

PROJETO PEDAGÓGICO

I – Perfil do profissional a ser formado

PERFIL PROFISSIONAL DO TECNÓLOGO EM GESTÃO EMPRESARIAL

O Tecnólogo em Gestão Empresarial estará apto, no âmbito de sua ênfase, a:

- Analisar dados técnicos, desenvolver estudos especiais, orientar e analisar projetos executivos;
- Dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, executar, conduzir, fiscalizar e responsabilizar-se por serviços técnicos;
- Desenvolver projetos, estratégias e planos organizacionais;
- Elaborar especificações, instruções, divulgação técnica, orçamentos e planejamento;
- Adaptar projetos, processos, produtos e serviços às condições de execução;
- Realizar vistorias, avaliações e laudos técnicos;
- Definir indicadores de desempenho e acompanhar resultados;
- Desempenhar cargos e funções técnicas e administrativas no serviço público e instituições privadas;
- Comandar processos organizacionais;
- Prestar consultoria e assessoria;
- Exercer o ensino, a pesquisa, a análise, a experimentação e o ensaio;
- Como empreendedor gerir seu próprio negócio;
- Gerenciar equipes de trabalho.

➤ Art. 4º - PROJETO PEDAGÓGICO

II – objetivos gerais e específicos do curso ou habilitação, descrição do currículo pleno oferecido, com ementário das disciplinas/atividades e bibliografias básicos que explicitem a adequação da organização pedagógica ao perfil profissional definido.

O Curso Superior de graduação em Tecnologia em Gestão Empresarial tem como objetivo formar profissionais com características que o coloquem em vantagem no competitivo mercado de trabalho. O Tecnólogo em Gestão Empresarial deverá estar preparado para exercer funções de relevância dentro das empresas modernas. Dessa maneira, o curso oferecerá ao aluno competências gerais e específicas que o tornem um empreendedor no seu próprio negócio ou atuando em empresas públicas ou privadas.

As competências gerais a serem desenvolvidas pelo curso serão:

- a) Gerenciar equipes;
- b) Desenvolver talentos;
- c) Comunicação e expressão;
- d) Desenvolver a Criatividade;
- e) Desenvolver senso crítico;

- f) Pensar no futuro;
- g) Utilizar técnicas para solucionar problemas.
- h) Compreender as dinâmicas das organizações;
- i) Domínio de língua estrangeira;
- j) Legislação geral e específica;
- k) Domínio das ferramentas de informática.

Apresentamos abaixo, por ênfase, as competências específicas que se pretende desenvolver com o Tecnólogo em Gestão Empresarial:

Ênfase: Sistemas de Informação

Competências específicas para informatizar os negócios e a organização com objetivo de:

- Usar ferramentas computacionais para aplicação de conhecimento;
- Abstrair, representar e organizar a informação;
- Gerir Sistemas de Informação de Empresa;
- Desenvolver Sistemas Gerenciais de apoio com uso de Bancos de Dados;
- Avaliar Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) disponíveis com objetivos de escolher o mais adequado;
- Desenvolver Sistemas de Bancos de Dados;
- Conceber soluções envolvendo Redes e Computadores;
- Avaliar Tecnologias de Redes Disponíveis identificando a solução mais adequada para uma dada situação;
- Gerenciar Manutenção de Redes de Computadores;
- Desenvolver Sistemas Aplicativos para Operação em Redes.

Ênfase: Comércio Exterior

Competências específicas para gerir processos de importação e exportação com o objetivo de:

- Desenvolver a pesquisa de mercado com vistas a identificar fornecedores e clientes no mercado internacional;
- Aplicar rotinas e procedimentos nos processos de Exportação e Importação buscando a maximização dos resultados operacionais;
- Definir os melhores meios para o tratamento das cargas exportadas e importadas, escolhendo o modal mais apropriado, permitindo uma negociação mais rentável;
- Apresentar as melhores oportunidades de negócios para contratação do câmbio de importação e exportação, elevando os resultados nas operações com a melhora do custo / benefício cambial.

PROJETO PEDAGÓGICO

SERIAÇÃO CURRICULAR

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO EMPRESARIAL

ÊNFASES: COMÉRCIO EXTERIOR / SECRETARIADO EXECUTIVO / MARKETING / SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO BÁSICA	
1º Semestre	Carga Horária
Administração Geral I	2
Comunicação Empresarial	2
Gestão de Negócios	2
Estatística I	2
Geopolítica	2
Humanidades no Contexto Global	2
Informática	4
Inglês I	2
Matemática	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400
2º Semestre	Carga Horária
Administração Geral II	2
Gestão Ambiental	2
Fundamentos de Direito	2
Estatística II	2
Inglês II	2
Matemática Financeira	2
Metodologia da Pesquisa Tecnológica	2
Economia de Negócios	2
Fundamentos de Marketing	2
Relações Humanas no Trabalho	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO TECNOLÓGICA PROFISSIONALIZANTE

3º Semestre

	Carga Horária (h.a.)
Gestão de Recursos Humanos	2
Gestão de Sistemas de Informação	2
Contabilidade Empresarial e Controladoria	2
Gestão da Qualidade	2
Língua Portuguesa e Literatura I	2
Direito Comercial	2
Organização, Sistemas e Métodos	4
Teoria e Sociologia da Comunicação	2
Inglês Empresarial I	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

4º Semestre

Administração Contábil-Financeira	2
Aplicações em Sistemas de Informação	4
Direito do Trabalho	2
Espanhol	2
Gestão de Materiais	2
Inglês Empresarial II	2
Língua Portuguesa e Literatura II	2
Marketing de Serviços	2
Gestão da Produção & Operações	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO TECNOLÓGICA ESPECÍFICA PARA ÊNFASE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
--

5º Semestre	
	Carga Horária (h.a.)
Análise e Projetos de Sistemas de Informação I	4
Fundamentos de Banco de Dados	4
Planejamento de Sistemas de Informação	2
Linguagens de Programação	4
Fundamentos de Teleprocessamento e Redes	4
Projeto de Trabalho de Formatura	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

6º Semestre	
Análise e Projetos de Sistemas de Informação II	4
Sistemas de Apoio à Decisão	2
Tópicos Avançados em Sistemas de Informação	4
Laboratório de Sistemas de Informação	6
Sistemas Multimídia e Hipermídia	2
Trabalho de Formatura	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

Carga Horária da Ênfase em Sistemas de Informação	
Aulas	2400
Estágio Supervisionado	400
Total	2800

**DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO TECNOLÓGICA
ESPECÍFICA PARA ÊNFASE COMÉRCIO EXTERIOR**

5º Semestre	
	Carga Horária (h.a.)
Direito Internacional	4
Legislação Aduaneira	4
Técnicas de Comércio Exterior	4
Inglês Técnico para Comércio Exterior	2
Espanhol Técnico para Comércio Exterior	2
Planejamento e Avaliação de Projetos para Exportação	2
Projeto de Trabalho de Formatura	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

6º Semestre	
Logística Internacional	4
Modais de Transporte e Seguros Internacionais	4
Teoria e Prática Cambial	4
Gestão de Negócios Internacionais	2
Relações Econômicas Internacionais	2
Teoria das Relações Internacionais	2
Trabalho de Formatura	2
Total (semanal)	20
Total (semestre)	400

Carga Horária da Ênfase em Comércio Exterior	
Aulas	2400
Estágio Supervisionado	400
Total	2800

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO EMPRESARIAL

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO BÁSICA

1º SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO GERAL I

Objetivos: Descrever o processo de administrar organizações e as principais teorias, escolas e movimentos da Administração. Definir cada uma das funções gerenciais e as normas administrativas e departamentais.

Ementa: Teoria geral da administração: conceitos e métodos; processos de gerência; técnicas de análise administrativa; a empresa e os sistemas administrativos; as estruturas das funções de produção, de marketing, de finanças e de recursos humanos na indústria, comércio e prestação de serviços; princípios de organização e métodos; cultura organizacional; resolução de estudos de casos sobre a realidade brasileira, enfocando grandes, médias e pequenas empresas.

Bibliografia:

MAXIMIANO, A. C. A. *Teoria Geral da Administração. Da Escola Científica à Competitividade em Economia Globalizada*, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, I.. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. São Paulo: Editora Mc. Graw Hill. 1993.

HAMPTON, D. R.. *Administração Contemporânea*. São Paulo: Editora Mc. Graw Hill. 1992.

FLEURY, M.T.L.; FISCHER, R.M. *Cultura e Poder nas organizações*, São Paulo, Atlas, 1992

MOTTA, F.C.; CALDAS, M.P. *Cultura organizacional e cultura brasileira*, São Paulo, Atlas, 1997.

GRAHAM JR., C.B.; HAYS, S. *Para administrar a organização pública*, Rio de Janeiro, Zahar, 1994.

BERNARDES, C. *Sociologia aplicada à administração*, 5 ed. São Paulo, Saraiva, 1999.

BACCARO, Archimedes, *Introdução Geral à Administração - Adm. Ontem e Hoje*, Editora Vozes;

MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à Administração*, 6ª ed. rev. e ampl., São Paulo, Atlas, 2004

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Objetivos: Desenvolver e executar estratégias de comunicação destinadas ao fortalecimento da imagem de clientes junto ao público alvo, utilizando, entre diversas ferramentas, a assessoria de imprensa. Mostrar a aprendizagem e a qualificação pessoal e organizacional como processos de comunicação. Demonstrar como a livre circulação de idéias e informações pode contribuir para criar uma rede de relações intra-organizacional e interorganizacional. Propor o desenvolvimento de processos comunicacionais como contribuição na gestão de pessoas e de informações.

Ementa: Semiótica: signos e símbolos na comunicação; análise do discurso: teoria e prática; linguagem e comunicação: a mediação das novas tecnologias de informação;

comunicação como rede de relações; comunicação verbal: redação técnica e documental.

Bibliografia:

BARROS, E.M., *Gramática da Língua Portuguesa*, São Paulo, Atlas, 1995;
CUNHA, C.F., *Gramática da Língua Portuguesa*, São Paulo, Faname, 1995;
ROGER, Cahen, *Comunicação Empresarial*, São Paulo, Best Seller, 1999.
BLIKSTEIN, I. *Técnicas de Comunicação Escrita*. São Paulo: Ática, 2000
VANOYE, F. *Uso da Linguagem*. São Paulo. Martins Fontes. 1998
GARCIA, O. M. *Comunicação em Prosa Moderna*. Rio de Janeiro. Fundação Getúlio Vargas. 1999
MORAES, Dênis de (Org.). *Por uma outra comunicação*. Rio de Janeiro: Record, 2003.

GESTÃO DE NEGÓCIOS

Objetivos: Oferecer um instrumento para a gestão de negócios, considerando que os conceitos, a metodologia e os resultados obtidos com a elaboração e avaliação de projetos de investimentos são de grande utilidade na atividade profissional.

Ementa: Negócio e Sua Importância; Descrição do Negócio; Análise de Prioridades; Aspectos Comportamentais na Negociação e Suas Eficácias; Técnicas de Negociação; Teoria das Decisões; Criatividade como técnica de resolução de problemas; Inovação e seu processo sistêmico; Inovação e empreendedorismo; Abertura e Desenvolvimento de Novos Negócios; Jogos de Empresa.

Bibliografia:

OLIVEIRA, José Alberto Nascimento de, *Engenharia Econômica: Uma Abordagem às Decisões de Investimentos*, Makron, São Paulo, 1982;
HIIRSCHFELD, Henrique, *Engenharia Econômica e Análise de Custos*, Atlas, São Paulo, 1989;
HOLAND, N., *Elaboração e Avaliação de Projetos*, APEC, Rio de Janeiro, 1970.
ALENCAR, E .S., *A Gerencia da Criatividade*, Makron, São Paulo, 1997;
PINCHOT III, G., *Intrapreneuring*, Harbra, São Paulo, 1989;
DRUCKER, P.F., *Inovação e Espírito Empreendedor*, Pioneira, São Paulo, 1998,
OECH, R.V., *Um TOC na Cuca - Técnicas para Quem Quer Ter mais Criatividade na Vida*, Cultura, São Paulo, 1995;
PREDEBON, J.- *Criatividade*, Atlas, São Paulo, 1997.

ESTATÍSTICA I

Objetivos: Reconhecer e aplicar os conhecimentos básicos sobre distribuição de frequências, construir e analisar gráficos estatísticos, analisar o afastamento de dados numéricos em relação a um valor médio, utilizar os procedimentos estatísticos para tomadas de decisões e como ferramentas da qualidade, efetuar cálculos de probabilidades e analisar de fenômenos probabilísticos, obter, por regressão, a curva que melhor ajusta pontos amostrais, interpretar o significado da curva obtida, obter dados por amostragem.

Ementa: Análise de Dados; Dados Estatísticos - Formas de Apresentação de Dados; Medidas de Tendência Central; Medidas de Dispersão; Probabilidade; Variáveis

aleatórias discretas; Variáveis aleatórias contínuas; Distribuição Binomial e Normal; Estatística e parâmetros; Amostragem; Teoria de estimação; Intervalo de Confiança; Testes de Hipóteses; Regressão; Modelos de Regressão.

Bibliografia:

COSTA NETO, P. L. O., *Estatística*, Ed. Edgard Blücher, 1995;
CRESPO, A. A., *Estatística Fácil*, 14ª ed., Ed. Saraiva - São Paulo, 1995;
MARTINS, G. A., *Princípios de Estatística*, Ed. Atlas.
KASMIER, L. J., *Estatística Aplicada e Economia Administrativa*, 1ª ed., São Paulo: Makron Books, 1982.
MORETTIN, P. & BUSSAB, W., *Estatística Básica*, 4ª ed., São Paulo: Atual, 1999.

GEOPOLÍTICA

Objetivos: Desenvolver as relações entre o econômico, o social, o político e o cultural numa visão sistêmica. Compreender o desenvolvimento econômico brasileiro abordando-o em seu processo histórico desde a transição da economia agrária para a economia urbano-industrial. Expor e problematizar o desenvolvimento das políticas de integração dos mercados econômicos no contexto da globalização.

Ementa: O capitalismo industrial (1750-1914); a economia pós-primeira e segunda guerras mundiais (1914-1945); a gênese das relações econômicas: a divisão técnica e social do trabalho; a produção e reprodução das relações econômicas no capitalismo e no socialismo; a economia brasileira face à internacionalização do capital; tecnologia e desenvolvimento econômico.

Bibliografia:

HUBERMAN, Leo, *Historia da Riqueza do Homem*, Rio de Janeiro, Guanabara, 1986;
GARGALLO, V.Z., *Geografia Econômica Universal*, Madrid, EPESA, 1969;
NIVEAU, Maurice, *História dos Fatos Econômicos Contemporâneos*, São Paulo, 1969;
CASTRO, A. Lessa, C. *Introdução à Economia*, Forense.
HELLER, R. H. *O sistema Econômico*, São Paulo, Atlas;
RATTNER, H., *Tecnologia e Sociedade*, São Paulo, Brasiliense, 1981;
FURTADO, C. , *Formação Econômica do Brasil*, Nacional, São Paulo, 1986.
SANTOS, Milton. *Por uma outra globalização*. SP: Record, 2000.
_____ et al (orgs.) *Fim de século e globalização: o novo mapa do mundo*. São Paulo: HUCITEC-ANPUR; ANNABLUME, 2002.
COSTA, W. M. da, *Geografia Política e Geopolítica*, São Paulo, Edusp, 1992

HUMANIDADES NO CONTEXTO GLOBAL

Objetivos: Introduzir o aluno nas discussões sobre os impactos do uso de tecnologias nas sociedades contemporâneas, familiarizando-o com abordagens a partir de concepções das ciências humanas. Desenvolver a capacidade de relacionar conhecimentos de diversas áreas na criação e aplicação de tecnologias.

Ementa: Mapeamento social e cultural do mundo; análise sincrônica e diacrônica da cultura e da integração das sociedades; ideais culturais: arte, ciência e tecnologia,

cultura e sociedade frente à economia globalizada; cultura: hegemonia e diversidade; contribuição das ciências humanas no desenvolvimento tecnológico.

Bibliografia:

NETTO, A.J., *A Evolução das Idéias Sociais*, São Paulo, McGraw Hill, 1988;
KURZ, R., *O Colapso da Modernização*, Vozes, Rio de Janeiro, 1997;
TOFLER, A., *A 3ª Onda - O Fim do Industrialismo*, São Paulo.
MORAIS, Regis de. *Ecologia da Mente*. Campinas, SP: Editorial Psy, 1993.
_____. *Filosofia da ciência e da tecnologia*. Campinas, SP: Papirus Editora, 1988.

INFORMÁTICA

Objetivos: Preparar o aluno para a utilização dos softwares aplicativos utilizados como apoio às tarefas administrativas das empresas.

Ementa: Introdução à Microinformática; Planilhas Eletrônicas; Editores de Texto; Banco de Dados; Softwares Integrados; Internet e Intranet.

Bibliografia:

Manual Microsoft Access 2.0, Microsoft Corporation, 1994;
Manual Microsoft Power Point 4.0, Microsoft Corporation, 1994
Microsoft Access 2 for Windows - Passo a Passo, Makron Books; 1994
Microsoft Word 2000 – Passo a Passo – Microsoft Press – Makron, 2000
Guia Autorizado Microsoft Office 2000
Microsoft Excel – Passo a Passo – Microsoft Press – Makron, 1999
MILLER, MICHAEL, *Internet - Rápido e Fácil para Iniciantes*, 2ª ed.. Editora Campus

INGLÊS I

Objetivos: Desenvolver habilidades lingüístico-comunicativas em língua inglesa possibilitando a inserção do profissional na sociedade tecnológica. Desenvolver competências de análise e interpretação textual habilitando o profissional a compreender em que medida os enunciados refletem a cultura e os aspectos sociais de quem os produzem e de que forma podem ser interpretados.

Ementa: Revisão geral da estrutura básica da língua inglesa. Leitura e interpretação, atividades orais e escritas sobre compreensão de textos específicos do contexto empresarial. Exploração de termos técnicos, verbos e expressões idiomáticas.

Bibliografia:

BEAUMONT Digby & GRANGER Colin, *English Grammar*, Heinemann Publishers, Oxford, 1992;
BRIEGER, MCK & SWEENEY, Simon - *The Language of Business English*, Prentice Hall;
COBUILD, Collins, *Student's Grammar*, HarperCollins Publishers 1995.
MURPHI, Raymond, *Essential Grammar in Use*, Cambridge: Cambridge University Press, 2nd. Edition (Edição nova e com respostas aos exercícios), 1999.
MICHAELIS, *Pequeno Dicionário Ing./Port. Port./Ing.*, Melhoramentos: São Paulo, 2000

HOLLET, V., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro do aluno (unidades 7 – 15), 1996.

PHILLIPS, A. & PHILLIPS, T., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro de exercícios (unidades 7 – 15), 1996.

MURPHI, R., *English Grammar in Use*, 2ª ed., Cambridge: Cambridge University Press, UK, 1994.

Dicionário Oxford Escolar – para estudantes brasileiros de Inglês, Oxford: Oxford University Press.

MATEMÁTICA

Objetivos: Efetuar uma revisão dos conceitos fundamentais da matemática e permitir a aplicação de tais conceitos em situações reais.

Ementa: Teoria dos Conjuntos; Aritmética; Relações e Funções; Matrizes e Determinantes; Álgebra Linear; Noções de Lógica.

Bibliografia:

LIPSCHUTZ, S., *Álgebra Linear*, Makron, São Paulo.

SOARES, Edvaldo, *Fundamentos de Lógica*, São Paulo, Atlas, 2003

OLIVEIRA, Augusto J. Franco de, *Lógica e Aritmética*, 2004

2º SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO GERAL II

Objetivos: Descrever o processo de administrar organizações e as principais teorias, escolas e movimentos da Administração. Definir cada uma das funções gerenciais e as normas administrativas e departamentais.

Ementa: Teoria geral da administração: conceitos e métodos; processos de gerência; técnicas de análise administrativa; a empresa e os sistemas administrativos; as estruturas das funções de produção, de marketing, de finanças e de recursos humanos na indústria, comércio e prestação de serviços; princípios de organização e métodos; cultura organizacional; resolução de estudos de casos sobre a realidade brasileira, enfocando grandes, médias e pequenas empresas.

Bibliografia:

MAXIMIANO, A. C. A. *Teoria Geral da Administração. Da Escola Científica à Competitividade em Economia Globalizada*, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, I.. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. São Paulo: Mc. Graw Hill. 1993.

HAMPTON, D. R.. *Administração Contemporânea*. São Paulo: Mc. Graw Hill. 1992.

FLEURY, M.T.L.; FISCHER, R.M. *Cultura e Poder nas organizações*, São Paulo, Atlas, 1992

MOTTA, F.C.; CALDAS, M.P. *Cultura organizacional e cultura brasileira*, São Paulo, Atlas, 1997.

GRAHAM JR., C.B.; HAYS, S. *Para administrar a organização pública*, Rio de Janeiro, Zahar, 1994.

BERNARDES, C. Sociologia aplicada à administração, 5 ed. São Paulo, Saraiva, 1999.

BACCARO, Archimedes, *Introdução Geral à Administração - Adm. Ontem e Hoje*, Editora Vozes;

MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à Administração*, 6ª ed. rev. e ampl., São Paulo, Atlas, 2004

GESTÃO AMBIENTAL

Objetivo: Aprender a diagnosticar, planejar e acompanhar a gestão ambiental na empresa, como parte integrante de suas responsabilidades. Auxiliar no desenvolvimento de políticas empresariais, planos de contingenciamento e medidas que estimulem a proteção do ambiente. Estimular o envolvimento com as questões ambientais e o desenvolvimento sustentável.

Ementa: Conceitos e instrumentos da gestão ambiental; Gestão Ambiental como uma questão econômica e de estratégia de negócios; Gestão Ambiental e a responsabilidade social no contexto das organizações; Avaliação de Impactos Ambientais como um dos principais instrumentos de gestão ambiental; Interpretação e aplicação da ISO 14000; Conceitos e tendências para atingir a certificação ambiental ISO 14000 nas organizações.

Bibliografia:

ANDRADE, Rui Otavio Bernardes, *Gestão Ambiental*, São Paulo, MAKRON BOOKS, 2000.

TACHIZAWA, Takeshy *Gestão Ambiental e Responsabilidade Social Corporativa – Estratégias de Negócios Focadas na Realidade*, São Paulo, Atlas, 2001.

REIS, Luis Filipe Sanches de Sousa Dias; QUEIROZ, Sandra Mara Pereira, *Gestão Ambiental em Pequenas e Médias Empresas*, Rio de Janeiro, QUALITYMARK, 2002.

BACKER, Paul de, *Gestão Ambiental: A Administração Verde*, Rio de Janeiro, QUALITYMARK, 2002.

LOPES, Ignez Vidigal, *Gestão Ambiental no Brasil: experiência de sucesso*, São Paulo, FGV, 2002.

MOURA, Luiz Antonio Abdalla, *Qualidade e Gestão Ambiental – Sugestões para a Implantação das Normas ISO*, 3 ed. São Paulo, Oliveira Mendes, 2002.

FUNDAMENTOS DE DIREITO

Objetivos: Identificar e interpretar os principais conceitos e institutos do ordenamento jurídico; incorporar e aplicar corretamente a terminologia jurídica; auxiliar na interpretação e solução de situações concretas que envolvam conhecimentos das diversas relações obrigacionais.

Ementa: A ciência do direito; conceito básico de direito; normas jurídicas; fontes do direito; principais ramos do direito; noções do direito constitucional; noções do direito administrativo; noções de direito tributário; noções do direito civil; Legislação de Importação/Exportação; Código de Propriedade Industrial; Código do Consumidor.

Bibliografia:

CORTEZ, J. C.. *Prática Trabalhista*, 8ª ed.. LTR: São Paulo, 1996.
BASTOS, C. R.. *Curso e Direito Constitucional*, 20ª ed.. Saraiva: São Paulo, 1996.
MONTEIRO, W. de B.. *Curso de Direito Civil*, 36ª ed.. Saraiva: São Paulo, 1999.
NASCIMENTO, A. M.. *Iniciação ao Direito do Trabalho*, 26ª ed.. LTR: São Paulo, 2000.
MONTORO, A. F.. *Introdução à Ciência do Direito*, 25ª ed.. VCR Tribunais: São Paulo, 1999.
BASTOS, Celso Ribeiro, *Curso de Direito Financeiro e de Direito Tributário*, Saraiva, 1995;
Código Comercial, Org. Wille Duarte Costa, Edt. Forense, RJ., 1986.

ESTATÍSTICA II

Objetivos: Reconhecer e aplicar os conhecimentos básicos sobre distribuição de frequências, construir e analisar gráficos estatísticos, analisar o afastamento de dados numéricos em relação a um valor médio, utilizar os procedimentos estatísticos para tomadas de decisões e como ferramentas da qualidade, efetuar cálculos de probabilidades e analisar de fenômenos probabilísticos, obter, por regressão, a curva que melhor ajusta pontos amostrais, interpretar o significado da curva obtida, obter dados por amostragem.

Ementa: Análise de Dados; Dados Estatísticos - Formas de Apresentação de Dados; Medidas de Tendência Central; Medidas de Dispersão; Probabilidade; Variáveis aleatórias discretas; Variáveis aleatórias contínuas; Distribuição Binomial e Normal; Estatística e parâmetros; Amostragem; Teoria de estimação; Intervalo de Confiança; Testes de Hipóteses; Regressão; Modelos de Regressão.

Bibliografia:

COSTA NETO, P. L. O., *Estatística*, Ed. Edgard Blücher, 1995;
CRESPO, A. A., *Estatística Fácil*, 14ª ed., Ed. Saraiva - São Paulo, 1995;
MARTINS, G. A., *Princípios de Estatística*, Ed. Atlas.
KASMIER, L. J.. *Estatística Aplicada e Economia Administrativa*, 1ª ed., São Paulo: Makron Books, 1982.
MORETTIN, P. & BUSSAB, W.. *Estatística Básica*, 4ª ed.. São Paulo: Atual, 1999.

INGLÊS II

Objetivos: Desenvolver habilidades lingüístico-comunicativas em língua inglesa possibilitando a inserção do profissional na sociedade tecnológica. Desenvolver competências de análise e interpretação textual habilitando o profissional a compreender em que medida os enunciados refletem a cultura e os aspectos sociais de quem os produzem e de que forma podem ser interpretados.

Ementa: Revisão geral da estrutura básica da língua inglesa. Leitura e interpretação, atividades orais e escritas sobre compreensão de textos específicos do contexto empresarial. Exploração de termos técnicos, verbos e expressões idiomáticas.

Bibliografia:

BEAUMONT Digby & GRANGER Colin, *English Grammar*, Heinemann Publishers, Oxford, 1992;

BRIEGER, MCK & SWEENEY, Simon - *The Language of Business English*, Prentice Hall;

COBUILD, Collins, *Student's Grammar*, HarperCollins Publishers 1995.

MURPHI, Raymond, *Essential Grammar in Use*, Cambridge: Cambridge University Press, 2nd. Edition (Edição nova e com respostas aos exercícios), 1999.

MICHAELIS, *Pequeno Dicionário Ing./Port. Port./Ing.*, Melhoramentos: São Paulo, 2000

HOLLET, V., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro do aluno (unidades 7 – 15), 1996.

PHILLIPS, A. & PHILLIPS, T., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro de exercícios (unidades 7 – 15), 1996.

MURPHI, R., *English Grammar in Use*, 2^a ed., Cambridge: Cambridge University Press, UK, 1994.

Dicionário Oxford Escolar – para estudantes brasileiros de Inglês, Oxford: Oxford University Press.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Objetivos: Reconhecer e saber utilizar em tomada de decisão conhecimentos sobre: juros simples, juros compostos, efetuar os procedimentos para realizar a operação de desconto de títulos e utilizar essa operação como uma das formas de obter capital; efetuar cálculos sobre rendas (formação de capital e amortização de financiamentos); avaliar os custos de um financiamento; efetuar cálculos financeiros para aquisição e substituição de equipamentos; efetuar cálculos de depreciação de equipamentos; efetuar cálculos cambiais; analisar as possibilidades e conveniências de aplicações no mercado financeiro.

Ementa: Porcentagens - Aplicações Comerciais; Conceito de Juros - Mercado Perfeito de Capitais; Juros Compostos - Taxas Equivalentes; Capitalização, Amortização e Métodos de Equivalência para Seleção de Alternativas; Operações de Desconto de Títulos: Desconto Comercial e Desconto Racional; Custo Anual; Taxa Interna de Retorno; Depreciação; Substituição de Equipamentos; Leasing; Compra de Equipamentos.

Bibliografia:

VERAS, Lilia Ladeira, *Matemática Financeira*, Atlas, 1995;

ASSAF NETO, Alexandre, *Matemática Financeira e Suas Aplicações*, Atlas, 1995;

ARAUJO, C. R. V., *Matemática Financeira*, Atlas, São Paulo, 1993.

SAMANEZ, Carlos Patrício. *Matemática Financeira – Aplicações à Análise de Investimentos*. São Paulo: Makron Books, 1994.

METODOLOGIA DA PESQUISA TECNOLÓGICA

Objetivos: Desenvolver um conteúdo de conhecimentos abrangendo os elementos de Metodologia da Pesquisa de maneira a permitir a elaboração de projeto de pesquisa, bem como trabalhos científicos e tecnológicos.

Ementa: O Papel da Ciência e da Tecnologia; Tipos de Conhecimento; Método e Técnica; O Processo de Leitura e de Análise Textual; Citações e Bibliográficas; Trabalhos Acadêmicos: Tipos, Características e Composição Estrutural; O Projeto de Pesquisa Experimental e Não-Experimental; Pesquisa Qualitativa e Quantitativa; Apresentação Gráfica; Normas da ABNT.

Bibliografia:

SEVERINO, A. J., *Metodologia do Trabalho Científico*, 20ª ed., São Paulo, Cortez, 1996;
VARGAS, M., *Metodologia da Pesquisa Tecnológica*, Globo, Rio de Janeiro, 1995;
RAMPAZZO, L., *Metodologia Científica, Siciliano, São Paulo, 1998.*
FEITOSA, V. C.. *Redação de Textos Científicos*, 2ª ed.. Campinas: Papyrus, 1995.

ECONOMIA DE NEGÓCIOS

Objetivos: Apresentar os conceitos de economia e negócios de maneira a poder compreender os mecanismos da economia e sua interferência nos negócios e no mercado.

Ementa: O Sistema Monetário, Os Bancos Comerciais e o Banco Central; A Unidade de Produção, Seu Funcionamento e a Integração do Sistema Econômico; Capital e Rendimento; Referências da Relação do Trabalho - as Bases Ideológicas das Classes Capitalistas e Operárias e o Peso de Suas Orientações nas Relações de Trabalho.

Bibliografia:

CALDAS, Sergio Leal, *Correção Monetária nas Demonstrações Financeiras*, Atlas, São Paulo, 1995;
SILVA, Adelphino Teixeira da, *Economia e Mercados*, Atlas, São Paulo, 1995;
TASCHINER, Mauro, *Análise e Decisão Sobre Investimentos e Financiamentos*, Atlas, São Paulo, 1995.

FUNDAMENTOS DE MARKETING

Objetivos: Apresentar uma concepção contemporânea da mercadologia, destacando as técnicas de planejamento, organização e controle de marketing para dirigir empreendimentos e desenvolvimento de novos negócios.

Ementa: Conceito de Marketing, Ambiente e Sistema de Marketing, Mercado de Bens e Consumo e Comprador/Cliente; Mensuração e Previsão de Demanda; Segmentação de Mercado; Gerenciamento Pós-Venda; O Consumidor Interno de Sistemas; Habilidades e Posturas Necessárias; O Enfoque de Marketing Interno; O Cliente; O Processo Consultivo; Etapas e Fatores de Sucesso.

Bibliografia:

LAS CASAS, Alexandre, *Marketing de Serviços: Conceitos, Exercícios e Casos*, Atlas, São Paulo, 1995;
SEMENIK, R. J., BAMOSSY, G.J. , *Princípios de Marketing*, Makron Books, 1995;
SCHEWE, *Marketing: Conceitos, Casos e Aplicações*, Makron Books, 1995.

RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO

Objetivos: Munir o aluno de recursos altamente eficientes a fim de enfrentar os conflitos, desgastes, desajustes e a fadiga que o setor de trabalho pode ocasionar.

Ementa: Tipos de Relações Empresariais, Princípios Básicos de Personalidade, Motivação, Comunicação, Liderança e Chefia; Fatores Sociais e Ambientais e Suas Influências no Trabalho; Técnicas de Liderança e Chefia; Análise Transacional.

Bibliografia:

BARRA, Ralph, *Trabalho em Grupo*, Qualitymark, Rio de Janeiro, 1993;

CASTRO, Alfredo P., *ZAPP em Ação*, Campus, Rio de Janeiro, 1994;

GAUDENCIO, Paulo, *Men at Work*, Mennon, São Paulo, 1995.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO TECNOLÓGICA PROFISSIONALIZANTE

3º SEMESTRE

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Objetivos: Apresentar a área de recursos humanos, identificando os seus subsistemas, objetivando a melhor adequação na produção e o desempenho das pessoas integradas à gestão de negócios e orientados para resultados.

Ementa: A importância da área de recursos humanos. A interação entre pessoas e organizações. O sistema de administração de recursos humanos. A administração de recursos humanos. Os subsistemas de provisão de recursos humanos; aplicação de recursos humanos; manutenção de recursos humanos; desenvolvimento de recursos humanos e monitoramento de recursos humanos.

Bibliografia:

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. *Administração de Recursos Humanos*, São Paulo: Atlas, 2000.
MARRAS, J. P. *Administração de Recursos Humanos*, 3 ed. São Paulo: Futura, 2000.
TOLEDO, Flávio de. *Manual de Administração de Pessoal*. São Paulo: Atlas, 1996.
RAMOS, Arlindo Vieira de Almeida. *Prática de Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal*. São Paulo: Atlas, 1995.
HAMMER, Michael; CHAMPY, James. *Reengenharia - Revolucionando a Empresa*. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objetivo: Gerenciar uma infra-estrutura de tecnologia de informação, dados e sistemas que abrangem toda a organização.

Ementa: Conceitos de dado, informação e noções fundamentais relativas a valor da informação; operacionalização dos sistemas de informação e de decisão; fundamentos de sistemas de informação; impactos na gestão organizacional; gerenciamento estratégico de informação; tipologia de sistemas de informação e aplicações.

Bibliografia:

LAUDON, K. C. LAUDON, J. P. *Essentials of Management Information Systems: transforming business and management*. 3ª. Ed. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 1999.
MANAS, A.V., *Administração de Sistemas de Informação*, São Paulo, Érica, 1999.
POLLONI, E. G. F *Administrando Sistemas de Informação*, São Paulo, Futura, 2000.
POST, G. ANDERSON, D. *Management Information Systems: solving business problems with Information Technology*. New York: Mc Graw Hill, 1999.
STAIR, M. , *Princípios de Sistemas de Informação*, São Paulo, LTC, 2000

CONTABILIDADE EMPRESARIAL E CONTROLADORIA

Objetivos: Compreender a contabilidade como um instrumento de análise, avaliação e controle das operações econômico-financeiras da empresa através das suas demonstrações financeiras.

Ementa: Conceito de contabilidade; interesses na informação contábil; balanço, ativo, passivo, patrimônio líquido; procedimentos contábeis básicos; variações da situação líquida; despesa e receita; regimes de competência e caixa; receitas e despesas diferidas; fatos contábeis; operações com mercadorias; inventário e valorização; ativo imobilizado e amortização; demonstrativos de origens e demonstrações.

Bibliografia:

OLIVEIRA, Hildebrando Hilton de Souza. Contabilidade: *Livro de Exercícios*. Plêiade, São Paulo, 1997.

IUDICIBUS, Sérgio. *Manual de Contabilidade para não contadores*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

MARION, José Carlos. *Contabilidade Empresarial*. 7 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

IUDICIBUS, Sérgio et al. *Contabilidade Introdutória*. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

GESTÃO DA QUALIDADE

Objetivo: Conhecer os modernos conceitos de gestão da qualidade.

Ementa: Conceitos e evolução da qualidade; Gestão da qualidade total; Ferramentas e Procedimentos da Qualidade; Estudo das principais normas; Medidas de confiabilidade; Indicadores de Qualidade; Controle estatístico do Processo; Gestão estratégica da qualidade.

Bibliografia:

PALADINI, Edson P. Gestão da Qualidade. São Paulo, Atlas, 2000.

MOLLER, Claus. O Lado Humano da Qualidade: Maximizando a Qualidade e Serviços Através do Desenvolvimento das Pessoas. 12 ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

GIL, Antonio L. Gestão da Qualidade Empresarial. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

ALBRECH, K.; LAWRENC, B. *Serviços com qualidade e vantagens competitiva*. São Paulo: Makron Books, 1992.

GARVIN, D. A., Gerenciando a qualidade, Rio de Janeiro, Qualitymark, 2002.

LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA I

Objetivo: Aprofundar o estudo da Língua Portuguesa e da Literatura explorando a capacidade humana de criar símbolos para comunicar-se. Reconhecer que a linguagem verbal é meio de comunicação e criação de cultura, geradora de significados e articuladora da organização do mundo. Reconhecer que o domínio da própria língua e das próprias palavras se concretiza no plano do discurso. Estudar os textos literários para possibilitar a reflexão crítica e a relação entre diversos textos e contextos.

Ementa: Estrutura da Língua Portuguesa: Morfo-sintaxe e Semântica. A gramática e a norma culta: erro e correção gramatical na Língua Portuguesa. Ler e escrever: o

texto e seus contextos; redação e interpretação. Pensamento, linguagem e discurso na comunicação. Literatura: a natureza e os traços essenciais dos diversos estilos literários. O texto ficcional: gêneros e modalidades. Redação técnica: recursos para comunicar-se com adequação e eficiência. Aprofundar o aprendizado nas disciplinas seqüentes.

Bibliografia

- ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Dicionário de Questões Vernáculas. 3ª ed. São Paulo, Ed. Ática, 1996.
- AMARAL, Emília et al. Novo Manual de Português. [S.l.]: Nova Cultural, 1990.
- BARBOSA, Severino Antônio; AMARAL, Emília (colab.). Escrever é desvendar o mundo. Campinas: Papirus, 1988.
- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. 36ª ed. São Paulo: Cultrix, 1994.
- CÂNDIDO, Antônio; CASTELO, Aderaldo. Presença da Literatura Brasileira. [S.l.] Difel, 1972.
- CINTRA, Lindley & CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.
- LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino et al. Novas Palavras: Literatura, Gramática, Redação e Leitura. (obra em 3v.). São Paulo: FTD, 1997.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. São Paulo: Cortez, 1983.
- GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. Aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 17ª ed. Rio de Janeiro: Getúlio Vargas, 1999.
- INFANTE, Ulisses. Do Texto ao Texto. 6ª ed. São Paulo: Scipione, 1996.
- NICOLA, José de & INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ª ed. São Paulo: Scipione, 1997.
- SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de lingüística geral. São Paulo: Cultrix, 1973.

DIREITO COMERCIAL

Objetivo: Saber como utilizar o direito comercial/empresarial no dia-a-dia da empresa, aprendendo toda a legislação comercial/empresarial, desde título executivo até falência, utilizando terminologias jurídicas corretas e sabendo quais são os direitos e deveres da empresa, de acordo com a legislação pátria.

Ementa: Direito Comercial/Empresarial; a atividade da pessoa do empresário, de seus auxiliares e dos atos de comércio; as sociedades comerciais: sociedades personalizadas e sociedades não personalizadas; as micro-empresas; títulos de crédito: conceito e classificação; falência: estado da falência, impontualidade justificada; caracterização e efeitos da falência: sujeitos da falência; a recuperação judicial que fez desaparecer a concordata; Direito Tributário: conceito, tributos, espécies; elementos da obrigação tributária; competência tributária: União, Estado, Município e Distrito Federal; Direito do Consumidor: análise do Código de Defesa do Consumidor.

Bibliografia:

- MAXIMILIANO, Cláudio Américo S. Resumo de Direito Comercial. Malheiros Editores, 2001.
- COELHO, Fábio Ulhoa, Manual de Direito Comercial, 16ª ed., São Paulo, Saraiva, 2005

DOWER, Nelson Godoy Bassil. Direito Empresarial, São Paulo, Nelpa Ed., 2003
CARVALHO, Paulo de Barros. Direito Tributário, 16ª ed., São Paulo, Saraiva, 2004
NUNES, Rizzatto. Curso de Direito do Consumidor, 1ª ed., São Paulo, Saraiva, 2004

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

Objetivo: Entender o contexto atual das organizações; Desenvolver o senso crítico e criativo na análise das alternativas de estrutura organizacional para diferentes contextos ambientais; Compreender as áreas funcionais e a dinâmica de operação de um sistema organizacional.

Ementa: Metodologias e técnicas para o diagnóstico de modelos organizacionais e para a proposição de planos de melhorias, como suporte estrutural às estratégias de negócios de empresas e instituições.

Bibliografia:

OLIVEIRA, D. P. R. de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. 14 ed. São Paulo: Atlas, 2004.
ARAUJO, Luis S. G. OSM e as modernas ferramentas. São Paulo: Atlas, 2004.
BOOG, Gustavo G. O Desafio da Competência. São Paulo: Best Seller, 1991.
CURY, A. *Organização e Métodos: perspectiva comportamental abordagem contingencial*. São Paulo: Atlas, 1991.

TEORIA E SOCIOLOGIA DA COMUNICAÇÃO

Objetivo: Compreender os processos comunicacionais no contexto das Tecnologias de Informação e seus impactos na formação profissional, nos processos de produção e na vida social. Abordar as principais referências teóricas da comunicação elaboradas a partir da primeira metade do século XX, relacionando-as aos contextos socioeconômicos, políticos e culturais. Empregar a mediação tecnológica e suas possibilidades de linguagem como recurso para desenvolver processos de comunicação no ambiente profissional.

Ementa: A criação da linguagem como experiência humana — símbolo e representação (abordagem sociológica e antropológica). Comunicação e linguagem como experiência humana — *A utopia da palavra*: o símbolo poético. Abordagem histórica da Comunicação: Semiótica ou Teoria dos signos; Teoria Matemática da Informação; Teoria da Sociologia Funcionalista de Laswell; Teorias Estruturalistas: Sinais e Signos (Saussure, Jackbosen e Barthes); A aldeia global de Mcluhan. Comunicação de Massa, produção do consumo e Indústria Cultural (Teorias Críticas e Escola de Frankfurt). Publicidade, consumo e discurso na sociedade midiática — aparato midiático e ideologia (Ignácio Ramonet). Tecnologias digitais e a comunicação na sociedade pós-moderna: dilemas e perspectivas.

Bibliografia:

ANTÔNIO, Severino. *A Utopia da Palavra*. (col. Educação e Transdisciplinaridade, vol. 2). Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2002.
BENVENISTE, E. *Problemas da Lingüística Geral*. Campinas: Pontes 1995.
BUCCI, Eugenio; KEHL, Maria Rita. *Videologias: ensaios sobre televisão*. [S.l.]: Boitempo, [2004].

COHN, Gabriel. Comunicação e Indústria Cultural. São Paulo: Companhia Editora Nacional, Editora USP, 1971.

EPSTEIN, Isaac. O Signo. São Paulo: Ática, 2002.

MATTELART, Armand e Michèle. História das Teorias da Comunicação. (trad. Rouanet, Luiz Paulo) São Paulo: Loyola, 1999.

LÉVY, Pierre. As tecnologias da inteligência. Rio de Janeiro: Editora 34, 1993.

LIMA, Luiz Costa (org.). Teoria da cultura de massa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1990.

McLUHAN, Marshall. Os Meios de Comunicação como Extensões do Homem. São Paulo: Editora Cultrix, 1969.

MORAES, Dênis de (Org.). Por uma outra comunicação. Rio de Janeiro: Ed. Record, 2003.

MORIN, Edgar. Cultura de Massas no século XX — o espírito do tempo. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1977.

SANTAELLA, Lúcia. O que é semiótica. (col. Primeiros Passos, 103). São Paulo: Ed. Brasiliense, 1983.

SANTOS, Milton. Por uma outra globalização. São Paulo: Editora Record, 2002.

_____. O país distorcido. (Org.) Ribeiro, Wagner Costa. São Paulo: Publifolha, 2002.

INGLÊS EMPRESARIAL I

Objetivos: Conhecer e usar a Língua Inglesa moderna como instrumento de acesso a informações pertinentes à atuação profissional. Possibilitar um aprendizado da Língua Inglesa que permita desenvolver a capacidade de leitura e compreensão, bem como a de produção de textos em Inglês sobre o contexto da gestão empresarial.

Ementa: Estrutura básica da língua escrita. Falsos cognatos. Expressões Idiomáticas. Elementos de Ligação ou articuladores lógicos. Estrutura complexa da língua escrita. Estudo do vocabulário específico de textos da área. Estudo do texto oral (correção fonética).

Bibliografia:

BEAUMONT Digby & GRANGER Colin, *English Grammar*, Heinemann Publishers, Oxford, 1992;

BRIEGER, MCK & SWEENEY, Simon - *The Language of Business English*, Prentice Hall;

COBUILD, Collins, *Student's Grammar*, HarperCollins Publishers 1995.

MURPHI, Raymond, *Essential Grammar in Use*, Cambridge: Cambridge University Press, 2nd. Edition (Edição nova e com respostas aos exercícios), 1999.

MICHAELIS, *Pequeno Dicionário Ing./Port. Port./Ing.*, Melhoramentos: São Paulo, 2000

HOLLET, V., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro do aluno (unidades 7 – 15), 1996.

PHILLIPS, A. & PHILLIPS, T., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro de exercícios (unidades 7 – 15), 1996.

MURPHI, R., *English Grammar in Use*, 2^a ed., Cambridge: Cambridge University Press, UK, 1994.

Dicionário Oxford Escolar – para estudantes brasileiros de Inglês, Oxford: Oxford University Press.

4º SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL FINANCEIRA

Objetivo: Apresentar as técnicas de planejamento, controle e otimização dos recursos financeiros da organização, bem como reconhecer, interpretar e aplicar as informações do ponto de vista: contábil, administrativo e econômico através de uma abordagem eminentemente gerencial.

Ementa: A importância da função financeira; a evolução da função financeira; a função financeira na organização; a política financeira; o uso da informação financeira - conceitos básicos de orçamento; instrumentos de administração financeira - tipos de orçamento; o processo orçamentário; o processo contábil e de custos; o impacto das decisões financeiras sobre o comportamento econômico.

Bibliografia:

GITMAN, Lawrence, J., *Princípios de Administração Financeira*, 10 ed. São Paulo: Addison Wesley, 2004.

WELSH, Glenn A. *Orçamento Empresarial*. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SOLOMON, Ezra; PIRINGLE, John J. *Introdução à Administração Financeira*. São Paulo: Atlas, 1981.

APLICAÇÕES EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objetivos: Desenvolver e implantar sistemas de informação que promovam a produtividade e competitividade nas organizações.

Ementa: Sistemas de comércio eletrônico (*e-business*): conceitos, características, tecnologia e aplicações. Sistemas integrados de gestão (ERP): conceitos e características. Workflow: conceitos e características. Desenvolvimento de sistemas de informação utilizando as tecnologias estudadas.

Bibliografia:

ALBERTIN, AA. *Comércio eletrônico: modelo, aspectos e contribuições de sua aplicação*, São Paulo: Atlas, 1990.

CHAFFEY, D. *Groupware, workflow and intranets: reengineering the enterprise with collaborative software*, Boston : Digital Press, 1998.

HABERKORN, E. *Teoria do ERP - Enterprise Resource Planning*, 2º Ed, São Paulo, Makron Books, 1999.

DIREITO DO TRABALHO

Objetivo: Obter conhecimentos quanto aos direitos e obrigações do empregado e do empregador, utilizando as terminologias jurídicas corretas e sabendo solucionar situações concretas que envolvam as partes do contrato de trabalho.

Ementa: Direito do Trabalho: contrato individual de trabalho: as partes, a remuneração, alteração, interrupção e suspensão do contrato de trabalho; justa causa, aviso prévio e estabilidade; o trabalhador autônomo; férias, 13º salário, fundo

de garantia por tempo de serviço (FGTS), PIS – Programa de Integração Social e PASEP – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, o trabalho da mulher e do menor, Sistema Previdenciário e aposentadoria; Justiça do Trabalho: composição e organização.

Bibliografia:

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho. 20ª ed. São Paulo: LTR, 2000.

ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de Legislação Social, 6ª ed., São Paulo, Atlas, 2000.

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da Seguridade Social, 14ª ed. São Paulo, Atlas, 2001.

ESPAÑHOL

Objetivos: Conhecer e usar a Língua Espanhola moderna como instrumento de acesso a informações pertinentes à atuação profissional. Compreender em que medida os enunciados refletem a cultura e os aspectos sociais de quem os produzem e de que forma podem ser interpretados. Fazer com que o aluno em contato com a língua espanhola se inicie numa prática de interpretação e de reflexão sobre a sua heterogeneidade, tanto na Península Ibérica quanto na América.

Ementa: Primeiras noções de língua espanhola: léxico-semânticos; morfossintáticos; fonológico-fonéticos e prosódicos. Redação técnica. Recursos discursivos. As variantes peninsulares e americanas do espanhol observadas através de diferentes situações. As línguas da Espanha. As línguas da América. Aprofundar o aprendizado nas disciplinas seqüentes.

Bibliografia:

PRADA, Marisa de & BOVET, Montserrat, *Hablando de negocios*, 4ª ed., Edelsa: Madrid/Espanha, 1998.

MANGAS, Gaspar Gonzáles & LA LOSA M. C., Marco de, *Técnicas de conversación telefónica*, 1ª ed., Edelsa: Madrid/Espanha, 1998.

PALOMINO, María Ángeles, *Técnicas de correo cormercial*, 1ª ed., Edelsa: Madrid/Espanha, 1997.

BALLESTERO, M. E., et. Al., *Quieres Aprender Español?*, Vol. 1, 1ª ed., FTD: São Paulo, 1994.

GESTÃO DE MATERIAIS

Objetivos: Compreender os conceitos de classificação e controle de estoque e armazenagem e os impactos na condução dos negócios; Processos de compras; Qualificação de fornecedores.

Ementa: Significado e objetivo da administração dos recursos materiais; metodologias e técnicas para administração eficaz dos recursos materiais nas organizações; sistema de controle de materiais; planejamento de necessidades de recursos; administração e política de estoque; níveis de estoque; classificação ABC.

Bibliografia:

POZO, Hamilton. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, P.R. Campos. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2000.

VIANA, João José. Administração de Materiais: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais: Uma Abordagem Logística. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação à Administração de Materiais. São Paulo: McGraw-Hill Ltda., 1991.

INGLÊS EMPRESARIAL II

Objetivos: Conhecer e usar a Língua Inglesa moderna como instrumento de acesso a informações pertinentes à atuação profissional. Possibilitar um aprendizado da Língua Inglesa que permita desenvolver a capacidade de leitura e compreensão, bem como a de produção de textos em Inglês sobre o contexto da gestão empresarial.

Ementa: Estrutura básica da língua escrita. Falsos cognatos. Expressões Idiomáticas. Elementos de Ligação ou articuladores lógicos. Estrutura complexa da língua escrita. Estudo do vocabulário específico de textos da área. Estudo do texto oral (correção fonética).

Bibliografia:

BEAUMONT Digby & GRANGER Colin, *English Grammar*, Heinemann Publishers, Oxford, 1992;

BRIEGER, MCK & SWEENEY, Simon - *The Language of Business English*, Prentice Hall;

COBUILD, Collins, *Student's Grammar*, HarperCollins Publishers 1995.

MURPHI, Raymond, *Essential Grammar in Use*, Cambridge: Cambridge University Press, 2nd. Edition (Edição nova e com respostas aos exercícios), 1999.

MICHAELIS, *Pequeno Dicionário Ing./Port. Port./Ing.*, Melhoramentos: São Paulo, 2000

HOLLET, V., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro do aluno (unidades 7 – 15), 1996.

PHILLIPS, A. & PHILLIPS, T., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro de exercícios (unidades 7 – 15), 1996.

MURPHI, R., *English Grammar in Use*, 2^a ed., Cambridge: Cambridge University Press, UK, 1994.

Dicionário Oxford Escolar – para estudantes brasileiros de Inglês, Oxford: Oxford University Press.

LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA II

Objetivo: Aprofundar o estudo da Língua Portuguesa e da Literatura explorando a capacidade humana de criar símbolos para comunicar-se. Reconhecer que a linguagem verbal é meio de comunicação e criação de cultura, geradora de significados e articuladora da organização do mundo. Reconhecer que o domínio da própria língua e das próprias palavras se concretiza no plano do discurso. Estudar os textos literários para possibilitar a reflexão crítica e a relação entre diversos textos e contextos.

Ementa: Estrutura da Língua Portuguesa: Morfo-sintaxe e Semântica. A gramática e a norma culta: erro e correção gramatical na Língua Portuguesa. Ler e escrever: o texto e seus contextos; redação e interpretação. Pensamento, linguagem e discurso na comunicação. Literatura: a natureza e os traços essenciais dos diversos estilos literários. O texto ficcional: gêneros e modalidades. Redação técnica: recursos para comunicar-se com adequação e eficiência. Aprofundar o aprendizado nas disciplinas seqüentes.

Bibliografia

- ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Dicionário de Questões Vernáculas. 3ª ed. São Paulo, Ed. Ática, 1996.
- AMARAL, Emília et al. Novo Manual de Português. [S.l.]: Nova Cultural, 1990.
- BARBOSA, Severino Antônio; AMARAL, Emília (colab.). Escrever é desvendar o mundo. Campinas: Papyrus, 1988.
- BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. 36ª ed. São Paulo: Cultrix, 1994.
- CÂNDIDO, Antônio; CASTELO, Aderaldo. Presença da Literatura Brasileira. [S.l.] Difel, 1972.
- CINTRA, Lindley & CUNHA, Celso. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.
- LEITE, Ricardo; ANTÔNIO, Severino et al. Novas Palavras: Literatura, Gramática, Redação e Leitura. (obra em 3v.). São Paulo: FTD, 1997.
- FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. São Paulo: Cortez, 1983.
- GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. Aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 17ª ed. Rio de Janeiro: Getúlio Vargas, 1999.
- INFANTE, Ulisses. Do Texto ao Texto. 6ª ed. São Paulo: Scipione, 1996.
- NICOLA, José de & INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ª ed. São Paulo: Scipione, 1997.
- SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de lingüística geral. São Paulo: Cultrix, 1973.

MARKETING DE SERVIÇOS

Objetivos: Compreender a dinâmica do marketing de serviços através das principais ferramentas de gestão apropriadas para a análise e implementação de soluções em serviços. Capacitar os alunos para a crítica e a proposição de estruturas organizacionais adequadas para serviços.

Ementa: Conceituação, natureza e processos de serviços; ciclo de serviços; qualidade em serviços; processo de produção de serviços; estrutura organizacional com ênfase em serviços; a função serviços na era digital.

Bibliografia:

- LAS CASAS, Alexandre Luzzi, Qualidade Total em Serviços. São Paulo: Atlas, 2004.
- CORRÊA, Henrique L.; CAON, Mauro. Gestão de Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.
- LAS CASAS, Alexandre Luzzi, Marketing de Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.
- MELLO, Carlos H. P. Sistemas de Gestão da Qualidade para Operações de Produção e Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.
- MELLO, Renato Cotta; ROCHA, Ângela da. Marketing de Serviços: casos brasileiros. São Paulo: Atlas, 2000.

KAPLAN, Daniel I. Qualidade Total na Prestação de serviços. São Paulo: Nobel, 2000.

CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. Administração Estratégica de Serviços: operações para a satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.

GESTÃO DA PRODUÇÃO & OPERAÇÕES

Objetivos: Transmitir o conhecimento da função produtiva bem como a evolução e técnicas atuais de gestão da produção e operações adequadas ao seu planejamento e controle.

Ementa: Conceito, evolução e componentes dos sistemas produtivos, Previsão de demanda; Projeto de processos produtivos; Planejamento da capacidade produtiva; Produção enxuta; Manutenção produtiva total (TPM).

Bibliografia:

CORRÊA, Henrique L. Administração da Produção e Operações: Manufatura e Serviços – Uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.

SLACK, Nigel, et al. Administração da Produção. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GAITHER, Norman, FRAIZER, Greg. Administração da Produção e Operações. 8 ed. São Paulo: Pioneira, 2002.

MOREIRA, Daniel A. Administração da Produção e Operações. 5 ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO TECNOLÓGICA ESPECÍFICA ÊNFASE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

5º SEMESTRE

ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I

Objetivo: Realizar a análise e a especificação de requisitos para um sistema de software, prototipar uma interface, realizar um projeto a partir de um documento de especificação de requisitos, realizar um projeto detalhado, codificar o projeto em uma linguagem particular, realizar validação, verificação e teste de projetos de software.

Ementa: Introdução aos conceitos básicos e princípios da Engenharia de Software, suas técnicas, métodos e ferramentas para modelagem de sistemas de software, Abordagem para análise de requisitos, Métodos e técnicas para projetos de sistemas de software. Projeto de arquitetura, projeto detalhado e teste de software.

Bibliografia:

Sommerville, I.: Engenharia de Software, São Paulo, Addison Wesley, 2003.
KOTONYA, G. and SOMMERVILLE, Ian.: *Requirements Engineering: Processes and Techniques*, John Wiley & Sons, Ltd, 1998.
PRESSMAN, R. *Engenharia de Software: Uma Visão Geral*. 3ª. ed.. Ed. Makron Books, 1998.
BOOCH, G. RUMBAUGH, J. and JACOBSON, I. *The Unified Modeling Language User Guide*. Addison-Wesley, Object technology Series, 1999.
BEIZER, B. *Black Box Testing: Techniques for Functional Testing of Software and Systems*. John Wiley, 1995.
PESSOA, A., Projetos de Sistemas de Informação, São Paulo, BOOK EXPRESS , 2000.

FUNDAMENTOS DE BANCO DE DADOS

Objetivos: Apresentar os conceitos de banco de dados, os principais tipos e os principais gerenciadores, mostrando como projetar um banco de dados.

Ementa: Histórico de Banco de Dados, problemas das estruturas de dados convencionais, objetivo dos bancos de dados, modelos de dados: conceitual, lógico e físico; O modelo entidade-relacionamento, linguagem de definição e manipulação de dados; o modelo relacional: conceitos, álgebra de relações, formas normais; Organização física e técnica de implementação; Segurança, integridade e privacidade.

Bibliografia:

CHEN, Peter, *Gerenciamento de Banco de Dados - Abordagem Entidade / Relacionamento para Projeto Lógico*, Mc GrawHill, São Paulo;
YONG, Chu Shao, *Banco de Dados - Organização, Sistemas e Administração*, Atlas, São Paulo, 1990.
HEUSER, C. A.. *Projeto de Banco de Dados*. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 1998.
MACHADO, F. N. R. et. alt.. *Projeto de banco de dados: uma visão pratica*, São Paulo, Ática. 1996.

KORTH, H. SILBERSCHATZ, A. SUDARSHAN, S.. *Sistemas de Banco de Dados*, 3ª ed., São Paulo: Makron Books, 1999.

PLANEJAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objetivos: Planejar e gerenciar a informação e a infra-estrutura necessárias alinhadas aos objetivos organizacionais.

Ementa: Planejamento de Sistemas de Informação. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informação. Modelagem de Negócios e Alinhamento Estratégico. Implementação de planos de Sistemas de Informação. Criatividade no processo de planejamento de Sistemas de Informação. O papel da Aprendizagem Organizacional na Implementação dos planos de Sistemas de Informação.

Bibliografia:

FURLAN, J. D. *Modelagem de Negócio*, São Paulo: Makron Books, 1997.

LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO

Objetivos: Ensinar uma linguagem de programação, definida pela escola, mostrando todos os recursos dessa linguagem.

Ementa: Escolha de uma Linguagem de Programação Conforme a Necessidade do Mercado; Introdução a Estrutura da Linguagem de Programação; Definição Formal da Linguagem: Especificação da Sintaxe e Semântica; Depuração de Programas; Processamento de Arquivos; Comunicação com Outras Aplicações.

Bibliografia:

GHEZZI, Carlo, *Conceitos de Linguagens de Programação*, Campus, 1998;
MANZANO, J. A. N. G. e YAMATUMI, W., *Lógica para Desenvolvimento de Programação*, São Paulo, Érica, 1996.

FORBELLONE, A. L. V. *Lógica de Programação*, São Paulo: Makron Books, 1993.

VILLAS, M. V. Programação -conceitos; técnicas e Linguagens, São Paulo, Campus, 2000.

ZIVIANI, N. *Projetos de Algoritmos*. São Paulo, Pioneira, 1996.

FUNDAMENTOS DE TELEPROCESSAMENTO E REDES

Objetivos: Apresentar as tecnologias de redes de computadores, mostrando o estado da arte, dando-lhes condições de discernir entre as diversas possibilidades de tecnologias de rede encontradas no mercado.

Ementa: Conceitos básicos; tipos de redes de computadores; topologias; aspectos de projeto; redes locais; redes de longa distância; interconexões de redes, comunicação de dados.

Bibliografia:

KUROSE, J. F. – *Redes de Computadores e a Internet: Uma Nova Abordagem* – São Paulo, Addison Wesley, 2003.

TORRES, Gabriel. – *Redes de Computadores Curso Completo* – Axcel Books, Rio de Janeiro, 2001.

TANENBAUM, Andrews S. - Redes de Computadores (tradução da 4ª edição)- Campos, Rio de Janeiro, 2003.
CAMPBELL, Patrick T. – Instalando Redes em Pequenas e Médias Empresas - 1ª edição, Makron Books, São Paulo, 1997.
CARVALHO, José Eduardo M. de - Introdução às Redes de Micros - Makron Books, São Paulo, 1998.
CYCLADES Brasil – Guia Internet de Conectividade – 5ª edição, Editora própria Cyclades Brasil – São Paulo, 1999.
RICHARDSON, Robert – Como Montar um Escritório de Alta Tecnologia –Berkeley, São Paulo, 1998.
SOUZA, Lindeberg Barros de - Redes de Computadores: Dados, Voz e Imagem - 3ª edição, Érica, São Paulo, 1999.
TEIXEIRA JR, HELVECIO, J. *Redes de Computadores (serviços, administração e segurança)*, Makron Books, 1999.

PROJETO DE TRABALHO DE FORMATURA

Objetivos: Elaborar e apresentar um projeto para a disciplina trabalho de formatura, contendo as propostas que serão desenvolvidas em sua monografia para a conclusão do curso.

Ementa: Elementos da metodologia de pesquisa; como apresentar um trabalho escrito; Orientação na escolha do tema do Trabalho de Formatura.

Bibliografia:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade, *Fundamentos de Metodologia Científica*, 3ª ed., São Paulo: Atlas, 1991.
SALVADOR, A. D., *Métodos e Técnicas de Pesquisa Bibliográfica*, 11ª ed., Porto Alegre:Sulina, 1986.
CARVALHO, Maria Cecília M. de (org.), *Construindo o saber - Metodologia Científica: Fundamentos e Técnicas*, Campinas, SP: Papyrus, 7ª edição, 1998.
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade, *Metodologia do Trabalho Científico*, São Paulo: Editora Atlas S.A., 4ª edição, 1992.
SALOMON, Dêlcio Vieira, *Como fazer uma monografia*, São Paulo: Martins Fontes, 4ª ed., 1996.
SEVERINO, J. S., *Metodologia do Trabalho Científico*, 20ª ed., São Paulo: Cortez, 1998.

6º SEMESTRE

ANÁLISE E PROJETOS DE SISTEMAS II

Objetivo: Realizar a análise e a especificação de requisitos para um sistema de software, prototipar uma interface, realizar um projeto a partir de um documento de especificação de requisitos, realizar um projeto detalhado, codificar o projeto em uma linguagem particular, realizar validação, verificação e teste de projetos de software.

Ementa: Introdução aos conceitos básicos e princípios da Engenharia de Software, suas técnicas, métodos e ferramentas para modelagem de sistemas de software, Abordagem para análise de requisitos, Métodos e técnicas para projetos de sistemas de software. Projeto de arquitetura, projeto detalhado e teste software.

Bibliografia:

Sommerville, I.: Engenharia de Software, São paulo, Addison Wesley, 2003.
KOTONYA, G. and SOMMERVILLE, Ian. *Requirements Engineering: Processes and Techniques*, John Wiley & Sons, Ltd, 1998.
PRESSMAN, R. *Engenharia de Software: Uma Visão Geral*. 3ª. ed., Ed. Makron Books, 1998.
BOOCH, G. RUMBAUGH, J. and JACOBSON, I. *The Unified Modeling Language User Guide*. Addison-Wesley, Object technology Series, 1999.
BEIZER, B. *Black Box Testing: Techniques for Functional Testing of Software and Systems*. John Wiley, 1995.

SISTEMAS DE APOIO À DECISÃO

Objetivos: Compreender a lógica e a necessidade dos diferentes sistemas de apoio gerencial e apoio às decisões nos diversos níveis da Empresa.

Ementa: Definições; revisão de modelos de tomada de decisão; tipos de Sistemas de Apoio à Decisão; projeto e implementação de Sistemas de Apoio à Decisão.

Bibliografia:

FAYAD, U.; et al. *Advances in knowledge discovery and data mining*. Menlo Park – Calif: AAAI Press, 1996.
KIMBALL, R., *The data warehouse toolkit: practical techniques for building dimensional data warehouses*. New York: John Wiley, 1996.
SILVER, M. A., *Systems that support decision makers - description and analysis*. Chichester: John Wiley, 1991.

TÓPICOS AVANÇADOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objetivos: Complementar os conhecimentos de banco de dados, apresentando as novas tecnologias e o estado da arte nessa área, existentes no mercado.

Ementa: A disciplina aborda os tópicos mais avançados e recentes da área de banco de dados com ênfase nas técnicas e conhecimentos existentes no momento do oferecimento das disciplinas.

Bibliografia: A ser apresentada juntamente com o plano de ensino da disciplina.

LABORATÓRIO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Objetivos: Apresentar as ferramentas e técnicas em Sistemas de Informação.

Ementa: Ferramentas e técnicas utilizadas na solução de problemas de sistemas de informação. Desenvolvimento de aplicações.

SISTEMAS MULTIMÍDIA E HIPERMÍDIA

Objetivos: Desenvolver aplicações hipermídia na WEB que explorem o acesso ao conteúdo e à estrutura dos hiperdocumentos.

Ementa: Motivação, objetivos e fundamentos da tecnologia multimídia, características, representação, codificação e compressão de dados e mídia discreta

e mídia contínua; aspectos de sistemas operacionais multimídia, objetos multimídia: composição espacial e temporal, sistemas e aplicações hipermídia, hiperdocumentos, arquitetura de sistemas hipermídia, linguagens: HTML; XML; SGML; RDF, aplicações.

Bibliografia:

BUGAY, E. L., *Hipermidia*, São Paulo, VISUAL BOOKS, 2000.

STEINMETZ, R. e NAHRSTEDT, K.. *Multimedia; Computing, Communications & Applications*, Prentice Hall, 1995.

NIELSEN, J. *Multimedia and Hypertext: The Internet and Beyond, Ap Professional*, 1995.

HAROLD, E. J. *XML Bible*, IDG Books Worldwide, 1999.

TRABALHO DE FORMATURA

Objetivos: Elaboração de uma monografia com base no projeto de trabalho de formatura apresentado no 5º semestre, visando à síntese criativa da absorção dos conhecimentos proporcionados pelas disciplinas do curso, sob a orientação de um professor.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Objetivos: Sob a orientação de um professor e um profissional ligado à empresa ou instituição onde o estágio for realizado, o futuro tecnólogo terá contato efetivo com o mundo empresarial e da produção, de maneira a complementar a sua formação com conhecimentos práticos. O resultado desse contato fornecerá o necessário “feed-back” ao ensino.

EMENTAS DAS DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO TECNOLÓGICA ESPECÍFICA ÊNFASE COMÉRCIO EXTERIOR

5º SEMESTRE

DIREITO INTERNACIONAL

Objetivos: Transmitir conhecimentos atualizados sobre a importância do moderno Direito Internacional, sobretudo com o advento das novas tecnologias de informação e comunicação. Estar apto a conhecer e identificar as situações jurídicas internacionais e, após análise, efetuar a tomada de decisão. Conhecer as Declarações e Tratados Internacionais dos quais o Brasil é signatário.

Ementa: Elementos constitutivos dos Estados; sujeitos de personalidade jurídica internacional; classificação e jurisdição dos Estados: espaços internacionais; Organizações internacionais: a Organização das Nações Unidas, a Organização dos Estados Americanos; Tratados e Contratos internacionais; Litígios internacionais: a solução pacífica de controvérsias internacionais; Tribunais internacionais; arbitragem internacional; meios coercitivos de soluções de problemas; o mito da Globalização; Proteção ambiental e globalização.

Bibliografia:

CHACON, Luiz F. R. Direito Internacional para o Comércio Exterior. Taubaté: Cabral, 2004.

AMORIM, Edgard Carlos - *Direito Internacional Privado*. 2 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

ARAÚJO, Luiz Ivani Amoron. Globalização do Direito Internacional Público. São Paulo, Lúmen Júris Ed., 2004.

SOARES, Guido Fernando Silva. Curso de Direito Internacional Público, 2ª ed., São Paulo, Atlas, 2004.

JUNIOR, José Cretella e NETO, José Cretella. Mil perguntas e respostas de Direito Internacional Público e Privado, 3ª ed., São Paulo, Forense, 2000.

VENTURA, Deisy e SEITENFUS, Ricardo. Introdução ao Direito Internacional, 3ª ed., São Paulo, Livraria do Advogado Ed., 2005

LEGISLAÇÃO ADUANEIRA

Objetivos: Estudar a legislação aduaneira sob o ponto de vista do desenvolvimento da empresa dos processos de exportação e importação; conhecer o papel da fiscalização e a importância do despacho aduaneiro no comércio exterior brasileiro; proporcionar a vivência de um processo de exportação e/ou importação, com a elaboração e preenchimento dos documentos legalmente exigidos para o despacho aduaneiro.

Ementa: Estudo do regulamento aduaneiro; território aduaneiro e espaços alfandegários; a função da Secretaria da Receita Federal - SRF no controle aduaneiro; os regimes alfandegários de admissão de mercadorias: comum, típico e atípico; elaboração e estudo de caso de "Draw-Back"; despacho aduaneiro de importação e exportação; Siscomex de exportação e importação; a influência da legislação aduaneira no desenvolvimento das empresas e sua participação no comércio exterior.

Bibliografia:

CARLUCCI, José Lence. Uma introdução ao direito aduaneiro. São Paulo: Aduaneiras, 2001.
VIEIRA, Jair Lot. Novo Regulamento Aduaneiro, 2003, São Paulo, Edipro, 2003
EUFROSINO, João Carlos e JUNIOR, Josué Lopes Barreira. Regulamento Aduaneiro, São Paulo, Fiscosft, 2004
ROCHA, Paulo César Alves. Regulamento Aduaneiro, 7ª ed., São Paulo, Aduaneiras, 2004
WERNECK, Paulo. Comércio Exterior & Despacho Aduaneiro, Juruá, 2004.

TÉCNICAS DE COMÉRCIO EXTERIOR

Objetivos: Apresentar a estrutura do Comércio Exterior no Brasil. Desenvolver as técnicas de comércio exterior elaborando um processo de exportação e importação “passo a passo”. Elaborar estudo de casos específicos de exportação e importação com a elaboração e preenchimento de documentos ligados ao comércio exterior.

Ementa: Estrutura do Comércio Exterior Brasileiro: Instituições e organismos; realização do negócio: contrato de compra e venda; os procedimentos para embarque da mercadoria na exportação e na importação; as modalidades de pagamentos internacionais; o papel dos bancos; estudo da Legislação e Normativos Internacionais: Os Incoterms, a classificação tarifária (nomenclatura de mercadorias); a exportação e a importação: passo a passo.

Bibliografia:

MALUF, Sâmia N. Administrando o Comércio Exterior do Brasil. São Paulo: Aduaneiras, 2000.
EDIÇÕES ADUANEIRAS. Incoterms 2000 – Português / Inglês. São Paulo: Aduaneiras, 2000.
KEEDI, Samir. ABC do Comércio Exterior. São Paulo: Aduaneiras, 2002.
CAMPOS, Antonio. *Comércio Internacional e Importação*. São Paulo: Aduaneiras, 1990.

INGLÊS TÉCNICO PARA COMÉRCIO EXTERIOR

Objetivos: Proporcionar ao aluno uma visão compreensiva da língua inglesa no mundo atual analisando as diferentes variedades contemporâneas de inglês e a problemática da padronização internacional da língua. Facilitar o acesso às informações nas áreas de documentação e de comunicação nas transações na área de relações internacionais.

Ementa: Estudo do vocabulário específico de textos da área. Procedimentos para tradução / versão de textos da área empresarial em comunicação escrita e oral. Estudo do texto oral (correção fonética).

Bibliografia:

MURPHI, Raymond, *Essential Grammar in Use*, Cambridge: Cambridge University Press, 2nd. Edition (Edição nova e com respostas aos exercícios), 1999.
MICHAELIS, *Pequeno Dicionário Ing./Port. Port./Ing.*, Melhoramentos, São Paulo, 2000

HOLLET, V., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro do Aluno (unidades 7 – 15), 1996.

PHILLIPS, A. & PHILLIPS, T., *Business Objectives*, Oxford: Oxford University Press, Livro de Exercícios (unidades 7 – 15), 1996.

MURPHI, R., *English Grammar in Use*, 2ª ed., Cambridge: Cambridge University Press, UK, 1994.

Dicionário Oxford Escolar – para estudantes brasileiros de Inglês, Oxford: Oxford University Press.

SWAN, M., *Practical English Usage*, Oxford: Oxford University Press, 1980.

ESPAANHOL TÉCNICO PARA COMÉRCIO EXTERIOR

Objetivo: Preparar o aluno para falar com pronúncia satisfatória e elaborar, verter traduzir e corrigir corretamente em língua espanhola, textos comerciais e técnicos da área de comércio exterior.

Ementa: Comunicação em língua espanhola voltada para a área de comércio exterior. Redação comercial. Redação técnica.

Bibliografia:

PRADA, Marisa de & BOVET, Montserrat, *Hablando de Negocios*, 4ª ed., Edelsa: Madrid/Espanha, 1998.

PALOMINO, María Ángeles, *Técnicas de correo comercial*, 1ª ed., Edelsa: Madrid/Espanha, 1997.

BALLESTERO, M. E., et. Al., *Quieres Aprender Español?*, Vol. 1, 1ª ed., FTD: São Paulo, 1994.

PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS PARA EXPORTAÇÃO

Objetivos: Capacitar o aluno para entender os passos do planejamento de projetos e avaliar seus resultados. Mostrar a importância da adaptação da empresa aos mercados internacionais e às tendências dos consumidores externos. Evidenciar a necessidade de formalizar parcerias internas e externas. Conhecer o sistema de “RH” Internacional e sua legislação.

Ementa: Uma visão do comércio exterior; a pesquisa de mercado; adaptação do produto às necessidades do consumidor; planejamento estratégico e dinâmico de um projeto; estudo de viabilidade e adaptabilidade; investimentos iniciais do projeto e os investimentos futuros; orçamento de custos; estudos de parcerias; franquias internacionais; “Join Ventures”; as garantias bancárias para grandes projetos; “Bid Bond”, “Performance Bond”, “Refundment Bond”, “Advance Payment Bond”; alianças estratégicas; gestão de RH internacionais.

Bibliografia:

MINERVINI, Nicola. O Exportador: Ferramentas para atuar com sucesso nos mercados internacionais. 4.ed. São Paulo: Makron Books, 2005

CARNIER, Luiz Roberto. Marketing Internacional para Brasileiros. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

BARFLETT, Christopher A.; GHOSHEL, S. *Gerenciamento Empresas no Exterior*. São Paulo: Makron Books, 1988.

PROJETO DE TRABALHO DE FORMATURA

Objetivos: Elaborar e apresentar um projeto para a disciplina trabalho de formatura, contendo as propostas que serão desenvolvidas em sua monografia para a conclusão do curso.

Ementa: Elementos da metodologia de pesquisa; como apresentar um trabalho escrito; Orientação na escolha do tema do Trabalho de Formatura.

Bibliografia:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade, *Fundamentos de Metodologia Científica*, 3ª ed., São Paulo: Atlas, 1991.

SALVADOR, A. D., *Métodos e Técnicas de Pesquisa Bibliográfica*, 11ª ed., Porto Alegre: Sulina, 1986.

CARVALHO, Maria Cecília M. de (org.), *Construindo o saber - Metodologia Científica: Fundamentos e Técnicas*, Campinas, SP: Papirus, 7ª edição, 1998.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade, *Metodologia do Trabalho Científico*, São Paulo: Editora Atlas S.A., 4ª edição, 1992.

SALOMON, Délcio Vieira, *Como fazer uma monografia*, São Paulo: Martins Fontes, 4ª ed., 1996.

SEVERINO, J. S., *Metodologia do Trabalho Científico*, 20ª ed., São Paulo: Cortez, 1998.

6º SEMESTRE

LOGÍSTICA INTERNACIONAL

Objetivos: Compreender o sistema logístico das empresas e sua importância para o crescimento dos negócios. Analisar a posição da logística na estrutura organizacional das empresas, definir o papel estratégico da logística e sua implementação.

Ementa: Conceitos fundamentais do sistema logístico; análise dos elementos da cadeia de suprimentos; desenvolvimento da logística integrada; operações logísticas globais; Operadores Logísticos.

Bibliografia:

SIMCHI-LEVI, David, KAMINSKI, Philip, SIMCHI-LEVI, Edith. *Cadeia de Suprimentos: projeto e gestão*. São Paulo: Bookman, 2003.

DORNIER, P. P. *Logística e Operações Globais*, São Paulo, 2000.

FLEURY, Paulo F., WANKE, Peter, FIGUEIREDO, Kleber F., *Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. São Paulo: Atlas, 2003.

FLEURY, Paulo F. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2000.

BERTAGLIA, Paulo Roberto. *Logística e Gerenciamento da Cadeia de Abastecimento*. São Paulo: Saraiva, 2003.

MODAIS DE TRANSPORTE E SEGUROS INTERNACIONAIS

Objetivos: Compreender a importância dos transportes e de seguros internacionais no desenvolvimento do comércio internacional. O papel do frete e do prêmio de seguro na composição dos custos das empresas. Como fazer uma boa negociação

do transporte e do seguro visando o desenvolvimento da empresa. Apresentar ao aluno casos práticos de contratação do frete e do seguro na importação e exportação.

Ementa: Origem do transporte internacional de cargas; estudo dos tipos de transporte: marítimo, aéreo, rodoviário, ferroviário, lacustre, intermodalidade e multimodalidade; consolidação de cargas, as embalagens para transporte e a unitização de cargas; o contrato de transporte internacional; particularidades e cláusulas do conhecimento de embarque; cálculo e contratação de frete; sistema brasileiro de seguros privados; a seguridade de cargas no comércio internacional; o contrato de seguro e seus documentos; alterações e endossos; resseguro, co-seguro e retro-cessão; importância do seguro no desenvolvimento do comércio internacional; negociação do prêmio e do valor segurado; avarias e indenizações, SBCE – Seguro Brasileiro de Crédito ao Exportador.

Bibliografia:

MENDONÇA, Paulo C.C., KEEDI, Samir. Transportes e Seguros no Comércio Exterior. São Paulo: Aduaneiras, 2000.
VIEIRA, Guilherme B. B. Transporte Internacional de Cargas. São Paulo: Aduaneiras, 2002.
KEEDI, Samir. Logística de Transporte Internacional. São Paulo: Aduaneiras, 2004.
KEEDI, Samir. Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga. São Paulo: Aduaneiras, 2003.

TEORIA E PRÁTICA CAMBIAL

Objetivos: Apresentar ao aluno a estrutura do mercado cambial brasileiro. Introduzi-lo na prática das operações cambiais partindo das informações da teoria apresentada. Consolidar os conhecimentos com apresentação de negócios efetivos entre compradores e vendedores de moedas estrangeiras.

Ementa: O mercado de câmbio no Brasil; política cambial do Banco Central do Brasil (BCB); o mercado interbancário de moedas estrangeiras; definição e estudo da taxa cambial; conversibilidade das moedas; arbitragem de moedas; câmbio manual e sacado; formas de pagamentos internacionais; financiamentos internacionais; ACC (Adiantamentos sobre Contratos de Câmbio); ACE (Adiantamentos sobre Cambiais entregues); performances de exportação; a negociação e a contratação de câmbio; legislação do BCB = consolidação das normas cambiais (CNC); estudo de casos para fixação dos conhecimentos; sistema monetário internacional; balanço de pagamento; bolsas e mercado de capitais internacionais; títulos de crédito internacionais: “C-Bonds”, eurobonus, “ADR” (American Depositary Receipt) e “GDR” (Global Depositary Receipt).

Bibliografia:

MALUF, Sâmia N. Administrando o Comércio Exterior do Brasil. São Paulo: Aduaneiras, 2000.
HARTUNG, Douglas S. Negócios Internacionais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
CASTRO, José Augusto de. *Financiamento à Exportação e Seguro de Crédito*. São Paulo: Aduaneiras, 1999.
RATTI, Bruno *Comércio Internacional e Câmbio*. 9.ed. São Paulo, Aduaneiras, 2000.

CNC – Consolidação das Normas Cambiais, DECAM – Departamento de Câmbio – Banco Central do Brasil, Editora Banco Central do Brasil, Vol. 1 e 2.

GESTÃO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

Objetivo: Análise dos processos de globalização das empresas e seus reflexos na condução dos negócios.

Ementa: O conceito e os *drivers* da globalização, conceitos e desenvolvimento da estratégia global, características da concorrência internacional, a dinâmica competitiva nos mercados globalizados, o processo de internacionalização de empresas, os riscos da multinacionalização, estratégias cooperativas, princípios da administração global, alavancando a presença global, governança corporativa, liderança estratégica, perfil do executivo internacional.

Bibliografia:

- KOTLER, Philip. O Marketing das Nações. São Paulo: Futura, 1997.
- HITT, Michael A. Administração Estratégica. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- PORTER, Michael. A vantagem competitiva das nações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- TREACY, Michael, WIERSEMA, Fred. A disciplina dos líderes de mercado. 3 ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1998.
- ROCHA, Ângela da. A internacionalização das empresas brasileiras: estudos de gestão internacional – Coleção Estudos COPPEAD. Rio de Janeiro: Mauad, 2002.
- MINERVINI, Nicola. O Exportador: Ferramentas para atuar com sucesso nos mercados internacionais. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 2005
- HAMEL, Gary, PRAHALAD, C.K. Competindo pelo futuro. Rio de Janeiro: Campus, 1995.

RELAÇÕES ECONÔMICAS INTERNACIONAIS

Objetivos: Levar o aluno a entender o sistema econômico-financeiro internacional. Conhecer as instituições e organismos internacionais. Estudar os mercados e títulos internacionais e entender o alcance desses mercados para o desenvolvimento nacional e das empresas brasileiras.

Ementa: A economia internacional; mercados globalizados e blocos econômicos; organizações internacionais de comércio exterior; sistema monetário internacional; balanço de pagamento; instituições transnacionais; bolsas e mercado de capitais internacionais; títulos de crédito internacionais: “C-Bonds”, eurobonus, “ADR” (American Depositary Receipt) e “GDR” (Global Depositary Receipt).

Bibliografia:

- MAIA, Jayme M. Economia Internacional e Comércio Exterior. São Paulo: Atlas, 2003.
- FOSCHETE, Mozart. Relações Econômicas Internacionais. São Paulo: Aduaneiras, 1999.

TEORIA DAS RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Objetivos: Desenvolver o pensamento crítico do aluno em torno de questões polêmicas internacionais.

Ementa: Conceitos básicos das Relações Internacionais. O caráter específico das Relações Internacionais. Apresentação dos principais paradigmas das Relações Internacionais. O cenário internacional, em perspectiva histórica e na atualidade. Natureza das ações e interações nesse cenário. Os atores internacionais. Instrumentos de formulação e implementação de Política Internacional.

Bibliografia:

FILHO, Fernando D. Ao redor do mundo: convivência e negociação com culturas estrangeiras para brasileiros. São Paulo: Fernando Dourado Filho, 2000.

CARNIER, Luiz Roberto. Marketing Internacional para Brasileiros. São Paulo: Aduaneiras, 2004.

ARON, R. Paz e Guerra entre as Nações. 2 ed. Brasília: UnB, 1986.

BEDIM, G.A. Paradigmas das Relações Internacionais: Idealismo? Realismo? Dependência? Interdependência. Ijuí: Unijuí, 2000.

OLIVEIRA, O. M. Relações Internacionais: estudos de introdução. Curitiba: Juruá, 2001.

STRENGER, I. Relações Internacionais. São Paulo: LTR, 1998.

TRABALHO DE FORMATURA

Objetivos: Elaboração de uma monografia com base no projeto de trabalho de formatura apresentado no 5º semestre, visando à síntese criativa da absorção dos conhecimentos proporcionados pelas disciplinas do curso, sob a orientação de um professor.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Objetivos: Sob a orientação de um professor e um profissional ligado à empresa ou instituição onde o estágio for realizado, o futuro tecnólogo terá contato efetivo com o mundo empresarial e da produção, de maneira a complementar a sua formação com conhecimentos práticos. O resultado desse contato fornecerá o necessário “feedback” ao ensino.