

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MACHADO DE ASSIS  
CENTRO TECNOLÓGICO MACHADO DE ASSIS**

***PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO***

**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO  
EIXO TECNOLÓGICO: GESTÃO E NEGÓCIOS**

**Santa Rosa – RS**

**UNIDADE ESCOLAR**

**CNPJ:** 95.817.615/0001-11

**Razão Social:** Centro Tecnológico Machado de Assis

**Nome Fantasia:** FEMA

**Esfera Administrativa:** Particular

**Endereço:** Rua Santos Dumont, 820, Centro.

**Cidade/UF/CEP:** Santa Rosa – RS – 98780-109

**Telefone:** 55. 3511-9100

**E-mail para contato:** [fema@fema.com.br](mailto:fema@fema.com.br)

**Site da Unidade:** <http://www.fema.com.br>

**Curso Técnico em Administração**

**Eixo Tecnológico : Gestão e Negócios**

**Carga Horária:** 1074 horas

## SUMÁRIO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>4</b>
<b>2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
2.1. JUSTIFICATIVA.....	4
2.2 OBJETIVO GERAL.....	4
2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
<b>3 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO</b> .....	<b>5</b>
<b>4 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR</b> .....	<b>6</b>
5.1 ESTRUTURA CURRICULAR.....	7
<b>6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES</b> .....	<b>31</b>
<b>7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO</b> .....	<b>31</b>
7.1 EXPRESSÃO DOS RESULTADOS .....	32
7.2 CONCEITOS AVALIATIVOS.....	33
<b>8 METODOLOGIA</b> .....	<b>34</b>
<b>9 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b> .....	<b>34</b>
9.1 ESPAÇO FÍSICO – SALA DE AULA.....	34
9.2 ESPAÇO FÍSICO – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA.....	34
9.3 ESPAÇO FÍSICO – BIBLIOTECA.....	35
<b>10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO</b> .....	<b>35</b>
10.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO .....	35
10.2 QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO DOCENTE.....	36
<b>11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS</b> .....	<b>37</b>
<b>12 PRAZO MÁXIMO PARA A INTEGRAÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>37</b>

## **1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

O Curso Técnico em Administração do Centro Tecnológico Machado de Assis – FEMa, é um curso voltado à formação de profissional que deverá ter as competências necessárias para atuar nas áreas de gestão, da produção, da qualidade total, planejamento estratégico, gestão ambiental, e outras áreas, além de qualidades pessoais relacionadas à capacidade de lidar com o trabalho em equipe, comunicação, situações imprevistas e resolução de problemas. Esse perfil lhe dará condições de empregabilidade e de construir empresa própria para atuar no setor.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS**

### **2.1. JUSTIFICATIVA**

A Fundação Educacional Machado de Assis, através do Centro Tecnológico Machado de Assis, tem como missão ser um referencial de ensino qualificado, no desenvolvimento pessoal e na formação profissional, à serviço da comunidade da região. Busca, através de seus valores e princípios (Harmonia e Cooperação com a Comunidade, Ensino de Excelente Qualidade, Egressos Altamente Preparados e Ética Profissional), um processo de aprendizado moderno, no qual a informação navega velozmente e o conhecimento dissemina-se em várias direções, com a tecnologia e a informação cada vez mais presentes.

A evolução constante indica a necessidade de modernização em todas as áreas, especialmente na da Administração, atentos a um movimento que está imprimindo uma nova dinâmica ao processo de produção e organização do trabalho. Diariamente crescem as exigências por um trabalhador com novas características comportamentais e cognitivas, e que seja capaz de ler e interpretar dados, dotados de um raciocínio lógico, responsabilidade, iniciativa, ética, empreendedorismo e compromisso com a empresa.

O mercado atual mantém uma procura significativa de pessoas que atuam ou que desejam atuar na área da Administração, mas que encontram dificuldades de colocação no mercado de trabalho por não possuírem a habilitação específica. Este fator torna crescente a demanda por profissionais especializados nesta área, além de incentivar a proliferação de pequenas e médias empresas especializadas na comercialização de produtos ou prestação de serviços para a sociedade.

A criação do Curso Técnico em Administração e sua manutenção, é precedida de um levantamento de necessidades e carências na região de abrangência da Instituição, com a participação de profissionais e com respaldo de dados e informações que justificam essa renovação do curso de formação profissional. Os resultados da pesquisa identificaram a necessidade de um técnico com um perfil diferenciado, capaz de fazer frente aos novos paradigmas de modernização caracterizada atualmente, pelas constantes transformações e evoluções científicas e tecnológicas.

Dentro dessa filosofia de trabalho, assume real importância a participação de todos os integrantes da comunidade educativa, no sentido de estabelecer alguns referenciais teóricos que orientem a ação educativa da Instituição. Considerando-se o que foi exposto embasado em pesquisa e inserido no contexto de uma educação permanente, tecnologia como instrumento e informação e difusão do conhecimento como prioridades no processo educacional o Centro Tecnológico Machado de Assis, justifica-se a proposta de reestruturação do Curso Técnico em Administração.

### **2.2 OBJETIVO GERAL**

O Curso Técnico em Administração tem como objetivo geral a formação de profissionais cidadãos, críticos, reflexivos e capazes de articular teoria à prática, demonstrando conhecimentos, habilidades e atitudes para atuar no setor de administração de organizações ou como gestor do próprio negócio, com capacidade de executar processos e rotinas administrativas, avaliar e auxiliar na tomada de decisões, executar as funções de apoio administrativo, operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e material, sempre focados na qualidade.

### 2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios tem por objetivos específicos:

- Oferecer aos alunos que tenham concluído ou egressos do ensino médio, de acordo com seus interesses e aptidões, a oportunidade de buscar vagas no mercado de trabalho através de um curso de educação profissional;
- Qualificar jovens e adultos para promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho com conhecimentos e habilidades gerais e específicos para o exercício consciente da cidadania;
- Desenvolver o espírito crítico, empreendedor, de risco e iniciativa do aluno, para que ele possa identificar e gerenciar novas oportunidades de trabalho e de geração de renda, numa sociedade em constantes mudanças e acelerado avanço tecnológico;
- Colocar à disposição dos estabelecimentos, especificamente na área da Administração, profissionais qualificados dentro dos mais modernos conceitos, suprimindo assim, a deficiência de profissionais habilitados na área de Técnico em Administração;
- Habilitar profissionais capazes de atuar na Administração, comprometidos com o bom atendimento e satisfação do cliente e bem-estar social do indivíduo, agindo com ética e competência.

### 3 REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

Os requisitos de acesso para a realização da matrícula para o Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios são:

- Para ingresso no Curso Técnico Subsequente, o estudante deverá ter concluído o Ensino Médio.
- Para ingresso no Curso Técnico Concomitante, o estudante deverá estar cursando o Ensino Médio.
- Apresentar comprovante de conclusão ou de estar cursando o Ensino Médio.
- Aproveitamento de estudos anteriores ou de conhecimentos e experiências anteriores, mediante avaliação prévia.

A efetivação da matrícula ocorrerá após atendidos os requisitos de ingresso e apresentação da documentação exigida. O ingresso nos componentes curriculares posteriores para alunos novos está condicionado à existência de turmas e de vagas e, ao atendimento das exigências acima.

### 4 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Perfil Profissional de Conclusão do Técnico em Administração contempla as seguintes competências:

- Executar operações administrativas de planejamento, pesquisas, análise e assessoria no que tange à gestão de pessoal, de materiais e produção, de serviços, gestão financeira, orçamentária e mercadológica.
- Utilizar sistemas de informação e aplicar conceitos e modelos de gestão em funções

administrativas, sejam operacionais, de coordenação, de chefia intermediária ou de direção superior, sob orientação.

- Elaborar orçamentos, fluxos de caixa e demais demonstrativos financeiros.
- Elaborar e expedir relatórios e documentos diversos.
- Auxiliar na elaboração de pareceres e laudos para tomada de decisões.

## 5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico em Administração compreende uma estrutura planejada de forma sequencial, perfazendo um total de 1074 (um mil e setenta e quatro) horas/aula, as quais poderão ser realizadas através de aulas presenciais, estudos dirigidos, elaboração de artigo, ações sociais e outras atividades.

O Curso apresenta uma organização curricular própria, mantendo articulação entre os componentes curriculares, com flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização. O curso será oferecido no turno noite, com vagas disponíveis para 50 alunos por turma e a matrícula deverá ser realizada no início de cada etapa.

O desenvolvimento das competências e habilidades propostas pelo Curso Técnico em Administração se dá mediante a presença do aluno em sala de aula, complementado com atividades práticas em laboratórios da Escola, e/ou Estágio Supervisionado desenvolvido em empresa conveniada ou através de estudos dirigidos com acompanhamento do professor do componente curricular. Ao final do Curso, como requisito final para aprovação, o aluno apresentará artigo de conclusão.

Com isso, o conjunto de distribuição horária do Curso de Administração – Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios do Centro Tecnológico Machado de Assis, é construído conforme o quadro a seguir:

COMPONENTES CURRICULARES TRANVERSAIS	CARGA HORÁRIA
Administração e Estratégia empresarial	48h/a
Técnicas de Vendas	48h/a
Matemática Financeira Comercial e Estatística	48h/a
Comunicação Interpessoal e Oratória	48h/a
Relações Humanas e Ética Profissional	48h/a
Organização Administrativa e Gestão da Produção	48h/a
Gestão em Marketing e Mídias Digitais	48h/a
Língua Portuguesa, Expressão e Redação Comercial	48h/a
Fundamentos e Gestão da Qualidade	48h/a
Planejamento Estratégico	48h/a
Direito e Legislação Aplicada	48h/a
Operações de Armazenagem e Movimentação de Materiais	48h/a
Gestão da Tecnologia da Informação	48h/a
Metodologia da Pesquisa	48h/a
Contabilidade Geral	48h/a
Logística e Comércio Internacional	48h/a
Gestão de Pessoas	48h/a
Gestão e Empreendedorismo	48h/a
Gestão do Conhecimento e Inovação	48h/a
Criatividade, Inovação e Jogos e Empresariais	48h/a
Comunicação Visual	48h/a
Felicidade, Autoconhecimento e Realização	24h/a
Desenvolvimento de Artigo de Conclusão	42h/a
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1074h</b>

## 5.1 ESTRUTURA CURRICULAR

O Curso Técnico em Administração é formado pelos seguintes Componentes Curriculares

<b>Componente Curricular: Administração e Estratégia Empresarial</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Histórico sobre a evolução da administração. Conceitos básicos de Administração. As teorias da administração. Responsabilidade social e ambiental das empresas. Organizações e a administração, objetivos, recursos, processos de transformação, divisão do trabalho, funções organizacionais e estruturas hierárquicas. O processo administrativo, planejamento, organização, direção e controle. Funções, papéis e competências do administrador. Teoria da decisão e de resolução de problemas. Áreas funcionais e ambiente organizacional. Estratégia empresarial e Inteligência competitiva.	
<b>Competências e Habilidades</b>		
Oferecer uma visão histórica das Teorias da Administração e suas aplicações nas organizações atuais; especificar o papel do administrador e das funções administrativas; relacionar as teorias da administração, numa visão histórica-crítica; conhecer noções de responsabilidade social e ambiental; realizar o planejamento administrativo, entendendo os modelos, metas e planos e estratégias de decisões, além, dos benefícios proporcionados; compreender missão, visão e valores; identificar os tipos de organização e sua estrutura; departamentalização; entender e aplicar a ética empresarial e as responsabilidades sociais e ambientais da empresa; compreender o processo decisório e a resolução de problemas; analisar estratégias competitivas que conduzam ao sucesso organizacional.		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
Práticas relacionadas às Funções administrativas; Realização de Planejamento administrativo com definição de Metas e planos; Criação de Missão, valores e visão para empresa; Constatação de Conflitos organizacionais e resolução; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações práticas de teorias; Visitas Técnicas; Realização de ações sociais; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;		
<b>Bibliografia</b>		
<p>MARCIANO, Sonia; DRANOVE, David. <b>Estratégia</b>. São Paulo: Saraiva, 2017. Cod 14688 1 ex.</p> <p>SANTOS, Sandra Regina Toledo dos. <b>Estratégias de gestão aplicadas às cooperativas</b>. Porto Alegre: SESCOOP: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Rio Grande do Sul, 2015. V. 2. Cod 21005 1 ex.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Administração: teoria, processo e prática</b>. 5ª ed. Baurer: Manole, 2014. Cod 18549 3 ex.</p> <p>DRANOVE, David; MARCIANO, Sônia. <b>Estratégia</b>. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016. BV</p> <p>ABDALA, Márcio Moutinho. <b>Administração estratégica</b>. São Paulo: Atlas, 2019. BV</p> <p>COUTINHO, Heitor. <b>Estratégia ágil além da prática</b>. São Paulo: Expressa, 2021. BV</p> <p>FARIAS, Cláudio V. S.; DUSCHITZ, Caroline [et.al.] <b>Estratégia de marketing</b>. Porto Alegre: SAGAH, 2016. BV</p> <p>PARKER, Geoffrey G.; ALSTYNE, Marshall W. Van; CHOUDARY, Sangeet Paul; tradução de ALEXANDER, Bruno; ALMEIDA, Lizandra M. <b>Plataforma: a revolução da estratégia: o que é a plataforma de negócios, como surgiu e como transforma a economia em alta velocidade</b>. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. BV</p> <p>COELHO, Márcio. <b>A Essência da Administração: conceitos introdutórios</b>. Saraiva, 2014. Cod 11980. 1ex.</p> <p>CURY, Antônio Alves. <b>Organização e métodos: uma visão holística</b>. Atlas, 2015. Cod 10126, 6 ex.</p> <p>DE SORDI, José Osvaldo. <b>Gestão por processos: uma abordagem da moderna</b></p>		

**administração.** 4ª ed. Saraiva, 2014. Cod 11313, 4 ex.  
LACOMBE, Francisco José Masset. **Teoria geral da administração.** Saraiva, 2014. Cod 15854, 7 ex.  
MONTANA, Patrick J. et al. **Administração: série essencial.** Saraiva, 2014. Cod 10136, 25 ex.

<b>Componente Curricular: Técnicas de Vendas</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	<p>Profissionalizar as atividades de vendas com a construção de uma imagem profissional positiva e competitiva, assimilando os impactos dos aspectos comportamentais na vida profissional. Saber identificar as características e particularidades do atacado e varejo. Conhecer e saber utilizar as diferentes estratégias nos processos de venda. Aprender técnicas de negociação para superar o mercado com produto ou serviço oferecido pela empresa. Compreender a importância da atividade de vendas para todos os tipos e tamanhos de organizações.</p>	
<b>Competências e Habilidades</b>		
<p>Desenvolver qualificações necessárias ao profissional da área de vendas; reconhecer a importância dos aspectos comportamentais e seus impactos nas atividades profissionais: empatia e autoconfiança, marketing pessoal, comunicação interpessoal; conhecer os canais de distribuição e as diferenças entre varejo e atacado; Identificar conceitos da administração de vendas e as fases do processo; compreender os conceitos de venda pessoal e venda em equipe e as diferentes formas de apresentação de vendas; identificar e responder às objeções; aplicar os métodos corretos para o fechamento de vendas e técnicas de negociação; identificar e desenvolver habilidades e qualificações pertinentes ao profissional de vendas; Desenvolver habilidades para as relações humanas e comerciais; Elaborar técnicas para a estratégia de vendas considerando-se a complexidade mercadológica; Entender a importância de conhecer o mercado consumidor e suas necessidades; Prover melhores resultados utilizando a apresentação de vendas mais adequada;</p>		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
<p>Atividades de desenvolvimento de Atitudes em vendas e negociação, utilizando Empatia, Autoconfiança, Autoavaliação e Autodesenvolvimento; Exercício das Relações interpessoais e Marketing pessoal; Práticas de Técnicas de vendas e Fases do processo de vendas com Fidelização de clientes; Ações de Venda pessoal, Venda em equipe e Formas de apresentação de vendas, lidando com Objeções. Estudo de Caso em grupo ou individual; Realização de ações sociais; Simulações práticas de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;</p>		
<b>Bibliografia</b>		
<p>FUTRELL, Charles M. <b>Vendas: fundamentos e novas práticas de gestão.</b> 2ª ed.. Saraiva, 2014. Cod 10807, 1 Ex. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. <b>Administração de vendas.</b> Atlas, 2014. Cod 6743, 3 ex. MEDEIROS, João Bosco, TOMASI, <b>Carolina. Comunicação empresarial.</b> 4ª ed. Atlas, 2014. Cod 18379, 2 ex. ROOS, Aaron. <b>Receita previsível:</b> como implantar a metodologia revolucionária de vendas outbound que pode triplicar os resultados da sua empresa. São Paulo: Autêntica Business, 2018. Cod 23465 2 ex. BENVENUTTI, Maurício. <b>Audaz:</b> as 5 competências para construir carreiras e negócios inabaláveis nos dias de hoje. 3ª ed. São Paulo: Gente, 2018. Cod 23244 10 ex. CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo:</b> dando asas ao espírito empreendedor:</p>		

empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio. 4ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. cod 10118 2 ex.

BESSI, Vânia Gisele (org.) **Empreendedorismo e ação empreendedora**. São Leopoldo: Trajetos Editorial, 2016. Cod 20843 2 ex.

SAMPAIO, Patrícia Harter; ENVALL, Marisa Fernandes de Oliveira; BRUM, Paulo Henrique Corrêa (orgs.) **Gestão estratégica: uma visão multidisciplinar**. Uruguaiana: Via Pampa, 2015. Cod 22141 1 ex.

CAMPOS, Alexandre de; GOULART, Verci Douglas Garcia. **Técnicas de vendas e E-commerce**. São Paulo: Expressa, 2020. BV

LADEIRA, Wagner; SANTINI, Fernando. **Merchandising & promoção de vendas**. São Paulo: Atlas, 2018. BV

ORTEGA, Marcelo. **Vendas ao longo da história**. São Paulo: Expressa, 2021. BV

CASTRO, Luciano Thomé e; NEVES, Marcos Fava; CÔNSOLI, Matheus Alberto. **Administração de Vendas: planejamento, estratégia e gestão**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV

CONCER, Thiago. **Vendas não ocorrem por acaso: o guia de vendas da equipe comercial**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. BV

BRUGNOLO, Mariano Filho (org). LUDOVICO, Nelson. **Gestão estratégica de negócios**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva educação, 2018. (Coleção Gestão Empresarial) BV

TAJRA Sanmya Feitosa. **Empreendedorismo: Conceitos e Práticas Inovadoras**. São Paulo: Érica, 2019. BV

<b>Componente Curricular: Matemática Financeira Comercial e Estatística</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstrair, generalizar, projetar e a de transcender, expressar-se em linguagem oral, escrita e gráfica diante de situações matemáticas, analisar e interpretar criticamente dados provenientes de problemas matemáticos, de outras áreas do conhecimento e do cotidiano. Conceituar e resolver problemas envolvendo: porcentagem; regra de três simples e composta; juros simples; juros compostos; regra da sociedade; operações de venda utilizando porcentagem; desconto simples; natureza da estatística; séries estatísticas; gráficos estatísticos; distribuição de frequência; medidas de posição. Funções. Matrizes e determinantes. Sistema de equações lineares.	
<b>Competências e Habilidades</b>	Matemática comercial e financeira; regra de três simples e composta; juros simples e compostos; Desenvolvimento e diferenciação de descontos simples; Compreensão das tábuas financeiras; Realização de pesquisa estatística com produção, interpretação e exposição de dados estatísticos; Uso correto da calculadora, computador e internet. Atividades desafiadoras para desenvolvimento da percepção, raciocínio e autonomia; Linguagem de conjuntos e campos numéricos; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; função polinomial do 1º grau na resolução de situações-problema e aplicação vinculada ao curso; resolução de equações de 1º e 2º graus; Matemática Financeira e as relações entre capital e trabalho; matriz como uma estrutura matemática na resolução de sistemas lineares; interpretação geométrica das equações lineares e o seu conjunto solução;	
<b>Bases Tecnológicas</b>	Exercícios de Matemática comercial e financeira; Regras de três e juros; Tábuas financeiras; Gráficos e tabelas; Função polinomial; Equações de 1º e 2º graus; Equações lineares; Aplicação de Pesquisa estatística; Atividades de Interpretação geométrica; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;	
<b>Bibliografia</b>		

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática financeira**. 7<sup>a</sup> ed. Atlas, 2015. Cod 6276, 1 ex.

ARAÚJO, Luciana M. M.; FERRAZ, Mariana S. A. **Fundamentos de matemática**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV

BISPO, Carlos Alberto F.; CASTANHEIRA, Luiz B. [et.al.] **Introdução à lógica matemática**. São Paulo: Cengage Learning, 2017. BV

EGLER, Lynn M.; PROPES, Denise; BROWN, Alice J.; tradução: ANTUNES, Jonier Amaral. **Matemática para profissionais da saúde**. Porto Alegre: AMGH, 2015. BV

GARÓFALO, Denise de Abreu; CARVALHO, Cristianne Hecht Mendes de. **Operações básicas de laboratório de manipulação: boas práticas**. São Paulo: Érica, 2015. BV

HAZZAN, Samuel. **Matemática básica: para administração, economia, contabilidade e negócios**. São Paulo: Atlas, 2021. BV

JACQUES, Ian. **Matemática para economia e administração**. 6<sup>a</sup> ed.. São Paulo: Pearson, 2015. Cod 18291 2 ex.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. [et.al.] **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2018. BV

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Elio Medeiros da. [et.al.] **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2015. Cod 9575 1 ex.

HAZZAN, Samuel. **Matemática financeira**. 7<sup>a</sup> ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 12991 1 ex.

CRESPO, Antônio Arnot. **Matemática financeira fácil**. 14<sup>a</sup> ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 18328 4 ex.

VERAS, Lília Ladeira. **Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas**. 6<sup>a</sup> ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 13052 14 ex.

<b>Componente Curricular: Comunicação interpessoal e Oratória</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Desenvolvimento da arte de expressar-se verbalmente com naturalidade e correção utilizando as técnicas e oratória, postura, gesticulação e controle das emoções. Aplicar técnicas de desinibição, evidenciando postura e gesticulação; Conhecimento e utilização do feedback. Estruturar a fala de improviso em situações diversas e utilizar as técnicas de oratória ao microfone. Trabalhar exercícios de articulação, relaxamento físico e mental e o potencial criativo, buscando proporcionar mais segurança no momento de enfrentar o público. Utilizar adequadamente as técnicas de respiração, fluência e articulação para perfeita entonação da voz. A importância da comunicação nas relações interpessoais;	
<b>Competências e habilidades</b>	Utilizar as Técnicas de Oratória, controle das emoções e desinibição; Construir um discurso eficaz para gerar convencimento no público-alvo; Compreender as técnicas de utilização de microfone; Utilizar técnicas de respiração, entonação, expressividade e fluência; Desenvolver a capacidade de Fala de improviso ou com auxílio de roteiro com organização dos argumentos para melhor compreensão; Entender a importância da comunicação nas relações interpessoais; Conhecer as formas de feedback e como obtê-lo; Aplicar as técnicas de postura e gesticulação; Enfrentar o medo e utilizar corretamente a comunicação verbal e não-verbal, juntamente com as técnicas de dicção e articulação; Desenvolver potencial criativo e a capacidade de persuasão; Dirigir e participar de reuniões; Realizar o planejamento estratégico da fala;	
<b>Bases Tecnológicas</b>	Aplicação prática das Técnicas de oratória e retórica; Elaboração de Discurso e convencimento; Desenvolvimento da Capacidade de fala de improviso e planejada; Utilização da Comunicação Verbal e Não Verbal; Microfone e técnicas e utilização;	

Entendimento e aplicação das Formas de Feedback; Práticas das Técnicas de dicção e articulação; Atividades de desenvolvimento do Potencial criativo e persuasão e das Relações Interpessoais; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações práticas de teorias; Realização de ações sociais; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;

**Bibliografia**

MEDEIROS, João Bosco, TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. 4ª ed. Atlas, 2014. Cod 18379, 2 ex.  
 WEIL, Pierre, TOMPAKOW, Roland. **O Corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não verbal**. 73ª ed. Vozes, 2014. Cod 19503, 2 ex.  
 AIUB, Tânia (org). **Português: práticas de leitura e escrita**. Porto Alegre: Penso, 2015. BV  
 BATTISTI, Juliana; SILVA, Bibiana C. **Linguística aplicada ao ensino do português**. Porto Alegre: SAGAH, 2017. BV  
 DEMAI, Fernanda Mello. **Português instrumental**. São Paulo: Saraiva, 2014. BV  
 JAMILK, Pablo. **Português Sistematizado**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2020. BV  
 MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental**. 30ª ed. São Paulo: Atlas, 2023. BV  
 MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental: contém técnicas de trabalho de conclusão de curso (TCC)**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 13133 10 ex.  
 MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental: para ler e produzir gêneros discursivos**. 11ª ed. Barueri [SP]: Atlas, 2022. BV  
 MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 14956 2 ex.  
 TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. **Comunicação empresarial**. 4ª ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18379 2 ex.  
 ANTUNES, Irandé. **Análise de textos: fundamentos e práticas**. São Paulo: Parábola, 2016. Cod 21282 2 ex.  
 MOTTA-ROTH, Désirée. **Produção textual na universidade**. São Paulo: Parábola, 2015. Cod 21271 2 ex.

<b>Componente Curricular: Relações Humanas e Ética Profissional</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Formação e desenvolvimento da personalidade humana – os fatores intervenientes. As atuais constatações da neurociência e o comportamento humano. Principais transtornos da personalidade e comportamento. O processo de tomadas de decisões. Ética profissional e ética no cotidiano. Assédio moral e sexual. Breves estudos sobre eventos cruciais no curso da vida humana. As organizações como organismos dinâmicos. Relações humanas no cotidiano profissional. Concepções contemporâneas do trabalho. Inteligência emocional e inteligência social. Diversidade nas organizações. Trabalho, lazer e ócio criador. Ética e cidadania. Ética, a construção da identidade moral – liberdade, identidade e outros mais.	
<b>Competências e Habilidades</b>	Analisar as condições intervenientes na formação da personalidade e as influências parentais, culturais eventos psicopatológicos e herança gênica; entender as mais diversas manifestações comportamentais das pessoas; Identificar e saber agir e reagir diante de circunstâncias relacionais, quer social ou profissional, inclusive na estrutura hierárquica das organizações; mecanismos cerebrais que relacionados ao comportamento, motivação, atitudes, ações e reações nas mais diversas circunstâncias; Decisões e as instâncias psíquicas envolvidas; Conhecimento sobre ética profissional e do cotidiano; As complexas	

relações humanas que envolvem condutas de assédio, agressividade e outras; Identificar e aprimorar estilo de liderança; Preservar e promover sua imagem pessoal e profissional.

**Bases Tecnológicas**

Análise da Personalidade Humana com base na Neurociência e comportamento humano; Estudo dos Transtornos de personalidade e comportamento; Desenvolvimento das Relações humanas no cotidiano profissional; Utilização da Inteligência emocional e social; Práticas de Relações humanas e condutas de assédio moral e sexual; Elaboração de trabalho científico e Produção Textual. Realização de ações sociais; Uso do quadro negro e Retroprojetores; Aula expositiva; Seminários; Palestras; estudo de caso individual ou em grupo.

**Bibliografia**

BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. **Curso de ética geral e profissional**. 15ª ed. São Paulo: Saraiva, 2019. BV  
 CRISOSTOMO, Alessandro L.; VARANI, Gisele. **Ética**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV  
 FAINTUCH, Joel. **Ética em pesquisa: em medicina, ciências humanas e da saúde**. São Paulo: Manole, 2021. BV  
 SÁ, Antônio Lopes de. **Ética profissional**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2019. BV  
 SANTOS, Ana P. M.; DIONIZIO, Mayara [et.al.] **Legislação e ética profissional**. Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV  
 SILVEIRA, Alexandre Di Miceli. **Ética empresarial na prática**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. BV  
 SOUZA, Alberto Carneiro Barbosa de. **Ética e responsabilidade profissional**. São Paulo: Saraiva, 2021. BV  
 SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. BV  
 MARCONDES, Danilo. **Textos básicos de ética: de platão a foucault**. Rio de Janeiro: Zahar, 2015. Cod 21226 4 ex.  
 OGUISSO, Taka; ZOBOLI, Elma Lourdes Campos Pavone (orgs). **Ética e bioética: desafios para a enfermagem e a saúde**. Barueri: Manole, 2015. Cod 21225 11 ex.  
 NALINI, José Renato. **Ética geral e profissional**. 12ª ed. São Paulo: Revista dos tribunais, 2015. Cod 19485 8 ex.

<b>Componente Curricular: Organização Administrativa e Gestão da Produção</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Decisões e processos do ambiente de negócios. Tendências e Mudanças em Administração com aplicação dos Sistemas de Informações Gerenciais. Administração da Produção nas diversas dimensões, como: mercado fornecedor, mercado consumidor, características dos produtos ou serviços, relações de equipes transfuncionais e qualidade no atendimento, e aplicação em pequenas, médias e grandes empresas. Medidas de desempenho: Produtividade, eficiência e custos; Capacidade Instalada e Utilização; Cálculo do ponto de equilíbrio. Planejamento da demanda: Prioridades competitivas. Localização de empresas: Fatores de localização; Modelos de localização; Planejamento e controle da capacidade.	
<b>Competências</b>	Aplicar ações que somam nas organizações, com habilidades para administrar conflitos; atuar com rotinas e técnicas administrativas padronizadas no ambiente de trabalho; repensar seus conceitos e quebrar paradigmas nas administrações; Despertar uma visão crítica dos ambientes de negócios e das tendências da administração a partir da análise de indicadores de desempenho; criar e aplicar técnicas administrativas no setor em que atua; conhecer as tendências da administração e as técnicas para se inserir no meio; desenvolver um pensamento crítico, com quebra de paradigma e mudanças de conceitos da administração empresarial; Aprender a elaborar estratégias da produção e das operações e utilizar técnicas de previsão de demanda; Compreender a importância de um	

bom projeto de produto e de serviço; Entender como determinar onde uma operação produtiva deve estar localizada; Compreender a natureza do planejamento e controle da produção, operações, capacidade e necessidades.

**Bases Tecnológicas**

Atividades em Processos de decisão; Simulação de Rotinas técnicas e administrativas; Utilização de Sistemas de informações gerenciais e da Administração da produção; Estudo dos Mercados consumidores e fornecedores; Análise de Produtos, serviços e qualidade no atendimento; Atividades de Previsão de demanda e Visão crítica de negócios; Estudo de Caso em grupo ou individual; Realização de ações sociais; Simulações práticas de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;

**Bibliografia**

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio. 4ª ed. Saraiva, 2015. Cod 10118, 2 ex.

LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P., GUIMARÃES, Thelma. **Sistemas de informação gerenciais**. 11ª ed. Pearson, 2014. Cod 11827, 7 ex.

MONTANA, Patrick J. **Administração**. Saraiva. Cod 10136, 25 ex.

REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado**: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2015. Cod 20054 1 ex.

COELHO, Márcio. **A Essência da administração**: conceitos introdutórios. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 11980 1 ex.

TIGRE, Paulo Bastos. **Gestão da inovação**: a economia da tecnologia no brasil. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. Cod 14273 8 ex.

VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei; PINHO, Diva Benevides (orgs) **Manual de economia**. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 18238 21 ex.

BENVENUTTI, Maurício. **Audaz**: as 5 competências para construir carreiras e negócios inabaláveis nos dias de hoje. 3ª ed. São Paulo: Gente, 2018. Cod 23244 10 ex.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: transformando idéias em negócios. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Cod 19680 2 ex.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática**: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. 3ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Cod 19681 2 ex.

SANTOS, Sandra Regina Toledo dos. **Estratégias de gestão aplicadas às cooperativas**. Porto Alegre: SESCOOP: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Rio Grande do Sul, 2015. V. 2. Cod 21005 1 ex.

BERTÓ, Dalvio José. **Gestão de custos**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 10537 1 ex.

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos**: uma abordagem da moderna administração. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 11313 4 ex.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, métodos e processos**: administrando organizações por meio de processos de negócios. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2015. Cod 10106 4 ex.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão da produção**: uma abordagem introdutória. São Paulo: Atlas, 2022. BV

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. **Organização Administrativa**. 4ª ed. São Paulo: método, 2018. BV

BATALHA, Mário Otávio (coord) **Gestão da produção e operações**: abordagem integrada. São Paulo: Atlas, 2019. BV

LOZADA, Gisele (org) **Administração da produção e operações**. Porto Alegre: SAGAH, 2016. BV

BRUGNOLO, Mariano Filho (org). LUDOVICO, Nelson. **Gestão estratégica de negócios**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva educação, 2018. (Coleção Gestão Empresarial) BV

Componente Curricular: <b>Gestão em Marketing e Mídias Digitais</b>		Carga Horária: <b>48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Mix e Estratégias de Marketing, Tipos de Marketing: marketing tradicional e aplicações; marketing digital e aplicações. Ambiente de marketing e o contexto organizacional. Sistema de informações de marketing. Estratégias e aplicação de Marketing. Segmentação e posicionamento. Tendências do marketing. A gênese e a evolução do fenômeno da convergência midiática. Debate teórico-conceitual sobre comunicação e cibercultura. Tecnologias digitais e suas interfaces criativas. Processos de interação midiática e suas correlações com o mundo social.	
<b>Competências e Habilidades</b>		
Elaboração de mix e aplicação de estratégias de marketing. Entendimento e aplicação dos tipos diferentes de marketing. Percepção da importância do marketing nas empresas; Definição de um programa de marketing e suas etapas. instrumentos de pesquisa de satisfação ou insatisfação de clientes; estratégias do comércio eletrônico e sua viabilidade; conceitos básicos para elaboração dos materiais publicitários; marketing e sua aplicabilidade; processo de segmentação, suas estratégias e bases; importância do planejamento e gerenciamento de marcas; Análise da convergência e interação das mídias; Associação entre Comunicação e Cibercultura; Utilização das tecnologias digitais;		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
Elaboração de materiais publicitários e briefings; Elaboração de Instrumentos de Pesquisa de Satisfação ou insatisfação do cliente; Elaboração de Planos de Marketing; Criação de Loja Virtual; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações práticas de teorias; Realização de ações sociais; Estudos de caso e prototipação; Atividades voltadas às mídias digitais; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;		
<b>Bibliografia</b>		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio. 4ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. cod 10118 2 ex.</p> <p>YAMAGAMI, Cristina; KOTLER, Philip. (Tradução) <b>Marketing</b>. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 2571 1 ex.</p> <p>MARCIANO, Sonia; DRANOVE, David. <b>Estratégia</b>. São Paulo: Saraiva, 2017. Cod 14688 1 ex.</p> <p>ROCHA, Marcos; OLIVEIRA, Sérgio Luís Ignacio de. <b>Gestão estratégica de marcas</b>. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. (Coleção Marketing em tempos modernos) BV</p> <p>LIMA, Gabriel. <b>Líderes digitais</b>: um ensaio sobre como gerir negócios digitais na visão de 21 líderes brasileiros. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. BV</p> <p>YANAZE, Mitsuru Higuchi. <b>Gestão de marketing e comunicação</b>: avanços e aplicações. 3ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020. BV</p> <p>CAPON, Noel; ROCHA, Carlos Felipe do Santos. [tradução: MONTES, Oscar; TSE, Michelle] <b>Gestão de marketing para executivos brasileiros</b>: estrutura de trabalho testada globalmente utilizando casos de êxito brasileiros e mundiais. São Paulo: Saint Paul Editora, 2018. BV</p> <p>GREWAL, Dhruv; LEVY, Michael. tradução: HONORATO, Beth. <b>Marketing</b>. 4ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2017. BV</p> <p>CASTRO, Alexandre César Motta de. <b>Marketing Canvas</b>. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. BV</p> <p>RÉVILLION, anya Sartori Piatnicki; LESSA, Bruno de Souza. [et.al.] <b>Marketing digital</b>. Porto Alegre: SAGAH, 2019. BV</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Sistemas de informações gerenciais</b>: estratégias, táticas, operacionais. 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV</p>		
Componente Curricular: <b>Língua Portuguesa, Expressão e</b>		Carga Horária: <b>48 h/a</b>

<b>Redação Comercial</b>	
<b>Ementa</b>	Utilizar Narração, descrição, Redação Técnica, carta comercial, ofício, carta, procuração, currículo vitae, relatório, memorando, e outras correspondências oficiais, utilizando a linguagem escrita para argumentar, discutir, e expressar opiniões com clareza e coerência lógica. Analisar textos e vocabulários relacionando às várias formas de expressão da língua portuguesa, a fim de facilitar a ação e melhorar o desempenho na interpretação, análise, expressão escrita e oral. Utilizar de clareza e autoconfiança no emprego da língua. Regras específicas, práticas e uso de recursos bibliográficos em situações que são inerentes ao dia a dia e delas saber encontrar soluções. Pesquisa e elaboração de correspondências, trabalhos, relatórios, estabelecendo normas pré-estabelecidas.
<b>Competências e habilidades</b> Conhecimento, aplicação e elaboração de correspondências técnicas e oficiais; Aplicação das normas técnicas em trabalhos, relatórios e correspondências; Utilização de forma correta a escrita e expressão da língua portuguesa; Realização de interpretação, análise e expressão oral e escrita; Desenvolvimento da capacidade de analisar textos e vocabulários, utilizando a forma correta de expressão da língua portuguesa e regras específicas; práticas e uso de recursos bibliográficos no dia a dia..	
<b>Bases Tecnológicas</b> Elaboração de textos e correspondências; reconhecimento e aplicação de normas técnicas em atividades práticas; atividades para desenvolvimento da escrita; Uso do quadro branco; Estudo de Caso em grupo; Estudo de Caso Individual; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Aula expositiva; Trabalhos de pesquisa; Seminários; Palestras; Simulações práticas de teorias; Visitas Técnicas	
<b>Bibliografia</b>  GOLD, Miriam. <b>Redação empresarial</b> . 4ª ed. Pearson, 2014. Cod 14261, 2 ex. MEDEIROS, João Bosco. <b>Português instrumental</b> : contém técnicas de trabalho de conclusão de curso (TCC). 10ª ed. Atlas, 2014. Cod 13133, 10 ex. POLITO, Reinaldo. <b>Oratória para advogados e estudantes de direito</b> . São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 19505 2 ex. ANTUNES, Irlandé. <b>Análise de textos</b> : fundamentos e práticas. São Paulo: Parábola, 2016. Cod 21282 2 ex. MOTTA-ROTH, Désirée. <b>Produção textual na universidade</b> . São Paulo: Parábola, 2015. Cod 21271 2 ex. MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação científica</b> . 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 14956 2 ex. NEGRI, Marina. <b>Contribuições da língua portuguesa para a redação publicitária</b> . São Paulo, SP: Cengage, 2016. BV SANGALETTI, Letícia; PAIL, Margarida Batista. <b>Comunicação e expressão</b> . Porto Alegre: SAGAH, 2019. BV Gold, Miriam. <b>Redação empresarial</b> . 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. BV MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação científica</b> : práticas de fichamentos, resumo, resenhas. 13. ed. – SÃO PAULO: SÃO PAULO: ATLAS, 2023. BV MARTINO, Agnaldo. coordenado por Pedro Lenza. <b>Português</b> : gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 11ª ed. São Paulo: SaraivaJur, 2023. (Coleção Esquemático®). BV	

<b>Componente Curricular: Fundamentos e Gestão da Qualidade</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Fundamentos e Gestão da Qualidade. Prática da modelagem de processos, mapeamento de processos de negócios: desenho, ferramentas e metodologias. Indicadores de qualidade e processos. Evolução e tendências do sistema de gestão da qualidade e mudança cultural nas organizações.	

	Normas que regem um sistema de gestão de qualidade. Controle de qualidade de produtos. Auditorias de Qualidade: Importância, principais tipos e conceitos.
<b>Competências e Habilidades</b>	
Mudança cultural nas organizações com a aplicação de conceitos de gestão pela qualidade. Aplicação prática na atividade empresarial das políticas e regras do sistema de qualidade. Realização da modelagem e mapeamento de processos de qualidade; Identificação e aplicação técnicas e estratégias de qualidade no ambiente de trabalho. Compreensão das normas que regulamentam um sistema de gestão de qualidade. Análise crítica sobre os resultados da qualidade dos produtos e serviços; Compreensão dos cenários e tendências do sistema da qualidade.	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Realização da modelagem e mapeamento de processos; aplicação das ferramentas e metodologias de qualidade; práticas de políticas e regras dos sistemas de qualidade; Uso do quadro branco; Estudo de Caso em grupo; Estudo de Caso Individual; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Projeto e execução de adoção de uma entidade; Aula expositiva; Trabalhos de pesquisa; Seminários e grupos de discussão; Audiovisual; Palestras; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas	
<b>Bibliografia</b>	
DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo na prática mitos e verdades do empreendedor de sucesso</b> . 3ª ed. LTC, 2015. Cod 19681, 2 ex.	
MARANHÃO, Mauriti, MACIEIRA, Maria Elisa Bastos. <b>O Processo nosso de cada dia: modelagem de processos de trabalho</b> . Qualitymark, 2014. 2 ex.	
TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da inovação: a economia da tecnologia no brasil</b> . 2ª ed. Elsevier, 2014. Cod 14273, 8 ex.	
DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios</b> . 5ª ed.. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Cod 19680 2 ex.	
SANTOS, Sandra Regina Toledo dos. <b>Estratégias de gestão aplicadas às cooperativas</b> . Porto Alegre: SESCOOP: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Rio Grande do Sul, 2015. V. 2. Cod 21005 1 ex.	
MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. <b>Administração da produção</b> . 3ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. Cod 10675 2 ex.	
CAIXETA FILHO, José Vicente. <b>Pesquisa operacional: técnicas de otimização aplicadas a sistemas agroindustriais</b> . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18309 2 ex.	
GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. <b>Meio ambiente do trabalho: direito, segurança e medicina do trabalho</b> . 4ª ed. São Paulo: Método, 2014. Cod 19497 2 ex.	
VALENTE, Amir Mattar; PASSAGLIA, Eunice; CRUZ, Jorge Alcides. [et.al.] <b>Qualidade e produtividade nos transportes</b> . 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016. BV	
LOBO, Renato Nogueirol. <b>Gestão da qualidade</b> . São Paulo: Érica, 2020. BV	
PALADINI, Edson Pacheco. <b>Gestão da qualidade: teoria e prática</b> . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2019. BV	
OLIVEIRA, Ailson Luiz de; TSAN HU, Osvaldo Ramos. <b>Gerenciamento do ciclo da qualidade</b> . Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. BV	
BRUGNOLO, Mariano Filho (org). LUDOVICO, Nelson. <b>Gestão estratégica de negócios</b> . 1ª ed. São Paulo: Saraiva educação, 2018. (Coleção Gestão Empresarial) BV	
COSTA, Pedro Luiz de Oliveira Neto; CONUTO, Simone Aparecida. <b>Administração com qualidade: conhecimentos necessários para a gestão moderana</b> . São Paulo: Blucher, 2021. BV	

Componente Curricular: Planejamento Estratégico		Carga Horária: 48 h/a
<b>Ementa</b>	Ferramentas de gestão do plano estratégico; Ferramenta BSC para gestão de planejamento; Conceitos, premissas, vantagens, tipos de planejamento empresarial. Estrutura, metodologia e implantação de Planejamento Estratégico. Conceitos e Ferramentas de administração estratégica e decisões de	

	posicionamento competitivo.
<b>Competências e Habilidades</b>	
Desenvolvimento do pensamento estratégico; implantar o planejamento estratégico com uma visão corporativa; Aplicação dos planejamentos: estratégico, tático e operacional nas empresas; Busca de ferramentas estratégicas para as empresas; Compreensão dos conceitos, impactos e características dos planejamentos estratégicos, tático e operacional. Identificação no mercado das ferramentas estratégicas condizentes com a estrutura e processos da empresa; Utilização da Ferramenta estratégica BSC, seus conceitos, aplicação, vantagens, benefícios e resultados; Desenvolvimento do pensamento estruturado de planejamento profissional para as empresas.	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Aplicação das ferramentas de Gestão estratégica; Utilização de ferramentas de planejamento; criação de plano de desenvolvimento estratégico; exercícios de análise de mercado; Uso do quadro negro; Retroprojetores; Estudo de Caso em grupo; Estudo de Caso Individual; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Aula expositiva; Trabalhos de pesquisa; Seminários; Palestras; Constituição de uma Empresa Modelo, com simulações de planejamentos; Realização de ações sociais;	
<b>Bibliografia</b>	
LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P., GUIMARÃES, Thelma. <b>Sistemas de informação gerenciais</b> . Pearson, 2014. Cod 11827, 7 ex.	
REZENDE, Denis Alcides. <b>Planejamento estratégico público ou privado</b> : guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. 3ª ed.. São Paulo: Atlas, 2015. Cod 20054 1 ex.	
MARCIANO, Sonia; DRANOVE, David. <b>Estratégia</b> . São Paulo: Saraiva, 2017. Cod 14688 1 ex.	
TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <b>Comunicação empresarial</b> . 4ª ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18379 2 ex.	
TACHIZAWA, Takeshy. <b>Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa</b> : estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 8ª ed.. São Paulo: Atlas, 2015. Cod 10691 1 ex.	
SAMPAIO, Patrícia Harter; ENVALL, Marisa Fernandes de Oliveira; BRUM, Paulo Henrique Corrêa (orgs.) <b>Gestão estratégica</b> : uma visão multidisciplinar. Uruguaiana: Via Pampa, 2015. Cod 22141 1 ex.	
KOTLER, Philip. Tradução: YAMAGAMI, Cristina. <b>Marketing</b> . São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 2571 1 ex.	
GUAZZELLI, Arianne M.; XARÃO, Jaqueline C. <b>Planejamento estratégico</b> . Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV	
CRUZ, Tadeu. <b>Planejamento estratégico</b> : uma introdução. São Paulo: Atlas, 2018. BV	
CRUZ, Tadeu. <b>Manual de planejamento estratégico</b> : ferramentas para desenvolver, executar e aplicar. São Paulo: Atlas, 2017. BV	
FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard R. de. <b>Planejamento estratégico na prática</b> . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Planejamento estratégico</b> : conceitos, metodologia e práticas. 35ª ed. São Paulo: Atlas, 2023. BV	
CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. <b>Planejamento estratégico</b> : a nova jornada da intenção aos resultados. São Paulo: Atlas, 2023. BV	

<b>Componente Curricular: Direito e legislação Aplicada</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Entender e aplicar os conceitos de direito que se aplicam à Administração, especialmente os conceitos básicos da legislação trabalhista e sua aplicação. Entender e aplicar a legislação de consumo, principais títulos de crédito e definir a sua correta utilização. Conhecer e entender os direitos e garantias fundamentais e sua aplicação nas relações pessoais e comerciais.	

**Competências e Habilidades**

Entendimento da Consolidação das Leis do Trabalho, com conhecimento sobre os conceitos de empregado, empregador, vínculo de emprego, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Registro dos empregados, Duração do trabalho, jornada de trabalho e períodos de descanso, Trabalho noturno, Remuneração, salário mínimo, Férias anuais, Contrato individual de trabalho; Aplicação do Código de Defesa do Consumidor, Direitos básicos do consumidor, Qualidade dos produtos e serviços, prevenção e reparação de danos, Responsabilidade pelo fato do produto ou serviço, Responsabilidade por vício do produto ou serviço, Decadência e prescrição do direito de reclamar, Práticas comerciais, Da oferta, da Publicidade, Das práticas abusivas, Cobrança de dívidas, Bancos de dados e cadastros de consumidores, Proteção contratual e cláusulas abusivas; Direitos e garantias individuais e coletivos e a Declaração Universal dos Direitos Humanos.

**Bases Tecnológicas**

Aplicar a legislação trabalhista na administração em atividades práticas; entender a relação de emprego e a Legislação Trabalhista, Remuneração, salário e previdência social; Férias e adicionais, com a realização de estudo de caso individual ou em grupo. Realizar ações de laboratório de relações de consumo e de Práticas comerciais e a relação de Consumo. Estudo de Caso em grupo ou individual; Realização de ações sociais; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;

**Bibliografia**

BALEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. Forense Universitária, 2015. Cod 10060, 11 ex.

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**: legislação complementar / jurisprudência. 39ª ed. Saraiva, 2014. Cod 12989 , 3 ex.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 26ª ed. Saraiva, 2015. Cod 5506, 2 ex.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: empresa e atuação empresarial V. 1. 8ª ed. Atlas, 2015. Cod 12524, 1 ex.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: direito societário: sociedades simples e empresárias V. 2. 7ª ed. Atlas, 2015. Cod 15412, 1 ex.

MAMEDE, Gladston. **Direito empresarial brasileiro**: teoria geral dos contratos V. 5. 2ª ed. Atlas, 2015. Cod 9597, 1 ex.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. LTR, 2015. Cod 18234, 38 ex.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. 34ª ed. V. 1. Saraiva, 2015. Cod 8282, 18 ex.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de direito comercial**. 31ª ed. V. 2. Saraiva, 2015. Cod 15414, 17 ex.

TEIXEIRA, Tarcisio. **Direito empresarial sistematizado**: doutrina, jurisprudência e prática. 4ª ed. Saraiva, 2015. Cod 18566, 4 ex.

MARTINS, Sérgio Pinto. **Prática trabalhista**. 11ª ed. São Paulo: Saraiva, 2024. BV

GARCIA, Arthur A.; CENI, Caroline I. C. **Prática trabalhista**. Porto Alegre: SAGAH, 2022. BV

SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira. **Rotinas trabalhistas**: legislação e práticas para gestão de pessoas. 2ª ed. São Paulo: Érica, 2016. BV

**Código de Defesa do Consumidor**. [organização Editoria Jurídica da Editora Manole]. 14ª ed. Santana de Parnaíba [SP]: Manole, 2024. BV

BESSA, Leonardo Roscoe. **Código de defesa do consumidor comentado**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2022. BV

SANTOS, Tiago F.; DIHL, Janaina C. O. [et.al.] **Legislação empresarial aplicada**. São Paulo: SAGAH, 2018. BV

**Componente Curricular: Operações de Armazenagem e Movimentação de Materiais**

**Carga Horária: 48 h/a**

<p><b>Ementa</b></p>	<p>Logística empresarial em visão integrada e sistêmica com as demais áreas empresariais. Logística empresarial como diferencial competitivo. Conceitos e decisões no fluxo de materiais e no sistema de informações. Relacionamento empresarial de redes de organizações. <i>Supply Chain Management</i>. Parcerias empresariais em busca de resultados ampliados. A compreensão das mudanças culturais empresariais que privilegiam os processos. Visão logística da Gestão de Materiais na empresa. Gestão de Materiais: Objetivos, Funções e Fundamentos. Atividades de Compra e seus Instrumentos. Gestão de Estoque: Previsão, Níveis de Controle, Custos e Avaliações e Classificações. Curva ABC. Armazenamento, Movimentação e Distribuição.</p>
<p><b>Competências e Habilidades</b></p> <p>Inserir os conceitos gerais de Logística e sua função; Reconhecer as atividades relacionadas à armazenagem de materiais e os principais equipamentos e processos de movimentação de materiais; Identificar os processos de layout; Identificar as principais características de embalagens; Identificar os processos de localização, classificação e codificação de materiais; Aplicar conhecimentos sobre Inventário Físico; Elaborar uma estrutura de gestão do fluxo de materiais na cadeia de suprimentos; Diferenciar Logística no contexto empresarial e entender o futuro dela e suas áreas de atuação; Identificar a aplicabilidade prática dos conceitos propostos, entre eles: suprimento, armazenagem de materiais, embalagem, movimentação de materiais, distribuição e transporte; Compreender a importância das funções armazenagem e movimentação na gestão das empresas; Entender os princípios básicos da gestão de estoques e relacioná-los com as atividades de armazenagem e movimentação.</p>	
<p><b>Bases Tecnológicas</b></p> <p>Aplicar os Conceitos de Logística e sua função, com uma Visão sistêmica da empresa; Aplicar Gestão de materiais e estoque, Armazenagem e movimentação de materiais; realizar ações de Planejamento da Logística empresarial e sua utilização, Operacionalização e gerenciamento de cadeias produtivas, além de Inventário físico, com definição do Fluxo de materiais e cadeia de suprimentos e aperfeiçoamento dos Processos de Layout; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Realização de ações sociais; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;</p>	
<p><b>Bibliografia</b></p> <p>BALLOU, Ronald H., YOSHIZAKI, Hugo T. Y. <b>Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física</b>. Atlas, 2015. Cod 6469, 1 ex.</p> <p>KEEDI, Samir. <b>Transportes, unitização e seguros internacionais de carga: prática e exercícios com ampla abordagem do incoterms 2010</b>. 6ª ed. Aduaneiras, 2015. Cod 13030, 3 ex.</p> <p>LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P., GUIMARÃES, Thelma. <b>Sistemas de informação gerenciais</b>. 11ª ed. Pearson, 2014. Cod 11827, 7 ex.</p> <p>GURGEL, Floriano do Amaral. <b>Administração de materiais e do patrimônio</b>. 2ª ed.. São Paulo: CENGAGE Learning, 2014. Cod 18182 8 ex.</p> <p>MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. <b>Administração da produção</b>. 3ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. Cod 10675 2 ex.</p> <p>VALLE, Rogério; SOUZA, Ricardo Gabbay de [et.al.] (orgs) <b>Logística reversa: processo a processo</b>. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18537 1 ex.</p> <p>NOGUEIRA, Amarildo de Souza. <b>Logística empresarial: um guia prático de operações logísticas</b>. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV</p> <p>SOUZA, Almir Ferreira de; BORTOLI NETO, Adelino de (orgs.) <b>Manual de gestão empresarial: teoria e prática</b>. 1ª ed. - Barueri [SP]: Manole, 2021. BV</p> <p>PAOLESCHI, Bruno. <b>Estoques e armazenagem</b>. São Paulo: Érica, 2014. BV</p> <p>ALVES, Daniel. <b>Processo de movimentação de mercadorias</b>. São Paulo: Blucher, 2021. BV</p>	

Componente Curricular: <b>Gestão da Tecnologia da Informação</b>	Carga Horária: <b>48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	<p>Conceitos fundamentais de sistemas de informação. Papel e aplicação do sistema de informação nas empresas. Recursos dos sistemas de informação. Tipos de sistemas de informação. Tecnologia de Informação e a Gestão Empresarial. Origens e Evolução dos Sistemas Integrados de Gestão (Enterprise Resource Planning ERP). Funcionalidades de um ERP. Os ERP e o Suporte à Decisão. BI (Business Intelligence). EIS (Enterprise Information Systems) e CRM (Customer Relationship Management). Tecnologias aplicadas à administração dos sistemas de informação. Tópicos em gerenciamento dos sistemas: integração, segurança e controle. Uso Estratégico dos sistemas de informação. Questões éticas, sociais e legais da administração dos sistemas de informação. Tecnologia verde</p>
<p><b>Competências e Habilidades</b> 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 descontrolados, expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional; Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicas e operacionais;</p>	
<p><b>Bases Tecnológicas</b> Realizar atividades de gerenciamento com laboratório de empresa, introduzindo as modificações necessárias aos processos; realizar atividades de gerenciamento, com desenvolvimento da crítica, criatividade, vontade política e administrativa; Realização de testes de adaptação e experiências; Uso do quadro branco; Estudo de Caso em grupo; Estudo de Caso Individual; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Aula expositiva; Trabalhos de pesquisa; Seminários; Palestras; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas</p>	
<p><b>Bibliografia</b></p> <p>BATISTA, Emerson de Oliveira. <b>Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento</b>. Saraiva, 2014. Cod 10189, 6 ex.</p> <p>LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P., GUIMARÃES, Thelma. <b>Sistemas de informação gerenciais</b>. Pearson, 2014. Cod 11827, 7 ex.</p> <p>ROSINI, Alessandro Marco, PALMISANO, Ângelo. <b>Administração de sistemas de informação e a gestão do Conhecimento</b>. 2ª ed. Básica, 2014. Cod 19674, 8 ex.</p> <p>WENDT, Emerson; KRETSCHMANN, Ângela. <b>Tecnologia da Informação e Direito</b>. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2018. Cod 22411 1 ex.</p> <p>MARCIANO, Sonia; DRANOVE, David. <b>Estratégia</b>. São Paulo: Saraiva, 2017. Cod 14688 1 ex.</p> <p>TEIXEIRA, Tarcisio; LOPES, Alan Moreira. <b>Direito das novas tecnologias: legislação eletrônica comentada, mobile law e segurança digital</b>. São Paulo: Revista dos tribunais, 2015. Cod 20776 2 ex.</p> <p>MORAES, Alexandre Fernandes de. <b>Redes de computadores: fundamentos</b>. 7ª ed.. São Paulo: Érica, 2014. Cod 17298 1 ex.</p> <p>MARTINS, Petrônio G.; LAUGENI, Fernando Piero. <b>Administração da produção</b>. 3ª ed..</p>	

São Paulo: Saraiva, 2015. Cod 10675 2 ex.  
 SORDI, José Osvaldo de; MEIRELES, Manuel. **Administração de sistemas de informação**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2019. BV  
 SOUSA, Almir Ferreira de; BORTOLI NETO, Adeline de; LUPORINI, Carlos Eduardo de Mori. **Manual de gestão empresarial: teoria e prática**. 1ª ed. Barueri [SP]: Manole, 2021. BV  
 DRANOVE, David; MARCIANO, Sônia. **Estratégia**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016. BV  
 BALTZAN, Paige. tradução: DUBAI, Rodrigo. **Tecnologia orientada para gestão**. 6ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2016. BV  
 FREIRE, Emerson; BATISTA, Sueli Soares dos Santos. **Sociedade e tecnologia na era digital**. 1ª ed. São Paulo: Érica, 2014. BV  
 CRUZ, Tadeu. **Sistema de gestão integrada**. São Paulo: Atlas, 2019. BV  
 OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégias, táticas, operacionais**. 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV  
 BRUGNOLO, Mariano Filho (org). LUDOVICO, Nelson. **Gestão estratégica de negócios**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva educação, 2018. (Coleção Gestão Empresarial) BV

Componente Curricular: Metodologia da Pesquisa		Carga Horária: 48 h/a
<b>Ementa</b>	Regras do Artigo Científico de conclusão do Curso. Normas Técnicas. Pesquisa e cruzamento de dados. Discussão dos fundamentos da pesquisa científica, enfatizando as alternativas metodológicas para o seu planejamento, desenvolvimento, análise e apresentação dos resultados. Iniciação na pesquisa científica, pela realização de procedimentos e etapas necessárias à elaboração de projetos de pesquisa e seu desenvolvimento, e a elaboração dos resultados sob a forma de artigo de conclusão de curso.	
<b>Competências e Habilidades</b>		
Reconhecer a importância da leitura e de estudo para o desenvolvimento da pesquisa bibliográfica; A metodologia do processo do desenvolvimento do artigo; Aplicação das normas técnicas da ABNT no artigo científico; As citações e saber aplicá-las de acordo com as normas técnicas; Aplicar as normas técnicas na elaboração ao artigo científico; Compreender a forma de realização da pesquisa e do cruzamento de dados; Entender Pesquisa científica e método científico; Conhecer o Conceito e finalidade da pesquisa, Tipos de pesquisa, Fases da pesquisa: coleta, análise e sistematização e Relatório de pesquisa; Elaboração do artigo; Apresentação do artigo;		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
Aplicação das Normas Técnicas para trabalhos científicos com as Alternativas metodológicas; Realização de Pesquisa e cruzamento de dados; Elaboração de trabalho científico e Produção Textual; Realização de Leitura e apresentação de textos e Trabalhos de pesquisa; Apresentação de artigo científico; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras; Realização de ações sociais;		
<b>Bibliografia</b>		
FACHIN, Odília. <b>Fundamentos de metodologia</b> : revista e atualizada pela norma ABNT 14724, de 30/12/2005. 5ª ed. Saraiva, 2014. Cod 18326, 9 ex. FURASTÉ, Pedro Augusto. <b>Normas técnicas para o trabalho científico</b> . 17ª ed. Editora do Autor, 2015. Cod 3621, 20 ex. GIL, Antonio Carlos. <b>Como elaborar projetos de pesquisa</b> . 5ª ed. Atlas, 2016. Cod. 4269, 2 ex. KÖCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de metodologia científica</b> : teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 34ª ed. Vozes, 2015. Cod 3935, 4 ex. MATTAR, João. <b>Metodologia científica na era da informática</b> . 3ª ed. Saraiva, 2014. Cod 18381, 10 ex. MINAYO, Maria Cecília de Souza et al. <b>Pesquisa social: teoria, método e criatividade</b> .		

34ª ed. Vozes, 2015. Cod 4442. 1 ex.  
ALEXANDRE, Agripa Faria. **Metodologia científica: princípios e fundamentos.** São Paulo: Blucher, 2017. BV  
FACHIN, Odila. **Fundamentos de metodologia.** 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017. BV  
FERREIRA, Luiz Antônio. **Artimanhas do dizer: retórica, oratória e eloquência.** São Paulo: Blucher, 2017. BV  
GIACON, Fabiana Peixoto; FONTES, Ketilin Modesto; GRAZZIA, Antonio Roberto. **Metodologia Científica e Gestão de Projetos.** São Paulo: Érica, 2017. BV  
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2022. BV  
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Atlas, 2021. BV  
LOZADA, Gizele; NUNES, Karina S. **Metodologia científica.** Porto Alegre: SAGAH, 2019. BV  
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** São Paulo: Cortez, 2017. BV  
CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto.** 3ª ed.. Porto Alegre: Artmed, 2016. Cod 21283 6 ex.  
MINAYO, Maria Cecília de Souza. **O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde.** 14ª ed. São Paulo: Hucitec, 2014. Cod 21268 11 ex.  
KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa.** 34ª ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2015. Cod 3935 4 ex.  
GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2016. Cod 4269 2 ex.  
MATTAR, João. **Metodologia científica na era da informática.** 3ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 18381 10 ex.  
FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia: revista e atualizada pela norma ABNT 14724, de 30/12/2005.** 5ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 18326 9 ex.

<b>Componente Curricular: Contabilidade Geral</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Fundamentos da Contabilidade. Conceitos Básicos: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Despesas e Receitas. Método das Partidas Dobradas. Contas de ativo e de passivo. Balancete de verificação. Apuração do resultado do exercício. Balanço Patrimonial. Demonstração de Resultado do exercício e Fluxo de Caixa. Rotinas Trabalhistas, cálculo de folha de pagamento e suas provisões. Escrita Fiscal, escriturar os livros fiscais, interpretando a Legislação do ICMS e a apuração dos Impostos aplicando a legislação Federal, Estadual e Municipal.	
<b>Competências e Habilidades</b>	Identificar e conhecer os documentos fiscais, livros fiscais. Livro Registro de Entradas, Livro Registro de saídas e o Livro de Apuração do ICMS. Conhecer a Legislação do ICMS. Apurar os Impostos com aproveitamento dos Créditos pelas entradas e o Débito pelas saídas de mercadorias do estabelecimento. Criar plano de contas. Elaborar a escrituração contábil através dos documentos fornecidos pelo representante legal da empresa. Interpretar as Demonstrações Contábeis através de análise gerencial do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, orientando o administrador em suas tomadas de decisões, aplicando as Normas Internacionais de Contabilidade. Avaliar e analisar a estrutura das demonstrações contábeis, sua importância dentro do processo de Análise de Balanços. Elaborar relatórios avaliando a situação financeira, econômica das empresas. Interpretar a legislação trabalhista, e realizar cálculos de folhas de pagamentos, com proventos e descontos, aplicando as tabelas da previdência social e do imposto de renda. Calcular os impostos incidentes sobre a folha de pagamento e suas	

provisões. Aplicar os conhecimentos sobre as rotinas trabalhistas, documentos necessários para os registros dos empregados, demissões e exames periódicos. Calcular a folha de pagamento, Férias, 13º Salário, Rescisões e suas apropriações; identificar o que são proventos e o que são os descontos.

**Bases Tecnológicas**

Análise de Documentos fiscais e livros de registro; aplicação de Impostos e Aproveitamento de créditos tributários; Realização de Planos de contas, Escrituração Contábil, Demonstração Contábil, Balanço patrimonial e Resultados do Exercício; Entendimento da Legislação Trabalhista e Previdência Social; Aplicação de Imposto de renda e outros impostos; Práticas relacionadas às Rotinas Trabalhistas, Folha de pagamento e Diretos do empregado; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;

**Bibliografia**

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 12ª ed. Atlas, 2014. Cod 11693, 2 ex.  
GITMAN, Lawrence J., SALIM, Jean Jacques, HASTINGS, Allan Vidigal. **Princípios de administração financeira**. 12ª ed. Pearson, 2014. Cod 10516, 10 ex.  
BERTÓ, Dalvio José. **Gestão de custos**. 3ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 10537 1 ex.  
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos fácil**. 9ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 10536 1 ex.  
GRECO, Alvisio Lahorgue. **Contabilidade: teoria e prática básicas**. 4ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 18253 5 ex.  
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária - texto e exercícios**. 9ª ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 22322 1 ex.  
OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista**. 49ª ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 14832 1 ex.  
QUINTANA, Alexandre Costa. **Contabilidade básica: com exercícios práticos de acordo com as normas brasileiras de contabilidade CFC**. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 22340 1 ex.  
RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade intermediária**. 4ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 10151 2 ex.  
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Análise das demonstrações financeiras**. 3ª ed.. São Paulo: CENGAGE Learning, 2014. Cod 17564 9 ex.  
MARTINS, Eliseu. **Análise didática das demonstrações contábeis**. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18432 2 ex.  
RIBEIRO, Osni Moura. **Demonstrações financeiras: mudança na lei das sociedades por ações: como era e como ficou**. 3ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. Cod 22329 2 ex.  
CREPALDI, Sílvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Contabilidade de custos**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2023. BV  
MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV  
SILVA, César Augusto Tibúrcio; RODRIGUES, Fernanda Fernandes. **Fundamentos básicos de contabilidade**. 1ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020. BV  
MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2022 BV  
PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2018. BV

<b>Componente Curricular: Logística e Comércio Internacional</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Organismos internacionais e blocos econômicos. Conceitos básicos; balança comercial. Sistema integrado de Comércio Internacional. Termos Internacionais de Comércio. Regimes Aduaneiros Especiais e seus benefícios. Classificação fiscal. Documentos de Uso do Comércio Exterior. Formas de Pagamento. Conceitos para a Formação de Preços no Mercado Internacional. Exportação e	

	<p>Importação. Peculiaridades dos principais modais de transporte para o comércio internacional Câmbio: Taxas de câmbios, regimes cambiais, efeitos na importação e exportação, contrato de câmbio. Economia globalizada e comércio internacional. Aspectos da logística e operações globalizadas. Cadeia de suprimento globalizada. Globalização das estratégias de operações. Roteirização internacional. Aduanas. Operações de recebimento, armazenagem e embalagem. A personalidade jurídica dos atores das relações internacionais. Normatização das relações internacionais. Estratégias de distribuição física internacional. Tipos de Cargas. Operadores logísticos internacionais. Seguros internacionais. Plataformas Logísticas.</p>
<p><b>Competências</b> Compreender o campo profissional e empresarial na ordem mundial; entender os organismos internacionais intervenientes; conhecer os blocos econômicos existentes e sua influência no comércio internacional; identificar a importância do comércio internacional; conhecer os princípios básicos do comércio internacional; Ter noções sobre o sistema de controle o comércio exterior brasileiro; compreender os termos internacionais e as classificações fiscais; Conhecer os documentos e formas de pagamento empregados no comércio internacional; compreender a formação de preços, taxas de câmbio, regimes cambiais, efeitos e contratos de câmbio; avaliar a política comercial e cambial nas operações; planejar operações e os processos internacionais; entender os processos globais, as relações internacionais, os fundamentos de negócios e o fluxo dos processos de importação e de exportação.</p>	
<p><b>Bases Tecnológicas</b> Classificação do Sistema integrado de Comércio Internacional; Atividades de Classificação fiscal (NCM, NALADI, TEC); Organização dos Documentos do comércio exterior; Ações relacionadas às Formas de Pagamento e Formação de preços; Atividades de aplicação de Taxa de câmbio e Regime cambial e Contrato de câmbio; simulador do sistema NOVOEX em ambiente de testes; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações práticas de teorias; Visitas Técnicas; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;</p>	
<p><b>Bibliografia</b></p> <p>KEEDI, Samir. <b>Logística de transporte internacional</b>: veículo prático de competitividade. 4ª ed. Aduaneiras, 2014. Cod 10015, 4 ex.</p> <p>MAIA, Jayme de Mariz. <b>Economia internacional e comércio exterior</b>. 16ª ed. Atlas, 2014. Cod 9616, 2 ex.</p> <p>BORGES, Joni Tadeu. <b>Financiamento ao comércio exterior</b>: o que uma empresa precisa saber. Curitiba: Ibpex, 2017. Cod 21909 1 ex.</p> <p>FORTUNA, Eduardo. <b>Mercado financeiro</b>: produtos e serviços. 20ª ed.. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2015. Cod 9994 8 ex.</p> <p>ASSAF NETO, Alexandre. <b>Mercado financeiro</b>. 12ª ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 11693 2 ex.</p> <p>KRUGMAN, Paul R. <b>Economia internacional</b>. 10ª ed.. São Paulo: Pearson, 2015. Cod 20883 1 ex.</p> <p>DAVID, Pierre A. [tradução Noveritis do Brasil] <b>Logística internacional</b>: gestão de operações de comércio internacional. São Paulo: Cengage Learning, 2018. BV</p> <p>LUDOVICO, Nelson. <b>Logística internacional</b>: um enfoque em comércio exterior. 4ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. BV</p> <p>CAPARROZ, Roberto. coord: LENZA, Pedro. <b>Comércio Internacional e Legislação Aduaneira</b>. 8ª ed. São Paulo: SaraivaJur, 2022. (Coleção Esquemático) BV</p> <p>FRAPORTI, Simone; GIACOMELLI, Giancarlo [et.al.] <b>Logística internacional</b>. Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV</p>	

<b>Componente Curricular: Gestão de Pessoas</b>	<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Cultura e Clima Organizacional; Recrutamento, Seleção e integração de

	Pessoas; Treinamento e Desenvolvimento; Endomarketing; Relacionamento Interpessoal; Comunicação e Feedback; Motivação; Liderança e Desenvolvimento de Equipes; Aprendizagem individual e aprendizagem organizacional; Comportamento Humano nas Organizações. Qualidade de Vida no trabalho
<b>Competências e Habilidades</b>	
Desenvolver planejamento estratégico na área de gestão de pessoas, com inovação, agilidade, iniciativa e autonomia; definir procedimentos necessários para a operacionalização dos recursos humanos nas organizações; Definir e aplicar as funções dentro dos subsistemas de Recursos Humanos; Compreender a captação de pessoas e reconhecer os talentos humanos; Identificar os conhecimentos, habilidades e experiências dos profissionais para serem aproveitados nas organizações; A relevância de relações humanas produtivas e prazerosas nas Organizações modernas; Principais fontes individuais e organizacionais de resistência e estresse às mudanças; Táticas de gerenciamento; cultura e clima organizacional, suas funções, criação, transmissão e gerenciamento; Planos de desenvolvimento individuais; Comunicação eficaz. Administrar as relações interpessoais e conflitos;	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
Utilização de sistemas da administração e gestão das pessoas; Atividades de Relações com a sociedade e suas negociações; Atividades de Provisão, Recrutamento, Seleção e Treinamento; Desenvolvimento e Sistemas de Remuneração; Planos de Desenvolvimento individual e coletivo; Estudo de Caso em grupo ou individual; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Realização de ações sociais; Uso do quadro branco; Seminários; Palestras;	
<b>Bibliografia</b>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações</b>. 4ª ed. Manole. Cod 19683, 3 ex.</p> <p>LOIOLA, Valdevez (coord). <b>A Era exponencial exige</b>. São Paulo: Literare Books International, 2020. Cod 23339 2 ex.</p> <p>ALVES, Flora. <b>Gamification: como criar experiências de aprendizagem engajadoras: um guia completo: do conceito à prática</b>. 2ª ed. São Paulo: DVS, 2015. Cod 22195 2 ex.</p> <p>SPECTOR, Paul E. <b>Psicologia nas organizações</b>. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 10261 1 ex.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. <b>Recursos humanos: princípios e tendências</b>. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Cod 10634 7 ex.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos humanos: o capital humano das organizações</b>. 10ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Cod 20116 1 ex.</p> <p>DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Almendra [et.al.] <b>Gestão de pessoas</b>. São Paulo: Atlas, 2017. BV</p> <p>VERGARA, Sílvia Constant. <b>Gestão de pessoas</b>. 16ª ed. São Paulo: Atlas, 2016. BV</p> <p>RIBEIRO, Antônio de Lima. <b>Gestão de pessoas</b>. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018. BV</p> <p>OLIVEIRA, Luana Y. M.; OLIVEIRA, Pablo R. B. [et.al.] <b>Gestão de pessoas</b>. Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV</p>	

<b>Componente Curricular: Gestão e Empreendedorismo</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	<p>Processo de gestão empresarial e o papel do gestor de negócios, aspectos e importância da gestão no contexto organizacional, pensamento e comportamento empreendedor, análise e mudança de cenários, identificação de oportunidades e ameaças, desenvolvimento e gestão de equipes.</p> <p>Empreendedor Interno: conceitualização e principais características. Oportunidades de negócios e cenários. Habilidades e competências do empreendedor. Plano de negócios: conceitualização, importância e estrutura do plano de negócio; estabelecendo estratégias; estratégias de marketing; e planejamento financeiro. Criando a empresa: legalidade, tributos, questões</p>	

	burocráticas e outros aspectos relevantes.
<b>Competências e Habilidades</b>	
<p>Conhecer e aplicar técnicas administrativas da gestão de novos negócios bem como buscar oportunidades em sua colocação atual; conhecer formas de desdobramento de metas; identificar oportunidades de negócios; Saber identificar os processos existentes nas empresas e identificar suas respectivas responsabilidades; conhecer ferramentas envolvidas com melhoria contínua de gestão; Desenvolvimento de senso de responsabilidade empresarial; Desenvolver habilidade crítica visando aperfeiçoar suas habilidades de liderança; Estimular processo de tomada de decisão voltado ao atendimento de metas e objetivos da Organização; As Quatro Chaves da Função Gerencial; O potencial empreendedor, aproveitamento de oportunidades e planejamento e criação de empresas.</p>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p>Atividades relacionadas à gestão e desenvolvimento do ambiente de negócios; Estruturação de estratégias empresariais; Utilização prática dos sistemas de gerenciamento; Leitura e apresentação relacionada à matéria; Realização de ação social; Elaboração de trabalho científico e Produção Textual. Uso do quadro negro e Retroprojetores; Aula expositiva; Seminários; Dinâmicas de Grupo; Palestras; estudo de caso individual ou em grupo.</p>	
<b>Bibliografia</b>	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio. 4ª ed. Saraiva, 2015. Cod 10118 2 ex.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo</b>: transformando idéias em negócios. 5ª ed. LTC, 2015. Cod 19680, 2 ex.</p> <p>TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da inovação</b>: a economia da tecnologia no brasil. 2ª ed. Elsevier, 2014. Cod 14273, 8 ex.</p> <p>CHIAVENTAO , Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2021. BV</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo na prática</b>: mitos e verdades do empreendedor de sucesso. 3ª ed .Rio de Janeiro: LTC, 2015. Cod 19681 2 ex.</p> <p>LAVINGIA, Sahil; [tradução COLICIGNO, Gabriela]. <b>O empreendedor minimalista</b>: como grandes empresários fazem mais com menos. São Paulo: Actual, 2022. BV</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Empreendedorismo</b>: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2014. BV</p> <p>TAJRA Sanmya Feitosa. <b>Empreendedorismo</b>: Conceitos e Práticas Inovadoras. São Paulo: Érica, 2019. BV</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio. 4ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. cod 10118 2 ex.</p> <p>HISRIC, Robert D. <b>Empreendedorismo</b>. 9ª ed.. Porto Alegre: Bookman, 2014. Cod 18175 2 ex.</p> <p>BESSI, Vânia Gisele (org.) <b>Empreendedorismo e ação empreendedora</b>. São Leopoldo: Trajetos Editorial, 2016. Cod 20843 2 ex.</p> <p>SAMPAIO, Patrícia Harter; ENVALL, Marisa Fernandes de Oliveira; BRUM, Paulo Henrique Corrêa (orgs.) <b>Gestão estratégica</b>: uma visão multidisciplinar. Uruguaiana: Via Pampa, 2015. Cod 22141 1 ex.</p> <p>BRUGNOLO, Mariano Filho (org). LUDOVICO, Nelson. <b>Gestão estratégica de negócios</b>. 1ª ed. São Paulo: Saraiva educação, 2018. (Coleção Gestão Empresarial) BV</p>	

<b>Componente Curricular: Gestão do Conhecimento e Inovação</b>	<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Conhecimento como vantagem competitiva. Compartilhamento do

	<p>conhecimento e aprendizagem. Capital Intelectual. A espiral do conhecimento. O papel da TI nos processos de Gestão do Conhecimento. Tecnologias colaborativas e de suporte à GC. Groupware. GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos). A gestão do conhecimento das equipes de TI.</p>
<p><b>Competências e habilidades</b> Gerir de forma eficiente e eficaz o conhecimento nas organizações; organizar as políticas, processos e ferramentas gerenciais e tecnológicas nas organizações; compreender os processos de geração, identificação, validação, disseminação, compartilhamento proteção e uso dos conhecimentos estratégicos nas organizações; Gerar resultados e benefícios aos colaboradores das organizações;</p>	
<p><b>Bases Tecnológicas</b> Realização de gerenciamento de conhecimento através de políticas, processos e ferramentas gerenciais e tecnológicas, por meio de estudo de caso individual ou em grupo; Uso do quadro branco e recursos de Multimídia; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Projeto e execução de adoção de uma entidade; Aulas expositivas; Trabalhos de pesquisa, estudos de temas e apresentações individuais; Seminários; Palestras; Simulações práticas de teorias; Visitas Técnicas</p>	
<p><b>Bibliografia</b></p> <p>CURY, Antônio Alves. <b>Organização e métodos:</b> uma visão holística. 8ª ed. Atlas, 2015. Cod 10126, 6 ex.</p> <p>DE SORDI, José Osvaldo. <b>Gestão por processos:</b> uma abordagem da moderna administração. 4ª ed. Saraiva, 2014. Cod 11313, 4 ex.</p> <p>ROSINI, Alessandro Marco, PALMISANO, Ângelo. <b>Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento.</b> CENGAGE Learning, 2014. Cod 19674, 8 ex.</p> <p>SAMPAIO, Patrícia Harter; ENVALL, Marisa Fernandes de Oliveira; BRUM, Paulo Henrique Corrêa (orgs.) <b>Gestão estratégica:</b> uma visão multidisciplinar. Uruguaiana: Via Pampa, 2015. Cod 22141 1 ex.</p> <p>LAUDON, Kenneth C., LAUDON, Jane P., GUIMARÃES, Thelma. <b>Sistemas de informação gerenciais.</b> 11ª ed. São Paulo: Pearson, 2014. Cod 11827 7 ex.</p> <p>TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da inovação:</b> a economia da tecnologia no brasil. 2ª ed.. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. Cod 14273 8 ex.</p> <p>LIZUKA, Edson Sadao. <b>Inovação em ensino e aprendizagem:</b> casos de cursos de administração do brasil - 1ª edição do prêmio ANGRAD. São Paulo: Empreende, 2019. Cod 23000 2 ex.</p> <p>ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (coord). <b>Agronegócios:</b> gestão, inovação e sustentabilidade. São Paulo: Saraiva, 2015. Cod 21394 1 ex.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo:</b> transformando idéias em negócios. 5ª ed.. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Cod 19680 2 ex.</p> <p>MARCIANO, Sonia; DRANOVE, David. <b>Estratégia.</b> São Paulo: Saraiva, 2017. Cod 14688 1 ex</p> <p>SILVA, Fabiane Padilha da; LIMA, Aline Poggi Lins de [et.al.] <b>Gestão da inovação.</b> Porto Alegre: SAGAH, 2018. BV</p> <p>TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da inovação:</b> uma abordagem estratégica, organizacional e de gestão de conhecimento. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2019. BV</p> <p>HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori; TEIXEIRA, Maria Luisa Mendes (orgs.) <b>Gestão do fator humano.</b> 3ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2021. BV</p> <p>CHARAM, Ram; WILLIGAN, Geri. traduzido por FERRAZ, Luciana. <b>Repensando a vantagem competitiva:</b> novas regras para a era digital. Rio de Janeiro: Alta Books, 2022. BV</p> <p>TAJRA, Sanmya; RIBEIRO, Joana. <b>Inovação na prática.</b> Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. BV</p> <p>FASCIONI, Ligia. <b>Atitude Pró-Inovação:</b> prepare seu cérebro para a Revolução 4.0. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. BV</p>	

<b>Componente Curricular: Criatividade, Inovação e Jogos Empresariais</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	<p>Ferramentas de modelagem de novos negócios: Canvas, Design Thinking. Importância da Criatividade no Contexto Organizacional. Definições de criatividade e inovação. Pensamento sistêmico. Interrelação entre os conceitos de criatividade e inovação. Fatores do indivíduo e do ambiente que influenciam a criatividade nas organizações. Criatividade em equipes de trabalho. Criatividade e complexidade. Introdução à Simulação de Jogos: Aprendizado em ambiente empresarial; Objetivos dos jogos de empresas; A empresa como contexto da aplicação do jogo de empresas; simuladores de desempenho na mensuração de insumos industriais, comerciais e de empresas prestadoras de serviços; dinâmicas voltadas a aplicabilidade prática dos conceitos de: processo de tomada de decisão, criatividade, diferencial competitivo, habilidades de liderança, pensamento analítico e crítico e planejamento estratégico.</p>	
<b>Competências e Habilidades</b>	<p>Criatividade e Inovação no Contexto Organizacional: Definições, Interrelações entre os conceitos, Criatividade e complexidade; Criatividade, Inovação e Contexto do Trabalho: Estímulos e barreiras à criatividade no ambiente de trabalho, Fatores facilitadores e inibidores do processo de inovação no contexto do trabalho; Criatividade e Inovação em grupo: Características de um grupo criativo, Modelos de inovação em grupo; Gestão da Criatividade e da Inovação Características do mundo do trabalho: A Gestão Estratégica de Pessoas: Espaços para criar e inovar, Práticas inovadoras no contexto organizacional. Conhecimento e aplicação de jogos empresariais; Simulação de Desempenho;</p>	
<b>Bases Tecnológicas</b>	<p>Pesquisa e crítica aos novos negócios; aplicação dos conceitos de inovação nas empresas; desenvolvimento de atividade de inovação; Uso do quadro branco e recursos de Multimídia; Jogos e dinâmicas de grupo; Utilização de Softwares para simulação do ambiente competitivo organizacional. Simulação de situações diversas em ambientes organizacionais através das dinâmicas grupais; Estudo de Caso em grupo; Estudo de Caso Individual; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Projeto e execução de um novo negócio; Aulas expositivas; Trabalhos de pesquisa, estudos de temas e apresentações individuais; Seminários; Palestras; Simulações prática de teorias; Visitas Técnicas; Realização de ação social.</p>	
<b>Bibliografia</b>	<p>BURKE, Brian. <b>Gamificar</b>: como a gamificação motiva as pessoas a fazerem coisas extraordinárias. São Paulo: DVS, 2015. Cod 23063 1 ex.  ALVES, Flora. <b>Gamification</b>: como criar experiências de aprendizagem engajadoras: um guia completo: do conceito à prática. 2ª ed.. São Paulo: DVS, 2015. Cod 22195 2 ex.  MATTAR, João. <b>Metodologias ativas</b>: para educação presencial, blended e a distância. São Paulo: Artesanato Educacional, 2017. Cod 23323 1 ex.  DRANOVE, David; MARCIANO, Sonia. <b>Estratégia</b>. São Paulo: Saraiva, 2017. Cod 14688 1 ex.  CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo</b>: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio. 4ª ed.. São Paulo: Saraiva, 2015. cod 10118 2 ex.  ZUIN, Luís Fernando Soares; QUEIROZ, Timóteo Ramos (coord). <b>Agronegócios</b>: gestão, inovação e sustentabilidade. São Paulo: Saraiva, 2015. Cod 21394 1 ex.  TIGRE, Paulo Bastos. <b>Gestão da inovação</b>: a economia da tecnologia no brasil. 2ª ed.. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. Cod 14273 8 ex.  LIZUKA, Edson Sadao. <b>Inovação em ensino e aprendizagem</b>: casos de cursos de administração do brasil - 1ª edição do prêmio ANGRAD. São Paulo: Empreende, 2019. Cod 23000 2 ex.</p>	

TAJRA, Sanmya; RIBEIRO, Joana. **Inovação na prática**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020. BV  
 FIANI, Ronaldo. **Teoria dos jogos**: com aplicações em economia, administração e ciências sociais. São Paulo: Atlas, 2015. BV  
 FASCIONI, Ligia. **Atitude Pró-Inovação**: prepare seu cérebro para a Revolução 4.0. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. BV  
 MATIAS, Alberto Borges. **Finanças empresariais estratégicas**. Barueri, SP: Manole, 2019. BV  
 VASCONCELLOS, Marcos. **Inovação pelas pessoas**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2021. BV  
 FIORETTI, Mário. **Desing encanta, inovação surpreende!** Rio de Janeiro: Alta Books, 2015. BV  
 ABRANTES, Ana; SANMARTIN, Stela Maris. **Intuição e criatividade na tomada de decisões**. São Paulo: Trevisan Editora, 2017. BV

<b>Componente Curricular: Comunicação Visual</b>		<b>Carga Horária: 48 h/a</b>
<b>Ementa</b>	Introdução ao processo de Comunicação Visual. O processo de comunicação visual e sua linguagem. Noções básicas sobre a linguagem visual e sua aplicação no âmbito da Comunicação Visual. Formas, cores e tipologia. Estratégias de comunicação visual. Funções e princípios de planejamento. Imagem como instrumento do contexto social. Visão e percepção de espaço, tempo, movimento e ritmo. Elementos básicos da comunicação visual: ponto, linha, forma. Estrutura, tipologia e características das imagens fixas e em movimento. O abstrato, o figurativo e o simbólico na imagem. A mensagem visual no processo da comunicação.	
<b>Competências e Habilidades</b> Compreender e exercitar a prática do Alfabetismo Visual; Identificar as diferentes funções intrínsecas à imagem; Analisar crítica e esteticamente as produções que envolvem a comunicação visual existentes nos diversos tipos de mídias; Perceber o significado de cores e tipologias dentro do universo da comunicação visual; Desenvolver o poder de análise e síntese dos elementos e técnicas presentes nas imagens; Identificar nas produções visuais contemporâneas a influência das artes visuais e das revoluções tecnológicas.		
<b>Bases Tecnológicas</b> Exercícios teóricos e práticos de percepção e operação dos códigos visuais; desenvolvimento de atividade de linguagem visual; aplicação prática aos conteúdos estudados, através de análises visuais em diferentes suportes de comunicação (jornais, programas de televisão, capas de CD,s, DVD,s, cartazes de cinema, folders, banners e peças gráficas em geral); Uso do quadro branco e recursos de Multimídia; Jogos e dinâmicas de grupo; Estudo de Caso em grupo; Estudo de Caso Individual; Leitura e apresentação de livro vinculado ao componente; Aulas expositivas; Trabalhos de pesquisa, estudos de temas e apresentações individuais; Seminários; Palestras; Visitas Técnicas; Realização de ação social.		
<b>Bibliografia</b> TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <b>Comunicação empresarial</b> . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18379 2 ex. CLEMENTS, James P. <b>Gestão de projetos</b> . 5ª ed. São Paulo: CENGAGE Learning, 2015. Cod 20349 1 ex. WEIL, Pierre. <b>O Corpo fala</b> : a linguagem silenciosa da comunicação não verbal. 73ª ed. Petrópolis: Vozes, 2014. Cod 19503 2 ex. TOMASI, Carolina; MEDEIROS, João Bosco. <b>Comunicação empresarial</b> . 4ª ed.. São Paulo: Atlas, 2014. Cod 18379 2 ex. GOLD, Miriam. <b>Redação empresarial</b> . 4ª ed. São Paulo: Pearson, 2014. Cod 14261 2		

ex.

WHEELER, Alina. tradução: COSTA, Francisco Araújo da. **Design de identidade da marca**: guia essencial para toda a equipe de gestão de marcas. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019. BV  
MORAES, Ary; BRAGA, Marcos. **Desing de notícias**: a acessibilidade do cotidiano. São Paulo: blucher, 2015. BV  
SABBAG, Paulo Yazigi. **Competências em gestão**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2018. BV  
BRAFMAN, Abrahão H. **A linguagem dos desenhos**. São Paulo: Blucher, 2017. BV  
SILVA JUNIOR, Jair Alves da. **Identidades visuais flexíveis**: das origens ao projeto. São Paulo: Blucher, 2021. (Coleção Pensando o Design / coordenação Marcos Braga) BV

<b>Componente Curricular:</b> Felicidade, Autoconhecimento e Realização		<b>Carga Horária:</b> 24 h/a
<b>Ementa</b>	Aprendizagem ativa e Intercomponente curricularridade cérebro e a neurociência; constituição do sujeito; importância do vínculo social; evolução cognitiva versus emocional; diferença entre sentimentos, emoções, missão, propósito e amor. Autoconhecimento e autocontrole como ferramenta de sucesso.	
<b>Competências e Habilidades</b>		
Possuir uma pré-disposição a executar o trabalho. Saber reconhecer as emoções, o estresse, a ansiedade, e separar a vida pessoal da profissional. Pensar fora da caixa em qualquer situação. Analisar todos os aspectos ao seu redor para encontrar soluções rápidas e inovadoras. Ser criativo, ter pensamento visionário e que acrescenta ideias à organização de forma ousada para obter bons resultados. Ter a capacidade de ser flexível em qualquer ambiente, se adaptando às mudanças que podem ocorrer. É saber contornar situações inesperadas e conviver com as diferenças, encontrando formas de crescer até mesmo nas situações incômodas. Saber transmitir seu pensamento de forma clara e objetiva e respeitosa. Ter a capacidade de se colocar no lugar do outro, tentar compreender o ponto de vista do outro, entendendo como se comportam e, reconhecer que somos seres únicos e que trazemos uma herança genética que também nos define como sujeito, assim compreendendo os sentimentos e emoções do outro. Ser empático e capaz de ajudar as pessoas com seus problemas, tomar decisões pensando também no impacto que elas terão nas outras pessoas. Refletir sobre a importância de Estar sempre em busca de cursos, palestras, workshops, experiências e qualquer tipo de aprendizagem que possa aumentar seu desempenho, pois conhecimento sempre é importante e necessário para o crescimento pessoal e profissional . Agir com responsabilidade social. Um profissional qualificado tem ética e moral, sabe diferenciar o certo do errado, agir com integridade e colaborar com a equipe. Analisar todas as possibilidades, descobrindo o que pode acontecer a cada passo. Pensar em todos os aspectos antes de uma atitude, sabendo que tudo tem uma consequência. Aprender a reconhecer sua vulnerabilidade e sensibilidade para ter uma vida mais leve.		
<b>Bases Tecnológicas</b>		
Apresentação do conteúdo através de aulas expositivas e dialógicas, trabalhos em grupo, avaliação individual, em dupla e em grupo.		
<b>Bibliografia</b>		
Shawn Achor. <b>O jeito Harvard de ser feliz</b> . 1ª Edição, Editora Saraiva, São Paulo, SP. 2012. Klinjey, Rossandro. <b>Eu escolho ser feliz</b> . 1ª Edição, Editora Intelítera, São Paulo, SP. 2018. PAULA, Marcos Ferreira de. <b>Sobre a felicidade</b> . Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2014. - -(Coleção Práticas Docentes) LEAHY, Robert L. tradução: ROSA, Sandra Maria Mallmann da. <b>Terapia do esquema emocional</b> : manual para o terapeuta. Porto Alegre: Artmed, 2016.		

Organizadores: ROCHA, André; CALDERONI, David; JUSTO, Marcelo Gomes. **Construções da felicidade**. Belo Horizonte: Autêntica Editora / Núcleo de Psicopatologia, Políticas Públicas de Saúde Mental e Ações Comunicativas em Saúde Pública da Universidade de São Paulo (Nupsi-USP), 2015. (Coleção Invenções Democráticas, 5)  
REEVE, Johnmarshall; tradução: PONTES, Luís Antônio Fajardo; MACHADO, Stella. **Motivação e emoção**. Rio de Janeiro: LTC, 2019.

## **6 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Os critérios para aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores obedecem ao Plano Pedagógico dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Centro Tecnológico Machado de Assis, mantida pela Fundação Educacional Machado de Assis. A Diretora designará Coordenador(a) Técnico(a) e uma Comissão Interna para deliberar sobre os desdobramentos do aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores.

**Aproveitamento de Competências:** as competências anteriores adquiridas pelos alunos poderão ser avaliadas para aproveitamento de estudos, no todo ou em parte, nos termos da legislação vigente e seu detalhamento consta no Plano de Curso.

Os conhecimentos e experiências que poderão ser aproveitados no curso são aqueles adquiridos em:

- Cursos de qualificação profissional e etapas de nível técnico concluído em outros cursos de educação profissional técnica de nível médio, mediante avaliação do aluno, se esses conhecimentos tiverem sido adquiridos há até 5 (cinco) anos;
- Cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, mediante avaliação;
- No trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação;
- Os reconhecidos em processos de certificação profissional.

## **7 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

O processo de avaliação atenderá às proposições da Educação Profissional, avaliando os conhecimentos adquiridos sob os aspectos teórico-práticos previstos para o perfil do profissional Técnico em Administração desejado pela FEMA.

A avaliação será feita de forma permanente, sendo indissociável ao processo de ensino e aprendizagem, permitindo acompanhar, passo a passo, o desenvolvimento do aluno, percebendo suas facilidades e detectando possíveis dificuldades a tempo de adequar suas características aos diferentes contextos e reforçar o processo de ensino.

Assim, simultaneamente, contemplará o desenvolvimento do aluno no seu percurso de formação, possibilitando intervenção sempre que se fizer necessária, realizando a busca ativa dos alunos (as) com médias inferiores ao padrão estipulado pela instituição. O método utilizado deverá ser organizado em consenso entre o docente e a coordenação.

Entende-se a teoria e a prática como componentes interligados e interdependentes, uma vez que na teoria serão oferecidos e trabalhados todos os assuntos e temáticas que deverão ser aprendidos, aplicados e aprimorados na prática, isto é, nas aulas de laboratório e nos diferentes campos de estágio e atividades de estudos dirigidos.

Há também o enfoque no aspecto comportamental com base nos valores e na ética, traduzidos através da postura pessoal e profissional. Assim, o aluno já estará sendo preparado para o mercado de trabalho nos aspectos do conhecimento, habilidades e atitudes. As atividades a serem desenvolvidas serão direta ou indiretamente destinadas à prestação de cuidados a outros indivíduos sadios ou enfermos que necessitam de um atendimento embasado no conhecimento, desenvolvido com habilidade técnica e tratado com atitude respeitosa, ética e profissional livre de atos de imprudência, negligência ou imperícia que possam pôr em risco a integridade do outro, do professor que lhe acompanha e das instituições envolvidas, bem como, a si próprio.

A avaliação é um processo contínuo, circundada de diferentes aspectos e momentos. Desta forma, optou-se por utilizar os seguintes instrumentos de acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem:

- **Escritos:** avaliações objetivas e discursivas, seminários, trabalhos individuais, trabalhos em grupo, relatórios, estudos de caso;
- **Orais:** dramatizações, participação em sala de aula, apresentação de trabalhos individuais e em grupo, orientações e palestras à comunidade, aos clientes, respostas a questionamentos sobre a teoria e a técnica em campo de estágio, relacionando a teoria com a prática;
- **Práticos:** execução de técnicas e procedimentos em laboratórios e nos campos de estágio, realização de estudos dirigidos;
- **Avaliação qualitativa:** momento em que o aluno e o grupo de professores refletem sobre sua atuação, aprendizagem, responsabilidade, postura, envolvimento com o curso, inclusive podendo sugerir alternativas plausíveis para a melhoria do seu desempenho e do curso.
- **Desenvolvimento de Artigo** – Ao final do Curso, os alunos apresentarão Artigo de Conclusão, desenvolvido em temática correlata a componentes curriculares desenvolvidos durante o curso e embasados em estudos teóricos e/ou práticos.

O processo de avaliação atenderá às proposições da Educação Profissional, avaliando os conhecimentos adquiridos sob os aspectos teórico-práticos previstos para o perfil do profissional Técnico em Administração desejado pela Instituição de Ensino –FEMA.

## 7.1 EXPRESSÃO DOS RESULTADOS

Nas disciplinas a avaliação do desempenho escolar será feita semestralmente e a nota adquirida pelo aluno o resultado das avaliações teórico-práticas e qualitativas. O aproveitamento escolar será avaliado através do acompanhamento contínuo do estudante nos aspectos teórico-práticos e comportamentais e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas.

Diversos instrumentos avaliativos descritos anteriormente serão utilizados no decorrer do período letivo.

Ao longo do semestre serão realizadas avaliações parciais nas quais o aluno terá que atingir a média 70 para aprovação. O aluno que não atingir esta média, ainda terá a oportunidade de realizar mais uma avaliação no final do semestre (avaliação acumulativa), que abrangerá todos os conteúdos da(s) disciplina(s), viabilizando a este demonstrar o aproveitamento das atividades de recuperação da aprendizagem.

Nesse caso, sua média final será calculada da seguinte maneira: Média Final = 40 MAP (Média das Avaliações Parciais) + 40 NAF (Nota da Avaliação Final) das HC (Habilidade/Competência) = 80 + 20 AV (Atitude e Valores) = 100.

<b>Médias das Avaliações Parciais</b>	<b>Nota da Avaliação Final</b>	<b>Habilidade/Competências Nota Parcial</b>	<b>Atitudes e Valores</b>	<b>Média Final</b>
40	40	80	20	100

A aprovação ficará condicionada ao alcance da média final igual ou maior do que 70. Já a avaliação de desempenho no estágio curricular supervisionado tem como embasamento a “ficha de acompanhamento de estágio” composta por 8 (oito) grandes eixos:

- Envolvimento
- Pontualidade

- Postura/Ética
- Domínio do conteúdo teórico
- Apresentação pessoal
- Expressão oral
- Iniciativa e busca
- Dinamismo

A aprovação ficará condicionada ao alcance da média final igual ou maior do que 70. O estudante que reprovar em um ou mais COMPONENTES CURRICULARES, deverá refazer os COMPONENTES CURRICULARES que não alcançou a aprovação.

## 7.2 CONCEITOS AVALIATIVOS

A – Atribuído ao aluno que atinge plenamente as competências desenvolvidas.

B – C - Atribuído ao aluno que, mesmo não atingindo plenamente as competências desenvolvidas, demonstra os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias. Sendo que este conceito será acompanhado de recomendações ao aluno, com vistas à melhoria de seu desempenho.

D – Atribuído ao aluno que não atingiu as competências previstas. Esse conceito é acompanhado de recomendações ao aluno, inclusive da necessidade de realização de estudos de recuperação.

São oferecidos estudos de recuperação de forma simultânea e integrada ao processo ensino-aprendizagem, através de atividades de reforço para os componentes nos quais não estão sendo alcançados resultados satisfatórios.

Ao final de cada Componentes Curricular, é atribuído o conceito APTO ou NÃO APTO.

APTO- O aluno que adquiriu as competências requeridas para o respectivo componente curricular.

NÃO APTO - O aluno não adquiriu as competências requeridas.

É considerado APTO o aluno que durante o desenvolvimento do componente curricular obteve os conceitos A, B e C, considerando-se os resultados após estudos de recuperação.

É considerado NÃO APTO o aluno que obtiver o conceito D durante o desenvolvimento do componente curricular e considerando-se os resultados do estudo de recuperação.

O aluno NÃO APTO deverá realizar novamente os estudos referentes aos componentes curriculares, dos quais obteve conceito D.

Poderão, ainda, ser conferidas pontuações às avaliações dos alunos, numa escala de zero a dez, que equivalerá os conceitos avaliativos conforme segue:

<b>Avaliação Curso Técnico em Farmácia</b>		
<b>Conceitos</b>	<b>A = 90 – 100</b>	<b>Resultado Final</b>
<b>A – B – C - D</b>	<b>B = 80 – 89</b>	<b>Apto (A)</b>
	<b>C = 70 – 79</b>	
	<b>D = 00 - 69</b>	<b>Não Apto (NA)</b>

A apuração da assiduidade é feita considerando o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento), da carga horária em cada componente curricular do em que o aluno estiver matriculado.

Será assegurado o direito à revisão das notas dos instrumentos de avaliação. A revisão será concedida ao aluno que solicitar junto à secretaria, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de publicação das notas.

Efetivado o requerimento, o processo será encaminhado ao professor responsável do componente curricular para proceder à revisão, a qual deverá ser acompanhada de parecer descritivo no prazo de 48 horas. O conceito final refletirá o desempenho de cada

aluno ao longo do processo ensino- aprendizagem.

## 8 METODOLOGIA

A metodologia empregada propicia a integração da teoria e a prática, favorece a capacidade de construção, gestão do conhecimento, autodesenvolvimento contínuo e a incorporação consciente e crítica das relações humanas envolvidas em situações profissionais permitindo ao aluno apropriar-se não só do conteúdo, mas a partir dele aprender a aprender.

A sala de aula deixa de ser um único ponto de convergência do ensino Técnico em Administração, passa a ser o ponto de partida de um processo qualificado de aprendizagem, com alternativas didáticas-pedagógicas que otimizam a realização de atividades por parte dos alunos e dos professores, e que possibilitam a efetiva transdisciplinaridade.

## 9 BIBLIOTECA, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

### 9.1 ESPAÇO FÍSICO – SALA DE AULA

AMBIENTE/ ÁREA FÍSICA (M <sup>2</sup> ) CAPACIDADE	RECURSOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE
Sala de Aula - 2205 Área: 52,89m <sup>2</sup>  Localização: Bloco 01 – Pavimento 02	Ar Split	1
	Televisor 65" com pedestal de chão móvel	1
	Puff	6
	Armário	1
	Prateleiras	-
	Mesa Redonda	2
	Mesa Retangular	3
	Banquetas Altas	14
	Banquetas Baixas	20
	Lixeira	1

AMBIENTE/ ÁREA FÍSICA (M <sup>2</sup> ) CAPACIDADE	RECURSOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE
Sala de Aula - 2207 Área: 63,19 m <sup>2</sup>  Localização: Bloco 01 – Pavimento 02	Ar Split	1
	Televisor 70" com pedestal de chão móvel	1
	Bancada Móvel	7
	Armário	1
	Banco fixo estofado	2
	Lixeira	1

### 9.2 ESPAÇO FÍSICO – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

AMBIENTE/ ÁREA FÍSICA (M²) CAPACIDADE	RECURSOS DISPONÍVEIS	QUANTIDADE
<b>Laboratório de Informática Móvel</b>  <b>Área:54,80 m<sup>2</sup></b>  <b>Localização: Anexo ao Concórdia - Térreo</b>	Mesa oval em MDF (ilha)	6
	Mesa Professor oval mdf (ilha)	1
	Cadeira giratória estofadas com rodizio	46
	Quadro/ lousa para escrita	1
	Smart tv 70" LG com pedestal de chão com rodizio	1
	Ar Split gree 30000 Btus	1
	Rack para armazenamento e carregamento	1
	Notebooks	1
	Notebooks	30
Câmera Intelbras mibo	1	

### 9.3 ESPAÇO FÍSICO – BIBLIOTECA

As bibliotecas central e setorial Machado de Assis, mantêm-se abertas nos horários mais convenientes aos seus usuários acadêmicos e comunidade, inclusive em horários alternativos quando necessário.

As bibliotecas da FEMA oferecem os seguintes serviços aos seus usuários:

- Consulta e empréstimo: a consulta ao acervo bibliográfico é aberta, podendo o usuário fazer sua consulta livremente, ou se desejar, com a orientação do bibliotecário (a);
- Acesso ao banco de dados do acervo bibliográfico;
- Empréstimo domiciliar e/ou para fotocópias, com exceção ao material de referência, todo o acervo, em seus diferentes suportes, está à disposição do usuário.

A RESOLUÇÃO CAS Nº 25 /2010, de 01 de setembro 2010, rege o funcionamento das bibliotecas das Faculdades Integradas Machado de Assis e, a RESOLUÇÃO CAS Nº 02/2014 versa sobre a política para aquisição e desenvolvimento de acervo.

Para o desenvolvimento do Currículo Pleno dos Cursos, a Fema coloca à disposição, os Laboratórios de Informática que visam oferecer condições materiais e equipamentos para uso dos alunos e professores em suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Todos os cursos existentes podem utilizar-se desses equipamentos, não só nas disciplinas específicas ligadas à computação, mas também em outras que tal instrumental auxilie o aluno e/ou os professores em suas tarefas.

A biblioteca Virtual está disponível na página da FEMA.

## 10. PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A habilitação dos docentes está organizada de acordo com o componente curricular que o mesmo deverá desenvolver., bem como descreve sua formação.

Esta relação regulamenta, também, para atribuição de aulas ao qual o profissional está relacionado.

### 10.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

NOME / FUNÇÃO	FORMAÇÃO BÁSICA (Diploma de Graduação) Formação / Ano	REGISTRO JUNTO AO ÓRGÃO DE CLASSE	OBSERVAÇÕES
---------------	---	-----------------------------------	-------------

Mônica Gasparetto <b>Direção</b>	Filosofia -1991	DEMEC/RS LP-9404202	-Especialização Educação Transpessoal
Cátia Luana Bullmann <b>Coordenação Pedagógica</b>	Licenciatura em Matemática -2015 Licenciatura em Pedagogia -2020		-Especialização em Matemática -Especialização em Educação Especial - Mestrado em Educação nas Ciências
Tatiana Rangel Magedanz <b>Orientadora Educacional</b>	Bacharel em Direito - 2014		-Pós-graduação em orientação educacional. Pós-graduação em Psicopedagogia.
André Stürmer <b>Coordenação do Curso</b>	Bacharel em Direito - 1998	OAB/RS 47.280 Jornalista MTB 9436/0	- Especialista em Educação Profissional – 2008; - Especialista em Direito processual Civil 2006; - Especialista em práticas Pedagógicas 2016: - Mestrando em Antropologia Social (em andamento)
Marlei Cristiane Gomes Kratz <b>Bibliotecária</b>	Bacharel em Biblioteconomia - 2021	CRB 381533	-Estudos Sociais Plena em História
Rosimeri Beatriz Vogel Da Silva <b>Secretária Da Escola</b>	Ciências Contábeis - 2001	-	-

## 10.2 QUADRO DEMONSTRATIVO DO CORPO DOCENTE

Docente Componente Curricular	Formação	Registro Órgão Profissional	Observações
<b>André Stürmer</b> - Comunicação interpessoal e oratória - Direito e legislação Aplicada - Metodologia da Pesquisa - Desenvolvimento do Artigo de Conclusão de Curso - Comunicação Visual - Felicidade	Bacharel em Direito - 1998	Advogado OAB/RS 47.280  Jornalista MTB 9436/0	- Especialista em Educação Profissional - Especialista em Direito processual Civil - Especialista em práticas Pedagógicas - Mestrando em Antropologia Social
<b>Ivo Zwick</b> - Matemática Financeira Comercial e Estatística	Licenciado Plena em Matemática – 2002		- Especialista em práticas Pedagógicas - Especialista em Metodologia do Ensino e da Pesquisa em Matemática e Física
<b>Juliane Carolina Galiotto</b> - Logística e Comércio Internacional - Gestão e Empreendedorismo - Técnicas de Vendas - Gestão em Marketing e	Administração com habilitação em comércio internac.		-Graduação em Programa Especial de Formação Pedagógica. -Especialização em Comércio Exterior -Especialização em Gestão Empresarial. -Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.

Mídias Digitais			
<b>Lauri Heckler</b> - Contabilidade Geral - Planejamento Estratégico	Bacharel em Ciências Contábeis 1997	CRA/RS Reg. 092950/0-2	-Especialista em Contabilidade e Gestão Empresarial -Mestrado em Gestão Estratégica de organizações -Especializando em Práticas Pedagógicas
<b>Marilei de Fátima da Silva Lemos</b> - Gestão da Tecnologia da Informação - Gestão do Conhecimento e Inovação - Criatividade, Inovação e Jogos e Empresariais	Bacharel em Informática- 1993		-Pós-graduação em Informática na Educação. -Mestrado em Ciência da Computação
<b>Franciele Bandeira</b> - Língua Portuguesa, Expressão e Redação Comercial	Licenciatura em Letras com habilitação em Português e literaturas da língua portuguesa -2009		-Mestrado em Ensino de Línguas -Pós-Graduação em Gestão Educacional
<b>Jonas Bordim</b> - Administração e Estratégia empresarial - Organização Administrativa e Gestão da Produção - Operações de Armazenagem e Movimentação de Materiais - Fundamentos e Gestão da Qualidade	Bacharel em Administração -2012		-Pós- Graduação em Gestão de Pessoas e Liderança -Especialização em Neuromarketing -Pós-graduação em Gestão de Marketing -Pós-graduação em Neurociência aplicada a aprendizagem. -Pós Graduação MBA em Gestão Empresarial -Mestrado em Gestão Estratégica de Organizações
<b>Márcia Regina Schulz</b> - Relações Humanas e Ética Profissional - Gestão de Pessoas	Bacharel em Direito- 2014	OAB 95.015	-Pós- Graduação em Direito Penal e Criminologia - Pós-Graduação em Formação Docente para Educação Profissionalizante.

## 11 CERTIFICADOS E DIPLOMAS A SEREM EMITIDOS

Os certificados e diplomas de conclusão do Curso Técnico em Administração – eixo tecnológico Gestão e Negócios são concedidos de acordo com as especificações abaixo:

- Certificado de **Qualificação Profissional em Administração** – eixo tecnológico Gestão e Negócios, ao aluno que tiver concluído o Curso Técnico em Administração e não comprovar a conclusão do Ensino Médio.

- Diploma de **Técnico em Administração** - eixo tecnológico Gestão e Negócios ao aluno que comprovar conclusão do Ensino Médio.

Os históricos escolares que acompanham os Certificados e/ou Diplomas apresentam as competências certificadas no Perfil Profissional de Conclusão do Curso de Técnico em Administração – Eixo Tecnológico Gestão e Negócios.

## 12 PRAZO MÁXIMO PARA A INTEGRAÇÃO DO CURSO

O Curso Técnico em Administração compreende uma carga horária total de 1.074 horas a ser integralizado no período de 18 meses, ou seja, 1,5 anos. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/1996) em seu Art. 53: "No exercício

de sua autonomia, são asseguradas às universidades, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições: [...] II - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes." Diante disso, se o aluno não concluir o curso dentro do período regular previsto (1,5 anos) e a turma original se formar, o período máximo para a conclusão do curso é de mais 1,5 anos, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso e outras exigências.