

INSTITUTO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

VALE DO PARANAPANEMA LTDA

CNPJ: 19.412.711/0001-00

FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO
DE ADMINISTRAÇÃO**

Noturno

**TAGUAÍ – SP
2026**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DA FIT - FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ.....	4
1.1.	Histórico da Instituição	4
1.2.	Mantenedora: Instituto de Serviços Educacionais Vale do Paranapanema – ISEP	4
1.3.	Mantida: FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ - FIT.....	5
2.	JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO	8
3.	OBJETIVOS DO CURSO	12
4.	PERFIL DO EGRESSO	13
5.	CONDIÇÕES DE OFERTA E REGIME ACADÊMICO	16
6.	MATRIZ CURRICULAR	17
7.	EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DOS COMPONENTES CURRICULARES	19
8.	METODOLOGIA DE ENSINO	65
9.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	67
10.	FORMA DE ACESSO AO CURSO	69
11.	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	70
12.	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	71
13.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	73
14.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO	74
15.	EXTENSÃO CURRICULARIZADA	75

1. IDENTIFICAÇÃO DA FIT - FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ

1.1. *Histórico da Instituição*

O Instituto de Serviços Educacionais Vale do Paranapanema (ISEP) constitui-se, em 2013, como entidade mantenedora. No ano seguinte, solicita ao Ministério da Educação o credenciamento da Instituição de Ensino Superior Faculdades Integradas de Taguaí (FIT), acompanhado dos pedidos de autorização dos cursos de Engenharia Agrônômica e Pedagogia.

No primeiro semestre de 2018, a Faculdade inicia suas atividades com a oferta dos cursos de Engenharia Agrônômica e Pedagogia. Em 2023, são oferecidos também os cursos de Enfermagem e Administração.

Sendo assim, a FIT assume importante papel social ao se propor como instituição de ensino superior voltada ao atendimento de Taguaí e de sua microrregião, no sudoeste do estado de São Paulo, na divisa com o Norte Pioneiro do Paraná. A presença de uma IES na região amplia o acesso à formação superior e fortalece a relação entre educação, desenvolvimento local e qualificação profissional.

A FIT articula ensino, pesquisa e extensão às demandas locais e regionais, promovendo a difusão do conhecimento, o desenvolvimento cultural e o apoio à inovação e à qualificação das organizações. Por meio de seus cursos, a instituição busca contribuir para a formação de profissionais preparados para atuar em diferentes tipos de organizações e para participar, de forma ética e responsável, do desenvolvimento socioeconômico da região.

1.2. *Mantenedora: Instituto de Serviços Educacionais Vale do Paranapanema – ISEP*

CNPJ: 19.412.711/0001-00

Endereço: Rua Monsenhor José Trombi, 309 – Centro

CEP 18.890-059 - Taguaí - SP

E-mail: secretaria.fit@outlook.com

Telefone/fax: (14) 99769-2702

Dirigente principal – Luciana Maria Lança Rodrigues - Presidente

FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ
Endereço: Rua das Acácias, 110 – Jardim Primavera
CEP 18.890-000 - Taguaí – SP

O Instituto de Serviços Educacionais Vale do Paranapanema (ISEP) foi instituído como Entidade Mantenedora no ano de 2013, com o objetivo de oferecer cursos de graduação, pós-graduação e extensão de qualidade, com uma atuação voltada ao desenvolvimento sustentável e ao atendimento à comunidade.

1.3. Mantida: FACULDADES INTEGRADAS DE TAGUAÍ - FIT

A instituição de educação superior **Faculdades Integradas de Taguaí**, doravante denominada Faculdade, estabelecida à Rua das Acácias, 110 – Jardim Primavera, na cidade de Taguaí/SP, instituição privada - particular em sentido estrito, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Taguaí/SP, mantida pelo **Instituto de Serviços Educacionais Vale do Paranapanema Ltda.**, doravante denominada Mantenedora, Sociedade Empresária Limitada, com sede e foro à Rua Monsenhor José Trombi, 309 – Centro, na cidade de Taguaí/SP, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ Nº. 19.412.711/0001-00, e contrato social registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo, será regida pela Constituição Federal, pelas normas e legislação do ensino superior, pelo Regulamento da Mantenedora e por este Regimento Geral.

MISSÃO

Oferecer ensino superior com qualidade e possibilidade de acesso a todos, visando uma formação para um mundo em constante transformação, estimulando a autonomia intelectual dos alunos e o senso de responsabilidade social.

Os objetivos a serem alcançados e a sua quantificação em metas são descritos a seguir, para o melhor entendimento e acompanhamento do que foi planejado pela Faculdade.

OBJETIVOS

PROMOVER um ensino de qualidade a partir de proposta pedagógica fundamentada na produção científica do conhecimento, que possibilite a construção das competências, habilidades e atitudes necessárias ao perfil de egresso definido nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

INTEGRAR o acadêmico na comunidade, preparando-o para compreender os desafios de uma sociedade em constante transformação, articulando a formação científica com as atividades de extensão, de forma a contribuir para o desenvolvimento do senso de responsabilidade social;

OFERECER cursos de graduação, pós-graduação e extensão de acordo com as demandas sociais e econômicas da região, contribuindo para a formação profissional, continuada, cultural e pessoal da comunidade onde a Faculdade se encontra;

POSSIBILITAR o acesso ao ensino superior a todos por meio de bolsas de estudo e programas de financiamento: próprios ou governamentais, promovendo a inclusão social e o desenvolvimento socioeconômico.

METAS

REVISAR os Projetos Pedagógicos dos cursos de Administração, Enfermagem, Engenharia Agrônoma e Pedagogia sempre que necessário, com o envolvimento e aprovação dos NDEs e Colegiados dos Cursos;

ADEQUAR anualmente o acervo da Biblioteca às necessidades da Faculdade;

DOTAR anualmente os Laboratórios com recursos materiais e humanos necessários ao perfil de usuário;

MODERNIZAR e ampliar a infraestrutura da Instituição, entre os anos de 2026 a 2030, adequando os espaços às novas necessidades;

AMPLIAR o número de alunos nos cursos oferecidos pela Instituição;

OFERECER todos os programas governamentais de bolsas de estudo e financiamento estudantil;

APRIMORAR o Programa de Iniciação Científica, aumentando as oportunidades oferecidas aos discentes, definindo as linhas de pesquisa de cada curso, realizando anualmente o WIC FI – Workshop de Iniciação

Científica;

ESTIMULAR a produção e divulgação de trabalhos acadêmicos de docentes e discentes no período de 2026 a 2030;

OFERECER cursos e atividades de extensão, curricularizadas ou fora das Unidades Curriculares, voltadas ao atendimento de necessidades e interesses da comunidade;

CELEBRAR parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão;

CONSOLIDAR o programa de Capacitação Docente gradativamente no período de 2026 a 2029;

APRIMORAR o programa de Capacitação do Pessoal Técnico-administrativo e aperfeiçoá-lo gradativamente até o ano de 2030;

APLICAR o processo de Autoavaliação Institucional, aprimorando-o entre os anos de 2026 a 2029.

Dirigente da Faculdade:

Diretor Geral: Renato Dardes Barberio

2. JUSTIFICATIVA DE OFERTA DO CURSO

A Faculdade FIT de Taguaí pautou a oferta de cursos como resposta ágil e competente às necessidades sociais e econômicas de sua comunidade. O Curso de Administração visa atender a uma região de 180 mil habitantes (ver Tabela 1).

O Sudoeste do Estado de São Paulo e o Norte Pioneiro do Paraná vivenciaram seu primeiro ciclo de desenvolvimento no início do século XX, com a cultura do café. A partir dos anos 30, enquanto o Brasil inicia seu processo de industrialização, a economia cafeeira continuou como a principal atividade econômica de toda a região, ao menos até o final dos anos 80, quando uma forte crise atingiu a agricultura, especialmente o café.

A longa predominância de uma economia agrícola com baixa incorporação tecnológica reflete-se nos indicadores socioeconômicos apresentados na Tabela 1. Os dados nela reunidos apontam níveis de urbanização e de Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM) inferiores às médias dos estados de São Paulo e do Paraná.

Município	População (1)	Grau de urbanização (2)	IDHM (3)
Carlópolis	14.320	68,24	0,713
Coronel Macedo	4.635	96,52	0,690
Fartura	16.036	79,9	0,732
Itaí	27.125	78,5	0,713
Joaquim Távora	11.908	76,6	0,700
Paranapanema	20.197	81,3	0,717
Piraju	29.806	89,9	0,758
Sarutaiá	3.638	81,6	0,688
Taguaí	13.859	71,6	0,709
Taquarituba	23.218	87,8	0,701
Tejupá	4.532	64,9	0,668
Timburi	2.658	72,7	0,710
São Paulo	45.919.049	99,10	0,783
Paraná	11.433.957	85,3	0,749

(1) População estimada. Fonte: IBGE (2026).

(2) Grau de urbanização. Fonte: SEADE (2024) / IPARDES (2024)

(3) Índice de Desenvolvimento Humano Municipal. Fonte: PNUD/IPEA (2024).

A partir de meados da década de 1990, a atividade econômica regional passa por um processo de recuperação e diversificação. A cultura do café divide espaço com outras atividades agrícolas mais adequadas às características e às potencialidades de cada localidade. Paralelamente, Taguaí inicia um acelerado processo de industrialização, especialmente no setor de confecção, e destaca-se pelo crescimento populacional na região.

A atividade econômica regional pode ser mapeada pelo seguinte esquema:

1. Eixo Taguaí – Taquarituba – Itaí

Nesse eixo cultivam-se soja, feijão, milho, cana e grãos em geral. Taquarituba, em especial, já conta com duas Cooperativas, a CAPAL e a COREATA, além de um complexo de armazenagem de grãos e logístico bastante sofisticado. Recentemente, instalaram-se em Itaí uma usina de Açúcar e Álcool e uma UBS da Monsanto.

2. Eixo Taguaí – Fartura – Carlópolis

Nessa região é muito forte a suinocultura, a produção de leite, gado, frango, frutas e, ainda, o café. Há também um pouco de Indústria de Confecção, com forte influência de Taguaí.

3. Joaquim Távora e arredores

Hoje, essa região tornou-se um complexo agroindustrial no abate de frango, gado e porco.

4. Triângulo Coronel Macedo – Itaporanga – Riversul

Essa região especializou-se nas culturas de cana, feijão, soja, milho, triticale e aveia. Há uma Usina de Álcool em instalação em Coronel Macedo. Especialmente em Riversul há um plantel considerável de pecuária intensiva.

5. Eixo Timburi – Sarutaiá – Tejupá

Nessa região o café ainda resiste como uma das principais culturas, embora esteja perdendo espaço ano a ano para a plasticultura e o gado de corte.

Em suma, a região consolida novas frentes de desenvolvimento por meio da agricultura e da pecuária, ao mesmo tempo que diversifica sua base produtiva. A incorporação de tecnologia às cadeias

produtivas manifesta-se no emprego de novas técnicas de plantio, na instalação de usinas de açúcar e álcool e de cooperativas, na ampliação da capacidade de armazenagem e no fortalecimento da rede logística. Essas transformações ampliam a complexidade das atividades econômicas e a necessidade de planejamento, organização e gestão.

Conhecida como Capital Nacional da Confecção, Taguaí destaca-se como polo regional impulsionado pela indústria têxtil. Estatísticas locais informam que o setor oferece emprego e renda a mais de 7.000 trabalhadores e que estimativas municipais indicam crescimento populacional anual de 10%, população residente de 16.000 habitantes e população flutuante diária de pelo menos 1.500 pessoas. A rápida elevação no número de matrículas na educação básica já é percebida na cidade, que expandiu consideravelmente as vagas na Educação Infantil e nos Ensinos Fundamental e Médio. No ano de 2014 foi inaugurada a primeira escola particular da cidade, com a bandeira Anglo.

O crescimento econômico e populacional amplia as demandas por serviços públicos, infraestrutura, educação e qualificação profissional. Também eleva a importância da gestão nas organizações que atuam nos setores industrial, comercial, agropecuário e de serviços. Nesse contexto, a formação em Administração contribui para preparar profissionais capazes de planejar, organizar, dirigir e avaliar recursos, processos e equipes, considerando as características e as necessidades da região.

A expansão das atividades produtivas e a incorporação de novas tecnologias requerem práticas de gestão que favoreçam a eficiência, a inovação e a sustentabilidade dos negócios. Na indústria de confecção, por exemplo, a organização da produção, a gestão de pessoas, o controle de custos, a logística e a comercialização integram desafios relevantes para a competitividade. No agronegócio, também ganham destaque a gestão de estoques, a administração da produção, a logística, a análise de custos e o planejamento das atividades.

A oferta do curso de Administração em Taguaí amplia as oportunidades de acesso ao ensino superior para os moradores do município e da região. Importante frisar que as faculdades presenciais mais próximas localizam-se em Avaré, a 85 quilômetros de Taguaí, distância que representa obstáculo para parte dos jovens interessados em cursar uma graduação.

A FIT articula ensino, pesquisa e extensão às demandas locais e regionais, promovendo a difusão do conhecimento, o desenvolvimento cultural e o apoio à inovação e à qualificação das organizações. Por meio do curso de Administração, a instituição busca contribuir para a formação de profissionais preparados para atuar em diferentes tipos de organizações e para participar, de forma ética e responsável, do desenvolvimento socioeconômico da região.

Diante desse cenário, a FIT reconhece a relevância da formação superior para fortalecer as capacidades profissionais e institucionais de Taguaí e de sua área de abrangência. O curso de Administração integra esse compromisso ao oferecer formação alinhada às transformações econômicas regionais e às necessidades de gestão dos setores produtivos e de serviços.

GERAL:

Formar profissionais aptos a compreender e resolver as necessidades de indivíduos, grupos sociais e organizações com relação aos problemas tecnológicos, socioeconômicos e gerenciais, principalmente da estrutura produtiva local e regional, contribuindo para o processo de desenvolvimento da agricultura, indústria e serviços.

ESPECÍFICOS:

PROPORCIONAR aos alunos conhecimentos teórico-científicos para que sejam capazes de entender os diferentes contextos das organizações onde irão atuar, visando assegurar níveis de competitividade e sustentabilidade frente às transformações que vêm ocorrendo no mundo do trabalho;

DESENVOLVER no aluno competências e habilidades gerenciais e empreendedoras que permitam a formação de um profissional empreendedor e gestor de negócios dotado de visão crítica e reflexiva, com plenas condições de compreender a complexidade da dinâmica organizacional regional, valorizando a inovação, a ética e o desenvolvimento sustentável;

INTEGRAR o ensino com a pesquisa e a extensão, com o objetivo de formar administradores familiarizados com as práticas de investigação;

ARTICULAR teoria e prática, de forma a garantir que os avanços desenvolvidos no âmbito acadêmico sejam difundidos nas organizações e na sociedade;

PROMOVER e disseminar valores relacionados à responsabilidade social, contribuindo para a difusão e aplicação de conhecimentos e técnicas que promovam o desenvolvimento sustentável;

CONTRIBUIR para o desenvolvimento socioeconômico de Taguaí e região.

4. PERFIL DO EGRESSO

O curso de Administração das Faculdades Integradas de Taguaí tem como objetivo moldar no perfil do egresso um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer) que seja coerente com o ambiente profissional do universo da Administração, em especial, o ambiente local e regional, marcado pela presença do agronegócio, pela indústria de confecção e serviços, com destaque para a economia do Turismo. O conjunto de conteúdos, competências e habilidades que constituem o perfil do egresso apresenta um equilíbrio adequado de competências humanas, analíticas e quantitativas.

Para tanto, o curso promoverá sólida formação científica e profissional que o capacite a absorver tecnologias, desenvolver e atuar no processo de negociação e nas comunicações interpessoais e intergrupais. Além disso, a habilitação profissional deverá assegurar a formação de profissionais aptos a compreender e traduzir as necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidade com relação aos problemas tecnológicos, socioeconômicos, gerenciais e organizativos, principalmente da estrutura produtiva da região contribuindo para o processo de desenvolvimento da agricultura, turismo e serviços, bem como atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreensão e sua função na estrutura produtiva local e regional.

Assim, o curso foi concebido para que o aluno possa desenvolver, além dos conhecimentos, as seguintes competências gerais:

- Integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

- Atuar de forma estratégica nos setores econômicos de vocação regional - Compreender as características, dinâmicas, cadeias produtivas, desafios e oportunidades dos principais setores econômicos presentes no contexto local e regional, especialmente o agronegócio, a indústria de confecção e o setor de serviços, com destaque para as atividades relacionadas ao turismo. Aplicar os conhecimentos da Administração na análise, no planejamento, na gestão e no desenvolvimento de organizações inseridas nesses segmentos, considerando suas especificidades produtivas, mercadológicas, financeiras, logísticas e organizacionais. Identificar oportunidades de inovação, empreendedorismo,

agregação de valor e integração entre cadeias produtivas, contribuindo para o aumento da competitividade das organizações, para a geração de emprego e renda e para o desenvolvimento econômico e sustentável da região.

- Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica - Compreender o ambiente, modelar os processos com base em cenários, analisando a interrelação entre as partes e os impactos ao longo do tempo. Analisar problemas e oportunidades sob diferentes dimensões (humana, social, política, ambiental, legal, ética, econômico-financeira);

- Analisar e resolver problemas - Formular problemas e/ou oportunidades, utilizando empatia com os usuários das soluções, elaborar hipóteses, analisar evidências disponíveis, diagnosticar causas prováveis e elaborar recomendações de soluções e suas métricas de sucesso passíveis de testes;

- Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades - Julgar a qualidade da informação, diferenciando informações confiáveis de não confiáveis, e de que forma ela pode ser usada como balizadora na tomada de decisão. Identificar, sumarizar, analisar e interpretar informações qualitativas e/ou quantitativas necessárias para o atingimento de um objetivo inicial. Julgar a relevância de cada informação disponível, diferenciando meras associações de relações causais. Comunicar suas conclusões a partir da construção e análise de gráficos e de medidas descritivas. Identificar os contextos em que técnicas de inferência estatística possam ser utilizadas e, por meio delas, julgar até que ponto os resultados obtidos em uma amostra podem ser extrapolados para uma população;

- Ter prontidão tecnológica e pensamento computacional - Compreender o potencial das tecnologias e aplicá-las na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades. Formular problemas e suas soluções, de forma que as soluções possam ser efetivamente realizadas por um agente de processamento de informações, envolvendo as etapas de decomposição dos problemas, identificação de padrões, abstração e elaboração de sequência de passos para a resolução;

- Gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado;

- Ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos;

- Comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados, deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas;



- Aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional.

Sendo assim, respaldado na Resolução CNE/CES nº 5/2021, o perfil do egresso consolida-se como um profissional capaz de operar em ambientes dinâmicos, complexos e multiculturais, com responsabilidade ética, visão sistêmica e orientação para resultados sustentáveis, assumindo funções de gestor, consultor, empreendedor e pesquisador.

5. CONDIÇÕES DE OFERTA E REGIME ACADÊMICO

CURSO: Administração

VAGAS: 40 vagas totais anuais

REGIME ACADÊMICO: Seriado semestral

TURMAS: 40 alunos

CARGA HORÁRIA TOTAL: 3000 horas

DURAÇÃO DA HORA-AULA: 60 minutos

TURNO DE FUNCIONAMENTO: Noturno

DURAÇÃO MÍNIMA: 8 semestres

DURAÇÃO MÁXIMA: 15 semestres

A escolha pelo noturno para o funcionamento do curso reflete o perfil do alunado almejado pela Instituição. O aluno médio da Faculdade FIT de Taguaí possivelmente trabalhará em período integral, durante o dia, para pagar seus estudos.

6. MATRIZ CURRICULAR

Matriz Curricular do CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

SEMESTRE	COMPONENTE CURRICULAR	CH	AULAS
1º	Fundamentos da Administração	60	3
	Fundamentos de Marketing	60	3
	Teoria das Organizações	60	3
	Sociologia das Organizações	60	3
	Comunicação Empresarial e Escrita Profissional	60	3
	Atividades Complementares I	50	-
	Subtotal:	350 horas	
2º	Matemática Aplicada à Administração	60	3
	Microeconomia	60	3
	Marketing Estratégico	60	3
	Contabilidade Introdutória	60	3
	Psicologia Organizacional e Comportamental	60	3
	Atividades Complementares II	50	-
	Subtotal:	350 horas	
3º	Análise das Demonstrações Contábeis	60	3
	Marketing Digital e Comunicação Integrada	60	3
	Estatística Básica	60	3
	Macroeconomia	60	3
	Direito Empresarial e Legislação Trabalhista	60	3
	Atividades Complementares III	50	-
	Subtotal:	350 horas	
4º	Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Social	60	3
	Políticas Públicas e Gestão do Setor Público	60	3
	Contabilidade de Custos	60	3
	Estatística Aplicada a Negócios	60	3
	Matemática Financeira	60	3
	Atividades Complementares IV	50	-
	Subtotal:	350 horas	
5º	Fundamentos de Tecnologia da Informação	60	3
	Finanças Corporativas I	60	3
	Comportamento Organizacional	60	3
	Gestão de Materiais	60	3
	Empreendedorismo	60	3
	Estágio Supervisionado I	150	-
	Atividades Complementares V	50	-
	Subtotal:	500 horas	
6º	Administração de Produção	60	3
	Finanças Corporativas II	60	3
	Gestão de Pessoas	60	3
	Planejamento Estratégico	60	3
	Gestão da Tecnologia e Inovação	60	3
	Estágio Supervisionado II	150	-
	Atividades Complementares VI	50	-
	Subtotal:	500 horas	

7º	Gestão da Qualidade	60	3
	Metodologia Científica em Administração	60	3
	Logística e Cadeia de Suprimentos	60	3
	Gestão da Sustentabilidade e Organizações do Terceiro Setor	60	3
	Projeto Integrador	60	3
Subtotal:		300 horas	
8º	Gestão de Projetos	60	3
	Planejamento e Orçamento	60	3
	Negócios Virtuais	60	3
	Negócios Regionais	60	3
	Trabalho de Conclusão de Curso	60	-
	Introdução a LIBRAS (optativa)	60	3
	Turismo Rural (optativa)	40	2
	Gestão do Agronegócio (optativa)	40	2
	Gerenciamento de Confecções de Jeans (optativa)	40	2
	Ecologia e Gestão Ambiental (optativa)	40	2
Subtotal:		300 horas	
Atividades Complementares		300	
Estágio Curricular Supervisionado		300	
Extensão Curricularizada em Componentes Curriculares		300	
Trabalho de Conclusão de Curso		60	
Total do Curso		3000 h	

7. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DOS COMPONENTES CURRICULARES

1º SEMESTRE

FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO
<p>Ementa: Estudo dos princípios, funções e escolas da administração, enfatizando o papel do gestor na era digital. Aborda evolução histórica, planejamento, organização, direção e controle, com aplicação em diferentes modelos de negócios. Discute tendências contemporâneas, como gestão ágil, inovação e transformação digital.</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CHIAVENATO, I. <i>Introdução à Teoria Geral da Administração</i>. Manole, 2022.</p> <p>MONTANA, P. J.C.; BRUCE, H. <i>Administração</i>. São Paulo: Saraiva, 2013.</p> <p>OLIVEIRA, D. de P. R. de. <i>Introdução à administração</i>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CHIAVENATO, I. <i>Gestão de pessoas</i>. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2010.</p> <p>LACOMBE, F.; HEILBORN, G. <i>Administração: princípios e tendências</i>. São Paulo: Saraiva, 2011.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <i>Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital</i>. Atlas, 2021.</p>

FUNDAMENTOS DE MARKETING

Ementa: Introdução aos conceitos, funções e ferramentas do marketing. Estudo do comportamento do consumidor, segmentação de mercado, posicionamento e mix de marketing (4Ps e 8Ps). Ênfase em marketing de relacionamento, experiência do cliente e estratégias digitais.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. 12 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

URDAN, Flávio T.; URDAN, André T. Gestão do Composto de Marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

WESTWOOD, John. O plano de marketing. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2007.

Bibliografia Complementar:

CHURCHILL, Gilbert A.; PETER, J. Paul. *Marketing: Criando valor para os clientes*. Saraiva, 2020.

ROCHA, A.; FERREIRA, J. B.; SILVA, J. F. Administração de Marketing: conceitos, estratégias, aplicações. São Paulo: Atlas, 2012.

MINADEO, Roberto. Gestão de marketing: fundamentos e aplicações. São Paulo, Atlas, 2008.

SANDHUSEN, R. L. Marketing básico. São Paulo: Saraiva, 2010.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

TEORIA DAS ORGANIZAÇÕES

Ementa: Análise das organizações como sistemas sociais e produtivos. Estudo das principais teorias organizacionais, da clássica à contemporânea. Discute modelos de gestão em rede, organizações exponenciais, cultura organizacional e impactos da tecnologia no ambiente corporativo. Abordagens contemporâneas a partir da visão de teoria das organizações.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Elsevier: Campus, 2011.

MONTANA, P.J.C. ; BRUCE, H. Administração. São Paulo: Saraiva, 2012.

KWASNICKA, E.L. Teoria geral da administração: uma síntese. São Paulo: Atlas, 2011.

MAXIMILIANO, A. C. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2013.

MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. Atlas, 2022.

OLIVEIRA, D de P. R. de. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2009.

SOCIOLOGIA DAS ORGANIZAÇÕES

Ementa: Reflexão sobre as interações sociais no ambiente de trabalho. Aborda poder, liderança, comunicação, cultura e diversidade organizacional. Discute temas atuais como inclusão, ESG, redes sociais e impacto das mudanças sociais no mundo do trabalho.

Bibliografia Básica:

COELHO, T. J. G. Sociologia das Organizações. Atlas, 2020.

DEMO, P. Introdução à Sociologia: complexidade, interdisciplinaridade e desigualdade social. São Paulo: Atlas, 2002.

FORACCHI, M. M.; MARTINS, J. de S. Sociologia e Sociedade: leituras de introdução à sociologia. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Bibliografia Complementar:

CASTRO, A. P. Sociologia aplicada à administração. São Paulo: Atlas, 2009.

DE MASI, D. A Sociedade Pós-Industrial. 4. ed. São Paulo: SENAC, 2003.

GIDDENS, A. Sociologia. Zahar, 2022.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL E ESCRITA PROFISSIONAL

Ementa: Fundamentos gramaticais na produção e interpretação de texto. Coesão e coerência textual. Tipologia textual (resumo, relatório, projeto, monografia). Busca e descrição de termos da área de Administração. Comunicação nas organizações. Conceitos fundamentais de lógica, semiótica e retórica. Estudos de Caso: interpretação.

Bibliografia Básica:

BERLO, D. O Processo da Comunicação. 10. ed. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 2003.

SANTAELLA, Lúcia. Semiótica Aplicada. São Paulo: Thomson, 2002.

Bibliografia Complementar:

FARACO, C. A.; TEZZA, C. Prática de texto para estudantes universitários. Petrópolis: Vozes, 2008.

BAKHTIN, M. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

MATEMÁTICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO

Ementa: Equações de 1o e 2o Grau; Produtos Notáveis e Fatoração; Funções; Álgebra Matricial, Sistemas de Equações Lineares, Matrizes Inversas e Determinantes, Autovalores e Autovetores. Porcentagem. Regra de três simples. Regra de três composta.

Bibliografia Básica:

MEDEIROS DA SILVA, S. Matemática para cursos de Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: ATLAS, 2020.

MUROLO, A. C. ; BONETTO, G.A. Matemática aplicada à administração, economia e contabilidade. São Paulo: CENGAGE, 2014.

Bibliografia Complementar:

DANTZIG, G. B. Introdução à Programação Linear. LTC, 2020.

MORETTIN, P. A. HAZZAN, S., BUSSAB, W. O. Introdução ao Cálculo para Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2013.

MICROECONOMIA

Ementa: Análise do comportamento de consumidores e empresas. Estudo de oferta, demanda, elasticidade, estrutura de mercado e precificação. Discussão sobre economia digital, plataformas e economia do compartilhamento.

Bibliografia Básica:

MANKIW, N. G. Introdução à Economia: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2001.

PASSOS, C. R. M.; NOGAMI, O. Princípios de Economia. 5. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

PINDYCK, R.S.; RUBINFELD, D.L. Microeconomia. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2015.

Bibliografia Complementar:

FIANI, R. Teoria dos jogos: para os cursos de Administração e Economia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

KUPFER, D.; HASENCLEVER, L. (Org.). Economia Industrial: fundamentos teóricos e práticas no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. Introdução à Economia. 10 ed. São Paulo: Frase, 2010.
MANKIW,

MARKETING ESTRATÉGICO

Ementa: Planejamento e execução de estratégias de marketing voltadas à competitividade organizacional. Estudo de análise de mercado, inteligência competitiva, brand equity, marketing internacional e digital. Ênfase em inovação e transformação do relacionamento com o cliente.

Bibliografia Básica:

KOTLER, P.; KELLER, K. Marketing Estratégico para o Século XXI. Pearson, 2021.

KOTLER, P. Administração de marketing: a bíblia do marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

KOTLER, P. O Marketing 3.0: as forças que estão definindo. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2010.

Bibliografia Complementar:

CHURCHILL JR, Gilbert A. ; PETER, J. Paul. Marketing : criando valor para os clientes. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

LAS CASAS, A. L. Marketing. São Paulo: Atlas, 2009.

SANDHUSEN, R. L. Marketing básico. São Paulo: Saraiva, 2010.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA

Ementa: Princípios e fundamentos da contabilidade. Estrutura de demonstrações financeiras, registros contábeis e noções de patrimônio, ativo, passivo e resultado. Aplicações para tomada de decisão gerencial.

Bibliografia Básica:

Equipe de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. Livro Texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J. C. Contabilidade básica. São Paulo: Atlas, 2015.

YAMAMOTO, M. M.; MALACRIDA, M. J. C.; PACCEZ, J. D. Fundamentos da Contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, M. C. Contabilidade Intermediária. São Paulo: Atlas, 2010.

ADRIANO, S. Contabilidade 3D. São Paulo: Gen: Método, 2012.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E COMPORTAMENTAL

Ementa: Estudo do comportamento humano nas organizações. Temas: motivação, liderança, clima e cultura organizacional, gestão de equipes, saúde mental e bem-estar no trabalho. Discussão sobre inteligência emocional e soft skills.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, C. W. Psicologia aplicada à administração de empresas. São Paulo: Atlas, 2020.
BOCK, A. M. B.; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. de L. T Psicologia fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.
SPECTOR, P. E. Psicologia nas organizações. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar:

BOCK, A. M. B. FURTADO, O., Teixeira, M. L. T. Psicologias: Uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 2013.
ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. Pearson, 2022.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES II

Ementa: Atividades voltadas para ampliação do universo acadêmico, cultural, científico e tecnológico do aluno. Oportunidade diferenciada de integralização do curso e de flexibilização curricular. Participação em eventos acadêmicos, organização de eventos, visitas técnicas, cursos, monitoria, eventos culturais e artísticos, publicação acadêmica e na mídia, , projeto experimental de consultoria, participação em grupos de estudo.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

3º SEMESTRE

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Ementa: Leitura, interpretação e análise crítica das demonstrações contábeis. Aplicação de índices financeiros, de liquidez, rentabilidade e endividamento para tomada de decisão. Ênfase em análise de empresas no mercado competitivo.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. Estrutura e Análise de Balanços. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARTINS, E.; Diniz, J. A.; Miranda, G. J. Análise Avançada das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

IUDÍCIBUS, S. Análise de balanços: Análise da Liquidez e do Endividamento; Análise do Giro; Rentabilidade e Alavancagem Financeira. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, J. C. Análise das Demonstrações Contábeis. São Paulo: Atlas, 2012.

MARKETING DIGITAL E COMUNICAÇÃO INTEGRADA

Ementa: Estudo das estratégias de comunicação no ambiente digital e offline. Marketing de conteúdo, SEO, redes sociais, inbound marketing, branding e campanhas integradas. Ênfase em métricas, engajamento e experiência do usuário.

Bibliografia Básica:

PINHEIRO, D.; GULLO, J. Comunicação Integrada de Marketing. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
SHIMP, T. A.; CRESCITELLI, E. Comunicação de Marketing: integrando propaganda, promoção e outras formas de divulgação. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

Bibliografia Complementar:

BELCH, G. E.; BELCH, M. A. Propaganda e Promoção: uma perspectiva da comunicação integrada de marketing. 7. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
LAS CASAS, A. L. Marketing de varejo. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

ESTATÍSTICA BÁSICA

Ementa: Conceitos de estatística descritiva, medidas de tendência central e dispersão, probabilidade e distribuição de dados. Aplicações em pesquisas de mercado, análise de desempenho e tomada de decisão.

Bibliografia Básica:

BRUNI, A. L. Estatística aplicada à gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 2018.

CRESPO, A. A. Estatística fácil. São Paulo: Saraiva, 2013.

DOWNING, G. de A.; CLARK, J. Estatística aplicada. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

KIRSTEN, J. T. ; RABAHY, W. A. Estatística aplicada às ciências humanas e ao turismo. São Paulo: Saraiva, 2006.

WHEELAN, C. Estatística: O que é, para que serve, como funciona. São Paulo: Zahar, 2016.

MACROECONOMIA

Ementa: Estudo do funcionamento da economia em escala global e nacional. Temas: PIB, inflação, desemprego, política monetária e fiscal. Discussão sobre globalização, crises econômicas e novas tendências como economia verde e digital.

Bibliografia Básica:

LOPES, L. M.; VASCONCELLOS, M. A. S. de (Orgs.). Manual de macroeconomia: nível básico e nível intermediário. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MOCHÓN, F. Princípios de Economia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

Bibliografia Complementar:

GREMAUD, A. P.; VASCONCELLOS, M. A. S.; TONETO J. R. Economia brasileira contemporânea. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MANKIW, N. G. Introdução à Economia. Tradução da 5ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

DIREITO EMPRESARIAL E LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Ementa: Fundamentos jurídicos da atividade empresarial. Estudo do direito societário, contratos, propriedade intelectual e legislação trabalhista. Ênfase em compliance, LGPD e relações de trabalho contemporâneas.

Bibliografia Básica:

BRANCATO, R. Instituições de direito público e privado. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

COELHO, F. U. Manual de Direito Comercial. Saraiva, 2021.

DOWER, N. G. B. Instituições de direito público e privado. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MARTINS, S. P. Instituições de direito público e privado. 14.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, F. Curso de direito comercial. 24.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

NEGRÃO, R. Manual de direito comercial e de empresa: títulos de crédito e contratos empresariais. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

RECHSTEINER, B. W. Direito internacional privado. São Paulo: Saraiva, 2011.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES III

Ementa: Atividades voltadas para ampliação do universo acadêmico, cultural, científico e tecnológico do aluno. Oportunidade diferenciada de integralização do curso e de flexibilização curricular. Participação em eventos acadêmicos, organização de eventos, visitas técnicas, cursos, monitoria, eventos culturais e artísticos, publicação acadêmica e na mídia, , projeto experimental de consultoria, participação em grupos de estudo.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

ÉTICA, SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Ementa: Discussão sobre ética nos negócios, governança corporativa, responsabilidade social e práticas de ESG. Abordagem de dilemas éticos, desenvolvimento sustentável, diversidade e inclusão no ambiente corporativo. Dos Direitos e Garantias Fundamentais do Homem: direitos humanos, étnicos raciais, acessibilidade e direito ao meio ambiente.

Bibliografia Básica:

CHAUÍ, M. Convite à Filosofia. São Paulo: Brasiliense, 2000.

HORKHEIMER, Max, ADORNO, T. W. Dialética do esclarecimento. Rio de Janeiro: Ed. Jorge Zahar, 1985.

ASHLEY, Patricia Almeida. Ética e Responsabilidade Social nos Negócios. Saraiva, 2020.

Bibliografia Complementar:

BENTHAM, Jeremy. Princípios da moral e legislação. Col. Os Pensadores. São Paulo: Abril, 1973.

TSUI-JAMES, E. P.; BUNNIN, Nic. Compêndio de Filosofia. Loyola, 2003.

SACHS, Ignacy. Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável. Garamond, 2021.

POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO DO SETOR PÚBLICO

Ementa: Estudo das políticas públicas e do funcionamento da administração pública. Aborda governança, accountability, planejamento governamental e parcerias público-privadas. Ênfase em inovação na gestão pública e impacto social.

Bibliografia Básica:

ARRETCHE, Marta. Dilemas da universalização das políticas sociais no Brasil. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2018.

SECCHI, Leonardo. Políticas Públicas: Conceitos, esquemas de análise, casos práticos. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2021.

MATIAS-PEREIRA, J. Administração Pública Brasileira. Atlas, 2022.

Bibliografia Complementar:

FARAH, Marta Ferreira Santos. Parcerias público-privadas e inovação na gestão pública. São Paulo: Annablume, 2019.

OECD. Government at a Glance 2023. Paris: OECD Publishing, 2023.

MATIAS-PEREIRA, J. Administração Pública Brasileira. Atlas, 2022.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

CONTABILIDADE DE CUSTOS

Ementa: Conceitos, métodos e sistemas de custeio. Análise de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos para controle gerencial e formação de preços. Ênfase em gestão estratégica de custos e eficiência organizacional.

Bibliografia Básica:

DUTRA, R.G. Custos: uma abordagem prática. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LEONE, G.S.G. Curso de contabilidade de custos. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, E. Contabilidade de custos. São Paulo: Atlas, 2021.

Bibliografia Complementar:

NEVES, S. dos; VICECONTI, P. E. V. Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo. São Paulo: Editora Frase, 2010.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade de custos fácil. São Paulo: Saraiva, 2010.

SANTOS, Joel J. Contabilidade e análise de custos: modelo contábil. Métodos de depreciação ABC-Custeio baseado em atividades, análise atualizada de encargos sociais sobre salário. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ESTATÍSTICA APLICADA A NEGÓCIOS

Ementa: Aplicação de técnicas estatísticas em problemas administrativos. Regressão, correlação, séries temporais e análise de dados empresariais. Uso de softwares de análise de dados (Excel, Power BI, e correlatos).

Bibliografia Básica:

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A. Estatística Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística Básica. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

WEBSTER, A. L. Estatística Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

Bibliografia Complementar:

HOFFMANN, R. Estatística para economistas. 3 ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

MOORE, D. S. Introdução à Prática da Estatística. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Ementa: Juros e Regimes de Capitalização Simples e Composta. Equivalência de Capitais e Equivalência de Taxas. Operações de Desconto. Séries de Pagamento Uniformes. Fluxos de Caixa. Métodos de Avaliação de Fluxos de Caixa. Sistemas de Amortização. Uso do Excel para cálculos financeiros.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Matemática financeira com HP12C e Excel. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

TOSI, A. J. Matemática financeira com ênfase em produtos bancários. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

BRANCO, A. C. Matemática financeira aplicada: Método Algébrico, HP-12C, Microsoft Excel®. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV

Ementa: Atividades voltadas para ampliação do universo acadêmico, cultural, científico e tecnológico do aluno. Oportunidade diferenciada de integralização do curso e de flexibilização curricular. Participação em eventos acadêmicos, organização de eventos, visitas técnicas, cursos, monitoria, eventos culturais e artísticos, publicação acadêmica e na mídia, projeto experimental de consultoria, participação em grupos de estudo.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

5º SEMESTRE

FUNDAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ementa: Introdução a Informática; Estrutura Física do Sistema de Computação (Hardware); Sistemas Operacionais; Linguagem de Programação (Software); Linguagem de Apoio ao Usuário; Programas aplicativos de acessibilidade; Redes Locais; Teleprocessamento; Estruturas e Organizações da Informática; Administração em Informática. Análise e aplicabilidade da tecnologia da informação e sua contribuição para a comunicação administrativa da empresa, para os fornecedores e para a clientela. Avanços tecnológicos, inclusão e exclusão digital, tecnociências, propriedade intelectual, diferentes mídias e tratamento da informação. Acessibilidade em sistemas operacionais. A Tecnologia e seu papel no combate ao preconceito de gênero, violência contra mulher, contra os índios, contra as raças, contra o meio ambiente e contra os direitos humanos.

Bibliografia Básica:

CORNACHIONE JÚNIOR, E. B. Informática aplicada às áreas de contabilidade, administração e economia. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ELEUTÉRIO, M. A. M. Sistemas de informação gerenciais na atualidade. São Paulo: Intersaberes, 2025.

Bibliografia Complementar:

ALBERTIN, A. L. Administração de informática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CASTELLS, Manuel. A Sociedade em rede. 12.ed. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

FINANÇAS CORPORATIVAS I

Ementa: Fundamentos de Finanças. O Ambiente Financeiro. Valor do Dinheiro no Tempo. Títulos de Renda Fixa e Variável. Análise de Risco e Retorno. Custo de Capital. Orçamento de Capital. Estrutura de Capital. Política de Dividendos.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

DAMODARAN, A. Finanças corporativas: teoria e prática. Porto Alegre: Bookman, 2004.

ROSS, S.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração Financeira. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2020.

Bibliografia Complementar:

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2005.

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C. Finanças corporativas: investimento de capital e avaliação. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Luzio, E. Finanças corporativas: teoria e prática. Rio de Janeiro: SENAC, 2015.

VIEIRA, M. V. Administração estratégica do capital de giro. São Paulo: Atlas, 2005.

Comportamento Organizacional

Ementa:

Conceitos e fundamentos do comportamento organizacional. Níveis de análise: individual, grupal e organizacional. Personalidade, percepção, atitudes e valores. Motivação e liderança. Grupos e equipes de trabalho. Conflito e negociação. Cultura organizacional. Mudança e desenvolvimento organizacional.

Bibliografia Básica:

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A. Comportamento organizacional. 18. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2019.

BOWDITCH, J. L. Elementos de comportamento organizacional. São Paulo: Pioneira, 2002.

GIBSON, J. L; IVANCEVICH, J. M.; DONNELLY, J. H.; KONOPASKE, R. Organizações: Comportamento, Estrutura, Processos. São Paulo: Pearson, 2007.

Bibliografia Complementar:

WAGNER, J. A.; HOLLEMBECK, J. R. Comportamento Organizacional. São Paulo: Saraiva, 2003.

WOOD JR., T. Mudança organizacional. São Paulo: Atlas, 2000.

MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos. São Paulo: Futura, 2000.

GESTÃO DE MATERIAIS

Ementa: Conceitos e objetivos da gestão de materiais. Classificação de materiais. Gestão de estoques: modelos e técnicas. Compras e suprimentos. Armazenagem e movimentação de materiais. Logística e cadeia de suprimentos. Indicadores de desempenho na gestão de materiais

Bibliografia Básica:

BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. São Paulo: Bookman, 2010.

DIAS, M. A. P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, P. G.; CAMPOS, P. R. Administração de materiais e recursos patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento de cadeia de distribuição: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

POZO, H. Administração de recursos materiais e patrimoniais. São Paulo: Atlas, 2010
VIANA, J.J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2012.

EMPREENDEDORISMO

Ementa: Conceitos e fundamentos do empreendedorismo. O perfil do empreendedor. Identificação de oportunidades de negócios. Elaboração de planos de negócios. Fontes de financiamento. Gestão de pequenas e médias empresas. Inovação e criatividade no empreendedorismo.

Bibliografia Básica:

LONGENECKER, J. G.; MOORE, C. W.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E. Administração de pequenas empresas: desenvolvendo o empreendedorismo. 17. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2018.

FARAH, O. E. Empreendedorismo estratégico: criação e gestão de pequenas empresas. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CLARK, T.; OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. Business Model You: o Método de uma página para reinventar sua carreira. Rio de Janeiro: Alta Books, 2013.

OSTERWALDER, A.; PIGNEUR, Y. Business Model Generation: Inovação em Modelos de Negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

Estágio Curricular Supervisionado I

Ementa: Vivência de situações profissionais nas áreas de atuação da Administração e preparo para o exercício profissional. Orientação aos discentes, bem como a incorporação de situações-problema e experiências profissionais dos alunos no processo de ensino aprendizagem, visando à permanente atualização da formação em Administração, além dos trabalhos práticos de observação, pesquisa e intervenção técnico-científica sob a supervisão de um profissional responsável atuante na profissão.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de realização do estágio.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de realização do estágio.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES V

Ementa: Atividades voltadas para ampliação do universo acadêmico, cultural, científico e tecnológico do aluno. Oportunidade diferenciada de integralização do curso e de flexibilização curricular. Participação em eventos acadêmicos, organização de eventos, visitas técnicas, cursos, monitoria, eventos culturais e artísticos, publicação acadêmica e na mídia, projeto experimental de consultoria, participação em grupos de estudo.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

6º SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO
<p>Ementa: Administração da produção: conceitos e definições. Estratégia da produção. Planejamento e controle da capacidade. Projeto de processos. Projeto de produtos e serviços. Localização e arranjo físico de instalações (layout). Projeto, medidas do trabalho e ergonomia. Estratégias de melhorias. Desafios da produção.</p>
<p>Bibliografia Básica:</p> <p>CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2023.</p> <p>Bibliografia Complementar:</p> <p>CONTADOR, J. C. (org.). Gestão de operações: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. 3. ed. São Paulo: Blucher, 2010.</p> <p>MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.</p>

Finanças Corporativas II

Ementa: Avaliação Econômica de Investimentos de Capital. Estrutura de Capital e Política de Financiamento. Dividendos. Análise do Risco do Investimento. Determinação do Custo de Capital e da Taxa de Desconto. Finanças Internacionais.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

DAMODARAN, A. Finanças corporativas: teoria e prática. Porto Alegre: Bookman, 2004.

ROSS, S.; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Administração Financeira. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2020.

Bibliografia Complementar:

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. Administração financeira: teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2005.

BREALEY, R. A.; MYERS, S. C. Finanças corporativas: investimento de capital e avaliação. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Luzio, E. Finanças corporativas: teoria e prática. Rio de Janeiro: SENAC, 2015.

VIEIRA, M. V. Administração estratégica do capital de giro. São Paulo: Atlas, 2005.

GESTÃO DE PESSOAS

Ementa: Contexto histórico da Gestão de Pessoas. Conceitos, objetivos e políticas e estratégias. Principais problemas e tendências. Planejamento de recursos humanos. Funções Básicas: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, cargos, salários e benefícios, avaliação de desempenho e planejamento de carreira. Tendências. O Planejamento de RH e sua vinculação com o Planejamento Estratégico da Empresa.

Bibliografia Básica:

HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M. (orgs.). Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas - O Novo Papel da Gestão do Talento Humano. 4. ed. Barueri: Manole, 2014.

Bibliografia Complementar:

FLEURY, M. T. L. (coord.). As Pessoas na Organização. São Paulo: Editora Gente, 2002.

PASSOS, A. E. V. M.; MENDONÇA, M. C. F.; FAISSAL R.; VERGARA S. C., Almeida, W. M. C. Atração e seleção de pessoas. São Paulo: FGV, 2009.

SCOFANO, A. C.; MOREIRA, I., PACHECO, L. S.; BECKERT, M. C. P.; VERGARA S. C.; SOUZA, V. Capacitação e desenvolvimento de pessoas. São Paulo: FGV, 2009

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Ementa: Planejamento administrativo; estratégia empresarial nas empresas; níveis de planejamento organizacional. Planejamento de inclusão de direitos humanos e acessibilidade nas empresas.

Bibliografia Básica:

HITT, M. A., IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. Administração Estratégica: competitividade e globalização. 12. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.

MINTZBERG, H.; QUINN; LAMPEL, J.; GHOSHAL. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, M. I. R. de. Manual de planejamento estratégico. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. Planejamento estratégico: conceito, metodologia, práticas. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Gestão da Tecnologia e Inovação

Ementa: Economia da Tecnologia. Teoria Evolucionária: Correntes Schumpeteriana e Neo-schumpeteriana. A área de gestão da inovação dentro da empresa. Fontes de inovação para a empresa. Planejamento Estratégico de Tecnologia. Auditoria e estratégia tecnológica. Pesquisa e desenvolvimento para empresas inovadoras.

Bibliografia Básica:

FREEMAN, C.; SOETE, L. A Economia da Inovação Industrial. 4. ed. Campinas: Editora UNICAMP, 2010.

MATTOS, J. R. L. Guimarães, L. S. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem pratica. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

Bibliografia Complementar:

PENROSE, E. Teoria do Crescimento da Firma. Campinas: UNICAMP-IE, 2006.

TIGRE, P. B. Gestão da Inovação: a economia da tecnologia no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

Estágio Curricular Supervisionado II

Ementa: Vivência de situações profissionais nas áreas de atuação da Administração e preparo para o exercício profissional. Orientação aos discentes, bem como a incorporação de situações-problema e experiências profissionais dos alunos no processo de ensino aprendizagem, visando à permanente atualização da formação em Administração, além dos trabalhos práticos de observação, pesquisa e intervenção técnico-científica sob a supervisão de um profissional responsável atuante na profissão.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de realização do estágio.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de realização do estágio.

Atividades Complementares VI

Ementa: Atividades voltadas para ampliação do universo acadêmico, cultural, científico e tecnológico do aluno. Oportunidade diferenciada de integralização do curso e de flexibilização curricular. Participação em eventos acadêmicos, organização de eventos, visitas técnicas, cursos, monitoria, eventos culturais e artísticos, publicação acadêmica e na mídia, projeto experimental de consultoria, participação em grupos de estudo.

Bibliografia Básica:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia depende da área de desenvolvimento da atividade.

Gestão da Qualidade

Ementa: Conceitos de Qualidade de produto. Conceituação da Gestão da Qualidade. Perspectiva estratégica da Qualidade. Gestão da Qualidade Total (TQM) e modelos de excelência. Custos da qualidade/custos da má qualidade. Ferramentas de suporte, controle e melhoria da gestão da qualidade. Qualidade em serviços. Modelos normatizados de sistemas de gestão.

Bibliografia Básica:

CARVALHO, M. M; PALADINI, E. P. (Coord.) Gestão da qualidade: teoria e casos. Rio de Janeiro: Campus, 2013.

MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Bibliografia Complementar:

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. Administração da Produção e Operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. Edição compacta. São Paulo: Atlas, 2011.

Metodologia Científica em Administração

Ementa: Histórico das concepções de ciência e dos seus métodos. Metodologias de pesquisa científica. A definição do foco do estudo científico. Elaboração de revisão de literatura. Diferença entre artigo científico e Monografia. Instrumentos de coleta de dados. Estrutura de um projeto de pesquisa científica. Elaboração do Projeto de TCC.

Bibliografia Básica

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. Técnicas de Pesquisa. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

VERGARA, S. C. Métodos de Pesquisa em Administração. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Bibliografia Complementar

DEMO, P. Metodologia do Conhecimento Científico. São Paulo: Atlas, 2000.

FARIAS FILHO, M. C.; ARRUDA FILHO, E. J. M. Planejamento da Pesquisa Científica. São Paulo: Atlas, 2012.

Logística e Cadeia de Suprimentos

Ementa: História da logística no Brasil e a problemática regional. Planejamento logístico; tipologia de logística. Logística empresarial: conceitos, atividades primárias e atividades de apoio. Logística e criação de valor. Nível de serviço logístico; Sistemas de Informação e troca eletrônica de dados para Controle; Decisões de Transporte; Planejamento de Rede logística; Visão sistêmica. Fluxos de informações e de produtos. Mecanismos para coordenação. Tipos de relacionamento na cadeia de suprimento. Estrutura para integração. Logística reversa. Projeto de cadeia de suprimentos. Sistemas de armazenagem. Embalagem e manuseio de materiais. Sustentabilidade Ambiental na Logística. Gerenciamento da Cadeia de Suprimento (Supply Chain Management).

Bibliografia Básica Atualizada:

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J.; COOPER, M. B. Gestão logística de cadeias de suprimentos. Porto Alegre: Bookman, 2007.

BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Bibliografia Complementar Atualizada:

BALLOU, R. H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2004.

Gestão da Sustentabilidade e Organizações do Terceiro Setor

Ementa: Economia e Paradigmas da Sustentabilidade nas empresas. Abordagens de Sustentabilidade. Gestão Estratégica da Sustentabilidade. Inovação e Mudança Organizacional para a Sustentabilidade. Operações de Sustentabilidade. Gestão do Relacionamento com Stakeholders. Responsabilidade socioambiental. Gestão socioambiental na empresa. Gestão por Indicadores de Desempenho. Gestão de Organizações do Terceiro Setor. Alianças Intersectoriais.

Bibliografia Básica:

SENGE, P. A revolução decisiva: como indivíduos e organizações trabalham em parceria para criar um mundo sustentável. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2009.

HUDSON, M. Administrando Organizações do Terceiro Setor: o desafio de administrar sem receita. São Paulo: Makron Books, 1999.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, J. R. de: Gestão Ambiental para o Desenvolvimento Sustentável. Rio de Janeiro: Almeida Cabral, 2014

DIAS, R. Gestão Ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

Projeto Integrador

Ementa: Unidade Curricular integrativa dos conteúdos ministrados no semestre e no curso. Seminários. Iniciação Científica. Elaboração de um projeto interdisciplinar. Embasamento prático dos conceitos teóricos dos conteúdos ministrados em sala de aula. Prática aplicada em empresas reais sob orientação do professor orientador do P.I.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada de acordo com as temáticas envolvidas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada de acordo com as temáticas envolvidas.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

8º SEMESTRE

GESTÃO DE PROJETOS

Ementa: Concepção e apresentação de projetos; Aplicações de projetos no contexto organizacional; Administração, controle e avaliação de projetos; Gestão de pessoas em projetos; O papel do gerente na gestão de projetos; Tecnologias em projetos.

Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, A. C. A. Administração de projetos: como transformar idéias em resultados. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROLDÃO, V. C. Gestão de Projetos: uma perspectiva integrada. São Carlos: EdUFSCar, 2012.

Bibliografia Complementar:

CLEMENTE, A. Projetos Empresariais e Públicos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

REZENDE, D. A. Sistemas de informações organizacionais: guia prático para projetos em cursos de Administração, Contabilidade e Informática. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Programa de Extensão: 30 horas aplicadas à disciplina

Atividades coordenadas, voltadas ao atendimento da comunidade local/regional, bem como outros eventos e ações práticas condizentes com a propedêutica do curso, visando à interação comunitária/social. Na prática extensiva curricular, deverá ser integrada a ação executiva aos objetivos gerais do curso.

Planejamento e Orçamento

Ementa: Modelos formais e conceituais de planejamento estratégico: aspectos essenciais e características. A importância da administração orçamentária na empresa. O papel do administrador orçamentário. Planejamento e Controle. Orçamento e Sistema Orçamentário. Orçamento de vendas, produção, despesas, investimentos e caixa. Uso de demonstrativos projetados.

Bibliografia Básica:

ANTHONY, R. N.; GOVINDARAJAN, V. Sistemas de Controle Gerencial. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011.

PADOVEZE, C. L. Planejamento orçamentário. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

Bibliografia Complementar:

HOJI, M; SILVA, H. A. Planejamento e controle financeiro: fundamentos e casos práticos de orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.

FREZATTI, F. Orçamento Empresarial: Planejamento e Controle Gerencial. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de estratégia. Porto Alegre: Bookman, 2020.

Negócios Virtuais

Ementa: Disciplina variável que assume temáticas diferenciadas em função das tendências observadas nas organizações modernas. Cabe ao professor identificar os temas relevantes para as empresas no momento da oferta da disciplina. Negócios virtuais.

Bibliografia Básica:

A bibliografia será indicada de acordo com as temáticas envolvidas.

Bibliografia Complementar:

A bibliografia será indicada de acordo com as temáticas envolvidas.

NEGÓCIOS REGIONAIS

Ementa: Negócios locais: histórico do mercado local. O plano de negócio. Análise da indústria e do Mercado da região. Levantamento da produção. Estudos de caso: Planos da estrutura organizacional e dos sistemas administrativos. Fontes e tipos de ideias para novos negócios.

Bibliografia Básica:

TIMMONS, J. A.; ZACHARAKIS, A.; SPINELLI, S.; DORNELAS, J. C. A. Planos de Negócios que dão certo: um guia para pequenas empresas. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.

Bibliografia Complementar:

DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1999.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

Introdução a LIBRAS (Optativa)

Ementa: Noções básicas de LIBRAS com vistas a uma comunicação funcional entre surdos e ouvintes no âmbito universitário e profissional.

Bibliografia Básica:

GESSER, A. Libras? Que língua é essa? São Paulo: Parábola, 2009.

GESSER, A. O Ouvinte e a Surdez: sobre ensinar e aprender libras. São Paulo: Parábola, 2012.

Bibliografia Complementar:

FRIZANCO, M. L. E; HONORA, M. Livro Ilustrado da Língua Brasileira de Sinais. Jandira: Vol.1. Ciranda Cultural, 2009.

FRIZANCO, M. L. E; HONORA, M. Livro Ilustrado da Língua Brasileira de Sinais. Jandira: Vol.2. Ciranda Cultural, 2009.

FRIZANCO, M. L. E; HONORA, M. Livro Ilustrado da Língua Brasileira de Sinais. Jandira: Vol.3. Ciranda Cultural, 2009.

Turismo Rural (OPTATIVA)

Ementa: Conceitos e definições de turismo rural e suas tipologias e segmentos. Histórico e evolução do turismo rural. Planejamento do turismo em espaços rurais.

Bibliografia Básica:

DORTA, L.; POMILHO, R. A. Santos. As leis e o turismo uma visão panorâmica. São Paulo: Texto Novo, 2003.

MAMEDE, G. Direito do consumidor no turismo: código de defesa do consumidor aplicado aos contratos, aos serviços e ao marketing turístico do turismo. São Paulo: 2004.

Bibliografia Complementar:

VALERIO NETO, A. Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica. Barueri São Paulo: Minha Editora, 2006.

Gestão de Agronegócio (Optativa)

Ementa: Noções gerais de administração rural, contabilidade agropecuária, logística, marketing e agronegócio; Comercialização agrícola e cooperativismo.

Bibliografia Básica:

CALLADO, A. A. C. Agronegócio. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, R. A. G. Administração rural: teoria e prática. Curitiba: Juruá, 2013

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, N. C Contabilidade do agronegócio: teoria e prática. Curitiba: Juruá

MENDES, J. T. G. Agronegócio: uma abordagem econômica. São Paulo: Pearson, 2007

Gerenciamento de Confeções de Jeans (Optativa)

Ementa: Entender o funcionamento da administração da produção, recursos, processos, estruturas e matérias. Tecnologias modernas de gestão em sistemas produtivos e inovação no setor de confeções de jeans.

Bibliografia Básica:

CORREIA, H. L. Correia, C. A. Administração de produção e de operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 2 ed. São Paulo: Editora Atlas, 2013.

MATTOS, J. R. L. Guimarães, L. S. Gestão da tecnologia e inovação: uma abordagem pratica. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

VALERIO NETO, A. Gestão de pequenas e médias empresas de base tecnológica. Barueri São Paulo Minha Editora, 2006.

Bibliografia Complementar:

CHASE, R. B.; jacsobs, F. R. Administração da produção e de operações: o essencial. Porto alegre: Bookman, 2009.

MOREIRA, D. A. Administração da Produção e Operações. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008

Ecologia e Gestão Ambiental

Ementa: Noções de ecologia, ecossistema, fluxo de energia, ciclos biogeoquímicos, meio terrestre, poluição atmosférica, planejamento e proteção do meio ambiente, comercialização de produtos orgânicos, gestão ambiental.

Bibliografia Básica:

ALMEIDA, J. R. Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável. 1ª ed. Rio de Janeiro: Thex, 2006.

PHILIPPI, A. Educação ambiental e sustentabilidade. 2ª ed. revisada e atualizada. Barueri: Manoli, 2014.

Bibliografia Complementar:

DAWL, A. L. O princípio ecológico: ecologia e economia em simbiose 2ª ed. Lisboa: Instituto Piaget, 1996.

8. METODOLOGIA DE ENSINO

O projeto pedagógico do curso de Administração da Faculdade FIT tem como premissa o atual contexto informatizado e global, onde o conhecimento e a informação estão disponíveis e em constante transformação, enseja a formação de um profissional criativo e crítico, dinâmico e participativo.

As metodologias de ensino adotadas pelos cursos da IES foram definidas em função do perfil do ingressante e a da realidade em que o aluno está inserido. Estudos realizados pelos NDEs da Instituição identificaram formação deficiente nos alunos, em especial, nas competências próprias do ensino médio. Chamou à atenção a dificuldade em interpretar e produzir textos acadêmicos.

O discente deve conquistar a autonomia intelectual e preparar-se para as mudanças no universo do conhecimento. Os princípios pedagógicos propiciam aos alunos a constituição de competências, habilidades e atitudes para a resolução de problemas, estudos de casos concretos, intervenções na prática, buscando seu aprimoramento como pessoa e cidadão, qualificando-o profissionalmente, tornando-o ciente de suas responsabilidades.

Constatada esta realidade, foi delineada uma metodologia de ensino baseada no sociointeracionismo, que consiste em permitir ao aluno construir seu próprio saber, a partir das trocas de experiência no ambiente acadêmico e externo, entendendo o papel primordial do professor como um mediador, que irá abrir os caminhos para a aprendizagem.

Para tanto, os docentes devem desenvolver atividades em sala de aula que possibilitem raciocínios mais complexos como: hipotetizações, predições e interações entre teoria e prática. Faz parte do cotidiano, o trabalho diversificado, o ensino programado, dinâmico e outros que exijam participação e que preveem o estudo e uso de Tecnologia da Informação.

Na prática, adotam-se as seguintes metodologias ativas de ensino-aprendizagem:

- a) Estímulo à leitura, interpretação e produção de textos, preparando o aluno para aprender a aprender;
- b) Busca permanente de uma formação científica, entendendo o conhecimento como uma

- c) Abordagem interdisciplinar e transdisciplinar, considerando que os problemas e questões do universo do conhecimento extrapolam o isolamento de cada disciplina;
- d) Interação entre teoria e prática, tanto nas disciplinas curriculares quanto nos estágios supervisionados;
- e) Valorização da iniciativa do aluno e a constituição de competências, para que os conhecimentos possam refletir-se nas ações;
- f) Estímulo ao trabalho em equipe, uma vez que nenhum profissional, no mundo contemporâneo, trabalha isoladamente;
- g) Utilização de recursos audiovisuais e de tecnologia aplicada à educação.

Sendo assim, entendemos que a metodologia prevista no PPC atende ao desenvolvimento de conteúdos, às estratégias de aprendizagem, ao contínuo acompanhamento das atividades, à acessibilidade metodológica e à autonomia do discente, coaduna-se com práticas pedagógicas que estimulem a ação discente em uma relação teoria-prática, e incorpora práticas pedagógicas inovadoras, embasada em recursos que proporcionem aprendizagens diferenciadas dentro da área.

9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O sistema de avaliação do processo de ensino-aprendizagem da Faculdade tem um caráter diagnóstico e processual, pois ajuda o professor e o aluno a aferir resultados alcançados, considerando os conhecimentos necessários e as competências a serem constituídas. A partir daí, ambos poderão refletir sobre sua prática e buscar formas de solucionar problemas de aprendizagem ainda durante o processo e não apenas no final do semestre letivo.

Outro aspecto importante da avaliação é seu caráter formativo. Partindo-se do compromisso da Instituição em formar profissionais com autonomia intelectual, a avaliação envolve a aplicação de provas, a prática de seminários e o desenvolvimento de projetos e trabalhos, individuais ou em grupo, sempre contextualizados para o desenvolvimento das competências requeridas.

O aproveitamento escolar é verificado em cada componente curricular, por meio de um acompanhamento contínuo do aluno, da seguinte forma: há uma nota para cada um dos dois bimestres letivos, composta pela avaliação de seminários, de trabalhos, de projetos e de uma prova escrita.

Conforme previsto no Regimento da Instituição, as diversas formas de avaliação dos componentes curriculares terão seus resultados em notas de 0 a 10, permitindo sua fração em cinco décimos. Para o cálculo da média bimestral, deve ser atribuído peso 7 para a prova escrita e peso 3 para as demais formas de avaliação.

É considerado aprovado no semestre o aluno que obtiver média aritmética dos dois bimestres igual ou superior a 7. Tendo obtido média semestral inferior a 7 e não inferior a 3, o aluno pode realizar o exame final. Nesse caso, a média aritmética entre a nota do exame final e a média semestral deverá ser igual ou superior a 5. Em caso de reprovação, o aluno entrará em regime de dependência na disciplina.

No Estágio Supervisionado a avaliação é realizada pelo Coordenador de Estágio com base no Relatório Final de estágio, no qual o aluno recebe a menção "suficiente" ou "insuficiente".

No Trabalho de Conclusão de Curso o aluno deve elaborar um artigo ou monografia e apresentá-lo a uma banca composta por três professores, responsável por avaliar a constituição de competências para a pesquisa científica em Administração. Será aprovado o trabalho com nota igual ou superior a 7.

Diante do exposto, o sistema de avaliação da Faculdade FIT é parte integrante do processo de

ensino-aprendizagem em três dimensões: diagnóstica, processual e formativa.

10. FORMA DE ACESSO AO CURSO

O Processo Seletivo para o Curso de Administração será realizado ao final de cada semestre letivo, com vistas à seleção de candidatos para o semestre letivo seguinte.

Não ocorrendo o preenchimento de todas as vagas, a Faculdade realizará um novo Processo Seletivo, com as mesmas características do primeiro processo. As provas de ambas as datas devem apresentar o mesmo grau de exigência e dificuldade.

Para dar publicidade ao fato, a Faculdade promoverá sua divulgação por meio das redes sociais da Faculdade, de rádios e jornais locais e cartazes nos estabelecimentos comerciais da região. Nesse período, membros da Direção, Coordenação e Corpo Docente organizam palestras sobre carreiras para os egressos do Ensino Médio nas próprias escolas da região. O Edital do Processo Seletivo será publicado no site da Faculdade e afixado em um quadro de avisos na Instituição.

A prova será composta por uma redação, com peso de 50%, e 15 questões inspiradas na prova do ENEM, também com peso de 50%. A redação virá acompanhada de um texto, com o propósito de avaliar a habilidade do candidato em ler, interpretar e escrever, bem como sua competência para trabalhar com questões interdisciplinares e temas transversais. As questões devem avaliar conhecimentos e competências próprios do Ensino Médio.

Dessa forma, o Processo Seletivo da Faculdade FIT de Taguaí visa avaliar o candidato em sintonia com as Diretrizes e os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio.

Além do vestibular, o aluno poderá ingressar na IES através de transferência de outras IES, com aproveitamento curricular, de acordo com as normas previstas na legislação educacional e no Regimento Geral da Faculdade.

11. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado tem como objetivo principal favorecer a interação entre a teoria ministrada na Faculdade e a prática profissional desenvolvida nas empresas, proporcionando uma visão da profissão, da realidade social e do mercado de trabalho. É um momento privilegiado para constituição de competências e habilidades profissionais delineadas no Projeto de Curso.

No curso de Administração da FIT, o Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular obrigatório com carga horária de 300 horas, desenvolvidas a partir do 5º semestre do curso. Cada aluno será orientado pelo Coordenador de Estágio, um membro do NDE designado pelo Coordenador de Curso. Compete ao Coordenador de Estágio:

- Esclarecer aos alunos os objetivos do Estágio Curricular Supervisionado, a forma de avaliação e as metodologias a serem empregadas;
- Formalizar convênios para atuação dos alunos nos campos de estágio;
- Elaborar, junto com cada aluno, o programa de aprendizado profissional e os planos de atividades;
- Avaliar as condições do campo de Estágio.

No campo de Estágio, o discente deve ser acompanhado por um Supervisor, cuja função consiste em:

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho e a execução do cronograma proposto;
- Orientar o estagiário para um bom aproveitamento das atividades;
- Corrigir, se necessário, a atuação do aluno no estágio, com o intuito de ajudá-lo no melhor aproveitamento do período de estágio, com avaliações a cada terço do período.
- Conferir e assinar o Relatório Final elaborado pelo estagiário. Com base no Relatório Final, o Coordenador de Estágio avalia o aproveitamento do aluno com a menção suficiente ou insuficiente.

O Relatório Final é, então, encaminhado à Secretaria Acadêmica para arquivamento no prontuário do aluno. Se a menção for suficiente, as horas serão contabilizadas para integralização da carga horária total de Estágio Supervisionado. As atividades de estágio devem preparar o estagiário para o pleno exercício profissional, vivenciando situações de real exercício da Administração, permitindo que o estagiário tome conhecimento da amplitude e complexidade do setor.

12. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

No curso de Administração da FIT, o discente deve elaborar um artigo científico ou monografia como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Compreendido como coroamento de um processo de formação científica do aluno, o TCC assume um papel importante no projeto pedagógico, à medida que colabora para o desenvolvimento de sua autonomia intelectual, ensejando momentos para articular e mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes, a fim de oferecer soluções originais e criativas aos novos desafios do setor.

O processo de competição em curso torna evidente o valor da capacidade de criar soluções inovadoras para os problemas apresentados. A pressão constante pelo aprimoramento na qualidade e pela redução de custos em todas as atividades econômicas, inclusive na agropecuária (condição de desenvolvimento regional), tem valorizado a capacidade do profissional em encontrar soluções para superar os desafios e apresentar resultados elevados.

Para que o aluno possa elaborar seu trabalho de curso com desenvoltura, a matriz curricular foi organizada da seguinte forma:

- Nas “Atividades Complementares” presentes em todos os termos do curso, o aluno poderá desenvolver projetos científicos interdisciplinares, participará de visitas técnicas e eventos, os quais auxiliarão no processo de formação científica e na escolha de um tema para o Trabalho de Conclusão de Curso. Durante todo o curso o discente será estimulado a apresentar seus projetos de pesquisa no WIC FIT, o Congresso de Iniciação Científica da FIT.
- As disciplinas do Eixo de Formação Profissional permitem, por sua vez, o domínio dos fundamentos, da evolução da Administração e do conteúdo necessário para a elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso.
- Os componentes “Comunicação Empresarial e Escrita Profissional”, “Estatística Básica”, “Estatística Aplicada a Negócios”, “Metodologia Científica em Administração”, “Projeto Integrador” e “Elaboração de TCC” propiciam o desenvolvimento de algumas habilidades e competências para a investigação científica, tais como: leitura, compreensão e elaboração de textos,

levantamento de hipóteses, delimitação de problemas, sistematização de informações, análise de dados e utilização das normas técnicas. Ao final do 7º termo, o aluno deve apresentar um projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, no seio da disciplina de Metodologia Científica em Administração, cuja ementa prevê a elaboração do Projeto de TCC.

- No 8º termo, o Coordenador de TCC, designado entre os membros do NDE, encaminha o aluno a um professor orientador, conforme a linha de trabalho escolhida para desenvolvimento do TCC. Ao final do semestre, ocorre a apresentação do trabalho, mediante banca examinadora.

A elaboração do TCC é atividade obrigatória e representa 60 horas para a integralização da carga horária total do curso. Para a contabilização das horas, o aluno deve cumprir o prazo de entrega do trabalho, apresentá-lo a uma banca composta por três professores, responsável por avaliar a constituição de competências para a pesquisa científica em Administração. Será aprovado o trabalho com nota igual ou superior a 7.

13. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares representam uma oportunidade de ampliação do universo acadêmico, cultural, científico e tecnológico do aluno, bem como um momento diferenciado no processo de ensino-aprendizagem. Sendo um componente curricular obrigatório do curso, o aluno deverá cumprir 300 horas dessas atividades. As horas desenvolvidas com as Atividades Complementares contam para a integralização da carga horária total do curso.

Conforme o Regulamento para a realização das Atividades Complementares no Curso de Administração da Faculdade, seu desenvolvimento acontece nas seguintes atividades:

- i. Aperfeiçoamento Acadêmico;
- ii. Visitas Técnicas;
- iii. Atividades Didático-Pedagógicas e Comunitárias;
- iv. Eventos Culturais e Artísticos/ Cinema/ Teatro/ Exposição;
- v. Organização e Participação de Eventos;
- vi. Organização e Participação em Grupos de Estudo;
- vii. Publicação na Imprensa;
- viii. Publicação Acadêmica;
- ix. Semana de Administração;
- x. Curso de Extensão Universitária.

O aluno tem a liberdade de escolher entre as atividades listadas acima, evitando sempre a concentração de toda a carga horária em uma única atividade. O Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Administração prevê um limite para cada atividade listada acima.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas na própria Faculdade ou em outro âmbito, desde que propiciem a complementação da formação do aluno. Com o intuito de proporcionar melhor aproveitamento, a Faculdade promove eventos acadêmicos, atividades culturais, palestras, grupos de iniciação científica, visitas técnicas e estabelece convênios com empresas e o setor público, para facilitar o bom desenvolvimento dessas atividades pelos alunos.

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DE CURSO

A política de avaliação da qualidade dos cursos da FIT (Faculdades Integradas de Taguaí) será composta por uma série de instrumentos e processos. Entre os principais estão as reuniões de imersão para planejamento, a análise dos resultados do ENADE e a apreciação dos relatórios produzidos pela CPA.

Todos os docentes participam de uma reunião pedagógica semestral de imersão para planejamento, em que a Coordenação e o Núcleo Docente Estruturante (NDE) orientam os docentes em sua prática de ensino, tendo sempre em vista a implementação do Projeto Pedagógico do Curso. O contato direto com os professores, que acompanham o aproveitamento dos alunos ao longo do semestre, representa para a Coordenação e o NDE uma oportunidade relevante de avaliação da qualidade do curso.

Os resultados do ENADE e das Avaliações Externas *in loco* também devem figurar como uma referência importante para avaliação do curso e adequação de seu projeto. Sempre que forem divulgados esses resultados, o NDE está incumbido de apresentar uma análise, a fim de identificar os pontos fortes e as fragilidades na formação do ingressante e dos formandos. Essa avaliação deve ser encaminhada para as reuniões de imersão para planejamento.

De outro lado, as análises e os relatórios produzidos pela CPA devem tornar mais claras as percepções vividas no dia-a-dia da Instituição. Os relatórios de autoavaliação serão encaminhados para a comunidade acadêmica, em especial, professores e gestores, para as devidas correções e providências.

A consolidação do processo de avaliação do Curso de Administração ocorrerá mediante um processo permanente de observação desses vários indicadores. Da mesma forma, os resultados apontados por esses dados fornecerão subsídios para que o NDE e a Coordenação de curso possam pensar e repensar o Projeto de Curso de forma dinâmica e atualizada.

15. EXTENSÃO CURRICULARIZADA

A curricularização da extensão no Curso de Administração das Faculdades Integradas de Taguaí – FIT constitui parte integrante da formação acadêmica e tem por finalidade promover a articulação entre os conhecimentos desenvolvidos no curso e as demandas da sociedade, fortalecendo a relação entre ensino, extensão e realidade local e regional. Por meio das atividades extensionistas, os estudantes são inseridos em situações concretas de aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos, estabelecendo interação efetiva com organizações, grupos sociais e comunidades.

Em consonância com a Resolução CNE/CES nº 7/2018 e com o Regulamento da Extensão Curricularizada, as ações extensionistas poderão assumir as modalidades de programas, projetos, cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços, de acordo com os objetivos formativos do curso e com as necessidades identificadas junto à comunidade externa. Cada ação deverá apresentar objetivos definidos, público e, quando pertinente, parceiros identificados, metodologia, cronograma, atribuições dos participantes e docentes responsáveis, bem como os resultados ou produtos esperados. O planejamento deverá assegurar a participação da comunidade externa desde a identificação das demandas e, sempre que pertinente, também na construção, execução e avaliação das ações.

No Curso de Administração da FIT, a extensão curricularizada encontra-se incorporada aos componentes curriculares obrigatórios e distribuída ao longo dos oito semestres, de modo a proporcionar ao estudante uma experiência extensionista contínua e progressiva. Foram definidos 10 componentes curriculares, com 30 horas de atividades extensionistas em cada um, totalizando 300 horas, equivalentes a 10% da carga horária total de 3.000 horas do curso. A carga horária extensionista está contida na carga horária dos respectivos componentes curriculares, não implicando acréscimo às 3.000 horas do curso.

A carga horária extensionista está assim distribuída:

- 1º semestre – Fundamentos de Marketing: **30 horas;**
- 1º semestre – Comunicação Empresarial e Escrita Profissional: **30 horas;**
- 2º semestre – Marketing Estratégico: **30 horas;**
- 3º semestre – Marketing Digital e Comunicação Integrada: **30 horas;**
- 4º semestre – Políticas Públicas e Gestão do Setor Público: **30 horas;**
- 4º semestre – Matemática Financeira: **30 horas;**
- 5º semestre – Empreendedorismo: **30 horas;**
- 6º semestre – Gestão de Pessoas: **30 horas;**
- 7º semestre – Projeto Integrador: **30 horas;**
- 8º semestre – Gestão de Projetos: **30 horas;**

A distribuição das atividades extensionistas entre diferentes áreas da Administração busca assegurar a integração entre os conhecimentos teóricos, as competências previstas no perfil do egresso e as demandas sociais e econômicas do território em que a FIT está inserida. Ao longo do curso, o estudante terá a oportunidade de desenvolver ações relacionadas ao marketing, comunicação, políticas públicas, educação financeira, empreendedorismo, gestão de pessoas e elaboração e execução de projetos.

Essa organização está alinhada ao perfil do egresso proposto pelo curso, que busca formar profissionais capazes de compreender e atuar sobre a estrutura produtiva regional, marcada justamente pela presença do agronegócio, da indústria de confecção e dos serviços, com destaque para a economia do turismo.

A metodologia das atividades extensionistas privilegiará a aprendizagem ativa, a aplicação dos conhecimentos em situações concretas, o trabalho colaborativo e interdisciplinar, a investigação de problemas e oportunidades e a construção de soluções em diálogo com a comunidade. Dessa forma, a extensão deverá constituir espaço de articulação entre teoria e prática e contribuir para o desenvolvimento progressivo das competências gerais e específicas previstas para o egresso do Curso de Administração.

As atividades serão planejadas e orientadas pelo docente responsável pelo respectivo componente curricular, com acompanhamento da Coordenação de Extensão e em articulação com a Coordenação do Curso. A atuação dos estudantes deverá contemplar, de acordo com a natureza de cada ação, etapas como identificação e diagnóstico de demandas, planejamento, definição de objetivos, desenvolvimento das atividades, interação com a comunidade, avaliação dos resultados e reflexão sobre a experiência realizada.

A avaliação considerará tanto o processo de aprendizagem dos estudantes quanto os resultados decorrentes da interação com a comunidade externa. Poderão ser utilizados, conforme a natureza da atividade, relatórios, portfólios, projetos, apresentações, materiais produzidos, registros de participação, instrumentos de avaliação pelos parceiros e pelo público atendido, entre outras evidências capazes de demonstrar o desenvolvimento da ação e os resultados alcançados.

A proposta, a execução e a conclusão das ações extensionistas serão devidamente documentadas. O registro individual do estudante deverá permitir a comprovação da atividade realizada, de sua participação e da carga horária efetivamente cumprida. Os registros integrarão o acompanhamento institucional das atividades de extensão, respeitadas as normas relativas ao consentimento, à privacidade e à proteção das informações dos participantes.

A curricularização da extensão estará sujeita a processo contínuo de acompanhamento e

autoavaliação, contemplando a participação dos estudantes, a interação com a comunidade externa, a adequação das ações aos objetivos formativos, os resultados obtidos e sua contribuição para o desenvolvimento das competências previstas no PPC. Os resultados da avaliação servirão de subsídio para o aperfeiçoamento permanente das ações extensionistas e do próprio Curso de Administração.