

## **ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O curso Técnico em Administração em Nível Médio – Subseqüente, será organizado de forma semestral, com aulas presenciais, composto por disciplinas, com conteúdos estabelecidos, tendo por finalidade melhorar o desempenho do profissional.

Com terminalidade plena, o aluno receberá o diploma de Técnico em Administração com validade em todo o território nacional.

### **CONTEÚDOS DAS DISCIPLINAS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

#### **TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

##### **1. Administração: conceitos e importância**

- 1.1 Primórdios da administração
- 1.2 A administração e o papel do administrador
- 1.3 Elementos do conceito de administração
- 1.4 A tarefa de administrar
- 1.5 Importância da administração

##### **2. As organizações**

- 2.1 Principais objetivos organizacionais

##### **3. Níveis da administração**

- 3.1 Principais decisões do processo de administrar (processo administrativo)

##### **4. Funções da administração**

- 4.1 Habilidades administrativas
- 4.2 Competências do administrador

##### **5. Os recursos pessoais do administrador**

- 5.1 Eficiência e eficácia organizacional
- 5.2 Mudanças de paradigmas para o terceiro milênio

##### **6. Principais teorias administrativas e seus principais enfoques**

- 6.1 Teorias da administração
  - 6.1.1 A teoria clássica
  - 6.1.2 A teoria das relações humanas
  - 6.1.3 A teoria da burocracia
  - 6.1.4 A teoria estruturalista
  - 6.1.5 A teoria neoclássica
  - 6.1.6 A teoria comportamental
  - 6.1.7 A teoria de sistemas

6.1.8 A teoria da contingência

6.2 Processo de formação e disseminação das teorias da administração

6.3 As variáveis de interação e interdependência da TGA na administração das organizações e empresas

**7. As teorias administrativas na era da informação** - SIG

7.1 A nova orientação em plena era da informação

7.2 A era da informação: mudança e incerteza

7.3 Desafios da era da informação

7.4 Soluções emergentes

**8. O estado atual da teoria geral da administração**

8.1 A administração e suas perspectivas

8.2 Gerenciamento e liderança

8.3 O trabalho administrativo

8.4 O gerente do futuro

8.5 Pessoas que têm habilidades de liderança e administrativas

8.6 Liderança gerencial e sua classificação

**FUNDAMENTOS PSICOSSOCIAIS DA ADMINISTRAÇÃO**

- Administração como meio para trabalhar as realidades sociais
- Perfis psicológicos e sociais
- Teorias motivacionais
- Liderança
- Trabalho em equipe
- Capital intelectual
- Relações humanas no trabalho
- Qualidade de vida
- Teoria comportamental
- Relacionamento interpessoal e intrapessoal
- Comportamento humano
- Fenômenos Psicossociais (relações sociais)
- Ética
- Oratória
- Tipos de inteligência

- Marketing de Relacionamento

## **MATEMÁTICA FINANCEIRA**

- Conceito e convenções de fluxo de caixa (Valor presente líquido, valor futuro e taxa interna de retorno)
- Porcentagem e regra de três;
- Séries postecipadas e antecipadas;
- Esquema padrão de uma calculadora financeira;
- Capitalização simples: juros simples, descontos simples (por dentro e por fora);
- Capitalização composta: juro composto, desconto composto (por dentro e por fora);
- Cálculos de taxas;
- Amortização;
- Depreciação.

## **SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

### **1. Conhecer a funcionalidade das planilhas eletrônicas**

- a) Dominar formatação de planilhas: alinhamentos, bordas, proteções, redimensionamento de linhas e colunas;
- b) Dominar a construção de fórmulas matemáticas (matemática básica, operações financeiras, (juros e descontos));
- c) Dominar as funções de planilhas: Soma, Soma Se, Média, Procv, índice, estatística;
- d) Dominar os operadores: Condicionais e relacionais
- e) Elaborar planilhas financeiras, para controlar custos, folha de pagamento, contas receber e fluxo de caixa

### **2. Conhecer a funcionalidade dos Editores de texto.**

- a) Dominar formatação básica de textos, colunas simples e múltiplas;
- b) Dominar recurso – criação de tabelas, mala direta (cartas comerciais, envelopes e etiquetas);
- c) Dominar recursos formulário On-line;

### **3. Conhecer a importância dos sistemas de banco de dados no gerenciamento de informações**

- a) Dominar conceitos básicos dos sistemas de gerenciamento de banco de dados;
- b) Dominar conceitos básicos na elaboração de tabelas;
- c) Elaborar formulários para cadastro de dados

#### **4. Compreender a funcionalidade da rede mundial de computador A World Wide Web (Internet)**

- a) Compreender conceitos como: Home Page x Site, como funcionam os comércios eletrônicos;
- b) Compreender as funções das informações na Internet;
- c) Conhecer os tipos de serviços oferecidos pela WWW.
- d) Conhecer as principais ferramentas para apresentação de trabalhos.
- e) Dominar recursos de formatação de Slides, estrutura, cores, fontes, efeitos de animação;
- f) Elaboração de apresentação atividades em slides.

#### **CONTABILIDADE GERAL**

- Conceito e aplicação da contabilidade
- Regulamentação e normas que regem a contabilidade
- Plano de contas
- Atos e fatos contábeis
- Escrituração dos livros: diário, razão, inventário, LALUR e outros
- Apuração do balancete, balanço patrimonial e demonstrações contábeis
- Avaliação de estoques de acordo com os métodos PEPS (FIFO), UEPS (LIFO) e Média ponderada
- Apuração do custo de mercadoria vendida
- Conceituação, base de cálculo, competência dos tributos e contribuições: (IR, CSSL, PIS, COFINS, ISS, ICMS e IPI)

#### **NOÇÕES DE DIREITO**

- **Direito Civil: pessoas naturais, capacidade das pessoas jurídicas, espécies, bens imóveis. Contratos: compra e venda, locação de coisas, empréstimo. Mandato, corretagem e fiança.**
- Direito Comercial: Empresa, função social. A atividade empresarial. Tipos de sociedade. Responsabilidade civil do empresário e a proteção ao consumidor.

Registro e escrituração. Nome. Estabelecimento, prepostos. Proteção Industrial. Títulos de crédito. Modalidade de garantia.

- Direito Tributário: competência tributária. Impostos, taxas e contribuições. Tributos Municipais, Estaduais e Federais. Obrigação tributária. Sujeito. Responsável tributário. Substituição tributária. Dívida ativa e certidões (ICMS, CSSL, COFINS, IPI, IR).
- Direito Administrativo: objeto, princípios, administração pública e sua estrutura, agentes públicos, poder de polícia: alvarás e licenças. Licitação. Desapropriação. Repressão ao abuso do poder econômico. Lei de responsabilidade fiscal. Orçamento público.
- Direito Previdenciário: legislação previdenciária, principais benefícios, formas de custeio, atribuições da empresa.
- Direito do consumidor: conceitos, consumidor, fornecedor, produto, serviço, princípios fundamentais.
- Direito Ambiental: aspectos e exigências legais para os diversos empreendimentos, estudo de impacto ambiental.

## **ESTATÍSTICA APLICADA**

- **Conceito de estatística.**
- Arredondamento de números.
- Propriedades da somatória.
- Variável discreta e contínua.
- Populações e amostras
- Técnicas de amostragem: amostragem causal simples, sistemática e estratificada.
- Tendenciosidade da amostra
- Séries estatísticas.
- Medidas de tendência central (ou de posição): média, mediana, moda, quartis.
- Medidas de dispersão: Variância, desvio padrão, coeficiente de variação.
- Distribuição de frequência: dados brutos, rol, tabela de frequência, elementos de uma distribuição de frequências, tipos de frequências.
- Apresentação gráfica.
- Dados agrupados: histograma e outros gráficos.
- Probabilidade.
- Noções de correlação e regressão.

- Utilização de calculadoras e computadores na Estatística Aplicada.
- Aplicação da estatística a Administração.

## **ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E DE MATERIAIS**

### **Objetivos**

Propiciar ao aluno a aptidão de analisar conceitos da administração da produção e da prática da gerência de operações, nas mais diversas situações empresariais;  
 Propor a realização de estudos de técnicas e instrumentos de produção  
 Fazer com que o aluno tome decisões para a busca da produtividade e eficiência dos recursos de conversão;  
 Capacitar para desenvolver trabalhos para a melhoria da qualidade;  
 Exercer a função gerencial de produção/operações.

### **Ementa**

Histórico e funções da Administração de Material;  
 Organização dos Materiais ;  
 Armazenagem e Movimentação;  
 Compras;  
 Análise de Valor; Estoques e Ressuprimentos ;  
 Qualidade aplicada a Materiais ;  
 Logística de Distribuição e Transporte ;  
 Sistemas de Informações ;  
 Planejamento estratégico em Materiais.  
 Administração de Materiais;  
 Administração da Produção  
 Controle e Qualidade;  
 Logística;

### **Conteúdo**

- ◆ **A importância e contextualização da Logística na organização;**
  - Três tipos de logística: abastecimento, movimentação interna, distribuição;
  - Relação da Logística com as demais funções da organização;
  - Evolução histórica da Logística
- ◆ **Sistemas de abastecimento de materiais;**

Classificação de demandas: dependente, independente e agregada;

  - Classificação de materiais: sistema ABC
  - Estratégias de abastecimento;
  - Revisão contínua determinística com faltas fixas e variáveis admitidas: modelo completo;

- Revisão contínua determinística com faltas variáveis admitidas: o lote econômico com falta;
- Revisão contínua determinística sem faltas admitidas: o lote econômico puro;
- Revisão contínua estocástica: nível de serviço;
- Revisão periódica determinística;
- Revisão periódica estocástica;
- O uso da Simulação Computacional para o cálculo do estoque de segurança: método Monte Carlo; Modelos com restrições de volume, peso e investimento;
- Algoritmos de localização de fábricas, de centros de processamento e centros de distribuição;
- Uso de sistemas especialistas de apoio à aquisição;
- Sistemas de acompanhamento e avaliação de fornecedores;
- Fundamentos de negociação empresarial;
- ◆ **Cadeias de suprimentos e de distribuição;**
- ◆ **Sincronização da cadeia logística de suprimento;**
- ◆ **Tipologia dos agrupamentos empresariais;**
- ◆ **Gerenciamento informatizado da cadeia de suprimentos: o ECR e a importância do EDI;**
- ◆ **Logística internacional: aspectos legais e tecnológicos;**
- ◆ **Algoritmo gráfico para determinar restrições em cadeias logísticas**
- ◆ **Algoritmo de roteirização da distribuição: o problema do caixeiro-viajante (TSP);**
- ◆ **Previsão de Demanda;**
  - Métodos de previsão qualitativos: previsões de especialistas;
  - Métodos de previsão quantitativos:
  - Comportamento de variáveis: randômicas, sazonais, tendências, ciclo de negócios;
  - Métodos causais: regressões simples e múltiplas, lineares e não-lineares;
  - Séries temporais: modelo para a tendência, modelo multiplicativo para previsão de sazonalidade, médias móveis simples, ponderadas e exponencialmente ponderadas de 1ª e 2ª ordem;
  - Técnicas para aferir a qualidade da previsão e a colinearidade entre fatores determinantes da demanda.

## **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

- Conceito de administração financeira, economia e contabilidade;
- O ambiente legal, operacional e tributário das empresas;
- Técnicas de análise e planejamento financeiro;
- Administração do capital de giro;
- Ativo permanente e investimento de capital;

- Fontes de financiamentos de curto e longo prazo;
- Orçamento: empresarial, contínuo, base zero, flexível, por atividade e perpétuo;
- Fluxo financeiro projetado;
- Demonstrações contábeis projetadas;

1. Planejamento financeiro e orçamento;
2. Planejamento de negócios, medidas de desempenho para planejamento e controle.
3. Projeção de informações para orçamentação: objetivo e princípios fundamentais do orçamento;
4. Planejamento de curto e longo prazo;
5. Orçamento de vendas: plano de vendas – itens de controle de vendas.
  6. Orçamento de produção; processo produtivo; planejamento de estoques, produtos, capacidade de produção e programa de investimentos, itens de controle de desempenho.
  7. Orçamento de matérias-primas; previsão de consumos e compras de estoques de matérias-primas.
8. Orçamento de mão-de-obra; política de pessoal e itens de avaliação e controle.
9. Orçamento de custos indiretos de produção; características e análise de sua evolução.
10. Orçamento do custo dos produtos vendidos.
11. Orçamento de despesas comerciais, administrativas e financeiras.
  12. Projeção dos demonstrativos financeiros: orçamento de caixa, demonstração do resultado e balanço patrimonial.
13. Controle, validação e avaliação do orçamento.
  14. Vantagens e limitações do orçamento; relatórios de previsão x realização e itens de controles gerais da empresa.
15. Elaboração de indicadores para controle avaliação de desempenho operacional.

## **FINANÇAS PÚBLICAS**

1. **A intervenção econômica do Estado e sua função social.**

2. A ordem econômica na Constituição Federal;
3. Aspectos jurídicos da intervenção do Estado na economia;
4. Orçamento e repartição de receitas públicas na Constituição Federal;
5. A Responsabilidade fiscal dos administradores públicos;
6. Princípios constitucionais da tributação;
7. Competência tributária;
8. Impostos da União, Estados e Distrito Federal e dos Municípios;
9. Repartição das receitas.

## **TEORIA ECONÔMICA**

### **Objetivos**

Estudo de tópicos de teoria econômica, que servirão como referencial para a compreensão, interpretação e análise da economia brasileira e internacional.

### **Ementa**

Conceitos e Tendências de Mercado;  
Economia Internacional;  
Economia Brasileira Contemporânea.

### **Conteúdo**

#### **1. DEFINIÇÃO E OBJETO DA ECONOMIA**

- 1.1. introdução (Bens, Serviços, Fatores de produção, Agentes econômicos, Teoria econômica, Riqueza);
- 1.2. aspectos demográficos do Brasil (Demografia, População dependente, População Ativa);

#### **2. A ECONOMIA COMO CIÊNCIA**

- 2.1. método indutivo e método dedutivo (Econometria)
- 2.2. economia positiva e economia normativa
- 2.3. OS PROBLEMAS DE NATUREZA ECONÔMICA
- 2.4. o problema fundamental da economia (Lei da Escassez)
- 2.5. quatro perguntas fundamentais (O que, quanto, como e para quem produzir?)
- 2.6. curva de possibilidades de produção (CPP)

#### **3. O SISTEMA ECONÔMICO**

- 3.1. definição de sistema econômico (Unidade produtora, Bens e serviços de consumo, Bens e serviços intermediários, Bens de capital)

- 3.2. composição do sistema econômico (Setor primário, Setor secundário, Setor terciário)
  - 3.3. os fluxos do sistema econômico (Fluxo real ou produto, Fluxo nominal ou monetário, ou renda, Mercado)
  - 3.4. a circulação no sistema econômico
  - 3.5. macroeconomia e microeconomia
  - 3.6. a evolução do sistema econômico brasileiro
- 4. CONTABILIDADE NACIONAL**
- 4.1. renda e produto
  - 4.2. os principais agregados macroeconômicos (Produto Interno Bruto, Produto Interno Bruto apereços de mercado, Produto Interno Bruto a custo de fatores, Produto Interno Líquido, Renda pessoal, Renda pessoal Disponível)
  - 4.3. distribuição de renda (Distribuição inter-regional de renda, Renda per-capita, Distribuição funcional de Renda)
  - 4.4. as contas nacionais do Brasil
  - 4.5. a evolução da economia brasileira
- 5. CONSUMO E POUPANÇA**
- 5.1. componentes do consumo (Bens não duráveis de consumo, Serviços de consumo, Bens de consumo Duráveis)
  - 5.2. poupança e investimento (Estoques, Igualdade fundamental da macroeconomia)
- 6. DETERMINAÇÃO DA RENDA E DO NÍVEL DE EMPREGO**
- 6.1. o principio da demanda efetiva
  - 6.2. uma economia fechada e sem governo
  - 6.3. uma economia fechada e com governo
  - 6.4. uma economia aberta e com governo
- 7. INTRODUÇÃO A TEORIA MONETÁRIA**
- 7.1. a moeda: sua história e suas modalidades
  - 7.2. as funções da moeda
  - 7.3. demanda por moeda (Moeda para transações, por Precaução, para Especulação)
  - 7.4. oferta de moeda
  - 7.5. determinação da taxa de juros de equilíbrio (Taxa de juros de equilíbrio, Mercado Monetário)
- 8. O CREDITO E O SISTEMA FINANCEIRO**
- 8.1. o credito e suas modalidades
  - 8.2. o Sistema Financeiro
  - 8.3. organização do Sistema Financeiro Nacional
- 9. INFLAÇÃO**
- 9.1. a definição e a medida da inflação
  - 9.2. as conseqüências da inflação (sobre a distribuição de renda, sobre a balança Comercial, sobre as Expectativas)

9.3. inflação de demanda (Política Monetária, Política Fiscal)

9.4. inflação de custos.

## **10. ECONOMIA INTERNACIONAL**

10.1. teoria das vantagens comparativas

10.2. balanço de pagamentos

10.3. taxa de câmbio (Mercado de divisas)

10.4. sistema monetário internacional (Padrão-ouro, Taxa Flutuante de câmbio)

10.5. o balanço de pagamentos do Brasil.

## **11. EVOLUÇÃO DA TEORIA MICROECONÔMICA**

11.1. introdução (Utilidade, Orçamento, Cesta de Mercadorias)

11.2. teoria cardinal

11.3. teoria ordinal.

## **12. TEORIA ELEMENTAR DA DEMANDA**

12.1. curva de demanda (Lei da Demanda)

12.2. elasticidade preço da demanda (Elasticidade Unitária, Elástica e Inelástica)

12.3. bens complementares e bens substitutos (Bens Substitutos, Elasticidade cruzada da procura)

## **13. TEORIA ELEMENTAR DA PRODUÇÃO**

13.1. introdução (Firma, Empresa)

13.2. A função de produção

13.3. Custo de produção, receita e lucro (Custo de produção, Receita, Lucro total)

13.4. Curva de oferta (Lei da Oferta)

13.5. Elasticidade preço da oferta (Oferta Unitária, Inelástica e Elástica)

## **14. MERCADO**

14.1. determinação do preço de equilíbrio

14.2. classificação dos mercados (Concorrência Perfeita, Monopólio puro, Oligopólio, Concorrência monopolista)

14.3. a propaganda e os tipos de mercado

14.4. a importância do mercado no sistema econômico (Sistema de preços, padrão de vida, alocação de recursos).

## **15. OS DESAFIOS DO MUNDO ATUAL**

15.1. O crescimento Econômico;

15.2. Desenvolvimento e Subdesenvolvimento;

15.3. O desemprego.

## **METODOLOGIA E TÉCNICA DE PESQUISA**

### **Objetivos**

- Iniciar o aluno ao estudo e a pesquisa, despertando nele a capacidade de análise e síntese;
- Apresentar informações básicas indispensáveis para iniciar-se em pesquisa científica;
- Mostrar como se dá a organização de um trabalho de pesquisa;
- Apresentar considerações sobre o ato de ler, suas características e importâncias;
- Apresentar e discutir os processos de pesquisa para a elaboração de um projeto de pesquisa;
- Fornecer os requisitos metodológicos para um estudo mais racional e aplicação de normas práticas na apresentação de trabalhos escolares e monografias.

## **Ementa**

- Definições;
- Conceitos de conhecimentos;
- Leitura;
- Pesquisa;
- Etapas da pesquisa;
- Normas para apresentação de trabalhos científicos (ABNT);
- Redação técnica.

## **Conteúdo**

### **1. Definições**

- 1.1 Metodologia
- 1.2 Definição de Método
- 1.3 Método Científico
- 1.4 Metodologia Científica
- 1.5 Pesquisa Científica

### **2. Conhecimento**

- 2.1 Conceito de conhecimento
- 2.2 Tipos de conhecimentos
  - 2.2.1 Conhecimento Popular ou Vulgar
  - 2.2.2 Conhecimento Científico
  - 2.2.3 Conhecimento Teológico ou Religioso
  - 2.2.4 Conhecimento Filosófico

### **3. Leitura**

- 3.1 O que é ler
- 3.2 Etapas do ato de ler
- 3.3 O sujeito da leitura
- 3.4 Considerações para aproveitar a leitura
- 3.5 Tipos de leitura
  - 3.5.1 Scanning

- 3.5.2 Skimming
- 3.5.3 De estudo
- 3.5.4 Crítica
- 3.6 Como escolher um livro para ler
- 3.7 Análise de um texto
  - 3.7.1 O que significa analisar um texto
  - 3.7.2 como fazer a análise de um texto

#### **4. A Pesquisa**

- 4.1 Características gerais
- 4.2 Alguns tipos de pesquisa
  - 4.2.1 Pesquisa bibliográfica
  - 4.2.2 Pesquisa Documental
  - 4.2.3 Pesquisa Experimental
  - 4.2.4 Pesquisa de Campo

#### **5. Etapas da Pesquisa**

- 5.1 Etapa decisória
- 5.2 Etapa construtiva
- 5.3 Etapa Redacional

#### **6. Normas Para Apresentação De Rabalhos Científicos (ABNT)**

- 6.1 Normas e Medidas
- 6.2 Elementos Pré-textuais
- 6.3 Elementos Textuais
- 6.4 Elementos Pós-textuais

#### **7. Redação Técnica**

- 7.1 Redação Comercial
- 7.2 Redação Oficial

### **LEGISLAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO**

- Direitos sociais na Constituição Federal
- Contrato de trabalho: empregado e empregador. Tipos de trabalhadores. Contrato por prazo determinado e por prazo indeterminado CTPS
- Jornada de trabalho: Horas extraordinárias. Repouso semanal remunerado.
- Salário, prazo, meios de pagamento, proteção ao salário. Salário-mínimo e piso salarial adicionais
- Encargos sociais
- Retirada pró-labore
- Folha de pagamento
- Extinção do contrato de trabalho, formas. Justa causa

- Riscos trabalhistas: insalubridade, adicional noturno, periculosidade
- Segurança e medicina do trabalho: doenças profissionais, acidente de trabalho
- Sindicatos: acordos e convenções coletivas
- Comissões de conciliação prévia. Normas gerais de funcionamento.

## **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING E VENDAS**

### **Objetivos**

- Oferecer ao aluno fundamentos para compreender o conceito e ambiente em Marketing.
- Conhecer o processo de decisão de compras, como também as técnicas de vendas;
- Identificar as formas de elaborar o plano promocional e de marketing;
- Relacionar e entender o comportamento do consumidor.

### **Ementa**

Conceito e ambiente de Marketing;  
 Mercado Consumidor  
 Sistema de Informação de Marketing;  
 Produtos e Marcas;  
 Marketing de Relacionamento  
 Técnicas de Venda;  
 Processo de decisão de compra;  
 Atendimento e relacionamento com o consumidor;  
 Comportamento do consumidor;

### **Conteúdo**

- ◆ Conceito e ferramentas de marketing;
- ◆ Análise dos mercados consumidores e do comportamento de compra;
- ◆ Composto Promocional;
- ◆ Produtos, marcas e embalagens;
- ◆ Plano promocional e de marketing;
- ◆ Regulamentação de concursos e sorteios (Legislação);
- ◆ Comportamento do consumidor;
- ◆ Atendimento e relacionamento com o consumidor;
- ◆ Processo de decisão de compra;
- ◆ Orientações da empresa para o mercado;
- ◆ Definição de valor e de satisfação para o cliente;
- ◆ Estratégias para enfrentar a concorrência;
- ◆ Planejamento estratégico de negócio;
- ◆ Segmentação de mercado;

- ◆ Estratégias de marketing para o ciclo de vida do produto;
- ◆ Sistema de informação de marketing e pesquisa de mercado;
- ◆ Comunicação mercadológica;
- ◆ Conceito e Técnicas de vendas;
- ◆ Compostos de vendas;
- ◆ Análise do Pós-vendas;

## **ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO**

### **1. Conceituação de estratégia**

- 1.1 Conceito de estratégia empresarial
- 1.2 Definições de estratégias

### **2. Estrutura: As Escolas da administração estratégica:**

- 2.1 Forma de classificar as estratégias
- 2.2 Importância das estratégias
- 2.3 Tipos de estratégias
- 2.4 Formulação da estratégia
- 2.5 Implantação da estratégia
- 2.6 Avaliação da estratégia
- 2.7 Interação das estratégias e políticas na empresa

### **3. Conceituação de planejamento**

- 3.1 Princípios do planejamento
- 3.2 Eficiência e eficácia
- 3.3 Partes do planejamento
- 3.4 Tipos de planejamento

### **4. Empresa como sistema**

- 4.1 Metodologia da elaboração e implementação do planejamento
- 4.2 Fases da metodologia de elaboração e implementação do planejamento
- 4.3 Fatores ou variáveis ambientais e alguns de seus componentes

### **5. Processo de planejamento estratégico**

- 5.1 Componentes do diagnóstico estratégico
- 5.2 Missão e propósitos da empresa
- 5.3 Elaboração de cenários

### **6. Postura estratégica da empresa**

6.1 Alguns aspectos da vantagem competitiva

6.2 Alguns aspectos da sinergia

6.3 Alguns aspectos do risco

## **7. Macroestratégicas e macropolíticas**

7.1 Diferença entre objetivos e desafios

7.2 Importância dos objetivos

7.3 Hierarquia dos objetivos e desafios das empresas

## **8. Estabelecimento dos objetivos e desafios**

8.1 Processo de estabelecimento de objetivos e desafios

## **ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

- O novo papel da Gestão de Pessoas
- Capital intelectual
- Principais requisitos para a descrição, análise de cargos, desempenho, movimentação de pessoas.
- Inserção dos subsistemas de RH nas organizações e sua interdependência.
- Principais fontes, etapas e técnicas utilizadas para o recrutamento e a seleção de pessoal.
- A finalidade e os principais fatores que interferem no subsistema de manutenção.
- Treinamento e Desenvolvimento (T & D)
- Diferenciação e principais processos de treinamento e desenvolvimento
- A importância do subsistema de desenvolvimento para as organizações
- Sistema de Pagadoria e Encargos Sociais
- Análise de Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho
- Controle de Jornadas
- Cálculos de Verbas Salariais
- Cálculos de verbas anuais
- Cálculos de verbas rescisórias
- Homologações
- Cálculos de encargos sociais
- Informativos anuais

## **ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS**

### **Objetivos**

Fornecer os conhecimentos necessários para elaboração de projetos de investimento.

### **Ementa**

Tipos de projetos;  
Aspectos Administrativos, legais e mercadológicos;  
Elaboração, análise e avaliação de projetos

### **Conteúdo**

- ◆ Introdução apresentação da disciplina. O ambiente macroeconômico e o investimento. Projetos e política econômica.
- ◆ O Projeto Econômico: Conceitos, elaboração, tramitação, capítulos de um projeto. Estudo de Mercado e flexibilização. Conceitos. Antecedentes. Mercado atual. Projeções.
- ◆ Engenharia. Aspectos gerais. Tamanho e localização. Análise de sensibilidade e atratividade. Economias de escala. Localização ótima Fatores e orientação locais.
- ◆ Orçamento de custos e receita. Ponto de equilíbrio. Investimento. Investimento fixo. Capital de Giro. Orçamento de investimento.
- ◆ Financiamento. Objetivos e critérios. Tipos de fontes. Projeção de resultados de lucros e perdas e de fluxo de caixa.
- ◆ Retorno do projeto. A questão do valor do dinheiro no tempo e o custo de oportunidade. VPL, TIR, IBC, Tempo de retorno e suas variantes.

## **CONTABILIDADE GERENCIAL**

1. O inventário geral inicial – constituição, elaboração, relação patrimonial básica;
2. O inventário geral final – apuração do resultado pela comparação de inventários;
3. O encerramento do exercício com o auxílio da folha de trabalho;
4. A Demonstração do Resultado do Exercício – estrutura – apresentação – elaboração
  - 4.1. A análise das Demonstrações Contábeis
  - 4.2. Análise Vertical
  - 4.3. Balanço Patrimonial em Percentagens
5. Análise Econômica e Financeira das Demonstrações Contábeis com uso de indicadores;

5.1. Indicadores Financeiros: Liquidez, Endividamento, Grau de Imobilizações e Gestão do Circulante;

5.2. Indicadores Econômicos: Lucratividade e Rentabilidade

5.3. Parecer de Análise e Diagnóstico.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.