

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

ADMINISTRAÇÃO
Bacharelado

Ingressantes 1º Semestre de 2026

UNIVAS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ



Pouso Alegre-MG

2026

ESTRUTURA UNIVERSITÁRIA

Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí – Presidente
Professor Me. Júlio César da Silva Tavares

Reitor da Universidade do Vale do Sapucaí – Prof. Dr. José Dias da Silva Neto
Vice-Reitor da Universidade do Vale do Sapucaí – Prof. Dr. Taylor Brandão Schnaider

Pró-Reitora de Graduação – Prof.ª Dra. Joelma Pereira de Faria Nogueira
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa – Prof.ª Dra. Joelma Pereira de Faria Nogueira
Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários – Prof.ª Ma. Silvia Mara Tasso

Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras Eugenio Pacelli / Unidade Fátima
Diretor Acadêmico – Prof. Me Jair Pinto de Assis Júnior

Curso de Administração
Coordenador(a)
Geovany Rosa Pires

SUMÁRIO

1 A INSTITUIÇÃO 4
1.1 Contexto educacional: aspectos econômicos, sociais, demográficos e educacionais da região 4
1.2 Missão, visão e valores da Univás 5
1.3 Objetivos da Univás 6

2 O CURSO 8
2.1 Descritores do curso 8
2.2 Histórico do curso 9
2.3 Integração do curso com a comunidade local e regional 10
2.4 Integração do curso com a rede pública de ensino 11
2.5 Temas transversais 11

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO 12

3.1 Objetivos geral e específicos do curso 12
3.2 Perfil do Egresso do curso 13
3.3 Competências a serem desenvolvidas 15
3.4 Estrutura curricular 16
3.4.1 Áreas de formação 17
3.4.2 Unidades curriculares 18
3.4.3 Matriz curricular 19
3.4.4 Ementário 21
3.5 Metodologia 95
3.5.1 Atividades acadêmicas 95
3.5.2 Tecnologias de Informação e Comunicação aplicadas ao Ensino e à Aprendizagem 96
3.6 Extensão 96
3.7 Pesquisa 97
3.8 Atividades complementares 97
3.9 Atividades práticas e de Estágio 99
3.10 Procedimentos de avaliação do processo de ensino e aprendizagem 99
3.11 Política institucional de acompanhamento do egresso 101

4 CORPO DOCENTE 102
4.1 Coordenador(a) do curso 102
4.2 NDE 103
4.3 Colegiado de Curso 103
4.4 Titulação 104
4.5 Regime de trabalho 104
4.6 Equipe Multidisciplinar do AVA 105
4.7 Planejamento didático-pedagógico 106
4.8 Política de formação 107

5 INFRAESTRUTURA 108
5.2 Sala coletiva de professores 108
5.3 Salas de aula utilizadas pelo curso 108
5.4 Laboratórios e outros espaços pedagógicos utilizados pelo curso 108

6 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL 109
6.1 CPA 109

APÊNDICES 111
APÊNDICE A – Matriz curricular 111

APÊNDICE B – Regulamento do Estágio 113
APÊNDICE C - Ficha de identificação do estagiário 119
APÊNDICE D - Ficha cumulativa de controle de estágio supervisionado 121
APÊNDICE E - Avaliação estágio supervisionado 124
APÊNDICE F – Corpo Docente (Presencial e Ava) 127
ANEXOS 128
ANEXO A – Regulamento das AACCS 128
ANEXO B – Portaria de nomeação de coordenador de curso 136
ANEXO C – Resolução CONSUNI N. º 74/2025 137

1 A INSTITUIÇÃO

A Universidade do Vale do Sapucaí – Univás é uma universidade de ensino superior mantida pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí - Fuvs, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Pouso Alegre-MG, sendo administrativa e financeiramente autônoma.

A Univás é composta por duas unidades acadêmicas e pelo Hospital das Clínicas Samuel Libânio, hospital universitário. Atende mais de 3.000 alunos, distribuídos em cursos de graduação e de pós-graduação (doutorados, mestrados e especializações).

1.1 Contexto educacional: aspectos econômicos, sociais, demográficos e educacionais da região

Com um campo de atuação que se estende por todo o Vale do Sapucaí, a Univás está inserida no município de Pouso Alegre. De acordo com o IBGE (estimativa para 2021), Pouso Alegre tem uma população de 154.293.

Situada no centro da mesorregião Sul de Minas Gerais, Pouso Alegre situa-se numa área estratégica e de acesso aos três maiores centros de produção e consumo do País, pois está a 200 km de São Paulo, a 385 km de Belo Horizonte e a 390 km do Rio de Janeiro. Essa posição é privilegiada por estar ligada à BR 459 e à BR 381, pela circulação de mercadorias e por ser o corredor do transporte de 20% da produção industrial de Minas Gerais e São Paulo.

A economia da cidade é de base, principalmente, agropecuária e industrial. Também apresenta um comércio diversificado que atende a população de toda a região. Na área de serviços, conta com hotéis, bares e restaurantes diversos. Há forte presença também dos setores de educação e saúde.

Além de ser importante polo exportador de produtos alimentícios, Pouso Alegre congrega cerca de 4.500 empresas, conforme dados de 2017. Quanto ao porte, classificam-se como micro e pequenas (3.764) e médias e grandes (111). Os principais setores com investimentos e geração de empregos são: alimentício, automotivo, farmacêutico e porto seco (dados da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre).

A cidade é também um dos principais polos de serviços do sul de Minas Gerais, principalmente, na área da Saúde, contando com o Hospital das Clínicas Samuel Libâneo (HCSL), que também é hospital escola, pertencente à Fundação do Vale do Sapucaí. A instituição atende, atualmente, a população de 16 microrregiões do Estado de Minas Gerais,

correspondendo a 191 municípios, com uma população estimada de 3.500.000 habitantes. Também estão presentes outros hospitais, clínicas e centros de diagnóstico que atendem a mais de 50 municípios de toda a região. No setor público, encontra-se toda a estrutura da rede básica de saúde, tanto em Pouso Alegre, como nas cidades da região.

No setor de comunicação, a cidade e a região possuem várias emissoras de rádio e de TV, várias agências de publicidade e propaganda, jornais e revistas impressos e canais de mídia digital em diversos formatos e conteúdo. Em relação à cultura, Pouso Alegre sedia um dos mais importantes conservatórios de música, o Conservatório Estadual de Música Juscelino Kubistchek de Oliveira que, além de formar artistas em diversas áreas culturais, também promove eventos significativos na cidade e região. Outros espaços importantes de gestão e divulgação da cultura são o Teatro Municipal e a Galeria Artigas. A cultura popular é significativa em toda a região, principalmente nas manifestações de cunho religioso, como congadas e folias de reis. Significativa também é a presença de artesãos e artesãs. Muitos deles comercializam seus produtos na feirinha do artesanato, na praça central da cidade. A culinária se apresenta como outro ponto forte do município e da região, com comidas típicas mineiras e toda uma variedade que vai da comida de rua à gastronomia com inspiração internacional, presentes em vários restaurantes, padarias, cafeterias e food truck.

Na área de educação, a cidade conta com um Instituto Federal, 15 escolas estaduais, 47 particulares e 35 municipais, além de seis instituições de ensino superior em modalidade presencial, a maior das quais é a Univás, sendo a única Universidade da Microrregião de Pouso Alegre/MG. Neste aspecto, a Univás é a principal formadora de recursos humanos da região.

Como maior e principal instituição de ensino superior do Vale do Sapucaí, a Univás representa a conquista social da região no que concerne à formação da cidadania. Como universidade regional, seu objetivo precípuo é o de que cada jovem que a integra se forme no próprio meio onde vive, e que se transforme em uma fonte de energia para as transformações históricas. Transformações que requerem, como indispensável, a integração entre a Univás e a comunidade, que se estabelece como um dos princípios diretores da política pedagógica da Univás.

1.2 Missão, visão e valores da Univás

Missão: Promover a educação profissional com ética e responsabilidade, contribuindo para a formação e desenvolvimento de pessoas e comunidades.

A **visão** da Univás é ser uma Ser uma organização que se destaque como modelo de excelência no cenário educacional municipal, estadual e nacional, atuando em ensino, pesquisa e extensão.

Os principais **valores** da Univás são:

1. **Segurança** — Cuidado e responsabilidade em todos os atos e processos;
2. **Profissionalismo** — Foco na entrega das melhores soluções viáveis;
3. **Empatia** — Compreensão verdadeira das necessidades das pessoas;
4. **Resultado sustentável** — Fundamental para a perenidade institucional;
5. **Responsabilidade social** — Atuação com respeito às questões ambientais, sociais e à governança de forma íntegra, ética e transparente.

1.3 Objetivos da Univás

Principais objetivos:

I. cumprir função humanística, contribuindo para o processo de consolidação da cidadania brasileira, mediante a primazia da pessoa humana sobre a matéria; primazia do bem comum sobre o bem individual; primazia da justiça e da fraternidade no relacionamento entre as pessoas e da correlação dos direitos e deveres de cada um;

II. cumprir função cultural, estimulando as diversas produções culturais, principalmente as regionais, promovendo a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber por meio do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

III. cumprir função social, atendendo permanentemente a comunidade por meio de projetos e ações integradas, estimulando propostas junto aos diversos setores da sociedade em todos os campos e níveis do saber;

IV. cumprir função formadora e transformadora, investindo no aluno, para formar cidadãos competentes, socialmente responsáveis e empreendedores nas diversas áreas do conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

V. cumprir função renovadora, buscando o ajuste contínuo às mudanças por que passa a sociedade, criando e reformulando cursos, adotando a flexibilidade como característica de métodos, critérios e currículos;

VI. cumprir função científica, incentivando o trabalho de pesquisa e a investigação, desenvolvendo o entendimento do homem e do meio em que vive e mantendo a possibilidade de expressão de diferentes linhas de pensamento;

VII. cumprir função administrativa buscando a viabilidade financeira das atividades exercidas, aumentando a produtividade e a competitividade com redução de custos e sem prejuízo do nível de qualidade; e

VIII. cumprir função empreendedora, valorizando o corpo discente como polo convergente das atividades da Univás; valorizando o corpo técnico-administrativo como apoio imprescindível; valorizando o corpo docente como agente fundamental no desenvolvimento das ações que propiciem o alcance dos objetivos da Univás.

2 O CURSO

2.1 Descritores do curso

Denominação do Curso	Administração
Modalidade	Presencial
Regime	Semestral
Carga horária do curso (DCN)	3.000 horas
Carga horária do curso (PPC)	3.000 horas
Processo Seletivo	Vestibular / Nota do Enem
Número de vagas/ano	70
Turno de funcionamento	Noturno
Tempo de Integralização	Mínimo 8 (oito) semestres Máximo 16 (dezesseis) semestres
Última mudança curricular	2025
Coordenador(a) do Curso	Geovany Rosa Pires
Formação do(a) Coordenador(a)	Mestre em Gestão e Desenvolvimento Regional
Graduação do(a) Coordenador(a)	Bacharel em Administração Bacharel em Ciências Contábeis Licenciatura em História Licenciatura em Letras: Português e Espanhol
Regime de trabalho do(a) Coordenador (na Universidade)	Parcial
Tempo dedicado à Coordenação	10 horas
Autorização	Resolução Consuni 13/2006, de 24 de agosto de 2006
Renovação de Reconhecimento	Portaria SERES/MEC nº 387, de 13/08/2024 – DOU 14/08/2024.
Diretrizes Curriculares Nacionais	Resolução CNE/CES n. 4, de 13 de julho de 2005 Resolução CNE/CES n. 2, de 18 de junho de 2007 Resolução CNES/CES n. 5, de 14 de outubro de 2021

Quadro 1 – Descritores do curso

2.2 Histórico do curso

O curso de Administração da Univás iniciou suas atividades em 2003, sendo autorizado pela Portaria n. 16 /2002 e por Decreto publicado no Diário Oficial "Minas Gerais" em 27 de agosto de 2005. O regime de funcionamento é semestral e tem como modalidade o bacharelado. Anualmente, disponibiliza 70 vagas em vestibular para o turno noturno. Possui como tempos de integralização, o mínimo de 8 (oito) semestres e o máximo de 16 (dezesseis) semestres. Essa disponibilidade busca atender a uma demanda crescente por profissionais da área na região do sul de minas em que está sediada a Universidade.

A Univás, situada no município de Pouso Alegre/MG com uma localização estrategicamente privilegiada é centro de uma região em franco processo de desenvolvimento, hoje com aproximadamente 800.000 habitantes.

É sabido que a Univás se constitui um centro educacional polo na área de desenvolvimento educacional, cultural profissional e tem atuado como integradora com a sociedade local e regional. A instituição encontra-se em total comunhão com a comunidade e permite, sobretudo, o cumprimento de sua missão, a responsabilidade sociocultural e o desenvolvimento de uma sociedade mais justa como um todo.

O mundo pós-moderno e, principalmente, após a globalização, trouxe para o dia a dia das empresas, a abertura de mercados e a dura realidade da concorrência global. Acrescentando a isso as inovações tecnológicas e os avanços na área das telecomunicações, principalmente no que diz respeito às Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC´s.

Essas características regionais criam demandas específicas para os cursos de graduação em Administração. Visto que a formação do Administrador vem passando por uma série de transformações, tanto no que se refere à área do conhecimento específico de Administração, quanto às novas concepções já expressas pelo parecer 0146/2002 e CNE, Resolução CNE/CES 4/2005, Diário Oficial da União - DOU, Brasília, 16 de julho de 2005, Seção 1, p. 26 e 27.) e visando manter o curso alinhado com as necessidades do mercado, cada vez mais competitivo, este projeto passou por adaptações conforme Resolução do Conselho Universitário – Consuni, de 24 de agosto de 2006 e em função das mudanças profundas que vêm ocorrendo no ambiente geral, em especial no ambiente organizacional.

Em 2007 a matriz curricular foi reorganizada de forma a atender as novas diretrizes curriculares aprovadas pelo CNE e homologadas pelo Ministério da Educação, para o Curso de Administração, estabeleceu nova nomenclatura para suas especialidades: No lugar de "Habilitações" entram "Linhas de Formação Específica".

Em 2013 a matriz curricular sofreu uma alteração buscando a redução de aulas aos sábados, sendo aprovada em 19 de maio de 2013 pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Consepe. Em 2024, o curso teve sua Renovação de Reconhecimento vinculada ao ciclo avaliativo, conforme a Portaria SERES/MEC n.º 272387, de 3 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial da União (DOU) n.º 65, de 14 de agosto de 2024.

Foi incorporada ao curso a curricularização da extensão, a curricularização da extensão, trata-se da incorporação de atividades de extensão como parte integrante e obrigatória do currículo do curso de graduação, garantindo que uma porcentagem mínima de 10% da carga horária seja dedicada a elas. Esse processo visa aproximar a universidade da sociedade, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão de forma indissociável, para que o discente possa aplicar conhecimentos na prática, desenvolver uma formação crítica e cidadã, e contribuir para o desenvolvimento social.

O nosso processo de curricularização busca que as atividades de extensão sirvam para identificar, compreender e solucionar problemas da sociedade, beneficiando a comunidade externa. A curricularização permite inúmeros benefícios

- Para os alunos: interação com a sociedade, desenvolvimento de habilidades, formação mais crítica e cidadã, e a oportunidade de aplicar o conhecimento teórico na prática.
- Para a sociedade: retorno da produção acadêmica e científica, beneficiando a comunidade com o conhecimento produzido na universidade.

Dessa maneira, a curricularização busca que as atividades de extensão sirvam para identificar, compreender e solucionar problemas da sociedade, beneficiando a comunidade externa.

2.3 Integração do curso com a comunidade local e regional

Como universidade regional, o objetivo da Univás é de que cada pessoa que a integra se forme no próprio meio onde vive, e que se transforme em uma fonte de energia para as transformações históricas. Transformações que requerem, como indispensável, a integração entre a Univás e a comunidade, que se estabelece como um dos princípios diretores da política pedagógica da Univás.

O curso de Administração procura sempre estar atento às necessidades da comunidade local bem como a que circunda. O curso de administração sempre realiza eventos no qual a comunidade possa participar.

Nossos docentes e alunos sempre estão ministrando palestras e cursos em diversas

instituições da região, visando auxiliar no desenvolvimento econômico local e regional. O curso de Administração da Univás também auxilia microempreendedores individuais na gestão dos seus negócios.

2.4 Integração do curso com a rede pública de ensino

Como mencionado no item anterior, por meio de solicitação, nossos docentes e alunos sempre estão ministrando palestras e cursos em diversas instituições de ensino, visando auxiliar no desenvolvimento pedagógico.

2.5 Temas transversais

A abordagem dos Temas Transversais é essencial para garantir uma formação universitária crítica, cidadã e alinhada às demandas sociais. Os temas transversais não são vistos ou tratados apenas como conteúdos isolados, mas sim como pilares para a formação integral do estudante. Ressalta-se que a curricularização da extensão atua como um mecanismo poderoso, permitindo que o aluno leve esses valores e conhecimentos para a prática comunitária, transformando a teoria em ação social.

A temática dos Direitos Humanos é integrada no currículo de diversas maneiras, visando a formação de profissionais éticos e conscientes de suas responsabilidades sociais, já as relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e Africana cumpre as determinações da Lei n° 10.639/03 (alterada pela Lei n° 11.645/08) e é crucial para o reconhecimento da diversidade e a desconstrução do racismo e a educação ambiental é um tema urgente que busca promover a sustentabilidade e a consciência sobre a crise ecológica e demais assuntos relacionados a gestão ambienta.

3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO

3.1 Objetivos geral e específicos do curso

a) Objetivo geral

Em função das mudanças descritas que vêm ocorrendo no ambiente geral, hoje a exigência do mercado de trabalho é por um profissional que saiba identificar oportunidades, que consiga considerar uma ampla gama de fatores internos e externos no momento de solucionar problemas ou tomar decisões, capaz de definir estratégias críticas e de elevado retorno, capaz de priorizar temas de relevada importância e apto no processo de comunicação, entre outros atributos.

b) Objetivos específicos

Acima de tudo, o profissional de Administração de hoje precisa ter uma visão ampla, com conhecimentos abrangentes e habilitações diferenciadas. É nesse contexto que o presente PPC foi desenvolvido tendo os seguintes objetivos norteadores da proposta:

- buscar uma formação que propicie sólidos conhecimentos das diferentes perspectivas da administração de organizações humanas, enfocando aspectos teóricos e práticos;
- buscar uma formação que propicie uma compreensão crítica do contexto social, político, econômico e cultural do país, indispensável à futura atuação profissional bem como ao exercício da cidadania e ao respeito aos direitos humanos;
- buscar uma formação que desenvolva no educando uma postura pela busca permanente de novos conhecimentos, como forma de aprimoramento contínuo, profissional e intelectual;
- buscar uma formação que assegure uma postura ética do educando, em sua atuação profissional e pessoal;
- preparar profissionais competentes e cidadãos conscientes que possam gerir organizações humanas, garantindo seu permanente sucesso dentro de padrões éticos e profissionais;
- garantir uma formação profissional fundamentada no binômio teoria-prática, de modo a permitir que o graduando possa estar apto a enfrentar as profundas e rápidas transformações da sociedade e consequentemente do ambiente empresarial;
- propiciar a formação de um profissional com ampla visão do ambiente social, cultural, econômico, político e tecnológico, garantindo uma preparação que lhe permita enfrentar

situações emergentes;

- formar um profissional que busca evoluir constantemente de modo a garantir sua constante autonomia profissional e intelectual e sua perfeita adaptação a um ambiente que exige a constante renovação dos conhecimentos.

Dentro desta perspectiva, o futuro administrador buscará nas ferramentas de *marketing*, finanças, recursos humanos, logística, administração da produção, sistemas de informação, estratégia, condições necessárias para uma efetiva e sólida gestão de sucesso.

3.2 Perfil do Egresso do curso

Fundamentada nas Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN – e nas orientações do Projeto Pedagógico Institucional – PPI, a Univás tem por objetivo formar "indivíduos éticos, socialmente responsáveis e competentes que possam ser elementos de transformação social na construção de um mundo sempre mais justo, livre e democrático" tornando-os aptos para participar do desenvolvimento da sociedade, por meio da pesquisa e da investigação científica.

Por este motivo, o egresso da Univás, nas diversas áreas de formação, deve ser um profissional diferenciado no mercado, deve reunir todos os instrumentos de aprendizados e apresentar uma considerável base de informação e formação, com capacidade para desenvolver projetos completos, com consciência e qualidade.

Ao final de sua trajetória acadêmica deve ser um cidadão consciente de seus direitos e deveres para com a sociedade, pautando-se por atitudes éticas, políticas e humanísticas e ser capaz de inserir-se no âmbito das mudanças sociais.

A formação acadêmica deve dar-lhe condições para o exercício de uma profissão e capacidade para identificar problemas relevantes em sua realidade, permitindo-lhe avaliar e oferecer diferentes posicionamentos frente a essa problemática.

Além disso, o egresso do Curso de Graduação em Administração será um profissional que deve expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global. O perfil do egresso é delineado para que o bacharel tenha a capacidade de apropriar-se dos seguintes atributos, conforme estabelecido no Art. 3º da Resolução CNE/CES Nº 5/2021:

I - integrar conhecimentos fundamentais ao Administrador - Para além de apenas deter conhecimentos fundamentais, o egresso deve ser capaz de integrá-los para criar ou aprimorar de forma inovadora os modelos de negócios, de operacionais e organizacionais, para que sejam

sustentáveis nas dimensões sociais, ambientais, econômicas e culturais. Entre os conhecimentos fundamentais incluem-se os de Economia, Finanças, Contabilidade, Marketing, Operações e Cadeia de Suprimentos, Comportamento Humano e Organizacional, Ciências Sociais e Humanas e outros que sirvam às especificidades do curso;

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

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

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

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

VI - gerenciar recursos - Estabelecer objetivos e metas, planejar e priorizar ações, controlar o desempenho, alocar responsabilidades, mobilizar as pessoas para o resultado; VII - ter relacionamento interpessoal - Usar de empatia e outros elementos que favoreçam a construção de relacionamentos colaborativos, que facilitem o trabalho em time e a efetiva gestão de conflitos

VIII - comunicar-se de forma eficaz - Compartilhar ideias e conceitos de forma efetiva e apropriada à audiência e à situação, usando argumentação suportada por evidências e dados,

deixando claro quando suportada apenas por indícios, com a preocupação ética de não usar dados para levar a interpretações equivocadas; IX - aprender de forma autônoma - Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos, sem a mediação de professores, tornando-se autônomo no desenvolvimento de novas competências ao longo de sua vida profissional

3.3 Competências a serem desenvolvidas

Dentro do curso, são as seguintes competências e habilidades do egresso:

- reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos;
- ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho para o seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

A seguir são apresentadas as habilidades decorrentes, também previstas para um profissional formado na área de administração:

- conhecimento do ambiente organizacional (social, cultural, político, econômico, geográfico e tecnológico) e sua influência sobre as organizações;
- capacidade de análise das variáveis ambientais e de como trabalhar no sentido de identificar ameaças e oportunidades geradas por essas variáveis;
- capacidade de formular, implementar e avaliar estratégias organizacionais de acordo com as exigências do ambiente;
- domínio de conhecimento teórico e prático que permita perceber, analisar e aprofundar o

conhecimento da dinâmica organizacional;

- visão ampla e profunda dos processos administrativos e dos principais modelos de gestão adotados por organizações de sucesso;
- domínio de técnicas de análise dos vários setores que compõem uma organização;
- sólida base conceitual e ferramentas para a gestão estratégica de negócios em ambientes turbulentos e em rápida transformação;
- conhecimento amplo das técnicas de gestão do conhecimento que permitam identificar e monitorar o capital intelectual;
- capacidade de trabalhar com pessoas, entender as diferenças individuais, fomentar a sinergia das equipes, liderar e empreender, de conviver e adaptar-se em ambientes de profundas e constantes mudanças;
- habilidade de comunicar-se, exprimir ideias e passar informações a diferentes tipos de público em situações diversas;
- incorporação e internalização de valores éticos e morais e princípios de cidadania;
- noção exata dos limites do poder, tendo em conta que toda organização deve pautar- se pelos princípios da responsabilidade social;
- capacidade de conviver e adaptar-se aos ambientes de profundas e constantes mudanças;
- capacidade de buscar sempre pelo novo e pela permanente evolução dos conhecimentos que permita uma progressiva autonomia profissional e intelectual;
- capacidade de tomar decisões rápidas e ponderadas que se apoiem em análises criteriosas e sistemáticas das diversas situações de negócios;
- habilidade para utilização do raciocínio lógico e matemático em situações que exijam operações quantitativas.

3.4 Estrutura curricular

Conforme Resolução CNE/CES 5/2021. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de outubro de 2021, Seção 1, pp. 47 e 48. O Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Curso de Graduação em Administração, que devem ser observadas pelas Instituições de Educação Superior (IES) na organização, no desenvolvimento e na avaliação desse curso no âmbito dos Sistemas de Educação Superior do País.

Ressalta-se que o curso busca, dentro das unidades curriculares oferecidas e em outras atividades acadêmicas, de forma específica e em atividade conjunta com os demais cursos da instituição, atender as legislações e diretrizes nacionais:

1 Lei nº 9.795 de 1999 e o Decreto nº 4.281 de 2002, que institui a Política Nacional da Educação Ambiental.
2 Decreto nº 5626/2005 - Dispõe sobre a oferta de Libras
3 Lei 11.645/2008 e Resolução CNE/CP nº 1 de 2004, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
4 Resolução CNE/CP n° 2/2012); Decreto n° 7.746/2012 e Instrução Normativa n° 10/2012, sobre o Desenvolvimento Nacional Sustentável;
5 Resolução CNE/CP nº 01 de 30 de maio de 2012, que trata das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

3.4.1 Áreas de formação

As áreas de formação contemplam os conteúdos necessários para a formação do discente, considerando as diretrizes curriculares nacionais do curso, o projeto institucional e a realidade local e regional. Essas áreas são adaptadas do instrumento Áreas de Formação e Treinamento (CINE-F 2013).

As áreas de formação são as seguintes:

- ✓ Administração e Gestão Pública
- ✓ Algoritmos e Linguagens de Programação
- ✓ Ciências Econômicas
- ✓ Ciências Sociais e Humanas
- ✓ Direito Empresarial e Aplicado às Organizações
- ✓ Direito Tributário
- ✓ Contabilidade e Tributação
- ✓ Engenharia do Produto, Ergonomia e Segurança do Trabalho
- ✓ Ética e Exercício Profissional em Administração e Negócios
- ✓ Gestão Ambiental
- ✓ Gestão Comercial e de Serviços
- ✓ Gestão da Inovação e Empreendedorismo
- ✓ Gestão da Produção e da Qualidade
- ✓ Gestão de Negócios e Estratégia
- ✓ Gestão de Pessoas e Liderança

- ✓ Gestão de Tecnologias e Sistemas de Informação
- ✓ Gestão Financeira e Orçamentária
- ✓ Logística
- ✓ Marketing e Publicidade
- ✓ Negócios Internacionais e Comércio Exterior
- ✓ Teorias da Administração
- ✓ Curricularização da Extensão

3.4.2 Unidades curriculares

A organização do conteúdo se dá por meio das componentes curriculares, dispostas em dois ciclos por semestre. Esses componentes curriculares são ofertados conforme a orientação do coordenador do curso, ouvidos seu NDE e o corpo docente, de forma a apresentar aos discentes itinerários que contemplam componentes curriculares necessários à especificidade do curso e outras que possam ser do interesse do discente, complementando sua formação. Essas orientações possibilitam uma escolha de forma consciente e acompanhada, auxiliada pela Metodologia de Flexibilização Curricular. Os próprios discentes conseguem acompanhar seu itinerário por meio da plataforma, em tempo real e a qualquer hora.

Os componentes curriculares são organizados pelo conteúdo a ser oferecido dentro do quadro geral da formação, em ciclos, por semestres. Assim, os discentes deverão concluir seu itinerário formativo, no período mínimo ou máximo propostos pelo curso, e não mais enquadrados por turmas em relação ao período cursado. Podem, inclusive, cursarem componentes curriculares com discentes que estejam em diferentes fases de sua formação.

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

3.4.3 Matriz curricular

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
INGRESSANTES **2026** - TURNO: **NOTURNO**

1º Período – 2026/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Administração Geral	64	-	-	-	-	64
Contabilidade Introdutória	64	-	-	-	-	64
Ética Profissional	64	-	-	-	-	64
Matemática Financeira	64	-	-	-	-	64
Metodologia do Trabalho Científico	-	-	32	-	-	32
Técnicas para Elaboração e Apresentação de Trabalho	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

2º Período – 2026/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Contabilidade Intermediária	64	-	-	-	-	64
Empreendedorismo e Plano de Negócios	32	32	-	-	-	64
Gestão da Inovação	64	-	-	-	-	64
Laboratório de Negócios: Modelos de Gestão	64	-	-	-	-	64
Bases para Excel	-	-	32	-	-	32
Noções de Direito**	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

3º Período – 2027/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Fundamentos do Marketing	32	-	-	-	-	32
Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	64	-	-	-	-	64
Gestão Estratégica de Custos	64	-	-	-	-	64
Logística Empresarial	64	-	-	-	-	64
Processo Criativo e Estratégico	16	16	-	-	-	32
Elementos de Estatística	-	-	32	-	-	32
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS*	-	-	32	-	-	**32**
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

4º Período – 2027/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Comunicação Empresarial	32	-	-	-	-	32
Gestão Financeira	64	-	-	-	-	64
Gestão Estratégica	64	-	-	-	-	64
Gestão de Projetos	64	-	-	-	-	64
Vida e Carreira	16	16	-	-	-	32
Economia	-	-	32	-	-	32
Empreendedorismo	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

5º Período – 2028/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Análise das Demonstrações Financeiras	64	-	-	-	-	64
Cultura e Comportamento Organizacional	64	-	-	-	-	64
Inovação de Modelo de Negócios	32	32	-	-	-	64
Pensamento Computacional: Programação em Blocos com IA	16	16				32
Pesquisa de Mercado	16	16	-	-	-	32
Filosofia***	-	-	32	-	-	32
Sociedade e Modernidade***	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

6º Período – 2028/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Análise de Dados	36	28	-	-	-	64
Direito Empresarial e Legislação Societária	32	-	-	-	-	32
Direito Tributário	32	-	-	-	-	32
Gestão da Qualidade Total	64	-	-	-	-	64
Gestão Pública	64	-	-	-	-	64
IA aplicada na Gestão Empresarial	16	16	-	-	-	32
Projeto Integrador I – Extensão	-	-	-	100	-	100
Carga horária total a ser integralizada no período						**388**

7º Período – 2029/1		Presencial		SP			
	Componentes Curriculares	**T**	**P**	**AVA**	**EXT**	**APS**	**CH**
	Avaliação de Empresas	64	-	-	-	-	64
	Comércio Exterior	32	-	-	-	-	32
	Estratégias de Negociação e Solução de Conflitos	64	-	-	-	-	64
	Gestão de Processos	64	-	-	-	-	64
	Gestão de Serviços	32	-	-	-	-	32
	Gestão de Vendas	32	-	-	-	-	32
	Projeto Integrador II – Extensão	-	-	-	100	-	100
	-	-	-	-	-	-	-
	Carga horária total a ser integralizada no período						**388**

8º Período – 2029/2		Presencial		SP			
	Componentes Curriculares	**T**	**P**	**AVA**	**EXT**	**APS**	**CH**
	Controladoria	32	-	-	-	-	32
	Estágio Supervisionado	-	212	-	-	-	212
	Gestão Ambiental****	64	-	-	-	-	64
	Jogos de Empresas	32	-	-	-	-	32
	Mercados, Investimentos e Riscos	32	-	-	-	-	32
	Prática Profissional: Consultoria Empresarial	64	-	-	-	-	64
	Projeto Integrador III - Extensão	-	-	-	100	-	100
	Responsabilidade Social e ESG	32	-	-	-	-	32
	Carga horária total a ser integralizada no período						**568**

*O componente curricular "Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS" será ofertado em Ambiente Virtual de Aprendizagem (Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005).

**Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, no componente curricular "Noções de Direito" estão previstos temas relacionados à Educação em Direitos Humanos.

***Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01/2004, nos componentes curriculares "Filosofia" e "Sociedade e Modernidade" são desenvolvidos temas objetivando a educação das relações étnico raciais, o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, assim como conteúdo da história e cultura afro-brasileira e indígena.

***** Em atendimento ao artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e a Resolução CNE/CP nº 2/2012, no componente curricular "Gestão Ambiental" são abordados os temas pertinentes às Políticas de Educação Ambiental.

Indicadores Fixos

ESTRUTURA CURRICULAR	
Componentes Curriculares = 2.432 horas	2.919 aulas de 50 min
Estágio Supervisionado = 212 horas	
Atividades Integradoras = 56 horas	
Curricularização da Extensão = 300 horas	
TOTAL GERAL = 3.000 horas	

LEGENDA:
T: Carga Horária Teórica
P: Carga Horária Prática
SP: Semipresencial
AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem
APS: Atividade Prática Supervisionada
EXT: Extensão
CH: Carga Horária Total

3.4.4 Ementário

1º Período

Componente Curricular:	Matemática Financeira
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Importância da matemática financeira. Fundamentos da matemática financeira: taxas, capital, juro e montante, regime de capitalização, fluxo de caixa. Juros Simples. Descontos simples. Juros Compostos. Equivalência de capitais: conceito, equivalência de dois capitais, valor atual, conjuntos equivalentes de capitais, taxa interna de retorno. Séries de Capitais: conceito, série uniforme, valor atual, montante.
Conteúdo:	Importância da matemática financeira. Fundamentos da matemática financeira: capital, juros, taxas, montante, regime de capitalização e fluxo de caixa. regime de capitalização de juros simples, taxas equivalentes e proporcionais e regime de capitação de juros compostos. Diferença do juro simples do composto. Desconto: simples e bancário. Taxas proporcionais e taxas equivalentes no regime de capitalização de juros compostos. Fluxo de caixa: valor presente e valor futuro. Equivalência de capitais. Equivalência de dois capitais. Conjunto de capitais. Série uniforme de pagamentos: montante, pagamentos, valor presente. Séries antecipadas e postecipadas. Problemas de fluxos de caixa quaisquer: fluxos de caixa irregulares. Métodos para análise de alternativas de investimento: método do valor presente líquido e taxa interna de retorno. Utilização da calculadora HP-12C.

Bibliografia Básica:	ASSAF NETO, A.; LIMA, F. G. Curso de administração financeira. 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2014. TOSI, A. J. Matemática financeira com utilização da HP 12C. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. VERAS, L. L. Matemática financeira: uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
Bibliografia Complementar:	CAMPOS FILHO, A. Matemática financeira: com uso de calculadoras HP12C, HP19BII, HP17BII e HP108. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001. FARIA, R. G. Matemática comercial e financeira. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2000. HAZZAN, S.; POMPEO, J. N. Matemática financeira. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2001. PUCCINI, A. L. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. VIEIRA SOBRINHO, J. D. Matemática financeira: juros, capitalização, descontos e séries de pagamentos, empréstimos, financiamentos e aplicações financeiras utilização calculadoras financeiras. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Componente Curricular:	Administração Geral
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Esta disciplina aborda a emergência do sistema produtivo capitalista e o consequente desenvolvimento da ciência administrativa. Em uma perspectiva histórica e social, o estudo foca nas principais abordagens da Teoria Geral da Administração (TGA), examinando sua evolução desde as escolas clássica e humanista, passando pelas fases neoclássica, comportamental e estruturalista, até culminar nas visões sistêmica e

	contingencial. Analisamos detalhadamente as transformações nos modelos de produção, contrastando o paradigma taylorista-fordista com o paradigma toyotista. Por fim, a disciplina explora o novo contexto organizacional, discutindo programas e estratégias de mudança organizacional e os temas contemporâneos que moldam a TGA atual.
Conteúdo:	Sistema produtivo capitalista e do desenvolvimento da ciência administrativa: os antecedentes da administração. A abordagem clássica: a Administração Científica e a Teoria Clássica; e o paradigma taylorista-fordista e suas implicações para a gestão. A abordagem humanista: a Teoria das Relações Humanas. A abordagem estruturalista: a Teoria da Burocracia e a Teoria Estruturalista. A abordagem neoclássica. A abordagem comportamental. A abordagem sistêmica. A abordagem contingencia. O novo contexto organizacional: programas e estratégias de mudança e temas contemporâneos na teoria geral da administração.
Bibliografia Básica:	CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de janeiro: Elsevier, 2011. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, D. P. R. Teoria geral da administração: edição compacta. 2. ed. São Paulo: 2012.
Bibliografia Complementar:	CERTO, S. C.; PETER, J. P. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. Rio de Janeiro: Makron Books, 1993. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. NOGUEIRA, A. M. Teoria geral da administração para o século XXI. São Paulo: Ática, 2007. RIBEIRO, A. L. Teorias da administração. São Paulo: Saraiva, 2006. TAYLOR, F. W. Princípios da administração científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010

Componente Curricular	Contabilidade Introdutória
Carga-horária	64 horas (teórica)
Ementa	A contabilidade é uma ciência, que visa analisar e interpretar todas as informações econômicas e financeiras de uma organização, sendo assim, nenhuma empresa pode omitir o uso da contabilidade em suas atividades. Um dos objetivos primordiais da contabilidade é fornecer informações detalhadas e necessárias sobre a economia e as finanças de uma empresa para que sejam tomadas as decisões adequadas para o seu sucesso. Para obter o resultado esperado, a contabilidade é responsável por realizar inúmeros métodos e técnicas, sendo que por meio desses procedimentos e regras é possível interpretar nos inúmeros documentos as informações necessárias para que a gestão da empresa consiga atingir qualquer objetivo.
Conteúdo	Objetivos e abordagens (ênfases da teoria contábil): generalidades, abordagem ética, abordagem comportamental, abordagem macroeconômica, abordagem sociológica, abordagem sistêmica, dedução e indução. Teoria normativa e teoria positiva. Origem da contabilidade, objetivos e limites da contabilidade, ascensão da escola europeia, invasão norte americana (a escola anglo-saxônica), o caso brasileiro. Perspectivas da contabilidade e da profissão contábil no Brasil. Postulados contábeis, princípios contábeis, convenções (normas e restrições). Ativo e sua mensuração; passivo e sua mensuração; receitas, despesas, perdas e ganhos, patrimônio líquido. Imobilizado tangível e depreciável, estoques, ativo intangível e outros. Contabilidade: conceito, aplicação da contabilidade, usuários da contabilidade, para quem é mantida a contabilidade. Patrimônio: conceito, bens direitos, obrigações, patrimônio líquido. Demonstrações financeiras: conceito, principais demonstrações financeiras, requisitos para

	publicação das demonstrações financeiras, requisitos para publicação das demonstrações financeiras. Balanço patrimonial: ativo, passivo, patrimônio líquido. O termo capital em contabilidade, origens e aplicações, principal origem de recursos. Conceito de ativo, passivo e patrimônio líquido, conforme a CPC 00. Balanço patrimonial grupo de contas: conceito de curto e longo prazo na contabilidade, ativo, passivo, principais deduções do ativo e do patrimônio líquido. Apuração do resultado e regimes de contabilidade: apuração do resultado, conceito de receita e despesa, regime de competência, regime de caixa, outros ajustes em relação ao regime de competência, efeito do lucro no balanço, diferença entre despesa e custo. Demonstração de resultado do exercício: demonstração dedutiva (como apurar a receita líquida, o lucro bruto, o custo das vendas, o lucro operacional, o lucro depois do imposto de renda e as contribuições e participações sobre o lucro).
Bibliografia Básica	IUDÍCIBUS, S. Teoria da contabilidade. 12. ed. [2ª reimp.] São Paulo: Atlas, 2023. [Minha Biblioteca]
	MARION, J. Contabilidade básica. 13. ed. [4ª reimp.]. Barueri (SP): Atlas, 2025. [Minha Biblioteca]
	VICECONTI, P.; SILVERIO, N. Contabilidade básica. 18. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2018.
Bibliografia Complementar	LOPES, A.B.; MARTINS, E. Teoria da contabilidade: uma nova abordagem. São Paulo: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca]
	SILVA, M. L. Contabilidade geral. 1. ed. São Paulo: Editora Érica Ltda, 2013. [Minha Biblioteca]
	CPC 00 – Estrutura Conceitual para relatório financeiro. Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Disponível em: https://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=80
	RIBEIRO, O. M. Contabilidade básica. 4. Ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. [Minha Biblioteca]

	PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária. 10. ed. [2ª reimp.]. São Paulo: Atlas, 2018. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular	Ética Profissional
Carga-horária	64 horas (teórica)
Ementa	Para o profissional da contabilidade, a ética tem uma grande importância na profissão contábil, onde o conceito de ética possui como filosofia principal a moral, que tem ligação intrínseca diretamente com a contabilidade. O profissional contábil é pautado em um Código de Ética Profissional do Contador (CEPC) e adotar uma conduta ética na Contabilidade é um dos principais atributos que norteiam os profissionais, pois, como é de conhecimento geral, a contabilidade é a ciência responsável por registrar as atividades sobre direitos, obrigações e patrimônio das empresas. Para o profissional da Administração, o Código de Ética é o cuidado com a conduta das pessoas em determinada profissão. O zelo se faz necessário para estabelecer regras do exercício profissional e orientar tanto a postura da organização – quanto o comportamento entre os colaboradores, além de permitir mais produtividade, respeito e confiança nas ações desenvolvidas pela entidade.
Conteúdo	Ética versus moral: conceito de ética, conceito de moral. Cidadania e desigualdade social. Ética profissional: profissão e efeitos de sua conduta, valor social da profissão, deveres profissionais, ética da mentira. Considerações sobre a ética face aos modernos desafios científicos: interdisciplinaridade e evolução científica, realidade e ética, valor ético do compromisso com a vida e a ciência moderna, valor ético do conhecimento de si mesmo, dever ético perante o desenvolvimento sustentável. Ética do perdão: por uma fenomenologia do perdão, o testemunho e o perdão, o perdão e

	o imperdoável. Código de Ética Profissional do Contador (CEPC), Código de Ética dos Profissionais da Administração (CEPA), aspectos gerais, infrações, legislação profissional e penalidades.
Bibliografia Básica	LOPES FILHO, A. R. I. et. al. Ética e cidadania. 2. ed. Porto Alegre: Sagah, 2018. [Minha Biblioteca]
	SÁ, A. L. Ética profissional. 10. ed. [3º reimp.]. São Paulo: Atlas, 2024. [Minha Biblioteca]
	Código de ética do contador. Disponível em: https://cfc.org.br e Código de ética dos profissionais de administração. Disponível em: https://cfa.org.br
Bibliografia Complementar	ALVES, A.; SOUZA JÚNIOR, W. A. Norma e ética contábeis. Porto Alegre: Sagah, 2017. [Minha Biblioteca]
	BALSANO, P. R. Ética profissional. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014. [Minha Biblioteca]
	SROUR, R. Ética Empresarial. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018. [Minha Biblioteca]
	HERMANN, N. Ética & educação: outra sensibilidade. 1. ed. Belo Horizonte, 2014. [Minha Biblioteca]
	RACHID A. Dominando a ética. 6. ed. São Paulo: SaraivaJur, 2024. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular	Metodologia do Trabalho Científico
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	A vida de estudo na universidade e na sociedade do conhecimento. Instrumentos operacionais, técnicos e lógicos para pesquisa bibliográfica. Formas de documentação de estudo: glossário e portfólio. Análise de textos propostos nas disciplinas do curso. Metodologia de apresentação de trabalhos acadêmicos.
Conteúdo	A organização da vida de estudo na universidade. Objetivos do trabalho intelectual do estudante. Especificidades e exigências

	do trabalho intelectual. Orientações para a organização dos estudos universitários. A pesquisa e o sujeito pesquisador; a atitude de pesquisa. Pesquisa bibliográfica e suas etapas. O levantamento bibliográfico. Revistas científicas. Fichamento, glossário, portfolio e outras formas de documentação. A elaboração de trabalhos acadêmicos. Coleta e análise de informações. Pesquisa *online*. Plágio. Estrutura do trabalho: itens, citações e referências. Redação do trabalho: lógica, coesão e coerência. Apresentação final do trabalho: componentes formais.
Bibliografia Básica	ANDRADE, M. M. Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação. São Paulo: Atlas, 2007.
	CARVALHO, M. C. M. (Org.). Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas. 21. ed. Campinas, SP: Papirus, 2008.
	SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 26. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
Bibliografia Complementar	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências e elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
	ECO, U. Como se faz uma tese. 23. ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.
	KÖCHE, J. C. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 17. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
	LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de metodologia científica. São Paulo: Atlas, 1990.
	LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. São Paulo: Atlas, 2001.

Componente Curricular:	Técnicas para Elaboração e Apresentação de Trabalho
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Desenvolvimento de competências para a construção e apresentação de trabalhos acadêmicos com ênfase na elaboração de apresentações orais e visuais. Princípios da comunicação acadêmica e adequação da linguagem ao contexto científico. Estruturação lógica de apresentações: introdução, desenvolvimento e conclusão. Criação de slides eficazes: estética, clareza, concisão e uso adequado de elementos visuais. Ferramentas e softwares de apresentação. Técnicas de exposição oral, expressão corporal, controle do tempo e interação com a audiência. Planejamento e ensaio de apresentações. Adequação às normas acadêmicas e às exigências institucionais.
Conteúdo:	Conduzindo uma apresentação; pontos para uma boa apresentação; Preparando o espaço da apresentação. Preparando o espaço da apresentação. Tipos de Organização de Espaço e suas implicações. O apresentador; Dicas de apresentação; Preparo do Apresentador; Oratória. Diagnóstico de uma apresentação; Audiência; Contexto; Tempo; Apresentador; Objetivo. Redigindo o roteiro; Mensagem principal; Mensagem de suporte; Slogan da apresentação; Estruturação do Raciocínio; Adequação da Linguagem. Estratégias para elevar a atenção da audiência; Os atos da apresentação. Estética da Apresentação; Por que investir no visual de uma apresentação; Rumo aos slides; Recursos visuais. Dados, gráficos e tabelas; Dicas para apresentação de dados Que abordagem você quer imprimir em seus slides? A harmonia visual das apresentações. A coerência visual da apresentação

	O que levar em conta ao criar a identidade visual da apresentação? Os elementos determinados na identidade visual. Estilos de identidade visual O apresentador; Tirando o máximo do apresentador O domínio do roteiro e a interação com o apoio visual PowerPoint: Vilão ou herói? Além do PowerPoint As novas alternativas de apresentação. Como fazer uma boa apresentação virtual Apresentações autoexplicativas
Bibliografia Básica:	Magalhães, Roberto. A arte da oratória: técnicas para falar bem em público. Bauru: Ideia, 2014. GALLO, Carmine. Storytelling. 1. Ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. CESAR, Newton. Direção de Arte em Propaganda. 10. ed. São Paulo: Senac, 2015.
Bibliografia Complementar:	ANDREOLA, Balduíno. Dinâmica de grupo: jogo de vida e didática do futuro. 4. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. LUCAS, Stephen E. A arte de falar em público. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2014 Polito, Reinaldo. Como falar de improviso: e outras técnicas de apresentação. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2001. Polito, Reinaldo. Como falar corretamente e sem inibições. 95.ed. São Paulo: Saraiva, 2001. MUNARI, Bruno. Design e comunicação visual. Lisboa: Arte e Comunicação, 2009.

2º PERÍODO:

Componente Curricular:	Gestão da Inovação
Carga Horária:	64h (teórica)

Ementa:	A inovação é um conceito fundamental dentro de todas as áreas do conhecimento humano. Conhecer os processos de inovação e as formas de empreender seu funcionamento é fundamental para o desenvolvimento humano e social.
Conteúdo:	Conceito de inovação. A história da inovação. Os atributos da inovação. O valor das ideias. Os aspectos da inovação: do produto, do processo e do serviço. O ciclo de inovação. Fontes de inovação. Fatores indutores de inovação. Inovação aberta e inovação fechada. Níveis de inovação: radical e incremental. A empresa líder e a seguidora. Metodologia de Design Thinking aplicado a inovação. Técnicas voltados ao ser humano..
Bibliografia Básica:	PENTEADO, J. R W. A Técnica da Comunicação Humana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. Minha Biblioteca. MARQUES, Vasco. Redes Sociais 360. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Minha Biblioteca AMBROSE, Gavin; HARRIS, Paul. Design Thinking. Porto Alegre: Bookman, 2011.
Bibliografia Complementar:	FERREIRA, Rafael G C.; MIRANDA, Leandro B. A de; PINTO, Rafael A. *et al*. Preparação e Análise Exploratória de Dados. São Paulo: Grupo A, 2021. Minha Biblioteca. GARCIA, Lara Rocha; AGUILERA-FERNANDES, Edson; GONÇALVES, Rafael Augusto Moreno *et al*. Lei geral de proteção de dados (LGPD): guia de implantação. São Paulo: Blucher, 2020. (Físico) – 1 exemplar. LIEDTKA, Jeanne; Ogilvie. Tim. A magia do Design Thinking: um kit de ferramentas para o crescimento rápido da sua empresa. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019. BUENO, Wilson da C. Estratégias de Comunicação nas Mídias Sociais. São Paulo: Editora Manole, 2015. Minha Biblioteca.

	VIRGILITO, Salvatore B. Pesquisa de marketing: uma abordagem quantitativa e qualitativa. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2017. E-book. ISBN 9788547220952. Disponível em:https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547220952/.

Componente Curricular:	Empreendedorismo e Plano de Negócios
Carga Horária:	64h (32h teórica) e (32h práticas)
Ementa:	Empreendedorismo: conceitos e definições. Identificação e análise de oportunidades. A administração do ambiente de negócio. Ambientes empresariais. Construção da visão de negócio: trabalhando a ideia. Construção da rede de relações (network). Os passos para implantação de um novo empreendimento, a relação entre negócio e empresa. Empreendedorismo corporativo. Estrutura do plano de negócios.
Conteúdo:	Empreendedorismo: conceituação e histórico. Empreendedorismo e o empreendedor: conceitos, definições. A importância na definição de metas e objetivos (visão de futuro): como se constrói metas e objetivos de curto, médio e longo prazo. Ambiente e desafios. Criação de novos negócios: etapas e atividades do processo de criação de um novo negócio. Modelagem de Negócios. Competências, valor agregado e atratividade. A ideação de produto. Identificação do problema. Geração de ideias. Seleção e organização. Desenvolvimento de soluções. Iteração. Prototipagem. Teste e validação. Estrutura do plano de negócios

Bibliografia Básica:	DOLABELA, F. Oficina do empreendedor. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. DORNELAS, J. Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios, 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2016. [Minha Biblioteca]. DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor (*entrepreneurship*): prática e princípio. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
Bibliografia Complementar:	BERNARDI, L. A. Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação, 2ª edição. São Paulo: Atlas, 2019. [Minha Biblioteca]. DOLABELA, F. O Segredo de Luiza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. DORNELAS, J.; BIM, A.; FREITAS, G.; USHIKUBO, R. Plano de Negócios com o Modelo Canvas: Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio a Partir de Exemplos. Rio de Janeiro: LTC, 2018. [Minha Biblioteca]. GUIMARÃES, T. B.; BERNARDI, M. M. E.. Empreendedores públicos no governo de Minas Gerais: registro de uma experiência de resultados. Belo Horizonte: UFMG, 2010. SOUZA, E. C. L. de; GUIMARÃES, T. de A. Empreendedorismo além do plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2005.

Componente Curricular:	Laboratório de Negócios: Modelos de Gestão
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Modelos de Gestão e Processos gerenciais: a evolução da Administração e a atuação do gestor. Planejamento: processo, tecnologias e ferramentas de gestão e tendências. Organização: processo, tecnologias e ferramentas de gestão

	e tendências. Coordenação e Controle: processos, tecnologias e ferramentas de gestão e tendências.
Conteúdo:	Contextualização dos modelos de gestão. Conceito de modelo de gestão e sua importância. Modelos de gestão e singularidade organizacional. Administração e a atuação do gestor. Processos gerenciais, habilidades e papéis do gerente. Tomada de decisão e mudança organizacional. Tendências em modelos de gestão: sociedade e pessoas. Tendências em modelos de gestão: algumas linhas atuais. Planejamento e a atuação do gestor. Planejamento: tipologia, processo e aspectos da prática. Tecnologias e ferramentas de gestão para o processo de planejamento. Aspectos emergentes do planejamento.Comportamento Organizacional. O modelo da Escola Japonesa: Sistema Toyota de produção. Toyotismo: origem e características. Eliminação de desperdícios. Fabricação com qualidade. Ferramentas de Administração Japonesa: Princípio de Pareto e Diagrama de Ishikawa. Ideias ocidentais x orientais.
Bibliografia Básica:	CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de janeiro: Elsevier, 2011. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. OLIVEIRA, D. P. R. Teoria geral da administração: edição compacta. 2. ed. São Paulo: 2012.
Bibliografia Complementar:	CERTO, S. C.; PETER, J. P. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. Rio de Janeiro: Makron Books, 1993. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008. NOGUEIRA, A. M. Teoria geral da administração para o século XXI. São Paulo: Ática, 2007.

	RIBEIRO, A. L. Teorias da administração. São Paulo: Saraiva, 2006. TAYLOR, F. W. Princípios da administração científica. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular	Contabilidade Intermediária
Carga-horária	64 horas (teórica)
Ementa	A finalidade principal da contabilidade é fornecer informações fidedignas e úteis para a tomada de decisões da empresa, tanto gerencial, quanto de investimentos. Para obter o resultado esperado, a contabilidade é responsável por realizar inúmeros métodos e técnicas, sendo que por meio desses procedimentos e regras é possível interpretar nos inúmeros documentos as informações necessárias para que a gestão da empresa consiga atingir qualquer objetivo. Para o gestor de uma empresa é imprescindível que ele entenda que a contabilidade atualmente é a ferramenta que pode ajudar no desenvolvimento sustentável da sua empresa, nenhuma empresa consegue prosperar sem ter uma boa contabilidade.
Conteúdo	Contabilidade por balanços sucessivos (operações). Contabilização das contas de balanço – débito e crédito: razone-te, débito e crédito, saldo das contas. Balancete de verificação, método das partidas dobradas, partidas simples, balancete das partidas dobradas, identificação de erro de lançamento, erro que o balancete não detecta, balancete de várias colunas. Contabilidade de contas de resultado e apuração contábil do lucro: contas de resultado, contabilização das contas de balanço patrimonial, apuração contábil do resultado, contabilização do resultado. Livros contábeis: razão, razão analítico x sintético, diário, diário de três colunas. Ativo não circulante e depreciação. Notas explicativas.
Bibliografia Básica	MARION, J. Contabilidade básica. 13. ed. [4ª reimp.]. Barueri (SP): Atlas, 2025. [Minha Biblioteca]

	RIBEIRO, O. M. Contabilidade intermediária. 5. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. [Minha Biblioteca]
	CPC 00 – Estrutura Conceitual para relatório financeiro. Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Disponível em: https://www.cpc.org.br/CPC/Documentos-Emitidos/Pronunciamentos/Pronunciamento?Id=80
Bibliografia Complementar	CHAGAS, G. Contabilidade intermediária simplificada. 1. ed. São Paulo: Saraiva , 2014. [Minha Biblioteca]
	PADOVEZE, C. L. Manual de contabilidade básica: contabilidade introdutória e intermediária. 10. ed. [2ª reimp.]. São Paulo: Atlas, 2018. [Minha Biblioteca]
	RIBEIRO, O. M. Contabilidade básica. 4. Ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. [Minha Biblioteca]
	SILVA, M. L. Contabilidade geral. 1. ed. São Paulo: Editora Érica Ltda, 2013. [Minha Biblioteca]
	VICECONTI, P.; SILVERIO, N. Contabilidade básica. 18. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2018.

Componente Curricular	Bases para Excel
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	Introdução ao Microsoft Excel como ferramenta de produtividade. Navegação na interface do Excel e manipulação de planilhas. Operações básicas: inserção e edição de dados, formatação de células, uso de fórmulas e funções matemáticas, lógicas e estatísticas básicas. Criação e customização de gráficos. Introdução a tabelas dinâmicas e filtros. Aplicações práticas no cotidiano acadêmico e profissional. Desenvolvimento de raciocínio lógico para organização e análise de dados. Noções de boas práticas para automação e apresentação de resultados em planilhas.
Conteúdo	Como o Excel se encaixa no fluxo de trabalho moderno. Introdução ao Excel como Ferramenta de Produtividade. Navegação e Interface (A Casa do Excel). O Poder dos Dados e Cálculos Básicos. Inserção, Edição e

	Formatação de Dados. Fórmulas e Funções Fundamentais. Visualização e Análise Intermediária. informação acionável. Desenvolvimento do Raciocínio Lógico
Bibliografia Básica	FRYE, Curtis D. Microsoft excel 2016: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2016. E-book. p.Capa. ISBN 9788582603963. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582603963/. MCFEDRIES, Paul. Microsoft Excel 2019: Fórmulas e funções. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. E-book. p.1. ISBN 9786555204148. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555204148/. MCFEDRIES, Paul. Análise de dados com excel Para Leigos. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2020. E-book. p.1. ISBN 9786555201932. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555201932/.
Bibliografia Complementar	AVANÇADO. Rio de Janeiro: Érica, 2019. E-book. p.CAPA. ISBN 9788536532318. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536532318/. FERREIRA, Maria C. Excel® 2019 – Aprenda de Forma rápida. Rio de Janeiro: Expressa, 2020. E-book. p.1. ISBN 9788536533858. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536533858/. MANZANO, André Luiz Navarro G.; MANZANO, José Augusto Navarro G. ESTUDO DIRIGIDO DE MICROSOFT EXCEL 2019 - SILVA, Mário Gomes da. Informática - Terminologia - Microsoft Windows 8 - Internet - Segurança - Microsoft Word 2013 - Microsoft Excel 2013 - Microsoft PowerPoint 2013 - Microsoft Access 2013. Rio de Janeiro: Érica, 2013. E-book. p.1. ISBN 9788536519319. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536519319/.

Componente Curricular	Noções de Direito
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	Conceito de direito e de justiça. Valores sociais e jurídicos. Fontes do direito contemporâneo. Estado: fundamentos e formas. Lei: conceito, classificação e obrigatoriedade. Direito público e privado. Direito civil e político. Pessoa natural e jurídica. Instituições de direito civil e fatores sociais do direito contemporâneo. Direitos humanos (Resolução nº 1 do CNE/2012).
Conteúdo	Direito e justiça. Conceito e fontes do direito. Sujeitos do direito e objeto. Direito e moral. Direito natural. Direito público e privado. A Lei. Hierarquia das leis no Brasil. Constituição. Emendas à constituição. Leis complementares. Leis ordinárias. Leis delegadas. Decretos legislativos. Resoluções. Medidas provisórias. Tratados e convenções internacionais. Direito objetivo e subjetivo. Relação jurídica. Formação do estado e teoria geral do estado. Princípios do direito administrativo. Contrato administrativo. Licitação. Direitos e garantias individuais. Direito adquirido. Ato jurídico perfeito. Coisa julgada. Direito civil. Direitos do consumidor. Direitos sociais, conflitos trabalhistas. Assédio moral e assédio social nas relações de trabalho.
Bibliografia Básica	FUHRER, M. C. A.; MILARÉ, É. Manual de direito público e privado. Rio de Janeiro: Revista dos Tribunais, 2004.
	NUCCI, G. S. Instituições de direito público e privado. – Rio de Janeiro: Forense, 2019.
	PINHO, R. R. Instituições de direito público e privado. São Paulo: Atlas, 2000.
	REALE, M. Lições preliminares de direito. São Paulo: Saraiva, 2004.
Bibliografia Complementar	BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.
	DI PIETRO, M. S. Z. Direito administrativo: atualizada até a EC n. 62/09. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

	DOWER, N. G. B. Instituições de direito público e privado. 10. ed. São Paulo: Nelpa, 2001.
	MONTEIRO, W. B. Curso de direito civil. 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.
	MUKAI, T. Estudos e pareceres de direito administrativo. São Paulo: Atlas, 1997.

3º PERÍODO:

Componente Curricular:	Fundamentos do Marketing
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	História, conceitos e definições. O mix de marketing. Identificação do ambiente de negócios, do mercado e das suas características. Posicionamento. O plano de marketing.
Conteúdo:	O que é marketing. Desejo e demanda. Mix de Marketing. Segmentação e posicionamento. Análise do micro e macro ambientes.
Bibliografia Básica:	COBRA, Marcos. Administração de marketing no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. COBRA, Marcos. Marketing básico. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
Bibliografia Complementar:	KOTLER, Philip. Princípios de marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing de serviços. São Paulo: Atlas, 2012. MALHOTRA, Naresh K. Pesquisa de marketing: uma orientação aplicada. Porto Alegre: Bookman, 2012. PINHO, J. B. Comunicação em marketing: princípios da comunicação mercadológica. Campinas: Papirus, 1991. SPILLER, Eduardo Santiago. Gestão de serviços e marketing interno. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

Componente Curricular:	Processo Criativo e Estratégico
Carga Horária:	32h (16h teórica) e (16h prática)
Ementa:	O pensamento como a maior ferramenta criativa. Referências e introdução ao processo criativo em propaganda. Técnicas de associação e desdobramento de ideais para resolução de problemas de forma estratégica
Conteúdo:	Técnicas de criatividade. Formas de exercitar a criatividade. Criatividade editorial e visual. A criatividade na solução de problemas. Os processos criativos na elaboração de anúncios e campanhas publicitárias. A inovação como estratégia criativa e os limites da publicidade.
Bibliografia Básica:	BIGAL, Solange. O que é criação publicitária ou o estético na publicidade. 2. ed. São Paulo: Nobel, 2006. MARTINS, Zeca. Propaganda é isso aí: Um guia para novos anunciantes e futuros publicitários. 3. ed. ampl. São Paulo: Futura, 2002. ZUGMAN, Fábio. O mito da criatividade: desconstruindo verdades e mitos. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
Bibliografia Complementar:	ANDREOLA, Balduíno. Dinâmica de grupo: jogo de vida e didática do futuro. 4. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004. CEGATO, João Vicente. Criação na propaganda impressa. 3. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2006. OGILVY, David. Confissões de um publicitário. 2 ed. Rio de Janeiro: Bertrand, 2001. OSTROWER, Fayga. Criatividade e processos de criação. 17. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. SANT´ANNA, Armando; ROCHA JUNIOR, Ismael; GARCIA, Luiz Fernando D. Propaganda: teoria, técnica e prática. 8. ed. rev. e amp. São Paulo: Cengage, 2008.

Componente	Logística Empresarial

Curricular:	
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Logística empresarial e sua importância na economia global. Análise da função logística, conhecimento da cadeia de suprimentos, da infraestrutura logística da tecnologia e das pessoas envolvidas em todo o processo. Principais atividades da logística empresarial e sua aplicabilidade nas organizações por meio de técnicas e procedimentos específicos. Gestão de estoques e suas ferramentas de análise.
Conteúdo:	Significado e objetivo da administração dos recursos materiais e patrimoniais. Abordagem profunda do sistema logístico: cadeia logística, distribuição e transportes, administração de compras. Gestão de estoques: níveis de estoques, custo de armazenagem, classificação abc, indicadores para gestão de estoques. Cadeia logística, distribuição e transportes, administração de compras. Planejamento e programação, controle de estoques e bens materiais da empresa. Ferramentas de análise de problemas relacionados a área e de implementação de melhorias nestes processos. Desenvolvimento de visão sistêmica organizacional que subsidie as decisões tomadas nesta área e suas interrelações em uma empresa. Diagnóstico Situacional em Logística Industrial e Empresarial. Estágio atual de desenvolvimento da Logística Empresarial (logística integrada, operadores logísticos, tecnologias de informação/comunicação, cross-docking, transit point, logística reversa, etc.).
Bibliografia Básica:	BALLOU, R. H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Logística Empresarial. 5 ed. 1 reimpr. Porto Alegre: Bookman, 2010. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca DIAS. M. A. P. Administração de Materiais: Princípios, conceitos e gestão. 6 ed. 4 reimpr. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção. 3 ed. São Paulo. Saraiva. 2015. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca

Bibliografia Complementar:	BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística Empresarial: O processo de integração da Cadeia de Suprimento. 1 ed. 9 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Gestão logística de cadeias de suprimentos. 4 ed.. Porto Alegre: AMGH, 2014. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca CHING, H. Y. Gestão de estoques na cadeia de logística integrada: Supply chain. 4ed. São Paulo: Atlas, 2010. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca CHRISTOPHER, M. Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos: criando redes que agregam valor. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C.. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3 ed. rev. e atual. São Paulo. Saraiva. 2009. Disponível em Biblioteca Digital: Minha Biblioteca

Componente Curricular	Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento
Carga-horária	64 horas (teórica)
Ementa	A gestão de pessoas: visão histórica e as diferentes perspectivas. A gestão estratégica, a gestão organizacional e a gestão de pessoas; as pessoas e configurações organizacionais. Desenvolvimento do processo técnico e legal da folha de pagamento de uma organização e as principais rotinas decorrentes da sua elaboração, encargos sociais e trabalhistas, obrigações administrativas e sociais.
Conteúdo	Os profissionais e a ação das pessoas nas organizações. Modelos de gestão do fator humano. Subprocessos da gestão de pessoas: organização do trabalho – análise, avaliação e estruturação de cargos; planejamento de recursos humanos; movimentação - gestão de carreiras; movimentação de pessoal – recrutamento, seleção e demissão. Características gerais. Sujeitos da relação individual de trabalho. Nascimento e dinâmica do contrato individual de trabalho.

	Tipos de contratos de Trabalho. Benefícios. Direitos trabalhistas e obrigações legais e tributárias vinculadas à relação do trabalho. Estagiários e relações trabalhistas. Justiça do trabalho. Demissões. Legislação Previdenciária e sua dinâmica. Relação Capital x Trabalho. Contratação. Documentos e Registros. Salário. Remuneração. Adicionais. Jornada de Trabalho. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Folha de Pagamento. 13º Salário. Férias. Rescisão do contrato de trabalho. Obrigações trabalhistas.
Bibliografia Básica	ARELLANO, E. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2017. [Minha Biblioteca]
	WITT, C.; NAGAI, R. A.; SOUZA, C. S. F. et al. Contabilidade da folha de pagamento. Porto Alegre: SAGAH, 2021. [Minha Biblioteca]
	BARBOZA, M. R. T M.; ILANES, M. S.; GIACOMELLI, C. L. F. Legislação e rotina trabalhista e previdenciária. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [Minha Biblioteca]
Bibliografia Complementar	DUTRA, J. S.; DUTRA, T. A.; DUTRA, G. A. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca]
	OLIVEIRA, L. Y M.; OLIVEIRA, P. R. B.; SAWITZKI, R.; et al. Gestão de pessoas. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [Minha Biblioteca]
	FIDELIS, G. J. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal. 6. ed. Rio de Janeiro: Érica, 2020. [Minha Biblioteca]
	VERGARA, S. C. Gestão de pessoas, 16. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. [Minha Biblioteca]
	BES, P.; CAPAVERDE, C. B. Planejamento em gestão de pessoas. Porto Alegre: SAGAH, 2020. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular:	Elementos de Estatística
Carga Horária:	32h (teórica)

Ementa:	Conceitos básicos da Estatística Descritiva. Análise de probabilidade. Distribuições de frequência. Medidas de tendência central, dispersão e variabilidade. Teoria das amostragens.
Conteúdo:	Método estatístico e fases do método estatístico. Séries estatísticas. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão ou variabilidade. População e amostra. Espaço amostral e técnicas de amostragem. Organização de dados em distribuições de frequência. Representações gráficas. Introdução à probabilidades.
Bibliografia Básica:	CRESPO, A. A. Estatística fácil. 15ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009. KOKOSKA, S. Introdução à estatística. Uma abordagem por resolução de problemas. Rio de Janeiro: LTC, 2013. [e-book, minhabiblioteca.com.br/Univás]. LEVIN, J. Estatística aplicada a ciências humanas. São Paulo: Harbra Lyda, 1987.
Bibliografia Complementar:	FONSECA, J. S.; MARTINS, G. de A. Curso de estatística. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. [e-book, minhabiblioteca.com.br/Univás]. LEVINE, D. M.; Berenson, M. L.; Stephan, D. Estatística: teoria e aplicações. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017. [e-book, minhabiblioteca.com.br/Univás]. MARTINS, G. A. Princípios de estatística. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2012. [e-book, minhabiblioteca.com.br/Univás]. MOORE, D. A estatística básica e sua prática. Rio de Janeiro: LTC, 2000. SPIEGEL, M. R. Estatística. [Coleção Schaum]. São Paulo: Bookman, 2009. [e-book, minhabiblioteca.com.br/Univás].

Componente Curricular:	Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Noções linguísticas de Libras; sistema de transcrição; tipos de frases em Libras. Classificadores de Libras, técnica de tradução da Libras/

	Português; técnicas.
Conteúdo:	Fundamentos da Libras e sua Estrutura Linguística. Noções Linguísticas de Libras. Sistema de Transcrição. Construção Frasal e Gramática em Libras. Tipos de Frases em Libras. Classificadores de Libras. Técnicas de Tradução e Interpretação. Técnica de Tradução da Libras/Português. Técnicas Essenciais de Tradução e Interpretação
Bibliografia Básica:	ALMEIDA, E. C.; DUARTE, P. M. Atividade ilustrada em sinais da Libras. Rio de Janeiro: Revinter, 2004. CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. Dicionário enciclopédico ilustrado trilíngue da língua de sinais brasileira. São Paulo: EDUSP, 2008. OATES, E. Linguagem das mãos. Aparecida, SP: Santuário, 2008
Bibliografia Complementar:	BRITO, L. F. Por uma gramática de língua de sinais. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1995. FELIPE, T. A. Língua brasileira de sinais. In: SROBEL, K. L.; DIAS, S. M. S. Surdez: abordagem geral. Curitiba: Apta, 1995. FERNANDES, E. (Org.). Surdez e bilinguismo. Porto Alegre: Mediação, 2005. GOES, M. C. R. Linguagem, surdez e educação. Campinas, SP: Autores Associados, 2002. PIMENTA, N. Coleção aprendendo LSB. Rio de Janeiro: Regional, 2004. (v. 4). LOPES, Maura Corcini. Surdez & Educação / Maura Corcini Lopes - 2. ed. rev. ampl. - Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2011 (Biblioteca Virtual). LOPES, P. C. O sujeito surdo entre línguas, 06.jun.2014, 81 p. Dissertação (Mestrado) - Universidade do Vale do Sapucaí - UNIVÁS. Pouso Alegre, 06.jun.2014.

4º PERÍODO:

Componente Curricular:	Vida e Carreira
Carga Horária:	32h (16h teórica) e (16h prática)
Ementa:	Desenvolver a capacidade do autoconhecimento com foco no desenvolvimento de competências, melhoria de desempenho e alcance de resultados pessoais e profissionais, por meio da identificação do proposito de vida para a elaboração do projeto de carreira.
Conteúdo:	Direcionamento estratégico pessoal e profissional: definição de missão, visão e valores. Gestão de tempo, equilíbrio e limites do mundo conectado. Fatores de competitividade no mercado de trabalho. Propósito de vida. Plano de carreira.
Bibliografia Básica:	SOUZA, Ana Clara Aparecida Alves D.; LESSA, Bruno de S. Coaching e carreira. Porto Alegre: SAGAH, 2019. OURO, Miriam. Gestão de carreira. São Paulo: Saraiva, 2019. TAJRA, Sanmya F. dos; SANTOS, Welinton. Planejando a carreira (Série Eixos). São Paulo Saraiva, 2021
Bibliografia Complementar:	BRANCO, Aggie. Planejamento de Carreira e Networking. Rio de Janeiro: Cengage Learning Brasil, 2012. DUTRA, Joel S.; VELOSO, Elza Fátima R. Desafios da gestão da carreira. São Paulo: Atlas, 2013. GOLD, Miriam. Gestão de carreira: como ser o protagonista de sua própria história. São Paulo: Saraiva Educação, 2019. OLIEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Como elaborar um plano de carreira para ser um profissional bem-sucedido. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018. PIRES, Regina Célia Alves V. Protagonismo e desenvolvimento da carreira. São Paulo: Saraiva, 2021.

Componente Curricular:	Comunicação Empresarial
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	A comunicação como processo humano e social é dinâmica e, está, cada vez mais importante para as empresas. Esta Unidade Curricular pretende apresentar conceitos contemporâneos da comunicação empresarial para o desenvolvimento de um olhar estratégico sobre as empresas e sua relação com os diversos públicos de interesse.
Conteúdo:	Conceitos e Terminologias. Tipologias e processos organizacionais. Direcionamento Estratégico. Reputação, imagem e identidade – organizacional. Comunicação de Massa e Comunicação Dirigida. Públicos de Interesse. Planejamento de Estratégico de Comunicação.
Bibliografia Básica:	CAHEN, Roger. Tudo que seus gurus não lhe contaram sobre comunicação empresarial: a imagem como patrimônio a empresa e ferramenta de marketing. São Paulo: Best Seller, 1990. KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 2003. TOMASI, Carolina. Comunicação empresarial. São Paulo: Atlas, 2014.
Bibliografia Complementar:	ARGENTI, Paul A. Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. COBRA, Marcos. Marketing básico. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CORREA, Roberto. Planejamento de Propaganda. 8 ed. rev. e amp. São Paulo: Global, 2002. SANT´ANNA, Armando; ROCHA JUNIOR, Ismael; GARCIA, Luiz Fernando D. Propaganda: teoria, técnica e prática. SANTOS, Gilmar. Princípios da Publicidade. Belo Horizonte: UFMG, 2005

Componente Curricular:	Gestão Estratégica
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	A estratégia no mundo dos negócios. Conceitos e contexto da estratégia. Finalidade da estratégia. Dinâmica e escopo da estratégia. Evolução histórica do planejamento estratégico. Principais teorias sobre estratégia. Formulação e implementação de estratégias. Conceitos e modelos de planejamento estratégico e empresarial. Formulação do plano estratégico. Diretrizes organizacionais. Levantamento das competências essenciais. Unidades estratégicas de negócio. Estratégia corporativa e seus desdobramentos. Estratégia de posicionamento na cadeia de valor e desdobramentos. Estratégia competitiva: perfis competitivos, estrutura competitiva e fatores críticos de sucesso.
Conteúdo:	Conceito de planejamento e de estratégia. Motivações para a estratégia. Comportamento tradicionalista, pragmático, estratégico. Perfil otimista, pessimista e extrapolativo. Desafios para a Estratégia. Quebrando paradigmas. Conceitos básicos de estratégia. O propósito da organização: missão, visão, princípios, valores, abrangência, posicionamento estratégico. O triangulo estratégico: propósito, capacitação, ambiente. Analise SWOT. Ambiente interno e externo. Conceito de tendências, turbulências, descontinuidades. Outros modelos, metodologias e ferramentas de formulação de estratégias. Processo de elaboração e implementação do planejamento estratégico: projetos e planos de ação
Bibliografia Básica:	ALMEIDA, M. I. R. de. Manual de planejamento estratégico: Desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas de Excel. São Paulo: Atlas, 2010. COSTA, E. A. da. Gestão estratégica: da empresa que temos para a empresa que queremos. São Paulo:Saraiva, 2008. OLIVEIRA, D.de P. R. de. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas. 20 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:	CERTO, S. C; PETER, J. P. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Makron Books, 1993. HAMEL, G.; BREEN, B. O futuro da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2008. _____.; PRAHALAD, C. K. Competindo pelo Futuro: estratégias inovadoras para obter o controle do seu setor e criar os mercados de amanhã. Rio de Janeiro: Campus, 2004. KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. A Estratégia em Ação: Balanced Scorecard. 30 ed. Rio de Janeiro:Campus, 1997. PORTER, M. E. Vantagem Competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1989.

Componente Curricular:	Gestão de Projetos
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Como surgem os Projetos, do Estratégico a Ação. Gestão de projetos segundo as práticas do Project Management Institute – PMI. Montagem do Ciclo de Vida de Projetos. Montagem do Ambiente necessário. Como os projetos são organizados. Competências necessárias para se gerenciar projetos. As áreas de conhecimento e os processos de gerenciamento do PMBoK. As áreas de conhecimento ditadas pelo PMBoK Construction. Ciclo de vida dos projetos. Estruturas Analíticas de Projetos (EAP). Método PERT/CPM. Caminho crítico. Cronograma físico e financeiro. Alocação de recursos humanos e financeiros. Planejamento, acompanhamento e controle do projeto. Processos de Gestão de Projetos - Início, Planejamento Execução, Monitoramento e Controle, Encerramento e os resultados obtidos de cada processo.
Conteúdo:	Como surgem os Projetos, do Estratégico a Ação. Montagem do Ciclo de Vida de Projetos. Montagem do Ambiente necessário. Como os projetos são organizados. Competências necessárias para se gerenciar projetos. Mecanismos de apoio ao projeto – PMO. Métodos híbridos

	para a gestão de projetos. Gestão de projetos preditiva e suas ferramentas. Gestão de projetos ágil e suas ferramentas.
Bibliografia Básica:	GIDO, J.; CLEMENTS, J.; BAKER, R. Gestão de Projetos. Tradução da 7ª edição norte americana, 3. edição. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2019. [Minha Biblioteca]. HELDMAN, K. Gerência de projetos: guia para o exame oficial do PMI/PMP project management professional. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. Guia PMBOK®: Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, Quinta edição, Pennsylvania: PMI, 2014. [Minha Biblioteca].
Bibliografia Complementar:	BERNARDES, M. M. S.; OLIVEIRA, G. de; PILGER, A. Microsoft Project Professional 2016: Gestão e Desenvolvimento de Projetos. São Paulo: Érica, 2016. [Minha Biblioteca]. CAMARGO, M. R. Gerenciamento de Projetos: Fundamentos e Prática Integrada. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2018. [Minha Biblioteca]. FITZSIMMONS, J. A.; FITZSIMMONS, M. J. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 6.ed. reimpressão. Porto Alegre: Bookman, 2010. TAPIA, L. E. R. Elaboração de projetos de investigação científica: guia para pesquisadores em formação inicial e avançada. São Paulo: CID, 1999. XAVIER, C. M. S. Gerenciamento de Projetos: Como definir e controlar o escopo do projeto. 3. edição. São Paulo: Saraiva, 06/2016. [Minha Biblioteca].

Componente Curricular:	Gestão Financeira
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	A importância da administração financeira nas organizações. Técnicas para tomada de decisão. A administração financeira influenciando os resultados organizacionais. Planejamento financeiro: fontes e aplicações de fundos. Administração e previsão de fluxo de caixa. Reservas em títulos negociáveis e fundos de investimento financeiro. Contas a receber e duplicatas. Administração de estoques. Fontes de financiamento de curto prazo.
Conteúdo:	O valor do dinheiro no tempo. Administração do Caixa. Gestão Operacional do Capital de Giro. Gestão de Recebíveis, Crédito e Cobrança. Gestão Financeira dos Estoques. Avaliando títulos de dívida. Avaliando ações. Gerenciando Risco e Retorno.
Bibliografia Básica:	CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B. H. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. J. Princípios da administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice, 2010. ROSS, S. A; WESTERFIELD, R. W.; JAFFE, J. F. Princípios de administração financeira. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Bibliografia Complementar:	CHEROBIM, Ana P. **Administração Financeira** . 4.ed. Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2016. *E-book.* pI ISBN 9788595154124. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595154124/. GITMAN, L. J. Administração financeira. São Paulo: Harbra, 2002.

	GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, E. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo Saraiva, 2006. HOJI, M. **Administração financeira na prática**: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira e pessoal. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. SANVICENTE, A. Z. **Administração financeira**. 3. ed. São Paulo Atlas: 2010.

Componente Curricular:	Economia
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Introdução às Teorias Econômicas. O funcionamento do sistema econômico. A dinâmica do mercado e seus impactos sociais. Globalização economia. O futuro da economia. Teorias Econômicas – breve histórico. Sistema Econômico e seu funcionamento. Microeconomia Macroeconomia. Mercado Global e Regional. Economia Moderna e Globalização. Tendências do pensamento econômico atual brasileiro.
Conteúdo:	Introdução a Economia. Conceitos básicos. – Introdução à microeconomia – Fatores de Produção e Sistemas Econômicos. Demanda, oferta e equilíbrio do mercado. Custos de produção e Estruturas de mercado. Globalização e Setor Externo. Teoria Macroeconômica. Crescimento e Desenvolvimento Econômico. Sustentabilidade Empresarial. Economia Colaborativa. PIB e Inflação. Sistema Financeiro Nacional.
Bibliografia Básica:	BATISTA JUNIOR, Paulo Nogueira. A economia como ela é. São Paulo: Boitempo Editorial, 2005. ROSSETT, José Paschoal. Introdução à economia. São Paulo: Atlas, 2010 VASCONCELOS, Marco Antonio. Fundamentos de Economia. São Paulo: Saraiva, 2008.

Bibliografia Complementar:	CARVALHO, Maria Auxiliadora de; SILVA, César Roberto Leite da. Economia internacional. São Paulo: Saraiva, 2006. SILVA, Fábio Gomes da, TÍMACO, Fauzi. Economia aplicada à administração. São Paulo: Futura, 2002. SIMONSEN, Mário Henrique; CYSNE, Rubens Penha. Macroeconomia. São Paulo: Atlas, 1995. TROSTER, Roberto Luís; MOCHÓN, Francisco Morcillo. Introdução à Economia. São Paulo: Makron Books, 2004. WESSELS, Walter J. Economia. São Paulo: Saraiva, 2010.

Componente Curricular:	Empreendedorismo
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Liderança, empreendimento e inovação. Percepção e avaliação de oportunidades de negócios. Conceito de liderança. Tipos de liderança, formação e perfil do líder. Conceito de poder. Bases do poder. O poder e a liderança. Conceito de empreendedorismo. Características do empreendedor. Tipos de empreendedor. Como identificar oportunidades. Conceito de inovação. A inovação e a tecnologia.
Conteúdo:	Conceito de liderança. Tipos de liderança, formação e perfil do líder. Conceito de poder. Bases do poder. O poder e a liderança. Conceito de empreendedorismo. Características do empreendedor. Tipos de empreendedor. Como identificar oportunidades. Plano de Negócios. Conceito de inovação. A inovação e a tecnologia. Inovação e criatividade.
Bibliografia Básica:	DEGEN, Ronald. O empreendedor: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo: Mc Graw-Hill, 2005. DOLABELA, Fernando. Oficina do Empreendedor. São Paulo: Cultura, 2008. DRUCKER, Peter Ferdinand. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípio. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Bibliografia Complementar:	DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. São Paulo: Sextante, 2008. DORNELAS, Jose´ Carlos Assis; TIMMONS, Jeffry A.; ZACHARAKIS, Andrew; SPINELLI, Stephen. Planos de negócios que dão certo: um gui para pequenas empresas. São Paulo: Campus Elsevier, 2008. DORNELAS, Jose´ Carlos de Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. São Paulo: Campus Elsevier, 2008. HASHIMOTO, Marcos. Espirito empreendedor nas organizações: aumentando a competitividade através do infra-empreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2006.

5º PERÍODO:

Componente Curricular:	Pesquisa de Mercado
Carga Horária:	32h (16h teórica) e (16h prática)
Ementa:	Pesquisa de Marketing e Pesquisa de Mercado. A importância da pesquisa no processo de conhecimento do consumidor. Métodos de pesquisa, formulários para coleta de dados, amostragem, tabulação e análise.
Conteúdo:	A importância da Pesquisa de Mercado. Tipos de Pesquisa de Mercado: Pesquisa Primária, Pesquisa secundária e os seus métodos. O questionário e suas aplicações. O questionário e suas aplicações. Aplicação de pesquisa e tabulação de dados quantitativos. Tabulação e análise de dados qualitativos. A escrita do Projeto de Pesquisa de Mercado. A escrita do Projeto de Pesquisa de Mercado.
Bibliografia Básica:	KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

	RUTTER, Marina; ABREU, Sertório Augusto de. Pesquisa de Mercado. São Paulo: Ática, 2003. SAMARA, Beatriz S.; BARROS, José Carlos de. Pesquisa de Marketing: Conceitos e metodologia. São Paulo: Prentice Hall, 2008.
Bibliografia Complementar:	CASTRO, Guilherme Caldas. Comportamento do consumidor e pesquisa de mercado. Rio de Janeiro: FGV, 2008 LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisa: Planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. São Paulo: Atlas, 2009. MARTINS, Zeca. Propaganda é isso aí: Um guia para novos anunciantes e futuros publicitários. 3. ed. São Paulo: Futura, 2002. SANT´ANNA, Armando; ROCHA JUNIOR, Ismael; GARCIA, Luiz Fernando D. Propaganda: teoria, técnica e prática. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage, 2009. SEVERIANO, Maria de Fátima Vieira. Narcisismo e Publicidade: Uma análise psicossocial dos ideais de consumo na contemporaneidade. São Paulo: Annablume, 2001.

Componente Curricular:	Cultura e Comportamento Organizacional
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Introdução ao comportamento organizacional para compreensão Institucional das respectivas variáveis. Estudo do conceito e da natureza da cultura e do clima organizacional através de análises de caso e ferramentas práticas de gestão. Abordagem dos componentes da cultura organizacional, suas influências internas e externas, sua dinâmica, gestão e os seus efeitos sobre o clima e o desempenho da organização. Apresentação da tipologia de Clima Organizacional, e modelos de pesquisa para diagnóstico envolvendo as fases de elaboração, coleta de dados, análise e interpretação, avaliação de resultados, conclusões e

	definição de Plano de Ação. Os desafios do futuro. Medição do desempenho organizacional. Implementação, gestão e análise de Indicadores
Conteúdo:	Conceitos gerais de Cultura e Clima Organizacionais. Conceitos de Custo e Valor - Valores organizacionais. Pontos principais a serem explorados na análise de Cultura: Histórico da Organização; O processo de socialização de novos membros, Políticas de Recursos Humanos, Processo de Comunicação, Organização do Trabalho e Técnicas de Investigação. Componentes da Cultura Organizacional. Tipos de Cultura; Mudanças Culturais. Conceitos sobre Clima Organizacional. A relação entre Clima, Cultura Organizacional e Gestão. Mudança de Cultura Organizacional. Gestão do Conhecimento aplicada Cultura Organizacional. Como os líderes fixam e transmitem a cultura
Bibliografia Básica:	CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. 1. ed.São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A.; WOLTER, R. A Nova Administração. São Paulo: Saraiva, 2014. [Minha Biblioteca].
Bibliografia Complementar:	CHIAVENATO, I. Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000. IORIO, Cecília Soares. Manual de administração de pessoal. 11 ed. São Paulo: SENAC, 2008. MCSHANE, Steven L.; GLINOW, Mary A V. Comportamento organizacional . 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. E-book. pág.1. ISBN 9788580554045. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788580554045/. NEWSTROM, John W. Comportamento organizacional . 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2008. E-book. pág.1. ISBN 9788563308870. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788563308870/.

	ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. 11.ed.4.reimpressão. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008

Componente Curricular:	Inovação de Modelos de Negócios
Carga Horária:	64h (32h teórica) e (32h prática)
Ementa:	Startups e novos modelos de gestão. Gerenciando startups. Desenvolvendo o modelo de negócio. Padrões de modelos de negócios tecnológicos. Inicialização enxuta. Validando o modelo de negócio. Métodos ágeis. Investimento em startups. Identificação e análise de oportunidades. Construção da visão de negócio: trabalhando a ideia.
Conteúdo:	Conceitos gerais de inovação. O que é uma startup, sua história e características principais. Diferenças entre startups e empresas tradicionais. Diferentes tipos de startups. Ciclo de vida. Ideação. Validação. Operação e Tração. Escalabilidade. Ecosistema. Construção do Negócio. Modelo Canvas. Nove blocos do modelo canvas: segmento de clientes, proposta de valor, canais, relacionamento com clientes, fontes de receita, recursos-chave, atividades-chave, parceiros-chave, estrutura de custos.
Bibliografia Básica:	BRANCO, Steve; DORF, Bob. Startup: manual do empreendedor. O guia passo a passo para construir uma grande empresa . Rio de Janeiro: Editora Alta Livros, 2014. E-book. pág.1. ISBN 9788550804156. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788550804156/. DORNELAS, José. Plano de Negócios com o Modelo Canvas: Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio . 3.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. E-book. p.Capa. ISBN 9786559774494. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559774494/. MAURYA, Ash. Comece sua inicialização enxuta . Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. E-book. pI ISBN 9788547228484. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547228484/.

Bibliografia Complementar:	BESSANT, João; TIDD, Joe. Inovação e empreendedorismo . 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2019. E-book. p.Capa. ISBN 9788582605189. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788582605189/. DOLABELA, F. O Segredo de Luiza. Rio de Janeiro: Sextante, 2008. DORNELAS, José. Plano de negócios com o modelo Canvas . São Paulo: Empreende, 2020. E-book. pi ISBN 9786587052076. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587052076/. DRUCKER, P. F. Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípio. São Paulo: Cengage Learning, 2011. SCHIAVINI, Janaína M.; SOUZA, Ana CA Alves de; VELHO, Adriana G.; e outros. Modelos de negócios . Porto Alegre: SAGAH, 2020. E-book. p.Capa. ISBN 9786556900438. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556900438/.

Componente Curricular:	Análise das Demonstrações Financeiras
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Análise e interpretação das demonstrações contábeis: ajustes para fins de análise. Análise vertical e horizontal. Análise econômico-financeira.
Conteúdo:	Análise da Rentabilidade: fundamentos, rentabilidade do cionista pelo lucro líquido, rentabilidade da empresa pelo lucro peracional, rentabilidade do financiamento pela alavancagem financeira, análise geral da rentabilidade. Análise por indicadores: indicadores de liquidez, indicadores de estrutura e endividamento, estática versus dinâmica dos indicadores, indicadores do ciclo operacional. Ciclos operacional, econômico e financeiro; indicadores de rentabilidade e crescimento; indicadores de preço e retorno da ação; indicadores da bolsa de valores. Análise vertical e horizontal e avaliação geral: análise vertical (AV), análise horizontal (AH), painel de indicador. Indicadores-padrão: análise setorial e qualificação financeira; construção dos padrões;

	análise setorial; qualificação econômico-financeira. Análise de geração de lucros, criação de valor, valor da empresa e múltiplos.
Bibliografia Básica:	ALVES, A.; LAFFIN, N. H. F. Análise das demonstrações financeiras. Porto Alegre: SAGAH, 2018. [Minha Biblioteca] MARION, J. C. Análise das demonstrações contábeis. 8. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. [Minha Biblioteca] PADOVEZE, C. L.; BENEDICTO, G. C. Análise das demonstrações financeiras. 3. ed. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2013. [Minha Biblioteca]
Bibliografia Complementar:	DEMETRIUS, A. P. Auditoria das demonstrações contábeis. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. [Minha Biblioteca] MARTINS, E. Análise avançada das demonstrações contábeis: uma abordagem crítica. 3. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. [Minha Biblioteca] SILVA, A. A. Estrutura, análise e interpretação das demonstrações contábeis. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca] SOUZA, A. F. Análise financeira das demonstrações contábeis na prática. 1. ed. São Paulo: Trevisan Editora, 2015. [Minha Biblioteca] VICECONTI, P.; NEVES, S. Contabilidade avançada e análises das demonstrações financeiras. 18. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular:	Pensamento Computacional: Programação em Blocos com IA
Carga Horária:	32h (16 horas teóricas) e (16 horas práticas)
Ementa:	Desenvolver o pensamento computacional como uma ferramenta de gestão essencial para o curso de Administração, focando na resolução de problemas e otimização de processos. Inicia-se com os fundamentos de algoritmos, abordando os conceitos de sequência, tomada de decisão e raciocínio lógico. Em seguida, o curso introduz a pseudo linguagem Portugol para a modelagem estruturada de problemas de negócios. O foco prático é então transferido para a programação em blocos, permitindo a visualização e criação de protótipos de sistemas de forma

	intuitiva. Por fim, a disciplina apresenta uma introdução à Inteligência Artificial (IA), explorando seus conceitos básicos (Machine Learning) e suas principais aplicações na gestão, preparando o aluno para o ambiente de negócios digitalizado.
Conteúdo:	Introdução ao Pensamento Computacional, detalhando seus pilares (Decomposição, Abstração, etc.) e sua relevância na análise de processos administrativos. Segue-se o estudo dos fundamentos de algoritmos, incluindo sua representação por fluxogramas e a introdução aos conceitos de variáveis e tipos de dados. Na etapa de Lógica Estruturada, o foco é no desenvolvimento do raciocínio lógico através das estruturas de sequência, seleção (If-Else) e repetição (Loops), essenciais para regras de negócios. Esses conceitos são formalizados através da pseudo linguagem Portugol, permitindo a modelagem de pequenos problemas gerenciais. A disciplina então faz a transição para a programação em blocos, onde os alunos desenvolvem protótipos visuais, como chatbots. O módulo final é dedicado à Inteligência Artificial (IA), apresentando Machine Learning e suas aplicações estratégicas em Administração (ex: classificação de dados), culminando na incorporação de IA no projeto final da disciplina.
Bibliografia Básica:	ALVES, William P. Linguagem e Lógica de Programação. Editora Saraiva, 2013. E-book. ISBN 9788536519371. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536519371 (MINHA BIBLIOTECA). DAUGHERTY, Paul R.; WILSON, H J. Humano + Máquina: Reinventando o trabalho na era da IA. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2019. *E-book.* p.1. ISBN 9788550809120. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788550809120/. (MINHA BIBLIOTECA). MANZANO, José Augusto Navarro G.; OLIVEIRA, Jayr Figueiredo de. Algoritmos - Lógica para Desenvolvimento de Programação de Computadores. Editora Saraiva, 2019. E-book. ISBN 9788536531472.

	Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536531472/.(MINHA BIBLIOTECA)
Bibliografia Complementar:	CORMEN, Thomas H.; LEISERSON, Charles E.; Ronald L. Rivest; et al. Algoritmos. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2024. E-book. ISBN 9788595159914. Disponível Bibliografia Básica: em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595159914/. MINHA BIBLIOTECA). JR., Dilermando. Algoritmos e Programação de Computadores. Grupo GEN, 2019. E-book. ISBN 9788595150508. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788595150508/. Acesso em: 22 set. 2023. (MINHA BIBLIOTECA). MENÉNDEZ, Andrés. Simplificando Algoritmos. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2023. E-book. ISBN 9788521638339. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788521638339/. (MINHA BIBLIOTECA). SILVA, Flávio Soares Corrêa da; FINGER, Marcelo; MELO, Ana Cristina Vieira de. Lógica para computação - 2ª edição Cengage Learning Brasil, 2018. E-book. ISBN 9788522127191. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522127191/. Acesso em: 22 set. 2023. (MINHA BIBLIOTECA). ZIVIANI, Nivio. Projeto de Algoritmos: com Implementações em Pascal e C – 3ª edição revista e ampliada. Cengage Learning Brasil, 2018. E-book. ISBN 9788522126590. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522126590/. Acesso em: 22 set. 2023. (MINHA BIBLIOTECA).

Componente Curricular	Filosofia
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	Iniciação ao filosofar. Rigor, criticidade e sistematização na reflexão filosófica. Análise dos paradigmas filosóficos que influenciam o mundo contemporâneo: positivismo, marxismo, fenomenologia, existencialismo e teoria da complexidade.
Conteúdo	A necessidade do filosofar hoje: características da reflexão filosófica. Pensamento mítico, senso comum e opinião pública na atualidade. A ciência e a compreensão lógico-racional do mundo. A razão dialética. A consciência crítica. O conhecimento, a leitura do real, a ideologia. Ética do conhecimento na sociedade da informação. O positivismo e a valorização das ciências e tecnologias. O materialismo histórico de Marx: a questão do trabalho. A corporeidade na fenomenologia de Merleau-Ponty. A questão da liberdade em Sartre. O paradigma emergente da Teoria da Complexidade de Morin.
Bibliografia Básica	ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. Filosofando: introdução à filosofia. São Paulo: Moderna, 1999.
	CHAUÍ, M. Convite à filosofia. 12. ed. São Paulo: Ática, 2010.
	SANTOS, J. F. O que é pós-moderno. 17. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. (Coleção Primeiros Passos).
Bibliografia Complementar	ALTVATER, E.*et al*. História do marxismo: o marxismo na época da terceira internacional: o novo capitalismo, o imperialismo, o terceiro mundo. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987 (Coleção Pensamento crítico).
	COTRIM, G. Fundamentos da filosofia: história e grandes temas. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
	GAARDER, J.O mundo de Sofia: romance da história da filosofia. 12. ed. São Paulo: Cia das Letras, 2002.
	MARCONDES, D. Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein. 10. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.
	REALE, M. Introdução à filosofia. São Paulo: Saraiva, 2004.
	SARTRE, J. P. O existencialismo é um humanismo. São Paulo: Nova Cultural, 1987. (Coleção Os pensadores).

Componente Curricular	Sociedade e Modernidade
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	A sociedade no século XXI. Estratificação e desigualdades sociais. Capitalismo e globalização. Movimentos sociais e ONGs. Modernidade e desafios contemporâneos: desenvolvimento sustentável, trabalho, novas tecnologias, exclusão social e violência. Alternativas de mobilização na sociedade pós-industrial.
Conteúdo	As grandes mudanças sociais do século XX. A formação da sociedade capitalista no Brasil. Globalização e as esferas econômicas e políticas. Modernidade e os desafios contemporâneos. O trabalho e as novas tecnologias. O papel da internet e a comunicação social. As diversas formas de desigualdades sociais no Brasil. Os novos movimentos sociais, ONG'S. Cidadania. Questões urbanas. Exclusão social. Violência. A dimensão simbólica da sociedade e seus efeitos sociais. Mídia, comunicação e sociedade de consumo.
Bibliografia Básica:	BERMAN, M. Tudo que é sólido desmancha no ar: a aventura da modernidade. 8. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1990.
	IANNI, O. A sociedade global. 6. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
	HOBSBAWM, E. J. A era do capital: 1848-1875. 5. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.
Bibliografia Complementar:	BAUMAN, Z.O mal-estar da pós-modernidade. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.
	CATANI, A. M. O que é capitalismo. 22. ed. São Paulo: Brasiliense, 1989.
	HOBSBAWM, E. J. Globalização, democracia e terrorismo. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.
	SANTOS, B. S. Pela mão de Alice: o social e o político na pós-modernidade. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
	THOMPSON, J. B. A mídia e a modernidade: uma teoria social da mídia. 5. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

6º PERÍODO:

Componente Curricular:	Análise de Dados
Carga-horária:	64h – 36h (teórica) e 28h (prática)
Ementa:	Apresentação dos fundamentos da análise de dados, coleta e organização de dados de comunicação, técnicas de análise quantitativa e qualitativa, interpretação dos resultados de dados voltados à comunicação. Utilização de dados de comunicação para tomada de decisão aborda a análise e interpretação de dados de comunicação para auxiliar na tomada de decisões estratégicas de projetos e marcas.
Conteúdo:	Conceitos e aplicações; Fontes de dados de comunicação e sua coleta; Métodos e técnicas de coleta de dados de comunicação; Análise exploratória de dados de comunicação; Visualização de dados de comunicação; Análise de redes sociais e comunicação digital; Análise de dados de comunicação em tempo real. Ética e privacidade na análise de dados de comunicação. O que é tomada de decisão? Análise e interpretação de dados de comunicação; Métodos estatísticos aplicados à análise de dados de comunicação; Visualização de dados para suporte à tomada de decisão; Aplicações práticas da utilização de dados de comunicação na tomada de decisão; Estudos de caso e exemplos reais da utilização de dados de comunicação para tomada de decisão; Tendências e inovações na área da utilização de dados de comunicação para tomada de decisão.
Bibliografia Básica:	PENTEADO, J. R W. A Técnica da Comunicação Humana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. Minha Biblioteca.
	MARQUES, Vasco. Redes Sociais 360. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Minha Biblioteca.

	BAUER, Martin W. (Org.); Gaskell, George. Pesquisa qualitativa com texto, imagem e som: um manual prático. 13.ed. Petrópolis: Vozes, 2015. (Físico) – 2 exemplares.
Bibliografia Complementar:	FERREIRA, Rafael G C.; MIRANDA, Leandro B. A de; PINTO, Rafael A. *et al*. Preparação e Análise Exploratória de Dados. São Paulo: Grupo A, 2021. Minha Biblioteca.
	GARCIA, Lara Rocha; AGUILERA-FERNANDES, Edson; GONÇALVES, Rafael Augusto Moreno *et al*. Lei geral de proteção de dados (LGPD): guia de implantação. São Paulo: Blucher, 2020. (Físico) – 1 exemplar.
	LIMA, Cíntia Rosa Pereira de. Comentários à Lei Geral de Proteção de Dados. São Paulo: Grupo Almedina, 2020. Minha Biblioteca.
	BUENO, Wilson da C. Estratégias de Comunicação nas Mídias Sociais. São Paulo: Editora Manole, 2015. Minha Biblioteca.
	VIRGILITO, Salvatore B. Pesquisa de marketing: uma abordagem quantitativa e qualitativa. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2017. E-book. ISBN 9788547220952. Disponível em:https://app.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547220952/.

Componente Curricular	Direito Empresarial e Legislação Societária
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	Direito comercial. Empresa. Ato de comércio. O empresário, o comerciante individual e sociedades comerciais. Obrigações mercantis. Títulos de crédito. Direito cambial. Recuperação judicial e extrajudicial, falência. Legislação específica das sociedades por ações e das demais sociedades comerciais. *Accountability*.

Conteúdo	Introdução ao direito empresarial. Características gerais: evolução histórica do direito do empresarial no mundo. A antiga denominação do direito empresarial (direito comercial). Direito empresarial: conceito de empresa, fontes. Do empresário: introdução, conceito e noções gerais. Empresas de pequeno porte e microempresas. Empresário rural. Empresário individual. Espécies. Obrigações dos empresários e livros empresariais. Sociedades: conceito e noções gerais. Espécies de sociedades. As sociedades simples. Sociedades limitadas. Sociedades anônimas: principais características. Transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Dissolução das sociedades: noções gerais. Direito do trabalho: conceito de direito do trabalho. Denominações do direito do trabalho. Autonomia do direito do trabalho e relação com outros ramos. Fontes e princípios do direito do trabalho. O contrato de trabalho e os sujeitos da relação trabalhista em todos os seus aspectos. Introdução ao direito coletivo do trabalho: denominação, conceito e história.
Bibliografia Básica	FRAPORTI, S.; GIACOMELLI, C. L. F.; VIERO, G. M.; et al. Direito empresarial I. Porto Alegre: SAGAH, 2020. [Minha Biblioteca]
	ROQUE; P. R. (Org.) Estudos aplicados de direito empresarial: LLC. São Paulo: Almedina Brasil, 2020. [Minha Biblioteca]
	VENOSA, S. S.; RODRIGUES, C. Direito empresarial. 13. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2025. [Minha Biblioteca]
Bibliografia Complementar	REBOUÇAS, R. F. Estudos aplicados de direito empresarial: contratos. São Paulo: Almedina, 2020. [Minha Biblioteca]
	KLEINDIENST, A. C. Estudos aplicados de direito empresarial - societário. São Paulo: Almedina Brasil, 2019. [Minha Biblioteca]
	MAGALHÃES, G. Direito empresarial facilitado. 2. ed. Rio de Janeiro: Método, 2022. [Minha Biblioteca]

	VIEIRA, F. M.; MELLO, M. C.; SOUZA, T. L. et al. Contabilidade societária. Porto Alegre: SAGAH, 2022. [Minha Biblioteca]
	SANTOS, A.; IUDÍCIBUS, S.; Eliseu M.; et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. 4. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular	Direito Tributário
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	Aspectos legais do direito tributário. Competência tributária. Receitas públicas e tributos. Normas gerais de direito tributário. Ilícito tributário. Contencioso tributário.
Conteúdo	Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Espécies Tributárias. Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo e Passivo. Crédito Tributário. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Tributos Federais, Estaduais e Municipais. Competência Exonerativa. Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário. Administração do Crédito Tributário. Processo Administrativo Tributário.
Bibliografia Básica	PINTO, F. L. Direito tributário. Barueri: Manole, 2012. [Minha Biblioteca]
	BRAZUNA, J. L. R. Direito tributário aplicado. 2. ed. São Paulo: Almedina Brasil, 2021. [Minha Biblioteca]
	TAVARES, A. M. Fundamentos de direito tributário. 4. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2009. [Minha Biblioteca]
Bibliografia Complementar	BRASIL. Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025. Institui o Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), a Contribuição Social sobre Bens e Serviços (CBS) e o Imposto Seletivo (IS); cria o Comitê Gestor do IBS e altera a legislação tributária.

	Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp214.htm
	BRASIL. Lei Complementar nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm
	SABBAG, E. Elementos do direito tributário. 12. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2015. [Minha Biblioteca]
	MAZZA, A. Manual de direito tributário. 9. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2023. [Minha Biblioteca]
	BECHO, Renato L. Lições de direito tributário. 3. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2015. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular:	Gestão da Qualidade Total
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Introdução a Gestão da Qualidade; Fundamentos e modelos de Gestão da Qualidade; Modelos Normalizados de Sistemas de Gestão; Gerenciamento por Diretrizes; Gerenciamento por Processos; as sete ferramentas da qualidade; modelo seis sigma. Sistemas da qualidade total. Fatores influentes na qualidade e produtividade: pesquisa da satisfação do cliente, formulação de estratégia, treinamento, educação e comunicação, medição, avaliação e realimentação.
Conteúdo:	Importância da Qualidade. Conceitos da Qualidade. Evolução da Qualidade. Dimensões da Qualidade. Gurus da Qualidade. Conceito de Gestão da Qualidade e a evolução para a Qualidade Total. Controle da Qualidade Total (TQC: Total Quality Control). Gestão da Qualidade Total (TQM: Total Quality Management). Modelos de TQM. Modelos de excelência e Prêmios da Qualidade.

	Teoria dos sistemas. Sistema internacional de normalização. Histórico da evolução dos sistemas normalizados de gestão. A série ISO 9000. Aplicação em setores. O gerenciamento das diretrizes. Aplicação do gerenciamento das diretrizes. Tipos de desdobramento das diretrizes. Definindo o processo. Abordagem de processo do ponto de vista da reengenharia. Abordagem de processo do ponto de vista da ISO 9001:2015. Gestão por processos. Identificando os processos críticos. Mapeamento dos processos. Entendendo o fluxo do processo. Melhoria de um processo. Aplicação. Metodologia para implantação. Fluxograma. O gerenciamento da rotina, a melhoria contínua e a orientação para a melhoria. Comparativo entre o gerenciamento da rotina e o gerenciamento das diretrizes. Os processos de gerenciamento e o plano da qualidade. O fluxo do processo do gerenciamento da rotina. As sete ferramentas da Qualidade. Ferramentas Gerenciais da Qualidade. MASP E PDCA. Conceito e Aplicação. Perspectiva estratégica. Caracterização dos projetos. A equipe. Os ganhos. DMAIC e o PDCA. Capacidade sigma. DFSS (Design for six sigma)
Bibliografia Básica:	CAMPOS, V. F. Gerenciamento pelas diretrizes. Belo Horizonte: EDG, 2004. MONTGOMERY, D. C. Introdução ao controle estatístico da qualidade. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da Qualidade: Teoria e Prática. 3ªEdição. Atlas. 2012. Acervo digital, disponível em [Minha Biblioteca].
Bibliografia Complementar:	CAMPOS, V. F. TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês). 8. ed. Nova Lima, MG: INDG, 2004. JURAN, J. M. A qualidade desde o projeto: os novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Pioneira, 1998. LOBO, R. N. Gestão da Qualidade. São Paulo: Editora Saraiva, 2020. E-book. ISBN 9788536532615. Disponível em:

	https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536532615/. Acesso em: 21 ago. 2023. SELEME, R.; STADLER, H. Controle da qualidade: as ferramentas essenciais. 2. ed. Curitiba: Ibpex, 2011. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular:	Gestão Pública
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Conceitos elementares na gestão pública. Relações entre estado e sociedade. Estratégias de gestão pública no Brasil contemporâneo. Desenvolvimento local e autonomia política. Cidadania e participação popular. Planejamento orçamentário.
Conteúdo:	Caracterização da gestão pública. A relação entre estado e governo e a relação entre governo e gestão pública. O processo administrativo na gestão pública. A organização do estado e da gestão pública. A direção e lideranças. Características do controle no setor público. O sistema constitucional de planejamento e orçamento público. Licitações, transparências e responsabilidade fiscal.
Bibliografia Básica:	KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. NASCIMENTO, E. R.. Gestão Pública. 3.ed. Saraiva, 2014. [Minha Biblioteca]. PEREIRA, J. M. Manual de gestão pública contemporânea. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
Bibliografia Complementar:	FERREIRA, M. C. G. L. Planejamento tributário. Lavras: UFLA, FAEPE, 2000. MATIAS-PEREIRA, J. Manual de Gestão Pública Contemporânea. 5ª ed. Atlas. São Paulo, 2016. [Minha Biblioteca].

	PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei 101. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm>. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei 8666. Disponível em:< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm>. SLOMSKI, V. Controladoria e governança na gestão pública. Atlas, 1ª edição. 4ª reimp. Atlas, São Paulo, 2011. [Minha Biblioteca].

Componente Curricular:	Projeto Integrador I
Carga Horária:	100h (extensão)
Ementa:	Ensino interdisciplinar, elaboração de atividades que possibilitem aprendizado de forma criativa e inovadora promovendo ideias, produtos e serviços junto à comunidade por meio da extensão universitária.
Conteúdo:	Definição do objetivo, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento do Projeto.
Bibliografia Básica:	CAMARGO, F.; DAROS, T. A Sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo – desafios da educação. Porto Alegre: Penso, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584291205/. Acesso em: 18 ago. 2022. MATEUS, M. Ideias Rebeldes. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550815237/. Acesso em: 18 ago. 2022. TAJRA, S.; RIBEIRO, J. Inovação na Prática. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2020. Disponível em:

	https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555201574/. Acesso em: 18 ago. 2022.
Bibliografia Complementar:	BARBIERI, J. C. Gestão de ideias para inovação continua. Porto Alegre: Bookman, 2009.Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577804429/. Acesso em: 18 ago. 2022. GUILLÉN, M. F. 2030: como as maiores tendências de hoje vão colidir com o futuro de todas as coisas e 7emodela-las. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555202113/. Acesso em: 18 ago. 2022. JR, A. P.; FERNANDES, V.; PACHECO, R. C. S. Ensino, pesquisa e inovação: desenvolvendo a interdisciplinaridade. São Paulo: Editora Manole, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520455371/. Acesso em: 18 ago. 2022. MENDES, J. Empreendedorismo 360º - a prática na prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books /9788597012 422/. Acesso em: 18 ago. 2022. SILVA, Ricardo da S. E. *et al.* Empreendedorismo social. Porto Alegre: SAGH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788533500204/. Acesso em: 18 ago. 2022.

Componente Curricular:	IA aplicada na Gestão Empresarial
Carga Horária:	32h – (16 horas teórica) e (16 horas prática)
Ementa:	Capacitar o aluno de Administração a compreender, avaliar e gerenciar a implementação da Inteligência Artificial (IA) como um ativo estratégico

	para a criação de valor e a otimização de processos de negócios. O curso começa com uma visão da IA como vantagem competitiva, enfatizando a importância da governança e qualidade dos dados. Em seguida, são exploradas as aplicações táticas da IA nas principais áreas funcionais: Finanças (detecção de fraudes), Marketing (personalização) e Operações (previsão de demanda). O foco é na tomada de decisão gerencial baseada em *insights* de IA. Por fim, são discutidos os desafios éticos (viés em algoritmos), regulatórios (LGPD) e o impacto da IA na gestão da força de trabalho, preparando o futuro administrador para liderar a transformação digital.
Conteúdo:	O curso inicia com a fundamentação estratégica da IA, definindo Machine Learning e sua função em gerar vantagem competitiva e novos modelos de negócios. Grande ênfase é dada à Gestão de Dados como principal ativo, abordando governança e qualidade de dados essenciais para o sucesso de projetos de IA. O conteúdo segue explorando as aplicações táticas da IA nas áreas funcionais: em Finanças (detecção de fraudes e risco), Marketing (personalização e previsão de *churn*) e Operações (previsão de demanda e logística). A abordagem é focada na avaliação e interpretação de *outputs* para a tomada de decisão gerencial. Finalmente, a disciplina discute a estratégia de implementação, abordando os cruciais temas de ética, viés algorítmico, regulamentação e a gestão da mudança no futuro do trabalho com a automação.
Bibliografia Básica:	DORNELAS, José. Empreender na nora era: Inteligência artificial, futuro e você no comando. São Paulo: Empreende, 2025. *E-book.* p.1. ISBN 9786587052274. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587052274/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA). FEFERBAUM, Marina; SILVA, Alexandre Pacheco da; COELHO, Alexandre Z.; et al. Ética, Governança e Inteligência Artificial. São Paulo: Almedina, 2023. *E-book.* p.1. ISBN 9786556279145. Disponível

	em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556279145/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA). RICARDO, Murer,. Fundamentos da Inteligência Artificial: o futuro é agora. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2025. *E-book.* p.1. ISBN 9788550825021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788550825021/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA).
Bibliografia Complementar:	AGRAWAL, Ajay; GANS, Joshua; GOLDFARB, Avi. Poder e predição: a economia disruptiva da inteligência artificial. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2024. *E-book.* p.1. ISBN 9788550822303. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788550822303/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA). DAUGHERTY, Paul R.; WILSON, H J. Humano + Máquina: Reinventando o trabalho na era da IA. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2019. *E-book.* p.1. ISBN 9788550809120. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788550809120/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA). RUSSELL, Stuart J.; NORVIG, Peter. Inteligência Artificial - Uma Abordagem Moderna. 4. ed. Rio de Janeiro: GEN LTC, 2022. *E-book.* p.Capa. ISBN 9788595159495. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595159495/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA). SANCTIS, Fausto Martin de. Inteligência Artificial e Direito. São Paulo: Almedina Brasil, 2020. *E-book.* p.1. ISBN 9786556270890. Disponível em:

	https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786556270890/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA). TEIXEIRA, Fernando. Inteligência Artificial em Marketing e Vendas. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. *E-book.* p.1. ISBN 9786555204858. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555204858/. Acesso em: 30 nov. 2025. (MINHA BIBLIOTECA).

7º PERÍODO:

Componente Curricular:	Avaliação de Empresas
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Avaliação através do Fluxo de Caixa Descontado; Modelo de Dividendos Descontados, Avaliação pelo Fluxo de Caixa da Firma (FCFF), Avaliação pelo Fluxo de Caixa do Acionista (FCFE); Avaliação de Empresas em Dificuldades Financeiras(Financial Distress), Avaliação de Ofertas Públicas Iniciais (IPO's), Avaliação de Empresas de Capital Fechado, Avaliação de Empresas Cíclicas, Avaliação de Fusões e Aquisições (M&A) e Avaliação de Empresas em Mercados Emergentes; Avaliação através de múltiplos; Avaliação via opções reais; Teoria de opções aplicada a avaliação de projetos e empresas.
Conteúdo:	Introdução à avaliação de empresas. Gestão baseada em valor. Modelos de avaliação de empresas. Análise do desempenho econômico e do ambiente empresarial: análise do ambiente competitivo da empresa, ferramentas para análise interna e externa da empresa, ciclo de vida da empresa, decisões de investimento e financiamento, análise de desempenho econômico, EVA e MVA. Modelagem de projeções financeiras da empresa: projeção de demonstração de resultado, projeção de fluxo de caixa, projeção de balanço patrimonial. Custo de

	capital e avaliação: custo médio ponderado de capital (*Wacc*), custo de capital de terceiros, custo de capital próprio. Cálculo do valor da empresa: nomenclaturas em avaliação de empresas, conceito de *goodwill*, método de fluxo de caixa livre da empresa, método de fluxo de caixa do acionista, método do lucro econômico. Múltiplos de valor de empresas. Avaliação de fusões e aquisições.
Bibliografia Básica:	ASSAF NETO, A. Valuation: métricas de valor & avaliação de empresas / Alexandre Assaf Neto. – 2. ed. [3. Reimpr.]. - São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: Minha Biblioteca. SANTOS, J.dos. Valuation: Um guia prático - 1ª edição. Saraiva, 2011. [Minha Biblioteca]. SCHMIDT, P; SANTOS, J. L. dos; MARTINS, M .A. Avaliação de empresas: foco na análise de desempenho para o usuário interno: teoria e prática, Atlas, São Paulo, 2006. Disponível em: Minha Biblioteca
Bibliografia Complementar:	ASSAF NETO, A. Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro, comércio e serviços industriais, bancos comerciais e múltiplos. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2010. BLANK, L.; TARQUIN, A. Engenharia econômica. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. CASAROTTO FILHO, N.; KOPITTKE, B. H. Análise de investimentos: matemática financeira, engenharia econômica, tomada de decisão, estratégia empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. GITMAN, L. J. Princípios de administração financeira. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. HOJI, M. Administração financeira na prática: guia para educação financeira corporativa e gestão financeira pessoal. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular:	Comércio Exterior
Carga Horária:	32h (teórica)

Ementa:	Introdução ao comércio exterior e suas práticas atuais no comércio brasileiro. Aspectos legais e formais vinculados as negociações internacionais. Tratados internacionais vigentes e sua diferenciação em tratativas comerciais. A logística internacional de importação e exportação. Estratégias, rotinas e procedimentos relacionados ao comércio exterior.
Conteúdo:	Breve histórico do comércio exterior e suas convenções. Conceito de comércio exterior e economia internacional. Importação: importar ou produzir, importações de bens ou serviços, crescimento das importações mundiais e zonas francas. Exportação: suas implicações no contexto nacional. Serviços internacionais. Balanço de pagamentos. Barreiras ao comércio internacional. Blocos econômicos e organismos regionais. Mobilidade dos fatores de produção. Transportes internacionais.
Bibliografia Básica:	DIAS, R.; RODRIGUES, W. (Orgs.) . Comércio exterior: teoria e gestão, 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2013. [Minha Biblioteca]. MAGNOLI, D.. Comércio Exterior e Negociações Internacionais. Saraiva, 2006. [Minha Biblioteca]. SEGRE, G. (Org.). Manual prático de comércio exterior. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2012. [Minha Biblioteca].
Bibliografia Complementar:	COSTA, L. M. Comércio exterior: negociação e aspectos legais. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2005 KEEDI, S. Transportes, unitização e seguros internacionais de carga: prática e exercícios. 4. ed. São Paulo: Aduaneiras. 2008. _____. Logística de transporte internacional: veículo prático de competitividade. 3. ed. São Paulo: Aduaneiras, 2007. MAIA, J. de M. Economia internacional e comércio exterior.9ed São Paulo: Atlas, 2004. MURTA, R. Princípios e contratos em comércio exterior. São Paulo: Saraiva, 2005.

Componente Curricular:	Estratégias de Negociação e Solução de Conflitos
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Conceitos de Negociação e sua evolução. Negociação. Variáveis envolvidas no processo de negociação para resolução eficiente e efetiva. Aspectos éticos. Aspectos morais. Aspectos culturais e inter-relacionais. Negociação como instrumento de gestão e liderança de equipes. A importância da comunicação na negociação. Características de um bom negociador. Modelo Integrado de Negociação. Passos do processo de negociação. Introdução à negociação internacional. Teoria geral dos conflitos, métodos de resolução, ferramentas e habilidades.
Conteúdo:	A natureza da negociação, estratégias e táticas de negociação, planejamento e negociação, comunicação e negociação, ética nas negociações, o poder da negociação, negociação entre multipartes, negociações internacionais, as boas práticas de negociação. Mediação e resolução de conflitos. Técnicas de barganha (formal e informal). Dinâmica da negociação – planejamento, objetivos, etapas. Simulação de processos de negociação. o que é conflito, teoria do conflito e seus estágios de surgimento. Arbitragem e processos judiciais, discutindo o papel do Estado. Acesso a justiça.
Bibliografia Básica:	ALMEIDA JÚNIOR, S. Negociação: técnica e arte. Rio de Janeiro:Qualitymark, 2005. BAZERMAN, M. H.; NEALE, M. A. Negociando racionalmente. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. BURBRIDGE, R. M. *et al*. Gestão de negociação: como conseguir o que se quer sem ceder o que não se deve. São Paulo: Saraiva, 2005.
Bibliografia Complementar:	COHEN, H. Você pode negociar qualquer coisa. 16.ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

	FISCHER, A. L.; DUTRA, J. S.; AMORIM, W. A. C. de. Gestão de pessoas: práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Atlas, 2010. MATOS, Francisco Gomes de. Negociação e conflito - 1ª Edição . Rio de Janeiro: Saraiva, 2014. *E-book.* p.[Inserir número da página]. ISBN 9788502220195. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502220195/. MIKLOS, Jorge; MIKLOS, Sofia. Mediação de Conflitos . Rio de Janeiro: Expressa, 2020. *E-book.* pág.1. ISBN 9786558110477. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786558110477/. ZAFFARI, Eduardo K.; SCHOLZE, Martha L. Solução de conflitos jurídicos . Porto Alegre: SAGAH, [Inserir ano de publicação]. *E-book.* p.Capa. ISBN 9788595025233. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788595025233/.

Componente Curricular:	Gestão de Processos
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Introdução aos sistemas produtivos. Definição, taxonomia. Tipos de processos produtivos: bens e serviços. A dinâmica dos sistemas produtivos. Os sistemas produtivos e a sociedade. Bens e serviços. A importância dos serviços na sociedade pós-industrial. O "pacote". A posição da função produção na estrutura organizacional. O núcleo operacional e a sua posição em relação às outras funções organizacionais. O modelo de transformação e seus vários tipos de processamento. Tipos de operações de produção. Atividades relacionadas à gestão da função produção. A proteção da produção. Objetivos de desempenho da produção. Estratégia da produção.

Conteúdo:	Introdução à administração de produção e operações. A função produção na organização. Estratégia de produção. Projeto em gestão da produção. Projeto de produtos e serviços. Projetos de redes de operação. Arranjo físico e fluxo. Projeto detalhado de arranjo físico e fluxo. Organização do trabalho e métodos. Projeto e dimensionamento do trabalho "humano". Introdução ao planejamento e controle de produção. (Conceituação do PCP; conciliação de suprimento e demanda; natureza do suprimento e da demanda; atividades de PCP; efeito volume-variedade no PCP). Tecnologia de processos, tecnologia de processamento de materiais e tecnologia de processamento de informações.
Bibliografia Básica:	MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da produção. São Paulo: Saraiva, 2010. SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. SLACK, N. Vantagem competitiva em manufatura. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1993.
Bibliografia Complementar:	CHASE, J. et al. Administração da produção para a vantagem competitiva. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. CONTADOR, J. C. Gestão de operações. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2010. DENNIS, P. Produção lean simplificada. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008. FUSCO, J. P.; SACOMANO, J. B. Operações e gestão estratégica da produção. São Paulo: Arte & Ciência, 2007. REID, D. R.; SANDERS, N. R. Gestão de Operações. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

Componente Curricular:	Gestão de Serviços
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Gestão empresarial: negócios. Caracterização de serviços. Propriedades. Características. Dimensões de serviços que afetam sua gestão. Sistemas de operações de serviço. Processo de melhoria da qualidade. Momentos da verdade e o ciclo de serviço.
Conteúdo:	Conceituação de serviços; A importância dos serviços na economia; Serviços e produtos físicos; Front office (linha de frente) e back office (retaguarda); Tipologia de serviços; Tecnologia da informação transformando os serviços; Pricing em serviços.
Bibliografia Básica:	BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. Logística Empresarial: O processo de integração da Cadeia de Suprimento. 1 ed. 9 reimpr. São Paulo: Atlas, 2010. FITZSIMMONS, J. A., FITZSIMMONS, M. J. Administração de Serviços. 7. edição. Porto Alegre: AMGH, 2014. [Minha Biblioteca]. SPILLER, E. S.; PLÁ, D.; LUZ, J. F. da et al. Gestão de serviços e Marketing interno. 3.ed.6.reimpressão. Rio de Janeiro: FGV, 2010
Bibliografia Complementar:	CORRÊA, H. L.; CAON, M. Gestão de serviços: lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. 1.ed. 12ª reimp. São Paulo: Atlas, /2012. [Minha Biblioteca]. GIANESI, I. N.; CORRÊA, H. L. Administração estratégica de serviços: operações para a satisfação do cliente. 1.ed. 22ª reimp. São Paulo: Atlas, 2012. [Minha Biblioteca]. MELLO, C. H. P. et al. Gestão do processo de desenvolvimento de serviços. São Paulo: Atlas, 2010. [Minha Biblioteca]. NÓBREGA, K.. Falando de Serviços: um guia para compreender e melhorar os serviços em empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2013. [Minha Biblioteca].

	PALADINI, E. P.; BRIDI, E. Gestão e avaliação da qualidade em serviços para organizações competitivas: estratégias básicas e o cliente misterioso. São Paulo: Atlas, 2013. [Minha Biblioteca].

Componente Curricular:	Gestão de Vendas
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	Conceitos, ferramentas e processos na definição e escolha das estratégias de vendas. Domínio das diferentes formas e meios de atuação do vendedor, bem como das possibilidades de representações comerciais (número de territórios e quantidade de vendedores). Relações entre vendas e estratégias organizacionais nos níveis corporativo, de negócios, de marketing, de trade marketing e comercial. O papel estratégico da administração de vendas. Planejamento de vendas. Relacionamento com clientes/varejo. Desenvolvimento da força de vendas e dos canais de vendas.
Conteúdo:	Gerência de vendas e produção: coordenação e integração aos objetivos de marketing da empresa; Planejamento e controle do esforço de venda pessoal: práticas correntes; Métodos de organização; Avaliação e controle; Promoção de vendas, propaganda, reações públicas e merchandising. Planejamento operacional de vendas. Definição de objetivos, metas e estratégias de vendas. Varejo eletrônico, novas mídias e canais de vendas. Globalização do varejo e impacto na operação de vendas. Gerenciamento e controle da operação de vendas. Market Exposure: Desenvolvimento de Plano Operacional de Vendas
Bibliografia Básica:	ALVAREZ, Francisco Javier Sebastian M.; CARVALHO, Marcos R. Gestão eficaz da equipe de vendas 2ED. 2. ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2019. *E-book.* p.CAPA. ISBN 9788571440616. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788571440616/. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Vendas - Uma Abordagem Introdutória . 4.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. *E-book.* p.Capa. ISBN

	9786559772841. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559772841/ OLIVEIRA, Cristiane K.; LIMA, Aline P L. Gestão de vendas e negociação . Porto Alegre: SAGAH, 2019. *E-book.* p.Capa. ISBN 9788533500570. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788533500570/.
Bibliografia Complementar:	ALMEIDA JÚNIOR, S. Negociação: técnica e arte. Rio de Janeiro:Qualitymark, 2005. BAZERMAN, M. H.; NEALE, M. A. Negociando racionalmente. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. BURBRIDGE, R. M. *et al*. Gestão de negociação: como conseguir o que se quer sem ceder o que não se deve. São Paulo: Saraiva, 2005. COHEN, H. Você pode negociar qualquer coisa. 16.ed. Rio de Janeiro: Record, 2004. FISCHER, A. L.; DUTRA, J. S.; AMORIM, W. A. C. de. Gestão de pessoas: práticas modernas e transformação nas organizações. São Paulo: Atlas, 2010.

Componente Curricular:	Projeto Integrador II
Carga Horária:	100h (extensão)
Ementa:	Ensino interdisciplinar, elaboração de atividades que possibilitem aprendizado de forma criativa e inovadora promovendo ideias, produtos e serviços junto à comunidade por meio da extensão universitária.
Conteúdo:	Definição do objetivo, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento do Projeto.

Bibliografia Básica:	CAMARGO, F.; DAROS, T. A Sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo – desafios da educação. Porto Alegre: Penso, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584291205/. Acesso em: 18 ago. 2022. MATEUS, M. Ideias Rebeldes. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550815237/. Acesso em: 18 ago. 2022. TAJRA, S.; RIBEIRO, J. Inovação na Prática. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555201574/. Acesso em: 18 ago. 2022.
Bibliografia Complementar:	BARBIERI, J. C. Gestão de ideias para inovação continua. Porto Alegre: Bookman, 2009.Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577804429/. Acesso em: 18 ago. 2022. GUILLÉN, M. F. 2030: como as maiores tendências de hoje vão colidir com o futuro de todas as coisas e 7emodela-las. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555202113/. Acesso em: 18 ago. 2022. JR, A. P.; FERNANDES, V.; PACHECO, R. C. S. Ensino, pesquisa e inovação: desenvolvendo a interdisciplinaridade. São Paulo: Editora Manole, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520455371/. Acesso em: 18 ago. 2022. MENDES, J. Empreendedorismo 360º - a prática na prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books /9788597012 422/. Acesso em: 18 ago. 2022.

	SILVA, Ricardo da S. E. *et al.* Empreendedorismo social. Porto Alegre: SAGH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788533500204/. Acesso em: 18 ago. 2022.

8º PERÍODO:

Componente Curricular:	Gestão Ambiental
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	Gestão ambiental: histórico e perspectivas. Educação ambiental e cidadania ambiental. Noções de direito ambiental. Políticas Públicas ambientais: licenciamento ambiental. Avaliação do impacto ambiental. Gestão ambiental empresarial: abordagens e modelos: a variável ambiental nos negócios, o meio ambiente na empresa. Sistema de gestão ambiental e as certificações ambientais. Série ISO 14000 e EMAS. A ISO 14001: sistema de gestão: conceitos e procedimentos. Avaliação. Planejamento. Atualização. Implantação. Auditoria. Gerenciamento de resíduos gerados.
Conteúdo:	Interação homem meio ambiente: Os ecossistemas e a questão ambiental. Influência do padrão de consumo e de produção sobre o meio. Consequências das agressões ambientais sobre a saúde pública. Saneamento e desenvolvimento sustentável. Classificação dos recursos naturais. Teoria dos recursos naturais exauríveis. Teoria dos recursos naturais renováveis. O princípio poluidor-pagador. Análise de custo-benefício. Controle da qualidade das águas. Controle da qualidade do ar. Controle da qualidade do solo. Instrumentos de gestão ambiental: Educação ambiental. Planejamento territorial e ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Conceito e importância da política ambiental. Desenvolvimento sustentável. Eco-eficiência. Princípios gerais do direito ambiental. Responsabilidade ambiental. Política Nacional do

	Meio Ambiente. Infrações e sanções administrativas. Licenciamento ambiental. Conceitos. Tipos de licenças. Procedimentos para obtenção de licenças. Exigências ambientais. Sistema de gestão ambiental: Introdução, objetivos e finalidades. Fundamentos Básicos da Gestão Ambiental. Importância da Gestão Ambiental na Empresa. Finalidades Básicas da Gestão Ambiental e Empresarial. Sistemas da gestão ambiental baseado na NBR ISO 14001. Importância das certificações para as empresas. Empresas certificadoras. Processo de auditoria. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos.
Bibliografia Básica:	DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011. 220p. DONAIRE, D. Gestão ambiental na empresa. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009. 169p. SEIFFERT, M. E. B. Gestão ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. São Paulo: Atlas, 2010. 310p.
Bibliografia Complementar:	BARBIERI, J. C. Gestão Ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2006. 328p. BERTÉ, R. Gestão socioambiental no Brasil. Curitiba: Ibpex, 2011. 211p. SEIFFERT, M. E. B. Gestão ambiental: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental. São Paulo: Atlas, 2009. 310p., il. STRAUCH, M.; ALBUQUERQUE, P. P. Resíduos: como lidar com recursos naturais. São Leopoldo: Oikos, 2008. 220p., il. TACHIZAWA, T. Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 439p.

Componente Curricular:	Responsabilidade Social e ESG
Carga Horária:	32h (teórica)

Ementa:	Conceitos ligados à responsabilidade social. A função social das empresas, compromisso social e gestão empresarial e as dimensões da responsabilidade social. Modelos de indicadores e avaliação. Instrumentos de responsabilidade social. O conceito e os desafios da responsabilidade socioambiental corporativa. As novas configurações emergentes no contexto da gestão sustentável socioambiental. Análise dos Objetivos de Desenvolvimento sustentável. Histórico da Agenda ESG. Principais elementos. Pensamento sistêmico. Influência do mercado financeiro. Correlação positiva entre resultados financeiros e ESG. Avaliação de desempenho empresarial.
Conteúdo:	Conceitos Fundamentais de Responsabilidade Social. Definição de Responsabilidade Social Empresarial (RSE) / Corporativa (RSC). Função Social das Empresas. Compromisso Social e Gestão Empresarial. As Dimensões da Responsabilidade Social. Modelos de Indicadores e Avaliação. Objetivo da Mensuração. Indicadores de Desempenho Social. Indicadores Ethos de RSE. Relatórios e Padrões de Divulgação-*Global Reporting Initiative (GRI)*. Balanço Social. ISO 26000 (Diretrizes sobre Responsabilidade Social). Pacto Global das Nações Unidas. Códigos de Ética e Conduta e de Políticas de *Compliance*. Responsabilidade Socioambiental Corporativa (RSA). Análise dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Agenda ESG e o Mercado Financeiro. Pensamento Sistêmico e Avaliação de Desempenho. Avaliação de Desempenho Empresaria
Bibliografia Básica:	DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2011. 220p. DIAS, Reinaldo. Responsabilidade social: fundamentos e gestão . Rio de Janeiro: Atlas, 2012. *E-book.* p.Capa. ISBN 9788522484461. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522484461 /.SEIFFERT, PEREIRA, Adriana C.; SILVA, Gibson Zucca da; CARBONARI, Maria Elisa E. Sustentabilidade, responsabilidade social e meio ambiente . Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2011. *E-book.* pág.1. ISBN

	9788502151444. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788502151444/.
Bibliografia Complementar:	ANTONIK, Luis R. Compliance, Ética, Responsabilidade Social e Empresarial . Rio de Janeiro: Editora Alta Livros, 2016. *E-book.* pI ISBN 9786555206708. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786555206708/. FILHO, Rubens I.; CIERCO, Aliberto A. Governança, ESG e Estrutura Organizacional . São Paulo: Grupo Almedina, 2022. *E-book.* pág.1. ISBN 9786587019468. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786587019468/. RIBEIRO, Alves, R. A força do ESG. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2024. *E-book.* p.1. ISBN 9788550824697. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788550824697/. TACHIZAWA, T. Gestão Ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 439p. TRENNEPOHL, Terêncio; TRENNEPOHL, Natascha. ESG e Compliance: interfaces, desafios e oportunidades . Rio de Janeiro: Saraiva Jur, 2023. *E-book.* pág.IV. ISBN 9786553623941. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786553623941/.

Componente Curricular:	Jogos de Empresas
Carga Horária:	32h (teórica)

Ementa:	Simulação Empresarial. Proporcionar uma visão geral e sistêmica de uma organização empresarial. Vivência de processos decisórios, quotidianos de uma empresa baseada em informações microeconômicas e macroeconômicas Processo decisório inerentes ao departamento financeiro, Recursos Humanos, Operacional, contábil, vendas e marketing.
Conteúdo:	Introdução aos jogos de empresas com leitura obrigatória do manual SISERV que estabelece regras e bases de cálculo para tomadas de decisão, estudo dirigido para fixar o funcionamento de cada departamento da empresa. Instrução e orientação sobre as bases de cálculos inerentes aos principais custos e investimentos e serem realizados na empresa simulada. Simulação teste para entendimento dos mecanismos da empresa simulada, 12 simulações seguidas que demonstram o comportamento da empresa diante das decisões tomadas por seus dirigentes.
Bibliografia Básica:	GRAMIGNA. M. R. M. Jogos de empresas e técnicas vivenciais. São Paulo: Makron Books, 1995. PORTER, M. E. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. SISERV. Simulação de Serviços. Manual da empresa. Florianópolis: Bernard Sistemas, 2013.
Bibliografia Complementar:	ATKINSON, A. A. et al. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2008. FIPECAFI. Manual de contabilidade das sociedades por ações. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000. (suplemento 2008) GORDON, S. R.; GORDON, J. R. Sistemas de informação: uma abordagem gerencial. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006. O´BRIEN, J. A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais: o papel estratégico da informação. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Componente Curricular:	Mercados, Investimentos e Riscos
Carga Horária:	32h (teórica)
Ementa:	A disciplina visa oferecer uma visão ampla e moderna dos mercados financeiros e de capitais, abordando o funcionamento de suas instituições e operações financeiras, e estudando os principais modelos de avaliação dos ativos negociados e de seus riscos. Como funcionam os mercados financeiros. Qual sua participação e importância no desenvolvimento da economia e no contexto de seus diversos agentes. Como são avaliados os instrumentos financeiros negociados no mercado. Como são tomadas as decisões financeiras e estabelecidas as estratégias de investimentos. Como utilizar os mercados financeiros e de capitais na gestão de risco.
Conteúdo:	Sistema financeiro nacional. Liquidez da economia. Estrutura do sistema financeiro nacional. Ativos negociados no mercado financeiro. Ações. Mercado primário de ações. Mercado secundário em ações. Simulações de operações com ações em bolsa. O investidor em ações. O comportamento da bolsa de valores. Avaliações de ações. Risco e retorno. Mercados futuros. Fundos de investimentos em ações.
Bibliografia Básica:	ASSAF NETO, A. Mercado financeiro. 14. ed. São Paulo : Atlas, 2018. CAVALCANTE, F.; MISUMI, J. Y.; RUDGE, L. F. Mercado de capitais: o que é, como funciona. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. FORTUNA, E. Mercado financeiro: produtos e serviços. 19. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.
Bibliografia Complementar:	BATISTA JUNIOR, P. N.A economia como ela é. São Paulo: Boitempo Editorial, 2002. ROSSETT, J. P. Introdução à economia. São Paulo: Atlas, 2010. SANTOS, J. E. Mercado financeiro brasileiro: instituições e instrumentos. São Paulo: Atlas, 1999. SANVICENTE, A. Z. Administração financeira. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

	VASCONCELOS, M. A. Fundamentos de economia. São Paulo: Saraiva, 2010.

Componente Curricular	Controladoria
Carga-horária	32 horas (teórica)
Ementa	Conceito e estrutura. Planejamento. Controle. Avaliação de desempenho.
Conteúdo	O processo empresarial de criação de valor: a controladoria como ciência e unidade administrativa, adequação das demonstrações financeiras para os usuários externos. Estruturação do sistema de informação contábil no sistema integrado de gestão empresarial (ERP). Elementos operacionais e não operacionais nas demonstrações contábeis. Planejamento: determinação da estrutura do ativo e retorno do investimento, a decisão de distribuição de lucros, análise da conjuntura e previsão da demanda. Controle: custeio variável versus custeio por absorção, gestão de preços de venda, política de redução de custos. Avaliação de desempenho: teoria das restrições e avaliação do desempenho empresarial. Contabilidade divisional: centros de lucros, unidades de negócios, mensuração do capital humano.
Bibliografia Básica:	PADOVEZE, C. L. Controladoria avançada. Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2010. [Minha Biblioteca]
	PEREIRA, V. Controladoria. Porto Alegre: SAGAH, 2016. [Minha Biblioteca]
	ALVES, A.; FARIAS, C. S. Controladoria avançada. Porto Alegre: SAGAH, 2017. [Minha Biblioteca]
Bibliografia Complementar:	MORANTE, A. S.; JORGE F. T. Controladoria: análise financeira, planejamento e controle orçamentário. Rio de Janeiro: Atlas, 2008. [Minha Biblioteca]
	PEREIRA, V.; FARIAS, C. S. Fundamentos de controladoria. Porto Alegre: SAGAH, 2017. [Minha Biblioteca]
	FIGUEIREDO, S.; CAGGIANO, P. C. Controladoria: teoria e prática. 5. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. [Minha Biblioteca]

	SCHMIDT, P.; SANTOS, J. L. Fundamentos de controladoria. Rio de Janeiro: Atlas, 2009. [Minha Biblioteca]
	BARRETO, M. G. P. Controladoria na gestão. 1. ed. Rio de Janeiro: Saraiva, 2012. [Minha Biblioteca]

Componente Curricular:	Projeto Integrador III
Carga Horária:	100h (extensão)
Ementa:	Ensino interdisciplinar, elaboração de atividades que possibilitem aprendizado de forma criativa e inovadora promovendo ideias, produtos e serviços junto à comunidade por meio da extensão universitária.
Conteúdo:	Definição do objetivo, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento do Projeto.
Bibliografia Básica:	CAMARGO, F.; DAROS, T. A Sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo – desafios da educação. Porto Alegre: Penso, 2018. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788584291205/. Acesso em: 18 ago. 2022. MATEUS, M. Ideias Rebeldes. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788550815237/. Acesso em: 18 ago. 2022. TAJRA, S.; RIBEIRO, J. Inovação na Prática. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2020. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555201574/. Acesso em: 18 ago. 2022.
Bibliografia Complementar:	BARBIERI, J. C. Gestão de ideias para inovação continua. Porto Alegre: Bookman, 2009.Disponível em:

	https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788577804429/. Acesso em: 18 ago. 2022. GUILLÉN, M. F. 2030: como as maiores tendências de hoje vão colidir com o futuro de todas as coisas e 7emodela-las. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786555202113/. Acesso em: 18 ago. 2022. JR, A. P.; FERNANDES, V.; PACHECO, R. C. S. Ensino, pesquisa e inovação: desenvolvendo a interdisciplinaridade. São Paulo: Editora Manole, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788520455371/. Acesso em: 18 ago. 2022. MENDES, J. Empreendedorismo 360º - a prática na prática. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books /9788597012 422/. Acesso em: 18 ago. 2022. SILVA, Ricardo da S. E. *et al.* Empreendedorismo social. Porto Alegre: SAGH, 2019. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788533500204/. Acesso em: 18 ago. 2022.

Componente Curricular:	Prática Profissional: Consultoria Empresarial
Carga Horária:	64h (teórica)
Ementa:	A Consultoria Empresarial e o contexto do mundo dos Negócios. Os diversos tipos de consultoria. O Papel da Consultoria nas organizações e as Habilidades técnicas e comportamentais necessárias ao Consultor. As diferenças entre o Consultor Externo e o Interno. O Processo da Consultoria: Visão Geral da Fase de Contratação, Diagnóstico do Caso, Desenvolvendo soluções para o Caso, Feedback ao Cliente, e a Implementação das soluções no Cliente. Questões-chave para o sucesso

	da Consultoria: lidando com a resistência do cliente, gerenciando o feedback, estratégias de engajamento, a Ética na consultoria, gerenciamento de processos de mudança.
Conteúdo:	Fundamentos e História da Consultoria. Atividade de Consultoria e o Papel Estratégico do Consultor. O Processo da Consultoria Empresarial (Ciclo Completo). Ética, Mercado e Tendências da Profissão.
Bibliografia Básica:	CROCCO, Luciano. Consultoria empresarial . 3.ed. Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2017. *E-book.* pI ISBN 9788547219864. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547219864/. DORNELAS, J. Empreendedorismo: Transformando Ideias em Negócios, 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2016. [Minha Biblioteca]. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Consultoria Empresarial, 14ª edição . Rio de Janeiro: Atlas, 2019. *E-book.* pi ISBN 9788597020342. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788597020342/. Acesso em: 30 nov. 2025.
Bibliografia Complementar:	BRUGNOLO, Mariano F. Gestão estratégica de negócios . Rio de Janeiro: Saraiva Uni, 2018. *E-book.* pI ISBN 9788547233143. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788547233143/. CHIAVENATO, Idalberto. Administração para Todos - Ingressando no Mundo da Gestão de Negócios . 3.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. *E-book.* p.Capa. ISBN 9786559770380. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9786559770380/ CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 8. ed. Rio de janeiro: Elsevier, 2011. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012. ROSA, José A.; MARÓSTICA, Eduardo. Modelos de Negócios: Organizações e gestão . Porto Alegre: +A Educação - Cengage Learning Brasil, 2016. *E-book.* p.Capa. ISBN 9788522125821. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788522125821/.

3.5 Metodologia

Os princípios metodológicos que orientam a prática pedagógica do curso são:

1 - Princípios pedagógicos integradores: a integração entre teoria e prática, entre conhecimento científico e a busca de soluções aos problemas do cotidiano, entre a observação, a reflexão crítica e a resolução de problemas, entre as diversas áreas do conhecimento e o conhecimento empírico do acadêmico.

2 – O uso de diversos recursos tecnológicos e de várias linguagens para a compreensão dos diversos temas, em sala de aula e fora dela, a aplicação da aprendizagem, o acompanhamento das atividades e a divulgação do conhecimento adquirido.

3 - Metodologias ativas de ensino e aprendizagem, com atividades planejadas, mobilizando as competências desejadas, intelectuais, emocionais, pessoais e comunicacionais. Sempre que possível, de forma inter, trans e multidisciplinar.

3.5.1 Atividades acadêmicas

Entre as diversas técnicas a serem utilizadas na construção do conhecimento, destacam-se:

a) uso de materiais e comunicações escritos, orais e audiovisuais, previamente selecionados ou elaborados;
b) leituras programadas e outras dinâmicas de leitura;
c) ensino com pesquisa;
d) estudo dirigido;
e) estudo de caso;
f) estudo de meio;
g) atividades em grupos: seminários, projetos, debates etc.;
h) exposição oral dialogada;
i) excursões, trabalhos de campo,
j) pesquisas e trabalhos nos laboratórios,
k) planejamento e execução de projetos, palestras, conferências, minicursos, dentre outros.
l) projetos integradores e aprendizagem baseada em problemas;
m) projetos e atividades de extensão;

n) rodas de conversa, palestras e seminários com profissionais de diversas áreas;
o) o desenvolvimento de tecnologias, nas diversas áreas do conhecimento;
p) atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas em conjunto com os cursos stricto sensu.

3.5.2 Tecnologias de Informação e Comunicação aplicadas ao Ensino e à Aprendizagem

São ferramentas de modificação de modelos cognitivos: a *internet*, os Ambientes Virtuais de Aprendizagem – AVA, os *softwares* educacionais e outros dispositivos relacionados à sociedade da informação. Para isso, as salas de aula são equipadas com recursos multimídia.

Pontua-se, também, o uso de plataformas e programas que permitem:

a) as atividades de registro do trabalho docente, como a elaboração do plano de ensino e o preenchimento do diário de classe;
b) a consulta pelos acadêmicos sobre o seu desempenho em cada componente curricular;
c) a elaboração, pelos acadêmicos, de sua matriz curricular, respeitando-se as regras de formação aprovadas pelo NDE do curso;
d) o compartilhamento de subsídios didático-pedagógicos entre docentes e acadêmicos e entre esses e seus pares;
e) a consulta do acervo físico da biblioteca, bem como a consulta e acesso ao acervo digital.

A Univás ainda oferece laboratórios com o uso de tecnologias digitais que serão utilizados pelo curso onde os alunos utilizarão softwares de gestão. A Univás Virtual, unidade específica do ensino à distância, é responsável por organizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e o Programa de Nivelamento Docente – Pronid.

3.6 Extensão

Entende-se a extensão como o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre universidade e sociedade. Trata-se de uma das dimensões da vida acadêmica, como uma forma de vivenciar o processo ensino-aprendizagem além dos limites da sala de aula, articulando-se

às diversas organizações da sociedade, numa enriquecedora troca de conhecimentos e experiências que favorece a visão integrada do social.

As ações de extensão na Univás, desenvolvidas como processo educativo, visam, sobretudo, colaborar como parte indissociável na formação de profissionais éticos que possam contribuir na elevação das condições de vida da comunidade local e para o progresso e desenvolvimento regional. Essas ações se consubstanciam em forma de programas, projetos, cursos de extensão, eventos, prestação de serviço, produções e produtos acadêmicos.

3.7 Pesquisa

Tendo como foco a produção do conhecimento, a Univás vem instituindo condições para que a pesquisa científica possa ganhar vigor e realizar-se com rigor e responsabilidade. Nesse sentido, são desenvolvidas ações tanto na graduação como na pós-graduação, em lato e stricto sensu. Com incentivos específicos em editais e outros instrumentos, pretende induzir o desenvolvimento de projetos de pesquisa que visem equacionar problemas que dizem respeito à comunidade na qual está inserida, indo assim ao encontro de sua missão institucional, aumentando sua participação ativa na melhoria da qualidade de vida da população.

Para a graduação, destacam-se a iniciação científica e os trabalhos de conclusão de curso, além de outras atividades realizadas durante o curso, como atividades de ensino nas unidades curriculares.

3.8 Atividades complementares

A Atividade Complementar de Graduação é uma modalidade específica de atuação acadêmica. Essas atividades contemplam as seguintes modalidades: atividades de ensino, atividades de pesquisa e atividades de extensão.

As Atividades de Ensino compreendem:

1. atividades de monitoria;
2. participação em cursos afins ao de graduação, em que o acadêmico se encontra matriculado;
3. cursos na área de informática, língua estrangeira e língua brasileira de sinais; e
4. estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Univás.

As Atividades de Pesquisa compreendem:

1. livro publicado;
2. capítulo de livro publicado;
3. artigo publicado em periódico como autor;
4. artigo publicado em periódico como coautor;
5. artigo publicado em anais como autor;
6. artigo publicado em anais como coautor;
7. resumo em anais;
8. projetos de iniciação científica;
9. projetos de pesquisa institucional;
10. apresentação de trabalhos em eventos de forma oral, em painéis e congêneres; e
11. participação em grupos institucionais de estudos e pesquisas.

As Atividades de Extensão compreendem:

1. participação na organização de eventos;
2. participação como ministrante de conferências ou palestras;
3. participação como ouvinte em eventos tais como: conferências, palestras, congressos, simpósios, semanas científicas, oficinas, encontros, workshops e outros aprovados pela Coordenação de Curso;
4. apresentação de trabalhos em eventos de forma oral, em painéis e congêneres;
5. participação ou trabalho na organização de Empresa Júnior, Incubadora, Agência ou Escritório Experimental/Modelo, Veículos de Comunicação da IES do curso;
6. participação em campanhas comunitárias e trabalhos voluntários;
7. visitas técnicas e de campo acompanhadas pelo professor;
8. atividades extracurriculares desenvolvidas com base em convênios firmados pela Univás;
9. outras atividades propostas pelo acadêmico, em qualquer campo de conhecimento e previamente aprovadas pelo Coordenador do Curso; e
10. representação em órgãos da Univás (Consuni, Conselho Acadêmico, Colegiado de Curso e outras representações institucionais).

As Atividades Complementares e Atividades Acadêmico-Científico-Culturais dos cursos de graduação da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás são indispensáveis à colação de grau. Elas são regidas por regulamento institucional (Anexo A)

3.9 Atividades práticas e de Estágio

Com o objetivo de aproximar o discente e a própria instituição do mundo do trabalho e da realidade social onde estão inseridos, são propostas atividades práticas e estágio. O estágio supervisionado, na Univás, é regulamentado por normas próprias e acompanhado e registrado pelo Nespe – Núcleo de Estágio Supervisionado e Prática de Ensino, no que se refere aos cursos oferecidos na Unidade Fátima.

As atividades práticas estão inseridas nas unidades curriculares e integradas aos projetos de extensão. O Regulamento do Estágio Curricular Supervisionado se encontra no Apêndice B.

3.10 Procedimentos de avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Ao longo do curso, o acadêmico será continuamente avaliado por meio de avaliações individuais e atividades em grupo, pesquisas e seminários. A avaliação tem como objetivo acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do acadêmico, de acordo com os objetivos previstos e possibilitar a reformulação do plano, caso necessário, para atender às especificidades de cada turma.

Devem ser considerados nesse processo:

a) a frequência mínima de 75% nas atividades acadêmicas verificadas pelo docente;
b) o aproveitamento em cada componente curricular em pontos inteiros de 0 a 100;
c) os instrumentos avaliativos, previstos no plano de ensino dos componentes curriculares com determinação de valores e datas de aplicação;
d) a aplicação de, no mínimo, dois instrumentos de avaliação escritos e individuais e nenhum deles pode concentrar mais de 50% do total de pontos;
e) a apuração do aproveitamento acadêmico também pode se dar por meio de avaliação conceitual, se assim atender as necessidades específicas de determinados componentes curriculares,
f) a apresentação dos instrumentos avaliativos aos acadêmicos e discussão em sala de aula, após a correção.

As avaliações podem ser concedidas em segunda chamada, desde que o acadêmico a

requeira após a sua realização e seja homologada pelo coordenador de seu curso.

É considerado aprovado o acadêmico que, tendo cumprido a exigência de frequência mínima, tenha obtido no mínimo 60 (sessenta) pontos ou o conceito mínimo de aprovação.

O acadêmico que não lograr a aprovação pode realizar, no prazo constante do calendário acadêmico, uma avaliação especial que abrange todo o conteúdo ministrado no componente curricular no semestre/ano. Esta avaliação corresponde a uma prova escrita com o valor de 100 (cem) pontos e peso 2 (dois). O total de pontos obtidos nas avaliações durante o semestre/ano será considerado e somado ao resultado da avaliação especial e dividido por 3 (três), devendo a média dos pontos ser, no mínimo, 60 (sessenta) para aprovação do acadêmico. A fórmula utilizada para se obter o resultado final é:

$$MF = \frac{\sum A + AE.2}{3}$$

Onde:

MF = Média Final

ΣA = Somatório das avaliações realizadas durante o semestre/ano AE.2 = Avaliação Especial multiplicada por dois

3 = Total dos pesos - dividido por 3

Não são passíveis de avaliação especial os componentes curriculares de estágio supervisionado, trabalho de conclusão de curso, monografia e outras que acompanham o regime didático especial de acordo com o PPC.

No prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data da aplicação, os resultados dos instrumentos avaliativos devem ser entregues à secretaria pelo respectivo professor e divulgados de imediato no *site* da Univás, na área do acadêmico.

A revisão de cada instrumento avaliativo pode ser requerida, no prazo máximo de 3 (três) dias, após sua publicação no *site* da Univás, na área do acadêmico. O resultado final do semestre/ano deve ser entregue à Secretaria até 5 (cinco) dias úteis antes do término do semestre/ano letivo. Caso ocorra discordância da revisão, no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado, o acadêmico pode requerer, mediante justificativa, uma banca examinadora, a ser nomeada pelo coordenador do curso, composta por 3 (três) professores, da qual faz parte o professor do componente curricular, que se reúne e elabora um parecer em até 7

(sete) dias úteis. Da decisão da banca examinadora não cabe recurso.

Sobre a avaliação das disciplinas virtuais, considera-se alguns destes indicadores que são quantificados e auxiliam no monitoramento da participação do acadêmico:

a) número de acessos dia/semana/mês no AVA;

b) tempo de acessibilidade;

c) intervalo de tempo entre a tarefa dada e a ação devolutiva;

d) número de intervenções nos *chats* de discussão (síncronos) ou nos fóruns (assíncronos);

e) número de solicitações de orientação ou apoio aos tutores;

f) além, é claro, do teor do conteúdo produzido pelo aluno, avaliado com critérios qualitativos pelo professor mediador ou tutor, que permita a aprovação ou reformulação do mesmo para atender aos objetivos específicos de cada componente curricular.

3.11 Política institucional de acompanhamento do egresso

A Univás possui egressos atuando nas mais diversas esferas sociais e, por isso, entende que a relação com seus ex-alunos precisa ser estimulada constantemente, por meio de acompanhamento, bem como com o oferecimento de oportunidades de formação continuada. Este acompanhamento permite avaliar os resultados do desempenho da Univás no processo de formação e na transformação social.

A Univás entende que é imprescindível manter um adequado relacionamento com seus egressos, por meio de redes sociais e interatividade virtual, além da aplicação de questionários, com coleta de informações sobre satisfação com os serviços que lhe foram proporcionados, empregabilidade e desenvoltura frente às exigências do mercado de trabalho. Além disto, entende que é importante manter um sistema integrado de avaliação que abranja todas as dimensões de avaliação do Sinaes. Acima de tudo, considera o egresso como sujeito fundamental no processo de construção da Univás.

4 CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso é formado por professores que atuam nas unidades curriculares presenciais e em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). O trabalho docente é acompanhado e avaliado, em primeira instância, pela coordenação do curso. Junto à coordenação, os docentes recebem as orientações para o planejamento e execução de seu trabalho. A Univás Virtual é a responsável por organizar o trabalho dos docentes do AVA, bem como dos seus tutores.

De acordo com o Regimento Geral da Univás, o pessoal docente tem autonomia no exercício de sua função, respeitando as respectivas disposições estatutárias e regimentais da Universidade.

4.1 Coordenador(a) do curso

A Coordenadoria de Curso, composta por seu Coordenador, é o órgão executivo da administração básica da Univás. Coordenador e vice são indicados pelo Diretor da Unidade Acadêmica à qual o curso está subordinado e nomeados pelo Reitor e sua escolha deve recair em professor que tenha graduação na área do curso ou em área afim, titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, preferencialmente na área, e experiência de magistério superior de, no mínimo, 3 (três) anos.

Ao Coordenador de curso compete, entre outras funções, a de responsabilizar-se pela elaboração, execução e aperfeiçoamento contínuo do Projeto Pedagógico do Curso; emitir parecer sobre as questões acadêmicas, observadas as normas aprovadas pelos colegiados superiores; emitir relatório de atividades do curso, encaminhando-o à Diretoria da Unidade Acadêmica; responder pelo reconhecimento do curso e por suas renovações periódicas e convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso.

Para melhor organização de seu trabalho, indica-se a produção de um Plano de Ação, que contemple atividades como reuniões dos colegiados; atendimento aos discentes e docentes do curso, incluindo a equipe multidisciplinar da Univás Virtual; produção, análise e publicidade de relatórios, documentos e legislações; atividades que promovam a integração e melhoria do corpo docente.

Para acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações de coordenação de curso, é realizada a Avaliação de Desempenho da Coordenação, pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), junto às diretorias das Unidades Acadêmicas, com indicadores que buscam

contemplar a gestão do curso, a relação com docentes, discentes e equipe da Univás Virtual e a integração e melhoria do corpo docente. Essa avaliação é realizada anualmente, junto aos corpos discente e docente do curso, gerando um relatório quanti e qualitativo que retorna ao coordenador de curso, em vista do aprimoramento das ações de coordenação, em diálogo cooperativo e construtivo, com foco na qualidade das relações pedagógicas e acadêmicas.

4.2 NDE

O Núcleo Docente Estruturante - NDE é constituído:

a) por um mínimo de 5 (cinco) professores pertencentes ao corpo docente do curso, em regime de trabalho de tempo parcial ou integral,
b) pelo menos 20% em tempo integral e,
c) 60%, no mínimo, com titulação acadêmica obtida em programa de graduação stricto sensu.

O NDE tem atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

Os docentes do NDE são indicados pela coordenação do curso, aprovados pela Diretoria das Unidades Acadêmicas, homologados pela Pró-Reitoria de Graduação – Prograd – e nomeados pelo Reitor.

4.3 Colegiado de Curso

O Colegiado de curso é composto:

I - pelo Coordenador de Curso, como Presidente;

II - por seis docentes representantes do curso, escolhidos pelos seus pares;

III - por um representante discente regularmente matriculado no curso, indicado pelo órgão de representação discente, e, na falta deste, escolhido por seus pares, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

Ao Colegiado de Curso compete, entre outras funções, opinar, acompanhar e avaliar o currículo pleno do curso e deliberar sobre o aproveitamento de estudos, transferência, dispensa de componentes curriculares e outras questões acadêmicas quando apresentadas pelo Coordenador de Curso.

4.4 Titulação

O Corpo Docente da Univás está hierarquizado em três classes funcionais, designadas como Professor Doutor, Professor Mestre e Professor Especialista, conforme abaixo especificado:

I. Professor Doutor (PD), quando portador do título de doutor, com experiência profissional e/ou no magistério superior e de produções científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

II. Professor Mestre (PM), quando portador do título de mestre, com experiência profissional e/ou no magistério superior e de produções científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas; e

III. Professor Especialista (PE), quando portador do título de especialista, com experiência profissional e/ou no magistério superior e de produções científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas.

Cada docente enquadra-se em apenas uma classe.

4.5 Regime de trabalho

Os docentes da Univás são admitidos em um dos seguintes regimes de trabalho:

I. docente em tempo integral: contratado com 40 horas semanais, sendo que destas, no mínimo 20 horas semanais são destinadas a estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, orientações, planejamento, gestão e avaliação dos alunos, ou qualquer outra atividade inerente ao cumprimento do regime da Univás;

II. docente em tempo parcial: com pelo menos 12 horas semanais, sendo, no mínimo 25% do tempo destinados a estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento, gestão e avaliação de alunos, ou qualquer outra atividade inerente ao cumprimento do regimento da Univás; e

III. docente horista: contratado exclusivamente para ministrar aulas, independentemente da carga horária contratada, ou que não se enquadre nos outros regimes de trabalho acima definidos.

4.6 Equipe Multidisciplinar do AVA

O Ambiente Virtual de Aprendizagem é coordenado pela Univás Virtual e a Equipe é formada por:

a) Professores(as) Formadores(as): responsáveis pela concepção da proposta pedagógica, pelo conteúdo do projeto, pelo componente curricular. Supervisiona o componente curricular; elabora atividades e avaliações, intervém em todos os momentos do curso, garantindo a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

b) Coordenação Pedagógica: responsável pela integração entre aluno – professor – universidade e pela organização do ambiente educacional virtual. Participa, também, da elaboração do conteúdo. Contribui no controle de fluxo de gravação, edição e transmissão de conteúdos, de agendas, grades, provas e notas. Sua tarefa também é a de supervisionar o trabalho dos tutores.

c) Supervisão Técnico-administrativa e Operador de Estúdio – Áudio e Vídeo: responsável pela organização da agenda do estúdio. Opera softwares de gravação de vídeo e áudio, na gravação e edição de aulas. Também opera interface com webcast. Supervisiona as atividades de estúdio e os lançamentos de aulas e material na plataforma nos diversos cursos. É sua tarefa ser a interface com setores administrativos e pedagógicos da Univás e Fuvs, controlar as agendas diárias; organizar arquivos e documentação; controlar e emitir correspondências e comunicados; elaborar relatórios e calendários.

d) Operadores de Estúdio – Áudio e Vídeo e Designer Gráfico: tem como responsabilidade a organização da agenda do estúdio, a operação de softwares de gravação de vídeo e áudio, a gravação e edição de aulas. Também, atua na operação de interface com webcast e participa da supervisão de estúdio, do controle de lançamentos de aulas e material na plataforma nos diversos cursos. Tem a tarefa de criar modelos gráficos utilizados nas aulas.

e) Operador de Ambiente Virtual de Aprendizagem e Webcast: Responsável pela operação da Plataforma Moodle e pelo suporte técnico à direção, aos docentes, aos tutores e aos discentes. Tem a tarefa de transmitir dados pela internet, através de áudio e vídeo.

f) Tutores: são responsáveis pelas ações de interatividade e comunicação com os alunos através do AVA, presencial e a distância. Incentivam, orientam, acompanham e controlam. Responsáveis por manter o diálogo com os alunos, facilitando o processo ensino-aprendizagem.

g) Estagiário: aluno do curso de Publicidade, atua com o objetivo de articular teoria e prática de forma sistemática, sob orientação e supervisão dos docentes e ou profissionais.

4.7 Planejamento didático-pedagógico

As Coordenadorias de Curso são responsáveis pelo planejamento, execução, avaliação e atualização dos projetos pedagógicos de seus respectivos cursos. O(a) Coordenador(a) de Curso é responsável pelas ações no âmbito do curso que garantem o bom andamento das atividades, tanto curriculares quanto extracurriculares. Por isso, o trabalho docente, na Univás, é acompanhado e avaliado, em primeira instância, pela coordenação do curso. Junto à coordenação, os docentes recebem as orientações para o planejamento e execução de seu trabalho.

De acordo com o Regimento Geral da Univás, o pessoal docente tem autonomia no exercício de sua função, respeitando as respectivas disposições estatutárias e regimentais da Universidade. Cabe a ele ministrar os componentes curriculares ou atividades e assegurar a execução da totalidade do programa aprovado pelo Colegiado de Curso, assim como elaborar, para cada período letivo, o plano de ensino de seu componente curricular e submetê-lo ao Colegiado de Curso para apreciação, dentro dos prazos previstos. Assim, o Colegiado de Curso também participa do acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente.

Também cabe ao corpo docente cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelas Prós-Reitorias de Graduação, de Pesquisa e de Extensão, em relação ao ensino, à pesquisa e à extensão, bem como outras obrigações previstas no Regimento Geral ou oriundas de atos normativos dos órgãos competentes, ou estabelecidos pela Administração Superior. As Prós-Reitorias, os órgãos colegiados como o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Administração Superior participam do processo de acompanhamento e avaliação do planejamento e execução do trabalho docente.

O corpo discente também participa desse processo, diretamente junto ao docente, ou avaliando seu trabalho junto à coordenação de curso, bem como nos momentos de avaliação institucional, conduzida pela Comissão Própria de Avaliação, que retorna ao docente, em forma de relatório, as opiniões sobre seu trabalho, solicitando um plano de melhoria, quando necessário, por meio do formulário "5W2H": 5W: *What* (o que será feito?); *Why* (por que será feito?); *Where* (onde será feito?); *When* (quando?); *Who* (por quem será feito?); 2H: *How* (como

será feito?); *How much* (quanto vai custar?). A Ouvidoria é outro canal para que os discentes possam apresentar suas críticas ao trabalho docente. Neste canal, a informação é sigilosa e anônima.

O sistema *online*, mantido pela Instituição, possibilita ao docente registrar o conteúdo ministrado, observado o plano de ensino do componente curricular, e controlar a frequência e o desenvolvimento acadêmico dos discentes. Por meio dessa ferramenta, a coordenação de curso e a secretaria do curso podem fazer o acompanhamento das atividades docentes. As reuniões do corpo docente, bem como do colegiado, são espaços para que este acompanhamento se realize, de forma participativa e integrada.

4.8 Política de formação

Ações com vistas a um Programa Institucional de Capacitação Docente, preveem formas incentivo ao aperfeiçoamento do corpo docente da Univás, incluindo os professores para a disciplina Língua Brasileira de Sinais – Libras.

A capacitação docente é estimulada pela UNIVÁS e regulada pelas normas do Programa Institucional de Capacitação Docente – PRODOC. O objetivo específico do PRODOC é de subsidiar a capacitação dos professores da UNIVÁS, visando ao aperfeiçoamento contínuo do corpo docente e ao desenvolvimento Institucional. A sua execução é coordenada e supervisionada pela Pró-Reitoria de Graduação e, nos casos previstos, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Cabe à UNIVÁS estabelecer em sua dotação orçamentária, aprovada pelo CONSUNI e pela Mantenedora, cota anual dos benefícios previstos para atender ao PRODOC. As candidaturas aos benefícios são feitas diretamente pelo docente à Diretoria de Unidade Acadêmica até 15 de setembro do ano anterior ao pleito e encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação ou Pós-Graduação.

O PRODOC é constituído das seguintes categorias de projetos:

I - projeto Categoria A – apoio para participação em cursos, seminários, congressos, estágios, treinamentos ou atividades compatíveis com as funções de docentes de relevância para a área de atuação na UNIVÁS; e

II - projeto Categoria B – apoio para a realização de pós-graduação stricto sensu em cursos/programas recomendados pela CAPES e atividades de pós-doutorado.

O apoio para os projetos da Categoria B é feito em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho.

5 INFRAESTRUTURA

5.1 Sala da coordenação de curso

Sala do coordenador do curso de administração é possui uma mesa grande com cadeira para atendimento aos alunos, um armário, mesa para o coordenador, roteador de acesso a internet, pontos de redes e uma impressora.

Também há uma sala para atendimento particular ao discente

5.2 Sala coletiva de professores

Sala coletiva possui uma mesa grande com cadeiras, possui acesso a internet, possui computadores.

5.3 Salas de aula utilizadas pelo curso

A estrutura oferecida pela Univás favorece a utilização de recursos tecnológicos, pois as salas de aula são equipadas com equipamentos tais como: telas interativas, computador, data show, o que favorece o uso das TICs no processo de aprendizagem do aluno. Outra parte importante da estrutura física é o conjunto de laboratórios de informática, visando aprimorar a aprendizagem do aluno, com atividades práticas ao longo de todo o curso.

5.4 Laboratórios e outros espaços pedagógicos utilizados pelo curso

Laboratório de Informática II, III, IV, V e VI para as aulas das mais diversas disciplinas do curso de Administração.

Todas as máquinas possuem acesso à internet e softwares que o curso necessita para a melhor aprendizagem do aluno.

5.5 Biblioteca

A Biblioteca Unidade Fátima é denominada Biblioteca “Eugênio Pacelli” e foi criada juntamente com os cursos de licenciatura em Ciências Biológicas, História, Letras e Pedagogia, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras "Eugênio Pacelli", autorizado pelo decreto nº

70.594, em 23 de maio de 1972. A Biblioteca está instalada em uma área de 378,00m2, distribuída da seguinte forma: acervo de livros, periódicos, referência, salas de estudos, processamento técnico, atendimento e administração. A Biblioteca adota o sistema de Acervo aberto.

Os serviços oferecidos pela Biblioteca da Unidade Fátima são: empréstimo de material disponível; orientação bibliográfica; pesquisa bibliográfica em diversas fontes; comutação bibliográfica nacional e internacional (Ibict/Bireme), mediante taxas preestabelecidas; orientação para normalização e editoração técnica e catalogação de publicações; divulgação de novas aquisições; uso da internet voltada à pesquisa; acesso ao Portal de Periódicos CAPES; acesso a "Minha Biblioteca" - plataforma de livros digitais (e-books).

6 AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A autoavaliação institucional, de caráter formativo, tem por objetivo a busca permanente da melhoria da qualidade acadêmica, científica e cultural da Univás, a fim de contribuir para ampliar e diversificar sua inserção nos âmbitos regional, nacional e internacional, bem como para atingir critérios elevados de desempenho.

As dimensões consideradas no processo de avaliação institucional são as estabelecidas pelo art. 3º, da Lei nº 10.861/2004 e são analisadas no processo de autoavaliação da Univás, por meio de uma metodologia participativa, envolvendo a comunidade acadêmica, de forma aberta e cooperativa. Para isso, são utilizados diversos instrumentos e métodos.

A divulgação dos relatórios de autoavaliação institucional também é realizada no portal eletrônico da Univás e em versões digital e impressa, tombadas nas bibliotecas, além de encaminhadas às diversas unidades setoriais.

Além disso, a divulgação dos resultados pode ocorrer por meio de fóruns, reuniões, de documentos informativos impressos e eletrônicos e outros, servindo para tornar públicas as oportunidades para ações transformadoras vindas do processo avaliativo.

6.1 CPA

A Comissão Própria de Avaliação - CPA é órgão suplementar da Reitoria, com atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da Univás, composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica e da sociedade

civil organizada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES.

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

APÊNDICES

APÊNDICE A – Matriz curricular

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO
INGRESSANTES:**2026** TURNO: **NOTURNO**

1º Período – 2026/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Administração Geral	64	-	-	-	-	64
Contabilidade Introdutória	64	-	-	-	-	64
Ética Profissional	64	-	-	-	-	64
Matemática Financeira	64	-	-	-	-	64
Metodologia do Trabalho Científico	-	-	32	-	-	32
Técnicas para Elaboração e Apresentação de Trabalho	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

2º Período – 2026/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Contabilidade Intermediária	64	-	-	-	-	64
Empreendedorismo e Plano de Negócios	32	32	-	-	-	64
Gestão da Inovação	64	-	-	-	-	64
Laboratório de Negócios: Modelos de Gestão	64	-	-	-	-	64
Bases para Excel	-	-	32	-	-	32
Noções de Direito**	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

3º Período – 2027/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Fundamentos do Marketing	32	-	-	-	-	32
Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	64	-	-	-	-	64
Gestão Estratégica de Custos	64	-	-	-	-	64
Logística Empresarial	64	-	-	-	-	64
Processo Criativo e Estratégico	16	16	-	-	-	32
Elementos de Estatística	-	-	32	-	-	32
Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS*	-	-	32	-	-	**32**
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

4º Período – 2027/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Comunicação Empresarial	32	-	-	-	-	32
Gestão Financeira	64	-	-	-	-	64
Gestão Estratégica	64	-	-	-	-	64
Gestão de Projetos	64	-	-	-	-	64
Vida e Carreira	16	16	-	-	-	32
Economia	-	-	32	-	-	32
Empreendedorismo	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

5º Período – 2028/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Análise das Demonstrações Financeiras	64	-	-	-	-	64
Cultura e Comportamento Organizacional	64	-	-	-	-	64
Inovação de Modelo de Negócios	32	32	-	-	-	64
Pensamento Computacional: Programação em Blocos com IA	16	16				32
Pesquisa de Mercado	16	16	-	-	-	32
Filosofia***	-	-	32	-	-	32
Sociedade e Modernidade***	-	-	32	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**320**

6º Período – 2028/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Análise de Dados	36	28	-	-	-	64
Direito Empresarial e Legislação Societária	32	-	-	-	-	32
Direito Tributário	32	-	-	-	-	32
Gestão da Qualidade Total	64	-	-	-	-	64
Gestão Pública	64	-	-	-	-	64
IA aplicada na Gestão Empresarial	16	16	-	-	-	32
Projeto Integrador I – Extensão	-	-	-	100	-	100
Carga horária total a ser integralizada no período						**388**

7º Período – 2029/1

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Avaliação de Empresas	64	-	-	-	-	64
Comércio Exterior	32	-	-	-	-	32
Estratégias de Negociação e Solução de Conflitos	64	-	-	-	-	64
Gestão de Processos	64	-	-	-	-	64
Gestão de Serviços	32	-	-	-	-	32
Gestão de Vendas	32	-	-	-	-	32
Projeto Integrador II – Extensão	-	-	-	100	-	100
-	-	-	-	-	-	-
Carga horária total a ser integralizada no período						**388**

8º Período – 2029/2

Componentes Curriculares	Presencial T	Presencial P	SP AVA	SP EXT	APS	CH
Controladoria	32	-	-	-	-	32
Estágio Supervisionado	-	212	-	-	-	212
Gestão Ambiental****	64	-	-	-	-	64
Jogos de Empresas	32	-	-	-	-	32
Mercados, Investimentos e Riscos	32	-	-	-	-	32
Prática Profissional: Consultoria Empresarial	64	-	-	-	-	64
Projeto Integrador III - Extensão	-	-	-	100	-	100
Responsabilidade Social e ESG	32	-	-	-	-	32
Carga horária total a ser integralizada no período						**568**

*O componente curricular "Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS" será ofertado em Ambiente Virtual de Aprendizagem (Decreto n. 5.626, de 22 de dezembro de 2005).

**Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, no componente curricular "Noções de Direito" estão previstos temas relacionados à Educação em Direitos Humanos.

***Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01/2004, nos componentes curriculares "Filosofia" e "Sociedade e Modernidade" são desenvolvidos temas objetivando a educação das relações étnico raciais, o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, assim como conteúdo da história e cultura afro-brasileira e indígena.

***** Em atendimento ao artigo 4º da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 e ao Decreto nº 4.281 de 25 de junho de 2002 e a Resolução CNE/CP nº 2/2012, no componente curricular "Gestão Ambiental" são abordados os temas pertinentes às Políticas de Educação Ambiental.

Indicadores Fixos

ESTRUTURA CURRICULAR	
Componentes Curriculares = 2.432 horas	2.919 aulas de 50 min
Estágio Supervisionado = 212 horas	
Atividades Integradoras = 56 horas	
Curricularização da Extensão = 300 horas	
TOTAL GERAL = 3.000 horas	

LEGENDA:
T: Carga Horária Teórica
P: Carga Horária Prática
SP: Semipresencial
AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem
APS: Atividade Prática Supervisionada
EXT: Extensão
CH: Carga Horária Total

APROVAÇÃO

Pró-Reitoria de Graduação

em _____/_____/_____

APÊNDICE B – Regulamento do Estágio

NESPE

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE BACHARELADO E DE TECNOLOGIA

TÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, OBJETIVOS, CARGA HORÁRIA E CAMPO DE ATUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 1° O Estágio Supervisionado é um componente curricular dos cursos de Bacharelado e de Tecnologia, das Unidades Acadêmicas da Universidade do Vale do Sapucaí - Univás, quando requerido pela natureza da atividade profissional.

Art. 2° O Estágio Supervisionado é uma complementação acadêmica e um procedimento didático–pedagógico, constituído por atividades concernentes às diversas áreas de atuação que sua formação lhe propiciará, a fim de estabelecer os vínculos entre os conteúdos trabalhados durante o curso, com a efetiva prática profissional nas empresas da região, supervisionado diretamente pelo Coordenador do Curso e indiretamente pelo Núcleo de Estágio Supervisionado e Prática de Ensino - Nespe, que relaciona o ambiente acadêmico e o meio empresarial, podendo-se considerar também como a inserção do aluno no mercado de trabalho.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3° São objetivos gerais do Estágio Supervisionado:

I. possibilitar ao aluno conhecer a realidade social, profissional e cultural, a fim de permitir-lhe atuar sobre a realidade profissional e empresarial organizacional;
II. consolidar a formação do acadêmico por meio do desenvolvimento de habilidades relacionadas com sua área de formação;
III. inserir o aluno na atividade profissional, proporcionando-lhe espaço capaz de incentivar o dinamismo e a flexibilidade para atuar no mercado de trabalho;
IV. facilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações legais, tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;

V. incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais e habilidades profissionais, capazes de adotar modernas técnicas e procedimentos, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias operacionais.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA

Art. 4° O Estágio Supervisionado deve obedecer à legislação vigente ao projeto pedagógico do curso, no que se refere à carga horária de atividades e número de dias letivos em cada período letivo.

§ 1º O Estágio Supervisionado pode ocorrer a partir da metade do Curso.

§ 2º Somente têm valor as horas-atividades cumpridas junto a instituições credenciadas e sob a orientação de profissional credenciado.

Art. 5º A carga horária do Estágio Supervisionado deve ser cumprida conforme o descrito no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1° A comprovação do cumprimento da carga horária de Estágio Supervisionado na instituição concedente é feita pelo preenchimento da Ficha Cumulativa de Controle de Estágio Supervisionado (Anexo II), com a indicação da data, horário e tema da atividade desenvolvida.

§ 2° As Fichas Cumulativas de Controle de Estágio Supervisionado somente têm valor se assinadas pelo profissional responsável e se carimbadas e assinadas pelo responsável pela empresa concedente do estágio.

§ 3° A verificação da frequência do estagiário é feita pelo professor-supervisor das Unidades Acadêmicas da Univás.

Art. 6º É considerado aprovado em frequência o estagiário que, ao final do período letivo, comprovar o cumprimento da carga horária mínima estabelecida para o Estágio Supervisionado.

Parágrafo único. As horas-atividades cumpridas que excederem a carga horária mínima prevista para o Estágio Supervisionado podem ser convalidadas em outros períodos, salvo a disposição em contrário constante do Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV

DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 7° O Estágio Supervisionado deve ser desenvolvido obrigatoriamente junto a instituições credenciadas por meio de convênio com a Univás.

§ 1° O credenciamento da empresa concedente de estágio deve ser requerido pelo próprio estagiário, mediante a proposição de Termo de Convênio ou de Termo de Parceria entre a instituição concedente e a Unidade Acadêmica da Univás.

§ 2° Cabe ao Colegiado do Nespe analisar os requerimentos de credenciamento e deliberar pela inclusão, suspensão ou descredenciamento das empresas concedentes de estágio.

§ 3° São aceitas como empresas concedentes de estágio aquelas que se caracterizarem por:

I. propiciar condições que satisfaçam aos objetivos pedagógicos do Estágio; II. serem reconhecidas pelos órgãos federais, estaduais e/ou municipais; III. comprometer-se a colaborar com a Univás no acompanhamento do estágio.

Art. 8° É de inteira responsabilidade do aluno a obtenção de vagas em empresas para a realização do Estágio Supervisionado.

§ 1° A comprovação da obtenção de vaga é feita mediante entrega ao Nespe, nos prazos por ele determinados, da Ficha de Identificação do Estagiário (Anexo I), devidamente preenchida, assinada e carimbada.

§ 2° A falta de vagas nas empresas não é aceita como justificativa para o atraso ou para a não entrega dos documentos de estágio.

§ 3° Cabe ao Nespe prover o aluno da Carta de Apresentação para que possa pleitear vagas de estágio na empresa escolhida.

TÍTULO II

DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I

DA ORIENTAÇÃO E DA SUPERVISÃO

Art. 9º O Estágio Supervisionado envolve:

I. o estagiário, assim considerado todo acadêmico regularmente matriculado no componente curricular Estágio Supervisionado e inscrito em uma das empresas credenciadas;
II. o professor-supervisor, assim considerado o membro do corpo docente da Univás responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado, segundo atribuição do Colegiado de Curso;
III. o tutor, assim considerado o profissional credenciado que acompanha o estagiário na empresa concedente do estágio.

Art. 10. O Estágio Supervisionado deve ser desenvolvido sob a orientação de um profissional credenciado, denominado tutor.

Parágrafo único. O credenciamento do tutor deve ser requerido pelo próprio estagiário, mediante preenchimento de formulário próprio e da apresentação da documentação necessária.

Art. 11. As atividades de Estágio Supervisionado são coordenadas, em parceria, pelo Nespe, pelos professores-supervisores e pelos tutores.

Art. 12. Compete aos professores-supervisores:

I. prestar orientação técnica e pedagógica para o desenvolvimento das atividades de estágio;
II. analisar os relatórios do estagiário e do tutor;
III. exercer outras funções ligadas à sua área de atuação.

Art. 13. Compete aos tutores:

I. acompanhar o acadêmico no desenvolvimento das atividades de estágio; II. preencher a ficha de avaliação do estagiário; III. exercer outras funções pertinentes.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 14. As atividades do Estágio Supervisionado são desenvolvidas individualmente, no prazo estipulado no convênio assinado entre a Univás e a empresa concedente da vaga.

TÍTULO III

DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 15. As atividades de Estágio Supervisionado são avaliadas pela frequência e pelos relatórios apresentados.

§ 1º Encerrado o estágio, o professor-supervisor deve avaliar os relatórios e encaminhá-los ao Nespe juntamente com os demais documentos, para o devido arquivamento e cumprimentos legais.

§ 2º O resultado da avaliação do Estágio Supervisionado expressa-se em pontos inteiros de 0 a 100.

§ 3º É considerado aprovado no Estágio Supervisionado, o acadêmico que obtém frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos.

§ 4º O acadêmico considerado reprovado deve cursar novamente o Estágio Supervisionado, mediante matrícula.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

CAPÍTULO I

DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 16. Cabe ao estagiário:

I. cumprir o previsto neste Regulamento, no plano de ensino e demais normas acadêmicas;
II. submeter-se às normas estabelecidas pela empresa concedente do Estágio;
III. cumprir a carga horária mínima prevista para o Estágio;
IV. compatibilizar jornada de atividades de estágio com o horário escolar e turno de trabalho;
V. entregar, dentro dos prazos previstos, os documentos do Estágio;
VI. requerer o credenciamento da empresa concedente de estágio e do tutor;
VII. obter vaga para Estágio;
VIII. cumprir outras funções inerentes ao estágio.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 17. São direitos do Estagiário:

I. contar com a supervisão de um professor da Univás para a realização do estágio;
II. escolher a empresa credenciada na qual irá desenvolver as atividades de Estágio, desde que esta seja compatível com o projeto pedagógico do curso.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Colegiado do Nespe e, em grau de recurso, pelo Diretor da Unidade Acadêmica e, deste, pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 19. Os anexos I, II, III e IV integram este Regulamento.

Art. 20. Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Consepe
Resolução nº 17/2013, de 19/6/2013

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

APÊNDICE C - Ficha de identificação do estagiário

(instruções de preenchimento no verso)

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTAGIÁRIO

1. **ESTAGIÁRIO:**		2. **Semestre:**
3. **Componente Curricular:**	4. **Período:**	5. **Curso:**
6. **Professor-Supervisor:**		
7. **Endereço:**		8. **Bairro:**
9. **Cidade:**		10. **CEP:**
11. **Telefone:**	12. **Endereço Eletrônico:**	
13. **RG:**	14. **CPF:**	
15. **Setor de Estágio:**		
16. **O Estágio é remunerado: ( ) Sim ( ) Não - Em caso afirmativo valor equivalente a R$_____ a hora.**		

INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO

17. **Instituição Concedente de Estágio:**		
16. **CGC:**	18. **CNPJ:**	
19. **Endereço:**		20. **Bairro:**
22. **Cidade:**		21. **CEP:**
23. **Telefone:**	24. **Endereço Eletrônico:**	
25. **Nome do Responsável Legal pela Instituição:**		
26. **Horário de estágio:**		

INFORMAÇÕES SOBRE O TUTOR DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

27. **Nome completo:**		
28. **Endereço:**		30. **Bairro:**
29. **Cidade:**		31. **CEP:**
32. **Telefone:**	35. **Endereço Eletrônico:**	
34. **Formação:**		
36. **Ano de conclusão do curso de graduação:**		37. **Instituição:**
38. **Experiência profissional (em anos):**		

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que o aluno supracitado foi ACEITO, como estagiário, pela instituição acima indicada.

_____, ____ de _____ de _____

Obrigatório o carimbo com CNPJ da Empresa

_____	_____
39. **Responsável pela Instituição**	40. **Tutor**
Assinatura	Assinatura
_____	_____
41. **Professor supervisor**	42. **Estagiário**
Assinatura	Assinatura

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

I - A Ficha de Identificação do Estagiário deve ser entregue ao **Nespe nas datas indicadas no início de cada semestre letivo**.

II - Somente serão aceitas as Fichas de Identificação do Estagiário assinadas pelo responsável legal pela instituição concedente de estágio, pelo tutor de estágio e pelo próprio estagiário.

III - A Ficha de Identificação do Estagiário é documento **comprobatório** da aceitação do estagiário pela Instituição Concedente de Estágio. Na falta dela, o aluno será considerado, para todos os efeitos, não vinculado a nenhuma Instituição Concedente de Estágio e, por este motivo, não poderá retirar a Ficha Cumulativa de documentos obrigatórios para a execução do Estágio Supervisionado.

IV - A não entrega da Ficha de Identificação do Estagiário implica a **reprovação** do aluno no componente curricular Estágio Supervisionado naquele período.

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

APÊNDICE D - Ficha cumulativa de controle de estágio supervisionado

(instruções para o preenchimento no verso)

1. **ESTAGIÁRIO:**		2. **RA:**
3. **Componente Curricular**	4. **Curso:**	5. **Período:**
6. **Professor-Supervisor:**	7. **Ano:**	8. **Semestre:**

9. **Instituição Concedente de Estágio:**	
10. **Endereço:**	11. **Telefone:**
12. **Responsável Legal:**	
13. **Tutor:**	

	14. **Data**	15.**Início**	16.**Término**	17. **Atividade desenvolvida**	18. **Assinatura do Responsável**
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

19					
20					

19. **TOTAL DE HORAS DESTA FOLHA**: _____

Obrigatório o carimbo com CNPJ da Empresa

20. **Responsável pela Instituição**	21. **Tutor**
Assinatura	Assinatura
22. **Professor supervisor**	23. **Estagiário**
Assinatura	Assinatura

FICHA CUMULATIVA DE CONTROLE DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

I - Devem constar das fichas todas e apenas as horas de atividades efetivamente desenvolvidas na instituição concedente de estágio. As atividades domiciliares, as atividades extraclasses e as sessões de supervisão são registradas de outra forma e não devem ser incluídas nesta Ficha.

II - Preencha tantas Fichas quantas se fizerem necessárias.

III - Todas as Fichas devem ser assinadas e carimbadas.

III - As Fichas devem ser entregues ao **Nespe** nas datas determinadas no início de cada semestre letivo.

IV - As Fichas não podem conter rasura.

1. ESTAGIÁRIO. Escreva o seu nome por extenso.
2. Número. Indique o seu número de chamada.
3. Componente Curricular. Indique o nome do componente curricular de Estágio Supervisionado a que esta Ficha corresponde.
4. Curso. Indique o Curso em que você está matriculado(a).
5. Turma. Indique a turma em que você está matriculado(a).
6. Professor-Supervisor. Indique o nome de seu professor-supervisor (na Fafiep).
7. Ano. Indique o ano de realização do Estágio.
8. Semestre. Indique o semestre de realização do Estágio.
9. Instituição Concedente de Estágio. Discrimine o nome da instituição em que o Estágio foi desenvolvido.
10. Endereço. Indique o endereço completo da Instituição Concedente de Estágio.
11. Telefone: Indique o telefone da Instituição Concedente de Estágio.
12. Responsável Legal. Indique o nome do responsável legal pela Instituição Concedente de Estágio.
13. Tutor. Indique o nome do profissional que você acompanhou na Instituição Concedente.

14. Data. Indique a data de cada atividade.
15. Início. Indique o horário de início da atividade.
16. Término. Indique o horário de término da atividade.
17. Atividade desenvolvida. Discrimine a atividade que foi desenvolvida.
18. Assinatura do responsável. Colha a assinatura do responsável pela atividade desenvolvida.
19. Total de horas nesta folha. Some o conjunto de horas cumpridas nesta folha.
20. Assinatura do Responsável Legal pela Instituição. **Somente serão válidas as Fichas assinadas pelo Responsável Legal pela Instituição Concedente de Estágio.** 23. Assinatura do Tutor. **Somente serão válidas as Fichas assinadas pelo tutor.** 24. Assinatura do Estagiário. **Somente serão válidas as Fichas assinadas pelo estagiário.**

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

APÊNDICE E - Avaliação estágio supervisionado

Características do(a) Aluno(a)

1. **ESTAGIÁRIO:**		2. **RA:**
3. **Componente Curricular:**	4. **Curso:**	5. **Período:**
6. **Professor Orientador:**	7. **Ano:**	8. **Semestre:**
9. **Endereço:**	10. **Bairro:**	
11. **Cidade:**	12. **CEP:**	
13. **Telefone:**	14. **Endereço Eletrônico:**	

Características da Empresa

15. **Instituição Concedente de Estágio:**		
16. **CNPJ:**	17. **INSC. ESTADUAL:**	
17. **Endereço:**	18. **Bairro:**	
19. **Cidade:**	20. **CEP:**	
21. **Telefone:**	22. **Endereço Eletrônico:**	
23. **Representante Legal:**		
24. **Horário de estágio:**		
25. **Setor do Estágio:**		
26. **Período do Estagio:** **Início** ____/ _____/____ **Término:** _____/ _____/ _____		
27. **Horas efetivas trabalhadas:**		

Características do Orientador Externo

26. **Nome completo:**		
27. **Endereço:**	28. **Bairro:**	
29. **Cidade:**	30. **CEP:**	
31. **Telefone:**	32. **Endereço Eletrônico:**	
33. **Função:**		

OCORRÊNCIAS DURANTE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO	EXCELENTE 100	ÓTIMO 99 A 90	MUITO BOM 89 A 80	BOM 79 A 70	SUFICIENTE 69 A 60	INSUFICIENTE 59 A 0
Conhecimentos necessários para executar as atividades programadas.						
Cumprimento das atividades programadas						
Cooperação: disposição para atender as atividades solicitadas						
Qualidade de trabalho dentro do padrão aceitável solicitado						
Capacidade e iniciativa para desenvolver e sugerir modificações e inovações.						
Assiduidade e pontualidade no cumprimento do horário						
Senso de responsabilidade e zelo pelos bens da empresa						
Sociabilidade e facilidade de interações com o grupo						
Disciplina quanto às normas e regulamentos						
Relate os Pontos fortes do aluno(a):						
Relate os Pontos fracos do aluno(a):						

_____, _____ de _____ de _____.

Obrigatório o carimbo com CNPJ da Empresa

_____ _____

Responsável pela Instituição
Assinatura

Orientador da Empresa (tutor)
Assinatura

_____ _____

Estagiário
Assinatura

Professor supervisor
Assinatura

APÊNDICE F – Corpo Docente (Presencial e Ava)

Professor	Dedicação	Titulação
Alberto de Vitta	Integral	Doutor
Aline Heloisa Silva Villela	Horista	Mestra
André Luiz Martins de Oliveira	Integral	Mestre
Andreza Lima Rocha Soares	Horista	Mestra
Atílio Catosso Salles	Integral	Doutor
Crislaine Monteiro	Horista	Especialista
Daniel Barbieri	Horista	Especialista
Elionai Levi Barbedo	Horista	Doutor
Esley Bonomo	Horista	Especialista
Frederico Efigênio de Carvalho Morais	Parcial	Mestre
Geovany Rosa Pires	Parcial	Mestre
Jair Pinto de Assis Junior	Integral	Mestre
Joelma Pereira de Faria Nogueira	Integral	Doutora
Julio Cesar da Silva Tavares	Horista	Mestre
Letícia Rodrigues de Souza	Integral	Doutora
Lucas Navaroli Ribeiro Silva	Integral	Mestre
Marcelo Augusto Scudeler	Integral	Doutor
Michele de Santana Carmelossi	Horista	Mestra
Priscila Mayara Duarte dos Santos	Integral	Doutora
Rauni Gonçalves dos Santos	Horista	Especialista
Rodrigo Machado Pereira	Integral	Mestre
Rodrigo Rios Faria de Oliveira	Integral	Doutor
Rosilene de Lima Machado Silva	Parcial	Doutora
Welberton Felipe de Siqueira	Integral	Especialista

ANEXOS

ANEXO A – Regulamento das AACCS

Regulamento das Atividades Complementares Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

Dispõe sobre as normas que regulamentam as Atividades Complementares e Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, no âmbito da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° O presente conjunto de normas tem por finalidade regulamentar as Atividades Complementares e Atividades Acadêmico-Científico-Culturais dos cursos de graduação da Universidade do Vale do Sapucaí - Univás, sendo o seu integral cumprimento indispensável à colação de grau.

Art. 2º A Atividade Complementar de Graduação é uma modalidade específica de atuação acadêmica, na qual o corpo discente da Instituição deve interagir, por meio de sua participação em programas de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares, atividades consideradas pertinentes e úteis para a sua formação humana, profissional e cultural.

Art. 3º Nos cursos de licenciatura, as Atividades Complementares são denominadas Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

Art. 4° As Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais dos cursos da Univás contemplam as seguintes modalidades:

I - atividades de ensino;
II - atividades de pesquisa; e
III - atividades de extensão.

Art. 5° As Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais atendem aos seguintes objetivos:

I - flexibilizar o currículo pleno do curso;
II - propiciar a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro profissional, buscando aproximá-lo da realidade universidade/mercado de trabalho;
III - proporcionar o contínuo aperfeiçoamento crítico-teórico e técnico-instrumental;
IV - aprofundar o grau de interdisciplinaridade na formação dos acadêmicos, em conjunto com a comunidade;
V - fomentar a frequência nas atividades culturais, sociais e artísticas, relacionadas à formação profissional;
VI - incentivar a participação em atividades acadêmicas e científicas que permitam a permanente atualização; e
VII - capacitar para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e profissionais inerentes ao processo de formação.

CAPÍTULO II

DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES/ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

Art. 6° As Atividades de Ensino compreendem:

I - atividades de monitoria;
II - participação em cursos afins ao de graduação, em que o acadêmico se encontra matriculado;
III - cursos na área de informática, língua estrangeira e língua brasileira de sinais; e
IV - estágios extracurriculares desenvolvidos com base em convênios firmados pela Univás.

Art. 7° As Atividades de Pesquisa compreendem:

I - livro publicado;
II - capítulo de livro;
III - artigo publicado em periódico como autor;

IV - artigo publicado em periódico como coautor;
V - artigo publicado em anais como autor;
VI - artigo publicado em anais como coautor;
VII - resumo em anais;
VIII - projetos de iniciação científica;
IX - projetos de pesquisa institucional;
X - apresentação de trabalhos em eventos de forma oral, em painéis e congêneres; e
XI - participação em grupos institucionais de estudos e pesquisas.

Art. 8° As Atividades de Extensão compreendem:

I - participação na organização de eventos;
II - participação como ministrante de conferências ou palestras;
III - participação como ouvinte em eventos tais como: conferências, palestras, congressos, simpósios, semanas científicas, oficinas, encontros, *workshops* e outros aprovados pela Coordenação de Curso;
IV - apresentação de trabalhos em eventos de forma oral, em painéis e congêneres;
V - participação ou trabalho na organização de Empresa Júnior, Incubadora, Agência ou Escritório Experimental/Modelo, Veículos de Comunicação da IES do curso;
VI - participação em campanhas comunitárias e trabalhos voluntários;
VII - visitas técnicas e de campo acompanhadas pelo professor;
VIII - atividades extracurriculares desenvolvidas com base em convênios firmados pela Univás;
IX - outras atividades propostas pelo acadêmico, em qualquer campo de conhecimento e previamente aprovadas pelo Coordenador do Curso; e
X - representação em órgãos da Univás (Consuni, Conselho Acadêmico, Colegiado de Curso e outras representações institucionais).

Art. 9º Para cumprimento da carga horária das Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, o acadêmico deve escolher atividades nas modalidades previstas no art. 4° deste Regulamento.

Art. 10. O acadêmico, para cumprimento das obrigações referentes às Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, deve:

I - entregar ao Núcleo de Atividades Complementares – NAC, para registro, os documentos comprobatórios das atividades realizadas, em duas vias, sendo uma original, anexados ao Formulário próprio com sua assinatura;
II - receber o protocolo da entrega dos documentos; e
III - receber os documentos originais.

Art. 11. O NAC, de posse dos documentos comprobatórios apresentados pelos acadêmicos referentes às atividades, deve:
I - receber e conferir a cópia com o original;
II - fornecer ao acadêmico o protocolo de recebimento;
III - devolver ao acadêmico os documentos originais;
IV - disponibilizar ao Coordenador de Curso os documentos apresentados pelos acadêmicos, os quais serão por ele validados;
V - proceder o registro dos documentos validados;
VI - arquivar os documentos registrados;
VII - manter em ordem os arquivos;
VIII - prestar orientações aos acadêmicos na área de sua atuação; e
IX - exercer outras funções inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES OU ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

Art. 12. A carga horária das Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais a ser integralizada deve estar em conformidade com as Diretrizes Curriculares de cada curso.

Parágrafo único. Para os cursos tecnológicos não há obrigatoriedade de realização das Atividades Complementares, mas podem ser contempladas, desde que constem no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 13. A carga horária das Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais pode ser realizada no decorrer do curso, respeitando o respectivo Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. Não há obrigatoriedade do cumprimento mínimo de carga horária por período letivo.

CAPÍTULO IV

DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES/ ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

Art. 14. O Coordenador de Curso, de posse dos documentos comprobatórios apresentados pelos acadêmicos referentes às atividades, deve:

I - analisar os documentos no NAC;

II - colocar o número de horas para cada atividade, de acordo com a Tabela estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso e a assinatura, no caso de validação.

§ 1º As Atividades Complementares/Atividades/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais apresentadas somente têm validade quando realizadas durante o período de graduação.

§ 2º O acadêmico que não completar a carga horária das Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais durante o período de graduação, não cola grau até que tenha integralizada a carga horária destinada a estas atividades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O NAC tem um professor indicado pela coordenação dos trabalhos desenvolvidos, indicado pela Direção da Unidade Acadêmica e designado pelo Reitor.

Art. 16. Os acadêmicos ingressantes na Univás por meio de transferência ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, podendo solicitar à Coordenação do Curso o cômputo da carga horária atribuída pela instituição de origem, desde que estejam em consonância com o projeto pedagógico do curso e compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento.

Art. 17. Compete ao colegiado de cada curso determinar o número e o limite máximo de horas semestrais para cada tipo de atividade prevista na tabela de Atividades Complementares/Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

Art. 18. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, no âmbito de suas competências.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 2012 (Resolução Consepe n. 23/2012).

Modalidades	**Tipos de atividades – por semestre**	**Nº de horas**	**N° máximo de atividades por semestre**
Ensino	1. Atividades de monitoria.	4	2
	2. Participação como ouvinte de cursos com o mínimo de 6 horas.	3	5
	3. Participação como o organizador e ministrante de cursos- por curso.	4	4
	4. Cursos na área de informática, língua e LIBRAS (com no mínimo 30 horas).	4	2
Pesquisa	5. Artigo publicado em periódico - por artigo. *	10	1
	6. Artigo publicado em anais - por artigo.	8	1
	7. Resumo em anais - por resumo.	4	1
	8. Livro publicado - por livro	10	1
	9. Capítulo de livro - por capítulo.	5	1
	10. Participação em iniciação científica - por projeto.	10	1
	11. Pesquisa independente - por pesquisa	5	1
	12. Apresentação de trabalhos em eventos de forma oral - por trabalho	6	1
	13. Apresentação em painéis - por trabalho	3	1

	14. Participação em mesa redonda - por apresentação	4	1
	15 Participação em grupos institucionais de pesquisa - por grupo.	4	1
	16. Participação em grupos institucionais de estudos - por grupo.	2	1
Extensão	17. Participação na organização de eventos da UNIVÁS - por event	8	1
	18. Participação como monitor em eventos da Univás - por evento	4	2
	19. Participação como ministrante de conferências ou palestras - por conferência ou palestra.	2	1
	20. Participação em ligas acadêmicas	8	1
	21. Participação como ouvinte em eventos - por evento.	2	2
	22. Participação em oficinas - por oficina.	4	2
	23. Participação ou trabalho na organização de empresa júnior, incubadora, agência ou escritório experimental/modelo, jornal do curso ou da IES e comissões de eventos - por organização.	10	1
	24. Participação em campanhas comunitárias e trabalhos voluntários - por campanha e ou trabalho.	5	4
	25. Visitas técnicas e "dia de campo" acompanhadas por professor - por visita.	10	1
	26. Estágios extracurriculares com o mínimo de 40 horas.	24	1
	27. Representação discente em órgãos colegiados - por representação.	5	1
	29. Outro.		

Obs. Na tabela de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, o número de horas correspondente a cada tipo de atividade deverá ser definido pelo Colegiado do Curso respeitado o limite de horas, e, homologado pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD.

ANEXO B – Portaria de nomeação de coordenador de curso

UNIVÁS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

PORTARIA N. º 136/2020/REITORIA

PORTARIA/14:54:28

O Professor Doutor Antonio Carlos Aguiar Brandão, Reitor da Universidade do Vale do Sapucaí - Univás, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando-se a solicitação expedida pelo Professor Mestre Guilherme Luiz Ferrigno Pincelli, Diretor Acadêmico da Unidade Fátima,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR o professor **GEOVANY ROSA PIRES** para o cargo de Coordenador do curso de **ADMINISTRAÇÃO** da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor nesta data e revoga todas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 18 de dezembro de 2020.

Prof. Dr. Antonio Carlos Aguiar Brandão
Reitor

Reitoria – Universidade do Vale do Sapucaí
Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí / Universidade do Vale do Sapucaí
CNPJ n.º 23.951.916/0002-03
Unidade Fátima – Av. Prefeito Tuany Toledo, 470, Fátima I – Pouso Alegre/MG

ANEXO C – Resolução CONSUNI N. º 74/2025

RESOLUÇÃO CONSUNI N. º 74/2025

APROVA PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – INGRESSANTES 2026

O Presidente do Conselho Universitário - Consuni da Universidade do Vale do Sapucaí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Univás, e em cumprimento à deliberação do Colegiado em reunião realizada em 11 de dezembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar **Projeto Pedagógico do curso de Administração – ingressantes 2026** da Universidade do Vale do Sapucaí, conforme parecer do Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data.

Art. 3º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 11 de dezembro de 2025.

Assinado eletronicamente por:
José Dias da Silva Neto
CPF: ***.902.626-**
Data: 11/12/2025 18:13:52 -03:00

Prof. Dr. José Dias da Silva Neto
Presidente do Consuni

Esse documento foi assinado por José Dias da Silva Neto. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://signer.techcert.com.br/validate/7E3F9-XJNGY-XKPPY-YH8YJ

Reitoria – Universidade do Vale do Sapucaí
Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí / Universidade do Vale do Sapucaí
CNPJ n.º 23.951.916/0002-03
Unidade Fátima – Av. Prefeito Tuany Toledo, 470, Fátima I – Pouso Alegre/MG