

## **EMENTAS DO CURSO DE GESTÃO EMPRESARIAL – SEMI PRESENCIAL**

### **INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO**

**EMENTA:** INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA ADMINISTRAÇÃO; O MOVIMENTO DAS RELAÇÕES HUMANAS; O ENFOQUE ORGANIZACIONAL; O ENFOQUE SISTÊMICO DA ADMINISTRAÇÃO; A TEORIA DO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL; O ENFOQUE MODERNO; ESTUDO DAS ÁREAS ESPECÍFICAS DAS ORGANIZAÇÕES NOÇÕES DA QUALIDADE NA ADMINISTRAÇÃO.

### **CONTABILIDADE BÁSICA**

**EMENTA:** A CONTABILIDADE; PATRIMÔNIO; CONTAS; ATOS E FATOS ADMINISTRATIVOS; ESCRITURAÇÃO; BALANCETE E RAZONETE; APURAÇÃO SIMPLIFICADA DO RESULTADO DO EXERCÍCIO; DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS; SIMPLES

### **MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA**

**EMENTA:** ARITMÉTICA RACIONAL; JUROS SIMPLES; DESCONTO SIMPLES; JUROS COMPOSTOS; DESCONTO COMPOSTO; CAPITALIZAÇÃO E AMORTIZAÇÃO COMPOSTA; EMPRÉSTIMO; DEPRECIAÇÃO.

### **TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**

**EMENTA:** COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL; OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO A SOCIEDADE; ADMINISTRAÇÃO DAS COMUNICAÇÕES; COMUNICAÇÃO PARA A EMPRESA; FORMAS DE TRANSMISSÃO DA COMUNICAÇÃO.

### **ECONOMIA DE NEGÓCIOS**

**EMENTA:** SISTEMAS ECONÔMICOS; POLÍTICA EMPRESARIAL; PLANEJAMENTO EMPRESARIAL; MÓDULO PRÁTICO

## **ASPECTOS LEGAIS DE CONSTITUIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EMPRESAS**

**EMENTA:** ÓRGÃOS REGISTRADORES E ARQUIVADORES DOS REGISTROS DO COMÉRCIO E CIVIS; AS DIFERENTES FORMAS SOCIETÁRIAS; ASPECTOS LEGAIS DA SOCIEDADE; A REDAÇÃO DOS CONTRATOS DE CONSTITUIÇÃO, DE ALTERAÇÕES, ATAS E OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS; PRIMEIRO PASSO PARA CONSTITUIÇÃO DE UMA SOCIEDADE; PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DA PASTA PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO; LIVROS OBRIGATÓRIOS; ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL.

## **PRÁTICAS GERENCIAIS**

**EMENTA:** DESAFIOS NA FORMAÇÃO DO GESTOR INOVADOR; PLANEJAMENTO E PROCESSO DECISÓRIO; ORGANIZAÇÃO INOVADORA: AS ORGANIZAÇÕES QUE APRENDEM; DESAFIOS GERENCIAIS NO MUNDO GLOBALIZADO; MELHORIA DO DESEMPENHO; ADMINISTRAÇÃO INTERNACIONAL; TÓPICO ESPECIAL: TRABALHOS PRÁTICOS.

## **TEORIA E ANÁLISE DE CUSTOS**

**EMENTA:** INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE DE CUSTOS; VISÃO GERENCIAL DE CUSTOS; PROCESSO DE ANÁLISE GERENCIAL DOS CUSTOS; CUSTOS QUE INTERESSAM E DECISÕES FUNDAMENTAIS.

## **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**EMENTA:** INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS; RECRUTAMENTO E SELEÇÃO;

## **ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS**

**EMENTA:** INTRODUÇÃO; SUPRIMENTO DE ESTOQUE; AQUISIÇÃO DE BENS; ARMAZENAMENTO (ALMOXARIFADO) E TRANSPORTE.

## **ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS**

**EMENTA:** ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS; PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE MARKETING; ORGANIZAÇÃO DE VENDAS; A FORÇA DE VENDAS; A DIREÇÃO DE VENDAS; O CONTROLE DE VENDAS; A VENDA PESSOAL DETALHAMENTO; FERRAMENTAS DE MARKETING E ESTRATÉGIA.

## **MARKETING EMPRESARIAL**

**EMENTA:** MARKETING; PESQUISA; PRODUTO; DISTRIBUIÇÃO LOGÍSTICA; PROMOÇÃO E PROPAGANDA.

## **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

**EMENTA:** INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA; DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS; ANÁLISES FINANCEIRAS; ANÁLISE DO FLUXO DE CAIXA; ESTRUTURA DE CAPITAL; PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ADMINISTRAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO; ANÁLISE MERCADOLÓGICA.

## **GESTÃO PELA QUALIDADE**

**EMENTA:** A REVOLUÇÃO DA QUALIDADE; A GESTÃO DE PROCESSO; TÉCNICAS DA QUALIDADE; ENFOQUE SISTÊMICO; A GESTÃO DA QUALIDADE.

## **MICROINFORMÁTICA**

**EMENTA:** AMBIENTE WINDOWS E PERIFÉRICOS; EDITORES DE TEXTOS; PLANILHAS ELETRÔNICAS; APRESENTAÇÃO MULTIMÍDIA; INTERNET.

## **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO**

**EMENTA:** PRODUÇÃO E PRODUTIVIDADE; TÉCNICAS DE REGISTRO; CUSTOS INDUSTRIAIS; SISTEMAS DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO; PLANEJAMENTO DA PRODUÇÃO.

## **PESQUISA MERCADOLÓGICA**

**EMENTA:** INTRODUÇÃO; O PROJETO GLOBAL; O PROCESSO DA PESQUISA; A ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES; RELATÓRIO; A PRÁTICA DA PESQUISA DE MERCADO.

## **PRÁTICA DE COMÉRCIO EXTERIOR**

**EMENTA:** CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO COMÉRCIO INTERNACIONAL; PLANEJAMENTO MERCADOLÓGICO E FORMAÇÃO DE PREÇOS; TRANSPORTE INTERNACIONAL/ SEGURO/ INCOTERMS; FORMAS DE ORGANIZAÇÃO; NEGOCIAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OPERAÇÕES; DOCUMENTAÇÃO; FECHAMENTO DE CÂMBIO E CRÉDITO DOCUMENTÁRIO.

## **MERCADOS REGIONAIS**

**EMENTA:** BASES DO MERCADO; CENÁRIOS GEO-POLÍTICO ECONÔMICOS; O PROCESSO DE INTEGRAÇÃO ECONÔMICA; INTEGRAÇÃO BRASILEIRA: ALALC - ALADI; MERCADO REGIONAL.

## **PLANEJAMENTO E GESTÃO EMPRESARIAL**

**EMENTA:** ELEMENTOS ESSENCIAIS DE GESTÃO E NEGÓCIOS; FASES METODOLÓGICAS DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NAS EMPRESAS; ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO NOS TRÊS NÍVEIS.