



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

INFORMAÇÃO Nº 192/2018/UFPR/R/SA/DECIGI

## PLANO DE ENSINO DA DISCIPLINA

(FICHA Nº 2)

<b>Disciplina:</b> GESTÃO DE NEGÓCIOS		<b>Código:</b> SIN 181
<b>Válido para:</b> 2018 ( ) 1º Semestre (X) 2º Semestre Anual ( ) Modular ( )		
<b>Ofertada para o curso:</b> GESTÃO DA INFORMAÇÃO		
<b>DADOS DA FICHA 1</b>	<b>Natureza:</b> ( X ) obrigatória ( ) optativa	
	<b>Modalidade:</b> ( ) Presencial ( ) EaD (X) 20% EaD	
	<b>Pré-requisito:</b> não há	
	<b>Co-requisito:</b> não há	
	<b>C.H. Total:</b> 60 horas	
<b>C.H. Semanal (Conforme Resolução 15/10-CEPE):</b> Padrão (Teórica): 04 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00		
<b>EMENTA</b> Estudo das técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades e gerenciamento dos recursos necessários ao negócio, utilizando metodologias que priorizem a criatividade e a aprendizagem pró-ativa. Gerência em produtos e serviços de informação.		
<b>JUSTIFICATIVA PARA OFERTA PARCIALMENTE A DISTÂNCIA</b> Justifica-se pelo exposto na Portaria nº 4.059, do Ministério da Educação, de 10 de dezembro de 2004, que trata da oferta de disciplinas integrantes do currículo dos cursos superiores reconhecidos na modalidade semipresencial; pelo exposto na Resolução nº 83/08-CEPE, de 12 de dezembro de 2008, que aprova as normas básicas da atividade acadêmica dos Cursos de Graduação na modalidade de Educação a Distância da Universidade Federal do Paraná; pelo exposto na Resolução nº 72/10-CEPE, que regulamenta a oferta de disciplinas na modalidade a distância nos cursos de graduação e educação profissional e tecnológica presenciais da Universidade Federal do Paraná; A oferta da disciplina parcialmente a distância permite a inserção de metodologias de ensino não presencial pelas características do conteúdo. Possibilita flexibilização do tempo das aulas, disponibilizando espaços físicos para outras atividades, maior autonomia no processo de aprendizagem do aluno, maior interação dos alunos e professores com outros recursos midiáticos etc. <b>Além disso, a própria característica do curso de Gestão da Informação pressupõe que os alunos sejam capacitados ao uso de modernas tecnologias de Gestão do Conhecimento.</b>		
<b>UNIDADES DIDÁTICAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Introdução:</b> Conceitos introdutórios – Metáforas organizacionais. Administração: conceito e objeto de estudo. Empresa e Empreendimento. Evolução Histórica da Administração. As empresas e o Desenvolvimento Organizacional.</li><li>• <b>Tipos de Organização:</b> Atividades da Administração. Variáveis Básicas da Administração. Organização Formal – centralização e descentralização. Empreendedorismo.</li><li>• <b>Planos de Negócios:</b> Orientações para construção de planos de negócios. Modelo de Negócios (Canvas) e Planos de Negócios para produtos informacionais. Orientações individuais para os grupos.</li><li>• <b>Aspectos da Gestão de Negócios:</b> Gestão de Pessoas. Gestão de Serviços. Gestão tributária. Gestão Financeira. Gestão de Processos. Fontes de Informação para negócios.</li></ul>		
Obs.: 04 horas reservadas para as provas avaliativas		
<b>OBJETIVOS</b> <b>Geral</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrar aos alunos a importância do adequado gerenciamento dos negócios, identificando os produtos e serviços de informação existentes no âmbito dos negócios.</li></ul> <b>Específicos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer os principais conceitos de Administração e gerenciamento. - Conhecer como ocorreram as mudanças nos processos gerenciais, pela análise evolutiva das chamadas “Abordagens da Administração”. – Conhecer como funciona a nova empresa – a empresa do século XXI.</li><li>• Conhecer e aplicar Gestão de Unidades de Informação.</li><li>• Conhecer e aplicar os métodos dos Sistemas de Informações Gerenciais – SIGs.</li></ul>		
<b>PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS</b> Aulas, teórico práticas, expositivo dialogadas onde o professor expõe o tema do programa e discute com os alunos, leitura de textos selecionados com orientação e acompanhamento do professor, exercícios e atividades em grupo e individuais, estudos de casos, preparação de seminários para apresentação em sala de aula, e provas de avaliação.		

Serão utilizados como recursos: Quadro-de-giz, Multimídia, Sala virtual no ambiente MOODLE, estudos de casos dirigidos.

#### ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

1. **Sistema de Comunicação:** será utilizada sala virtual no AVA-MOODLE do DECIGI, além de contatos via correio eletrônico, página do curso no Facebook, editais do Curso e do Departamento e outras ferramentas conforme o caso;
2. **Tutoria:** o professor acumula a atividade de tutoria. Existindo disponibilidade de bolsistas o professor fará uso;
3. **Material didático específico:** não existe material didático específico, sendo o material disponibilizado pelo professor no AVA-MOODLE;
4. **Infraestrutura de suporte tecnológico, científico e instrumental à disciplina:** o acesso será possível por meio da utilização dos laboratórios de informática disponibilizados pelo SCSA;
5. **Período de ambientação dos recursos tecnológicos a serem utilizados pelos discentes:** na primeira semana de aulas os estudantes devem acessar o AVA-MOODLE para realizar o processo de ambientação, embora para esta disciplina especificamente, não exista tal necessidade, uma vez que os alunos já tiveram contato com as ferramentas disponíveis; e,
6. **Identificação do controle de frequência das atividades:** para o controle de frequência presencial o professor disponibiliza lista de assinatura de presenças. Nas atividades a distância a participação e a frequência são computadas por meio da postagem das atividades programadas.

#### CRONOGRAMA

**Semana 1:** Primeira aula: Apresentação da metodologia de trabalho. Apresentação da primeira parte e dos conceitos introdutórios. Metáforas organizacionais. Administração: conceito e objeto de estudo.

**Semana 2:** Ambiente Virtual

**Semana 3:** Empresa e Empreendimento. Evolução Histórica da Administração.

**Semana 4:** As empresas e o Desenvolvimento Organizacional.

**Semana 5:** Atividades da Administração. Variáveis Básicas da Administração.

**Semana 6:** Ambiente Virtual

**Semana 7:** Organização Formal – centralização e descentralização. Empreendedorismo. **Avaliação (prova)** da primeira parte da disciplina

**Semana 8:** Ambiente Virtual

**Semana 9:** Orientações para construção de planos de negócios. Modelo de Negócios (Canvas) e Planos de Negócios para produtos informacionais. Orientações individuais para os grupos.

**Semana 10:** Orientações para construção de planos de negócios. Modelo de Negócios (Canvas) e Planos de Negócios para produtos informacionais. Orientações individuais para os grupos.

**Semana 11:** Ambiente Virtual

**Semana 12:** Gestão de Pessoas. Gestão de Serviços. Gestão tributária

**Semana 13:** Gestão Financeira. Gestão de Processos. Fontes de Informação para negócios.

**Semana 14:** Ambiente Virtual

**Semana 15:** **Avaliação (prova)** da segunda parte da disciplina (as apresentações em Power Point fazem parte do conteúdo para avaliação).

**Semana 16:** Ambiente Virtual

**Semana 17:** Ambiente Virtual

**Semana 18:** Ambiente Virtual

**Semana 19:** Prova Final

#### FORMAS DE AVALIAÇÃO

Duas provas (P1, P2) valendo 100 (cem) pontos cada uma; e trabalhos valendo 100(cem) pontos no total (T). Em cada bimestre serão realizados diversos trabalhos e uma prova. A soma dos trabalhos e da prova serão divididos por “n”, multiplicados pelo peso atribuído a cada uma das atividades programadas, compondo a nota do bimestre. Desta forma, o cálculo do conceito final está apresentado a seguir:

$$\text{Nota} = (\text{N}^\circ \text{ de fóruns} / \text{N}) \times 0,10 + (\text{N}^\circ \text{ de atividades} / \text{N}) \times 0,45 + (\text{P1} + \text{P2} / 2) \times 0,45$$

Serão considerados aprovados, por média, os alunos que atingirem nota média igual ou superior a 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). Para exame final aqueles que conseguirem média igual ou superior a 50 (cinquenta).

Obs.: Os trabalhos no decorrer das aulas serão elaborados de forma individual ou em grupos com a finalidade de avaliar os conhecimentos adquiridos pelos alunos.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GARRETH, M. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

RAZZOLINI FILHO, E. **Empreendedorismo**: dicas e planos de negócios para o século XXI. Curitiba: Editora IBPEX, 2010.

WILDAUER, E. W. **Plano de Negócios**: elementos constitutivos e processo de elaboração. Curitiba: Editora IBPEX, 2010.

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BETHLEM, A. S. **Gestão de negócios** – uma abordagem brasileira. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

RAZZOLINI FILHO, E. **Dicionário de Administração de A a Z**. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2005.

ROBBINS, S. P. **Administração mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2005.

SILVA JUNIOR, D. **A inteligência de negócios como fonte de vantagem competitiva em MPEs presentes em espaços de coworking em Curitiba**. (monografia). DECIGI-UFPR. Disponível em: <<https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/45548/Denis%20da%20Silva%20Junior.pdf?sequence=1&isAllowed=y>> ACERVO DIGITAL UFPR.

TACHIZAWA, Takeshy; CRUZ JR, João Benjamin; ROCHA, Antônio de Oliveira. **Gestão de negócios**: visões e dimensões empresariais da organização. São Paulo: Atlas, 2006.

Serão indicados artigos e outros textos que serão informados aos alunos ao longo do semestre.

Assinaturas:

Professor: Prof. Dr. Edelvino Razzolini Filho

Coordenação do Curso: Profa. Dra. Joana Gusmão Lemos

Chefe de Departamento: Prof. Dr. Egon Walter Wildauer

---

Curitiba, 09 de agosto de 2018.

---



Documento assinado eletronicamente por **EDELVINO RAZZOLINI FILHO, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 09/08/2018, às 10:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1146847** e o código CRC **8CD379EB**.

---

Referência: Processo nº 23075.037713/2018-98

SEI nº 1146847