



**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**BOTUCATU
2023**

SUMÁRIO

1	CARACTERIZAÇÃO, regime E MODALIDADE DO CURSO	4
2	CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	4
2.1	Ingressantes antes do ano letivo de 2022	4
2.2	Ingressantes a partir do ano letivo de 2023.....	4
3	Período de Integralização do Curso.....	4
4	Número de Vagas e Turno de Funcionamento	4
5	Bases Legais do Curso	4
6	Conceito do curso	5
7	BREVE HISTÓRICO DA IES	5
8	PERFIL DO CURSO	5
8.1	Justificativa de Oferta do Curso.....	5
8.2	Quanto aos aspectos econômicos, o município de Botucatu apresenta:	6
9	PREMISSAS BÁSICAS	7
9.1	PREPARAR O ALUNO PARA O TRABALHO NAS ORGANIZAÇÕES	7
9.2	DESENVOLVER NO ALUNO A CAPACIDADE DE SE ADAPTAR A NOVOS CENÁRIOS ANTE AS RÁPIDAS MUDANÇAS DO AMBIENTE EXTERNO.....	8
9.3	FORMAR PROFISSIONAIS QUE ATUEM LOCALMENTE E PENSEM GLOBALMENTE	8
9.4	DESENVOLVER A CIDADANIA E OS VALORES MORAIS E ESPIRITUAIS	8
9.5	DESENVOLVER HABILIDADES, ATITUDES E COMPETÊNCIAS	8
9.6	AS MUDANÇAS RÁPIDAS E FREQUENTES DO MERCADO EXIGE MAIS CAPACIDADE DE APRENDER A APRENDER	9
10	MISSÃO DA FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU	9
11	OBJETIVOS.....	10
11.1	Objetivo do curso:.....	10
11.2	Objetivos complementares:.....	10
12	PERFIL DESEJADO DO EGRESSO	11
12.1	Conhecimentos	11
12.2	Habilidades	12
12.3	Competências.....	12
12.4	Atitudes.....	12
13	CAPACITAÇÃO DO CORPO DOCENTE	12
14	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	13
14.1	Diretrizes curriculares *	13
14.2	Matriz Curricular do Curso	13
14.3	RESUMO DA CARGA HORÁRIA DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	18
14.4	REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA CURRICULAR.....	20
14.5	DISCIPLINAS OFERECIDAS NO FORMATO EAD	20
14.6	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	24
14.7	ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATC)	25
14.8	TRABALHO DE CURSO.....	25
14.9	ATIVIDADES DE EXTENSÃO	26

15	EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO PLANO CURRICULAR ..	27
16	METODOLOGIA	63
17	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO e APRENDIZAGEM	63
18	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO	64
19	RECURSOS AUDIO VISUAIS E LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	65
20	ATIVIDADES DE EXTENSÃO E DA JORNADA CULTURAL	65
21	MECANISMOS DE NIVELAMENTO	66
22	NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE	66
23	Apoio Psicopedagógico.....	67
24	CPA NA FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU.....	67
25	LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS	68

1 CARACTERIZAÇÃO, REGIME E MODALIDADE DO CURSO

Curso na modalidade presencial de Graduação Bacharelado e Regime anual.

2 CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO

2.1 Ingressantes antes do ano letivo de 2022

	CH – h/a	CH – h
Matriz Curricular	2.880 h/a	2.400 h
Atividades Complementares	180 h/a	150 h
Estágio Curricular Supervisionado	360 h/a	300 h
Trabalho de Curso	240 h/a	200 h
Total	3.660 h/a	3.050 h

2.2 Ingressantes a partir do ano letivo de 2023

	CH – h/a	CH – h
Matriz Curricular	2.880 h/a	2.400 h
Atividades Complementares	120 h/a	100 h
Estágio Curricular Supervisionado	240 h/a	200 h
Atividades de Extensão	360 h/a	300 h
Total	3.600 h/a	3.050 h

3 PERÍODO DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO

Mínimo: 04 (quatro) anos	Máximo: 08 (oito) anos
--------------------------	------------------------

4 NÚMERO DE VAGAS E TURNO DE FUNCIONAMENTO

120 vagas no período noturno.

60 vagas no turno diurno.

5 BASES LEGAIS DO CURSO

Reconhecimento: Portaria Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SESU/MEC nº 215, de 31/10/2012.

Renovação do Reconhecimento: Portaria da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES nº 269, de 03/04/2017, publicada no D.O.U. n.º 65, seção 1, págs. 93 a 105, de 04/04/2017.

Renovação de Reconhecimento: Portaria da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior-SERESMES nº 948, de 30/08/2021, publicada no DOU nº 165, seção 1, páginas 36 a 56, em 31/08/2021.

Legislações Referentes ao Curso:

- Lei nº 9.394 de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases (LDB) da Educação Nacional:
- Resolução CNE/CES nº 4 de 13/07/2005 – Diretrizes Curricular Nacionais para os Cursos de Administração.
- Resolução CNE/CSE nº 2 de 18/06/2007 – estabelece a carga horária mínima de tempo de integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, modalidade presencial.
- Resolução do CNE/CES nº 7/2018 do CNE, que estabelece as diretrizes para as atividades de extensão na educação superior brasileira

6 CONCEITO DO CURSO

ENADE	CPC	CC
Conceito 3	Conceito 3	Conceito 3

7 BREVE HISTÓRICO DA IES

A Faculdade Itiana de Botucatu - FAIB foi credenciada a partir do ano de 2006, pela Portaria do MEC nº 3019, de 30 de novembro de 2005, com autorização de funcionamento dos cursos de graduação, tipo bacharelado, dos cursos de Direito, Administração de Empresas, Administração com Habilitação de Gestão de Sistemas de Informação e Administração com Habilitação em Comércio Exterior.

Recredenciamento da FAIB, através da Portaria SERES/MEC nº 223 de 08/04/2016, publicada no DOU de 11/04/2016, seção 1, página 27.

Em 2015, através da Portaria da SERES/MEC nº 266 de 27 de março de 2015, obteve autorização para funcionamento do curso de Engenharia de Produção, e a Portaria SERES/MEC nº 808, de 22 de dezembro de 2014, autorização para funcionamento dos cursos Sistemas de Informação e Ciências Contábeis.

Em 2022, obteve o reconhecimento do curso de Engenharia de Produção, pela Portaria SERES/MEC nº 171, de 06/01/2022, publicada no DOU nº 06, seção 1, página 88, em 10/01/2022,

8 PERFIL DO CURSO

8.1 Justificativa de Oferta do Curso

Mesmo com algumas instituições de ensino superior na cidade e região, o curso de Administração da ITE vem mantendo sua posição de destaque pela seriedade com que pauta seu funcionamento regular e pelo excelente padrão de qualidade de ensino, comprovado pelos bons conceitos obtidos na avaliação.

Olhando o mercado de trabalho em âmbito mais amplo não há contestação de que existe demanda de administradores, profissão essa que se ramifica por um grande número de ocupações. Estas, além de variadas (múltiplas atividades técnicas de planejamento, organização, controle, supervisão e liderança, exercidas em vários níveis na forma empregatícia ou autônoma), distribuem-se por inúmeras áreas de produção e serviços, de natureza privada ou pública, as quais podem ser agrupadas pela exigência de habilitações específicas.

A presença de grande número de empresas multinacionais e transnacionais no mercado nacional é um indicador da força da globalização no mundo dos negócios e intensifica a necessidade evolutiva das organizações em novas práticas de negócios na gestão, em novos processos produtivos e operacionais, em novas tecnologias e em profissionais qualificados e competentes.

Ante as transformações, o maior desafio das modernas organizações está na sua sobrevivência pela competitividade, na oferta de produtos e serviços com qualidade, aos valores econômicos, éticos e de responsabilidade socioambiental.

Para vencer este desafio, as organizações necessitam cada vez mais de recursos humanos altamente qualificados e que possuam conhecimento adequado à gestão eficiente, contribuindo para a viabilidade e a sustentabilidade dos empreendimentos.

Assim considerando, justifica-se a necessidade de formar administradores, em diversas áreas de crescimento na cidade e região, verificando oportunidade e dificuldades hoje existentes para o ingresso numa carreira específica.

O município de Botucatu, situado no centro do Estado de São Paulo, a 200 km da Capital, é o 18º maior entre os 645 municípios paulistas. Segundo o último IBGE, município apresenta uma população estimada de 148.130 habitantes para 2020. Conecta-se aos principais centros do país através das Rodovias Castelo Branco e Marechal Rondon, ambas com pistas duplas. Dispõe de acesso para outras regiões pela Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros. A ligação ferroviária através de conexões alcança os portos de Santos, Paranaguá e Rio de Janeiro. A hidrovía Tietê-Paraná está localizada a 25 km do município.

O município de Botucatu conta com aproximadamente 11.555 estabelecimentos (indústrias, comércio, serviços, construção civil e agronegócios).

A cidade conta com oferta de ensino superior por instituições públicas e privadas. Destaca-se o maior campus da UNESP e FATEC. Há também escolas de qualificação de mão de obra: SENAI, Escola Industrial.

8.2 Quanto aos aspectos econômicos, o município de Botucatu apresenta:

Botucatu, se destaca entre as cidades do Estado de São Paulo que mais empregou, em razão da diversidade das atividades econômicas. Seu IDH é de 0,8. Um Produto Interno Bruto - PIB per capita de R\$ 30.362,70 e percebe um salário médio de 3,1 salários mínimos. Em relação ao setor agropecuário ocupa a posição de 26º no ranking estadual e 282º no ranking nacional; no setor da indústria ocupa a posição 75º no ranking estadual e 233º no ranking nacional e no setor de serviços ocupa a posição 64º no ranking estadual e 193º no ranking nacional.

Indústria: Apresenta uma indústria diversificada, sendo três distritos industriais: D-I, D-II e D-III destinados a empresas de grande, médio e pequeno porte. São 550 indústrias que geram

21.000 empregos. O setor industrial é representado por indústrias de transformação, aviação, viação, chapas de madeira, metal-mecânica e alimentícias. Nos setores aéreo, de viação e de chapas de madeira, Botucatu possui empresas líderes nacionais e com importante fatia de participação no mercado internacional, como a Embraer, a Induscar-Irizar e a Duratex, todas com notável volume de vendas internas e externas.

Comércio: de acordo com dados da Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL), Botucatu conta hoje com aproximadamente 5.600 empresas no setor comercial e de prestação de serviço, recebendo, recentemente, seu primeiro shopping com área superior a 20 mil m² e contando com aproximadamente 157 lojas.

Agricultura: A agricultura é incipiente em Botucatu, baseando-se no cultivo de abacaxi e outras frutas tropicais, além de forte desenvolvimento da silvicultura. A pecuária bovina e suína sempre esteve presente no município, ainda que em pequena escala. O cultivo da cana de açúcar ganhou espaço nos últimos anos, com a instalação de diversas usinas nas cercanias do município. O café, que nas primeiras décadas do século XX esteve presente em grande proporção no território município, na atualidade praticamente desapareceu.

Pecuária: A relativa infertilidade do solo, no qual predomina o denominado Arenito, não propiciou historicamente a constituição de uma forte sociedade agrária no município. A facilidade de transportes, a partir da década de 1910, quando tem início a formação do entroncamento rodo-ferroviário que se estabeleceu no município, fez com que serviços e comércio se tornassem os principais ramos de atividade econômica em Botucatu.

9 PREMISSAS BÁSICAS

Atendendo as diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e do Conselho Federal de Administração (CFA), com vistas a formar profissionais altamente qualificados, o Curso desempenha seu papel de maneira sólida, buscando capacitar e qualificar seus egressos no exercício do espírito empreendedor, seja na criação de novos negócios como forma de desenvolvimento local e regional, seja para atuar como profissional em organizações nacionais e internacionais. O curso de Administração fundamenta-se nas seguintes premissas:

9.1 PREPARAR O ALUNO PARA O TRABALHO NAS ORGANIZAÇÕES

Preparar o aluno para que ele seja útil e eficiente nos serviços que prestará às organizações, seja como empreendedor ou funcionário. Conectar os conhecimentos da Ciência da Administração com as necessidades do dia a dia dos diversos tipos de organizações.

Formar a consciência da importância do trabalho em equipe, estimular a pesquisa acadêmica para a resolução de problemas organizacionais, valorizar práticas de responsabilidade social e sensibilizar para o entendimento de que a busca permanente da excelência é o único caminho para a sobrevivência no futuro, são tarefas de muita importância para a Faculdade.

A era do especialista está dando lugar à do profissional polivalente, daquele que pode deslocar-se entre várias atividades com competência. Alguns chamam a isso de “multi-especialista”, outros de “especialista generalizante” e alguns de “generalista especializante”.

Várias são as causas dessa tendência. Uma é a necessidade das organizações de se tornarem enxutas para enfrentar a competição. Ao reduzirem o quadro de pessoal necessitam que cada um realize um maior número de tarefas. Outra é o crescimento do trabalho em equipe, nas suas várias modalidades, a que se chegou a dar o nome de “adhocracia”. O revezamento entre seus componentes cobra uma competência mais variada de cada um.

Tal situação passa a exigir do profissional uma formação básica geral mais consistente de modo a permitir que pelo treinamento e pela experiência ele possa dominar, com competência, um maior número de habilidades.

9.2 DESENVOLVER NO ALUNO A CAPACIDADE DE SE ADAPTAR A NOVOS CENÁRIOS ANTE AS RÁPIDAS MUDANÇAS DO AMBIENTE EXTERNO

As constantes mudanças estruturais e as mutações provocadas no cenário competitivo em um mundo cada vez mais globalizado exigem que os futuros administradores desenvolvam a capacidade de se adaptar e de adaptarem o direcionamento das organizações para cenários dinâmicos e mutáveis.

Em decorrência, o Curso de Administração da Faculdade Iteana de Botucatu procura preparar seus alunos para aprender a aprender, acreditando que a educação é um processo definitivo e sem fim na vida de cada um, assim como, a de formar profissionais proativos que se antecipem às megatendências e exigências do mercado competitivo com atitudes transformadoras.

9.3 FORMAR PROFISSIONAIS QUE ATUEM LOCALMENTE E PENSEM GLOBALMENTE

Formar profissionais que entendam o mercado local e, ao mesmo tempo, percebam que o Brasil está inserido em um mundo sem fronteiras, onde o processo liberalizante dos mercados determina o ambiente de competição cada vez mais acirrado entre as organizações.

Prepará-los para que possam desenvolver tarefas de planejamento, organização, direção e controle em organizações de distintos portes, sejam privadas, públicas ou não governamentais, nacionais ou internacionais, para a produção de bens ou serviços.

Torná-los conscientes de que as expectativas crescentes das organizações por qualidade, serviço e valor, não devem sobrepujar o respeito às diversidades culturais, étnicas, raciais e de estilos de vida.

9.4 DESENVOLVER A CIDADANIA E OS VALORES MORAIS E ESPIRITUAIS

Estando num país em que é grande a desigualdade na distribuição da renda e, que por isso, são enormes os desafios para melhorar a qualidade de vida de sua população, o Curso de Administração da Faculdade Iteana de Botucatu preocupa-se formar alunos com atitudes e comportamentos voltados para a cidadania, aos valores morais e espirituais.

A preocupação constante em formar cidadãos íntegros, éticos, leais e solidários que participem do processo de transformação social de nosso Brasil, é uma de nossas bandeiras.

9.5 DESENVOLVER HABILIDADES, ATITUDES E COMPETÊNCIAS

A qualificação para o desenvolvimento de administradores é resultado da articulação de vários elementos, objetivos e subjetivos, tais como: a natureza das relações sociais vividas pelos indivíduos; a escolaridade; o acesso à informação, ao conhecimento e às manifestações científicas e culturais; além da duração e da profundidade das experiências vivenciadas nos diferentes contextos.

Desta maneira a formação dos alunos passa, então, a ter como objetivo o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes.

É preciso preparar os alunos para lidar com a incerteza, com a flexibilidade e com a rapidez na resolução de problemas.

O **saber fazer (habilidades)** envolve dimensões práticas, técnicas e científicas adquiridas formalmente e/ou por meio da experiência profissional.

O **saber ser (atitudes)** inclui traços de personalidade e caráter que ditam os comportamentos nas relações sociais do trabalho, como capacidade de iniciativa, comunicação, disponibilidade para inovação e mudança, assimilação de novos valores de qualidade, produtividade e competitividade.

O **saber agir (competência)** é um conjunto de conhecimentos (saberes) subjacente à exigência de intervenção ou de decisão diante de eventos, como capacidade de trabalhar em equipe, de resolver problemas e de realizar trabalhos novos e diversificados.

9.6 AS MUDANÇAS RÁPIDAS E FREQUENTES DO MERCADO EXIGE MAIS CAPACIDADE DE APRENDER A APRENDER

Existe uma capacidade que pode ser tida como capacidade matriz, que é a capacidade de aprender a aprender. Embora pareça um pleonismo, não é uma simples força de expressão. É mais do que simplesmente aprender. É aprender a encontrar novas formas de aprender, de buscar conhecimento nas fontes mais variadas possíveis. É isto que dá caráter de competência à capacidade, revestindo a capacidade de dinamismo. Por ela é que a pessoa processa o seu desenvolvimento, dedicando-se continuamente à pesquisa e à experimentação. É ela que permite a educação continuada, em boa parte feita fora dos cursos formais.

A preocupação com essa capacidade afasta o objetivo finalista do curso de Administração, de produzir um tipo determinado de administrador, e leva a uma preocupação em preparar o homem que quer ser administrador.

O desenvolvimento da tecnologia e da capacidade gerencial tornou possível a produção de alimentos e bens materiais suficientes para toda a humanidade. A escassez existente e refletida na muita pobreza ainda verificada resulta mais da orientação política dos governos que da capacidade de produção. Ao fazer a virada do século, depois de tanto progresso material, a humanidade começa a voltar-se para os valores do espírito. Novas atitudes e comportamentos mais nobres passam a ser exigidos, levando a formação profissional a preocupar-se com a formação integral do homem e do cidadão.

Para enquadrar-se na nova ordem de valores o administrador, além de polivalente nas suas competências precisa ser um homem de princípios e um cidadão íntegro, leal, solidário com seus pares e contributivo para a sociedade.

10 MISSÃO DA FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU

Ao decidir pelo oferecimento do curso de Administração, a Faculdade Iteana de Botucatu se propôs a missão de:

PROPORCIONAR AOS SEUS ALUNOS ENSINO E CONDIÇÕES DE APRENDIZAGEM QUE DESENVOLVAM AS SUAS POTENCIALIDADES, PREPARANDO-OS PARA O SUCESSO PESSOAL E PROFISSIONAL.

Com essa missão ela procura convergir os seus esforços no sentido de que cada aluno encontre oportunidades para adquirir conhecimentos que potencializem o desenvolvimento de atitudes e comportamentos que resultem no seu crescimento como homem e cidadão, ao mesmo tempo em que possa adquirir conhecimentos técnicos e científicos que lhe permitam desenvolver habilidades e competências para o sucesso profissional, a ser concretizado pelo êxito no ingresso e no desenvolvimento da carreira.

A criação dessas oportunidades está materializada no seu empenho em oferecer um currículo atualizado, em ter professores capacitados, em usar metodologia que estimule a aprendizagem e em proporcionar um ambiente físico e equipamentos adequados.

11 OBJETIVOS

11.1 Objetivo do curso:

FORMAR O ADMINISTRADOR COM SUFICIENTE PREPARO PARA INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA PROFISSIONAL, INDEPENDENTE DA SUA FUTURA ÁREA DE ATUAÇÃO.

11.2 Objetivos complementares:

- * PROPORCIONAR A AQUISIÇÃO DE CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES QUE, AO FINAL DO CURSO, CAPACITEM O FORMADO A REALIZAR AS TAREFAS PRÓPRIAS DA ADMINISTRAÇÃO COM EFICIÊNCIA SUFICIENTE PARA INICIAR A VIDA PROFISSIONAL E TER SUCESSO NA CARREIRA, COMO EMPREGADO OU POR CONTA PRÓPRIA.
- * DESENVOLVER A CAPACIDADE DE ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DO CENÁRIO ECONÔMICO E SOCIAL E DAS CONDIÇÕES INTERNAS DA ORGANIZAÇÃO, PARA A TOMADA DE DECISÕES.
- * PROPORCIONAR A AQUISIÇÃO DE MÉTODOS DE PESQUISA E DE HÁBITOS DE ESTUDOS QUE FORMEM A CAPACIDADE DE APRENDER A APRENDER, PARA A EDUCAÇÃO CONTINUADA.
- * DESENVOLVER O SENSO DO DEVER, DA DISCIPLINA, DA LEALDADE, DA SOLIDARIEDADE E DO COMPORTAMENTO ÉTICO, NO TRABALHO E NOS NEGÓCIOS.
- * DESENVOLVER A CAPACIDADE DE AUTO-ANÁLISE E AUTO-JULGAMENTO PARA AS NECESSÁRIAS CORREÇÕES DE COMPORTAMENTO AO LONGO DA VIDA PROFISSIONAL.

Conforme foi exposto, não é objetivo da Faculdade de Iteana de Botucatu oferecer habilitação em campo especializado da Administração. Sua finalidade é formar o administrador sob quatro aspectos fundamentais: a) boa fundamentação nas ciências

auxiliares da Administração; b) ênfase igualmente aprofundada nas áreas especializadas da teoria e da prática da Administração; c) domínio de métodos e técnicas de pesquisa e aplicação da teoria da Administração e d) cultivo de valores humanos como integridade moral, solidariedade, etc.

12 PERFIL DESEJADO DO EGRESSO

Em consonância com os objetivos do curso, o perfil desejado daquele a quem a faculdade confere o diploma de administrador deve contemplar conhecimentos, habilidades, competências e atitudes tais que satisfaçam as expectativas do mercado de trabalho, da sociedade e suas próprias. Assim como, estar capacitado a utilizar as ferramentas principais da função de administrador, ou seja, planejar, organizar e gerenciar os recursos disponíveis nas organizações.

12.1 Conhecimentos

- **Formação Básica** em Linguagem Corporativa e Interpretação, Tópicos de Economia, Comunicação Empresarial, Teorias da Administração, Ciências Sociais e Humanas, Direito Aplicado, Filosofia e Ética nas organizações, Gerência de Projetos e Empreendimentos, Metodologia da Pesquisa e Economia de Empresas – considerados conteúdos necessários e suficientes à fundamentação e instrumentação das teorias gerais e específicas da Administração.
- **Formação Profissional** geral, porém consistente, nas especializações de Administração: Empreendedorismo e Plano de Negócios, Marketing de Produtos e Serviços, Administração de Materiais e Logística, Gestão mercadológica, Administração de Marketing, Gestão da Cadeia de Suprimentos, Gestão da Produção e Operações, Gestão da Qualidade, Gestão de Sistemas de Informações, Marketing Digital e Redes Sociais, Administração de Recursos Humanos, Gestão Estratégica, Técnicas de Consultoria Empresarial, Tópicos Avançados de Marketing e Gestão de Pessoas.
- **Conteúdos de Estudos Quantitativos** que contribuam para definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à Administração, tais como: Tópicos de Matemática, Tecnologias de Informação, Matemática Aplicada a Negócios, Estatística Aplicada, Matemática Financeira e Alternativas de Investimento, Custeio e Formação de Preços, Finanças Corporativas e Mercado de Capitais e Pesquisa Operacional.
- **Conteúdos de Formação Complementar** através de Contabilidade Empresarial, Economia Integrada, Gestão Contábil, Demonstrações Financeiras, Análise das Demonstrações Financeiras, Comércio Internacional, Gestão da Inovação e Produtividade, Direito na Empresa, Ambiente de Negócios Virtuais, Economia Brasileira e Contemporânea, Gestão Tributária, Legislação Trabalhista e Previdenciária, Pesquisa e Análise de Mercado, Tópicos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Libras e Orientações para Elaboração de Projetos através do Estágio Supervisionado.

12.2 Habilidades

- **Habilidades Técnicas** - "capacidade para usar conhecimentos, métodos, técnicas e equipamentos necessários para a realização de tarefas específicas das funções administrativas". * Deve ser capaz de fazer levantamentos de dados e informações, de analisá-los criticamente e de preparar planos e projetos de reorganização e de racionalização do trabalho. Também deve ser capaz de escolher modelos matemáticos e softwares para o planejamento e controle das atividades produtivas e de operações.
- **Habilidades Humanas** - "capacidade e discernimento para trabalhar com pessoas, onde se incluem uma compreensão da motivação e uma aplicação de liderança eficiente". * Deve ser capaz de trabalhar cooperativamente com outras pessoas e de exercer liderança em posições de comando.
- **Habilidades Conceituais** - "capacidade de compreender as complexidades da organização global e o ajustamento das operações da pessoa na organização. Este conhecimento permite que a pessoa se comporte de acordo com os objetivos da organização total e não de acordo com os objetivos e necessidades de seu grupo imediato". * Deve ser capaz de ver a organização como um sistema aberto, de interpretar os cenários econômico e social e de avaliar os pontos fortes e fracos da organização para o estabelecimento de políticas e estratégias de negócios e de recursos humanos.

12.3 Competências

"Capacidade para influir no ambiente e fazer as coisas acontecerem". Deve ter iniciativa e saber usar a criatividade e o senso de oportunidade e de justiça em suas decisões.

12.4 Atitudes

Ser proativo pela compreensão do estado permanente de mudanças e da necessidade de estudo não só para acompanhar como para influir nas mudanças.

13 CAPACITAÇÃO DO CORPO DOCENTE

A Faculdade, através de sua Mantenedora, incentiva, apoia e oferece condições, estabelecidas por normas, para todo corpo docente obter título de Especialista, Mestre, Doutor e Livre Docente. Além disso, estimula e proporciona desenvolvimento das competências e de aprimoramento, isto é, o professor competente e comprometido, além de conhecer os conteúdos pertinentes à sua disciplina, precisa ter habilidades necessárias para organizar o contexto da aprendizagem, escolhendo estratégias e métodos de ensino adequados; ter capacidade de mobilizar recursos didáticos suficientes para abordar problemas e situações dos conteúdos ministrados em sala de aula; e acima de tudo, ter discernimento para escolha destas estratégias, levando em conta os valores culturais de seu grupo de alunos, bem como, utilizar linguagem clara, objetiva e contextualizada.

A Faculdade promove programas como: seminários, jornadas, debates entre as áreas de conhecimento, visitas de estudos, cursos-treinamento para utilizar softwares aplicativos e recursos audiovisuais.

Portanto, o objetivo principal na capacitação do corpo docente, visa facilitar o processo de ensino-aprendizagem e articular a integração da teoria com a prática.

14 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

14.1 Diretrizes curriculares *

Na organização do currículo foram observadas as seguintes diretrizes:

- Conforme à Resolução 14/2021, que definiu as Diretrizes Curriculares para o curso de Administração, estabelecendo as competências gerais, definidas no artigo 3º.
- Formação de uma sequência contínua e lógica de disciplinas de Administração do primeiro ao último ano.
- Estabelecimento de algumas sequências para a integralização curricular, de modo a que cada disciplina seja precedida dos conhecimentos fundamentais ou instrumentais para um mais efetivo aprendizado.
- Exigência do Estágio Curricular Supervisionado para que o aluno tenha suficiente base teórica para a aplicação prática, conforme conceitos absorvidos durante o curso.
- Desenvolver o Trabalho de Conclusão de Curso, vinculado com o Estágio Curricular Supervisionado, na modalidade de consultoria.

14.2 Matriz Curricular do Curso

MATRIZ CURRICULAR – INGRESSO 2023

FAIB/ITE – CURSO DE ADMINISTRAÇÃO		
1º ANO	CH-h	CH cumprida
1º semestre		
Empreendedorismo e Plano de Negócio	60	S
Linguagem Corporativa e Interpretação	30	S
Marketing de Produtos, Serviços e Marcas	30	S
Tecnologia da Informação	60	S
Teorias da Administração	30	S
Tópicos de Economia	30	S
Tópicos de Matemática	60	S
2º semestre		
Administração de Materiais e Logística	60	S
Comunicação Empresarial	60	S
Economia Integrada	30	S
Contabilidade Empresarial	60	S
Gestão Mercadológica	30	S

Matemática Aplicada a Negócios	30	S
Teoria da Administração Contemporânea	30	S
2º ANO		
Administração Marketing	30	S
Demonstrações Financeiras	60	A
Economia de Empresas	30	S
Estatística Aplicada	120	A
Gestão da Cadeia de Suprimentos	60	A
Gestão da Produção e Operações	60	A
Gestão da Qualidade	60	A
Gestão de Sistemas de Informação	60	A
Marketing Digital e Redes Sociais	30	S
Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos	90	A
3º ANO		
Administração de Recursos Humanos	120	A
Análise das Demonstrações Financeiras	60	A
Comércio Internacional	60	A
Custeio e Formação de Preço	30	S
Eletiva I	30	S
Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	60	A
Gestão de Inovação e Produtividade	60	A
Gestão Estratégica	60	A
Pesquisa Operacional	30	S
Técnicas de Consultoria Empresarial	30	S
Tópicos Avançados de Marketing	60	A
4º ANO		
Ambiente de Negócios Virtuais	30	S
Ciências Sociais e Humanas	30	S
Direito Aplicado	60	A
Direito na Empresa	60	A
Economia Brasileira e Contemporânea	30	S
Eletiva II	30	S
Eletiva III	30	S
Eletiva IV	30	S
Filosofia e Ética nas Organizações	30	S
Gerência de Projetos e Empreendimentos	30	S
Gestão de Pessoas	30	S
Gestão Tributária	60	A
Legislação Trabalhista e Previdenciária	60	A
Metodologia da Pesquisa	30	S
Pesquisa e Análise de Mercado	30	S
Tópicos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade	30	S
	2400	
*Atividades de Extensão	300	

*Atividades Complementares	100
*Estágio Curricular Supervisionado	200
CARGA HORÁRIA TOTAL EM HORAS	3.000

* Possui regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

MATRIZ CURRICULAR AOS INGRESSANTES EM 2022

FAIB/ITE - CURSO ADMINISTRAÇÃO			
SIGLA	DISCIPLINAS	CH - h/a	CH - cumprida
	1º ANO		
CEMP	Contabilidade Empresarial	72	A
COEM	Comunicação Empresarial	72	A
DEMP	Direito na Empresa	36	S
ESTAP	Estatística Aplicada	144	A
GESI	Gestão de Sistemas de Informação	72	A
LADM	Logística e Administração de Materiais	108	A
METP	Metodologia da Pesquisa Científica	36	S
PEAM	Pesquisa e Análise de Mercado	36	S
PLNE	Plano de Negócio	36	S
PSAP	Psicologia Aplicada	36	S
TGEA	Tópicos de Gestão Ambiental	36	S
TOEC	Tópicos de Economia	36	S
	2º ANO - 1º semestre		
EBCO	Economia Brasileira e Contemporânea	36	S
ELET	Eletiva II	36	S
FECO	Fundamentos de Economia	36	S
GPES	Gestão de Pessoas	36	S
SOAP	Sociologia Aplicada	36	S
GEPE	Gerência de Projetos e Empreendimentos	36	S
MPSE	Marketing de Produtos e Serviços	36	S
TINF	Tecnologia da Informação	36	S
TADM	Teorias da Administração	36	S
TMAT	Tópicos de Matemática	36	S
	2º ANO - 2º semestre		
ANEV	Ambiente de Negócios Virtuais	36	S
DEFI	Demonstrações Financeiras	72	S
GESM	Gestão Mercadológica	36	S
EMPR	Empreendedorismo	36	S
INFA	Informática Aplicada	36	S
MAPN	Matemática Aplicada a Negócios	72	S
FEOR	Filosofia e Ética nas Organizações	36	S
TADC	Teoria da Administração Contemporânea	36	S
	3º ANO		

ADME	Administração de Marketing	72	A
ADEF	Análise das Demonstrações Financeiras	72	A
CFPR	Custeio e Formação de Preço	36	S
ECEM	Economia de Empresas	72	A
ELET I	Eletiva I	36	S
ELET III	Eletiva III	36	S
ELET IV	Eletiva IV	36	S
GEPO	Gestão da Produção e Operações	72	A
GQUA	Gestão da Qualidade	72	A
LTPR	Legislação Trabalhista e Previdenciária	72	A
MDRS	Marketing Digital e Redes Sociais	36	S
MAFAI	Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos	108	A
4º ANO			
ADRH	Administração de Recursos Humanos	144	A
COIN	Comércio Internacional	72	A
FCMC	Finanças Corporativas e Mercado de Capitais	108	A
ELET5	Eletiva V	36	S
GIPR	Gestão de Inovação e Produtividade	72	A
GEST	Gestão Estratégica	72	A
GTRI	Gestão Tributária	72	A
PEOP	Pesquisa Operacional	36	S
TECO	Técnicas de Consultoria Empresarial	36	S
TOAM	Tópicos Avançados de Marketing	72	A
		2.880 h/a	
		2.400 h	
ATVC	*Atividades Complementares	150	
TRC	*Trabalho de Conclusão de Curso	200	
ESTG	*Estágio Curricular Supervisionado	300	
	TOTAL DA CARGA HORÁRIA:	3.050 h	

* Possui regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico.

DISCIPLINAS ELETIVAS	CH -h
Gestão de Conflitos e Políticas de Negociação	30
Controladoria	60
Gestão de Folha de Pagamento	30
Orçamento Empresarial	30
Desafios Sociais e Contemporâneos	30
Indústria 4.0	30
Logística Empresarial	30
Gestão Empresarial e Tomada de Decisão	30
Libras	30

O Curso de Administração oferece os itens e conteúdo específicos a seguir em forma de disciplinas da matriz curricular ou de conteúdos existentes no plano curricular do curso, exigido para sua conclusão, e ainda, visando contemplar várias normativas:

LIBRAS: Atendendo ao Decreto nº 5.626 de 22.12.2005 a disciplina de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, é oferecida como disciplina curricular denominada Eletiva, conforme sugestão do Núcleo Docente Estruturante (NDE), mediante regulamentação através de Portaria específica da Coordenação de Curso.

Transtorno do Espectro Autista

A Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e que é dever do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar seu direito à educação, em sistema educacional inclusivo, garantindo-lhe a transversalidade até a educação superior. A FAIB possuiu um regulamento específico de atendimento aos alunos que venham a matricular-se no Curso de Administração.

EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Dado que o desenvolvimento da sociedade e das organizações está intimamente relacionado à sustentabilidade e às questões de meio ambiente, a Educação Ambiental no curso é fundamental na formação profissional do corpo discente, sendo, portanto, tratada como um tópico muito importante, muito além de ser um tema transversal ou interdisciplinar na matriz curricular do curso.

Os conteúdos de Educação Ambiental são ministrados em diversas disciplinas, tais como: Empreendedorismo, Gestão da Produção e Operações, Logística e Administração de Materiais, Comércio Internacional e Tópicos de Gestão Ambiental, entre os problemas ambientais e a sustentabilidade, tendo como base a Lei nº. 9.795 de 27/04/1999 e Decreto nº. 4.281 de 25/06/2002.

Este tema também é abordado em palestras e atividades integradas na “Jornada Cultural: Direitos Humanos, Diversidade Étnico-Racial e Sustentabilidade”, promovida anualmente.

Direitos Humanos

A Educação em Direitos Humanos no Curso ocorre de forma transversal, tratado interdisciplinarmente, conforme disposto no art. 7 da Resolução CNE/CP nº. 01 de 30/05/2012.

O tema é abordado em diversas disciplinas obrigatórias, dentre elas: Direito na Empresa quando trata dos direitos civis e do Direito do Consumidor; Filosofia e Ética nas Organizações; Sociologia Aplicada, Legislação Trabalhista e previdenciária; Gestão de Pessoas; Direito Aplicado e Comunicação Empresarial, quando trata das mudanças sociais, o valor humano no trabalho e o mundo dos negócios; dentre outras.

Educação Relações Étnico-raciais e Ensino de História Cultura Afro-Brasileira

Atendendo ao disposto na Resolução CNE/CP nº. 01/2004 de 17/06/2004 e a Lei nº. 11.645 de 10/09/2008, o Curso de Administração do CEUB trata o tema “étnico-racial” de

forma transversal inserido nos conteúdos de diversas disciplinas obrigatórias, dentre elas: Sociologia Aplicada (SOCL); Gestão de Pessoas (GPES); Filosofia e Ética nas Organizações (FEOR); Administração de Recursos Humanos (ADRH); Comércio Internacional (COIN); Gestão de Conflitos e Políticas de Negociação (GCNE); dentre outras.

Este tema também é abordado através de palestras, oficinas e atividades na “Semana Cultural: Direitos Humanos, Diversidade Étnico-Racial e Sustentabilidade” promovida anualmente pela FAIB.

14.3 RESUMO DA CARGA HORÁRIA DA ESTRUTURA CURRICULAR

Com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, os componentes curriculares são compostos por: conteúdos de formação básica, conteúdos de formação profissional, conteúdos de estudos quantitativos e suas tecnologias e conteúdo de formação complementar.

Assim, o Curso de Administração, dos ingressantes no ano letivo de 2022 da Faculdade apresenta sua estrutura curricular de acordo com os quadros e representações gráfica abaixo.

QUADRO RESUMO DA CARGA HORÁRIA			
	h/a	h	% h
Conteúdo de Formação Básica	900	750	31,2%
Conteúdo de Formação Profissional	1.224	1.020	42,5%
Conteúdo de Estudos Quantitativos e as Tecnologias	396	330	13,8%
Conteúdo de Formação Complementar	360	300	12,5%
SubTotal	2.880	2.400	
Trabalho de Curso	240	200	-
Estágio Curricular Supervisionado	360	300	-
Atividades Complementares	180	150	-
Total	3.660	3.050	

Para a formação do perfil profissiográfico de seu corpo discente, o curso de bacharelado em Administração no CEUB tem como princípios norteadores três eixos temáticos principais e um complementar:

- **Eixo de Formação Básica:** disciplinas relacionadas à comunicação e aos estudos antropológicos, filosóficos, metodológicos, psicológicos, sociológicos, jurídicos, éticos, políticos, comportamentais, econômicos, contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da informação.
- **Eixo de Formação Profissional:** disciplinas relacionadas às áreas específicas envolvendo teorias da administração e das organizações, administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- **Eixo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias:** disciplinas relacionadas à pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e

aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração;

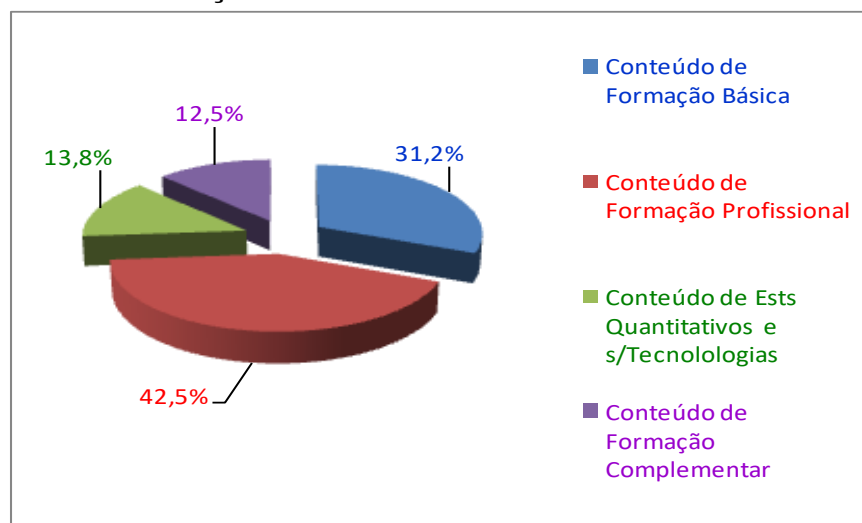
- **Eixo de Formação Complementar:** disciplinas de caráter transversal e interdisciplinar.

Disciplinas do Eixo de Formação Básica	CH-h
Linguagem Corporativa e Interpretação (LCIN)	30
Direito Aplicado (DAPL)	60
Direito na Empresa (DEMP)	60
Economia Brasileira e Contemporânea (EBCO)	30
Economia de Empresas (ECEM)	30
Filosofia e Ética nas Organizações (FEOR)	30
Tópicos de Economia (TOEC)	30
Gestão Tributária (GTRI)	60
Legislação Trabalhista e Previdenciária (LTPR)	60
Metodologia da Pesquisa Científica (MPES)	30
Teoria da Administração (TADM)	30
Teoria da Administração Contemporânea (TADC)	30
Total	480
Disciplinas do Eixo de Formação Profissional	CH-h
Administração de Marketing (AMARK)	30
Administração de Recursos Humanos (ADRH)	120
Análise das Demonstrações Financeiras (ADEF)	60
Comércio Internacional (COIN)	60
Contabilidade Empresarial (CEMP)	60
Custeio e Formação de Preços (CDPR)	30
Demonstrações Financeiras (DEFI)	60
Empreendedorismo e Plano Negócios (EMPR)	60
Finanças Corporativas Mercado Capitais (FCMC)	60
Marketing de Produtos, Serviços e Marcas	30
Gerência de Projetos e Empreendimentos (GEP)	30
Gestão da Produção e Operações (GEPO)	60
Gestão de Inovação e Produtividade (GINP)	60
Gestão de Pessoas (GPES)	30
Gestão de Sistemas de Informação (GESI)	60
Gestão Estratégica (GEST)	60
Administração de Materiais e Logística	60
Gestão Mercadológica	30
Marketing Digital e Redes Sociais	30
Tópicos Avançados de Marketing (TOAM)	60
Eletiva I	30
Eletiva II	30
Eletiva III	30
Total	1.140

Disciplinas do Eixo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias	CH-h
Ambiente de Negócios Virtuais (ANEV)	30
Estatística Aplicada (ESTP)	120
Matemática Financeira A. Investimentos (MFIAI)	90
Tecnologia de Informação (TINF)	60
Tópicos de Matemática (TMAT)	30
Matemática Aplicada a Negócios (MAPN)	60
Pesquisa e Análise de Mercado (PEAM)	30
Pesquisa Operacional (PESQ)	30
Total	450
Disciplinas do Eixo de Formação Complementar	
Comunicação Empresarial	60
Economia Integrada	30
Gestão Contábil	30
Gestão da Cadeia de Suprimentos	30
Gestão da Qualidade	60
Técnicas de Consultoria Empresarial	30
Ciências Sociais e Humanas	30
Tópicos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade	30
Eletiva IV	30
Total	330

TOTAL GERAL – DISCIPLINAS DO PLANO CURRICULAR 2.400 h

14.4 REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA CURRICULAR



14.5 DISCIPLINAS OFERECIDAS NO FORMATO EAD

Tomando como parâmetro as condições em que a pandemia ocasionou, obrigando as Instituições de Ensino Superior, adotar ferramentas digitais para o ensino remoto, ou seja, realização de aulas online e ao vivo, inclusive utilizando estratégias para manter o ensino-aprendizagem e as atividades pedagógicas em pleno andamento, alterando inclusive o ambiente educacional.

Em decorrência da pandemia, necessitou ainda, de investimentos em tecnologia disponíveis, para permitir plataforma e ambiente virtual de aprendizagem, condizente com o processo de ensino-aprendizagem, contando com docentes capacitados e motivados para ministrar seus conteúdos e poder preparar e integrar os alunos ao novo processo educacional. E ainda, vale ressaltar que no estado de São Paulo, o início do isolamento, em razão da pandemia, foi em 19 de março de 2020, e a FAIB já em 23 de março, implantou as aulas no formato remoto, ou seja, aulas on-line, com utilização das novas estratégias e recursos para manutenção da qualidade do processo de ensino-aprendizagem para todos os alunos em seus cursos. Inclusive, a Instituição Toledo de Ensino forneceu computadores a alguns alunos que não tinha em sua residência.

Portanto, com base nas experiências ocorridas e vividas no período da pandemia e ainda, proporcionando um formato de estudo de autonomia individual, gestão do tempo, maturidade e condicionamento, a Faculdade Iteana de Botucatu passou a oferecer, aos ingressantes do ano letivo de 2022 e 2023, nos cursos em regime presencial, de acordo com a Portaria MEC nº 2117, de 06/12/2019, disciplinas da matriz curricular do curso de Administração, no formato EAD.

Após estudos pelo NDE e com finalidade de continuar com a mesma qualidade do ensino presencial, elaborou-se uma matriz curricular, onde as disciplinas que integram o 4º ano da matriz curricular, ou seja, 25% desta matriz, possam ser oferecidas de forma a cursá-las concomitantemente e gradativamente, no formato EAD, conforme distribuição dessas disciplinas, com as respectivas carga horária em blocos e, conseqüentemente oferecidas conforme cada série, ou seja, blocos de disciplinas oferecidas desde o 1º, 2º e 3º ano da matriz curricular, de forma equitária de carga horária a ser cumprida nas séries correspondentes, no formato EAD, com intuito de poder cumprir progressivamente a carga horária das disciplinas estabelecidas no 4º ano. Ressalta-se que a disciplina oferecida do 4º ano, seja no formato EAD ou presencial, tem a mesma carga horária, estabelecida na matriz curricular deste PPC.

E conseqüentemente, se cumprir toda a carga horária estabelecida, conforme diretriz curricular do MEC, e demais atividades curriculares exigidas para finalização e integralização do curso, poderá concluir o curso, excepcionalmente, em três anos de duração.

O principal objetivo, é poder utilizar uma metodologia adequada, explorando as potencialidades de absorção de conteúdos e os interesses de cada aluno no modelo de aprendizagem virtual, uma vez que a flexibilidade e a praticidade proporciona aos alunos, acompanhar as aulas no seu melhor horário, tempo e em qualquer lugar.

A Faculdade Iteana de Botucatu se empenha para oferecer aos alunos as condições necessárias para que a disciplina a ser cursada no formato EAD, se aproxime das condições da modalidade presencial, visto que os alunos estão presentes nas dependências diariamente nas aulas das disciplinas em regime presencial.

Antes das disciplinas serem oferecidas na plataforma a secretaria acadêmica informa diretamente aos alunos o calendário das atividades, plantão e avaliações.

O Professor, que ministra a aula na disciplina no formato EAD, também atua como tutor da disciplina, pois, poderá ter acesso aos alunos de forma presencial, em sala de aula, em pelo menos uma oportunidade, podendo, se necessário, se reunir com os alunos em sala de aula, em dia e horário previamente estabelecidos, ou em horários alternativos, seja no espaço de atendimento e orientação individual da Faculdade ou em reuniões com grupos maiores, ou seja, em outros espaços oferecidos na ambiência da Instituição Toledo de Ensino.

Destaca-se ainda, que a principal característica deste formato, é que o próprio docente será também, o tutor da disciplina e, portanto, favorecendo o processo de aprendizagem.

Outras características de desenvolvimento das disciplinas no formato EAD:

- a. Explicação inicial do conteúdo da disciplina (ementa e plano de ensino) e as condições para absorção dos conteúdos;
- b. Indicação dos períodos de plantão;
- c. Apresentar os formatos de atividades de fixação dos conteúdos;
- d. Incentivar os alunos a formarem grupos de estudo e/ou rodas de conversa a partir dos temas propostos no plano de ensino;
- e. Motivar os alunos, diante de cada realidade, a colocarem em prática as possíveis ligações entre a disciplina em curso e a realidade profissional;
- f. Indicar sites especializados, artigos, notícias, vídeos e podcasts relacionados aos temas estudados na disciplina e/ou para pesquisa em meios virtuais;
- g. Poderá ser proposto aos alunos, para melhor aproveitamento da disciplina, fichamento dos livros da Bibliografia da disciplina, especialmente da Bibliografia básica, assim como, atividades avaliativas, conforme definição do respectivo docente, no plano de ensino e ainda, poderá fazer parte integrante da composição da nota bimestral;
- h. Incentivar os alunos a participarem de Jogos virtuais, simulações, “quizzes”, desafios;
- i. Apresentar os métodos de avaliação que serão executados no período de estudo da disciplina;
- j. Ainda, outras atividades de apoio que o docente da disciplina julgar conveniente e importantes para o bom aproveitamento da disciplina.

Outros aspectos para o desenvolvimento de cada disciplina, no formato EAD, são as informações disponibilizadas:

- Cronograma;
- Bibliografia Básica e Complementar;
- Periódicos, sobre o tema, quando necessário;
- Período em que as aulas serão disponibilizadas na plataforma;
- No mínimo um “Plantão de dúvidas” para cada avaliação e preferencialmente na semana anterior às avaliações;
- Possibilidade da utilização de fórum de discussão;
- Locais disponíveis para formação de grupos de estudo e/ou rodas de conversa, ou outras salas disponíveis para tal finalidade;
- Biblioteca para estudos e pesquisas bibliográficas em meio físico;
- Laboratórios de informática para auxílio das atividades de estudo, desenvolvimento de exercícios avaliativos e pesquisa em meios virtuais.

Os materiais utilizados nas aulas (projeções), textos de apoio, artigos, notícias, simulados, vídeos aulas e/ou podcasts, apostila (quando necessário), poderão ser inseridos no sistema ITE VIRTUAL, com acesso livre para o aluno matriculado na disciplina, para melhor desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

A Bibliografia básica e complementar estão disponíveis na Biblioteca da Faculdade e algumas obras são acessadas de forma online ou na Biblioteca Virtual conveniada.

Como os docentes das disciplinas ofertadas são os mesmos que ministram as outras disciplinas, em regime presencial, e ainda, ministram a própria disciplina em que está ocorrendo no formato EAD, também no regime presencial, portanto, os docentes em referência estão próximos e acessíveis aos alunos, conseqüentemente, fica a percepção que os conteúdos ministrados das disciplinas em regime presencial, fosse apenas disponibilizado

no formato em que o aluno possa acompanhar ou assistir no tempo e local que melhor lhe convier, ou seja, data e horários alternativos que possa proporcionar melhor aproveitamento fora da sala de aula.

Como os alunos estão inseridos no ambiente acadêmico diariamente, tendo contato com os pares que estão cursando a mesma disciplina, havendo a possibilidade de conviverem nos espaços acadêmicos (biblioteca e/ou outros) para promoção da interação pessoal e ainda, com o intuito de estudar, promover discussões, debates e troca de ideias, enriquecendo a experiência acadêmica e trocando experiências a partir dos temas abordados nessas disciplinas.

Ressalta-se que o fato dos alunos estarem cursando concomitantemente e gradativamente as disciplinas em modalidade presencial e as do formato EAD, conforme blocos disponibilizados da composição da matriz curricular do 4º ano, permite o acesso ao laboratório de informática, biblioteca e recursos específicos na ambiência da Faculdade.

Os estudantes podem ainda, participar de vivências práticas de campo e projetos em grupo, aplicando o conhecimento teórico adquirido.

Além das aulas, os estudantes têm acesso a atividades extracurriculares, palestras e eventos em geral, e se necessário, com orientação profissional e suporte do núcleo psicopedagógico.

Fica evidenciado também, a possibilidade de experiência social, com oportunidades para fazer amigos, participar de clubes e grupos estudantis, além de estender as experiências à comunidade local.

Ao longo do período letivo, os alunos são orientados a se organizar com ordenação e rotina de estudos nos momentos em que não estão no ambiente acadêmico, uma vez que o estudo no formato EAD, exige disciplina, aplicação e comportamento diferenciado do aluno, diferentemente do que normalmente estuda no formato presencial.

Durante o período de duração da disciplina, uma vez que a carga horária deve ser cumprida integralmente, poderá estar disponível aos discentes, fórum de dúvidas e fórum de discussões para auxiliar os mesmos nos estudos, seja com respostas diretas dos docentes responsáveis pelas disciplinas, as dúvidas ocorridas durante o período letivo, fortalecendo na tutoria, assim como o plantão de dúvidas que acontece obrigatoriamente pelo menos um para cada prova/avaliação.

Os Docentes possuem liberdade para aplicação de trabalhos ou atividades avaliativas, com propostas didáticas diferenciadas, utilizando aplicativos através da Plataforma ITE VIRTUAL, ou outros que acharem conveniente em função da peculiaridade da disciplina. Como exemplos mais comuns: uso de Jogos virtuais, simulados, “quizzes”, desafios, dinâmicas com estudos de casos, debates e simulações, indicação de artigos, notícias, vídeos e podcasts para fomentar o interesse e aumentar o universo de conhecimento dos alunos em torno do assunto ou tema em discussão nas respectivas disciplinas.

Com a diversidade de trabalhos e atividades avaliativas propostas e executadas, nos critérios de avaliação, conseqüentemente, a participação efetiva dos alunos podem melhorar a qualidade das respostas nas provas/avaliações regimentais, cujos assuntos a serem abordados são informados aos alunos pelos docentes e poderão ainda, serem disponibilizados na plataforma.

As datas com os plantões de dúvidas/tutorias e avaliações são informadas pela Secretaria Acadêmica e disponibilizados no site da ITE.

Os períodos das avaliações regimentais, devidamente agendadas pela secretaria acadêmica, ocorrem na ambiência da Faculdade, de forma presencial, no formato de duas provas, denominadas P1 e P2 se a carga horária da disciplina for desenvolvida em um

semestre e no formato de quatro provas, denominadas P1, P2, P3 e P4 se a carga horária da disciplina for desenvolvida durante o ano letivo.

Poderá o aluno realizar a prova substitutiva, no caso de não realizar alguma prova regimental na data devidamente agendada, porém, sendo apenas uma por disciplina.

Para aprovação nas disciplinas, exige-se a média simples de aproveitamento escolar 7,0 (sete) entre duas ou quatro avaliações regimentais e presenciais, no período letivo, sem necessidade do exame final, com pontuação de zero a dez cada prova realizada.

Caso o aluno atinja uma média de aproveitamento escolar, cuja carga horária cumprida no semestre ou no ano letivo, ser menor que 7,0 (sete) e maior ou igual a 4,0 (quatro), deverá obrigatoriamente realizar o exame final, podendo ser aplicado todo o conteúdo estabelecido no plano de ensino, conforme decisão do docente da disciplina, agendada também, pela secretaria acadêmica e neste caso, deverá atingir a média 6,0 (seis), entre a média de aproveitamento escolar no período letivo e a nota do exame final, pontuada de zero a dez.

Portanto, fica caracterizado, que as disciplinas da composição da matriz curricular do 4º ano, no formato EAD, estabelecido em blocos, conforme carga horária e nas séries correspondentes, serão oferecidas apenas uma vez, garantindo ao aluno a liberdade de opção, haja vista, que o aluno que não quiser realizar as aulas das disciplinas da matriz curricular do 4º ano, no formato EAD, poderá não solicitar a inclusão destas disciplinas no decorrer do curso, realizando as mesmas de forma presencial no último ano.

Da mesma forma aquele que não for aprovado em qualquer das disciplinas cursadas no formato EAD, trancar matrícula total ou trancar somente as disciplinas no formato EAD, no decorrer do ano letivo ou ainda, não optar por realizar a disciplina ofertada no momento da matrícula, ou ainda, ter ingressado no curso, em razão da efetivação da regularidade de matrícula, após período de oferecimento da disciplina, só poderá realizar a mesma de forma presencial no último ano do curso, ou seja, no caso do curso de Administração, no quarto ano.

Desta forma o curso se mantém de quatro anos e excepcionalmente com a possibilidade do aluno cumprir a carga horária e atividades acadêmicas, exigidas na integralização do curso, em menos tempo, sem perder a qualidade do ensino e principalmente primando a Instituição de Ensino Superior pela boa formação de seus alunos, o que sempre foi a marca reconhecida.

14.6 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado, atividade desenvolvida em ambiente de trabalho (na organização), é um componente obrigatório aos alunos regularmente matriculados a partir do 2º semestre do 3º ano do curso de Administração, vinculado com o Trabalho de Curso, tendo como objetivo secundário a aproximação escola-empresa e, como objetivo principal o de proporcionar aos discentes, uma maior integração entre os conteúdos desenvolvidos em sala de aula e o contexto real (rotinas e práticas organizacionais) na qual atuará, contribuindo assim, para seu desenvolvimento teórico-prático, profissional e pessoal.

O Estágio Curricular Supervisionado possui uma carga horária de 300 horas, vinculado com o Trabalho de Curso - TRC, aos alunos ingressantes antes de 2023 e o Estágio Curricular Supervisionado aos ingressantes a partir de 2023 são de 200 horas, ambos e o TRC são normatizados por regulamentação própria, aprovado pelo Conselho Acadêmico da Faculdade, que rege os cumprimentos legais e procedimentos necessários para elaboração dos relatórios pertinentes (parciais e final) e consequentemente a aprovação do discente na atividade.

14.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ATC)

As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimentos e competências do (a) aluno (a), inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, interdisciplinares, especialmente nas relações com o mundo do trabalho.

Dessa forma a Faculdade entende como sendo Atividades Complementares o conjunto diversificado de alternativas interdisciplinares, desenvolvidas em qualquer fase do curso pelo corpo discente ou externamente, de livre escolha do discente, e que servirão para fins de integralização da carga horária exigida na Matriz Curricular do curso, desde que atendidas às exigências constantes do Regulamento próprio das Atividades Complementares.

As Atividades Complementares têm por finalidade ampliar, aprofundar e consolidar a formação acadêmica do discente, além de contribuir para seu desenvolvimento pessoal, profissional e sociocultural.

As Atividades Complementares são requisitos obrigatórios para conclusão do curso e conseqüentemente para a colação de grau, com carga horária total de **150 horas** para os ingressantes anterior ao ano letivo de 2023, que deverá ser cumprida no decorrer do curso, a partir do 1º ano.

De acordo com regulamento próprio, as Atividades Complementares estão classificadas em quatro grupos, a saber:

Grupo 1: Atividades de Ensino

Grupo 2: Atividades de Pesquisa

Grupo 3: Atividades de Extensão

As Atividades Complementares são requisitos obrigatórios para conclusão do curso e conseqüentemente para a colação de grau, com carga horária total de **100 horas** para os ingressantes a partir do ano letivo de 2023, que deverá ser cumprida no decorrer do curso, a partir do 1º ano.

De acordo com regulamento próprio, as Atividades Complementares estão classificadas em quatro grupos, a saber:

Grupo 1: Atividades de Ensino

Grupo 2: Atividades de Pesquisa

Grupo 3: Atividades de Conscientização

A carga horária total deverá ser cumprida, conforme distribuição em diferentes atividades, pertencentes aos três grupos, não podendo as atividades cumpridas em cada grupo, ser inferior a carga horária de 20 (vinte) horas.

As Atividades Complementares serão planejadas e supervisionadas pela Coordenadoria do Curso, com participação ativa do corpo docente.

14.8 TRABALHO DE CURSO

O Trabalho de Curso, desenvolvido no último ano do Curso de Administração, para os ingressantes até 2022, é um componente importante e, portanto, obrigatório na Faculdade Iteana de Botucatu, para a conclusão do curso, sendo disciplinado por regulamentação própria.

O TRC, no Curso de Administração, é desenvolvido na modalidade de consultoria empresarial (estudo de caso), em projetos de atividades centrados em áreas teórico-práticas e de formação profissional.

Trata-se de um trabalho individual, alinhado diretamente com as atividades do Estágio Curricular Supervisionado, busca desenvolver no discente o senso de planejamento, organização, coordenação, investigação e reflexão, articulando os conteúdos desenvolvidos nas diversas disciplinas desenvolvidas do curso em um projeto de melhoria organizacional.

O objetivo principal é dar alicerce a uma interação estrutural e diversificada, testando o nível de consistência e grau de entrosamento, através de uma validação do aprendizado teórico e prático em confronto com a realidade do mundo organizacional e empresarial, ou seja, validar uma passagem natural do "saber sobre" para o "saber como".

14.9 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Com base na Resolução do CNE/CES nº 7/2018 do CNE, que estabelece as diretrizes para as atividades de extensão na educação superior brasileira, segundo caracterização nos projetos políticos pedagógicos dos cursos, o qual, podem inserir nas modalidades: programas, projetos, cursos, eventos, oficinas e prestação de serviços, aproveitará para melhorar as habilidades e conhecimentos adquiridos nos conteúdos adquiridos e poder ainda, aprimorar a qualidade suplementar na formação pessoal e profissional dos alunos.

A curricularização da extensão, deve atender 10% da carga horária total do curso para as atividades de extensão, buscando formação interdisciplinar e interprofissional, ou seja, programas e/ou projetos devem focar principalmente no impacto e transformação dos discentes. no período de duração do curso, principalmente nos aspectos sociais, humanos e acadêmicos.

A Faculdade Iteana de Botucatu, com apoio dos Núcleos da Faculdade, estabelece estrutura e condições de auxiliar no planejamento e supervisão as atividades de extensionistas em conjunto com a Coordenadoria do Curso e também, com a participação efetiva da respectiva equipe de docentes. As atividades de extensão têm regulamentação própria e compreendem a realização de uma carga horária de 300 horas, homologado pelo Conselho de Curso.

Portanto, as atividades extensionistas, de forma institucional e específica para o curso, obrigatória para conclusão do curso, conforme legislação educacional, serão desenvolvidas e planejadas, com participação ativa do corpo docente, corpo discente e comunidade, submetendo a apreciação da coordenadoria do curso e da Diretoria da FAIB, abrangendo atividades que envolvam: educação não formal e/ou informal; prestação de serviços as necessidades comunitárias, projetos ou programas sociais, ações contínuas e articuladas, de caráter educativo, social, cultural ou científico, além de estar em consonância com os

conteúdos programáticos desenvolvidos nas disciplinas que compõem a matriz curricular do curso de Administração.

15 EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS DO PLANO CURRICULAR

1º ANO

Comunicação Empresarial (COEM) - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Leitura e interpretação de texto: processos de redução e ampliação de texto. (2) Produção textual de documentos padronizados. (3) Relação entre o processo de reflexão crítica com a produção textual. (4) Requisitos linguísticos e sua importância para as atividades profissionais realizadas.

Bibliografias Básicas:

GOLD, Mirian. *Redação empresarial: Escrevendo com Sucesso na Era da Globalização*. 2ª ed. (revisada e ampliada). Makron Books, 2002.

HUNTER, James C. *O Monge e o Executivo: Uma História sobre a Liderança*. Sextante, 2004.

MEDEIROS, João Bosco. *Português Instrumental: para Cursos de Contabilidade, Economia e Administração*. Atlas, 2000.

Bibliografias Complementares:

CHINEM, Rivaldo. *Introdução à Comunicação Empresarial*. Saraiva, 2010.

JOHNSON, Spencer. *Quem mexeu no meu queijo?*. Trad. Maria Clara Di Biase. 63ª. ed., Record, 2010.

KIM, W. Chan. *A estratégia do Oceano Azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante*. Trad. Afonso Celso Cunha Serra. Elsevier, 2005.

PEASE, Allan. *A Linguagem Corporal no Trabalho*. Allan e Bárbara Pease. Trad. Andrea Holcberg. Sextante, 2013.

KUNSCH, M.M.K. – *Comunicação Organizacional {Volume 1}*. São Paulo: Saraiva, 2009. E Book

Contabilidade Empresarial (CEMP) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: Princípios e convenções contábeis; 2. Conceitos básicos; 3. O patrimônio; 4. Contas; 5. Balanço Patrimonial; 6. Demonstrativo de Resultado do Exercício; 7. Escrituração contábil; 8. Regime de Competência x Regime de Caixa; 9. Registros contábeis; 10. Encerramento das contas de resultado; 11. Apuração dos demonstrativos financeiros.

Bibliografias Básicas:

IUDÍCIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos. *Curso de contabilidade para não contadores*. 7ª ed. Atlas, 2011.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. 16ª ed. Atlas, 2012.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade Geral Fácil*. 9ª ed. Saraiva, 2013.

Bibliografias Complementares:

ARAUJO, Inaldo da Paixão. *Introdução à Contabilidade*. 3ª ed. Saraiva, 2009.

BRAGA, HUGO Rocha. *Demonstrações Contábeis. Estrutura, Análise e Interpretação*. 6ª ed. Atlas, 2009.

IUDÍCIBUS, Sergio et al. *Contabilidade Introdutória*. 11ª ed. Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clovis Luis. *Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária*. 8ª ed. Atlas, 2012.

SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*. 4ª ed. Atlas, 2011.

Direito na Empresa (DEMP) - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Noções de Direito; Ramos do Direito; Fontes do Direito; da Lei. (2) Direito Civil – 2.1. Parte Geral: pessoa natural; capacidade civil; domicílio; bens e suas classificações; pessoa jurídica; fatos e atos jurídicos; defeitos dos atos jurídicos; atos ilícitos e responsabilidade civil; prescrição e decadência. 2.2. Direito das Obrigações; Direito Empresarial – Parte Geral. (3) Direito Empresarial – parte geral: conceito de empresa, de direito empresarial; natureza e características do direito empresarial; conceito de comerciante; condições para o exercício da profissão; dos proibidos de comerciar; registro de interesse das empresas. 3.1. Noções gerais de Direito Cambial: emissão, circulação, princípios, pagamento, cobrança, letra de câmbio, nota promissória, cheque, duplicata, conhecimento de depósito e “warrant”, conhecimento de transporte. (4) Direito Societário: sociedade empresária, conceitos, classificação, dissolução, liquidação e extinção; tipos de sociedades.

Bibliografias Básicas:

BRANCATO, Ricardo Teixeira. *Instituições de Direito Público e de Direito Privado*. 13ª ed. Saraiva, 2011.

Constituição Federal de 1988.

Código Civil

Bibliografias Complementares:

COELHO, Fábio Ulhoa. *Manual de Direito Comercial*. 24ª ed. Saraiva, 2012.

DINIZ, Maria Helena. *Compêndio de Introdução à Ciência do Direito*. 22ª ed. Saraiva, 2012.

DINIZ, Maria Helena. *Curso de Direito Civil Brasileiro*. Vol. I: Teoria Geral do Direito Civil, 29ª ed. Saraiva, 2012.

GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito Civil Brasileiro: Parte Geral*. Vol. I. 18ª ed. Saraiva, 2011.

RAMOS, André Luiz Santa Cruz. *Direito Empresarial Esquematizado*. Método, 2011.

Empreendedorismo e Plano Negócios (EMPR) - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Empreendedorismo: conceito e motivos para disseminação do empreendedorismo; (2) Estudo das Características dos Empreendedores de Sucesso – o auto aprendizado para empreendimentos; (3) Os empreendedores brasileiros e regionais bem sucedidos – suas biografias; (4) Motivação e o Empreendedor – suas relações, motivações e dinamismo; (5) O Empreendedorismo Inovador e o Meio Ambiente – o empreendedorismo inovador e o atendimento da regulamentação ambiental, dos graus de inovação até os modelos de gestão de processos inovadores que atendam a ISO 14000.

Bibliografias Básicas:

BARBIERI, José Carlos. *Gestão Ambiental Empresarial: Conceitos, Modelos e Instrumentos*. 3ª ed. Saraiva, 2011.

BERNARDI, L. A. *Manual de Empreendedorismo e Gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas*. Atlas, 2011.

DOLABELA, Fernando. *Oficina Do Empreendedor: A Metodologia de Ensino que ajuda a transformar Conhecimento em Riqueza*. Sextante, 2008.

Bibliografias Complementares:

DOLABELA, F. *O segredo de Luísa*. Cultura Editores Associados, 2008.

DONAIRE, Denis. *Gestão Ambiental na Empresa*. Atlas, 2011.

DORNELAS, José. *Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócio*. Atlas, 2014.

PORTO, Geciane S. *Gestão da Inovação e Empreendedorismo*. Elsevier-Campus, 2013.

LOPES, Rose Mary. *Educação Empreendedora: Conceitos, Modelos e Práticas*. Elsevier-Campus, 2010.

Tópicos de Economia - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Introdução à economia. (2) Demanda, Oferta e Equilíbrio de Mercado. (3) Introdução à Microeconomia. (4) Introdução à Macroeconomia. (5) Inflação. (6) Estruturas de Mercado. (7) Crescimento e Desenvolvimento Econômico. (8) Setor Público. (9) Setor Externo.

Bibliografias Básicas:

ROSSETTI, J. P. *Introdução à Economia*. Atlas, 2002.

VASCONCELOS, M. A. S. e GERCIA, M. E. *Fundamentos de Economia*. 4ª ed. Saraiva, 2012.

SOUZA, Nali de Jesus de. *Economia Básica*. Atlas, 2007.

Bibliografias Complementares:

SANDRONI, Paulo. *Dicionário de Economia do Século XXI*. 2ª ed. Record, 2006.

SILVA, Adelfino Teixeira da. *Iniciação à Economia*. 6ª ed. Atlas, 2000.

USP - Equipe de Professores. *Manual de Economia*. 6ª ed. Saraiva, 2011.

VASCONCELLOS, Marco Antonio S. ; [et.all.]. *Economia Brasileira Contemporânea*. 7ª ed. Atlas, 2007.

WESSELS, Walter J. *Economia*. Saraiva, 2003.

Marketing de Produtos, Serviços e Marcas - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) Evolução Histórica da Atividade de Comércio; (2) Introdução e Conceitos de Marketing; (3) Segmentação de Mercado; (4) *Branding* e Posicionamento da Marca; (5) Produtos e Serviços; (6) Ciclo de Vida do Produto; (7) Canais de Marketing; (8) Comunicação Integrada de Marketing; (9) Preços; (10) Valor, Satisfação e Fidelidade do Cliente.

Bibliografias Básicas:

CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. *Marketing: criando valor para os clientes*. 3ª ed. Saraiva, 2013.

COBRA, Marcos. *Administração de Marketing no Brasil*. 3ª ed. Elsevier, 2009.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. *Administração de Marketing*. 15ª ed. Pearson Education, 2018.

Bibliografias Complementares:

BAKER, Michael J. (Organizador). *Administração de Marketing*. Campus, 2005.

GIOIA, Ricardo M. (Coordenador). *Fundamentos de Marketing*. Saraiva, 2006.

HOOLEY, Graham J.; SAUNDERS, John A.; PIERCY, Nigel F. *Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo*. Pearson Education, 2005.

URDAN, Flávio T.; URDAN, André T. *Gestão do Composto de Marketing*. Atlas, 2006.

YANAZE, M.H. *Gestão de Marketing e Comunicação: Avanços e Aplicações*. Saraiva, 2011.

Tecnologia de Informação (TINF) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) Recursos da TI (humanos, de hardware, de software, de dados e de redes e internet); (2) Utilização de software aplicativo (Excel).

Bibliografias Básicas:

- CAPRON, H. L.; Johnson, J. A. *Introdução à Informática*. 9ª ed. Pearson Education, 2011.
- LAUDON, K. C. e Laudon, J. P. *Sistemas de Informação Gerenciais*. 9ª ed. Pearson Prentice Hall, 2011.
- O'BRIEN, J. A. *Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet*. 3ª ed. Saraiva, 2010.

Bibliografias Complementares:

- CORNACCHIONE JUNIOR, E. B. *Informática aplicada às Áreas de Contabilidade, Administração e Economia*. 4ª ed. Atlas, 2012.
- POTTER, R. *Administração da Tecnologia da Informação*. 3ª ed. Campus, 2005.
- STAIR, R. M.; Reynolds, G. W. *Princípios de Sistemas de Informação*. 4ª ed. LTC, 2002.
- TAMBUR, J. E. *Perspectivas da Tecnologia da Informação*. SENAC, 2005.
- WHETERBE, J.; Mclean, E. e Turban, E. *Tecnologia da Informação para Gestão*. 6ª ed. Bookman, 2010.

Teorias de Administração (TADM) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) Introdução ao estudo da Administração. (2) Teorias da Administração. (3) Noções de planejamento, de organização, de direção e de controle. (4) As grandes áreas da Administração: Recursos Humanos, Financeira, Materiais, *Marketing* e Produção. (5) Novas tendências da Administração.

Bibliografias Básicas:

- MAXIMINIANO, A. C. A. *Fundamentos de Administração*. Atlas, 2009.
- _____. *Teoria Geral da Administração*. Edição Compacta. Atlas, 2008.
- SOBRAL, F. PECL, A. *Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro*. Pearson Prentice Hall, 2007.

Bibliografias Complementares:

- BERNARDES, C. e MARCONDES, R. C. *Teoria Geral da Administração*. 3ª ed. Saraiva, 2003.
- CHIAVENATO, I. *Administração - Teoria, Processo e Prática*. 3ª ed. Makron Books, 2000.
- MONTANA, P. J. e CHARNOV, B. H. *Administração*. Saraiva, 2003.
- MORAES, A. M. P. *Iniciação ao Estudo da Administração*. Makron Books, 2000.
- ROBBINS, S. P. *Administração: Mudanças e Perspectivas*. Saraiva, 2003.

Tópicos de Matemática (TMAT) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: Conjuntos numéricos. Equações de primeiro grau. Equações do segundo grau. Funções de uma variável: função constante, função do primeiro grau e função do segundo grau. Porcentagem.

Bibliografias Básicas:

CRESPO, Antônio Arnot. *Matemática Financeira Fácil*. Saraiva, 2012.

MORETTIN, Pedro A.; HAZZAN, Samuel; BUSSAB, Wilton O. *Cálculo funções de uma e várias variáveis*. 2ª ed. Saraiva, 2012.

MUROLO, Afrânio Carlos, BONETTO, Giacomio Augusto. *Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade*. 2ª ed. Pioneira Thompson, 2012.

Bibliografias Complementares:

BONORA JUNIOR, Dorival; [et.all.]. *Matemática: Complementos e Aplicações nas áreas de Ciências Contábeis, Administração e Economia*. 5ª ed. Ícone, 2010.

HARIKI, Seiji, ABDOUNUR, Oscar João. *Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade*. Saraiva, 2012.

HOFFMANN, Laurence D., BRADLEY, Gerald L. *Cálculo: Um Curso Moderno e Suas Aplicações*. 10 ed. Tradução: Ronaldo Sérgio de Biasi. LTC, 2011

SILVA, Sebastião Medeiros da, SILVA, Hélio Medeiros da, SILVA, Ermes Medeiros da. *Cálculo Básico para Cursos Superiores*. Atlas, 2004.

TAN, S.T. *Matemática Aplicada à Administração e Economia*, tradução: Edson de Faria 5ª ed. Pioneira Thompson, 2003.

Linguagem Corporativa e Interpretação – 36 h/a

Ementa: Leitura e interpretação de texto; conceituação, relação e interposição do verbal e do não verbal; composição de textos argumentativos e textos respostas.

Bibliografias básicas:

GOLD, Mirian. *Redação empresarial – Escrevendo com Sucesso na Era da Globalização*. 2a. ed. (revisada e ampliada) São Paulo: Makron Books, 2002.

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de comunicação escrita*. São Paulo: Ática, 1992.

MEDEIROS, João Bosco. *Português instrumental: para cursos de contabilidade, economia e administração*. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografias Complementares:

ANDRADE, Maria Margarida; HENRIQUES, Antônio. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2010.

ANDERSON, Chris. A Cauda Longa: do mercado de massa para o mercado de nicho. Trad. Afonso Celso da Cunha Serra. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CHINEM, Rivaldo. Introdução à comunicação empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010.

KIM, W. Chan. A estratégia do Oceano Azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Trad. Afonso Celso Cunha Serra. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Administração de Materiais e Logística – Carga Horária: 72 h/a

Ementa: Introdução – Administração de Compras - Dimensionamento e controle de estoques – Armazenagem de materiais – Movimentação de materiais — Transportes – Distribuição física

Bibliografias básicas:

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Uma abordagem logística. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. 6ª ed. SP: Atlas, 2018.

PAOLESCHI, B.; CASTIGLIONI, J. A. D. M. Introdução à Logística. São Paulo: Editora Érica, 2017. E-book.

Bibliografias Complementares

BALLOU, Ronald H. Logística Empresarial. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 1993.

CHRISTOPHER, Martin. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 3ª ed. SP: Cengage, 2016.

CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

FARIA, Ana Cristina de. Gestão de Custos Logísticos. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

Economia Integrada – Carga Horária: 36 h/a

Ementa: Estruturas de Mercado. Determinação da Renda e do Produto Nacional. Produção e Custos. Setor Externo. Setor Público.

Bibliografias básicas:

ROSSETTI, J. P. - INTRODUÇÃO À ECONOMIA - São Paulo: Ed. Atlas, 2016.
 USP, Equipe de professores - MANUAL DE ECONOMIA - São Paulo: Ed. Saraiva, 2014.
 VASCONCELOS, M. A. S. e GARCIA, M. E. - FUNDAMENTOS DE ECONOMIA - São Paulo: Ed. Saraiva, 2015.

Bibliografias Complementares:

SILVA, Cesar Roberto Leite da - ECONOMIA E MERCADOS: Introdução a Economia - São Paulo: Ed. Saraiva, 2010.
 SINGER, Paul - APRENDER ECONOMIA - São Paulo: Editora Contexto, 2002.
 SOUZA, Nali de Jesus - ECONOMIA BASICA - São Paulo: Editora Atlas, 2013.
 VASCONCELLOS, Marco Antônio S.; GREMAUD, Amaury Patrick e TONETO Junior, Rudinei - Economia Brasileira Contemporânea - São Paulo: Ed. Atlas, 2007.
 WESSELS, Walter J. - ECONOMIA - São Paulo: Ed. Saraiva, 2012.

Gestão Contábil – Carga Horária : 36 h/a

Ementa:

Introdução; 2. Plano de contas; 3. Escrituração contábil; 4. Registros contábeis; 5. Valorização de estoques; 6. Encerramento dos demonstrativos contábeis.

Bibliografias básicas:

IUDÍCIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.
 MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.
 RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral. 10ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

Bibliografias Complementares:

IUDÍCIBUS, Sergio de, et al. Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.
 IUDÍCIBUS, Sergio de; MARIO, José Carlos. Curso de Contabilidade para não contadores. 8ª. Ed. São Paulo: Grupogen Atlas. 2018
 PADOVEZE, Clovis Luis. Manual de Contabilidade Básica: contabilidade introdutória e intermediária. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.
 BRAGA, HUGO Rocha. Demonstrações Contábeis. Estrutura, Análise e Interpretação. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
 REIS, Arnaldo C. R. Demonstrações Contábeis: análise e estrutura. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

GESTÃO MERCADOLÓGICA – Carga Horária: 36 h/a

EMENTA:

1 – Canais de marketing; 2- Comunicação integrada de marketing; 3 – Estratégias de Preços; 4 – Valor, Satisfação, Fidelidade e Relações com o Cliente; 5 – Estabelecimento de parcerias para formação de networking.

Bibliografias básicas:

CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 4. ed. São Paulo: Elsevier, 2015.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 15. ed. São Paulo: Pearson Education, 2019.

Bibliografias Complementares:

GIOIA, RICARDO M. (Coord.). Fundamentos de marketing: conceitos básicos. São Paulo: Saraiva, 2011.

HOOLEY, Graham J.; PIERCY, Nigel F.; NICOLAUD, Brigitte. Estratégia de marketing e posicionamento competitivo. 4. ed. São Paulo: Pearson Education, 2011.

KOTLER, Philip; KARTAJAYA, H. e SETIAWAN, I. ; Tradução Ana Beatriz Rodrigues. Marketing 3.0: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

KOTLER, Philip. Marketing 4.0: do tradicional ao digital. Rio de Janeiro: Sextante, 2017.

URDAN, Flávio Torres; URDAN, André Torres. Gestão do composto de marketing. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MATEMÁTICA APLICADA A NEGÓCIOS – Carga horária: 72 h/a (60 h/r)

EMENTA:

Aplicações das funções de primeiro grau; aplicação das funções quadráticas; noções de limite; taxa média de variação; derivadas: técnicas de derivação, derivadas sucessivas; aplicação das derivadas: maximização e minimização; Problemas de otimização.

Bibliografias básicas:

MORETTIN, Pedro A., HAZZAN, Samuel. BUSSAB, Wilton O. Introdução ao Cálculo para administração, economia e contabilidade. São Paulo: Saraiva, 2013

MUROLO, Afrânio Carlos, BONETTO, Giacomo Augusto. Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2012.

SILVA, Sebastião Medeiros da, SILVA, Hélio Medeiros da, SILVA, Ermes Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografias Complementares:

BONORA JUNIOR, Dorival ...[et.al.]. Matemática: Complementos e Aplicações nas áreas de Ciências Contábeis, Administração e Economia. 5ªed. São Paulo: Editora Ícone, 2010.

CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Financeira Fácil. São Paulo: Saraiva, 2012

HARIKI, Seiji, ABDOUNUR, Oscar João. Matemática Aplicada: Administração, Economia, Contabilidade. São Paulo: Editora Saraiva, 2012.

HOFFMANN, Laurence D., BRADLEY, Gerald L.. Cálculo: Um Curso Moderno e Suas Aplicações. 10ª ed. Tradução: Ronaldo Sérgio de Biasi, Rio de Janeiro: LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora AS, 2011

TAN, S.T.. Matemática aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Cengage, 2015.

Teoria da Administração Contemporânea – Carga horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa:

Teoria Geral da Administração, escolas e teorias administrativas, bases históricas, abordagens clássica, humanista e organizacional. Processos administrativos, planejamento, organização, direção e controle de operação e gestão. Poder e autoridade, comunicação e tomada de decisões. Novas tendências de gestão, sistemas organizacionais. Relações interorganizacionais em ambiente de mudanças, relações interdepartamentais e intergerenciais para sistemas de elevada competitividade. Gestão empresarial frente a sistemas globalizados e a novos paradigmas.

Bibliografias básicas:

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. Edição Compacta. Barueri: Manole, 2014.

KWASNICKA, Eunice Lacava. Introdução à Administração. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Teoria Geral da Administração: da Revolução Urbana à Revolução Digital. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografias Complementares:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração para Administradores e Não Administradores: a Gestão de Negócios ao Alcance de Todos. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Prescritivas e Normativas. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2014. v. 1.

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração: Abordagens Descritivas e Explicativas. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2014. v. 2.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Introdução à Administração. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria Geral da Administração. Edição Compacta. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

2º ANO

Administração de Marketing (AMARK) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) Desenvolvimento Estratégico de Novos Produtos e Serviços e Eco *design*; (2) Planejamento e Gerenciamento da Comunicação de Massa (Propaganda, Promoção de Vendas, Eventos e Relações Públicas); (3) Planejamento e Gerenciamento das Comunicações Pessoais (Marketing Direto e Vendas Pessoais); (4) Decisões Estratégicas de Canais de Marketing e Redes de Valor; (5) Projeto de oferta ao mercado global; (6) Planejamento, Implementação e Controle de Marketing.

Bibliografias Básicas:

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de Marketing – Tradução: Sonia Midori Yamamoto; revisão técnica: Iná Futino Barreto, Edson Crescitelli; coordenação de casos : Iná Futino Barreto 15. Ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018

SANT'ANNA, Armando; JUNIOR, Ismael Rocha; GARCIA, Luiz Fernando Dabul – Propaganda: Teoria, Técnica e Prática – 9. Ed. Revisada - São Paulo: Cengage Learning, 2018

GIULIANI, Antonio Carlos: Estudo de casos e exercícios / Antonio Carlos Giuliani. Itu (SP): Ottoni Editora, 2011.

Bibliografias Complementares:

AMBRÓSIO, Vicente. Planos de Marketing: passo a passo. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007

KOTLER, Philip – MARKETING 4.0 / Philip Kotler; Hermawan Kartajaya, Ivan Setiawan; tradução de Ivo Korytowski. Rio de Janeiro, Sextante, 2017.

EMPREDEDORISMO / (coord.) – Osvaldo Farah, Marly Cavalcanti, Luciana Passos Marcondes – 2 ed. – 2018

GABRIEL, Martha – Marketing na Era digital: conceitos, plataformas e estratégias / Martha Gabriel, Rafael Kiso – 2ª. Ed. – São Paulo : Atlas, 2020

LONGO, Walter – Marketing e Comunicação na era pós-digital: as regras mudaram – São Paulo: HSM do Brasil, 2014

Demonstrações Financeiras (DEFI) - Carga Horária: 72 h/a (60 h/r)

Ementa: (1) Relatórios Contábeis: Obrigatórios e de apoio à Administração; (2) Balanço Patrimonial; (3) Demonstração de Resultado do Exercício; (4) Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; (5) Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL); (6) Demonstração do Fluxo de Caixa; (7) Demonstração do Valor Adicionado e Balanço Social.

Bibliografias Básicas:

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. *Curso de Contabilidade para não contadores: Para as áreas de Administração, Economia, Direito e Engenharia*. 7ª ed. Atlas, 2011.

MARION, José C. *Contabilidade Empresarial*. 16ª ed. Atlas, 2012.

IUDÍCIBUS, Sergio de. et. Al (Equipe de Professores da FEA/USP). *Contabilidade Introdutória*. 11ª ed. Atlas, 2010.

Bibliografias Complementares:

ARAUJO, Inaldo da Paixão. *Introdução à Contabilidade*. 3ª ed. Saraiva, 2009.

BRASIL. Lei Ordinária n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Brasília, DF: Senado: 1976. (e alterações, inclusive Lei 11.638/07 e 11.941/09).

MARION, José Carlos. *Contabilidade Básica*. 10 ed. Atlas, 2009.

BRAGA, Hugo Rocha. *Demonstrações Contábeis: Estrutura, Análise e Interpretação*. 7ª ed. Atlas 2012.

ALCANTARA, Alexandre da Silva. *Estrutura, Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis*. Ampliada e Atualizada conforme lei nº 11.638/07 e 11.941/09 e Pronunciamentos do CPC. 3ª ed. Atlas 2012.

Estatística Aplicada (ESTP) - Carga Horária: 144 h/a (120 h/r)

Ementa: (1) Introdução à Estatística (História, Conceitos e Definições); (2) Estatística Descritiva (Conjunto de dados: Coleta, Organização, Identificação e Classificação das Variáveis; Técnicas para Organizar e Tratar a Informação; Agrupamento de Dados (Séries Estatísticas, Tabelas de Contingência e Tabelas de Distribuições de Frequências); Estatísticas Resumo (Medidas de Tendência Central, Medidas de Variabilidade, Medidas de Posição e Medidas de Assimetria e Curtose); (3) Introdução à Teoria das Probabilidades; (4) Variáveis Aleatórias e Distribuições de Probabilidades; (5) Modelos Probabilísticos de Variáveis Aleatórias Discretas; (6) Modelos Probabilísticos de Variáveis Aleatórias Contínuas; (7) Distribuições Amostrais das Médias das Amostras; (8) Estimativas Intervalares; (9) Testes de Hipóteses.

Bibliografias Básicas:

KOKOSKA, S. *Introdução à Estatística: Uma Abordagem por Resolução de Problemas*. LTC, 2013.

RUMSEY, D. *Estatística para Leigos*. Editora Starlin Alta Consult, 2009.

TRIOLA, M. F. *Introdução à Estatística: Atualização da Tecnologia*. LTC, 2013.

Bibliografias Complementares:

CRESPO, A. A. *Estatística Fácil*. 18ª ed. Saraiva, 2008.

DOANE, D.P. e SEWARD, L.E. *Estatística Aplicada à Administração e a Economia*. McGraw Hill – Artmed, 2008.

LARSON, R. e FARBER B. *Estatística Aplicada*. 2ª ed. Pearson, 2006.

MOORE, D.S.; McCABE, G.P.; DUCKWORTH, W.M. e SCLOVE, L.S. *A Prática da Estatística Empresarial*. LTC, 2006.

MORETTIN, L. G. *Estatística Básica: Probabilidade e Inferência*. Pearson, 2010.

Gestão de Sistemas de Informação (GESI)- Carga Horária: 72 h/a (60 h/r)

Ementa: (1) Sistemas de Informação integrados; (2) Gestão do conhecimento; (3) Visão geral do desenvolvimento de sistemas; (4) Questões éticas e sociais em Sistemas de Informação.

Bibliografias Básicas:

LAUDON, K. C. e Laudon, J. P. *Sistemas de Informações Gerenciais*. 7ª ed. Pearson Prentice Hall, 2007.

O'BRIEN, J. A. *Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet*. 2ª ed. Saraiva, 2004.

STAIR, R. M.; Reynolds, G. W. *Princípios de Sistemas de Informação*. 4ª ed. LTC, 2002.

Bibliografias Complementares:

BALDAN, R. (org). *Que Ferramenta devo usar? Ferramentas aplicáveis a Gestão de Empresas, Racionalização do Trabalho e Gerenciamento do Conhecimento*. Qualitymark, 2004.

BALLONI, A. J. (org). *Por que Gestão em Sistemas e Tecnologias da Informação?* Komedi, 2006.

MATTOS, A. C. M. *Sistemas de Informação: Uma Visão Executiva*. Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, D. P. R. *Sistemas de Informações Gerenciais: estratégias e táticas operacionais*. Atlas, 2005.

REZENDE, D. A. *Planejamento de Sistemas de Informação e Informática*. 2ª ed. Atlas, 2007.

Economia de Empresas – Carga Horária: 36 h/a

EMENTA:

Os problemas centrais da economia; demanda, oferta e equilíbrio; estudo das elasticidades; a estrutura da oferta; melhoria dos resultados.

Bibliografias Básicas:

FIANI, Ronaldo – Economia de Empresas. São Paulo: Editora Saraiva, 2015

PINDYCK, Robert S.; RUBIXIFELD, Daniel. Microeconomia. 8ª. Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2013

BRUNSTEIN, Israel; Economia de Empresas – Gestão Econômica de Negócios. 5ª. Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005

Bibliografia Complementar:

VARIAN, Hal. R. – Microeconomia: Uma abordagem moderna – São Paulo: Atlas, 2015

VARIAN, Hal R. – Microeconomia: Princípios básicos, 7ª. Ed. Rio de Janeiro, Campus: 2006

LEFTWICH, Richard H. O Sistema de Preços e a Avaliação de recursos. Pioneira, 2007

VASCONCELOS, M. Sandoval; OLIVEIR, Roberto G. – Microeconomia – São Paulo, Atlas: 2012

EATON, B. Curtis; EATON, Diane F. – Microeconomia. São Paulo: Saraiva: 1999

GESTÃO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS – Carga Horária: 72 h/a

EMENTA:

Fundamentos da Indústria 4.0, Sistemas Ciber-Físicos (Physical Cyber Systems – CPS), Internet das Coisas (Internet of Things – IoT), Objetos Inteligentes (Smart Objects), Big Data, Cloud Computing e Manufatura

Inteligente (Smart Manufacturing), Manufatura Aditiva, Lean Manufacturing e Indústria 4.0, Realidade Aumentada, Automação Industrial (Robôs autônomos), Integração entre os conceitos de Indústria 4.0 e gestão de operações sustentáveis, Integração entre os conceitos Indústria 4.0 e gestão de recursos humanos.

Bibliografias básicas:

SACOMANO, J. B.; GONÇALVES, R.F.; BONILLA, S.H. Indústria 4.0 – Conceitos e fundamentos. Editora Blucher 1ª edição, 2018.

SCHWAB, KLAUS. A Quarta Revolução Industrial. Editora Edipro, Edição 1, 2018.

VOLPATO, Neri. Manufatura aditiva: tecnologias e aplicações da impressão 3D. Editora Blucher. São Paulo, 2017.

Bibliografias Complementares:

CHING, Hong Yuh. Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada. 4a ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CHOPRA, S., MEINDL, P. Gestão da Cadeia de Suprimentos: Estratégia, Planejamento e Operações. Brasil: Pearson Universidades, 2015. E-book.

CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos. Brasil: Cengage Learning. 2022 E-book

PAOLESCHI, B. Logística Industrial Integrada. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. E-book.

Marketing Digital e Redes Sociais – Carga Horária: 36 h/a (30 H/r)

EMENTA:

Conceitos essenciais do composto de marketing 02. O ambiente de marketing e suas recentes transformações que afetam o comportamento do consumidor 03. Marketing digital: plataformas, tecnologias e estratégias digitais para o marketing 04. CX - *Customer Centric* (*Customer Experience*) na era digital 05. Neuromarketing 07. A jornada do cliente 08. Plataformas e tecnologias digitais emergentes 09. Marketing de Performance 10. Métricas e KPIs

Bibliografias Básicas:

GABRIEL, Martha - Marketing na era digital: conceitos, plataformas e estratégias / Martha Gabriel e Rafael Kiso - 2. Ed. - São Paulo: Atlas, 2020

KOTLER, Philip - Marketing 4.0 / Philip Kotler / Hermawan Kartajaya, Ivan Setiawan, Tradução de Ivvo Korytowski. Rio de Janeiro: Sextante, 2017

GUPTA, Sunil - Implantando Estratégia Digital / Sunil Gupta - São Paulo: M. Books do Brasil Editora Ltda, 2019

Bibliografias Complementares:

ROCHA, Erico - Como usar a Internet para alavancar suas vendas ou criar um negócio digital do zero / Erico Rocha - São Paulo: Buzz Editora, 2017

REED, John - Marketing online: como usar sites, blogs e redes sociais e muito mais / Jon Reed; tradução Carlos Szal - São Paulo: Lafonte, 2012

RAAP, Stan, Organizador - Redefinindo Marketing Direto Interativo na Era Digital - Como aplicar com sucesso conceitos de Marketing IDireto e IBranding em seu plano de marketing - São Paulo: M. Brooks do Brasil Editora Ltda, 2011

READ< D.V. - Marketing B2b - São Paulo: Saraiva, 2015. E Book (Disponível na Biblioteca Digital Saraiva - ITE)

Gestão da Qualidade – Carga Horária: 72 h/a

EMENTA

Conceitos básicos de gestão da qualidade 02. Sistemas de gestão da qualidade 03. Certificações ISO - Triple Bottom - Qualidade / Meio Ambiente e Segurança 04. Ferramentas da Qualidade e suas aplicações 05. Modelos Emergentes de gestão da Qualidade 06. Qualidade o setor de serviços 07. Métricas e monitoramento de processos

Bibliografias Básicas:

CAMPOS, Vicente Falconi - TQC _ Controle da Qualidade Total (no estilo japonês) / Vicente Falconi Campos. Nova Lima - MG: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004
 LIKER, Jeffrey K. - O Modelo Toyota: 14 princípios de gestão do maior fabricante do mundo / Jeffer K. Liker : trad. Lene Belon Ribeiro - Porto Alegre : Bookman, 2005
 CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro - Gestão da qualidade ISO 9001:2015: requisitos e integração com a ISO 14001:2015 / Luis Cesar Ribeiro Carpinetti; Mauro Cecilio Gerolamo - 1. ed. - São Paulo: Atlas, 2016

Bibliografias Complementares:

ANTUNES, Junico {et al.} - Uma revolução na produtividade: a gestão lucrativa dos postos de trabalho: Junico Antunes... {et. al.} - Porto Alegre: Bookman, 2013
 RIBEIRO, Haroldo - A Bíblia do TPM: Como maximizar a produtividade na empresa / Haroldo Ribeiro - Santa Cruz do Rio Padro - SP: Editora Viena, 2014
 FALCONI, Vicente Falconi - O verdadeiro poder / Vicente Falconi - Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2009
 PALADINI, Edson Pacheco - Gestão da qualidade: teoria e prática / Edson Pacheco Paladini. 2. ed. - São Paulo: Atlas, 2004
 CARPINETTI, Luis Cesar Ribeiro: conceitos e técnicas / Luis Cesar Ribeiro Carpinetti - São Paulo: Atlas, 2010

Gestão da Produção e Operações – Carga Horária: 72 h/a

EMENTA:

1 – Administração da Produção: passado e presente; 2 – A função produção e Operações. Estrutura de Organização; 3 – Projeto do Produto e Serviço. Projeto do Processo; 4 – Planejamento e Controle Operacional da Produção; 5 – Manutenção e Conservação; 6 – Instalações em Produção e Operações; 7 – Controle de Qualidade, Produtividade e Melhorias.

Bibliografias Básicas:

CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SLACK, Nigel et al. Administração da produção: 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2015.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J.; MALHOTRA, Manoj. Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice-Hall, 2008

Bibliografias Complementares:

CORREA, Henrique L.; CORREA, Carlos A. Administração de produção e operações: manufatura e serviços: uma abordagem estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SLACK, Nigel et al. Administração da produção: 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2015.

RITZMAN, Larry P.; KRAJEWSKI, Lee J.; MALHOTRA, Manoj. Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice-Hall, 2008.

Matemática Financeira e Alternativas de Investimentos – Carga Horária: 108 h/a (90 h/r)

EMENTA:

1 – Conceitos fundamentais e simbologia da Matemática Financeira e Classificação de Juros; 2 – Sistema de Pagamento “Único”, 2.1 - Regime de Capitalização Simples e suas aplicações práticas no Mercado Financeiro; 2.2- Regime de Capitalização Composta e suas aplicações práticas; 2.3- taxas de juros equivalentes em juros compostos; 3 – Aplicação de alguns tipos de taxas de juros; 4 – Sequência Uniforme de Capitais: FAC, FFC; FVA; FRC; e ainda, Perpetuidade; 5 – Operações de Desconto; 6 – Sistemas de Amortização; 7 – Análise dos projetos de investimento (Métodos de Avaliação de fluxo de caixa): VPL; TIR, PBS, PBD, MTIR e VAUE; 8 – Equivalência Financeira de Capitais em Juros Compostos.

Bibliografias Básicas:

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. 15ª. ed. São Paulo: Atlas, 2022.

HAZZAN, Samuel; POMPEO, José Nicolau. Matemática Financeira. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática Financeira. 8ª. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

Bibliografias Complementares:

CRESPO, Antonio Arnot. Matemática Financeira fácil. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

FARIA, Rogério Gomes de. Matemática Comercial e Financeira. 6. ed. São Paulo: Ática, 2011.

MATHIAS, Washington Franco; GOMES, Jose Maria. Matemática Financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira: objetiva e aplicada. 11ª. ed. São Paulo: Campus, 2022.

SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática Financeira*. 5. ed. São Paulo: Pearson Education, 2012.

Gestão de Pessoas (GPES) - Carga Horária: 36 h/a (30 H/r)

Ementa: (1) A interação entre pessoas e organizações; (2) A Administração de Recursos Humanos; (3) Políticas aplicadas ao sistema de ARH; (4) Responsabilidade social das organizações; (5) Tópicos estratégicos em ARH.

Bibliografias Básicas:

ABRH; APARH. *Manual de Gestão de Pessoal e Equipes*. Vol. 1 e 2. Gente, 2002.

LIMONGI-FRANÇA, A C. *Práticas de Recursos Humanos-PRH*. Atlas, 2009.

ZANELLI, C et cols. *Estresse nas Organizações de Trabalho*. Artmed, 2010.

Bibliografias Complementares:

COVEY, S. *Vídeos Didáticos sobre Liderança*. Acervo pessoal

FRANÇA, A. C. L. *Qualidade de vida no trabalho: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial*. 1ª ed. Atlas, 2003..

LIPP, M.E; MALAGRIS, L.E.N; NOVAIS, L.E. *Stress ao longo da vida*. Ícone, 2007.

VERGARA, S. *Gestão de pessoas*. 2ª. ed. Atlas, 2000.

SIMÕES, A. *O Projeto Pedal na Estrada*. Texto e DVD. Acervo pessoal.

Legislação Trabalhista e Previdenciária (LTPR) - Carga Horária: 72 h/a (60 h/r)

Ementa: 1) Noções gerais sobre Legislação Trabalhista; (2) Normas gerais do trabalho; (3) Contrato individual do trabalho; (4) Pis-Pasep; (5) Noções sobre Direito Sindical; (6) Noções sobre a Justiça do Trabalho; (7) Seguridade Social (Sistema Nacional do Seguro Social, Segurados e benefícios da Previdência e da Assistência Social; (8) Justificação Administrativa.

Bibliografias Básicas:

GONÇALVES, Gilson. *Resumo prático de direito do trabalho*. Coleção Prática Trabalhista. 8ª ed. São Paulo: Juruá, 2011.

MARTINS, Sérgio Pinto. *CLT Universitária*. 17ª ed. Atlas, 2014.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Legislação Previdenciária*. 20ª ed. Atlas, 2014.

Bibliografias Complementares:

BRITO FILHO, José Cláudio Monteiro de. *Direito Sindical*. 4ª ed. LTR, 2012.

COELHO, Fábio Alexandre. *Direito do Trabalho em Perguntas e Respostas*. Canal 6 Editora, 2013.

DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. 14ª ed. LTR, 2015.

MARTINS, Sérgio Pinto. *Comentários à CLT*. 18ª ed. Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Artisteu de. *Manual de Prática Trabalhista*. 49ª ed. Atlas, 2014.

Metodologia da Pesquisa Científica (MPES) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) Considerações em torno do ato de estudar. (2) O estudo pela leitura. (3) Como resumir. (4) A pesquisa científica. (5) Os métodos e técnicas de pesquisa. (6) A elaboração e a apresentação de seminários. (7) A elaboração de projeto de pesquisa e artigo científico. (8) Fases da pesquisa bibliográfica. (9) Aspectos exteriores do trabalho acadêmico. (10) Elaboração da parte textual. (11) A elaboração da parte pós-textual. (12) Aula prática no laboratório para a formatação de trabalho.

Bibliografias Básicas:

ANDRADE, Maria Margarida. *Introdução à metodologia do trabalho científico*. Atlas, 2010.

MAIA, Paulo Leandro. *ABC da Metodologia: Métodos e Técnicas para Elaborar Trabalhos Científicos (ABNT)*. Pillares, 2011.

MARCONI, Marina de A. *Metodologia Científica*. Atlas, 2011.

Bibliografias Complementares:

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. *Metodologia Científica*. Prentice Hall, 2007.

BITTAR, Eduardo C. B. *Metodologia da Pesquisa Jurídica*. Saraiva, 2001.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. *Metodologia Científica*. Prentice Hall, 2007.

MARCONI, Marina de A; LAKATOS, Eva M. *Metodologia Científica*. 3ª ed. Atlas, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação Científica*. 2ª ed. Atlas, 2006.

SALOMON, Délcio Vieira. *Como fazer uma Monografia*. Martins Fontes, 2001.

Pesquisa e Análise de Mercado (PEAM) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) Proporcionar ao aluno a compreensão dos conceitos teóricos fundamentais da pesquisa de marketing e suas aplicações; (2) Reconhecer a informação como fundamental para o processo de tomada de decisão em marketing; (3) Elaborar um briefing de pesquisa de mercado; (4) Apresentar as diferentes metodologias de pesquisa e a respectiva adequação aos diversos problemas, e necessidades mercadológicas das empresas; (5) Reconhecer a importância da ética e da qualidade na pesquisa de marketing; (6) Descrever o processo de pesquisa de mercado; (7) Proporcionar conhecimentos para a utilização da Pesquisa de

Mercado na identificação do público-alvo; (8) Elaborar instrumentos de coleta de dados; (9) Planejar o tamanho da amostra; (10) Preparar a apresentar o relatório de pesquisa.

Bibliografias Básicas:

CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

KOTLER, Philip; ARMISTRONG, Gary. Princípios de marketing. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2015.

SAMARA, Beatriz Santos; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de Marketing: conceitos e metodologia. 4 ed. São Paulo: Pearson Education, 2010.

Bibliografias Complementares:

COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. 4. ed. São Paulo: Elsevier, 2015.

DUALIBI, Roberto; SIMONSEN JUNIOR, Harry. Criatividade & Marketing. São Paulo: Makron Books, 2000.

MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

THIOLLENT, Michel J.M. Metodologia de Pesquisa-Ação. Coleção Temas Básicos de Pesquisa-

Ação. São Paulo, SP: Cortez, 2015.

Tópicos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (TGEA) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: Gestão ambiental e sustentabilidade; Sustentabilidade nos negócios; Sistemas de gestão ambiental (SGA); ESG nas empresas; Indicadores de sustentabilidade e relatórios; Rotulagem ambiental; Certificações socioambientais; Gestão de resíduos e reciclagem; logística reversa; Impactos ambientais e ciclo de vida; Eficiência energética e uso de recursos naturais Ética profissional e sustentabilidade

Bibliografias Básicas:

BARSANO, P. R.; BARBOSA, R. P. Gestão ambiental. São Paulo: Editora Érica, 2017.

E-book. BARBOSA, R. P. Avaliação de Risco e Impacto Ambiental. São Paulo: Saraiva, 2014.

E-book. PINHEIRO, A. C. D. F. B.; CRIVELARO, M.; PINHEIRO, A. L. D. F. B. Tecnologias Sustentáveis. São Paulo: Editora Érica, 2014. E-book.

Bibliografias Complementares:

IBRAHIN, F. I. D. Educação Ambiental. São Paulo: Editora Érica, 2014.

E-book. FILHO, G. E. F. F. Gestão da Energia. São Paulo: Saraiva, 2018.

E-book. HADDAD, P. R. Meio Ambiente, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável. São Paulo: Saraiva, 2015.

E-book. ALMEIDA, Josimar Ribeiro de; Gestão Ambiental: Planejamento, avaliação, implantação, operação e verificação. Rio de Janeiro: Editora Thex, 2014

Carbonari, Elisa Ehrhardt. Sustentabilidade, responsabilidade social e meio ambiente – São Paulo: Saraiva, 2016.

Ambiente de Negócios Virtuais – Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

EMENTA:

Internet, e-business e comércio eletrônico. Cadeia de valor. Análise de oportunidades de negócios. Planejamento para realização do Comércio Eletrônico. Logística no Comércio Eletrônico. Meios eletrônicos de pagamento. Marketing digital. Sítios de Internet e tecnologias para desenvolvimento. E-commerce. Mídias sociais e s-commerce.

Bibliografias Básicas:

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. Sistemas de informação gerenciais. São Paulo: Pearson Education, 2014.

RAINER JR., R. K.; CEGIELSKI, C. G. Introdução a sistemas de informação: apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

STAIR, R. M.; REYNOLDS, G. W. Princípios de sistemas de informação. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

Bibliografias Complementares

DERFLER JUNIOR, F. J. E-business essencial. São Paulo: Makron Books, 2002.

LIMEIRA, T. M. V. E-marketing: O marketing na internet com casos brasileiros. São Paulo: Saraiva, 2010.

O'BRIEN, J. A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2010.

TURBAN, E.; KING, D. Comércio eletrônico: estratégia e gestão. São Paulo: Prentice Hall, 2014.

TURBAN, E.; VOLONINO, L. Tecnologia da informação para gestão: em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. Porto Alegre: Bookman, 2013.

BATISTA, E. O. Sistemas de Informação. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. E-book.

GIL, A. D. L. Sistemas de Informações Contábeis. São Paulo: Saraiva, 2013. E-book.

3º ANO**Administração de Recursos Humanos (ADRH) - Carga Horária: 144 h/a (120 h/r)**

Ementa: (1) A gestão de recursos humanos; (2) Políticas aplicadas ao sistema de GRH (provisão, aplicação, manutenção e desenvolvimento de RH); (3) Responsabilidade Social das Organizações; (4) Tópicos estratégicos em GRH.

Bibliografias Básicas:

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos: o Capital Humano das Organizações*. 9ª ed. Atlas, 2009.

DESSLER, Gary. *Administração de recursos humanos*. Pearson Prentice Hall, 2003.

DUTRA, Joel Souza. *Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas*. Atlas, 2002.

Bibliografias Complementares:

DUTRA, Joel Souza. – *Gestão de carreiras na empresa contemporânea*, São Paulo : Atlas, 2010

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. *Qualidade de Vida no Trabalho: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial*. 2ª ed. Atlas, 2011.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos*. Atlas, 2012.

LUZ, Ricardo. *Gestão do Clima Organizacional*. Qualitymark, 2007.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. Atlas, 2012.

Análise das Demonstrações Financeiras (ADEF) - Carga Horária: 72 h/a (60 h)

Ementa: (1) Universo da Análise; (2) Alguns cuidados para análise; (3) Demonstrações contábeis a serem analisadas; (4) Índices de Liquidez; (5) Índices de endividamento; (6) Índices de atividade; (7) Índices de rentabilidade; (8) Análise da taxa de retorno sobre investimento (margem x giro); (9) Outros índices relevantes (Investidor); (10) Outros índices relevantes (bancária); (11) Análise dos fluxos de caixa; (12) Análise DVA.

Bibliografias Básicas:

IUDÍCIBUS, Sérgio de. *Análise de Balanços*. São Paulo: 10ª ed. Atlas, 2012.

MARION, José Carlos. *Análise das Demonstrações Contábeis: Contabilidade Empresarial*. 7ª ed. Atlas, 2012.

SILVA, Alexandre Alcântara. *Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis*. 3ª ed. Atlas, 2012.

Bibliografias Complementares:

ASSAF, Alexandre Neto. *Estrutura e Análise de Balanço*. 10ª ed. Atlas, 2011.

BLATT, Adriano. *Análise de balanços: estruturação e avaliação das demonstrações financeiras contábeis*. Makron Books, 2010.

FIPECAFI3 – Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações*. Atlas, 2010.

MATARAZZO, Dante C. *Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial*. 7ª ed. Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luiz; BENEDICTO, Gideon Carvalho. *Análise das Demonstrações Financeiras*. Thomson Learning, 2012.

Comércio Internacional (COIN) - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Políticas e Estratégias de Comex: Planejamento Internacional e Estratégias em Mercados Globais – Aspectos Gerais e Culturais; (2) Comércio Exterior Brasileiro: Rotinas, Procedimentos e Documentação de Exportação e Importação; (3) Logística de Comércio Internacional; (4) Moedas Conversíveis e Câmbio.

Bibliografias Básicas:

GARCIA, L. M. *Exportar: Rotinas, Procedimentos, Incentivos e Preços*. Aduaneiras, 2007.

KEEDI, Samir. *ABC do Comércio Exterior*. 4ª ed. Aduaneiras, 2011.

MINERVINI, N. *O Exportador*. 6ª ed. Makron Books, 2012.

Bibliografias Complementares:

BIZELLI, J. S. *Noções Básicas de Importação*. Aduaneiras, 2000.

CASTRO, J. A. *Exportação: Aspectos Práticos e Operacionais*. Aduaneiras, 2000.

KEEDI, S. *Transportes e Seguros no Comércio Exterior*. Aduaneiras, 1997.

RATTI, B. *Comércio Internacional e Câmbio*. Aduaneiras, 1997.

VASQUES, J. L. *Comércio Exterior Brasileiro*. Atlas, 2012.

Custeio e Formação de Preços (CFPR) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) A importância do custeio; (2) Condições determinantes para a precificação; (3) Classificação de Custos e Despesas; (4) Métodos de custeamento; (5) Método de formação de preços de venda.

Bibliografias Básicas:

BERNARDI, Luiz Antonio. *Manual de formação de preços: políticas, estratégias e fundamentos*. 4ª ed. Atlas. 2010.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. *Gestão de Custos e Formação de Preços*. 5ª ed. Atlas, 2008.

MARTINS, Eliseu. *Contabilidade de Custos*. 9ª ed. Atlas, 2003.

Bibliografias Complementares:

ASSEF, Roberto. *Guia Prático de Formação de Preço*. 4ª ed. Campus, 2011.

DUBOIS, Alexy; KULPA, Luciana; SOUZA, Luis Eurico. *Gestão de Custos e Formação de Preços*. 3ª ed. Atlas, 2009.

KOTLER, Philip; KOTLER Kevin Lane. *Administração de Marketing*. 15ª ed. Pearson Education, 2018.

MEGLIORINI, Evandir. *Custos: Análise e Gestão*. 3ª ed. Prentice Hall, 2011.

NAGLE, Thomas T.; HOGAN, John E. *Estratégia e táticas de preços: um guia para crescer com lucratividade*. 4ª ed. Prentice Hall, 2008.

Finanças Corporativas e Mercado de Capitais (FCMC) - Carga Horária: 72 h/a (60 h/r)

Ementa: (1) Introdução às finanças corporativas; (2) Finanças empresariais; (3) Ambiente financeiro brasileiro; (4) Risco, retorno e custo de oportunidade; (5) Decisões financeiras de longo prazo.

Bibliografias Básicas:

ASSAF NETO, Alexandre. *Finanças corporativas e valor*. 6ª ed. Atlas, 2012.

DA SILVA, José Pereira. *Análise financeira das empresas*. 11ª ed. Atlas, 2012

VIEIRA, Marcos Villela. *Administração estratégica do capital de giro*. Atlas, 2005.

Bibliografias Complementares:

ASSAF NETO, Alexandre e LIMA, Fabiano Guasti. *Fundamentos de Administração Financeira*. Atlas, 2012.

FORTUNA, Eduardo. *Mercado financeiro: produtos e serviços*. 19ª ed. Qualitymark, 2013.

GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 12ª ed. Pearson, 2010.

HOJI, Masakazu, *Administração Financeira e Orçamentária*. 10ª ed. Atlas, 2012.

Gestão da Inovação e Produtividade – Carga Horária : 72 h/a (60 h/r)

EMENTA

1 – Tipologias e o ciclo da inovação. 2 – Inovação e produtividade nas empresas. 3 – Estratégias de Inovação. Métodos, técnicas e processos. 4 – Conhecimento e cultura na inovação 5 – Estudo de casos.

Bibliografias Básicas:

CORAL, Eliza; OGLIARI, André; ABREU, A. França. Gestão integrada da inovação: estratégia, organização e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2013.

Gestão da Inovação – TIGRE, Paulo. Uma Abordagem Estratégica, Organizacional e de Gestão de Conhecimento. São Paulo: GEN Atlas, 2019.

Bibliografias Complementares:

BARBOSA, A. N. Filho. Projeto e desenvolvimento de produtos. São Paulo: Atlas, 2009.

FALCONI, Vicente. TQC: Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia. Belo Horizonte: Christiano Ottoni, 1994.

GOVINDARAJAN, V.; TRIMBLE, C. O outro lado da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

PORTO, Geciane Silveira (Org.). Gestão da inovação e empreendedorismo. Rio de Janeiro, Elsevier, 2013.

TIDD, Joe; BESSANT, John. Gestão da inovação. Porto Alegre: Artmed, 2008.

SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Selistre Maximiliano. Gestão da inovação na prática: como aplicar conceitos e ferramentas para alavancar a inovação. São Paulo: Atlas, 2009.

TADEU, Hugo F. B.; SALUM, F. Arian. Estratégia, operações e inovação. Paradoxo do crescimento. São Paulo: CENGAGE Learning, 2012.

Gestão Estratégica (GEST) - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Conceitos Fundamentais de Gestão e Planejamento Estratégico; (2) Análise Estratégica; (3) Formulação Estratégica; (4) Implantação Estratégica; (5) Gestão e Controle Estratégico.

Bibliografias Básicas:

BETHLEM, Agrícola de Souza. *Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica*. 5ª ed. Atlas, 2004.

COSTA, Eliezer Arantes da. *Gestão estratégica fácil: construindo o futuro da sua empresa*. Saraiva, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Estratégia empresarial & vantagem competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar*. 5ª ed. Atlas, 2007.

Bibliografias Complementares:

CHIAVENATO, Idalberto; CERQUEIRA NETO, Edgard Pedreira de. *Administração estratégica: em busca do desempenho superior*. Saraiva, 2003.

COSTA, Eliezer Arantes da. *Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos*. 2ª ed. Saraiva, 2007.

KLUYVER, Cornelis A. de; PEARCE II, John A. *Estratégia: uma visão executiva*. 2ª ed. Pearson Prentice Hall, 2007.

PORTER, Michael E. *Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência*. Elsevier, 2004.

ZACCARELLI, Sérgio B. *Estratégia e sucesso nas empresas*. Saraiva, 2000.

PESQUISA OPERACIONAL – Carga Horária: 36 H/a (30 h/r)

Ementa:

História e definição de programação linear, modelos matemáticos, otimização e auxílio na tomada de decisão de problemas, aplicações, modelagens matemáticas e modelos de otimização, problemas de mistura, problemas de transporte e transbordo
problemas de planejamento da produção, solução e região factível, solução gráfica, apresentar solução com software games

Bibliografias Básicas:

ARENALES, M. N.; ARMENTANO, V.; MORÁBITO, R.; YANASSE, H. Pesquisa Operacional. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 523 p

LACHERMACH, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 213 p.

LONGARAY, A.A. Introdução à Pesquisa Operacional. São Paulo: Saraiva, 2013.E-book

Bibliografias Complementares:

ARENALES, M. N.; ARMENTANO, V.; MORÁBITO, R.; YANASSE, H. Pesquisa Operacional. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 523 p

LACHERMACH, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 213 p.

LONGARAY, A.A. Introdução à Pesquisa Operacional. São Paulo: Saraiva, 2013.E-book

TÉCNICAS DE CONSULTORIA EMPRESARIAL – Carga Horária: 36 H/a (30 h/r)

EMENTA:

1. Consultoria como profissão: Aspectos históricos e Evolução da Consultoria, O papel do consultor nas organizações, Características e Qualificações; 2. Tipos de Consultoria; 3. Contratação dos serviços de Consultoria: Prospecção, Proposta de Trabalho, Métodos, Diagnósticos, Análises e Relatórios; 4. Consultoria em Tempos de Crise: Gestão de Mudanças.

Bibliografias Básicas:

CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik; Consultoria Empresarial. 3ª. Edição. São Paulo: Ed. Saraiva. 2017

STERN, P.; SCHOETTI, J. Consultoria (coleção Caixa de Ferramentas). São Paulo: Saraiva, 2018. E-book.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de; Manual de Consultoria Empresarial: Conceitos, Metodologia, Práticas; São Paulo: Ed. Atlas, 2004.

Bibliografias Complementares:

BLOCK, PETER / VIEIRA, Myrtes Suplicy (trad.) / Mitchell, Joyce G. (Rev.); Consultoria: O Desafio da Liberdade; São Paulo: Ed. Makron Books, 2000.

KUBR, Milan; Consultoria: Um guia para a Profissão; Rio de Janeiro: Ed. Guanabara, 1986;

MOCSANYI, Dino; Consultoria: O Caminho das Pedras - Trabalhando na era do Não-Emprego; São Paulo: Ed. Central de Negócios em RH, 2003

MOCSANYI, Dino; Consultoria: O que fazer, Como vender: Marketing, Vendas e Execução; São Paulo: Ed. Gente, 1997.

ORLICKAS, Elizenda; Consultoria Interna de Recursos Humanos: Pesquisa e Benchmarking em Empresas de Ponta; São Paulo: Ed. Futura, 2001.

Tópicos Avançados de Marketing (TOAM) - Carga Horária: 72 h/a

Ementa: (1) Variáveis Ambientais; (2) Utilização de informações para a tomada de decisões mercadológicas; (3) Modelos de comportamento do consumidor; (4) Administração de Canais de Distribuição; (5) Franchising e Licenciamento; (6) Mercado virtual e e-commerce; (7) Marketing de serviços; (8) Marketing Esportivo; (9) Marketing Interno ou Endomarketing.

Bibliografias Básicas:

KOTLER, Phillip e KELLER, Kevin L. *Administração de Marketing*; tradução: Sonia Midori Yamamoto; revisão técnica Iná Futino Barreto, Edson Crescitelli; coordenação de casos Iná Futino Barreto - 15ª ed. Pearson Prentice Hall, 2018.

GIULIANI, Antonio Carlos. *Estudo de casos e exercícios*. Ottoni, 2011.

LOVELOCK, Christopher, WRIGHT, Lauren. *Serviços: Marketing e Gestão* (trad. Cid Knipel Moreira). Saraiva, 2001.

Bibliografias Complementares:

BEKIN, Saul Faingaus. *Endomarketing: como pratica-lo com sucesso*. Prentice Hall, 2004

GABRIEL, Martha. *Marketing na Era digital*. Novatec, 2010.

GIULIANI, Antonio Carlos (Organizador). *Gestão de Marketing no Varejo*. OLM, 2003.

O jeito Disney de encantar os clientes: do atendimento excepcional ao nunca parar de crescer e acreditar. Disney Institute (trad. Cristina Yamagami). Saraiva, 2011.

PARENTE, Juracy. *Varejo no Brasil: Gestão e estratégia.* Atlas, 2000.

4º ANO

Gestão Tributária (GTRI) - Carga Horária: 72 h/a (60 h/r)

Ementa: (1) Atividade e Direito Financeiro; (2) Direito Tributário; (3) Sistema Constitucional Tributário; (4) Competência Tributária; (5) Princípios Tributários; (6) Vigência da Legislação Tributária; (7) Aplicação da Legislação Tributária; (8) Interpretação da Legislação Tributária; (9) Integração da Legislação Tributária; (10) Tributos; (11) Administração Tributária.

Bibliografias Básicas:

BALEEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro.* Forense, 2013.

Código Tributário Nacional (Brasil).

ICHIHARA, Yoshiaki. *Direito Tributário.* Atlas, 2011.

Bibliografias Complementares:

AMARO, Luciano. *Direito Tributário Brasileiro.* Saraiva, 2014.

BASTOS, Celso Ribeiro. *Curso de Direito Financeiro e Direito Tributário.* Saraiva, 2002.

CARRAZA, Roque Antonio. *Curso de Direito Constitucional Tributário.* Malheiros Editores, 2013.

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário.* Saraiva, 2013.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário.* Malheiros Editores, 2011.

Ciências Sociais e Humanas – Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

EMENTA: Princípios do pensamento sociológico; Teorias sociais e humanas; Temas contemporâneos das ciências humanas.

Bibliografias básicas:

MARTINS, José de Souza. *Uma sociologia da vida cotidiana.* São Paulo: Contexto, 2014

COSTA, Maria Cristina Castilho. *Sociologia: introdução à ciência da sociedade.* 4 ed. São Paulo: Moderna, 2010.

MARCONDES, R. C.; BERNARDES, C. *SOCIOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO.* 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2011. E-book.

Bibliografias Complementares:

BAUMAN, Z. *Modernidade líquida.* Rio de Janeiro: Zahar, 2001.

COHN, Gabriel (Org.). Max Weber. 5. ed. São Paulo: Bomlivro, 1991. 167 p.

GALINDO, R. W.; PLUMMER, K. SOCIOLOGIA - Coleção Homem, Cultura e Sociedade. São Paulo: Saraiva, 2015. E-book.

IANNI, Octavio (Org.). Karl Marx. 7. ed. São Paulo: Bomlivro, 1992. 214 p.

MORAES FILHO, Evaristo de (Org.). Auguste Comte. 3. ed. São Paulo: Bomlivro, 1989. 208

RODRIGUES, José Albertino (Org.). Émile Durkheim. 6. ed. São Paulo: Bomlivro, 1993. 208

Direito Aplicado (DAPL) - Carga Horária: 72 h/a (60 h/r)

Ementa: (1) A Administração Pública: Estrutura Administrativa; (2) Poderes Administrativo; (3) Princípios da Administração Pública; (4) Serviços Públicos; (5) Intervenção do Estado na propriedade privada; (6) Licitação e Contratos Administrativos; (7) Direitos do Consumidor.

Bibliografias Básicas:

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores, 2004.

MOREIRA Neto, Diogo de Figueiredo. Curso de Direito Administrativo. Forense, 2014

PIETRO, Maria Sylvia Zanella Di. Direito Administrativo. Atlas, 2014.

Bibliografias Complementares:

ARAÚJO, Edmir Netto. Curso de Direito Administrativo. Saraiva, 2014.

CRETELLA Júnior, José. Curso de Direito Administrativo. Forense, 2012.

FILHO, Marçal Justen. Curso de Direito Administrativo. Saraiva, 2009.

GASPARINII, Diógenes. Direito Administrativo. Saraiva, 2012.

HONESKO, R.S.; RAGAZZI, J.L.; HONESKO, V. H. N. Código de Defesa do Consumidor. Verbatim, 2010.

Filosofia e Ética nas Organizações (FEOR) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) Noções gerais de filosofia e de ética; (2) Filosofia e o mundo dos negócios; (3) Filosofia moral; (4) A ética empresarial; (5) Ética e economia; (6) Ética aplicada.

Bibliografias Básicas:

BITTAR, E.C.B. – Curso de Ética Geral e Profissional. 16ª. Ed. São Paulo: Saraiva, 2023. E-book

Frateschi, Y.; RAMOS, F.C.; MELO, R. – Manual de Filosofia Política, 4ª. Ed. São Paulo: Saraiva, 2021. E book

NETO, J.A.M.; NETO J.A.M – Filosofia e Ética na Administração. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012. E-book

Bibliografias Complementares:

ALONSO, F. R.; LÓPEZ, F. G.; CASTRUCCI, P. de L. Curso de ética em administração. 2ª ed. Atlas, 2010.

JUNIOR, M.R. – Introdução a Filosofia. 4. Ed. São Paulo: Saraiva, 2007. E book

MATHEUS, C.E.M; RODRIGUES, C.T.; GARCIA, D.A.; E.H.A.L. BARBOSA, J.F.; LEITE, J.A.F.; PISSARA, M.C.P.; SILVEIRA, P.H.F.; CAMPANER, S.; MUNÕZ, Y.G.G. – Filosofia Política

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e Competência. 20. Ed. São Paulo: Cortez, 2011

Economia Brasileira e Contemporânea (EBCO) - Carga Horária: 36 h/a (30 H/r)

Ementa: (1) Objetivos e instrumentos de política econômica; (2) Economia brasileira: A crise de 1929; (3) O Processo de Substituição de Importados; (4) A Inovação Produtiva de Juscelino Kubitschek; (5) O governo militar e o Plano de Ação Econômica do Governo; (6) Crescimento Econômico nos anos 70 e o Plano Nacional de Desenvolvimento; (7) Início das ações de produção com sustentabilidade (SEMA); (8) Os planos econômicos no Governo Sarney e suas adaptações para atender a Lei 6.938 (Política Nacional do Meio Ambiente) e a criação do IBAMA (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis); (9) Os impactos econômicos no Governo Collor; (10) Economia Brasileira Pós-Estabilização: Plano Real (de Itamar Franco a Dilma Rouseff)

Bibliografias Básicas:

GIAMBIAGI, Fabio e VILLELA, Andre (org.). *Economia Brasileira Contemporânea*. Campus, 2005.

GREMAUD, Amaury P., VASCONCELLOS, Marco Antonio S. de e TONETO JR, Rudinei. *Economia Brasileira Contemporânea*. Atlas, 2007.

REZENDE FILHO, Cyro de Barros. *Economia Brasileira Contemporânea*. Contexto, 1999.

Bibliografias Complementares:

BAER, Wener e SCIULLI, Edite (Trad.). *A Economia Brasileira*. Nobel, 2002.

CARDOSO, Eliana A. *Economia Brasileira ao Alcance de Todos*. Brasiliense, 2003.

DERANI, Cristiane. *Direito Ambiental Econômico*. Max Limonad, 1997.

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira e LOPES, Luiz Martins. *Economia Brasileira: da estabilização ao crescimento*. Atlas, 2009.

LONGO, Carlos Alberto. *A Economia Brasileira de 1985 a 1994: a transição inacabada*. Atlas, 1994.

Gerência de Projetos e Empreendimentos – Carga Horária: 72 H/a (60 h/r)

EMENTA

Projeto. Gestão estratégica e projetos. Gerenciamento de Projetos. Práticas do Project Management Institute (PMI). Planejamento, execução e controle de projetos. Áreas do conhecimento envolvidas na gestão de projetos. Análise de viabilidade econômica de projetos e decisões de investimentos. Profissional de Projetos. Ferramentas de apoio à gestão de projetos. Project Model Canvas.

Bibliografias Básicas:

MENEZES, L. C. de M. Gestão de projetos. São Paulo: Atlas, 2018.

KERZNER, H. Gestão de projetos: as melhores práticas. Porto Alegre: Bookman, 2017.

WOILER, S.; MATHIAS, W. F. Projeto: Planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografias Complementares:

BORGES, C. ROLIM, F. Guia PMBOK® 6 ed. EUA: Project Management Institute, 2017.

CARVALHO, M. M.; RABECHINI JUNIOR, R. Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos. São Paulo: Atlas, 2017.

FINOCCHIO, J. J. Project Model Canvas. São Paulo: Saraiva, 2014.

KAMINSKI, P. C. Desenvolvendo produtos com planejamento, criatividade e qualidade. Rio de Janeiro: LTC, 2015

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

Disciplinas ELETIVAS

Gestão de Conflitos e Políticas de Negociação (GCNE) - Carga Horária: 36 h/a (30 H/r)

Ementa: (1) Situações de Conflitos nas Organizações; (2) Fundamentos dos conflitos de interesse e da negociação; (3) Etapas do Processo de Negociação.

Bibliografias Básicas:

DEEPPK, Malhotra e BAZERMAN H. Max. *O Gênio da Negociação: As melhores estratégias para superar os obstáculos e alcançar excelentes resultados*. Rocco, 2009.

ERTEL, D.; Gordon, M. *Negociação: desenvolvendo novas habilidades e abordagens para a obtenção de resultados práticos e duradouros*. Makron Books, 2009.

PESSOA, C. *Negociação Aplicada: Como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos*. Atlas, 2009.

Bibliografias Complementares:

LEVINE, S. *Rumo à solução: como transformar o conflito em colaboração*. Cultriz, 2001.

MACEDO, M. A. S., Alyrio, R. D. e Andrade, R. O. B. *Princípios de negociação: ferramentas e gestão*. 2ª ed. Atlas, 2007.

MALHOTRA, D. e Bazerman M. H. *O gênio da negociação: as melhores estratégias para superar os obstáculos e alcançar excelentes resultados*. Rocco, 2009

PATTON, B.; Ury, W. e Fisher, R. *Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões*. 2ª ed. Imago, 2005.

PICKERING, P. *Como administrar conflitos: transforme todos os conflitos em resultados onde todos ganham*. Rideel, 2002

Tópicos de Contabilidade Empresarial (TCEM) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) Contabilidade Empresarial; (2) Avaliação do estoque; (3) Depreciação; (4) Principais demonstrações contábeis; (5) Análise das Demonstrações.

Bibliografias Básicas:

IUDÍCIBUS, Sergio de; MARION, José Carlos. *Curso de contabilidade para não contadores*. 7ª ed. Atlas, 2011.

MARION, José Carlos. *Análise das Demonstrações Contábeis*. 7ª ed. Atlas, 2012

MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. 16ª ed. Atlas, 2012.

Bibliografias Complementares:

ALCANTARA, Alexandre da Silva. *Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis: Ampliada e atualizada conforme lei nº 11.638/07 e 11.941/09 e Pronunciamentos do CPC*. 3ª ed. Atlas 2012.

BRAGA, Hugo Rocha. *Demonstrações Contábeis: Estrutura, análise e interpretação*. 7ª ed. Atlas 2012.

IUDÍCIBUS, Sergio de et al. *Contabilidade Introdutória*. 11ª ed. Atlas, 2010.

PADOVESE, Clóvis Luiz, BENEDICTO, Gideon Carvalho. *Análise das Demonstrações Financeiras*. Learning, 2012

SILVA, Cesar Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*. 4ª ed. Atlas, 2011.

Logística Empresarial (LOGE) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) Gestão em Logística; (2) Cálculos Logísticos relacionados às áreas de Suprimentos (Custos) e Financeiro (Receitas); (3) Cálculos Logísticos relacionados à área de Produção e Operações; (4) Custos Logísticos com Armazenagem.

Bibliografias Básicas:

- DIAS, Marco Aurélio P. *Administração Materiais: Uma Abordagem Logística*. Atlas, 2010.
- DIAS, Marco Aurelio P. *Administração Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão*. Atlas, 2009
- POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística*. Atlas, 2010

Bibliografias Complementares:

- ARNOLD, J. R. Tony. *Administração de Materiais: Uma Introdução*. Atlas, 1999.
- CHING, Hong Yuh. *Gestão de Estoques na Cadeia de Suprimentos Integrada (Supply Chain)*. Atlas, 2001.
- FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, kleber Fossatti (ORG). *Logística Empresarial: A Perspectiva Brasileira*. Atlas, 2000.
- LEITE, Paulo Roberto. *Logística Reversa: Meio Ambiente e Competitividade*. Person Education, 2011.
- MARTINS, Petrônio Garcia. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. Saraiva, 2005

Orçamento Empresarial (ORCE) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) As funções do planejamento financeiro; (2) Orçamentos: conceitos básicos; (3) Orçamento operacional: orçamento de vendas e de marketing, orçamento de produção, de materiais e mão-de-obra, CIF e CPV, orçamento das despesas gerais e administrativas, orçamento de investimentos e dos financiamentos em longo prazo, orçamentos de tributos, dividendos e outras participações nos lucros, orçamento de caixa, demonstração de resultados e balanço patrimonial.

Bibliografias Básicas:

- FREZATTI, Fábio. *Orçamento Empresarial: Planejamento e Controle Gerencial*. 3ª ed. Atlas, 2006.
- MOREIRA, José Carlos. *Orçamento Empresarial: Manual de Elaboração*. 5ª ed. Atlas, 2002.
- WELSCH, Glenn A. *Orçamento Empresarial (livro-texto)*. 4ª ed. Atlas, 1983.

Bibliografias Complementares:

- CATELLI, Armando. *Controladoria: Uma Abordagem da Gestão Econômica*. Atlas, 2010.
- NASCIMENTO, Auster Moreira. *Controladoria: Um enfoque na eficácia organizacional*. Atlas, 2009.
- OLIVEIRA, Luis Martins de. *Controladoria Estratégica*. Atlas, 2011.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. *Planejamento Orçamentário*. Pioneira Thomson Learning, 2005.

PADOVEZE, Clóvis Luís. *Controladoria Estratégica e Operacional: Conceitos, Estrutura e Aplicação*. Cengage, 2012.

Língua Brasileira de Sinais LIBRAS (LIBR) - Carga Horária: 36 h/a (30 h/r)

Ementa: (1) Introdução aos Aspectos Linguísticos na LIBRAS; (2) Teoria sobre gramática da LIBRAS, sua estrutura e a diferença com o Português; (3) Teoria da Tradução e Interpretação; (4) Técnicas de Tradução e Vivências Culturais.

Bibliografias Básicas:

QUADROS, R.M. *Educação de Surdos (Aquisição da linguagem)*. Porto Alegre: Artmed, 2008.

ROSA, Andreia da Silva. *Entre a Visibilidade da Tradução da Língua de Sinais e a (In)visibilidade da Tarefa do Intérprete*. RJ: Editora Arara-Azul, 2008.

STROBEL, Karin. *Cultura Surda*. Editora da UFSC, 2008

Bibliografias Complementares:

COUTINHO, Denise. *LIBRAS e Língua Portuguesa (Semelhanças e Diferenças)*. Vol. I e II. João Pessoa, 2000.

FELIPE, Tânia A. *Libras em contexto*. Brasília Editor: MEC/SEESP 7ª Ed. 2007.

LOPES, M.C. *Surdez&Educação*, Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

QUADROS, Ronice Muller de. *O tradutor e interprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa*. Brasília: Ministério de Educação e Cultura, 2004.

QUADROS, Ronice Muller. *Questões teóricas das Pesquisas em Línguas de Sinais*. Arara Azul, 2006.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SRES) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) Papel da gestão da responsabilidade social corporativa: nas indústrias, empresas prestadoras de serviços e ONGs.

Bibliografias Básicas:

MELO NETO, Francisco P.; FROES, C. *Responsabilidade social e cidadania empresarial*. Qualitymark, 2002.

MELO NETO, Francisco P. *Gestão da responsabilidade social corporativa: o caso brasileiro*. Qualitymark, 2002.

OLIVEIRA, Marcos Antonio L. SA 000: *O modelo ISO 9000 aplicado à responsabilidade social*. Qualitymark, 2002.

Bibliografias Complementares:

ASHLEY, Patrícia Almeida (Org.). *Ética e responsabilidade social nos negócios*. Saraiva, 2005.

DRUCKER, Peter. *Administração de organizações sem fins lucrativos princípios e práticas*. Pioneira, 2006.

MACHADO FILHO, Cláudio Pinheiro. *Responsabilidade social e governança o debate e as implicações*. Pioneira Thomson, 2006.

SILVA, Jacqueline (org.). *Novo voluntariado social*. Da Casa. 2004.

TENÓRIO, Fernando Guilherme (org.). *Responsabilidade social empresarial teoria e prática*. FGV, 2006.

Gestão Empresarial e Tomada de Decisão (GETD) - Carga Horária: 36 h/a

Ementa: (1) Formulação de decisões; (2) Tipos de decisões; (3) Barreiras interpessoais à tomada de decisões; (4) Modelos de decisões.

Bibliografias Básicas:

BAZERMAN, M. H. *Processo decisório*. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

MARTINELLE, D. P.; ALMEIDA, A. P. *Negociação: como transformar confronto em cooperação*. São Paulo: Atlas, 1997.

Processo Decisório: os melhores artigos da Harvard Business Review. Elsevier, 2006.

Bibliografias Complementares:

AAKER, Davis A. *Administração estratégica de mercado*. 7ª ed. Bookman, 2007.

BATEMAN, Thomas S.; SCOTT, A. S. *Administração: novo cenário competitivo*. 2a ed. Atlas, 2007.

JOHNSON, Gary; SCHOLLES, Kevan; WHITTINGTON, Richard. *Explorando a estratégia corporativa: textos e casos*. Bookman, 2007.

KAPLAN, R. NORTON, D. *A Estratégia em ação: balanced scorecard*. Campus, 1997.

KLUYVER, Cornelis A.; PEARCE II, John A. *Estratégia: uma visão executiva*. 2ª ed. Pearson, 2007.

Controladoria (CONTR) - Carga Horária: 60 h/a

EMENTA: Conceitos, objetivos e estrutura da Controladoria. Estrutura Contábil e Atividades Regulamentadoras. A controladoria na estratégia e no planejamento operacional. Visão aplicada no plano orçamentário.

Bibliografia básica.

PADOVEZE, Clóvis L. Controladoria Estratégica e Operacional. Conceitos. Estrutura. Aplicação. São Paulo: Cengage. 2012.
 CATELLI, Armando (Coord). Controladoria: Uma abordagem da Gestão Econômica - GECON. São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, Luis M. O ., PEREZ Jr. José H., SILVA, Carlos A . S. Controladoria Estratégica. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar

MOSIMANN, Clara P. FISCH, Silvio. Controladoria – seu papel na administração de empresas. São Paulo: Atlas, 1999. PADOVEZE, Clóvis L. Controladoria Básica. São Paulo: Thomson, 2010.
 NASCIMENTO, Auster Moreira (Org.), REGINATO, Luciane (Org.); Et al. (Colab.). Controladoria: um enfoque na eficácia organizacional. São Paulo: Atlas, 2009.
 PELEIAS, Ivam Ricardo. Controladoria: Gestão Eficaz utilizando padrões. São Paulo: Saraiva, 2002. SCHMIDT, Paulo (Org.). Controladoria: agregando valor para a empresa. Porto Alegre: Bookman, 2002

Folha de Pagamento (GEFP) – 36 h/a

Ementa: 1.- Aspectos conceituais da Folha de Pagamentos (definição e divisão da FOPAG), 2.- Principais informações (Cadastros/Controles/Férias, 13º Salário, RCT, Adicionais) 3.- Demonstrativos de Pagamentos e Fechamentos da Folha (Resumo, Controles de conferência, documentação e arquivo), Tabelas de Incidências (Previdenciária, FGTS, Imposto de Renda...), 5.- Encargos Sociais e Previdenciários, 6.- Exercícios Prático com a preparação de uma FOPAG e Registros Contábeis com Apuração de Resultado

Bibliografias Básicas:

Oliveira, Aristeu - Cálculos Trabalhistas - atualizado com a reforma trabalhista e previdenciária, Editora Atlas, edição 2020
 Alcântara, Silvano Alves - Legislação Trabalhista e Rotinas Trabalhistas, Editora Inter Saberes, edição 2020
 Oliveira, Aristeu - Manual de Práticas Trabalhistas - Editor Atlas, 2013

Bibliografias Complementares:

Gomes, Elisei Domingues - Rotinas Trabalhistas e Previdenciárias, Editora RT Prev, 2020
 Oliveira, Aristeu e, Santos, Leandro Carlos - Manual de Práticas Trabalhistas em tempo digital Editora Atlas,
 Gonçalves, Gilson - Resumo Prático da Folha de Pagamentos. cálculos coleção prática trabalhista,
 5a. edição (revista e atualizada) Editora Saraiva
 Sersn, José - Curso de Rotinas Trabalhistas, Editora Revista dos Tribunais

As disciplinas ELETIVAS, que constam na matriz curricular devem ser realizadas obrigatoriamente pelos alunos, para integralização do plano curricular, oferecidas na matriz curricular especificamente no 3º e 4º ano, conforme análise e temas e/ou propostas estabelecidas pelo NDE do curso, com intuito de atender as necessidades inerentes da área de gestão e das exigências do mercado competitivo.

16 METODOLOGIA

A proposta metodológica contempla a multiplicidade de métodos, variando da exposição com o auxílio do quadro de giz e exibição de transparências, tradicionais mais ainda indispensáveis, a uso de multimídia, pesquisas bibliográficas e de campo com análise e elaboração de trabalhos em grupo, aplicação de softwares, exibição com análise de filmes documentários ou metodológicos, simulação empresarial e visitas a empresas e feiras.

Um dos principais princípios metodológicos merece destaque, ou seja, a **Interdisciplinaridade** – A integração disciplinar possibilita análise dos objetos de estudo sob diversos olhares e linguagens, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re) criação do conhecimento. Essa abertura significa trocas, diálogos, interações, transformações, enriquecimento mútuo, pois as ideias, pensamentos e conhecimentos não surgem prontos

Os professores têm liberdade de escolher os métodos que julgarem mais adequados e pertinentes às suas disciplinas, os quais fazem parte de seu plano de ensino.

Para a implementação dos métodos propostos a faculdade oferece apoio logístico com disponibilidade de retroprojetores, projetores de slides, salas de vídeo, lousa interativa e laboratório de informática. Também, disponibiliza recursos para visitas a empresas, feiras, workshop e realização de conferências, jornadas e cursos de extensão ou aperfeiçoamento universitária.

17 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Na Faculdade Iteana de Botucatu a avaliação é considerada a ferramenta que vai garantir a eficácia das experiências de ensino e de aprendizagem.

Avalia-se, para constatar os conhecimentos dos alunos em nível conceitual, procedimental e atitudinal, para detectar dificuldades, saná-las, não se restringindo simplesmente em registrar desempenho satisfatório ou insatisfatório ao final do processo.

Avaliar está relacionado com a busca de uma aprendizagem significativa para quem aprende e também para atender às necessidades do contexto atual.

Nesse sentido, o professor propõe-se a desenvolver a avaliação numa perspectiva processual e contínua, buscando construção e reconstrução do conhecimento e o desenvolvimento de hábitos e atitudes coerentes com a formação integral do profissional-cidadão, por meio de um processo interativo, considerando o aluno como ser criativo, autônomo e participativo.

O professor deve utilizar instrumentos diversificados, que lhe possibilite observar melhor o desempenho do aluno nas atividades desenvolvidas e tomar decisões, tal como reorientar o aluno no processo diante das dificuldades de aprendizagem apresentadas, exercendo o seu papel de orientador.

Nesta perspectiva a avaliação tem que ser considerada em suas múltiplas dimensões:

- **Diagnóstica:** na medida em que caracteriza o desenvolvimento do aluno no processo de ensino-aprendizagem;
- **Processual:** quando reconhece que a aprendizagem não acontece pela simples fórmula informar-saber;

- **Formativa:** na medida em que o aluno tem consciência da atividade que desenvolve, dos objetivos da aprendizagem, podendo participar na regulação da atividade de forma consciente;
- **Somativa:** expressa o resultado referente ao desempenho do aluno por meio de notas.

O sistema de apuração e avaliação da aprendizagem, segue conforme dispositivos do Regimento da Faculdade, disciplinados nos artigos e parágrafos do capítulo V, Título IV.

No aspecto formal e regimental é observada a frequência mínima de 75% em cada disciplina, a aprovação do aluno é obtida com a média aritmética igual ou superior a 7,0, com dispensa de exame; média aritmética da nota de aproveitamento com exame final igual ou superior a 6,0. Se a nota de aproveitamento escolar, apurada no período letivo, for menor que 4,0 (quatro), o aluno está reprovado automaticamente.

A nota de desempenho, apurada no final do período, deve resultar da aplicação de atividades avaliativas direcionadas pelos docentes, combinadas com trabalhos de pesquisa, seminários e exposições orais e outras formas de participação do aluno.

O exame final poderá abranger toda a conteúdo ministrado e estudado no período.

18 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Buscando cumprir sua missão e o objetivo de melhoria crescente da qualidade de ensino, a Faculdade Iteana de Botucatu vem desenvolvendo um processo sistemático de auto avaliação, particularmente no que se refere às metas estabelecidas no seu Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, no Projeto Pedagógico, por meio da Comissão Interna de Avaliação – CPA, órgão autônomo, de natureza instrumental, instituído para gerenciar e mensurar as dimensões de atuação do curso.

Utiliza-se também de outros instrumentos, como análise do perfil do aluno ingressante no curso, com vistas a promover os devidos apoios e adequações ao processo de ensino aprendizagem; avaliação anual dos Planos de Ensino a luz das Diretrizes Curriculares e Projeto Pedagógico.

Realiza também, se necessário, reuniões com os docentes de cada classe objetivando avaliar possíveis dificuldades durante o ano letivo e introduzir correções.

Além disso, a CPA promove periodicamente a avaliação dos docentes e dos serviços de apoio e infraestrutura junto a todos os seus cursos, cujos resultados são disponibilizados e utilizados para implementar as modificações necessárias.

Destaque-se que foram traçados como objetivos do processo de auto avaliação: intensificar a melhoria da prática pedagógica e da capacitação e desenvolvimento profissional dos docentes, discentes e funcionários; oferecer capacitação continuada aos futuros egressos, garantir a participação dos diferentes atores institucionais em ações integradas e ampliar as parcerias e acordos com entidades públicas e privadas.

Considerando as opções teórico-metodológicas adotadas, foram utilizadas, a metodologia qualitativa, apoiada em dados quantitativos. Entende-se que “não bastam o levantamento de informações objetivas e a descrição de fatos e dados, ainda que sejam imprescindíveis à avaliação, mas é fundamental a interpretação como construção e organização coletiva de significados e valores” (SOBRINHO, 2001, p. 79).

Auto avaliação Institucional contém níveis visíveis, que podem ser expressos em medidas, mas possui também níveis invisíveis, como significados, motivos, aspirações, que exigem outro tipo de representação: a qualitativa. Este tipo de abordagem possibilita a compreensão do sentido dos atos e das decisões dos atores sociais e dos vínculos indissociáveis das ações particulares com o contexto social em que estas se dão, conforme Chizzotti (1995, p. 78). Coerentemente à opção metodológica, foi utilizado um conjunto de instrumentos de coleta de dados: a observação sistemática e assistemática, questionários e formulários com perguntas abertas e fechadas, depoimentos e entrevistas, orientadas pelos indicadores de análise dos dados estabelecidos no Projeto de Auto avaliação.

A observação foi utilizada como ponto de partida do processo investigativo, conjugada com outras técnicas. Nada mais é que o uso dos sentidos com vistas a obter informações, de forma a complementar a descrição de dados.

Também foi utilizado o questionário, escolhido como instrumento de coleta de dados, quando foi necessário garantir maior liberdade e mais segurança nas respostas, além de menor risco de distorção, pela não influência direta dos pesquisadores.

Um importante instrumento de coleta de dados foi a entrevista focal, utilizada para aprofundar discussões e garantir a confiabilidade dos resultados da avaliação, possibilitando a produção de resultados e aproximações, que incorporam uma dimensão do processo cognitivo, só possível de ser obtido em tal situação, sendo particularmente apropriado quando se quer verificar de que modo as pessoas avaliam uma experiência, ideia ou evento, como é o caso (MUNIZ, 1998, p.177).

É utilizada ainda, a pesquisa documental no próprio Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico, Planos de Metas, livros de atas do órgão colegiado, relatórios de eventos e outros, cuja análise possibilitou evidenciar articulações, coerências ou incoerências, métodos de trabalho, como nos anos anteriores.

Na realidade, o processo de ensino-aprendizagem atua como uma prática coletiva, todos os seus atores constituíram-se em sujeitos da avaliação, mesmo porque não se constrói educação sem avaliação.

19 RECURSOS AUDIO VISUAIS E LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Os recursos tecnológicos (redes, computadores e *Datashow*) estão inseridos na rotina de ensino-aprendizagem dos professores e alunos da Faculdade. Seja nas salas de aula ou nos laboratórios de informática, tais recursos servem de apoio às atividades de ensino, de aprendizagem e de pesquisa.

Atualmente, a Faculdade conta com 82 computadores em 02 laboratórios de Informática climatizados, completos em recursos audiovisuais e acesso na internet.

Os laboratórios são de livre acesso aos alunos, professores e funcionários, sendo, dentre outras, utilizados nas seguintes atividades: realização de aulas e trabalhos acadêmicos; realização de trabalhos institucionais; promoção de cursos de informática (treinamentos); ações de extensão social e pesquisa na rede.

As salas de aulas são todas climatizadas e contempla computadores, com acesso à WEB, com recurso áudio visual e *Datashow* em todas as salas.

20 ATIVIDADES DE EXTENSÃO E DA JORNADA CULTURAL

Anualmente, além das atividades pertinentes ao dia do Administrador, a Faculdade realiza também, um **workshop** sobre educação ambiental formatado com base nos

fundamentos e conceitos preconizados na Lei nº 9.795, de 27/04/1999 e no Decreto nº 4.281, de 25/06/2002.

Em consonância com as proposições das Diretrizes Curriculares, algumas atividades de extensão são desenvolvidas nas atividades da jornada cultural, o qual proporcionam temas atualizados e perfeitamente sintonizados aos avanços detectados nos diversos campos do conhecimento historicamente construídos.

Também, contempla as questões da realidade e o estímulo à solidariedade social, o qual, deve ser o ponto integrador das ações de extensão vinculadas a matriz curricular.

21 MECANISMOS DE NIVELAMENTO

O Curso de Nivelamento, que será ofertado no início do ano letivo para os alunos ingressantes, tem o objetivo de corrigir as deficiências dos conteúdos recebidos no Ensino Médio e será oferecido nas instalações da Faculdade em horário especial conforme a necessidade.

As deficiências detectadas pelos (as) docentes, bem como pelos (as) discentes, são supridas com a utilização de metodologias e estratégias adequadas a cada disciplina pelo (a) docente em sala de aula ou através de atividades extraclasse.

Os plantões dos (as) docentes cooperam com o nivelamento dos discentes, possibilitando um maior e melhor aproveitamento dos conteúdos programáticos ministrados.

A Carga Horária cumprida no Curso de Nivelamento será computada como atividade complementar, sendo obrigatória a presença de no mínimo 75% das aulas e/ou das atividades programadas.

22 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE é um colegiado permanente de docentes atuantes na formulação e acompanhamento do curso, e no processo de concepção, implementação, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

Constituído pelo Coordenador do Curso, seu facilitador, fazendo parte cinco docentes alocados no curso, com liderança acadêmica e presença efetiva no seu desenvolvimento, com mandato de 2 (dois) anos.

O Núcleo Docente Estruturante – NDE ainda, acompanha e revisa todos os conteúdos programáticos, juntamente com os respectivos docentes, das disciplinas da matriz curricular vigente do curso, conforme exigência da diretriz curricular do curso e da exigência do mercado profissional, assim como, exercer liderança acadêmica no âmbito e desenvolvimento do curso, ou em outras dimensões entendidas como primordial pela Faculdade.

Os professores que compõem o Núcleo Docente Estruturante (NDE) são:

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – BIÊNIO 2023/2025	
PROFESSOR	TITULAÇÃO
Mariana Wagner de Toledo Piza	Doutor
Roberval Modesto da Cunha	Mestre
Luiz Bertanha Júnior	Especialista
Benedita Josepetti Bassetto	Mestre
Rossana Rebelo Mendes Faraldo	Doutora

23 APOIO PSICOPEDAGÓGICO

A IES desenvolve um Programa de Apoio Psicopedagógico ao discente que tem como objetivos:

- Prestar orientação psicológica e pedagógica aos alunos procurando auxiliá-los em seus conflitos e dificuldades de diversas ordens com consequências desfavoráveis ao aproveitamento acadêmico;
- Oferecer orientação acadêmica, analisando a vida escolar e a aprendizagem dos discentes, orientando-os e fornecendo-lhes o apoio educacional necessário;
- Realizar ações com vistas a preparar os alunos para concursos públicos e ENADE;
- Estabelecer um canal de comunicação com os docentes atuando na mediação de conflitos docente-discente;
- Identificar e atender às necessidades especiais dos acadêmicos portadores de deficiências, temporárias ou permanentes, adequando os espaços e equipamentos e qualificando o pessoal técnico-administrativo para melhor atendê-los.

A Faculdade conta com professores, para atendimento ao estudante em horários alternativos e no contra turno escolar, para dirimir dúvidas em relação às disciplinas e aos conteúdos ministrados. Conta também com um coordenador para cada curso existente, que fica à disposição dos estudantes e professores para o atendimento em relação à operacionalização do curso às questões acadêmico-pedagógicas.

A IES promove a organização e divulgação de atividades extracurriculares constantes e diversificadas, como semanas de estudo, palestras, seminários, jornadas, congressos, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade científica e complementar a formação de sua comunidade acadêmica, além de incentivar a interdisciplinaridade.

Vale ressaltar que a Instituição, em seu plano pedagógico, realiza reuniões com os representantes de classe, proporcionando o acesso do alunado às principais resoluções institucionais.

24 CPA NA FACULDADE ITEANA DE BOTUCATU

A avaliação institucional é um instrumento de gestão organizacional e um poderoso recurso envolvendo um conjunto de ações que impulsionam a autocrítica da Instituição,

visando à melhoria da qualidade dos processos de ensino e das relações presentes nas organizações.

A consolidação de um Programa de Avaliação Institucional na Faculdade Iteana de Botucatu, como processo consistente, permanente e sistemático, é considerada essencial para assegurar o alto grau de qualificação que a Instituição pretende manter.

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da FITB foi instituída por Ato do Diretor Geral, em consonância com o art. 11, da Lei nº 10.861/2004, como órgão de coordenação, condução e articulação do processo interno de avaliação institucional, de orientação, de sistematização e de prestação de informações, conforme estabelece o SINAES – Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior.

O projeto de auto avaliação instituição, planejado anualmente, com objetivo principal de mensurar as competências estabelecida nos eixos avaliativos do SINAES, onde é organizado em dois grandes focos de ação: o acompanhamento avaliativo das dimensões institucionais e a institucionalização de práticas de avaliação, que compreende o aprimoramento das análises de resultados de avaliação com vistas à orientação de ações gestoras e a divulgação pertinentes dos resultados.

Conforme projeto auto avaliação institucional, os instrumentos e/ou questionários são aplicados, apurados e mensurados no segundo semestre de cada ano letivo.

A atuação da CPA é autônoma em relação aos conselhos e demais órgãos colegiados existentes na Instituição, em conformidade com o determinado no Inciso II, do art. 11, da Lei nº 10.861/2004.

25 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS ESPECIALIZADOS

Os recursos tecnológicos (redes, computadores e *Datashow*) estão inseridos na rotina de ensino-aprendizagem dos professores e alunos da FITB. Seja nas salas de aula ou nos laboratórios de informática, tais recursos servem de apoio às atividades de ensino, de aprendizagem e de pesquisa.

Atualmente, o FITB conta com 98 computadores em 02 laboratórios (*Infoclass*) climatizados, completos em recursos audiovisuais.

Os laboratórios são de livre acesso aos alunos, professores e funcionários, sendo, dentre outras, utilizados nas seguintes atividades: realização de aulas e trabalhos acadêmicos; realização de trabalhos institucionais; promoção de cursos de informática (treinamentos); ações de extensão social; e pesquisa na rede.

A FITB, ainda, dispõe de Laboratório de Inovação e Criatividade utilizado por unidades curriculares que definem conteúdos relativos ao desenvolvimento e gestão de produtos, a criação de protótipos, desenhos 3D e ambientes de simulação, permitindo o surgimento novas ideias e serem criadas para novos negócios e novos clientes.

Portanto, o laboratório é um espaço destinado a criatividade, aprendizado e inovação, onde são aplicadas metodologias colaborativas de criação, compartilhamento do conhecimento, e do uso de ferramentas de fabricação digital, para produzir produtos inovadores, protótipos, maquetes, ou seja, a materialização de uma ideia na prática.