



# Projeto Pedagógico do Curso de Administração

# PPC

Dezembro 2021



Rua Aluísio da Silva Gomes, 50 – Granja dos Cavaleiros- Macaé/RJ – CEP 27930-560 Te.I: (22) 2796-2566 - [www.femass.edu.br](http://www.femass.edu.br) / e-mail: [direcao.femass@macae.rj.gov.br](mailto:direcao.femass@macae.rj.gov.br)

Gisele Muniz Moreira dos Santos Cautiero  
Diretora

Larissa Rodrigues Tavares  
Vice-Diretora

Jardeni Azevedo Francisco Jadel  
Coordenadora Geral dos Cursos de Graduação

Carlos Maurício de Azeredo Froes  
Coordenador do Curso de Administração

Aldiejna Canabarra Bento  
Coordenadora Pedagógica

Valéria Figueiró França Pereira  
Secretária Acadêmica

## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	5
1.1.	FINALIDADES	5
1.2.	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	6
1.3.	REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS	7
1.4.	JUSTIFICATIVA	8
1.5.	OBJETIVOS DO CURSO	9
2.	REQUISITOS DE ACESSO E INTEGRALIZAÇÃO	11
2.1.	FORMAS DE ACESSO	11
2.2.	NÚMERO DE VAGAS	12
2.3.	INTEGRALIZAÇÃO	12
3.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	12
3.1.	DIRETRIZES CURRICULARES	15
3.2.	MATRIZ CURRICULAR	15
3.3.	DISCIPLINAS OPTATIVAS	17
3.4.	CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	18
4.	ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA	18
4.1.	DIREÇÃO E SUB-DIREÇÃO	18
4.2.	COORDENADORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	19
4.3.	SECRETARIA ACADÊMICA	19
4.4.	COORDENAÇÃO DO CURSO	20
5.	EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR	21
6.	CONCEPÇÃO METODOLÓGICA	43
7.	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	44
8.	APOIO AOS DISCENTES	45
9.	PERFIL DO PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	45
9.1.	CONJUNTO DE APTIDÕES ESPERADAS DOS EGRESSOS	46
9.2.	CLASSES DE PROBLEMAS QUE OS EGRESSOS ESTARÃO CAPACITADOS A RESOLVER	46
9.3.	FUNÇÕES QUE OS EGRESSOS ESTARÃO CAPACITADOS A DESEMPENHAR	46
9.4.	CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO DO EGRESSO À EVOLUÇÃO DA ÁREA DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E DE SUAS TEORIAS	47

10.	ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES	47
11.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	48
12.	CORPO DOCENTE	50
12.1.	<i>PERFIL PRETENDIDO DO CORPO DOCENTE, QUANTO AO NÚMERO, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE E NÃO-DOCENTE:</i>	51
12.2.	<i>RELAÇÃO DOCENTE X ALUNOS X DISCIPLINAS</i>	51
12.3.	<i>NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE E COLEGIADO</i>	52
13.	PESQUISA E EXTENSÃO	52
14.	POLÍTICAS AFIRMATIVAS DE INCLUSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL	53
15.	DIPLOMAS EXPEDIDOS AOS CONCLUDENTES	53
16.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	54
17.	ANEXOS	55
17.1.	<i>ANEXO I – LISTA DE DOCENTES DO CURSO COM QUALIFICAÇÃO E DISCIPLINAS</i>	
17.2.	<i>ANEXO II - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE</i>	
17.3.	<i>ANEXO III – COLEGIADO DE CURSOS</i>	

## 1. APRESENTAÇÃO

A FeMASS – Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos, recredenciada por meio do Parecer CEE Nº 172 de 26/05/2015, é subordinada à Secretaria Municipal Adjunta de Ensino Superior, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, da Administração Direta do Município de Macaé, com sede e foro na cidade e Comarca de Macaé, Estado do Rio de Janeiro. Segundo PDI anterior, a FeMASS era mantida pela FUNEMAC – Fundação Educacional de Macaé, que foi extinta e sucedida pela Secretaria Municipal Adjunta de Ensino Superior, a contar de 01/01/2017, pela Lei Complementar nº 256/2016 que dispõe sobre a reestruturação na Administração Pública Municipal e dá outras providências, e Lei Complementar nº 265/2016 que dispôs acerca da extinção da Fundação de Macaé e dá outras providências. Desde 2007, a IES funciona no Complexo Universitário de Macaé, reunindo-se a outras instituições de ensino, a Universidade Federal Fluminense -UFF e Universidade Federal do Rio de Janeiro-UFRJ, proporcionando aos alunos ambiente favorável à aprendizagem.

O Curso de Bacharelado em Administração foi autorizado pela Portaria CEE nº 118, em D.O. de 16/09/08 e seu último reconhecimento foi no ano de 2015, conforme Parecer CEE nº 173 de 26/05/2015, publicado em 15/06/2015. O curso vem se destacando nas avaliações do ENADE, obtendo média 4 (quatro) nas últimas edições.

O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Administração tem como objetivo principal proporcionar a construção de uma base teórico-científica que possibilite aos alunos desenvolverem a capacidade de absorver, processar e usar com autonomia, criticidade e senso ético os saberes produzidos no campo da Administração a fim de interagir com as necessidades e exigências do mundo contemporâneo. Suas diretrizes devem ordenar as ações da coordenação técnico-pedagógica, do corpo docente, do corpo discente, bem como dos demais funcionários do curso. O foco é a busca da excelência do ensino, da gestão acadêmica e das práticas administrativas.

### 1.1. FINALIDADES

Este documento tem por finalidade apresentar o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, oferecido pela Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos (FeMASS), subordinada à Secretaria Municipal Adjunta de Ensino Superior da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Macaé. Trata-se de um curso em nível superior, cuja finalidade

precípua é suprir as necessidades de mão de obra qualificada para o mercado de trabalho de Macaé e região, no campo do conhecimento da Administração.

## 1.2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Dados de Identificação da Instituição:

Denominação: Faculdade Miguel Ângelo da Silva Santos (FeMASS).

Endereço: Rua Aluísio da Silva Gomes – 50- Complexo Universitário – Macaé-RJ

CNPJ: 29.115.474/0001-60

### Descrição da FeMASS:

O compromisso da FeMASS não se resume à transmissão do saber consagrado com base na cultura livresca, mas, principalmente, com o desenvolvimento da pesquisa como método de ensino, envolvendo os educadores na geração e na aplicação de novos conhecimentos.

São objetivos permanentes da FeMASS:

- Gerar e disseminar o conhecimento, com padrões elevados de qualidade;
- Promover a interação permanente com a sociedade e com o mundo do trabalho;
- Contribuir para o desenvolvimento científico-tecnológico, econômico, social, artístico e cultural calcados na dignidade da pessoa, nos valores sociais do trabalho, na livre iniciativa, no pluralismo político e na solidariedade humana para a construção da sociedade;
- Educar para a conservação e a preservação da natureza, inclusive através de projetos de desenvolvimento sustentável;
- Desenvolver ações permanentes, de modo que um segmento cada vez maior da comunidade norte-fluminense possa usufruir, em todos os campos e níveis do saber, dos benefícios das atividades desenvolvidas pela FeMASS;
- Manter a indissociabilidade do ensino, investigação científica e extensão, sem perder de vista sua função social;
- Formar profissionais empreendedores nas diferentes áreas do conhecimento, que estejam aptos ao exercício profissional competente e à participação no desenvolvimento da sociedade do norte-fluminense em que interagem.

### 1.3. REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS:

A Legislação Básica utilizada na elaboração do presente Projeto Pedagógico de Curso encontra-se listada em ordem cronológica na tabela 1a seguir:

TABELA 1: LEGISLAÇÃO SOBRE A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM NÍVEL SUPERIOR EM ÂMBITO FEDERAL E NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEGISLAÇÃO	RESUMO
Lei Federal nº 9.394/96	Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Deliberação nº 229/98 do Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro, de 16/06/1998	Dispõe sobre Autorização de novos cursos em Faculdades Integradas, Faculdades e Institutos Superiores ou Escolas Superiores em funcionamento no Sistema Estadual de Ensino.
Resolução CNE/CP N° 01 de 17/06/2004	Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.
Decreto nº 5.296/2004	O decreto versa sobre as condições de acesso para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
Decreto nº 5.626/2005	Prevê a inserção da disciplina de Libras na estrutura curricular do curso (obrigatória ou optativa dependendo do curso)
Resolução nº 4 CNE/CES, de 13/07/2005	Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.
Parecer CNE/CES nº 184/2006	Retificação do Parecer CNE/CES nº 329/2004, referente à carga horária mínima dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial.
Resolução CNE/CES nº 02/2007 (Graduação, Bacharelado, Presencial). Resolução CNE/CES nº 04/2009 (Área de Saúde, Bacharelado, Presencial).	Versam sobre a carga horária mínima e tempo de integralização dos cursos da área da saúde e bacharelados em geral respectivamente.
Resolução CONAES nº 01 de 17/06/2010	Versa sobre as atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE).
Deliberação CEE/RJ Nº 381/2020	Prorroga até 31/12/2020 os atos autorizativos das Instituições de Ensino e dos Cursos por elas ofertados, vinculados ao Sistema Estadual de Educação do Estado do Rio de Janeiro.
Deliberação CEE/RJ Nº 392/2021	Estende o prazo concedido na Deliberação CEE nº 385/2020 de 10 de novembro de 2020.

Deliberação CEE/RJ Nº 391/2021	Prorroga até 31 de janeiro de 2022 os efeitos das Deliberações CEE nº 381/2020, 383/2020 e 386/2020, e dá outras providências.
Deliberação CEE/RJ Nº 393/2021	Adequa procedimentos administrativos nos processos de autorização, credenciamento, recredenciamento e certificação no âmbito do sistema de ensino do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.
Resolução CNE/MEC nº 5, de 14/10/2021	Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

#### 1.4. JUSTIFICATIVA

Com a chegada da Petrobras, a partir dos anos 80, Macaé e demais municípios pertencentes à Bacia de Campos registraram um vigoroso crescimento econômico em decorrência da mudança do perfil produtivo, o que conseqüentemente provocou impactos significativos sobre a organização do espaço regional. Um dos impactos foi o crescimento demográfico, já que a região tornou-se um espaço economicamente mais dinâmico. Aliado ao novo perfil econômico da cidade vem a exigência de profissionais qualificados para atuarem no mercado de trabalho, o que gera uma demanda permanente por cursos que qualifiquem tais profissionais.

Macaé é um dos 92 municípios que compõem o Estado do Rio de Janeiro e localiza-se a 182 quilômetros da capital. Situada na região Norte Fluminense - que também abrange os municípios de Campos dos Goytacazes, Carapebus, Cardoso Moreira, Conceição de Macabu, Quissamã, São Fidélis, São Francisco de Itabapoana e São João da Barra, tem uma área total de 1.216 quilômetros quadrados, correspondentes a 12,5% da área desta região. Pertence à área conhecida como Bacia de Campos, onde há investimentos em pesquisa e tecnologia para se encontrar petróleo guardado entre as rochas.

Segundo informações do site da prefeitura, a partir do desenvolvimento de projeto de produção em reservas do pré-sal na Bacia de Campos, que envolve grandes petrolíferas do mercado mundial, Macaé conquista novo marco para se consolidar como polo na geração de energia por meio do gás natural. Essa nova fase da cidade, que viabiliza a instalação de usinas termelétricas, com a expansão do mercado offshore, conta também com investimentos confirmados com empresas como a Petrobras, Repsol e Equinor.

Juntas, as operadoras compõem o consórcio responsável por desenvolver o projeto de produção do Bloco BM-C-33, composto por reservas da camada do pré-sal situadas na Bacia



de Campos, arrematado no leilão realizado pela Agência Nacional do Petróleo (ANP) em 2017.

A partir da operação do Bloco, as operadoras anunciaram a decisão de escoar a produção do gás natural através de rede submarina, que conectará as plataformas diretamente ao Terminal Cabiúnas. Essa linha de transmissão representa uma das principais agendas lideradas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, ao consolidar um projeto articulado ao longo de três anos.

Essa nova rota do gás reforça também as estimativas de investimentos e implantação de projetos como as novas termelétricas, além do Terminal Portuário de Macaé (Tepor) e a nova Unidade de Processamento de Gás Natural (UPGN) da cidade.

Esse é o cenário em que se insere a FeMASS que atualmente oferece três cursos de graduação na área tecnológica e um curso de Licenciatura, dando oportunidades de educação superior à comunidade macaense e das cidades circunvizinhas: Sistemas de Informação, Administração, Engenharia de Produção e Licenciatura em Matemática.

Nesse cenário de crescimento e desafios, os conhecimentos, as tecnologias e os métodos inerentes à Administração apresentam-se como mecanismos para o desenvolvimento regional. As novas perspectivas econômicas e tecnológicas aguardadas para as próximas décadas na Região da Bacia de Campos justificam a necessidade da existência do curso de Administração da FeMASS, buscando viabilizar o desenvolvimento econômico, científico, tecnológico e social; impulsionando a indústria e o comércio regionais, bem como atendendo às demandas por ensino, pesquisa e extensão nas áreas de administração. Assim, o curso possibilita o desenvolvimento de projetos de forte cunho teórico-prático, voltados para o atendimento dos interesses técnico-científicos, com características marcantes de sustentabilidade para a cidade de Macaé e região.

#### 1.5. OBJETIVOS DO CURSO

O curso de Administração oferecido pela FeMASS tem por objetivo geral a formação, em nível de Graduação do profissional de Administração. O Administrador formado na FeMASS deverá estar apto para atuar nas organizações, nas mais diversas áreas de competência, a saber: planejamento; administração da informação e da ciência e tecnologia; finanças; marketing; comércio exterior; gestão de produção, operações e logística; recursos humanos, gestão de pessoas e relações de trabalho; gestão pública e governança; organização, sistemas e métodos; comportamento organizacional e organizações; gestão social e ambiental.

## Objetivos Específicos

O Curso de Administração pretende capacitar o egresso, de acordo com os seguintes objetivos gerais:

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.

## 2. REQUISITOS DE ACESSO E INTEGRALIZAÇÃO

### 2.1. FORMAS DE ACESSO

O acesso ao curso de Administração dar-se-á por uma das seguintes formas:

a. Por intermédio de exame de seleção para o primeiro período do curso, para estudantes concludentes, portadores do certificado de conclusão do Ensino Médio;

b. Por intermédio de ingresso, em semestre compatível, para alunos que estejam regularmente matriculados em cursos presenciais da área de Administração, em mesmo nível, em outros estabelecimentos de ensino, observados os respectivos requisitos curriculares e a disponibilidade de vagas;

c. Por intermédio de ingresso por aproveitamento de estudos, em semestre compatível, para alunos portadores de diploma de graduação superior em cursos presenciais correlatos, em outros estabelecimentos de ensino, observados os respectivos requisitos e equivalência

curricular e a disponibilidade de vagas.

d. Por intermédio de legislação específica, que garanta a transferência de estabelecimento de ensino superior a servidor público ou a seus dependentes, por motivo de sua movimentação para a cidade de Macaé e região.

O vestibular da FeMASS, um dos processos de seleção de estudantes para os cursos de graduação, leva em consideração os resultados obtidos por meio do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e reserva vagas percentuais para estudantes oriundos de escolas públicas.

## 2.2. NÚMERO DE VAGAS

São 100 (cem) vagas anuais, com duas entradas semestrais (50 e 50), no turno da noite e, caso as vagas não sejam preenchidas, são colocadas em Editais de Reingresso e Transferência Externa.

## 2.3. INTEGRALIZAÇÃO

O curso é oferecido na modalidade presencial, em 8 (oito) semestres letivos, no regime curricular de créditos, em horário predominantemente noturno (de segunda a sexta-feira, das 18h às 22h20 min.) de modo que sejam cumpridos até 24 (vinte e quatro) créditos por semestre.

Serão exigidos no mínimo 196 (cento e noventa e seis) créditos para a integralização do curso, somadas às 300 horas de Estágio Curricular Supervisionado distribuídas ao longo do último ano (ou dois últimos semestres) e 100 horas de Atividades Complementares a serem cumpridas durante o curso. A integralização poderá ocorrer, no mínimo, em 08 (oito) períodos letivos contíguos, equivalentes a 4 (quatro) anos e, no máximo, em 16 períodos letivos, totalizando 8 (oito) anos. Vale ressaltar que os períodos de trancamento de matrícula, especificados no Regimento da FeMASS, não serão considerados para computar o período de integralização do curso.

## 3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As diretrizes curriculares do curso de Administração contemplam as determinações legais constantes da Lei Federal nº. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; a Deliberação Nº 229/98, do Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro, de

16/06/1998, que dispõe sobre autorização de novos cursos em Faculdades Integradas, Faculdades e Institutos Superiores ou Escolas Superiores em funcionamento no Sistema Estadual de Ensino; o Parecer CNE/CES Nº. 184/2006, referente à carga horária mínima dos cursos de graduação e bacharelados na modalidade presencial e a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, da Câmara de Educação Superior/ MEC, que define as Diretrizes Curriculares do Curso Bacharelado em Administração.

O curso de Graduação em Administração está estruturado numa Matriz Curricular com formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capacitando o profissional a absorver e desenvolver novas tecnologias, estimulando a sua atuação criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade. Os egressos estarão aptos ao desempenho das seguintes atividades e funções:

(a) Área de Produção e Operações: Integrar e otimizar os meios produtivos assegurando a qualidade da operação e da logística visando à harmonia com os interesses envolvidos e à melhoria contínua dos resultados organizacionais.

(b) Área de Planejamento: Promover a coordenação de planejamento em todas as áreas da organização, garantindo o envolvimento dos participantes, a fim de alcançar os objetivos organizacionais.

(c) Área Financeira: Promover o conhecimento específico das atividades financeiras e seus impactos nas organizações e na sociedade.

(d) Área de Marketing: Promover a ação de comunicação integrada com o mercado, procurando agregar valor aos produtos e serviços, a partir dos estudos e pesquisas das necessidades e do comportamento dos consumidores, por intermédio de estratégias promocionais para encontrar os clientes externos, bem como gerar políticas de reconhecimento, valorização, incentivos e benefícios aos clientes internos.

(e) Área de Organização e Métodos: Promover e articular ações internas nas organizações, através de sinergias entre pessoas e recursos disponíveis, gerando processos eficazes e resultados à sociedade.

(f) Área de Logística: Planejar e controlar a produção e a distribuição de produtos.

(g) Área de Administração da Informação e da Ciência e Tecnologia: Gerenciar a informação, a ciência e a tecnologia, de forma a promover o avanço destas áreas de conhecimento, por meio do desenvolvimento de tecnologias apropriadas, garantindo a

preservação ambiental, a autonomia e a democratização do conhecimento, atuando com ética e responsabilidade social.

(h) Área de Recursos Humanos: Assegurar o equilíbrio das dimensões físicas, mentais e emocionais da comunidade organizacional, assessorando na definição de políticas e diretrizes e garantindo o pleno aproveitamento do capital intelectual disponível, com vistas a harmonizar os interesses das partes envolvidas, contribuindo para o desenvolvimento de sua competitividade.

(i) Área de Comércio Exterior e Gestão Internacional: Aplicar modelos de gestão internacional, objetivando a permanente atuação das empresas no comércio exterior.

(j) Área de Gestão Social e Ambiental: Implementar estratégias e diretrizes para o desenvolvimento de competências de responsabilidade social e ambiental, visando à integração compartilhada dos mesmos com os objetivos corporativos.

(k) Área de Gestão Pública e Governança: Fortalecer critérios técnicos e gerenciais, de forma a integrar as estratégias e políticas públicas, reforçando os instrumentos de administração para garantir a continuidade dos projetos públicos em execução, de modo a atender aos objetivos sociais.

Além desses princípios, habilidades e competências, o administrador deverá apresentar atributos comportamentais tais como liderança, iniciativa, criatividade e aptidão para o trabalho em equipe. É também imprescindível para a formação do administrador o desenvolvimento de visão crítica e ética dos diversos sistemas econômicos e sociais da região.

A proposta do curso está organizada por 49 disciplinas, com regime curricular de créditos semestrais, com uma carga-horária total 3.340 horas de atividades presenciais, assim distribuídas: 2940 horas relativas às 49 disciplinas, ministradas em oito semestres letivos, acrescidas de 300 horas de Estágio Curricular Supervisionado e 100 horas de Atividades Complementares. A carga horária mínima de 3000 horas está definida na Resolução CNE/MEC Nº 02 de 18 de junho de 2007.

Das 51 disciplinas da grade, duas referem-se ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – TCC I e TCC II e encontram-se nos dois últimos períodos. Esta atividade é parte integrante do currículo e, portanto, obrigatória, tem caráter individual e refere-se à elaboração e defesa de um projeto de pesquisa, no formato de monografia, e está regulamentada pela Deliberação CONSUP Nº 04/2017.

TABELA 2 - DISTRIBUIÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DA GRADE CURRICULAR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA FEMASS

TIPO DE CONTEÚDO PEDAGÓGICO	NÚMERO DE DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA	% DO TOTAL DA CARGA HORÁRIA
Básicos	16	960	29
Profissionais	23	1380	41
Específicos	8	480	14
Trabalho de Conclusão de Curso	2	120	4
Estágio	2	300	9
Atividades Complementares		100	3
Total	51	3340	100

### 3.1 DIRETRIZES CURRICULARES

O curso de Administração da FeMASS foi organizado de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, instituídas pela Resolução MEC, CNE/CES 05, de 14 de outubro de 2021. Tem como perfil do egresso um administrador com capacidade de expressar um conjunto coerente e integrado de conteúdos (saber), competências (saber fazer), habilidades (saber fazer bem) e atitudes (querer fazer), que inclua as capacidades fundamentais descritas nestas Diretrizes e que seja coerente com o ambiente profissional para o qual o egresso será preparado, seja ele local, regional, nacional ou global.

### 3.2. MATRIZ CURRICULAR

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração estabelece 4 (quatro) campos interligados de formação que devem contemplar conteúdos que revelem inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e do meio por meio da utilização de tecnologias inovadoras.

TABELA 3: MATRIZ CURRICULAR

	DISCIPLINAS	PER.	CH
I – Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas.	NOÇÕES BÁSICAS DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	1º	60
	NOÇÕES BÁSICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1º	60
	FILOSOFIA E ÉTICA	1º	60
	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	1º	60
	ECONOMIA MICRO E MACRO	2º	60
	SOCIOLOGIA	2º	60
	INGLÊS INSTRUMENTAL	2º	60
	FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE	3º	60
	LEGISLAÇÃO E SEGURANÇA NO TRABALHO	3º	60
	INTELIGENCIA EMOCIONAL	3º	60
	ECONOMIA BRASILEIRA	3º	60
	METODOLOGIA DE PESQUISA	3º	60
	PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	4º	60
	DIREITO PÚBLICO	5º	60
	DIREITO PRIVADO	6º	60
INTEGRIDADE EMPRESARIAL	8º	60	
CARGA HORÁRIA			960

II – Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços.	NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO	1º	60
	TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	2º	60
	GESTÃO DE CUSTOS	4º	60
	ORGANIZAÇÃO SISTEMAS E MÉTODOS	4º	60
	ARRANJO FÍSICO INDUSTRIAL	4º	60
	GESTÃO POR PROCESSOS	5º	60
	ADMINIST. FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I	5º	60
	GESTÃO DE PESSOAS	5º	60
	MARKETING I	5º	60
	LOGÍSTICA	6º	60
	MARKETING II	6º	60
	ADMINIST. FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II	6º	60
	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	6º	60
	EMPREENDEDORISMO	6º	60
	GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO	7º	60
	LOGÍSTICA E COMÉRCIO EXTERIOR	7º	60
	GESTÃO DA QUALIDADE	7º	60
	GESTÃO AMBIENTAL	7º	60
	SIMULAÇÃO DE NEGÓCIOS	8º	60
	GESTÃO DE SERVIÇOS	8º	60



	GERÊNCIA DE PROJETOS	8º	60
	GESTÃO ESTRATÉGICA	8º	60
	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	8º	60
CARGA HORÁRIA			1380

III – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração.	MATEMÁTICA I	1º	60
	MATEMÁTICA II	2º	60
	ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE	2º	60
	INFERÊNCIA ESTATÍSTICA	3º	60
	RACIOCÍNIO LÓGICO	4º	60
	MATEMÁTICA FINANCEIRA	4º	60
	PESQUISA OPERACIONAL	5º	60
	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	7º	60
CARGA HORÁRIA			480

IV – Conteúdos de formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando	LIBRAS		60
CARGA HORÁRIA			60

### 3.3. DISCIPLINAS OPTATIVAS

Uma disciplina optativa representa uma opção ao discente para que o mesmo possa ampliar seus conhecimentos. As disciplinas optativas não fazem parte do currículo mínimo do curso, não sendo necessário cursá-la para conclusão do mesmo. Assim, as disciplinas optativas não farão equivalência a qualquer disciplina da matriz curricular. A reprovação em uma disciplina optativa não gerará dependência nem afetará o Coeficiente de Rendimento (CR).

Considerando o reconhecimento e a compreensão da diversidade linguística em nosso país, bem como o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), que passa a ser um diferencial na qualidade da formação do profissional conferida pelo Curso de Engenharia de Produção da FeMASS, está sendo oferecida a disciplina de LIBRAS a partir de 2012-2, a qual terá carga horária de 60 horas. A inclusão da referida disciplina foi regulamentada pela

Deliberação FEMASS/CONSUP nº 04, de 25 de abril de 2012.

### 3.4. CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Serão oferecidos os conteúdos direcionados à educação das Relações Étnico-Raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes, expressos na Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, na disciplina Filosofia e Ética. De acordo com o parágrafo 1º do Art. 2º da referida Resolução, a educação das Relações Étnico-Raciais tem por objetivo a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem cidadãos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.

Dentro deste mesmo princípio, a disciplina Gestão Ambiental abordará questões relacionadas à educação ambiental, conforme orientações da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que no seu Art. 1º afirma: entendem-se por educação ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade. Independentemente desta orientação, os profissionais docentes da FeMASS devem articular, aos conteúdos curriculares de suas disciplinas, sempre que possível, atitudes, valores e competências relacionadas à Relações Étnico-Raciais e Educação Ambiental.

## 4. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA

### 4.1. DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO

A instituição tem um diretor e um sub-diretor para responder sobre a rotina geral da faculdade. De acordo com o artigo 13 do Regimento da FeMASS, são atribuições do Diretor:

I – orientar e estabelecer a política, as diretrizes e a criteriologia que norteará as atividades da FeMASS;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior;

III – acompanhar a execução dos planos e projetos aprovados pelo Conselho Superior,

avaliando os resultados e adotando as medidas para seu cumprimento;

IV – estimular e promover o intercâmbio entre a FeMASS e a comunidade, Instituições congêneres, organismos e outras organizações públicas ou privadas;

V – promover junto à Presidência da Mantenedora e seus órgãos cursos de aperfeiçoamento, treinamento e capacitação para a Comunidade Acadêmica;

VI – cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento e da legislação em vigor; VII – submeter e propor ao Conselho Superior emendas ao Regimento;

VIII – constituir comissões temporárias ou permanentes, para apoiar ou subsidiar o estudo de assuntos específicos de acordo com sua natureza ou para atender aos requisitos estabelecidos pela legislação pertinente;

IX – conferir grau, assinar Diplomas e Certificados expedidos pela Faculdade;

X – coordenar a relação interpessoal do corpo docente, secretaria, pessoal técnico-administrativo e de serviços gerais;

XI – planejar em conjunto com o sub-Diretor e Coordenadores os Calendários de Atividades Acadêmicas, Administrativas e de Eventos;

XII – exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e no Regimento.

#### 4.2. COORDENADORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

A Coordenadoria de Ensino, Pesquisa e Extensão tem um Coordenador Geral de Graduação que articula as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na FeMASS. As atividades de ensino recebem o acompanhamento de um Coordenador Pedagógico, que também assessora o Coordenador de Curso.

#### 4.3. SECRETARIA ACADÊMICA

A Secretaria Acadêmica é o órgão de apoio ao qual compete centralizar todo o movimento de registro acadêmico da Faculdade, coordenada por um Secretário Acadêmico, sob a orientação do Diretor.

O Secretário tem sob sua guarda todos os livros de escrituração acadêmica, arquivos, prontuários dos alunos e demais assentamentos em livros fixados pelo Regimento e pela

legislação vigente.

De acordo com o artigo 28 do Regimento da FeMASS, compete ao Secretário:

I – coordenar a Secretaria fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares, para o bom andamento dos serviços;

II – comparecer às reuniões do Conselho Superior;

III – abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor;

IV – organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da Faculdade;

V – auxiliar o departamento responsável na redação de editais de processo seletivo, chamadas para exames e matrículas, tornando-os públicos;

VI – exercer as demais funções que lhe forem confiadas.

#### 4.4. COORDENAÇÃO DO CURSO

Nome: Carlos Mauricio de Azeredo Fróes  
adm.femass@macae.rj.gov.br

Formação Acadêmica:

Graduação: Administração – Universidade Federal Fluminense

Especialização: Gestão Pela Qualidade Total – Universidade Federal Fluminense

Mestrado: Administração – Universidade do Grande Rio Prof. José de Souza Herdy

Atividades Docentes

Ensino Técnico

FAETEC – Fundação de Apoio à Escola Técnica do Estado do Rio de Janeiro.

Disciplinas: Empreendedorismo e Organização e Normas

FEITA – Fundação Educacional de Itaboraí

Disciplina: Organização Empresarial

Ensino Superior

FEMASS – Faculdade Professor Miguel Angelo da Silva Santos

Disciplinas: Administração Financeira e Orçamentária

Administração Pública

## Gestão Estratégica

UNIGRANRIO – Universidade do Grande Rio Prof. José de Souza Herdy.  
Disciplinas: Introdução à Administração e Teoria Geral da Administração  
Administração Financeira e Orçamentária

### 5. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA BÁSICA E COMPLEMENTAR

Os planos de curso são construídos e desenvolvidos pelos professores, semestralmente, a partir do ementário e da bibliografia básica do curso das seguintes disciplinas:

#### 1º PERÍODO

<b>DISCIPLINA: NOÇÕES BÁSICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>Créditos: 04</b>	<b>Carga Horária: 60h</b>
--	---------------------------

#### EMENTA

O processo de engenharia de software. Conceitos básicos dos ciclos de vida de desenvolvimento. Conceitos básicos de Requisitos. Apresentação dos modelos de caso de uso e classe.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

**PRESSMAN, R. S.; MAXIM, B. R.** Engenharia de software: uma abordagem profissional. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.

**SOMMERVILLE, I.** Engenharia de Software, 10. ed. São Paulo: Pearson Universidades, 2018.

**VASQUEZ, C.E.** Engenharia de Requisitos. 10. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2016.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

**GUEDES, G.T.A.** UML 2: uma abordagem prática, 3. ed. São Paulo: Novatec, 2018.

**PAULA FILHO, W. P.** Engenharia de software: projetos e processos. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2019.

**MACHADO, F.N.R.** Análise e gestão de requisitos de software: onde nascem os sistemas. 3. ed. São Paulo: Érica, 2015.

<b>DISCIPLINA: NOÇÕES BÁSICAS DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO</b> <b>Créditos: 04</b>	<b>Carga Horária: 60h</b>
--	---------------------------

#### EMENTA

Gerência de operações. Qualidade. Gestão econômica. Ergonomia, higiene e segurança do trabalho. Engenharia do produto. Pesquisa operacional. Estratégia e organizações. Gestão da tecnologia. Sistemas de informação e gestão do conhecimento. Gestão ambiental. Responsabilidade social, ética e sustentabilidade.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

**BATALHA, M. O.** Introdução à Engenharia de Produção. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CASAROTTO FILHO, N. **Projeto de negócio, estratégias e estudos de viabilidade**: redes de empresas, engenharia simultânea, plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2002.

CONTADOR, J. C. **Gestão de operações**: a engenharia de produção a serviço da modernização da empresa. São Paulo: Edgard Blücher, 2007.

**DISCIPLINA: NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Base conceitual e teórica necessária a uma boa prática administrativa. As escolas de Administração. As funções básicas e as ferramentas de gestão.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATTO, I. **Administração nos Novos Tempos. Os Novos Horizontes em Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

CHIAVENATTO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração. Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

MAXIMINIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, R.O. B.; AMBONI, N. **Teoria geral da administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria Geral da Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, D. P. R. **Teoria Geral da Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA I**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Números Reais: valor absoluto, desigualdades, operações com frações, potências e radicais. Equações de uma variável: lineares e quadráticas. Inequações. Proporcionalidade. Regra de Três simples e composta. Porcentagem. Matrizes. Determinantes. Raciocínio Lógico.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANTON, H.; RORRES, C. **Álgebra linear com aplicações**. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

DEMANA, F.; WAITS, B.; FOLEY, G.D. **Pré-cálculo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

GOLDSTEIN, L. J.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. I. **Matemática aplicada**: economia, administração e contabilidade. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BOULOS, P. **Pré-cálculo**. São Paulo: Pearson, 2008.

GUIDORIZZI, H. L. **Um curso de cálculo**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

LEON, S. J. **Álgebra linear com aplicações**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.  
LIPSCHUTZ, S.; LIPSON, M. L. **Teoria e problemas de álgebra linear**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2004.  
STEWART, J. **Cálculo**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010. v. 1.

**DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

**EMENTA**

O histórico e as transformações da Filosofia e as suas perspectivas. Fundamentos filosóficos para a formação do pensamento racional, crítico e argumentativo a respeito das organizações e das sociedades. História, teorias e conceitos da Ética. Ética e dilemas morais nas relações políticas e profissionais. Filosofia e formas de poder. Direitos humanos e diversidade.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. São Paulo: Atlas, 2010.  
JAPIASSÚ, H.; MARCONDES, D. **Dicionário básico de filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.  
MARCONDES, D. **Textos básicos de ética: de Platão a Foucault**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.  
SROUR, R. H. **Ética empresarial**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. **Temas de filosofia**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2009.  
COMPARATO, F. K. **Ética: direito, moral e religião no mundo moderno**. São Paulo: Companhia das Letras, 2006.  
COMTE-SPONVILLE, A. **Pequeno tratado das grandes virtudes**. São Paulo: Martins Fontes, 1999.  
MATTAR, J. **Filosofia e ética na Administração**. São Paulo: Saraiva, 2004.

**DISCIPLINA: PORTUGUÊS INSTRUMENTAL**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

**EMENTA**

Leitura e interpretação de texto. Produção textual: mecanismos de coesão e coerência. Questões gramaticais básicas. Paráfrases, citações e normas de referências. Características da linguagem técnica e científica. Gêneros acadêmicos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.  
MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. **Português instrumental**. 30. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 2019.  
OLIVEIRA, J. L. **Texto acadêmico: técnicas de redação e de pesquisa científica**. 9. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014. 224 p.  
PLATÃO, F.; FIORINI J. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

AZEREDO, J.C. **Gramática Houaiss da língua portuguesa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Publifolha, 2018.  
BASTOS, L. K.; MATTOS, M. A. **A produção escrita e a gramática**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.  
KOCH, I. V. **A coesão textual**. 22. ed. São Paulo: Contexto, 2010.  
KOCH, I.V ;TRAVAGLIA, L. C. **A coerência textual**. 17. ed. São Paulo: Contexto, 2007.  
MEDEIROS, J. B. **Português Instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

**DISCIPLINA: INGLÊS INSTRUMENTAL**

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

**EMENTA**

Estudo de textos específicos das áreas de Administração e afins. Compreensão dos aspectos gramaticais e morfológicos da língua inglesa. Desenvolvimento e ampliação das estratégias de leitura acadêmica.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GALANTE, T. P. **Inglês básico para informática**. São Paulo: Atlas, 1988.

GUANDALINI, E. O. **Técnicas de leitura em inglês**. São Paulo: Textonovo, 2002.

MUNHOZ, R. **Inglês instrumental: estratégias de leitura**. São Paulo: Textonovo, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LONGMAN DICIONÁRIO ESCOLAR: inglês-português/português-inglês para estudantes brasileiros. Inglaterra: Pearson, 2003

MURPHY, R. **Essential grammar in use: a self-study reference and practice book for elementary students**. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.

OXFORD COLLOCATIONS DICTIONARY FOR STUDENTS OF ENGLISH: new edition. London: Oxford University Press, 2007.

SELL, L.L. **English-portuguese comprehensive technical dictionary**. São Paulo: McGrawHill do Brasil, 1993.

**DISCIPLINA: ESTATÍSTICA E PROBABILIDADE**

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

**EMENTA**

Estatística indutiva e descritiva. Série estatística: conceito e tipos, representação gráfica e tabular. Medidas descritivas das distribuições de frequência: medidas de tendência central, de variabilidade, de assimetria e curtosis. Fundamentos do cálculo das probabilidades.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

LARSON, R.; FARBER, B. **Estatística aplicada**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MAGALHÃES, M. N.; LIMA, A. C. P. **Noções de probabilidade e estatística**. 6. ed. São Paulo: Edusp, 2008

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

DOWNING, D.; CLARK, J. **Estatística aplicada**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MEYER, P. L. **Probabilidade: aplicações à estatística**. 2. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos & Científicos, 2000.

MONTGOMERY, D. C.; RUNGER, G. C. **Estatística aplicada e probabilidade para engenheiros**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

**DISCIPLINA: TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

**EMENTA**

Contextualização sobre as principais Teorias da Administração e Escolas da Administração. Movimento da Administração Científica e a Escola Clássica. Movimento das Relações Humanas e a Abordagem comportamental.



Teoria da burocracia e a Abordagem Estruturalista. Visão sistêmica da Administração. Administração por Objetivos. Desenvolvimento Organizacional. Teoria Contingencial. Tendências da Administração.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ABRANTES, J. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Interciência, 2012.

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 5. ed. Barueri/SP: Manole, 2014.

CHIAVENATTO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração. Uma Visão Abrangente da Moderna Administração das Organizações**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ARAUJO, L. C. G.; GARCIA, A. A. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2010.

LACOMBE, F. J. M. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MUNIZ, A. J. O.; HERMINIO, A. F. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2017.

OLIVEIRA, D. P. R. **Teoria Geral da Administração: uma abordagem prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas. 2012.

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA II**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Sistema de equações lineares. Relações e funções: inversa, composta, 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. Gráficos e curvas. Aplicações: equações de oferta e demanda, ponto de equilíbrio de mercado, restrição orçamentária, funções de custo, receita e lucro. Noções de Derivada. Aplicações: funções custo marginal, receita marginal e lucro marginal.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANTON, H.; RORRES, C. **Álgebra linear com aplicações**. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

DEMANA, F.; WAITS, B.; FOLEY, G. D. **Pré-cálculo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

GOLDSTEIN, L. J.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. I. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade**. 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BOULOS, P. **Pré-cálculo**. São Paulo: Pearson, 2008.

GUIDORIZZI, H. L. **Um curso de cálculo**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

LEON, S. J. **Álgebra linear com aplicações**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

LIPSCHUTZ, S.; LIPSON, M. L. **Teoria e problemas de álgebra linear**. 3. ed. São Paulo: Bookman, 2004.

STEWART, J. **Cálculo**. 6. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2010. v. 1.

**DISCIPLINA: ECONOMIA MICRO E MACRO**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Teoria do consumidor: restrição orçamentária e curva de indiferença. Demanda, elasticidade e mercado. Teoria de produção. Teoria das firmas, custos e curva de oferta. Equilíbrio de mercado. Agregados macroeconômicos. Contabilidade social. Inflação e desemprego. Produto de equilíbrio. Setor público, déficit e política fiscal, monetária e cambial.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

PINDYCK, R. S.; RUBINFELD, D. L. **Microeconomia**. 8. ed. Brasil: Pearson Universidades, 2013.

VARIAN, H. **Microeconomia: princípios básicos**. 9. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2015.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LOPES, L.M.; VASCONCELLOS, M.A.S. **Manual de Macroeconomia**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MANKIW, N.G. **Macroeconomia**. 8.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

**DISCIPLINA: SOCIOLOGIA**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

A posição da Sociologia no campo das ciências e, em especial, no campo da administração. Objeto e método da Sociologia. Conceitos fundamentais do pensamento dos clássicos fundadores da ciência sociológica: Marx, Durkheim e Weber. A relação dos clássicos da Sociologia com as organizações. Características da moderna sociedade brasileira: a questão da impessoalidade x personalismo na modernidade brasileira e sua relação com o Estado e o mercado.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ARON, R. **As etapas do pensamento sociológico**. São Paulo: Martins Fontes, 2008.  
BRESSER-PEREIRA, L. C. **Introdução à organização burocrática**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2004.  
DURKHEIM, E. **Da divisão do trabalho social**. Lisboa: Editorial Presença. s/d.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DURKHEIM, E. **As regras do método sociológico**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1978.  
MARX, K. **O capital: crítica da economia política**. São Paulo: Nova Cultural, 1985.  
WEBER, M. **A ética protestante e o espírito do capitalismo**. São Paulo: Pioneira, 1997.

### **3º PERÍODO**

**DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DA CONTABILIDADE**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

**EMENTA:** Introdução à contabilidade: conceitos, objetivos, contexto histórico, campo de atuação, usuários, regulamentação. A contabilidade como instrumento de controle e tomada de decisões. Plano de contas, função e funcionamento das contas patrimoniais e de resultado; princípios fundamentais, convenções e normas contábeis; regime de caixa e regime de competência. Demonstrações contábeis e conceitos relacionados. Análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; análise por meio de indicadores econômico-financeiros. Noções de tributação nas empresas. Princípios internacionais – IFRS.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BRAGA, H. R. **Demonstrações contábeis: estrutura, análise e interpretação**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade introdutória**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.  
IUDÍCIBUS, S. **Curso de contabilidade para não contadores**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.  
MARION, J. C. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade empresarial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
MEGLIORINI, E.; BUENO, A. S. **Contabilidade para cursos de engenharia**. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade introdutória**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010. Livro de exercícios.

FIPECAFI – Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras. **Manual de contabilidade societária:** aplicável a todas as sociedades. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial:** instrumentos de análise, gerência e decisão. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

MARTINS, E.; MIRANDA, G. J.; DINIZ, J. A. **Análise didática das demonstrações contábeis.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

NEVES, S.; VICECONTI, P. E. V. **Contabilidade básica.** 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

PADOVEZE, C. L. **Manual de contabilidade básica.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SÁ, A. L. **Princípios fundamentais da contabilidade.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### DISCIPLINA: INFERÊNCIA ESTATÍSTICA

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

**EMENTA:** A natureza e os objetivos da inferência estatística. Variáveis aleatórias. Modelos probabilísticos. Inferência estatística: amostragem, estimação, testes de hipóteses.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LARSON, R. **Estatística aplicada.** 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MAGALHÃES, M. N. **Noções de probabilidade e estatística.** 6. ed. São Paulo: Edusp, 2008.

WILD, C. J. **Encontros com o acaso:** um primeiro curso de análise de dados e inferência. Rio de Janeiro: LTC, 2004.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia.** 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

DOWNING, D. A. **Estatística aplicada.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

FREUND, J. E. **Estatística aplicada:** economia, administração e contabilidade. 11. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

MEDEIROS, V. Z. **Métodos quantitativos com Excel.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.

MONTGOMERY, D. C.; RUNGER, G. C. **Estatística aplicada e probabilidade para engenheiros.** 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.

#### DISCIPLINA: INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

#### EMENTA

Autoconhecimento e qualidade de vida. Atitudes, valores e personalidade. Relações no ambiente acadêmico. A diversidade humana. Estados emocionais do ser humano. Sociedade e cultura brasileira. Vivências positivas (práticas e hábitos). Comportamento individual e seus impactos no comportamento em grupo.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACHOR, S. **O jeito Harvard de ser feliz.** 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2012

BAUMAN, Z. **Tempos líquidos.** Rio de Janeiro: Zahar, 2007.

GOLEMAN, D. **Inteligência emocional.** 36. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 1996.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORTELLA, M. S. **Não nascemos prontos:** provocações filosóficas. Petrópolis: Vozes, 2006.

CURY, A. **Gestão da emoção.** São Paulo: Saraiva, 2015.

KARNAL, L. **O dilema do porco espinho:** como encarar a solidão. São Paulo: Planeta do Brasil, 2018.

May, R. **O homem à procura de si mesmo.** 33 ed. Petrópolis: Vozes. 2011.

**DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO E SEGURANÇA NO TRABALHO****Créditos: 04****Carga Horária: 60h**

**EMENTA:** Conceitos básicos de higiene e segurança do trabalho. Legislação. Acidente de trabalho e acidente de trajeto. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Comunicação e treinamento. Normalização. Riscos profissionais: avaliação e controle. Ergonomia.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARAÚJO, G. M. **Legislação de segurança e saúde no trabalho:** normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3. ed. Rio de Janeiro: GVC, 2009.

GONÇALVES, E. A. **Manual de segurança e saúde no trabalho.** São Paulo: LTR, 2008.

MORAES, M. V. G. **Enfermagem do trabalho:** programas, procedimentos e técnicas. São Paulo: Látia, 2009.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. A Norma ISO 45001:2018.

Normas Regulamentadoras – Segurança e Saúde do Trabalho. Disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normasregulamentadoras-1.htm>.

**DISCIPLINA: ECONOMIA BRASILEIRA****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Crise política, reformas institucionais e mudanças estruturais na economia brasileira nos anos 60: as reformas de Castello Branco e o período expansivo 1968/73. A crise internacional e a resposta brasileira nos anos 70. O Brasil na década de 80: crise externa, políticas econômicas de ajuste e planos de estabilização. A definição de estratégias na economia brasileira nos anos 90: abertura, redefinição dos papéis do Estado e políticas de estabilização. Dilemas atuais.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GIAMBIAGI, F. *et al.* **Economia brasileira contemporânea.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LACERDA, A. C. *et al.* **Economia brasileira.** 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

TONETO JÚNIOR, R. **Economia brasileira contemporânea.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ABREU, M. P. *et al.* **A ordem do progresso:** cem anos de política econômica republicana (1889-1989). Rio de Janeiro: Campus, 1989.

CASTRO, A. B.; SOUZA, F. E. P. **A economia brasileira em marcha forçada.** Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1985.

MERCADANTE, A. *et al.* **O Brasil pós-real.** Campinas: Editora da UNICAMP, 1999.

**DISCIPLINA: METODOLOGIA DE PESQUISA****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Métodos e estratégias de estudo e aprendizagem. Concepções e forma de conhecimento. Fatos e teorias na construção do conhecimento. A produção científica na universidade. Pesquisa científica: conceitos e modalidades. Paradigmas metodológicos da pesquisa científica. A Lógica da concepção do projeto de pesquisa.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ANDRADE, M. M. A. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
MAGALHÃES, G. **Introdução à metodologia de pesquisa: caminhos da ciência e tecnologia**. São Paulo: Ática, 2005.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARROS, A. J. S. **Fundamentos de metodologia: um guia para a iniciação científica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.  
CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.  
DEMO, P. **Pesquisa: princípio científico e educativo**. 12. ed. São Paulo: Cortez, 2006.  
SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.  
VERGARA, S. C. **Métodos e pesquisa em administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **4º PERÍODO**

**DISCIPLINA: GESTÃO DE CUSTOS**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Introdução à contabilidade de custos. Contabilidade financeira, de custos e gerencial. Terminologias e princípios contábeis aplicados à contabilidade de custos. Classificação de custos quanto à ocorrência e ao volume. Esquema básico da contabilidade de custos: departamentalização. Análise de critérios de rateio e identificação de direcionadores de custos. Critérios de avaliação do estoque: PEPS, UEPS e MPM. Gestão do preço de venda com base em custos. Custos de oportunidade. Análise custo-volume-lucro. Custos para decisão: margem de contribuição; ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro; custo meta; introdução à filosofia *Lean*. Contabilidade *Lean* e estratégias de redução de custos.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERNARDI, L. A. **Formação de preços: estratégias, custos e resultados**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017.  
CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
DUTRA, R. G. **Custos: uma abordagem prática**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
FAMÁ, R.; BRUNI, A. L. **Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP12C**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2019.  
MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010. Livro texto.  
PADOVEZI, C. L. **Curso básico gerencial de custos: para cursos de administração de empresas, economia e engenharia**. 2. ed. São Paulo: Thomson Editora, 2006. Texto e exercícios.  
SARDINHA, J. C. **Formação de preço: uma abordagem prática por meio da análise custo-volume-lucro**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
WOMACK, J. P.; JONES, D. T. **A mentalidade enxuta nas empresas: Lean Thinking**. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CALADO, R. D. **LeanSix Sigma na indústria do petróleo e gás: aplicações e boas práticas**. 1. ed. São Paulo: GlobalSouth Press Editora, 2017.  
COGAN, S. **Gestão pelos números certos**. 1. ed. São Paulo: Bookman, 2012.  
MIN, L. L.; SPAGNOL, G. S.; CALADO, R. D.; SARANTOPOULOS, A. **Lean na prática**. 1. ed. São Paulo: GlobalSouth Press Editora, 2018.  
WOMACK, J. P.; JONES, D. T. **A máquina que mudou o mundo**. 5. ed. São Paulo: Alta Books Editora, 2004.

**DISCIPLINA: MATEMÁTICA FINANCEIRA**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Capitalização simples e composta. Descontos simples e compostos. Rendas certas e variáveis. Taxas de juros proporcionais, equivalentes, nominais, reais. Equivalência de fluxos de caixa. Sistemas de amortização. Correção monetária e inflação. Introdução à análise de investimentos.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

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

COELHO, L. **Matemática financeira**. Rio de Janeiro: Papel Virtual, 2005.

PUCCINI, A. L. **Matemática financeira objetiva e aplicada**. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **A matemática das finanças: com aplicações na HP12C e Excel**. São Paulo: Atlas, 2008. v. 1. Série desvendando as finanças.

CASTANHEIRA, N. P. **Noções básicas de matemática comercial e financeira**. 4. ed. Curitiba: Ibplex, 2012.

OLIVEIRA, G. F. **Matemática financeira descomplicada: para os cursos de economia, administração e contabilidade**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**DISCIPLINA: RACIOCÍNIO LÓGICO**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Raciocínio lógico matemático. Operação lógica. Sentenças lógicas e suas equivalências. Implicação lógica. Equivalência lógica. Validação de argumentos. Problemas para desenvolver o raciocínio lógico matemático.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALENCAR, E. **Iniciação à lógica matemática**. São Paulo: Nobel, 2014.

MORGADO, A.; CESAR, B. **Raciocínio lógico-quantitativo: teoria e mais de 850 questões**. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

QUILELLI, P. **Raciocínio lógico matemático: teoria e questões**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DEMETRIUS, L. **Raciocínio lógico, quantitativo e matemático**. Clube de Autores, 2016.

MAURÍCIO, P. **Raciocínio lógico, quantitativo e matemático**. Clube de Autores, 2016.

MORAIS, J. L. **Matemática e lógica para concursos**. São Paul: Saraiva, 2011.

**DISCIPLINA: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Modelos de organização – os princípios e os problemas da organização. Estruturas organizacionais. Departamentalização. Centralização, delegação e descentralização. Fluxograma. Tecnologia e organização do futuro.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CRUZ, T. **Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à**

gerência do conteúdo do conhecimento. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2011.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2006.

COOPER, D. R. **Métodos de pesquisa em administração**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

CURY, A. **Organização e métodos**. São Paulo: Atlas, 2005.

D'ASCENÇÃO, L. C. M. **Organização, sistemas e métodos**. São Paulo: Atlas, 2001.

**DISCIPLINA: ARRANJO FÍSICO INDUSTRIAL**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Planejamento de processos produtivos e os princípios e aplicações de planejamento, programação e controle de uma fábrica. Conceitos, metodologias e ferramentas para elaboração da disposição das unidades de trabalho de modo a permitir agilidade e eficiência.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

MUTHER, R.; WHEELER, J.D. **Planejamento sistemático e simplificado de layout**. 1.ed. São Paulo: IMAM, 2000.

SLACK, N.; JOHNSTON, R.; BRANDON-JONES, A. **Administração da produção**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CORRÊA, H. L.; CORRÊA, C. A. **Administração de produção e operações, manufatura e serviços**: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2008.

GAITHER, N.; FRAZIER, G. **Administração da produção e operações**. São Paulo: Thomson Editora, 2002.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da produção**. São Paulo: Saraiva, 2005.

**DISCIPLINA: PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Estudo da psicologia, do comportamento humano e suas implicações nas organizações. Principais correntes que tratam do desenvolvimento humano. Percepção, motivação e liderança nas organizações. Comunicação e relações interpessoais na dinâmica organizacional.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BERGAMINI, C. W. **Psicologia aplicada à administração de empresas**: psicologia do comportamento organizacional. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CHIAVENATO, I. **Administração de recursos humanos**: fundamentos básicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

FIORELLI, O. J. **Psicologia para administradores**: integrando a teoria e prática. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BERGAMINI, C. W. **Liderança**: administração do sentido. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MIRANDA, S. **Oficina de dinâmica de grupos para empresas, escolas e grupos comunitários**. 16. ed. São Paulo: Papirus, 2010.

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

## 5º PERÍODO

**DISCIPLINA: GESTÃO POR PROCESSOS**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### EMENTA

Introdução a BPM. Notações para representação de processos. Cadeia de valor e desdobramento dos processos. Análise e desenho de processos. Transformação de processos. Abordagem ao CBOK.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BPM CBOK. **Guia para o gerenciamento de processos de negócio:** corpo comum de conhecimento. *Association of Business Process Management Professionals*. ABPMP BPM CBOK, v. 3, 2013.

PAIM, R. *et al.* **Gestão de processos:** pensar, agir e aprender. Porto Alegre: Bookman Editora, 2009.

VOM BROCKE, J.; ROSEMANN, M. **Manual de BPM:** gestão de processos de negócio. Porto Alegre: Bookman Editora, 2013

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALDAM, R. *et al.* **Gerenciamento de processos de negócios:** BPM – *Business Process Management*. São Paulo: Érica, 2007.

BARBARÁ, S. **Gestão por processos:** fundamentos, técnicas e modelos de implementação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

CAPOTE, G. **BPM para todos**. Rio de Janeiro: Bookess, 2012.

CAPOTE, G. **Medição de valor de processos para BPM**. Rio de Janeiro: Bookess, 2013.

SORDI, J. O. **Gestão por processos:** uma abordagem da Moderna. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### EMENTA

Funções do administrador e da administração orçamentária e financeira. Organização da área orçamentária e financeira. Gestão do caixa. Planejamento orçamentário e financeiro. Decisões de investimentos.

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GITMAN, L. **Princípios da administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária:** matemática financeira, estratégias financeiras e orçamento empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROSS, S. A.; JAFFE, J. F.; WESTERFIELD, R. W. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRIGHAM, E. F. **Administração financeira:** teoria e prática. 13. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

HOPE, J. **Gestão financeira moderna:** reinventando o CFO - como a área de finanças pode realmente agregar valor nas empresas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

KERR, R. G. **Mercado financeiro e de capitais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

**DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS**



**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Administração de RH dentro da evolução da teoria administrativa. Problemas básicos de RH. Organização e análise do trabalho. Mudanças na organização do trabalho. Estrutura do departamento de recursos humanos na empresa. Funções operativas: Procura, desenvolvimento e remuneração. Integração e manutenção. Administração de RH e a estratégia da empresa. Tendências da administração de recursos humanos.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4.ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

DUTRA, J. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2016. ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARBONE, P. P. **Gestão por competências e gestão do conhecimento**. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DA FGV. Disponível em: <https://rae.fgv.br/>.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2003.

**DISCIPLINA: PESQUISA OPERACIONAL**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Teoria das decisões: o processo decisório, decisões sob risco e incerteza. Problemas de programação linear. Solução gráfica de uma PPL. Algoritmo simplex. Teoria das filas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LACHEMACHER, G. **Pesquisa operacional na tomada de decisões: modelagem em Excel**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007

MOREIRA, D. A. **Pesquisa Operacional Curso Introdutório**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ANDRADE, E. **Introdução à pesquisa operacional: métodos e modelos para análise de decisões**. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.

HILLIER, F.; LIEBERMAN, G. **Introdução à pesquisa operacional**. 9. ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2013.

KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHORA, M. **Administração de produção e operações**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2009.

**DISCIPLINA: MARKETING I**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Conceitos iniciais do marketing. Comportamento do consumidor. Segmentação de mercado. Composto de produtos e serviços. Estratégias de preços. Distribuição e logística. Mix de promoção. Análise das oportunidades de marketing. O ambiente micro e macro de marketing. O processo de planejamento estratégico de mercado. As bases para o planejamento organizacional por meio do exame da anatomia da estratégia competitiva de mercado.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2015.  
GRACIOSO, F. **Marketing estratégico**: planejamento estratégico orientado para o mercado. São Paulo: Atlas, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

**DISCIPLINA: DIREITO PÚBLICO**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Direito: o que é isto? O ordenamento jurídico. Os elementos do Estado e suas formas. As formas de governo. Sistemas de governo e sistemas políticos. Direito constitucional. O poder constituinte. Direitos e garantias fundamentais. A estrutura da democracia. Noções introdutórias de direito administrativo. A administração pública brasileira. Licitação. Controle das áreas administrativas. Sistema tributário nacional. Competência tributária. Limitações ao poder de tributar. Crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AMARO, L. S. **Direito tributário brasileiro**. 23. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.  
DALLARI, D. A. **Elementos da teoria geral do estado**. 33. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.  
DI PIETRO, M. S. Z. **Direito administrativo**. 33. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020.  
NOVELINO, M. **Curso de direito constitucional**, 15. ed. Salvador: Juspodivm, 2020

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MARINELA, F. **Direito administrativo**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.  
CARVALHO FILHO, J. S. **Manual de direito administrativo**. 33. ed. São Paulo: Atlas, 2019.  
MORAES, A. **Direito constitucional**, 35. ed. São Paulo: Atlas, 2019.  
PAULSEN, L. **Curso de direito tributário completo**. 11. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020.

### **6º PERÍODO**

**DISCIPLINA: LOGÍSTICA**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Introdução à logística e suas áreas de atuação. A importância do nível de serviço logístico para as organizações. Movimentação de materiais e processamento de pedidos. Sistemas de transporte: principais tipos de transporte no Brasil e seus principais portos, aeroportos, rodovias e ferrovias. Associação com os principais meios de transportes de outros países. Tecnologias de informação aplicadas à logística e ao cenário de revolução digital. Abordagem da logística reversa e a sustentabilidade nas empresas.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5. ed. São Paulo: Bookman, 2008.  
BALLOU, R. H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais e distribuição física. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
LEITE, P. R. **Logística reversa**: meio ambiente e competitividade. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASLOG –Associação Brasileira de Logística. Disponível em: <http://www.aslog.org.br/novo/>.  
FLEURY, P.F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K. F. **Logística empresarial**: a perspectivabrasileira. São Paulo: Atlas, 2009.  
IBRALOG –Instituto Brasileiro de Logística. Disponível em: <http://www.ibralog.org.br/>.  
ILOS –Instituto de Logística e *Supply Chain*. Disponível em: <http://www.ilos.com.br/site/index.php>.  
POZO, H. **Administração de recursos patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2008.  
SLACK, Nigel. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2009.

## DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

## EMENTA

Estudo da estrutura de capital nas empresas. Estudo do custo de capital nas empresas. Análise das demonstrações contábeis e financeiras. Decisões de financiamento.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GITMAN, L. **Princípios da administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.  
HOJI, M. **Administração financeira e orçamentária**: matemática financeira, estratégias financeiras e orçamento empresarial. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
ROSS, S. A.; JAFFE, J. F.; WESTERFIELD, R. W. **Administração financeira**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRIGHAM, E. F. **Administração financeira**: teoria e prática. 13. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012.  
LEMES JÚNIOR, A. B. **Administração financeira**: princípios, fundamentos e práticas trabalhistas. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.  
MARTINS, E.; MIRANDA, G. J.; DINIZ, J. A. D. **Análises didáticas das demonstrações contábeis**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

## DISCIPLINA: GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS

Créditos: 04

Carga Horária: 60h

## EMENTA

Modelo de gestão da área de RH alinhado à estratégia empresarial e resultados do negócio. Transformação da cultura empresarial. Habilidades e competências futuras. Automação de atividades e processos burocráticos. Liderança pelo exemplo. Métricas para a mensuração do desempenho e satisfação das equipes. O home office e a produtividade. BSC – *Balanced Scorecard*. RH como agente de transformação.

## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Manole, 2017.  
MAXIMIANO, A. C. A. **Recursos humanos**: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014.  
Ulrich, D. Younger, J., Brockbank, W. **RH de Dentro para Fora: seis competências para área de recursos humanos**. 1 ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I.; SAPIRO, A. **Planejamento estratégico**: da intenção aos resultados. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

LUCEMA, M. D. S. **Planejamento estratégico de recursos humanos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

SANTOS, D. F.; BARBOSA, D.; REQUENA, I. B. **Gestão de pessoas**: o potencial estratégico das organizações. Curitiba: CRV, 2015.

SILVA, M. C. M. **Competência e resultados em planejamento estratégico de RH**. 3. ed. Rio de Janeiro: QualityMark, 2014.

**DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

**EMENTA**

Empreendedorismo e o ambiente global: globalização e transformação do mercado. Empreendedorismo no Brasil. Estudo do perfil do empreendedor. Desenvolvimento de modelos de negócios para criação de valor. O processo empreendedor e a necessidade do plano de negócios. Elaboração do plano de negócios: conceitos, tendências e etapas necessárias. Utilidades práticas do plano de negócios.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELA, J. C. A. **Empreendedorismo**: transformando ideias em negócios. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

MAXIMINIANO, A. C. A. **Administração para empreendedores**: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

DEGEN, R. J. **O empreendedor**: fundamentos da iniciativa empresarial. São Paulo: Makron Books, 2005.

HASHIMOTO, M. **Espírito empreendedor nas organizações**: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo. São Paulo: Saraiva, 2006.

MENDONÇA, L. C. **Empresários vencedores e suas histórias de sucesso**. Recife: SEBRAE/PE, 2002.

SALIM, C. S. **Administração empreendedora**: teoria e prática usando estudos de casos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

TACHIZAWA, T. **Criação de novos negócios**: gestão de micro e pequenas empresas. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

**DISCIPLINA: MARKETING II**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

**EMENTA**

Sistema de informação de marketing. Pesquisa de mercado. Elaboração do plano de marketing. Estratégias de segmentação de mercado. Análise de mercado. Estratégias de posicionamento. Análise da concorrência. Estratégias de produto, preço, praça e promoção.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

AMBROSIO, V. **Plano de marketing**: um roteiro para a ação. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

KOTLER, P. **Administração de marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

MATTAR, F. N. **Pesquisa de marketing**: metodologia, planejamento, execução e análise. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2014.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2015.

MALCOLM, McDonald. **Planos de marketing**. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2013.

<b>DISCIPLINA: DIREITO PRIVADO</b> <b>Créditos: 04</b>	<b>Carga Horária: 60h</b>
---	---------------------------

#### **EMENTA**

Pessoa, bens, fato jurídico e seus desdobramentos. Evolução do direito empresarial. Empresário e sociedade empresária. Registro e constituição de empresa. Nome empresarial. Tipos societários. Contratos mercantis, franquia, *leasing* e representação comercial. Contratos bancários e cartão de crédito. Títulos de crédito. Propriedade industrial. Dissolução e liquidação das sociedades. Falência e recuperação judicial.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

COELHO, F. U. **Novo manual de direito comercial: direito de empresa**. 31. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.  
FAZZIO JUNIOR, W. **Lei de falência e recuperação de empresas**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2019.  
GONÇALVES, C. R. **Direito civil brasileiro**. 18. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. v. 1.  
MARTINS, S. P. **Instituições de direito público e privado**. 18. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COSTA, W. D. **Títulos de crédito de acordo com o novo código civil**. 2. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 2006.  
FABRETTI, D.; FABRETTI, D. R.; FABRETTI, L. **Direito empresarial para os cursos de administração e ciências contábeis**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
FUHRER, M. C.A.; MILARE, E. **Manual de direito público e privado**. 19. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.  
GAGLIANO, P. S. **Novo curso de direito civil: parte geral**. 22. ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2020. v. 1.  
SALOMÃO FILHO, C. **O novo direito societário: eficácia e sustentabilidade**. São Paulo: Saraiva Educação, 2019.

### **7º PERÍODO**

<b>DISCIPLINA: LOGÍSTICA E COMÉRCIO EXTERIOR</b> <b>Créditos: 04</b>	<b>Carga Horária: 60h</b>
---	---------------------------

#### **EMENTA**

Multiculturalismo. Transformações tecnológicas. O processo de globalização. Era da informação e do conhecimento: sociedade da informação e sociedade do conhecimento. Ondas evolutivas, segundo Alvin Tofler. A

importância da logística internacional para as nações e as empresas, baseada na Teoria das Vantagens Comparativas de David Ricardo. Teoria do Comércio Internacional. Fundamentos de logística internacional.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BALLOU, R. H. **Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2009.  
BOWERSOX, D. J. **Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento**. São Paulo: Atlas, 2009.  
RODRIGUES, P. R. A. **Introdução aos sistemas de transporte no Brasil e à logística internacional**. 4. ed. Rio de Janeiro: Aduaneiras, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

LOPEZ, J. M. C. **Comércio exterior competitivo**. Rio de Janeiro: Aduaneiras, 2007.  
SAMIR, K. **ABC do comércio exterior: abrindo as primeiras páginas**. Rio de Janeiro: Aduaneiras, 2004.  
SAMIR, K. **Logística, transporte, comércio exterior e economia em conta-gotas**. São Paulo: Aduaneiras, 2007.

**DISCIPLINA: GESTÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Administração de materiais. Conceitos de gestão de estoques. Custos de estoques. Armazenagem. Classificações de estoques. Avaliação dos estoques. Compras. Operações de almoxarifado. Gerência econômica de estoques. Análise dos estoques. Gestão de patrimônio.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 1. ed. Atlas, 2019.

MARTINS, P. G.; CAMPOS, P. R. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. Saraiva, 2012.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística**. 7. ed. Atlas, 2017.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHOPRA, S.; MEINDL, P. **Gestão da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operações**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.

HARA, C. M. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**. 5. ed. Alínea, 2012.

HARA, C. M. **Logística, armazenagem, distribuição e trade marketing**. 5. ed. Alínea, 2013.

PIRES, S. R. I. **Gestão da cadeia de suprimentos: conceitos, estratégias, práticas e casos**. 3. ed. Atlas, 2016.

SLACK, N. *et al.* **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

**DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Histórico e evolução da qualidade no planeta e nas organizações. Ferramentas da qualidade. Sistemas de gestão da qualidade total - FQN - MEG. Sistemas de gestão da qualidade total: tratamento de anomalias. Sistemas de gestão da qualidade total - 8D. Sistemas de gestão da qualidade – ISO 9001.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CAMPOS, V. F. **Qualidade total: padronização de empresas**. 2. ed. Belo Horizonte: Falconi Editora, 2014.

CAMPOS, V. F. **TQC - Controle da Qualidade Total no estilo japonês**. 9. ed. Belo Horizonte: Falconi Editora, 2014.

CARPINETTI, L. C. R.; GEROLAMO, M. C. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015: requisitos e integração com a ISO 14001:2015**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CAMPOS, V. F. **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia a dia**. 9. ed. Belo Horizonte: Falconi Editora, 2013.

CARVALHO, M. M.; PALADINI, E. P. **Gestão da qualidade: teoria e casos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

CHAVES, N. **Caderno de campo das equipes de melhoria contínua**. 4. ed. Belo Horizonte: INDG, 2006.

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE. **Modelo de excelência em gestão**. MEG, 2018.

SCAPIN, C. A. **Análise sistêmica de falhas**. 2. ed. Belo Horizonte: Falconi Editora, 2013.

SLACK, N.; JOHNSTON, R.; BRANDON-JONES, A. **Administração da produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

**DISCIPLINA: SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Conceitos de Sistemas de Informações (SI) e de Sistemas de Informações Gerenciais (SIG). Teoria geral de sistemas.

Visão geral do planejamento, desenvolvimento, implantação e avaliação de um SIG. Aplicações empresariais. Sistemas de apoio à decisão. Gerenciamento de dados. Segurança de informações gerenciais.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

LAUDON, K. C; LAUDON, J. P. **Sistemas de Informações Gerenciais**. São Paulo: Pearson, 2014.  
O'BRIEN, J. A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da Internet**. São Paulo: Saraiva, 2000.  
OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas e operacionais**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BATISTA, E. O. **Sistemas de informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento**. São Paulo: Saraiva, 2004.  
CRUZ, T. **Sistemas de informações gerenciais: tecnologia da informação e a empresa do século XXI**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
GORDON, S. R.; GORDON, J. R. **Sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.  
STAIR, R. M. **Princípios de sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.  
TURBAN, E. **Introdução a sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

**DISCIPLINA: GESTÃO AMBIENTAL**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Evolução da política ambiental: agentes de mudança. Associações de gestão ambiental. Princípios da gestão ambiental: gestão integrada. Estratégia ambiental: benefícios e métodos para a melhoria do desempenho ambiental. Gestão de resultados. Educação ambiental e formação profissional.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BARBIERI, J. C. **Gestão empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2008, 382p.  
DAL FORNO, A. R. **Fundamentos em gestão ambiental**. Porto Alegre: Editora UFRGS. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad108.pdf>.  
HARRINGTON, H. J. **A implementação da ISO 14000: como atualizar o SGA com eficácia**. São Paulo: Atlas, 2001, 365p.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BARSANO, P. R.; BARBOSA, R. P. **Gestão ambiental**. São Paulo: Érica, 2014, 128p.  
DIAS, G. F. **Educação ambiental: princípios e práticas**. 9.ed. São Paulo: Gaia, 2010, 551p.  
PETROBRÁS. **Dinamizando a gestão ambiental**. Rio de Janeiro: Petrobrás. 143p.

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

Elaboração de projeto de pesquisa: a estruturação do trabalho científico. Formação de hipóteses e teorias. Coleta e interpretação de dados. Normas técnicas da ABNT. Apresentação de trabalhos científicos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.  
GONÇALVES, H. A. **Manual de projetos de pesquisa científica**. 2. ed. São Paulo: Avercamp, 2007.  
LUNA, S. V. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: EDUC, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ALVES, M. **Como escrever teses e monografias**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.  
MARTINS, G.A. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
MÜLLER, M. S. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. 4. ed. Londrina: Editora UEL, 2002.

**8º PERÍODO****DISCIPLINA: SIMULAÇÃO DE NEGÓCIOS****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Simulação da realidade corporativa. Desenvolvimento de habilidades gerenciais e visão sistêmica em um ambiente de tomada de decisões estratégicas e operacionais. Integração e adequação ao estado da arte dos conceitos utilizados na gestão empresarial: finanças, marketing, produção e gestão com pessoas.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

ALVES, P.V. **Jogos e simulação de empresas**. 1 ed. Rio de Janeiro: Alta Books. 2015.  
GRAMIGNA, M. R. M. **Jogos de empresa e técnicas vivenciais**. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12. ed. São Paulo: Pearson, 2010.  
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 15. ed. São Paulo: Pearson, 2015.  
MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2016.  
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

**DISCIPLINA: INTEGRIDADE EMPRESARIAL****Créditos: 04****Carga Horária: 60h****EMENTA**

Os programas de ética e *compliance* e o papel da comunicação para o desenvolvimento moral na cultura das organizações. Processo humano de significação para o agir moralmente e a eticidade limitada. Aspectos da cultura brasileira e as influências na ética organizacional. Contexto legal nacional. Legitimidade e responsabilidade histórica: o *Ethics Score* da organização. Análise da cultura organizacional para o planejamento das estratégias de comunicação. Estratégias de comunicação para o desenvolvimento da ética e do *compliance*. Comunicação de manutenção e atualização. Panorama brasileiro em ética e *compliance*: aspectos legais, certificações, selos, prêmios e índices de reconhecimento organizacionais. Agentes influenciadores: eticidade limitada, cultura



nacional, cultura organizacional e a responsabilidade histórica da organização. Gestão da transparência e confiança das organizações: o papel dos profissionais de comunicação. Códigos de ética e conduta organizacionais: processos de construção, compartilhamento e revisão. Os programas de ética e *compliance*: processos, etapas e abordagens. Estratégias de comunicação nos programas de ética e *compliance*. Manutenção do programa de ética e *compliance* e o papel da comunicação na continuidade do diálogo e significação.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

GIOVANINI, W. **Compliance**: a excelência na prática. 1. ed. São Paulo: Editora própria, 2014.  
INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa**. 5. ed. 2015.  
NEGRÃO, C. L.; PONTELO, J. F. **Compliance, controles internos e riscos**: a importância da área de gestão de pessoas. Brasília: Senac DF, 2014.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CARVALHO, A. C. *et al.* **Manual de compliance**. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020.  
DETTER, D.; FOLSTER, S. **A riqueza pública das nações**. São Paulo: Cultrix, 2016.  
PORTO, E. G. **Compliance e governança corporativa**. Lawboratory Press, 2020.

### **DISCIPLINA: GESTÃO DE SERVIÇOS**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

**Turismo**: Conceitos, definições, tipos e características do turismo. O sistema de turismo. A destinação turística. Turismo e sustentabilidade. Tecnologia da informação e turismo. O *tradeturístico*. **Gestão Hospitalar**: Introdução aos Sistemas de Saúde (SUS, desembolso direto, saúde suplementar). Introdução à legislação hospitalar. Complexo médico-hospitalar. Organização, processos, informações gerenciais e planejamento aplicados na gestão hospitalar. Os recursos humanos e o processo de trabalho no hospital. Logística hospitalar e hotelaria em saúde. Gestão do controle de infecção hospitalar. Gerenciamento de resíduos. Gestão dos serviços de nutrição e dietética. Gestão dos serviços de materiais e farmácia. Relação com os usuários.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

COELHO, A. M. **Gestão de negócio turístico**. Rio de Janeiro: FGV, 2013.  
MALAGÓN-LONDOÑO, G.; LAVERDE, G. P.; LONDOÑO, J. R. **Gestão hospitalar**: para uma administração eficaz. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.  
PETROCCHI, M. **Turismo**: planejamento e gestão. São Paulo: Futura, 2009.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

BURMESTER, H. **Manual de gestão hospitalar**. Rio de Janeiro: FGV, 2012.  
SPILLER, E. S. *et al.* **Gestão dos serviços em saúde**. Rio de Janeiro: FGV, 2015.  
STEFANI, C.; OLIVEIRA, L. M. **Compreendendo o turismo**: um panorama da atividade. Curitiba: Editora Intersaberes, 2015.

### **DISCIPLINA: GERÊNCIA DE PROJETOS**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

#### **EMENTA**

PMI (PMBOK). Gerenciamento e planejamento de projetos. A importância do gerente de projeto. Liderança e trabalho em equipe. Ciclo de vida do projeto. Gerenciamento de escopo, tempo, custos, qualidade, riscos, RH,

aquisições, comunicação e integração.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CAMPOS, V. F. **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia**. Minas Gerais: INDG, 2004.

CRUZ, T. **Sistemas, métodos e processos**. São Paulo: Atlas, 2005.

PMI. **Guia de conhecimentos em gerenciamento de projetos (PMBOK)**. São Paulo: Project Management Institute, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MENEZES, L. C. M. **Gestão de projetos**. São Paulo: Atlas, 2009.

VARGAS, R. V. **Manual prático do plano de projeto**: utilizando o PMBOK Guide. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

VARGAS, R. V. **Microsoft project 2000**: transformando projetos em resultados de negócios. Rio de Janeiro: Brasport, 2000.

**DISCIPLINA: GESTÃO ESTRATÉGICA**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

O processo de planejamento estratégico como instrumento gerencial. Os conflitos e princípios básicos do planejamento e da administração estratégica: elementos básicos e estrutura. Estratégias, implementação e monitoramento. Indicadores de desempenho e fatores críticos. Revisão, processamento, plano de ação. As ferramentas gerenciais para o processo de planejamento e administração estratégica.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

KAPLAN, R.; NORTON, D. **A estratégia em ação: balancedscorecard**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

Mintzberg, H. **Safari de Estratégias: um roteiro pela selva do planejamento estratégico** 5 ed. Porto alegre: Bookman, 2014.

PORTER, M. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

COLLIN, J. PORRAS, J. **Feitas para Durar: práticas bem sucedidas das empresas visionárias**. 1 ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.

OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. São Paulo: Atlas, 2002.

OLIVEIRA, D. P. **Administração estratégica na prática: competitividade administrativa e futuro das empresas**. São Paulo: Atlas, 2007.

PORTER, M. **Vantagem competitiva das nações**. São Paulo: Campus, 1995.

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

### **EMENTA**

Estado, governo e sociedade. Fundamentos da administração pública. Evolução da administração pública no Brasil. Atuação do governo na atualidade. Estrutura e funções da administração pública. Reformas administrativas e desburocratização. Papel do Estado. Reformas do Estado e da administração pública. Novas práticas administrativas para as entidades da Administração direta e indireta do poder executivo no Brasil.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**BRASIL. Constituição (1988).** Constituição [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal.

COSTIN, C. **Administração pública.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

PEREIRA, J. M. **Curso de administração pública.** São Paulo: Atlas, 2010.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

GIAMBIAGI, F. **Finanças públicas: teorias e práticas no Brasil.** 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2011. RIANI, F. **Economia do setor público.** 5. ed. São Paulo: LTC, 2011.

BOBBIO, N. **Estado, sociedade e direito.** 13 ed. São Paulo: Paz e Terra, 2007.

**DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II**

**Créditos: 04**

**Carga Horária: 60h**

## **EMENTA**

A execução da pesquisa. A elaboração da monografia. A estrutura da monografia: elementos pré-textuais; elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão); elementos pós-textuais. As normas da ABNT.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

BARROS, A. J. P.; LEHFIELD, N. A. S. **Projeto de pesquisa: proposta metodológica.** 18. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 1997.

DEMO, P. **Introdução à metodologia científica.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

FeMASS - Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos. **Deliberação nº 004/2017.** Macaé/RJ, 2017.

## 6. CONCEPÇÃO METODOLÓGICA

Objetivando alcançar níveis cada vez maiores de excelência no que tange a qualidade da aprendizagem dos graduandos do Curso de Administração priorizamos a reflexão cotidiana dos professores sobre a forma como os mesmos atuam no cotidiano da sala de aula. Partimos do pressuposto de que os professores possuem experiências significativas em suas áreas de atuação e pesquisa, mas nem sempre há preparo sobre como acontece o processo de ensino e aprendizagem.

Por este motivo em especial, foca-se a questão metodológica do processo, entendendo que mesmo que o professor mantenha certo domínio sobre como ministrar a aula, é preciso estar sempre refletindo em como promover a aprendizagem dos alunos. Para que o professor torne efetiva a sua atuação profissional, “não há como ignorar o fato de que o centro de toda e qualquer ação didático-pedagógica está sempre no aluno e, mais precisamente, na aprendizagem que esse aluno venha a realizar” (VASCONCELLOS, 2003, p. 22).

Diante dessa perspectiva de trabalho será necessário que o professor tenha recursos

suficientes para tornar suas aulas interessantes, dinâmicas e criativas. Isso implica colocar em prática um conjunto de técnicas, procedimentos e instrumentos metodológicos que organizarão o seu trabalho e, conseqüentemente, contribuirão para atingir os objetivos.

Por esses motivos, é necessário utilizar variadas estratégias de ensino que facilitem o processo de aprendizagem, orientadas pelo exercício do pensamento crítico, da integração das diversas áreas de conhecimento- práticas interdisciplinares, da curiosidade epistemológica e, fundamentalmente, pela formação da autonomia intelectual.

## 7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Os conhecimentos adquiridos ao longo de experiências podem ser aproveitados mediante a avaliação de certificação de conhecimentos trabalhados nos componentes curriculares integrantes do curso. Poderão ser aproveitados conhecimentos adquiridos nas seguintes situações:

- a) Nas disciplinas do Núcleo de Formação Comum, caso o aluno solicite transferência de curso entre um dos cursos da FeMASS ou;
- b) Em qualificações profissionais ou componentes curriculares de nível SUPERIOR que tenham sido concluídos em outros cursos, em disciplinas em que haja equivalência ou correlação curricular com as disciplinas oferecidas no curso.

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por disciplinas, considerando aspectos de frequência e aproveitamento. A frequência às aulas tem que contemplar, no mínimo, 75% de presença. No que tange ao aproveitamento, o curso oferece diferentes instrumentos, como as avaliações escritas, trabalhos individuais ou em grupo, exercícios de aplicação, atividades práticas e quaisquer outros instrumentos que tenham como pano de fundo o objetivo de identificar se o graduando atingiu ou não as expectativas de aprendizagem. Vale ressaltar que a perspectiva expressa nesta avaliação não pode estar restrita a simples acumulação de conteúdos expressos no currículo. Espera-se que estes conteúdos não sejam apenas memorizados, mas interpretados e reconstruídos (DEMO, 2008, p. 109).

Ao final do semestre será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete), numa escala de notas de zero a dez e índice de frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades presenciais.

O aluno que obtiver nota menor que 7,0 (sete) ou maior ou igual a 4,0 (quatro) será submetido a uma Prova Final para aprovação na disciplina, em que a média passa a ser 5,0 (cinco). Pormenores

relativos à avaliação estão expressos no Projeto de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Regimento e nas deliberações aprovadas.

## 8. APOIO AOS DISCENTES

Para apoio aos alunos da FeMASS, a instituição oferece os seguintes programas pedagógicos:

- Incentivo à Monitoria: por meio dos editais publicados pela Secretaria Municipal Adjunta de Ensino Superior/FeMASS, são elaborados Projetos de Monitoria que contemplam alunos da FeMASS com bolsas mensais ou por horas complementares de Graduação. Os alunos escolhidos com base em seus desempenhos acadêmicos cumprem suas cargas horárias de atividade em salas de aula do campus, no período da tarde, e as vagas são disponibilizadas para os alunos que, por ventura, apresentem dificuldades nas disciplinas em questão;
- Monitoramento de Desempenho de Alunos: a cada finalização de período de avaliações e gerações de notas, as coordenações do curso avaliam os resultados parciais e finais dos alunos para interferência direta no trabalho docente.
- Cursos de extensão: oferta de cursos de pequena duração que aprofundam temas ou expandam conhecimentos.

## 9. PERFIL DO PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Os profissionais egressos do curso de Administração da FEMASS devem possuir atributos de qualificação profissional, tais que os capacitem a aplicar os conhecimentos técnico-científicos acumulados durante o curso, integrando a formação superior ao senso ético e ao espírito crítico, em prol do desenvolvimento sócio-econômico de Macaé e região. Para isto, o profissional formado neste curso terá como perfil o domínio de instrumentos de Administração voltados para a concepção, planejamento, programação e controle de sistemas produtivos, visando alavancar projetos e negócios do mundo real.

Com a tendência de crescimento e aprimoramentos constantes do mercado de Macaé e região, caberá ao profissional de Administração ser o agente comprometido com a mudança nos métodos de trabalho com o auxílio das Ciências que integram esse campo do conhecimento. Para tal, deverá ter o conhecimento e a compreensão das tecnologias vigentes em desenvolvimento de modo

a integrá-las ao mundo real em aplicações eficazes e de sucesso.

### 9.1. CONJUNTO DE APTIDÕES ESPERADAS DOS EGRESSOS

Os egressos do Curso de Graduação em Administração da FeMASS devem apresentar as seguintes aptidões:

1. Sólida formação científica e em técnicas da Administração.
2. Capacidade de análise crítica e transformação das organizações.
3. Habilidade para enfrentar situações novas com criatividade e iniciativa.
4. Capacidade de atualização e produção de novos conhecimentos técnico-científicos e metodológicos.
4. Consciência de ser um agente da evolução econômica e social.
5. Conduta profissional orientada por princípios éticos e de cidadania.

### 9.2. CLASSES DE PROBLEMAS QUE OS EGRESSOS ESTARÃO CAPACITADOS A RESOLVER

O problema de Administração estará capacitado a identificar, definir e resolver problemas do mundo real com os conhecimentos dos recursos da Administração em áreas multidisciplinares do conhecimento tecnológico, permitindo aos gestores públicos e privados a tomada de decisões mais rápidas e objetivas, tendo disponibilidades de dados suficientes para o momento crítico da decisão.

### 9.3. FUNÇÕES QUE OS EGRESSOS ESTARÃO CAPACITADOS A DESEMPENHAR

As funções estão embasadas no desenvolvimento profissional do egresso destacando os critérios da interação e adaptabilidade para atuar no gerenciamento de operações de produção e distribuição dos produtos, controle de suprimentos, no planejamento estratégico, produtivo e financeiro, no controle financeiro, dos custos e análise de investimentos, na logística, no planejamento do produto e mercados, em projetos, Consultoria Empresarial, Auditoria e Avaliação.

Considerando-se o contexto e a vocação de Macaé e região, pode-se antever que essas funções estarão vinculadas, prioritariamente, às atividades de prospecção, exploração, processamento, distribuição e logística do petróleo e de seus derivados.

#### 9.4. CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO DO EGRESSO À EVOLUÇÃO DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E DE SUAS TEORIAS

O egresso do Curso de Administração estará preparado para a evolução contínua e permanente das Teorias da Administração e todas as tecnologias que permitam a melhoria, o crescimento e mudanças no mundo real. A compreensão de como a Administração poderá transformar o mundo exigirá do profissional a capacidade de adequação, visão e criatividade de modo a usar o conhecimento da Administração como função estratégica de sucesso.

#### 10. ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O estágio tem como objetivo preparar os egressos para o mercado de trabalho, propiciando o seu desenvolvimento pessoal e profissional por meio da complementação do ensino e da aprendizagem em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano. O mundo do trabalho possibilita aos alunos de instituições superiores ingressarem nas empresas como estagiários, viabilizando seu acesso ao mercado de trabalho e possibilitando seu desenvolvimento profissional.

No Curso de Administração a atividade é obrigatória e baseia-se na Lei Federal nº. 11.788, de 25/09/2008, na Orientação Normativa nº 7, de outubro/2008 e na Lei nº. 9394 de 20/12/1996. No Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 04, de 13 de julho de 2005, encontramos a seguinte descrição:

[...] é um componente curricular direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento.

O Estágio Supervisionado deve articular teoria e prática, proporcionando ao estudante a participação em situações reais e/ou simuladas de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Ao término do Estágio o aluno deverá estar apto a:

- a) reconhecer diferentes tipos de culturas e políticas organizacionais,

possibilitando sua inserção em espaços profissionais diversificados;

- b) analisar, de forma crítica e reflexiva, o resultado de suas observações;
- c) elaborar e implementar propostas e projetos que visem à melhoria das organizações.

Os Estágios Supervisionados I e II do Curso de Administração são obrigatórios e baseiam-se na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, na Orientação Normativa nº 7 de outubro/2008 e na Lei nº 9394 de 20/12/1996, dispositivos legais que são contemplados no Regimento da FeMASS e orientam a Deliberação CONSECON/CONSEPE Nº 08/2011, Deliberação CONSUP Nº 01/2013 e Deliberação CONSUP Nº 02/2017 que normatizam essa atividade na instituição.

As atividades de estágio são preponderantemente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações reais e/ou simuladas de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

As Atividades Complementares do Curso de Administração, parte integrante da formação do estudante, estão regulamentadas pela Deliberação/CONSUP nº 02 de 28 de setembro de 2021. São consideradas Atividades Complementares a participação do estudante em eventos acadêmicos, científicos e culturais relativos ao ensino, a pesquisa e

## 11. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Compõem o quadro de instalações da FeMASS:

- (a) Sala de coordenação, equipada com computador e sala de reuniões.
- (b) Núcleo de Tecnologia da Informação (DINFOS).
- (c) Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas (NDS).
- (d) Biblioteca Informatizada.
- (e) Auditórios.
- (f) Laboratórios.
- (g) Salas de aula onde várias são equipadas com datashow e TV.

A tabela 4 a seguir apresenta os equipamentos e ambientes disponíveis para o curso:



TABELA 4 – AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Ambiente	Equipamento	Qtde	Capacidade
Laboratório de Instalação e Manutenção de Computadores	Gravador de CD	10	5
	Microcomputadores Pentium IV 2.0 GHz, 2 GB RAM, HDs 80GB, Combo, monitor, teclado e mouse	10	
	No breaks, 300 VA e saída 110 V.	8	
	Servidor HP Proliant DL 320 G5p	2	
	Switch 24 Portas	3	
	Switch 48 portas	1	
	Servidor HP Proliant DL 180 G6	4	
	Hack para servidores	2	
	Roteador Wireless	1	
	Impressoras jato de tinta	0	
Laboratório de Informática (Lab 02A)	“Processador AMD Sempron - 2.4 GHz, Monitor de 17”, 1GB de memória RAM, Placa de rede 10/100Mbps, Disco rígido de 80 GB, Placa de vídeo 64 MB	20	20
Laboratório de Informática (Lab 02B)	“Processador AMD Sempron - 2.4 GHz, Monitor de 17”, 1GB de memória RAM, Placa de rede 10/100Mbps, Disco rígido de 80 GB, Placa de vídeo 64 MB	15	15
Laboratório de Informática (Lab 03)	Processador AMD Sempron - 2.4 GHz, Monitor de 17”, 1GB de memória RAM, Placa de rede 10/100Mbps, Disco rígido de 80 GB, Placa de vídeo 64 MB	10	10
Laboratório de Informática (Lab 04)	Processador AMD Sempron - 2.4 GHz, Monitor de 17”, 1GB de memória RAM, Placa de rede 10/100Mbps, Disco rígido de 80 GB, Placa de vídeo 64 MB	25	25
Equipamentos Móveis	Laptop Intel Core 2 Duo	4	-
	Projeter multimídia	8	
	Sistema de áudio	2	

Salas de Aula	Salas com capacidade para 60 carteiras	20	1200
	Salas com capacidade para 30 carteiras	03	90
	Salas com capacidade para 25 carteiras	02	50
	Salas com capacidade para 120 carteiras	01	120
	Salas com capacidade para 10 carteiras	02	20
Auditório	Sistema de som	1	200
	Computador	1	
	Datashow	1	

A FEMASS dispõe de uma Biblioteca, contendo espaços para estudo individual e em grupo. A Biblioteca conta ainda com terminais de acesso à Internet. A IES possui suas instalações no Complexo Universitário, com 28 salas de aula, laboratórios, sendo alguns de uso compartilhado com outras IES, instalações de administração e coordenação do curso, além de salas de professores.

Todo o prédio apresenta condições de acesso a pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, respeitando o Decreto nº 5.296/2004.

## 12. CORPO DOCENTE

Para que o projeto pedagógico do curso tenha sucesso, o perfil do corpo docente é essencial e este é caracterizado em termos de titulação, regime de trabalho, experiência em docência e experiência profissional. Importante salientar que os professores que atuam com os Conteúdos de Formação Básica e com os Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias em Matemática sejam capazes de articular os saberes específicos de suas disciplinas com os Conteúdos de Formação Profissional da Administração.

Quanto aos professores que atuam com as disciplinas específicas dos Conteúdos de Formação Profissional, a política da FeMASS é compor um quadro docente formado essencialmente por administradores, visando garantir a construção de uma base técnico-científica que permita aos alunos uma formação de excelência.

### 12.1. PERFIL PRETENDIDO DO CORPO DOCENTE, QUANTO AO NÚMERO, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE E NÃO-DOCENTE:

No aspecto da qualificação dos docentes, considera-se fortemente recomendável a titulação em nível de doutorado e/ou mestrado, sendo permitido que um pequeno percentual de professores tenha apenas especialização na área, principalmente quando o docente já tiver experiência em docência superior na área de Administração. Em virtude da possibilidade de interface com a vida acadêmica, ter experiência profissional na área torna-se um diferencial. A FeMASS incentiva seu corpo docente a participar de programas de formação na área do curso, em especial de especialização *stricto sensu*, caso ainda não tenha obtido.

### 12.2. RELAÇÃO DOCENTE X ALUNOS X DISCIPLINAS:

No que se refere ao corpo docente do Curso de Administração tem-se o seguinte quadro em que é apresentado o nível de formação relacionando número de professores, alunos e disciplinas:

Tabela 5: Formação do corpo docente

	NÚMERO DE PROFESSORES	PERCENTUAL
ESPECIALISTAS	03	10%
MESTRES	20	67%
DOCTORES	07	23%
TOTAL	30	100%

O Curso de Administração da FeMASS conta com um número de 30 (trinta) professores, distribuídos nas 51 disciplinas, com média de 1,7 disciplinas por docente. A matrícula final de alunos em 2021.2 computou 417 alunos assim distribuídos, o que dá uma média de 13,9 alunos por professor:

Tabela 6: Matrícula final por período em 2021.2

PERÍODO	NÚMERO DE ALUNOS
1°	62
2°	53
3°	45

4°	44
5°	40
6°	35
7°	37
8°	101
<b>TOTAL</b>	<b>417</b>

### 12.3 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), regulamentado pela Portaria MEC nº 147/2007 e pela Resolução nº 1 de 17 de junho de 2010, é formado por um grupo de professores que respondem pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração. O NDE reúne-se, pelo menos duas vezes por semestre, para dar andamento aos processos específicos do curso.

O colegiado da FeMASS é composto pelos integrantes de todos os NDEs dos cursos de Graduação oferecidos pela Instituição. A composição com a lista nominal dos docentes do NDE e do Colegiado encontra-se em anexo.

### 13. PESQUISA E EXTENSÃO

A pesquisa é um dos pilares da formação universitária do graduando e de qualificação docente. O incentivo ao trabalho de pesquisa e a investigação científica possibilitam o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo. A pesquisa é fomentada na FeMASS por meio dos seguintes caminhos: (1) os editais publicados pela Secretaria Adjunta de Ensino Superior, que possibilitam aos professores submeterem suas propostas de pesquisa, iniciação científica; extensão e monitoria e; (2) por meio das iniciativas empreendidas pela Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão em conjunto com a Coordenação do Curso de Administração da FeMASS.

A Coordenação de Ensino, Pesquisa e Extensão é ser um centro de produção, divulgação e aplicação do conhecimento originário das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na Instituição. Possui também um importante papel para a preparação dos alunos do curso de Administração para o mercado de trabalho, , uma vez que possibilita aplicar aquilo que é aprendido no cotidiano, articulando teoria e prática.

Os editais são publicados pela Secretaria Adjunta de Ensino Superior ou pela própria FeMASS, no início dos períodos letivos.

Atualmente, a IES possui algumas Linhas de Pesquisa, tais como:

- 1) Gestão Organizacional
- 2) Gestão de Pessoas
- 3) Planejamento e Gestão Estratégica
- 4) Finanças Públicas e Finanças Corporativas
- 5) Marketing
- 6) Logística
- 7) Segurança, Saúde e Meio Ambiente

A articulação do professor com a Linha de Pesquisa dá-se a partir da disciplina que leciona, a partir do exercício de suas atividades técnico-profissionais fora da faculdade, ou até mesmo das aproximações com sua formação de pesquisador em mestrados e doutorados.

#### 14.POLÍTICAS AFIRMATIVAS DE INCLUSÃO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Uma das ações da Secretaria Adjunta de Ensino Superior que caracteriza uma política de inclusão e responsabilidade social é a concessão de vagas para a moradia estudantil. O aluno que, de acordo com suas condições socioeconômicas, possua dificuldade comprovada para garantir sua permanência no Ensino Superior pode se candidatar à vaga e, se contemplado, desenvolver atividades na Cidade Universitária. A concessão de bolsas é realizada por meio de edital.

#### 15.DIPLOMAS EXPEDIDOS AOS CONCLUDENTES

Após a integralização dos componentes curriculares que compõem o Curso de Graduação em Administração, da realização do Estágio Curricular Supervisionado I e II, da defesa e aprovação da monografia como Trabalho de Conclusão de Curso e do cumprimento da carga horária referente às atividades complementares será conferido ao egresso do curso Diploma de Bacharel em Administração.

## 16. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CAMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Resolução nº 05, de 14 de outubro de 2021.

DEMO, Pedro. Educar pela pesquisa. 2. ed. Campinas: Autores Associados, 1997.

DEMO, Pedro. Pesquisa: princípio científico e educativo. 5. ed. São Paulo: Cortez, 1997.

DEMO, Pedro. Universidade, aprendizagem e avaliação: horizontes reconstrutivos. 3. ed. Porto Alegre: Mediação, 2008.

FeMASS. Faculdade Professor Miguel Ângelo Da Silva Santos. **Regulamenta a nova redação do Regimento da FeMASS.** Deliberação CONSUP nº 03/2014. Macaé/RJ, 2014.

FeMASS. Faculdade Professor Miguel Ângelo Da Silva Santos. **Regulamenta o Estágio Curricular Supervisionado na FeMASS.** Deliberação CONSUP nº 02/2017. Macaé/RJ, 2017.

FeMASS. Faculdade Professor Miguel Ângelo Da Silva Santos. **Regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito dos Cursos de Graduação da FeMASS.** Deliberação CONSUP nº 004/2017. Macaé/RJ, 2017.

FeMASS. Faculdade Professor Miguel Ângelo Da Silva Santos. **Regulamenta a nova redação das Atividades Complementares de Graduação no âmbito dos Cursos de Graduação da FeMASS.** Deliberação CONSUP nº 02/2021. Macaé/RJ, 2021.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

GALLO, Silvio. Deleuze e a educação. 2 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

MOYSÉS, Lucia. O desafio de saber ensinar. 2. ed. Campinas: Papyrus; Rio de Janeiro: EDUFF, 1995.

SANT'ANNA, Tomas Dias et al. Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI: um guia de conhecimentos para as instituições federais de ensino. Alfenas: FORPDI, 2017.

## 17. ANEXOS

## 17.1. ANEXO I – LISTA DE DOCENTES DO CURSO COM QUALIFICAÇÃO E DISCIPLINAS

Nº	DOCENTE	FORMAÇÃO	IES	DISCIPLINAS
1	Afonso Carlos Tavares Pinheiro <a href="http://lattes.cnpq.br/1832738335762536">http://lattes.cnpq.br/1832738335762536</a>	Especialização em MBA -TIGEN	Fundação Getúlio Vargas	Noções Básicas de Tecnologia da Informação
				Gerência de Projetos
2	Alice Pereira Xavier Lage <a href="http://lattes.cnpq.br/1731362489238054">http://lattes.cnpq.br/1731362489238054</a>	Doutorado em Ciências Humanas	Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro	Trabalho de Conclusão de Curso I
3	Andréa Giglio Bottino <a href="http://lattes.cnpq.br/9011920930177445">http://lattes.cnpq.br/9011920930177445</a>	Doutorado em Psicologia	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Filosofia e Ética
4	Anírian Cristiane Unghare <a href="http://lattes.cnpq.br/9619879388953698">http://lattes.cnpq.br/9619879388953698</a>	Mestrado em Engenharia de Produção	Universidade Federal de Santa Catarina	Gestão Estratégica
				Gestão de Serviços
5	Anselmo Pestana Ribeiro Costa <a href="http://lattes.cnpq.br/9108667524388478">http://lattes.cnpq.br/9108667524388478</a>	Mestrado em Informática	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Pesquisa Operacional
6	Brunna Seadi Lima Marques <a href="http://lattes.cnpq.br/8282379272438520">http://lattes.cnpq.br/8282379272438520</a>	Mestrado em Matemática	Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro	Matemática I
				Matemática II
7	Camilla Borges Sampaio <a href="http://lattes.cnpq.br/6170676970465202">http://lattes.cnpq.br/6170676970465202</a>	Mestrado em Engenharia de Produção	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Economia Micro e Macro
				Economia Brasileira
				Administração Orçamentária I e II
8	Carlos Mauricio de Azeredo Fróes <a href="http://lattes.cnpq.br/4060365045457517">http://lattes.cnpq.br/4060365045457517</a>	Mestrado em Administração	Universidade do Grande Rio Prof. José de Souza Herdy	Administração Pública
				Estágio Supervisionado
9	Caroline de Andrade Gomes da Cunha <a href="http://lattes.cnpq.br/5682874697420372">http://lattes.cnpq.br/5682874697420372</a>	Doutorado Ciências - Hidráulica e Saneamento	Escola de Engenharia de São Carlos (2010)	Metodologia da Pesquisa
				Gestão Ambiental
10	Cremilda Barreto Couto <a href="http://lattes.cnpq.br/2673954351876231">http://lattes.cnpq.br/2673954351876231</a>	Doutorado em Educação	Universidade Federal Fluminense	Trabalho de Conclusão de Curso II

11	Fabiana Gomes Rodrigues <a href="http://lattes.cnpq.br/6986637643062121">http://lattes.cnpq.br/6986637643062121</a>	Doutorado em Sociologia Política	Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, UENF	Direito Público
12	Fábio Rosa Ventapane <a href="http://lattes.cnpq.br/2579670212171059">http://lattes.cnpq.br/2579670212171059</a>	Mestrado em Engenharia de Produção	Universidade Cândido Mendes de Campos dos Goytacazes	Gestão da Qualidade
13	Felipe Cerchiarreto Pereira <a href="http://lattes.cnpq.br/7136025951521476">http://lattes.cnpq.br/7136025951521476</a>	Mestrando em Sistemas de Gestão	Universidade Federal Fluminense	Arranjo Físico Industrial
14	Fernanda Carvalho dos S. Rodrigues <a href="http://lattes.cnpq.br/6870423842097886">http://lattes.cnpq.br/6870423842097886</a>	Mestrado em Mestrado em História da Literatura.	Universidade Federal do Rio Grande	Português Instrumental
15	Fernanda Falquer da Silva  <a href="http://lattes.cnpq.br/7760791697705906">http://lattes.cnpq.br/7760791697705906</a>	Mestrado em Engenharia Ambiental	Instituto Federal Fluminense	Empreendedorismo
				Gestão de Pessoas
				Organizações Sistemas e Métodos
				Gestão Estratégica de Pessoas
16	Filipe Borges de Oliveira <a href="http://lattes.cnpq.br/9828621461084814">http://lattes.cnpq.br/9828621461084814</a>	Mestrado em Ciências da Educação	Universidade São Marcos	Direito Privado
17	Janimayri Forastieri de Almeida Albuquerque <a href="http://lattes.cnpq.br/0868996562623350">http://lattes.cnpq.br/0868996562623350</a>	Doutoranda em Ciências Ambientais e Conservação	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Noções Básicas de Administração
				Inteligência Emocional
				Teoria Geral da Administração
				Integridade Empresarial
18	João Valdecir Batistiolle <a href="http://lattes.cnpq.br/4239986900841869">http://lattes.cnpq.br/4239986900841869</a>	Doutorado em Bioética, Ética Aplicada e Saúde Coletiva.	Escola Nacional de Saúde Pública	Sociologia



19	Juliana de Almeida Costa <a href="http://lattes.cnpq.br/2499667880913574">http://lattes.cnpq.br/2499667880913574</a>	Mestrado em Modelagem Computacional	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Estatística e Probabilidade
				Inferência Estatística
20	Leonardo Rafael Brum <a href="http://lattes.cnpq.br/6147889498448882">http://lattes.cnpq.br/6147889498448882</a>	Mestrado em Ciências da Educação	Universidad Iberoamericana, UMIBE, Paraguai.	Noções Básicas de engenharia de Produção
21	Liliane Cristine Moreira Valério <a href="http://lattes.cnpq.br/1989482564732873">http://lattes.cnpq.br/1989482564732873</a>	Mestrado em Educação	Universidade Federal de Alagoas	Psicologia Aplicada à Administração
22	Luciano Garcia Mangueira <a href="http://lattes.cnpq.br/2127939758615504">http://lattes.cnpq.br/2127939758615504</a>	Mestrado em Sistemas de Gestão pela Qualidade Total	Universidade Federal Fluminense	Sistemas de Informações Gerenciais
23	Luísa Lemos Vilaça <a href="http://lattes.cnpq.br/3256238251113615">http://lattes.cnpq.br/3256238251113615</a>	Mestrado em Engenharia de Produção e Sistemas Computacionais	Universidade Federal Fluminense	Logística
				Logística e Comércio Exterior
24	Luiz Fernando Ribeiro Loureiro <a href="http://lattes.cnpq.br/1955210829615639">http://lattes.cnpq.br/1955210829615639</a>	Mestrado em Administração de Negócios	Universidade Estácio de Sã	Marketing I e II
25	Mariah Rissi Leitão <a href="http://lattes.cnpq.br/4944735667678363">http://lattes.cnpq.br/4944735667678363</a>	Mestrado em Modelagem Computacional	Universidade do Estado do Rio de Janeiro	Raciocínio Lógico
26	Paulo Eugênio Alves Gomes <a href="http://lattes.cnpq.br/8901442124333569">http://lattes.cnpq.br/8901442124333569</a>	Especialização em Língua Inglesa	Centro Universitário Fluminense - UNIFLU	Inglês Instrumental
27	Ridley Gomes Franzoso <a href="http://lattes.cnpq.br/0849589818495839">http://lattes.cnpq.br/0849589818495839</a>	Mestrado em Sistemas de Gestão pela Qualidade Total	Universidade Federal Fluminense	Gestão de Materiais e Patrimônio
28	Sérgio Nogueira Fiuza <a href="http://lattes.cnpq.br/6453837200559287">http://lattes.cnpq.br/6453837200559287</a>	Mestrado em Engenharia de Produção	Universidade Federal Fluminense	Legislação e Segurança do Trabalho
				Gestão por Processos

29	Thiago Vidal da Costa <a href="http://lattes.cnpq.br/9587650530905640">http://lattes.cnpq.br/9587650530905640</a>	Mestrado em Matemática	Universidade Federal Fluminense	Matemática Financeira
30	Vanessa Aguiar Vieira <a href="http://lattes.cnpq.br/5867723013602864">http://lattes.cnpq.br/5867723013602864</a>	Mestrado em Engenharia de Produção e Sistemas Computacionais	Universidade Federal Fluminense	Fundamentos da Contabilidade
				Gestão de Custos

## 17.2. ANEXO II - NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

São membros do NDE do Curso de Administração:

- I. Professor Mestre Carlos Maurício de Azevedo Froes
- II. Professora Mestra Anírian Cristiane Unghare
- III. Professora Mestra Fernanda Falquer da Silva
- IV. Professora Mestra Liliane Cristine Moreira Valério
- V. Professora Especialista Aldiejna Canabarra Bento

## 17.3. ANEXO III – COLEGIADO DE CURSOS

Fazem parte do Colegiado de Cursos:

- I. Professor Mestre Evaldo de Azevedo Moreira – membro do NDE do Curso de Engenharia de Produção;
- II. Professora Doutora Tatiany de Almeida Fortini – membro do NDE do Curso de Engenharia de Produção;
- III. Professor Mestre Hilário Mendes de Carvalho – membro do NDE do Curso de Engenharia de Produção;
- IV. Professor Mestre Sérgio Nogueira Fiuza – membro do NDE do Curso de Engenharia de Produção;
- V. Professor Mestre Ridley Gomes Franzoso – membro do NDE do Curso de Engenharia de Produção;
- VI. Professor Doutor Douglas Valiati – membro do NDE do Curso de Sistemas de Informação;
- VII. Professor Mestre Isac Mendes Lacerda – membro do NDE do Curso de Sistemas de Informação;
- VIII. Professor Mestre Sérgio Eduardo Corrêa Netto – membro do NDE do Curso de Sistemas de Informação;
- IX. Professor Doutor Alan Carvalho Galante – membro do NDE do Curso de Sistemas de Informação;
- X. Professor Mestre Alfredo Luiz Pessanha Manhães – membro do NDE do Curso de Sistemas de Informação;
- XI. Professor Mestre Carlos Maurício de Azevedo Froes – membro do NDE do Curso de Administração;
- XII. Professora Mestra Anírian Cristiane Unghare – membro do NDE do Curso de Administração;
- XIII. Professora Mestra Fernanda Falquer da Silva – membro do NDE do Curso de

Administração;

XIV. Professora Mestra Liliane Cristine Moreira Valério – membro do NDE do Curso de Administração;

XV. Professora Esp. Aldiejna Canabarra Bento – membro do NDE do Curso de Administração;

XVI. Professor Doutor Sérgio Pereira Gonçalves – membro do NDE do Curso de Licenciatura em Matemática;

XVII. Professora Mestra Aline Viana de Souza – membro do NDE do Curso de Licenciatura em Matemática;

XVIII. Professora Mestra Brunna Seadi Lima Marques – membro do NDE do Curso de Licenciatura em Matemática;

XIX. Professora Doutora Isabela Cristina da Silveira e Silva Rangel – membro do NDE do Curso de Licenciatura em Matemática;

XX. Professora Doutora Andréa Giglio Bottino – membro do NDE do Curso de Licenciatura em Matemática;

XXI. Alex Silveira Bonfim e Raphael de Medeiros Laurindo – alunos do Curso de Engenharia de Produção;

XXII. Erika Chaves Costa Leite e Viviane de Souza Chagas de Paula – alunos do Curso de Administração;

XXIII. Kathleen Gomes Moreira Pereira Pinto e Caio Silveira Sardella – alunos do Curso de Sistemas de Informação;

XXIV. Viviane Pinheiro Figueira Tavares de Souza e Vitória Araújo Henrique – alunos do Curso de Licenciatura em Matemática.