curso com dados para que possa conduzir sua gestão e elaborar seu plano de gestão. A isso se soma às avaliações externas institucionais que são transformadas em processos que tramitam no NDE para que o mesmo possa tecer suas percepções e contribuir de maneira efetiva com a gestão do curso.

Outro ponto importante que contribui para a gestão do curso se centra nos dados auferidos sobre os ciclos avaliativos semestrais e a condução do discente nas trilhas de aprendizagem (engajamento nas tarefas acadêmicas) que são disponibilizadas ao coordenador de curso.

Tendo em vista que o Curso terá sua primeira participação na prova ENADE, a coordenação de curso também baseia suas ações nos resultados auferidos pela Política ENADE, a qual emite relatórios que apresentam métricas referentes ao



desempenho do acadêmico bem como desenvolvimento de atividades que estimulam a aquisição de competências e habilidades necessárias para composição do perfil profissional do futuro administrador sejam elas de formação específica ou componente de formação geral.

A coordenação de curso conta com um eficiente sistema de ouvidoria (<http://www.faema.edu.br/ouvidoria/sobre-a-ouvidoria/>), que funciona em horário integral, oportunizando um efetivo meio de comunicação com os discentes, possibilitando assim que o coordenador tenha conhecimento das demandas, críticas e sugestões de seus acadêmicos.

Importante salientar que o NDE tem importante papel juntamente com o coordenador de curso na análise e tomada de decisão sobre a condução de questões diretamente ligadas à gestão e norteamento do planejamento do curso de Administração da FAEMA.

Cabe ressaltar que o plano de gestão, resultados auferidos pela CPA e avaliações externas (INEP) estão disponíveis à comunidade envolvida no curso de Administração, além de tomarem conhecimento via reuniões e relatórios públicos, os resultados ainda são disponibilizados por meio de QR code nas salas de aula, e de modo físico na biblioteca e na coordenação de Curso.

4.11 AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

Na avaliação do Projeto de Curso serão observados:

- I. Na **execução do projeto**: formação e experiência profissional do corpo docente e a adequação do docente a cada atividade prevista: (aula teórica; aula prática, APS, orientação de estágio, orientação de TCC, orientação de monitoria, orientação de iniciação científica). Infraestrutura física, laboratórios, recursos de informática e acervo e serviços da biblioteca;
- II. Na **atualização** do Curso: adequação das ementas e dos planos de disciplina, bem como referencial bibliográfico destinado ao curso;
- III. Na **gestão** do Curso: movimentação de alunos: matrícula, transferência recebida, transferência expedida, trancamento, cancelamento, abandono, transferência interna.



Das Instâncias da Avaliação dos Projetos de curso:

A Avaliação do Projeto de Curso acontece em várias instâncias no âmbito institucional:

- I. No **Núcleo Docente Estruturante**, ao qual compete a observação mais contínua da manutenção do processo de qualidade e adequação do curso;
- II. No **Colegiado de Curso**, ao qual compete, conforme Regimento, Planejar, Acompanhar a execução e avaliar todos os procedimentos regulares do curso;
- III. Na **CPA**¹, a qual compete a avaliação institucional nas 10 dimensões orientadas pelo SINAES;
- IV. No **Conselho Superior de Ensino**, Pesquisa e Extensão da FAEMA.

O processo de avaliação do curso de Administração envolve toda a comunidade acadêmica e todas as facetas de um projeto pedagógico, como: avaliar discentes, docentes, conteúdos curriculares, carga horária, bibliografia adotada, instrumentos tecnológicos utilizados, laboratórios e equipamentos, dentre outros itens.

A gestão do Curso de Administração da FAEMA se baseia em um tripé que consiste nas métricas auferidas periodicamente pela CPA, nas avaliações externas das comissões (promovidas pelo INEP) e outras avaliações periódicas de satisfação realizadas pela própria coordenação, no intercurso dos semestres. Além disso, a Comissão de Avaliação da FAEMA (CAF) proporciona métricas e dados à coordenação do curso sobre a evolução dos alunos no curso no que tange aos ciclos semestrais dos processos avaliativos.

A CPA através de seus questionários com foco no coordenador de curso, Docentes, infraestrutura e políticas, abastece a coordenação do curso de Administração com dados para que possa conduzir sua gestão e elaborar seu plano

¹A composição da CPA/FAEMA foi revista e alterada (Portaria Nº 139/2021/GDG/FAEMA), sendo que por designação da Direção Geral ela passou a ter a seguinte representatividade:

Nome	Representando
Jessica de Sousa Vale	Corpo docente
Élida Cristina Dalpiás	Corpo docente
Helena Meika Uesugui	Mantenedora
Otávio Henrique Schmitt	Corpo técnico-administrativo
Neiva Saori Nakamura	Corpo técnico-administrativo
Edon da Costa Vergilato	Corpo discente
Esther Paulla Pessoa Boni	Sociedade civil organizada



de gestão. A isso se soma que as avaliações externas institucionais são transformadas em processos que tramitam no NDE para que o mesmo possa tecer suas percepções e contribuir de maneira efetiva com a gestão do curso. Outro ponto importante que contribui para a gestão do curso se centra nos dados auferidos sobre os ciclos avaliativos semestrais e a condução do aluno nas trilhas de aprendizagem (engajamento nas tarefas acadêmicas) que são disponibilizadas ao coordenador de curso.

Importante salientar que o NDE tem importante papel juntamente com o coordenador de curso na análise e tomada de decisão sobre a condução de questões diretamente ligadas à gestão e norteamento do planejamento do curso de Administração da FAEMA.

Especialmente no último ano, o NDE do curso de Administração da FAEMA expõe seu compromisso na condução das atividades de modo a oportunizar o melhor aproveitamento possível do acadêmico no percurso da graduação, ajustando cargas horárias, componentes curriculares e campos para o desenvolvimento de atividades práticas/estágios curriculares obrigatórios.

Cabe ressaltar que o plano de gestão, resultados auferidos pela CPA e avaliações externas (INEP) estão disponíveis à comunidade envolvida no curso de Administração, além de tomarem conhecimento via reuniões e relatórios públicos disponibilizados na biblioteca, na coordenação de Curso e endereço eletrônico institucional.

4.12 AUTOAVALIAÇÃO NA EAD

Com a introdução das atividades de EaD será criada uma subcomissão de avaliação específica para os novos processos juntamente com a CPA e o NDE do curso. Os tutores serão incluídos no processo, de forma a possibilitar que sejam avaliados pelos alunos e avaliem o processo que conduzem na tutoria. Os polos eventualmente quando houver serão incluídos na avaliação e terão resultados apurados individualmente para permitir a atuação focal de melhorias. Haverá a avaliação específica do AVA, dos materiais impressos, das aulas, das mídias alternativas e do atendimento no polo.

Cada curso de EaD deverá promover atividades específicas de autoavaliação, que serão adicionadas ao relatório final da Comissão Própria de Avaliação - CPA.



Os resultados das avaliações externas (visitas MEC, ENADE e CPC) também subsidiam o processo de autoavaliação nos cursos à distância.

Outro processo importante para a gestão do curso é a avaliação e a revisão periódica dos projetos pedagógicos através do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso, que tem como premissa:

1. Elaborar e acompanhar o projeto pedagógico do curso em colaboração com a comunidade;
2. Avaliar e atualizar o projeto pedagógico de acordo com as necessidades do curso;
3. Apresentar relatório de acompanhamento e avaliação do PPC ao colegiado para conhecimento e providências;
4. Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a dar continuidade no processo de acompanhamento do curso, podendo seus membros permanecer por, no mínimo, por três anos;
5. Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
6. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
7. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
8. Zelar pelo cumprimento das DCNs dos Cursos de Graduação.

5 CORPO DOCENTE E TUTORIAL²

5.1 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é um órgão consultivo e de assessoramento à Coordenação do Curso e à Direção da IES, responsável pelo acompanhamento, pela consolidação, pela atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso e tem, por finalidade, a implantação dele. Durante a execução

² A coordenação de curso confecciona relatórios constando dados sobre a administração do corpo docente, sua adequação, produtividade e experiência profissional. Os relatórios são disponibilizados no plano de gestão e ação da coordenação de curso.



do curso esse núcleo trabalha verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do estudante e analisa frequentemente a adequação do perfil do egresso, considerando as DCN e as novas demandas do mundo do trabalho.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso de Administração possui cinco membros, sendo o presidente o coordenador do curso, 80% em regime de trabalho integral e todos com titulação *stricto sensu* (100%). O NDE está devidamente constituído e nomeado por Portaria institucional em consonância com a Resolução nº 01, de 17 de junho de 2010.

A Coordenação do curso faz parte do NDE além de presidir as ações, que estão devidamente atribuídas no Regimento Institucional.

Dentre as principais atribuições do NDE estão:

- I. Atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Realizar sempre que necessário estudos e atualizações;
- III. Verificar os impactos do sistema de avaliação de aprendizagem na formação do discente;
- IV. Analisar a adequação ao perfil do egresso, considerando as Diretrizes Curriculares do Curso e as demandas do mercado.

Assim como outras ações:

- a) Adequação da bibliografia básica por unidade curricular (UC) comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica da UC, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título (ou assinatura de acesso) disponível no acervo.
- b) Ajustes no curso a partir dos resultados obtidos na autoavaliação e na avaliação externa;
- c) Análise da taxa de Aproveitamento/Reprovação do semestre letivo por período Parcial/Total
- d) Análise e a avaliação dos planos de aprendizagem dos componentes curriculares;
- e) Consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- f) Cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, ou legislação correlata;



- g) Desenvolvimento de APS com cunho multidisciplinar e multiprofissional e/ou áreas afins ao curso;
- h) Análise e a avaliação de maneira geral do semestre letivo Parcial/Total
- i) Desenvolvimento de linhas de iniciação científica e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.
- j) Identificação das dificuldades na atuação do corpo docente, que interfiram na qualidade da formação e consolidação do perfil profissional do egresso, bem como solução para as dificuldades de cunho individual e/ou coletivo;
- k) Integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades acadêmicas;
- l) Promoção da integração entre docentes e discentes do curso;
- m) Sugestão e acompanhamento de processos de avaliação do binômio ensino-aprendizagem.

Conforme Resolução nº 028/2013/CONSEPE/FAEMA que resolve “Aprovar a atualização do Regulamento dos Núcleos Estruturantes – NDE, da Faculdade de Educação e Meio Ambiente - FAEMA.”, as atribuições estão assim definidas em sua totalidade:

Art. 7º São atribuições do NDE:

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

Componentes do NDE do Curso de Administração:



Componentes do NDE do Curso de Administração

Professor	Titulação	RT	NDE
Prof. Esp. Éilda Cristina Dalpiaz	Especialização	Parcial	X
Prof. Me. Rita Cristina Fernandes Marena	Mestrado	Parcial	X
Prof. Dr. Driano Rezende	Doutorado	Integral	X
Prof. Me. Paulo Roberto Meloni Monteiro	Mestrado	Integral	X
Prof. Esp. Sharmilla Antonieta Fávero Streit	Especialização	Parcial	Coord.

O NDE conta com *software* desenvolvido pela FAEMA para auxiliar a gestão de reuniões e atas. A Instituição possui como meta e planejamento a permanência dos atuais membros do NDE até o período de Reconhecimento do curso, próximo ato regulatório.

5.2 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

A FAEMA constituiu uma equipe multidisciplinar baseada em profissionais de diferentes áreas do conhecimento, tomando como base as áreas de conhecimento e atuação de cada integrante. A equipe multidisciplinar está devidamente nomeada por meio de Portaria institucional e em consonância com o PPC do curso de Administração.

São atribuições da equipe multidisciplinar:

- Ser responsável pela concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e os recursos educacionais para a educação à distância;
- Elaborar plano de ação para o ensino à distância e os elementos on-line que compõe os 40% dos cursos presenciais, documento que determinará as implantações e processos de trabalhos a serem formalizados no âmbito do EaD.

5.3 ATUAÇÃO DO COORDENADOR

O Coordenador do curso, é responsável pela concepção e garantia da qualidade acadêmica do curso ofertado. Dentre as suas várias atribuições, no geral, deve realizar a gestão do curso, cuidar da relação com os docentes, discentes e equipe multidisciplinar, além de representar o curso nos colegiados superiores. Para tanto, trabalha direcionado por um plano de ação documentado e compartilhado, que



prevê indicadores de desempenho da sua função, disponibilizados publicamente, e direciona esforços para gerenciar a administração do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua.

Segundo REGIMENTO GERAL DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE – FAEMA, (TÍTULO II, CAPÍTULO I, SEÇÃO V) cabe a coordenadoria de curso:

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE CURSOS

Art. 15. O Curso é a unidade básica da Faculdade, para todos os efeitos de organização

administrativa e didático-científica, sendo integrado pelos professores das disciplinas que compõem o currículo dele, pelos alunos, nelas matriculados, e pelo pessoal técnico-administrativo, nele lotado.

Art. 16. O Curso é integrado pela Coordenadoria de Curso, para as tarefas executivas.

Art. 17. O Coordenador de Curso é indicado pelo Diretor Geral, para mandato de 2 (dois) ano, podendo ser reconduzido.

Art. 18. São atribuições do Coordenador de Curso:

I - superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;

II - convocar e presidir as reuniões do Curso;

III - acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;

IV - apresentar, anualmente, à Diretoria Geral, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;

V - sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;

VI - encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;

VII- promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;



VIII - propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento Geral, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;

IX - decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;

X - delegar competência;

XI - exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral.

Art. 19. A coordenação dos cursos sequenciais e de pós-graduação é exercida pela Coordenadoria de Curso que contiver maior número de disciplinas oferecidas à integralização deles.

Parágrafo único. O Diretor Geral pode designar coordenador específico para cursos sequenciais ou de pós-graduação, segundo a natureza ou complexidade de cada caso.

Art. 20. Ao CONSU compete expedir normas complementares para a organização e o funcionamento das coordenadorias de curso e sua articulação com os demais órgãos da Faculdade.

5.4 EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR DO CURSO

Profissional com graduação em Administração pela Universidade do Estado do Amazonas - UEA (2008) e especialização na área de Administração de Empresas (2010) e Gerenciamento de Projetos pela Fundação Getúlio Vargas – FGV (2014).

Possui experiência na área de Administração e Educação Profissional, atuando na área da docência com experiência na orientação para aprendizagem do aluno, planejamento das atividades e organização do processo de ensino, contribuindo com o aprimoramento das rotinas. Atua também na Administração Pública com a elaboração de projetos e monitoramento e gestão de contratos públicos.



5.5 REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO

A Coordenação do curso possui regime de trabalho em tempo parcial, tempo este reservado para atendimento de demandas dos docentes, tutores, discentes e áreas acadêmicas da IES, incluindo a equipe multidisciplinar. Além da gestão do curso e relacionamento com os membros das áreas acadêmicas, a Coordenação do curso tem sua representatividade garantida no CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) conforme Regimento Institucional.

São atribuições da Coordenação do curso, conforme Regimento da Instituição:

- I- superintender todas as atividades da Coordenadoria, representando-a junto às autoridades e órgãos da Faculdade;
- II- convocar e presidir as reuniões do Curso;
- III- acompanhar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores e alunos;
- IV- apresentar, anualmente, à Diretoria Geral, relatório de suas atividades e das de sua Coordenadoria;
- V- sugerir a contratação ou dispensa do pessoal docente, técnico-administrativo e monitores;
- VI- encaminhar, ao setor responsável pelo controle acadêmico, nos prazos fixados pelo Diretor Geral, os relatórios e informações sobre avaliações e frequência de alunos;
- VII- promover, periodicamente, a avaliação das atividades e programas do curso, assim como dos alunos e do pessoal docente e não-docente nele lotado;
- VIII- propor ou encaminhar proposta, na forma deste Regimento Geral, para a criação de cursos sequenciais, de pós-graduação e o desenvolvimento de projetos de pesquisa e programas de extensão ou eventos extracurriculares, culturais ou desportivos;
- IX- decidir, após pronunciamento do professor da disciplina, sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos;
- X- delegar competência;
- XI- exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento Geral.



Favorecendo a integração e a melhoria contínua dos processos, a coordenação de curso apresenta um plano de ação documentado e compartilhado publicamente apresentando entre outros dados os indicadores de desempenho da coordenação fornecidos pela CPA.

5.6 CORPO DOCENTE

Os docentes do curso de Administração possuem experiência no exercício da docência superior, o que demonstra, justifica e qualifica-os a assumirem seus respectivos componentes curriculares oportunizando aos discentes diversos meios de aprendizagem através de metodologias ativas e inovações tecnológicas aplicáveis à educação e voltadas para o aprendizado, promovendo o raciocínio crítico e reflexivo dos discentes de Administração com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta com a utilização de leituras complementares de documentos científicos atualizados e relevantes que foram devidamente revisados pelo NDE do curso, proporcionando assim o conhecimento por parte dos discentes de conteúdos de pesquisas atuais e de vanguarda.

Os objetivos do curso e o perfil do egresso estão diretamente relacionados aos conteúdos curriculares, neste tocante existe o incentivo por parte do corpo docente a produção de conhecimento e sua publicação através de grupos de estudos, de pesquisa e eventos, como por exemplo os Projetos Interdisciplinares (idealizado como premissa para servir de instrumento de aproximação da integração dos saberes num momento próximo, especialmente na perspectiva de se construir as Produções Acadêmicas integradas), Projeto Cápsula do Tempo, Semana Acadêmica do curso de Administração, Oficinas, Palestras e workshops.

A seleção do corpo docente foi levada a cabo e realizada principalmente na aderência da formação acadêmica e profissional do docente com a disciplina a ser lecionada.

Foi feito um relatório demonstrando, e, conseqüentemente, justificando a seleção do docente em sua relação titulação x componente curricular x sala de aula, comprovando sua capacidade para assumir a disciplina

A FAEMA ministra até 20% de alguns cursos na modalidade à distância, conforme prevê a (Portaria MEC nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018). Em seguida,



a IES passou a ofertar componentes curriculares na modalidade EaD compreendendo a carga horária de 40% dos cursos presenciais, conforme a portaria MEC nº 2.117/2019. Esta forma de atuação propiciou a capacitação e qualificação dos docentes em diversos momentos semestralmente através de cursos e workshops, sejam eles ofertados pela própria IES de forma presencial ou pelo portal digital de capacitação e qualificação do docente ou ainda em parceria com outras instituições. Os cursos ofertados dirigem-se a capacitá-los e habilitá-los para:

- Identificar dificuldades dos discentes;
- Promover adequação metodológica;
- Estar atentos para expor conteúdos em linguagem de acordo com as características
- Criar exemplos contextualizados, de preferência utilizando referencial de uso constante no dia a dia dos alunos;
- Elaborar atividades, com facilitadores, para o alcance da aprendizagem, levando em consideração alunos com déficit de entendimento.
- Promover adequação metodológica nos processos avaliativos

Esta forma de atuação e capacitações promoveu ainda a vivência destes docentes com elementos, mecanismos, tecnologia, processos, recursos humanos e metodologias, entre outros, aplicadas ao ensino.

Outro ponto importante que cabe ressaltar é que todos os docentes previstos e comprometidos com o Curso de Administração estão qualificados através de capacitações e workshops de vivências realizados semestralmente. Um ponto importante para a FAEMA é a política Serviço Pedagógico de Apoio - SPA que entre suas funções ministra cursos e workshop de Aperfeiçoamento Didático Pedagógico no Ensino Superior –, FAEMA com foco entre outras coisas proporcionar aos docentes que sejam capazes de identificar as dificuldades dos discentes; como encaminhar este aluno para o setor de apoio discente adequado para a resolução do seu problema ou déficit; como utilizar uma linguagem que atinja o perfil do aluno da FAEMA e o mesmo possa compreender; como abordar, orientar e conduzir dentro de sua alçada as questões de acessibilidade atitudinal, comunicacional, instrumental, metodológica, programática e digital.

Curso de Graduação em Administração atuam 18 (dezoito) docentes, sendo 3 (três) doutores, 7 (sete) mestres e 8 (oito) especialistas. Este grupo de docentes perfaz



um total de 10 (dez) docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação stricto sensu, o que equivale a 56% do total.

5.7 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

A seleção do corpo docente foi levada a cabo e realizada principalmente na aderência da formação acadêmica e profissional do docente com a disciplina a ser lecionada.

Foi feito um relatório demonstrando, e, conseqüentemente, justificando a seleção do docente em sua relação titulação x componente curricular x sala de aula, comprovando sua capacidade para assumir a disciplina

Os docentes possuem competências para analisar os conteúdos dos componentes curriculares, componentes estes que abordem a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, além de fomentar o raciocínio crítico com base em uma literatura atualizada, que foi devidamente revisada pelo NDE do curso.

Os objetivos do curso e o perfil do egresso estão diretamente relacionados aos conteúdos curriculares, incentivando o discente à pesquisa, a produção de conhecimento, seja de forma individual, seja por meio de grupos de estudos.

5.8 REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE DO CURSO

O regime de trabalho do corpo docente do curso permite e possibilita o atendimento integral da demanda, considerando desde a dedicação à docência, o atendimento aos discentes e a participação dos mesmos em colegiados.

Os docentes possuem atribuições previamente definidas no Regimento institucional, que incluem desde o planejamento didático até a preparação e correção das avaliações de aprendizagem.

São atribuições dos docentes de acordo com o Regimento da Instituição:

I - elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria de Curso, por intermédio do coordenador respectivo;

II- orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;



III - registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos;

IV - organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

V - fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados em Calendário Acadêmico;

VI - observar o regime disciplinar da Faculdade;

VII - participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

VIII - recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

IX – comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Direção Geral e seus órgãos colegiados;

X - responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

XI - orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;

XII - planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;

XIII - conservar, sob sua guarda, documentação que comprove seus processos de avaliação e seu desempenho acadêmico;

XIV - não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento Geral e as leis;

XV - comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenadoria de Curso ou da Diretoria Geral da Faculdade;

XVI - elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;

XVII - participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da Faculdade;

XVIII - para cumprir as atribuições inerentes à função, a frequência docente é obrigatória nos cursos de natureza presencial.

XIX - exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento Geral.



Importante destacar que cada docente possui regime de trabalho próprio com horas específicas destinadas às suas atividades. Os regimes de trabalhos e carga horária estão descritas nos Termos de Compromissos assinados entre o profissional e a Instituição.

5.9. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso possui experiência profissional que demonstra, justifica e qualifica-os a assumirem seus respectivos componentes curriculares, oportunizando os discentes a exemplos contextualizados e práticos do cotidiano profissional, desta maneira fortalecendo o fazer profissional. O curso de Administração apresenta um amplo contingente de docentes que atuam em diversas áreas do âmbito profissional, propiciando aos mesmos, atualização em decorrência das suas práticas laborais.

Não obstante os docentes comprometidos com o curso a partir das suas mais variadas áreas de atuação exercem a interdisciplinaridade em conjunto nos componentes curriculares e em projetos e cursos de extensão, além de atividades práticas supervisionadas e orientações de TCC, previstas para o curso.

5.10. EXPERIÊNCIA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso possui experiência na docência superior que demonstra, justifica e qualifica-os a assumirem seus respectivos componentes curriculares, oportunizando os discentes diversos meios de aprendizagem através de metodologias ativas e inovações tecnológicas aplicáveis à educação e voltadas para o aprendizado. A experiência docente é reforçada semestralmente com capacitações e qualificações didático-pedagógica e aperfeiçoamento didático pedagógico no ensino superior. Este último, de modo a identificar dificuldades dos discentes e promover uma adequação metodológica em sala de aula de acordo com o perfil do aluno. Ainda assim, a Comissão de avaliação da FAEMA assessora com métricas e fomenta a qualificação e entendimento dos docentes sobre a importância das avaliações diagnósticas, formativas e somativas.



5.11 FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO OU EQUIVALENTE

O Colegiado do curso tem sua institucionalização concretizada e adota o seguinte plano:

- Nomeação dos componentes por meio de Portaria da Diretoria Geral;
- Participação da Coordenação, de docentes e discentes do curso;
- Presidirá o Colegiado, o Coordenador do curso;

No Regimento Institucional estão determinadas todas as diretrizes de composição, funcionamento e competências do Colegiado de curso, como segue.

Art. 21. O Colegiado de Curso, órgão deliberativo e consultivo, de natureza acadêmica, no âmbito do curso de graduação, é constituído pelos seguintes membros:

- I. Coordenador do Curso,
- II. Docentes que ministram disciplinas no respectivo curso;
- III. 01 (um) representante discente e com direito a suplente, escolhido entre seus pares.

§ 1º. O mandato do representante previsto no inciso I é de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido.

§ 2º. O Coordenador de Curso é membro nato do Colegiado de Curso;

§ 3º. O mandato do representante discente tem a duração de 01 (um) ano, sem direito a recondução.

Art. 22. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Emitir parecer sobre matéria didático-científica, além de implementar medidas para a melhoria da qualidade do ensino, da iniciação científica e da extensão e submetê-los ao CONSEPE;
- II. Emitir parecer nos processos sobre a criação de sequenciais e de pós-graduação;
- III. Superintender o funcionamento dos cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão;
- IV. Superintender o desenvolvimento de estágios supervisionados, atividades complementares e Trabalho de Conclusão de Curso;
- V. Avaliar a execução didático-pedagógica do Curso e sugerir, medidas adequadas ao aprimoramento do ensino, iniciação científica e extensão;



VI. Emitir parecer sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da Faculdade e de suas atividades de ensino, iniciação científica e extensão;

VII. Analisar e aprovar os Planos de Ensino em cada período letivo;

VIII. Oferecer ao CONSEPE subsídios para a avaliação do ensino, iniciação científica e extensão;

IX. Julgar os recursos oriundos de questões sobre frequência, provas, exames e trabalhos escolares;

X. Fixar o quadro de horários semestral;

XI. Deliberar em relação ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento, transferências, reopção de curso, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação de desempenho, aproveitamento de estudos e regime especial;

XII. Constituir comissões específicas para o estudo de assuntos de interesse didático;

XIII. Aprovar os programas dos componentes curriculares;

XIV. Julgar requerimentos de transferência e aproveitamento de estudos;

XV. Propor ao CONSEPE o número de vagas a serem abertas, para o Curso, no Processo Seletivo;

XVI. Julgar os pedidos de reingresso obedecendo ao que dispõe o Regimento Geral;

XVII. Julgar os pedidos de ingresso através de diploma de Curso Superior;

XVIII. Fornecer à Diretoria Geral a elaboração do horário das disciplinas do Curso;

XIX. Constituir dentre seus membros comissões especiais para estudo de assuntos de interesse didático;

XX. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regulamento ou emitir parecer nos assuntos que lhe sejam submetidos pelo Coordenador de Curso;

XXI. Das decisões dos Colegiados de Curso cabe recurso ao CONSEPE.

As reuniões de colegiado apresentam uma sistematização de 2 reuniões ordinárias semestrais e quantas extraordinárias necessitem, para promover os devidos encaminhamentos deste colegiado, e são obrigatoriamente registradas em



Atas e devidamente assinadas pelos membros participantes. Nas Atas devem ser informadas todas as questões de discussão, as decisões e devem ser inseridas como anexo, documentos e/ou regulamentos que venham a ser aprovados.

O colegiado de Curso conta com *software* desenvolvido pela FAEMA para auxiliar a gestão de reuniões e atas.

Cabe a Direção Geral e o Serviço Didático-Pedagógico de Apoio – SEDA o suporte as decisões e a avaliação periódica do desempenho do referido órgão, para fins de adequação de práticas de gestão, outro ponto reside em que as decisões do Colegiado de Curso cabe recurso ao Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE.

5.12 PRODUÇÃO CIENTÍFICA, CULTURAL, ARTÍSTICA OU TECNOLÓGICA

A produção científica, cultural, artística ou tecnológica do corpo docente do Curso de Administração segue uma trajetória crescente objetivando alcançar e alavancar estas atividades em número por docentes, com vistas ao fortalecimento do tripé ensino-pesquisa-extensão. O aumento da produção científica, cultural, artística ou tecnológica do curso de Administração vem sendo viabilizado em conjunto com estratégias sugeridas pelo NDE do curso e demais docentes e discentes, além do apoio institucional. Neste sentido o corpo docente do Curso de Administração apresenta 50% de seu total no mínimo 10 (nove) produções nos últimos 3 anos.

5.13 TITULAÇÃO E FORMAÇÃO DO CORPO DE TUTORES DO CURSO

O corpo de docente/tutor previsto e comprometido para os dois primeiros anos do curso de Ciências Contábeis-EaD da FAEMA apresentam aderência entre sua área de formação e os componentes curriculares ministrados.

No total são 13 docentes/tutores, destes: 38,46% possuem titulação obtida em programa de *lato sensu* e 61,54% possuem titulação obtida em programas de *stricto sensu*.



6. INFRAESTRUTURA E ACESSIBILIDADES

A Faculdade conta com infraestrutura adequada, acessibilidade, recursos didáticos necessários, atendendo plenamente à legislação que tocante às **condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**, conforme disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na Lei Nº 10.098/2000, nos Decretos Nº 5.296/2004, Nº 6.949/2009, Nº 7.611/2011 e na Portaria Nº 3.284/2003.

A FAEMA se preocupa com a acessibilidade tanto nas dimensões arquitetônicas, quanto nas dimensões didáticas, pedagógicas, digitais e atitudinais, no acesso aos conteúdos e atividades de aprendizagem e na expressão dos alunos em relação à aprendizagem e avaliação dos conhecimentos em estudo.

Na perspectiva da Acessibilidade das Instalações a IES respeita o critério básico de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e todos os espaços estão em conformidade com a NBR 9050/20001, da ABNT.

Na IES as vagas do estacionamento para pessoas com mobilidade reduzida, estão localizadas o mais próximo possível. Junto às vagas reservadas, está demarcado no piso o espaço para circulação da pessoa com deficiência por meio de faixa e são sinalizadas com o Símbolo Internacional de Acesso pintado no piso da vaga em sinalização vertical com rampas para vencer os desníveis existentes no percurso entre as vagas reservadas até o interior dos prédios. A circulação é livre, adequada e sinalizada ligando as vagas reservadas às entradas acessíveis dos prédios, conforme critérios definidos pela NBR 9050/2004, da ABNT.

No acesso e nas circulações internas de cada prédio, os desníveis nas entradas dos prédios são eliminados através de rampas acessíveis de acordo com os critérios mínimos também definidos pela NBR 9050/2004, da ABNT.

Também nas áreas de circulação são sinalizadas através de piso tátil direcional, indicando a rota acessível (caminho) a ser percorrida. Nas entradas das salas de aula, dos setores administrativos, sanitários, elevadores, biblioteca, salas de atendimento acadêmico há a sinalização por placas em Braille.

A IES tem sanitários adaptados para as pessoas com mobilidade reduzida e também atendem aos critérios definidos pela NBR 9050/2004 da ABNT.



São instalados em todos os corredores de todos os prédios em local de livre acesso, com espaço para manobra de cadeira de rodas e sem obstáculos bebedouros acessíveis com a altura da bica a 90 cm (noventa centímetros) em relação ao piso, altura livre de 73 cm (setenta e três centímetros) e este deverá atender aos demais critérios da NBR 9050/2004 da ABNT.

Todas as salas de aula ou multifuncionais são acessíveis para as pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. Possuem portas de vão livre com largura mínima de 80 cm (oitenta centímetros) quando abertas, espaço para acomodação de aluno em cadeira de rodas em local de boa visibilidade e espaço de 150 cm (cento e cinquenta centímetros) de diâmetro para manobra.

Os balcões ou parte das suas superfícies são adaptados para que se tornem aptos ao atendimento de pessoas usuárias de cadeira de rodas.

Na perspectiva de acessibilidade pedagógica, digital e atitudinal, aos conteúdos e atividades de aprendizagem, na interação dos alunos a distância com os tutores, e na expressão dos alunos em relação à aprendizagem e avaliação dos conhecimentos em estudo a FAEMA segue o disposto para tradução e intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libra) para os deficientes auditivos que não dominam plenamente a alfabetização pela escrita, além da disponibilização do software *HandTalk* no AVA.

6.1 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Os gabinetes de trabalho para professores em regime de tempo integral estão devidamente implantados, permitindo e viabilizando as ações acadêmicas, como planejamento didático-pedagógico das atividades inerentes às suas atribuições e estão compostos em uma sala, bem iluminada, ventilada e climatizada, e os docentes têm à sua disposição gabinetes de trabalho dispostos para a utilização de maneira individual composto por mesa, cadeira. Esta sala ainda apresenta mesa de reuniões e poltronas e puffs, e local para arquivar seus pertences pessoais. Esta sala de gabinetes conta com rede *wi-fi*, abastecimento de café e chá, bebedouro para água mineral, geladeira e a limpeza e conservação é realizada diariamente.

Esta sala visa complementar os professores TI que não possuem outra estação de trabalho como sala própria ou gabinete de trabalho, sendo assim nesta sala sobra gabinetes de trabalho para os RTI visto que a maioria ocupa outros locais de trabalho



como sala das coordenações, sala da comissão de avaliação, sala de tutoria e nivelamento, sala da CPA, sala do SPA, sala da direção geral e vice direção, entre outras, devido a isto, esta sala também dispõe de gabinetes para professores em regime de trabalho parcial.

6.2 ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENAÇÃO DO CURSO E SERVIÇOS ALUNOS

O espaço de trabalho para coordenação do curso é composto por sala climatizada, bem iluminada e ventilada.

A sala está subdividida por divisórias padronizadas contendo placas indicativas de cada curso. Cada coordenação possui sua estação de trabalho o que permite o atendimento individual ou em grupos dos discentes, docentes e da sociedade civil.

Todas as salas contêm armário para arquivamento de documentos, mesa de trabalho, duas cadeiras.

Está à disposição da coordenação um aparelho notebook, acesso à internet em rede sem fio (*wi-fi*), impressora e telefone, bem como uma Secretaria das Coordenações que realiza a gestão de recepção de discentes e docentes, ligações telefônicas, marcação de horários de atendimento docente e discente, entre outras tarefas pertinentes, que auxiliam a coordenação de curso no desenvolvimento das atividades e ações acadêmico-administrativas inerentes à sua função, de acordo com as atribuições constantes no Regimento da Instituição.

6.3 SALA DE PROFESSORES

A IES possui uma sala coletiva dos professores ou simplesmente denominada sala dos professores esta sala dos professores possui espaço amplo, com comodidade, limpeza, segurança e acessibilidade adequadas para o convívio e os docentes são atendidos por 1 funcionário técnico administrativo.

É equipada com mobiliário padronizado, espaços com mesas e cadeiras, mesa de reuniões, armários para guarda de pertences pessoais ou profissionais, sofás para descanso, acesso para internet em rede sem fio (*wi-fi*), televisão, jogos de tabuleiro, geladeira, bebedouro com água mineral, e é abastecida diariamente com café e chá, fornecidos pela IES. A sala dos professores visa ser um local de lazer e socialização



de docentes principalmente na hora do intervalo, esta sala é frequentada pelos professores, inclusive horistas, para que os mesmos possam disfrutar de um local de trabalho na IES.

A sala é apropriada de acordo com a demanda docente para os respectivos horários de aula ou descanso.

Existe outro ambiente de lazer destinado aos professores denominado refeitório que está composto por banheiro, chuveiro, micro-ondas, grill, cafeteira, geladeira, ventiladores de teto, mesas e cadeiras; neste ambiente existe um funcionário a disposição para atender os docentes. Cabe ressaltar que este espaço foi uma conquista dos docentes e funcionários que ocorreu através da CPA e suas avaliações.

6.4 SALAS DE AULA

As salas de aula da FAEMA contam com metragens distintas entre 25 m² e 90 m², o que possibilita a configuração de diversos ambientes de ensino e aprendizagem, como por exemplo, aprendizado em equipes em metodologias ativas e colaborativas. A IES possui 46 salas de aulas distribuídas entre quatro blocos térreos e contíguos e 1 Auditório com capacidade para 120 lugares.

As salas possuem acústica, climatização, ventilação e iluminação apropriadas, cortinas retráteis e murais para recados, além de piso frio resistente (PEI5). As salas de aula possuem quadro branco para pincel, projetor, tela de projeção retrátil, acesso a rede wi-fi, mesa e cadeira estofada para o docente, e mobiliário adequado para discentes, sendo que as cadeiras são do tipo universitária com braço e espaço para guarda de material dos acadêmicos. As salas possuem espaços reservados para portadores de necessidades especiais, tornando-se, portanto, apropriadas aos fins que se destinam.

A acessibilidade nas salas de aula é realizada por corredores amplos e planos, com piso tátil e sinalização para pessoas com deficiência visual, contêm placas indicativas de blocos e disciplinas ministradas em cada semestre, oferecendo condições para utilização com segurança e autonomia total ou assistida.

Para desenvolvimento das atividades acadêmicas são disponibilizados aparelhos de multimídia aos docentes. Como política institucional, também são



ofertadas condições de compra com parcelamento e descontos para cada professor que queira adquirir seu próprio aparelho multimídia.

As salas são limpas diariamente por uma equipe especializada, o que gera um local com comodidade necessária às atividades desenvolvidas.

6.5 BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

A biblioteca da FAEMA possui acervo físico e virtual destinado à bibliografia básica e complementar.

O acervo físico está devidamente tombado no nome da IES e informatizado e o acervo virtual possui a celebração de contrato entre a instituição e a empresa responsável, que garante o acesso ininterrupto dos usuários. O acervo da bibliografia básica e complementar física e virtual é adequado em relação às unidades curriculares e aos conteúdos descritos neste PPC e está atualizado, considerando a natureza das respectivas unidades curriculares. Da mesma forma, está referendado por relatório de adequação, assinado pelo NDE, comprovando a compatibilidade, em cada bibliografia básica e complementar da unidade curricular, entre o número de vagas autorizadas e a quantidade de exemplares por título disponível no acervo, este último se aplica ao acervo físico.

Para os títulos virtuais a instituição garante o acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem (programa Dosvox para deficientes visuais, ProDeaf, para surdos, HandsTalk – tradutor de libras, Be MyEyes – para reconhecimento facial, teclado em braile, Vlibras, EnableViacam). Os recursos tecnológicos são computadores disponíveis na Biblioteca e nos Laboratórios de Informática, incluindo os notebooks disponíveis para retirada, que ainda servem como equipamentos para trabalhos e pesquisas acadêmicas.

A biblioteca virtual ainda conta com o Repositório Institucional que atualmente já possui o quantitativo de 1792 depósitos

O acervo bibliográfico virtual possui ainda assinatura e acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas unidades curriculares.



O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para a garantia do acesso e do serviço.

6.6 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A FAEMA possui um Núcleo de Informática (NIF) localizado no Bloco B, e disponibiliza dois laboratórios de informática, 1 laboratório contíguo ao NIF com 26 computadores de alta performance, e outro laboratório localizado no Bloco A com 32 computadores. Ambos os laboratórios atendem aos aspectos de conforto, comodidade, limpeza, iluminação e acessibilidade.

São ainda disponibilizados 36 notebooks para retirada por parte dos docentes/tutores e discentes realizarem as atividades didático-pedagógicas como as: atividades dos cursos de graduação, projetos de extensão, entre outros.

Os computadores contam ainda com programas (softwares) e equipamentos (hardwares) específicos de acordo com a necessidade do curso como por exemplo o software LINDO utilizado na disciplina de Pesquisa Operacional, software Anylogic, utilizado em Logística e o Plano de Negócios do Sebrae para as disciplinas que utilizem a elaboração desta atividade.

A IES utiliza dois links um com 25 MB Full dedicados da empresa BTellway e o outro com 50 MB Full da empresa Rondonet, para disponibilização de rede sem fio e acesso à internet.

Na Biblioteca, são disponibilizados 16 módulos individuais com computadores para acesso e consulta, sendo 2 módulos individuais para portadores de necessidades com programa Dosvox para deficientes visuais, ProDeaf, para surdos, HandsTalk – tradutor de libras, Be MyEyes – para reconhecimento facial, teclado em braile, Vlibras, EnableViacam.

Para ter acesso aos computadores locados no laboratório de informática, bem como aos notebooks, apenas é necessário realizar a reserva no setor responsável. Os computadores localizados na biblioteca estão disponíveis sem a necessidade de reserva prévia. Em todas as dependências é disponibilizada a rede sem fio para a comunidade acadêmica com acesso por matrícula/senha.



A FAEMA possui uma sala para o NIF – Núcleo de Informática FAEMA, com profissionais técnicos especializados que monitoram, realizam a avaliação, manutenção e programação periódica, além de avaliarem e verificarem a pertinência necessária de acordo com cada curso dos equipamentos de informática.

6.7 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E ESPECÍFICA

As atividades laboratoriais do curso são realizadas nos seguintes laboratórios didáticos: Laboratório de Informática, Laboratório de Logística (com software simulador) e Escritório Modelo de Administração.

Os laboratórios atendem às necessidades do curso, estão de acordo com as ementas e componentes curriculares descritos neste PPC.

Todos os laboratórios possuem normas de funcionamento, utilização e segurança, devidamente regulamentadas, expostas e visíveis ao público.

Por meio de técnico especializado os laboratórios contam com manutenção periódica, serviços de apoio técnico e quando necessário, dispõem de recursos de tecnologia de informação e de comunicação, adequados à atividade específica a ser desenvolvida no espaço didático.

Os materiais de insumo, materiais de consumo e equipamentos condizem em quantidade e qualidade com o espaço físico, necessidade da atividade didática e a dimensão do número de alunos que ocupará o laboratório em cada atividade a ser desenvolvida.

As atividades práticas nos laboratórios didáticos da FAEMA devem ser previamente agendadas pelo docente que irá ministrar a atividade através do software de agendamento de laboratórios no Portal de Laboratórios Didáticos da FAEMA, neste portal o preenchimento do protocolo de laboratórios (constando: Data; Título; Fundamentação Teórica; Laboratório a ser utilizado; Objetivos; materiais, equipamentos e/ou reagentes; procedimento metodológico e resultados esperados e/ou valores de referência) é obrigatório, ressalta-se que o protocolo de laboratório é uma sessão obrigatória no Plano de Ensino (quando previsto atividades práticas em consonância com o PPC do curso).

Este sistema de agendamento dos laboratórios gera uma ata que é assinada ao final de cada atividade prática pelo docente e pelo técnico de laboratórios.



FACULDADE DE EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE
Instituto Superior de Educação – ISE/FAEMA
Portaria MEC de Recredenciamento Nº 1.199, de 18/06/2019
DOU Nº 118, Seção 01, p. 26 de 21/06/2019.

Este sistema propicia que a equipe técnica de gestão do laboratório possa incrementar com qualidade e tempo, à disposição dos equipamentos e insumos necessários, de acordo com a demanda exigida para a atividade final.

Os resultados extraídos dos registros das atividades dos laboratórios, bem como as informações chegadas via ouvidoria a este setor e os resultados fornecidos pela CPA sobre o complexo de laboratórios da FAEMA servem como dados para planejar o incremento da qualidade dos atendimentos, da demanda existente e futura e das aulas ministradas nestes espaços didáticos laboratoriais. Ressalta-se que o NDE de cada curso também apresenta um papel crucial em discutir e encaminhar para deliberação em estâncias superiores às necessidades de seu curso no que tange os laboratórios didáticos.