

**SELEÇÃO DE PROFESSORES CONTEUDISTAS AUTÔNOMOS PARA  
ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA DISCIPLINAS PRESENCIAIS E A  
DISTÂNCIA – EAD**

O Diretor Acadêmico da Faculdade Ateneu, a seguir denominada FATE, no uso de suas atribuições regimentais, torna pública a realização do processo de seleção de professores conteudistas, *home office*, para elaboração de conteúdos e atividades de aprendizagem para disciplinas presenciais e a distância nos termos que seguem.

**1. DO OBJETO**

Esta chamada tem como objeto a seleção de professores conteudistas para desenvolverem materiais didáticos para as modalidades presencial e a distância, de autoria própria e inédita (ver detalhamento das atribuições do professor conteudista no tópico 3 deste edital).

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** A participação do candidato implica ciência dos requisitos exigidos para o trabalho de conteudista e tácita aceitação das normas e das condições estabelecidas neste edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** O acompanhamento de editais e comunicados referentes a este processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**2.3.** O candidato selecionado, antes do início das atividades, assinará termo de compromisso que declara:

- a) Ciência dos direitos e das obrigações, dos prazos inerentes à qualidade de contrato temporário na função de professor conteudista da FATE;
- b) Cessão de direitos autorais em que transfere à FATE todos os direitos de autoria/propriedade do conteúdo produzido, necessários para seu uso e comercialização.

**2.4.** Esta seleção será planejada, executada e coordenada por comissão instituída pelo Núcleo de Educação a Distância – NEAD da Faculdade Ateneu.

**2.5.** Dúvidas e informações sobre a seleção deverão ser obtidas somente com membros da equipe do NEAD pelo telefone (85) 3033-5199 ou pelo e-mail: <selecaonead@fate.edu.br>.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CONTEUDISTA**

Ao professor conteudista compete:

- a) Elaborar livro(s) para disciplina(s) presencial e a distância de autoria própria e inédito(s) para a(s) qual(is) foi selecionado com, no mínimo, 120 e, no máximo, 140 páginas, atendendo à ementa e à carga horária descritas neste edital (ver Anexo) e conforme o calendário de produção e as orientações da equipe de design instrucional – DI da instituição;

- b) Elaborar atividades avaliativas (4 fóruns e 4 questionários, contendo 10 questões cada) a serem entregues à parte (não entram na contagem de páginas do livro);
- c) Adequar conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografias utilizados para o desenvolvimento do curso à linguagem da modalidade a distância;
- d) Participar de capacitação para conhecimento da metodologia de elaboração de material didático para as modalidades presencial e a distância;
- e) Realizar adequações indicadas pela equipe de DI visando adaptações metodológicas (caso necessário, no decorrer do trabalho pedagógico a ser feito no(s) material(is) didático(s), a equipe de DI poderá devolver o livro ao professor conteudista para a resolução de pendências);
- f) Estar disponível para possíveis adaptações dos textos em um período de até 12 meses após a entrega do(s) livro(s), atendendo normas e orientações da instituição;
- g) Fazer a validação final do(s) material(is) didático(s) após a diagramação;
- h) Disponibilidade de tempo para o cumprimento das atividades;
- i) Se houver a necessidade de videoaulas para complementar o(s) material(is) didático(s), o conteudista poderá ser **convidado** para a gravação de um teste, cabendo à faculdade o direito de deliberar sobre a qualidade do vídeo. Caso o conteudista não se sinta confortável para a gravação e/ou o resultado não tenha ficado dentro dos padrões exigidos pela instituição, o NEAD, convidará outro profissional.

#### 4. DO PÚBLICO-ALVO

Podem participar desta seleção professores da FATE e público externo, os candidatos deverão ter os seguintes requisitos obrigatórios:

- a) No mínimo, graduação ou especialização na área da disciplina/vaga;
- b) Preferível que tenha experiência na elaboração de material didático;
- c) Preferível atuar ou ter atuado como docente em Instituição de Ensino Superior na(s) área(s) da(s) disciplina(s) a que estiver se candidatando.

#### 5. DAS VAGAS, DA DOCUMENTAÇÃO E DA INSCRIÇÃO

- a) Será disponibilizada 1 (uma) vaga para cada disciplina que consta na ementa (ver Anexo);
- b) O candidato poderá se candidatar para mais de uma disciplina desde que haja compatibilidade entre a sua formação e as áreas estabelecidas;
- c) Para efetivar a inscrição, o candidato deverá enviar a seguinte documentação:
  - *Curriculum Vitae*;
  - Texto de apresentação, com base na ementa da disciplina escolhida, conforme exemplo (ver Anexo);
  - Ficha de inscrição devidamente preenchida (ver Anexo);
  - Enviar para o e-mail [selecaonead@fate.edu.br](mailto:selecaonead@fate.edu.br) até 06/08/2018.

## **6. DO VALOR DO PAGAMENTO PELO PRODUTO**

O professor conteudista receberá:

- a) R\$ 2.000,00 (dois mil reais) bruto, por produto (livro + atividades avaliativas) entregue e com pendências resolvidas, caso tenham sido constatadas durante o período de revisão;
- b) R\$ 500,00 (quinhentos reais) pela gravação de quatro videoaulas (15 minutos cada) que integram o material didático. A data de gravação será definida posteriormente.

Observações:

- Caso o conteudista não se sinta confortável para a gravação e/ou o resultado não tenha ficado dentro dos padrões exigidos pela instituição, o NEAD, convidará outro profissional, ao qual será pago o valor (R\$ 500,00) bruto pelas gravações;
- Para os professores que sejam funcionários da FATE, o pagamento será lançado na folha de pagamento, ressalte-se que os encargos serão cobrados de acordo com as tabelas do IR (Imposto de Renda) e do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) sobre o valor a ser remunerado;
- Para os conteudistas que não fazem parte do quadro de funcionários da FATE, o pagamento será feito através de RPA (Recibo de Pagamento Autônomo). Ressalte-se que essa modalidade de pagamento envolve os descontos de 5% de ISS e 11% de INSS sobre o valor a ser remunerado.

## **7. DA SELEÇÃO, DOS RESULTADOS E DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

- a) A seleção será realizada por especialistas em EAD e na(s) área(s) da(s) disciplina(s), indicados pelas coordenações de EAD da FATE, que analisarão o(s) currículos e o(s) texto(s) de apresentação da(s) disciplina(s);
- b) O resultado será divulgado no site da FATE <<http://fate.edu.br>> a partir das 17 horas do dia 08/08/2018 e enviado por e-mail;
- c) Aos profissionais selecionados que não desempenham funções na FATE, é necessário que a seguinte documentação seja escaneada ou fotografada e enviada por e-mail:
  - RG e CPF;
  - Conta bancária;
  - Comprovante de endereço;
  - CTPS – página do PIS e dos dados cadastrais.

## **8. PERÍODO ESTABELECIDO PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO**

- a) O período para a elaboração do produto será de até 60 (sessenta) dias a contar da data da capacitação e da assinatura do termo de compromisso;
- b) O desenvolvimento das propostas selecionadas será remunerado na forma de contrato específico de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais em favor da

- Instituição, para a produção de material didático-científico, nos termos da Lei 9.610/98, sendo transferidos para a instituição os direitos de uso, versão, fracionamento e de atualização do conteúdo, preservados os direitos morais de autoria dos conteudistas e dos revisores de atualização, quando for o caso;
- c) O atraso na entrega ou a não aprovação por falta de qualidade dos produtos implicará imediata rescisão do contrato.

Fortaleza, 20 de julho de 2018.

---

Valdir Godoy  
Diretor Acadêmico da Faculdade Ateneu

**ANEXO 01  
DISCIPLINAS E EMENTAS**

**CURSO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

- 01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**
- 02. FINANÇAS PÚBLICAS E CONTABILIDADE PÚBLICA**

**CURSO - GESTÃO FINANCEIRA**

- 01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**
- 02. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I**

**CURSO – MARKETING**

- 01. PLANEJAMENTO DE CARRERA**

**CURSO – PEDAGOGIA**

- 01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**

**CURSO PROCESSOS GERENCIAIS**

- 01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**

## EMENTAS – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

### 01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA

Ementa
<p>O mundo do trabalho diante de um cenário globalizado de mudanças significativas, torna as relações de trabalho cada vez mais complexas e ambíguas, portanto, a trajetória profissional antes delegada as organizações, passa a ser responsabilidade de cada indivíduo. Nessa disciplina serão consolidados: O Planejamento de carreira como uma estratégia pessoal. Conceitos de carreiras. Tipos de carreira. Trabalho, profissão e carreira na sociedade atual. Compreensão da profissão. O mundo globalizado e o mercado de trabalho: oportunidades e remuneração. O autoconhecimento profissional e o planejamento da carreira.</p>
Objetivos
<p><b>Objetivo Geral:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Desenvolver a consciência dos alunos para o planejamento e desenvolvimento de uma carreira.</li><li>10. Auxiliar o aluno na reflexão, desenvolvimento e elaboração de seu projeto de carreira.</li><li>11. Apoiar o aluno na sua formação profissional.</li></ol>
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conscientizar os alunos sobre a importância do desenvolvimento do planejamento de uma carreira para suas vidas profissionais.</li><li>2. Compreender os principais conceitos relativos ao planejamento de carreira.</li><li>3. Interligar os conceitos de carreira e empregabilidade.</li><li>4. Conscientizar-se que o desenvolvimento de uma carreira está relacionado ao desenvolvimento de habilidades específicas para a mesma.</li><li>5. Aprender a desenvolver um plano de carreiras.</li><li>6. Saber administrar o plano de carreira, como uma ferramenta de extrema importância para a empregabilidade.</li><li>7. Auxiliar ao aluno na identificação e escolha de uma área profissional de acordo com suas aspirações, valores, personalidade, habilidades e interesse alinhados as necessidades do mercado.</li></ol>
Conteúdo Programático

1. Objetivos e vantagens do planejamento de carreira para o profissional de Ciências Contábeis
  - 1.1. Estratégias para o desenvolvimento de um plano de carreiras
  - 1.2. Autoconhecimento e a carreira do profissional de Ciências Contábeis
  - 1.3. Conhecimento de mercado
  - 1.4. Objetivos de carreira
  - 1.5. O papel da pessoa na gestão da carreira
  - 1.6. Auto-organização
  
2. Mercado de trabalho e as perspectivas para o profissional de Ciências Contábeis
  - 2.1. O Mercado de trabalho e as oportunidades para o profissional de Ciências Contábeis
  - 2.2. Áreas de atuação do profissional de Ciências Contábeis
  - 2.3. Remuneração e salários
  - 2.4. Cases de sucesso
  - 2.5. Últimas tendências de mercado
  
3. Construção do plano de ação
  - 3.1. Planejamento da carreira na área de formação
  - 3.2. Modelos de plano de ação
  - 3.3. Execução por etapas (fases)
  - 3.4. Ferramentas para o plano de ação
  - 3.5. Estruturação e construção do plano de ação
  
4. Elaboração de currículo Lattes e Profissional
  - 4.1. Estratégias para montar um currículo, conteúdo e os cuidados na elaboração
  - 4.2. Conteúdo do currículo
  - 4.3. Modelo de currículo
  - 4.4. Alinhando os objetivos pessoais e profissionais
  - 4.5. Como funciona a entrevista e seleção

### Bibliografia

#### Bibliografia Básica:

BALASSIANO, M. e Costa, I. S.A.- Gestão de carreiras- Dilemas e Perpesctivas. São Paulo, Ed. Atlas, 2006.

DUTRA, Joel Sousa. **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2010.

FARIA, Vivian Maerker. **Manual de carreira**: identifique e destaque o talento que tem em você. São Paulo: Saraiva, 2009.

#### Bibliografia Complementar:

BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et. al. **Empregabilidade: competências pessoais e profissionais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.

DULTRA, Joel Sousa; VELOSO Elsa Fátima Rosa. **Desafios da gestão de carreira**. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Plano de carreira: Foco no indivíduo**. 2ª. edição. São Paulo: Atlas, 2013.

D´ALESSANDRO, David F. **Como planejar sua carreira profissional: como construir e administrar uma excelente reputação profissional e pessoal**. São Paulo: Mbooks, 2013.

ROSA, José Antônio. **Carreira: planejamento e gestão**. 2ª. edição. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2011



## 02. FINANÇAS PÚBLICAS E CONTABILIDADE PÚBLICA

Ementa
Organização da administração pública e fundamentos constitucionais das atividades do Estado. Contabilidade das entidades públicas. Legislação aplicada à contabilidade do setor público. Orçamento público. Receita pública. Despesa pública. Licitações e contratos administrativos. Lei de responsabilidade fiscal. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis.
Objetivos
<b>Objetivo Geral:</b> Aplicar os conhecimentos adquiridos na gestão governamental como mecanismo de transparência, controle interno e externo da administração pública.
<b>Objetivos Específicos:</b> Compreender as noções preliminares sobre o Estado brasileiro, a forma de governo, a estrutura da Administração Pública e a composição dos bens públicos; Conhecer os fundamentos e as noções básicas da contabilidade aplicada ao setor público; Identificar a legislação a ser observada pela contabilidade pública; Explorar o sistema de planejamento orçamentário nacional dimensionando o ciclo orçamentário; Discorrer sobre receita e despesa públicas e suas classificações; Compreender os conhecimentos básicos sobre licitações e contratos administrativos; Discutir sobre o papel e teor da Lei de Responsabilidade Fiscal; Promover noções teóricas e desenvolvimento de atividades práticas da execução orçamentária e financeira; Elencar as demonstrações contábeis inerentes ao setor público; Entender sobre os tipos de prestações de contas e competências dos tribunais de contas.
Conteúdo Programático

1. Organização da Administração Pública e fundamentos constitucionais das atividades do Estado.
  - 1.1. Estado nacional brasileiro.
    - 1.1.1. Forma e composição.
    - 1.1.2. Poderes do Estado.
    - 1.1.3. Atividades financeiras do Estado.
    - 1.1.4. Intervenção do Estado na atividade econômica.
      - 1.1.4.1 Função alocativa.
      - 1.1.4.2 Função distributiva.
      - 1.1.4.3 Função estabilizadora.
  - 1.2. Noções de governo.
  - 1.3. Administração Pública.
    - 1.3.1 Princípios constitucionais da administração pública.
    - 1.3.2 Desconcentração e descentralização.
    - 1.3.3 Administração pública direta.
    - 1.3.4 Administração pública indireta.
  - 1.4 Bens públicos.
    - 1.4.1 Especiais.
    - 1.4.2 Dominicais.
    - 1.4.3 De uso comum do povo.
2. Orçamento público.
  - 2.1. Noções básicas e natureza jurídica.
  - 2.2. Tipos de orçamentos.
  - 2.3. Princípios orçamentários.
  - 2.4. Planejamento orçamentário.
    - 2.4.1 Leis orçamentárias: PPA, LDO e LOA.
    - 2.4.2 Elaboração das leis orçamentárias.
  - 2.5. Créditos adicionais.
  - 2.6. Ciclo orçamentário.
3. Receita pública.
  - 3.1 Noções básicas.
  - 3.2 Classificação.

- 3.3 Estágios.
- 3.4 Codificação.
- 3.5 Fontes.
- 4. Despesa pública.
  - 4.1 Noções básicas.
  - 4.2 Classificação.
  - 4.3 Estágios.
  - 4.4 Estrutura e codificação.
- 5. Contabilidade das entidades públicas.
  - 5.1. Fundamentos e noções básicas.
  - 5.2. Objeto, finalidade e campo de aplicação.
  - 5.3. Exercício financeiro.
  - 5.4. Regime contábil.
- 6. Legislação aplicada a contabilidade do setor público.
  - 6.1. Constituição da República Federativa do Brasil.
  - 6.2. Lei nº 4.320/1964.
  - 6.3. Lei Complementar nº 101/2000, atualizada pela Lei Complementar nº 131/2009.
  - 6.4. Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações.
  - 6.5. Lei nº 10.528/2002.
  - 6.6. Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público.
  - 6.7. Orientações emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

## 7. Licitações e contratos administrativos.

7.1. Natureza jurídica.

7.2. Princípios básicos.

7.3. Modalidade de licitação.

7.4. Tipos de licitação.

7.5. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade.

7.6. Fases da licitação: interna e externa.

7.7. Revogação e anulação.

7.8. Contratos administrativos.

7.8.1. Formalização.

7.8.2. Dispensa.

7.8.3. Cláusulas obrigatórias.

7.8.4. Vigência.

7.8.5. Execução.

7.8.6. Revisão.

7.8.7. Sanções pela inexecução.

## 8. Lei de responsabilidade fiscal.

8.1. Noções básicas.

8.2. Receita corrente líquida.

8.3. Despesas com pessoal.

8.4. Restrições em final de mandato.

8.5. Dívida e endividamento público.

8.6. Prestação de contas e transparência.

## 9. Execução orçamentária e financeira.

9.1. Ordenador de despesa.

9.2. Empenho.

9.3. Modalidades de empenho: ordinário, estimativa e global.

9.4. Nota de empenho.

9.5. Subempenho.

9.6. Restos a pagar.

9.7. Despesas de exercício anterior.

9.8. Suprimento de fundos.

9.9. Diárias.

9.10. Atividades práticas da execução orçamentária e financeira.

10 Demonstrações contábeis.

10.1. Balancetes: receita, despesa e financeira.

10.2. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais

10.3. Demonstrações contábeis acrescentadas pela Resolução CFC nº 1133/2008: demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do resultado econômico.

## Bibliografia

### Bibliografia Básica:

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade na gestão municipal**. 4ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

[CARVALHO, Deusvaldo](#); [CECCATO, Marcio](#). **Manual completo de contabilidade pública**. São Paulo: Elsevier, 2011.

GOMES, Carlos Roberto de Miranda. **Manual de Direito Financeiro e Finanças**. 2ª ed. Brasília Jurídica, 2000.

### Bibliografia Complementar:

CASTRO, Robson Gonçalves e de LIMA, Diana Vaz. **Contabilidade pública: integração da União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

DA SILVA, Lino Martins. **Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo**. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

KOHAMA, Helio. **Contabilidade pública: teoria e prática**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MENDES, Roselaine da Cruz. **Contabilidade pública: de acordo com as novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. São Paulo: Atlas, 2011.

REZENDE, Fernando. **Finanças Públicas**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

## EMENTAS – GESTÃO FINANCEIRA

### 01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA

Ementa
<p>O mundo do trabalho diante de um cenário globalizado de mudanças significativas, torna as relações de trabalho cada vez mais complexas e ambíguas, portanto, a trajetória profissional antes delegada as organizações, passa a ser responsabilidade de cada indivíduo. Nessa disciplina serão consolidados: O Planejamento de carreira como uma estratégia pessoal. Conceitos de carreiras. Tipos de carreira. Trabalho, profissão e carreira na sociedade atual. Compreensão da profissão. O mundo globalizado e o mercado de trabalho: oportunidades e remuneração. O autoconhecimento profissional e o planejamento da carreira.</p>
Objetivos
<p><b>Objetivo Geral:</b> Desenvolver a consciência dos alunos para o planejamento e desenvolvimento de uma carreira. Auxiliar o aluno na reflexão, desenvolvimento e elaboração de seu projeto de carreira. Apoiar o aluno na sua formação profissional.</p>
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conscientizar os alunos sobre a importância do desenvolvimento do planejamento de uma carreira para suas vidas profissionais.</li><li>2. Compreender os principais conceitos relativos ao planejamento de carreira.</li><li>3. Interligar os conceitos de carreira e empregabilidade.</li><li>4. Conscientizar-se que o desenvolvimento de uma carreira está relacionado ao desenvolvimento de habilidades específicas para a mesma.</li><li>5. Aprender a desenvolver um plano de carreiras.</li><li>6. Saber administrar o plano de carreira, como uma ferramenta de extrema importância para a empregabilidade.</li><li>7. Auxiliar ao aluno na identificação e escolha de uma área profissional de acordo com suas aspirações, valores, personalidade, habilidades e interesse alinhados as necessidades do mercado.</li></ol>
Conteúdo Programático

1. Objetivos e vantagens do planejamento de carreira para o profissional de Gestão Financeira
  - 1.1. Estratégias para o desenvolvimento de um plano de carreiras
  - 1.2. Autoconhecimento e a carreira do profissional de Gestão Financeira
  - 1.3. Conhecimento de mercado
  - 1.4. Objetivos de carreira
  - 1.5. O papel da pessoa na gestão da carreira
  - 1.6. Auto-organização
  
2. Mercado de trabalho e as perspectivas para o profissional de Gestão Financeira
  - 2.1. O Mercado de trabalho e as oportunidades para o profissional de Gestão Financeira
  - 2.2. Áreas de atuação do profissional de Gestão Financeira
  - 2.3. Remuneração e salários
  - 2.4. Cases de sucesso
  - 2.5. Últimas tendências de mercado
  
3. Construção do plano de ação
  - 3.1. Planejamento da carreira na área de formação
  - 3.2. Modelos de plano de ação
  - 3.3. Execução por etapas (fases)
  - 3.4. Ferramentas para o plano de ação
  - 3.5. Estruturação e construção do plano de ação
  
4. Elaboração de currículo Lattes e Profissional
  - 4.1. Estratégias para montar um currículo, conteúdo e os cuidados na elaboração
  - 4.2. Conteúdo do currículo
  - 4.3. Modelo de currículo
  - 4.4. Alinhando os objetivos pessoais e profissionais
  - 4.5. Como funciona a entrevista e seleção

## Bibliografia

### Bibliografia Básica:

BALASSIANO, M. e Costa, I. S.A.- Gestão de carreiras- Dilemas e Perpesctivas. São Paulo, Ed. Atlas, 2006.

DUTRA, Joel Sousa. **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2010.

FARIA, Vivian Maerker. **Manual de carreira**: identifique e destaque o talento que tem em você. São Paulo: Saraiva, 2009.

### Bibliografia Complementar:

BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et. al. **Empregabilidade: competências pessoais e profissionais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.

DULTRA, Joel Sousa; VELOSO Elsa Fátima Rosa. **Desafios da gestão de carreira**. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Plano de carreira: Foco no indivíduo**. 2ª. edição. São Paulo: Atlas, 2013.

D´ALESSANDRO, David F. **Como planejar sua carreira profissional: como construir e administrar uma excelente reputação profissional e pessoal**. São Paulo: Mbooks, 2013.

ROSA, José Antônio. **Carreira: planejamento e gestão**. 2ª. edição. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2011



## 02. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I

Ementa
Visão Geral da Administração Financeira. Demonstrações Financeiras. Valor do Dinheiro no Tempo. Alavancagem. Estrutura Financeira. Administração do Ativo Circulante.
Objetivos
<b>Objetivo Geral:</b> . Compreender as técnicas de avaliação de relatórios financeiros e projetos de investimentos para a tomada de decisões no ambiente empresarial.
<b>Objetivos Específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Efetuar projeções econômico-financeiras com base em fluxos de caixa.</li><li>✓ Identificar oportunidades de investimentos com base em indicadores financeiros.</li><li>✓ Compreender a administração financeira no contexto globalizado da economia.</li></ul>
Conteúdo Programático

## **1. Visão Geral da Administração Financeira**

- 1.1. Conceitos de Finanças
- 1.2. Objetivos e Funções da Administração Financeira
- 1.3. Sistema Financeiro Nacional

## **2. Demonstrações Financeiras**

- 2.1. Principais Demonstrações Financeiras: BP, DRE e DFC
- 2.2. Indicadores Econômico-Financeiros
- 2.3. Análise das Demonstrações Financeiras

## **3. Valor do Dinheiro no Tempo**

- 3.1. Regime de Capitalização
- 3.2. Inflação

## **4. Alavancagem**

- 4.1. Alavancagem Financeira
- 4.2. Alavancagem Operacional
- 4.3. Análise do Ponto de Equilíbrio

## **5. Estrutura Financeira**

- 5.1. Custo médio ponderado de capital
- 5.2. Fontes de financiamento de curto prazo
- 5.3. Fontes de financiamento de longo prazo
- 5.4. Fontes de investimento

## **6. Capital de Giro**

- 5.1. Ciclos Financeiro, Econômico e Organizacional
- 5.2. Capital de Giro Líquido
- 5.3. Necessidade de Capital de Giro

## **Bibliografia**

### **Bibliografia Básica:**

- GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira. São Paulo: Pearson, 2004.
- MATIAS, Alberto de. Finanças Corporativas de Curto Prazo: a gestão do valor do capital de giro. São Paulo: Atlas. 2007.
- WELSCH, Gleann A. Orçamento Empresarial: planejamento e controle do lucro. São Paulo: Atlas. 2007.

**Bibliografia Complementar:**

BRIGHAM, E. F. **Administração financeira: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2001.

ROSS, S.A.; WESTERFIELD, R.W.; JORDAN, B.D. **Princípios de administração financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

BREALEY, R. A. **Financiamento e gestão de risco**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Administração Financeira**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GROPELLI, A. A. **Administração Financeira**. 3ª ed. São Paulo: Saraiva 2010

**EMENTA – MARKETING**  
**01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**

<b>Ementa</b>
<p>O mundo do trabalho diante de um cenário globalizado de mudanças significativas, torna as relações de trabalho cada vez mais complexas e ambíguas, portanto, a trajetória profissional antes delegada as organizações, passa a ser responsabilidade de cada indivíduo. Nessa disciplina serão consolidados: O Planejamento de carreira como uma estratégia pessoal. Conceitos de carreiras. Tipos de carreira. Trabalho, profissão e carreira na sociedade atual. Compreensão da profissão. O mundo globalizado e o mercado de trabalho: oportunidades e remuneração. O autoconhecimento profissional e o planejamento da carreira.</p>
<b>Objetivos</b>
<p><b>Objetivo Geral:</b> Desenvolver a consciência dos alunos para o planejamento e desenvolvimento de uma carreira. Auxiliar o aluno na reflexão, desenvolvimento e elaboração de seu projeto de carreira. Apoiar o aluno na sua formação profissional.</p>
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conscientizar os alunos sobre a importância do desenvolvimento do planejamento de uma carreira para suas vidas profissionais.</li><li>2. Compreender os principais conceitos relativos ao planejamento de carreira.</li><li>3. Interligar os conceitos de carreira e empregabilidade.</li><li>4. Conscientizar-se que o desenvolvimento de uma carreira está relacionado ao desenvolvimento de habilidades específicas para a mesma.</li><li>5. Aprender a desenvolver um plano de carreiras.</li><li>6. Saber administrar o plano de carreira, como uma ferramenta de extrema importância para a empregabilidade.</li><li>7. Auxiliar ao aluno na identificação e escolha de uma área profissional de acordo com suas aspirações, valores, personalidade, habilidades e interesse alinhados as necessidades do mercado.</li></ol>
<b>Conteúdo Programático</b>

1. Objetivos e vantagens do planejamento de carreira para o profissional de Marketing
  - 1.1. Estratégias para o desenvolvimento de um plano de carreiras
  - 1.2. Autoconhecimento e a carreira do profissional de Marketing
  - 1.3. Conhecimento de mercado
  - 1.4. Objetivos de carreira
  - 1.5. O papel da pessoa na gestão da carreira
  - 1.6. Auto-organização
  
2. Mercado de trabalho e as perspectivas para o profissional de Marketing
  - 2.1. O Mercado de trabalho e as oportunidades para o profissional de Marketing
  - 2.2. Áreas de atuação do profissional de Gestão Financeira
  - 2.3. Remuneração e salários
  - 2.4. Cases de sucesso
  - 2.5. Últimas tendências de mercado
  
3. Construção do plano de ação
  - 3.1. Planejamento da carreira na área de formação
  - 3.2. Modelos de plano de ação
  - 3.3. Execução por etapas (fases)
  - 3.4. Ferramentas para o plano de ação
  - 3.5. Estruturação e construção do plano de ação
  
4. Elaboração de currículo Lattes e Profissional
  - 4.1. Estratégias para montar um currículo, conteúdo e os cuidados na elaboração
  - 4.2. Conteúdo do currículo
  - 4.3. Modelo de currículo
  - 4.4. Alinhando os objetivos pessoais e profissionais
  - 4.5. Como funciona a entrevista e seleção

## Bibliografia

### Bibliografia Básica:

BALASSIANO, M. e Costa, I. S.A.- Gestão de carreiras- Dilemas e Perpesctivas. São Paulo, Ed. Atlas, 2006.

DUTRA, Joel Sousa. **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2010.

FARIA, Vivian Maerker. **Manual de carreira**: identifique e destaque o talento que tem em você. São Paulo: Saraiva, 2009.

### Bibliografia Complementar:

BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et. al. **Empregabilidade: competências pessoais e profissionais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.

DULTRA, Joel Sousa; VELOSO Elsa Fátima Rosa. **Desafios da gestão de carreira**. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Plano de carreira: Foco no indivíduo**. 2ª. edição. São Paulo: Atlas, 2013.

D´ALESSANDRO, David F. **Como planejar sua carreira profissional: como construir e administrar uma excelente reputação profissional e pessoal**. São Paulo: Mbooks, 2013.

ROSA, José Antônio. **Carreira: planejamento e gestão**. 2ª. edição. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2011

**EMENTA – PEDAGOGIA**  
**01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**

<b>Ementa</b>
<p>O mundo do trabalho diante de um cenário globalizado de mudanças significativas, torna as relações de trabalho cada vez mais complexas e ambíguas, portanto, a trajetória profissional antes delegada as organizações, passa a ser responsabilidade de cada indivíduo. Nessa disciplina serão consolidados: O Planejamento de carreira como uma estratégia pessoal. Conceitos de carreiras. Tipos de carreira. Trabalho, profissão e carreira na sociedade atual. Compreensão da profissão. O mundo globalizado e o mercado de trabalho: oportunidades e remuneração. O autoconhecimento profissional e o planejamento da carreira.</p>
<b>Objetivos</b>
<p><b>Objetivo Geral:</b> Desenvolver a consciência dos alunos para o planejamento e desenvolvimento de uma carreira. Auxiliar o aluno na reflexão, desenvolvimento e elaboração de seu projeto de carreira. Apoiar o aluno na sua formação profissional.</p>
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conscientizar os alunos sobre a importância do desenvolvimento do planejamento de uma carreira para suas vidas profissionais.</li><li>2. Compreender os principais conceitos relativos ao planejamento de carreira.</li><li>3. Interligar os conceitos de carreira e empregabilidade.</li><li>4. Conscientizar-se que o desenvolvimento de uma carreira está relacionado ao desenvolvimento de habilidades específicas para a mesma.</li><li>5. Aprender a desenvolver um plano de carreiras.</li><li>6. Saber administrar o plano de carreira, como uma ferramenta de extrema importância para a empregabilidade.</li><li>7. Auxiliar ao aluno na identificação e escolha de uma área profissional de acordo com suas aspirações, valores, personalidade, habilidades e interesse alinhados as necessidades do mercado.</li></ol>
<b>Conteúdo Programático</b>

1. Objetivos e vantagens do planejamento de carreira para o profissional de Pedagogia
  - 1.1. Estratégias para o desenvolvimento de um plano de carreiras
  - 1.2. Autoconhecimento e a carreira do profissional de Pedagogia
  - 1.3. Conhecimento de mercado
  - 1.4. Objetivos de carreira
  - 1.5. O papel da pessoa na gestão da carreira
  - 1.6. Auto-organização
  
2. Mercado de trabalho e as perspectivas para o profissional de Pedagogia
  - 2.1. O Mercado de trabalho e as oportunidades para o profissional de Pedagogia
  - 2.2. Áreas de atuação do profissional de Pedagogia
  - 2.3. Remuneração e salários
  - 2.4. Cases de sucesso
  - 2.5. Últimas tendências de mercado
  
3. Construção do plano de ação
  - 3.1. Planejamento da carreira na área de formação
  - 3.2. Modelos de plano de ação
  - 3.3. Execução por etapas (fases)
  - 3.4. Ferramentas para o plano de ação
  - 3.5. Estruturação e construção do plano de ação
  
4. Elaboração de currículo Lattes e Profissional
  - 4.1. Estratégias para montar um currículo, conteúdo e os cuidados na elaboração
  - 4.2. Conteúdo do currículo
  - 4.3. Modelo de currículo
  - 4.4. Alinhando os objetivos pessoais e profissionais
  - 4.5. Como funciona a entrevista e seleção

### Bibliografia

#### Bibliografia Básica:

BALASSIANO, M. e Costa, I. S.A.- Gestão de carreiras- Dilemas e Perpesctivas. São Paulo, Ed. Atlas, 2006.

DUTRA, Joel Sousa. **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2010.

FARIA, Vivian Maerker. **Manual de carreira**: identifique e destaque o talento que tem em você. São Paulo: Saraiva, 2009.

#### Bibliografia Complementar:



BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et. al. **Empregabilidade: competências pessoais e profissionais**. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.

DULTRA, Joel Sousa; VELOSO Elsa Fátima Rosa. **Desafios da gestão de carreira**. São Paulo: Atlas, 2013.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Plano de carreira: Foco no indivíduo**. 2ª. edição. São Paulo: Atlas, 2013.

D´ALESSANDRO, David F. **Como planejar sua carreira profissional: como construir e administrar uma excelente reputação profissional e pessoal**. São Paulo: Mbooks, 2013.

ROSA, José Antônio. **Carreira: planejamento e gestão**. 2ª. edição. São Paulo: CENGAGE LEARNING, 2011

**EMENTA – PROCESSOS GERENCIAIS**  
**01. PLANEJAMENTO DE CARREIRA**

<b>Ementa</b>	
<p>O mundo do trabalho diante de um cenário globalizado de mudanças significativas, torna as relações de trabalho cada vez mais complexas e ambíguas, portanto, a trajetória profissional antes delegada as organizações, passa a ser responsabilidade de cada indivíduo. Nessa disciplina serão consolidados: O Planejamento de carreira como uma estratégia pessoal. Conceitos de carreiras. Tipos de carreira. Trabalho, profissão e carreira na sociedade atual. Compreensão da profissão. O mundo globalizado e o mercado de trabalho: oportunidades e remuneração. O autoconhecimento profissional e o planejamento da carreira.</p>	
<b>Objetivos</b>	
<p><b>Objetivo Geral:</b>            Desenvolver a consciência dos alunos para o planejamento e desenvolvimento de uma carreira.</p>	
<b>Conteúdo Programático</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Objetivos e vantagens do planejamento de carreira para o profissional de Processos Gerenciais               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Estratégias para o desenvolvimento de um plano de carreiras</li> <li>1.2. Autoconhecimento e a carreira do profissional de Processos Gerenciais</li> <li>1.3. Conhecimento de mercado</li> <li>1.4. Objetivos de carreira</li> <li>1.5. O papel da pessoa na gestão da carreira</li> <li>1.6. Auto-organização</li> </ol> </li> <li>2. Mercado de trabalho e as perspectivas para o profissional de Processos Gerenciais               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. O Mercado de trabalho e as oportunidades para o profissional de Processos Gerenciais</li> <li>2.2. Áreas de atuação do profissional de Processos Gerenciais</li> <li>2.3. Remuneração e salários</li> <li>2.4. Cases de sucesso</li> <li>2.5. Últimas tendências de mercado</li> </ol> </li> <li>2. Construção do plano de ação               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Planejamento da carreira na área de formação</li> <li>3.2. Modelos de plano de ação</li> <li>3.3. Execução por etapas (fases)</li> <li>3.4. Ferramentas para o plano de ação</li> <li>3.5. Estruturação e construção do plano de ação</li> </ol> </li> <li>3. Elaboração de currículo Lattes e Profissional               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Estratégias para montar um currículo, conteúdo e os cuidados na</li> </ol> </li> </ol>	

<p>elaboração</p> <p>4.2. Conteúdo do currículo</p> <p>4.3. Modelo de currículo</p> <p>4.4. Alinhando os objetivos pessoais e profissionais</p> <p>4.5. Como funciona a entrevista e seleção</p>	
<p>Auxiliar o aluno na reflexão, desenvolvimento e elaboração de seu projeto de carreira.</p> <p>Apoiar o aluno na sua formação profissional.</p>	
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conscientizar os alunos sobre a importância do desenvolvimento do planejamento de uma carreira para suas vidas profissionais.</li> <li>2. Compreender os principais conceitos relativos ao planejamento de carreira.</li> <li>3. Interligar os conceitos de carreira e empregabilidade.</li> <li>4. Conscientizar-se que o desenvolvimento de uma carreira está relacionado ao desenvolvimento de habilidades específicas para a mesma.</li> <li>5. Aprender a desenvolver um plano de carreiras.</li> <li>6. Saber administrar o plano de carreira, como uma ferramenta de extrema importância para a empregabilidade.</li> <li>7. Auxiliar ao aluno na identificação e escolha de uma área profissional de acordo com suas aspirações, valores, personalidade, habilidades e interesse alinhados as necessidades do mercado.</li> </ol>	
<b>Bibliografia</b>	
<b>Bibliografia Básica:</b>	
<p>BALASSIANO, M. e Costa, I. S.A.- Gestão de carreiras- Dilemas e Perpesctivas. São Paulo, Ed. Atlas, 2006.</p> <p>DUTRA, Joel Sousa. <b>Gestão de carreiras na empresa contemporânea</b>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>FARIA, Vivian Maerker. <b>Manual de carreira</b>: identifique e destaque o talento que tem em você. São Paulo: Saraiva, 2009.</p>	
<b>Bibliografia Complementar:</b>	
<p>BARDUCHI, Ana Lúcia Jankovic et. al. <b>Empregabilidade: competências pessoais e profissionais</b>. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2010.</p> <p>DULTRA, Joel Sousa; VELOSO Elsa Fátima Rosa. <b>Desafios da gestão de carreira</b>. São Paulo:..Atlas ,2013.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <b>Plano de carreira</b>: Foco no indivíduo.2ª. edição. São Paulo: Atlas, 2013.</p> <p>D´ALESSANDRO, David F. <b>Como planejar sua carreira profissional</b>: como construir e administrar uma excelente reputação profissional e pessoal. São Paulo: Mbooks, 2013.</p> <p>ROSA, José Antônio. <b>Carreira</b>: planejamento e gestão. 2ª.edição. São Paulo: CENGAGE LEARNING,2011</p>	

**ANEXO 02**  
**MODELO DE TEXTO DE APRESENTAÇÃO**  
**(DISCIPLINA METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA)**

Caro estudante, é com grande satisfação que apresento o material didático da disciplina Metodologia da Pesquisa Científica. Ao ler e estudar por este material, você terá condições de responder as atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.

Este livro está dividido em quatro unidades de acordo com a ementa da disciplina. Iniciaremos com os primeiros passos que tratam sobre o que é conhecimento e ciência. Posteriormente, trabalharemos os tipos de métodos, as técnicas de leituras, a estrutura e as regras de formatação de diferentes trabalhos acadêmicos.

Não é nosso objetivo esgotar todo o assunto, ao contrário, você deverá procurar outras fontes além deste livro para aprofundar seu conhecimento e estar sempre atualizado sobre os temas estudados aqui.

A partir da leitura você estará apto a corresponder às exigências solicitadas nos trabalhos acadêmicos e poderá ensaiar seu projeto de pesquisa e monografia.

Bons estudos!

**ANEXO 03**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_      Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Graduação e Pós-graduação:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Curso(s) escolhido(s):

- Opção 1: \_\_\_\_\_
- Opção 2: \_\_\_\_\_

Descreva brevemente suas experiências profissionais.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Descreva brevemente suas experiências com docência e produções acadêmicas.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observação: anexe o *Curriculum Vitae* e o(s) texto(s) de apresentação da(s) disciplina(s).