

## **DISCIPLINAS - ADMINISTRAÇÃO**

### **1º. PERÍODO**

#### **Introdução à Economia I**

### **1º. PERÍODO**

A compreensão da economia (histórico). Teoria microeconômica básica. Conceito e cálculo dos agregados do setor real da economia.

#### **Português Instrumental**

### **1º. PERÍODO**

Português instrumental: Técnicas em comunicação escrita. Revisão gramatical. Aspectos orais e escritos do discurso. Aspectos orais e escritos da cognição. A comunicação na empresa. Cartas comerciais: Técnicas de elaboração. Modelos de documentos comerciais. Relatórios administrativos. Coerência e coesão textuais. Descrição, narração e dissertação. Eficácia na redação comercial. Normatividade na redação comercial.

#### **Sociologia Geral e Aplicada**

### **1º. PERÍODO**

Fundamentos da sociologia e o estudo da sociologia humana. Histórico da sociologia e as Instituições sociais. Relações de trabalho na sociedade capitalista na perspectiva dos clássicos: Marx, Weber e Durkheim. Racionalidade e Burocracia. Poder e política nas organizações. Sociologia da administração. Emergência da forma burocrática de organização. Cultura e poder organizacional. Novas formas de gestão empresarial. Processo de industrialização no Brasil. Organizações operacionais e movimento sindical brasileiro. Globalização e neoliberalismo.

#### **Instituições de Direito**

### **1º. PERÍODO**

Conceituação das fontes do direito. Direito Público: ramos do direito público; aspectos gerais da teoria geral do estado, aspectos gerais do direito constitucional e os aspectos gerais do direito administrativo. Direito Privado: ramos do direito privado; sujeito de direito; fato e ato jurídico; direito das obrigações, dos contratos; das espécies de contratos; direito das coisas, direito de família, direito das sucessões e direito comercial.

## **Teoria Geral da Administração I**

### **1º. PERÍODO**

A administração e suas perspectivas. Antecedentes históricos e abordagem clássica da administração. Administração Científica. Linha de montagem e produção em massa: Ford e Sloan (GM). Teoria e decorrência das relações humanas.

### **2º. PERÍODO**

#### **Matemática Básica**

### **2º. PERÍODO**

Matemática básica: noções de lógica matemática. Modelos. Funções. Funções de modelos administrativos e econômicos. Limites. Continuidade de funções. Derivadas e cálculo integral.

#### **Contabilidade Geral**

### **2º. PERÍODO**

Conceitos básicos. Campo de aplicação de contabilidade. Conceitos para gestão. Patrimônio. Princípios e normas contábeis. Escrituração e livros de escrituração. Plano de contas. Demonstrações contábeis. Avaliação, reavaliação, depreciação. Reservas, provisões e lucros retidos. Apuração de resultado. Operações de encerramento do exercício. Elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade como instrumental para a tomada de decisões.

#### **Introdução à Economia II**

### **2º. PERÍODO**

Conceito e cálculo dos agregados de setor real da economia. Conceito e medição dos agregados do setor financeiro da economia. Teoria macroeconômica básica. A economia nacional e as relações econômicas internacionais.

#### **Metodologia da Pesquisa**

### **2º. PERÍODO**

Natureza e construção do conhecimento científico. Verdade, certeza e evidência. Os tipos de conhecimento. Níveis de pesquisa científica. Tipos de pesquisa científica. Textos acadêmicos e científicos. Fases da pesquisa científica. Execução de pesquisa científica.

## **Teoria Geral da Administração II**

### **2º. PERÍODO**

Teoria Neoclássica da administração: Teoria e decorrências. Departamentalização e administração por objetivos. Abordagem Sistêmica. Teoria dos Sistemas. Teoria da Contingência. Novas formas de Administração.

### **Administração de Vendas**

#### **2º. PERÍODO**

Conceito de vendas. Funções e atividades do gerente de vendas. Planejando e desenvolvendo a forças de vendas. Perfil e habilidades do profissional de venda. Ética e legislação em vendas. Criando remuneração atrativa. Mercado consumidor versus organizacional. Relatórios comerciais. A tecnologia e a administração de vendas. Promoção de vendas. Merchandising.

#### **3º. PERÍODO**

### **Administração de Recursos Humanos I**

#### **3º. PERÍODO**

A essencialidade dos recursos humanos. Diagnóstico de condições, planejamento e fixação de objetivos em recursos humanos: ambiente externo, ambiente organizacional, características dos empregados, planejamento e avaliação. Recrutamento e Seleção: recrutamento externo e interno, demissão, redução e retenção de pessoal. Seleção e carreira. Desenvolvimento de Pessoal: Treinamento e desenvolvimento.

### **Análise de Custos I**

#### **3º. PERÍODO**

Conceitos gerenciais de custos como sistemas de informação contábil. Demonstrações contábeis. Análises de Balanços. Gerenciamento contábil setorial. Contabilidade de custos. Sistemas de custeio. Análise custo/ volume/ lucro. Custo padrão e análise das variações. Formação dos preços de venda. Análise de custos e rentabilidade de produtos.

### **Matemática Financeira**

#### **3º. PERÍODO**

Juros e descontos-simples e compostos. Taxas proporcionais e equivalentes. Descontos bancário e racional. Séries uniformes. Capitalização. Planos de Amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculos financeiros em contexto inflacionário. Orçamento de capital (fluxo de caixa). Relações risco –retorno. Receitas e despesas.

### **Psicologia Aplicada à Administração**

### **3º. PERÍODO**

Aspectos gerais da Psicologia. A Psicologia do comportamento Organizacional. Teorias psicológicas aplicadas à administração. Aspectos operacionais da psicologia aplicada à administração. Os grupos, a liderança e a motivação. A comunicação e a Administração. O ajustamento de Pessoal e a Gerência de recursos humanos. Diagnóstico organizacional.

#### **Marketing**

### **3º. PERÍODO**

Marketing: natureza, escopo e papel em organizações lucrativas e não lucrativas. Desempenho empresarial: influência do ambiente econômico, social, legal, tecnológico e competitivo. Composto mercadológico, análise e quantificação de mercado e comportamento do consumidor. Marketing de serviços. Marketing internacional. Noções de análise de valor e qualidade percebida.

#### **Introdução à Informática**

### **3º. PERÍODO**

Introdução à ciência da computação. Conceito gerais: "hardware" e "software". Plataformas e configurações de computadores. Plataformas e configurações de computadores. Ambientes de desenvolvimento. Sistemas operacionais. Organização de um CPD. Sistemas aplicativos: editor de textos, planilhas eletrônicas, banco de dados e estatística. Computação na administração: interação de recursos computacionais para a pesquisa e para o desenvolvimento dos processos produtivos e organizacionais. Utilização de softwares econômicos e estatísticos em administração. Planilhas eletrônicas.

### **4º. PERÍODO**

#### **Direito e Legislação Empresarial**

### **4º. PERÍODO**

O empresário comercial. Estabelecimento comercial. Sociedades comerciais: sociedades por quotas de responsabilidade limitada e sociedades anônimas. Títulos de crédito. Noções de Recuperação Judicial e Falência. Noções de direito tributário. Os impostos no sistema Tributário Nacional. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Administração Pública: poderes e funções do Estado. Direito Administrativo: conceito, objetivo, funções, interpretação e evolução histórica. Organização Administrativa Brasileira: centralização e descentralização. Administração

indireta e direta. Princípios da Administração Pública. Poderes Administrativos. Formação e evolução do Direito do Trabalho no mundo e na República Federativa do Brasil. Estrutura do Direito do Trabalho. Fontes e Princípios do Direito do Trabalho. Contrato de Trabalho. Direito individual e coletivo do trabalho. Extinção do Contrato de trabalho. Normas de proteção ao trabalho. Direito de greve. Direito Sindical. O Direito do Trabalho na Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988. Aspectos processuais proeminentes do Direito do Trabalho.

### **Economia Brasileira**

#### **4º. PERÍODO**

Aspectos da economia européia desde o período pré- descobrimento até o século XIX e a economia brasileira. A economia brasileira no segundo império. A transição institucional e a economia no período de 1888 a 1930. A formação econômica brasileira. A transição para uma economia industrial. O processo de substituição de importações. Inflação. Políticas de conjuntura econômica brasileira. Síntese do crescimento e desenvolvimento da economia brasileira. Perspectivas da economia brasileira.

### **Administração de Recursos Humanos II**

#### **4º. PERÍODO**

Remuneração. Avaliação de desempenho. Administração de benefícios. Relação com os empregados. Gestão de Pessoas.

### **Marketing II**

#### **4º. PERÍODO**

Comportamento do cliente, determinantes do comportamento do cliente, a disposição mental do cliente, o processo decisório do cliente individual, Pesquisa de Marketing, Marketing de Serviços, valor do cliente, Endomarketing.

### **Organização Sistemas e Métodos**

#### **4º. PERÍODO**

Conceitos de organização, sistemas e métodos. Organização como sistemas sócio-técnicos abertos. Consultoria e diagnóstico organizacional. Instrumentos de intervenção. Qualidade Total no contexto organizacional.

#### **5º. PERÍODO**

### **Planejamento Estratégico**

#### **5º. PERÍODO**

O ambiente empresarial. O processo de crescimento empresarial. Dimensionamento de mercado. Conceito de planejamento. Conceito de estratégia. A formulação e implementação da estratégia empresarial. Estudos técnicos. Análise econômica financeira. Conceituação e classificação de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Estrutura de projetos. Elaboração de quadros básicos de projeto. Critérios quantitativos para análise de projetos. Avaliação social de projetos. O projeto no processo decisório da empresa. Administração da implantação de projetos. O processo de crescimento: expansão e diversificação. Decisão de investimento.

### **Estrutura das Demonstrações Financeiras**

#### **5º. PERÍODO**

Estrutura das Demonstrações Financeiras. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise de Índices Financeiros. Elaboração de demonstrativos: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício, Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos, Demonstrações de Lucros ou Prejuízos Acumulados.

### **Administração da Produção**

#### **5º. PERÍODO**

Conceitos básicos de administração da produção: importância estratégica, programação, transformação, planejamento e tipos de operações de produção. Sistema de administração da produção. Papel estratégico e objetivo da produção. Planejamento e controle: estoque, rede de suprimentos, Just in time e controle de qualidade. Projeto e tendências da área.

### **Gestão de Pequenas e Médias Empresas**

#### **5º. PERÍODO**

O papel e a importância das pequenas e médias empresas em países em desenvolvimento. Obstáculos ao desenvolvimento das pequenas e médias empresas. Dificuldades das pequenas e médias empresas nas áreas gerenciais e operacionais. Sistemas de apoio às pequenas e médias empresas. Redes de pequenas e médias empresas.

### **Estatística aplicada a Administração**

#### **5º. PERÍODO**

Conceito de estatística. Análise de dados. Apresentações estatísticas. Descrição de dados: medidas de posição e variabilidade. Probabilidades. Distribuições de probabilidade discreta e contínua. Distribuições de amostragem e intervalos de confiança. Teste de hipóteses. Teste Qui Quadrado. Análise de variância. Análise de regressão linear

e de correlação. Análise de séries temporais. Números- índice para dados econômicos e de administração.

## **6º. PERÍODO**

### **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais**

## **6º. PERÍODO**

Recursos materiais e patrimoniais: os recursos, tecnologia: processo, gestão e informação; desempenho, enfoques e tendências da administração de materiais. O administrador de materiais. Controle de qualidade e gerenciamento de risco no ambiente de trabalho. Aquisição de recursos materiais e patrimoniais: gestão de compras; aquisição de recursos materiais e patrimoniais; empreendimentos e equipamentos. Administração de materiais – enfoques: o papel dos estoques; lotes econômicos de compra e de fabricação; modelos de estoques e estoques de segurança. Administração patrimonial – instalações: recursos patrimoniais; manutenção de ativos imobilizados. Gestão da distribuição – logística; a abordagem logística, gerenciamento da cadeia de suprimentos e a distribuição.

### **Administração Financeira e Orçamentária I**

## **6º. PERÍODO**

Visão geral da administração financeira; o ambiente financeiro - instituições financeiras, mercados financeiros. Decisões de investimento e perfil do investidor. Níveis de taxas de juros; análise das demonstrações financeiras, depreciação, fluxo de caixa; valor do dinheiro no tempo; investimento a longo prazo - orçamento de capital, custo do capital, alavancagem financeira; decisões de financiamento a longo prazo – exigível a longo prazo, estrutura de capital, ativos financeiros; decisões de financiamento a curto prazo – planejamento financeiro, gestão do capital de giro, gestão de caixa, gestão de contas a receber.

### **Logística**

## **6º. PERÍODO**

O contexto da logística empresarial. A administração da logística das empresas na perspectiva sistêmica e da teoria da complexidade. Fundamentos da gestão de compras, estoques e de armazenamento. Fundamentos de logística e de distribuição. Discussão de cases.

### **Filosofia e Ética Profissional**

## **6º. PERÍODO**

Bases históricas da filosofia. O advento da modernidade: a racionalidade instrumental e desencadeamento do mundo. A sociedade de consumo. Da crítica da inteligibilidade perdida na percepção imediata e fragmentária da realidade à reconstrução da dimensão da totalidade humana. A ética. Objeto da ética. Mudanças histórico-sociais e mudanças de moral. Responsabilidade moral. Orientação profissional e legislação.

### **Sistemas de Informações Gerenciais**

## **6º. PERÍODO**

Os princípios fundamentais dos sistemas de informação. A importância do papel desempenhado pelos sistemas de informação nas empresas. SIBC – Sistemas de informação baseado em computador e seus componentes. Conceitos de Tecnologia da Informação.

## **7º. PERÍODO**

### **Gestão da Qualidade e Certificações**

## **7º. PERÍODO**

Conceitos, metodologia e estruturas da gestão da qualidade consagrados pela prática; Implementação a gestão da qualidade; Gerenciamento e programa da qualidade; Técnicas de melhoramento da produção em busca da qualidade.

### **Disciplina Eletiva I**

Disciplinas de conteúdo variável, escolhidas pelos discentes de acordo com o rol a seguir:

#### **Gestão de projetos**

## **7º. PERÍODO**

Aspectos gerais de projetos, suas características, abordagem por fases com customização dos conceitos para projetos de Tecnologia da Informação. Etapas de um projeto: Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicação, Riscos, Aquisições e Integração. Apresentar ferramentas de planejamento e controle dos projetos. Consolidar os conceitos em um plano de projeto integrado.

### **Monografia I**

## **7º. PERÍODO**

Estrutura e normalização básica para elaboração do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso.



## **Administração Financeira e Orçamentária II**

### **7º. PERÍODO**

O ambiente financeiro: Administração de Ativos – bolsas de valores, instituições financeiras, mercados financeiros. A tomada de decisão financeira – noções de VPL, TIR, Tempo de Recuperação de Capital e Árvore de Decisão. Administração financeira internacional. Análise de rendimento, taxas de retorno, depreciação, fluxo de caixa. Administração de Fundos a Longo Prazo. Decisões de financiamento.

## **Trabalho de Conclusão de Curso Monografia I**

### **7º. PERÍODO**

Disciplina que visa dar ao aluno uma abordagem introdutória, falando sobre o TCC e dando ao aluno subsídios para a pesquisa ou pré-projeto na área de administração, elaborado pelo aluno.

## **Comércio Exterior**

### **7º. PERÍODO**

Componentes básicos das relações internacionais; comércio e finanças, balanço de pagamento e câmbio. Inserção do Brasil na economia internacional: estratégias de entrada e posicionamento. Análise competitiva e estratégica. Atuação da empresa brasileira no contexto importação- exportação. Os mercados comuns. Contexto e característica dos mercados globalizados.

## **Estágio Profissional Supervisionado I**

### **7º. PERÍODO**

Disciplina que visa dar ao aluno uma experiência pré-profissional, colocando-o em contato com a realidade de sua área de atividade, propiciando-lhe a oportunidade de vivenciar problemas e aplicar conhecimentos adquiridos, ampliando sua formação profissional em uma ou mais áreas de trabalho.

## **Eletiva II**

Disciplinas de conteúdo variável, escolhidas pelos discentes de acordo com o rol a seguir:

### **8º. PERÍODO**

#### **Desenvolvimento organizacional**

### **8º. PERÍODO**

Noções Básicas sobre desenvolvimento Organizacional. Avaliando o desempenho humano no trabalho. Tendência a deterioração organizacional. Modelo conceptual do processo de desenvolvimento organizacional. Mundo Comportamental. Desenvolvimento de pessoas. Colocando em pratica o Desenvolvimento Organizacional.

## **Libras**

### **8º. PERÍODO**

Conceituação o e caracterização da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS – como fonte de comunicação e expressão. Estudos dos pressupostos teórico-históricos, filosóficos, sociológicos, pedagógicos e técnicos da Língua Brasileira dos Sinais. Utilização de LIBRAS na comunicação entre o professor e o aluno, contribuindo para o reconhecimento dos direitos e competências como sujeito e cidadão.

## **Gestão Ambiental**

### **8º. PERÍODO**

Gestão ambiental e desenvolvimento sustentável no Brasil. Agentes de mudança: rede internacional para a administração ambiental. Princípios de gestão ambiental. Tipos de organizações e seus diferentes impactos ambientais. Estratégias diferenciadas de gestão ambiental. Modelos de gestão ambiental. Formação de recursos humanos e gestão ambiental. A administração de empresas no Brasil e a gestão ambiental. Mercado verde e rotulagem ambiental. Perspectivas futuras.

## **Administração Municipal**

### **8º. PERÍODO**

Desafios mundiais. O Estado e os municípios no contexto da globalização e da Reforma do estado. O município e o terceiro setor. E-governo. O processo legislativo. Lei 4320/64: Orçamento municipal e controles; O PPA, a LDO e a LOA; O Papel dos gastos públicos no município; As fontes de financiamento: correntes e de capital. Gestão de contratos, projetos e compras; Tecnologia aplicada à economia do setor público. Auditoria no município. A metropolização das cidades do interior. O papel das cidades pólo. O planejamento Integrado às questões sociais e ambientais. A ocupação planejada do entorno das rodovias e estradas vicinais. Experiências bem sucedidas de planejamento regional. Tecnópoles.

## **Estágio Profissional Supervisionado II**

### **8º. PERÍODO**

Disciplina que visa dar ao aluno uma experiência pré-profissional, colocando-o em contato com a realidade de sua área de atividade, propiciando-lhe a oportunidade de vivenciar problemas e aplicar conhecimentos adquiridos, ampliando sua formação profissional em uma ou mais áreas de trabalho.

### **Empreendedorismo**

#### **8º. PERÍODO**

Atividade empreendedora: identificando oportunidades e fatores a serem considerados na escolha. Dinâmica e desenvolvimento de negócios. Implementação de negócios: questões de desenvolvimento de negócios, colaboração entre empreendedores. Preparação do plano do negócio para viabilizar o empreendimento. Estudo de casos de empreendedorismo de sucesso. Capacidade empreendedora na organização.

### **Trabalho de Conclusão de Curso de Monografia II**

#### **8º. PERÍODO**

Disciplina que visa dar ao aluno um estudo, pesquisa ou projeto na área de administração, elaborado pelo aluno.