

PLANO DE ENSINO - SEMESTRE 2021/1

Departamento	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
Curso	BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO				
Disciplina:	GESTÃO EMPRESARIAL I			Sigla:	2GES103
CH Total:	36	CH Teórica	36	CH Prática	0
Pré-Requisito	-				

EMENTA: Conceitos básicos de administração de empresas, estrutura organizacional, conceitos de bens e serviços. Custos diretos e indiretos. Custos variáveis e fixos. Custos operacionais. Custos globais. Formação do preço de venda. Indicadores de desempenho econômico

CRONOGRAMA				
Conteúdo	CH	Data	Formato	Avaliação / Acompanhamento
1. Introdução 1.1. Apresentação da disciplina 1.2. Metodologia de ensino utilizada 1.3. Sistema de avaliação	02	21/05	Síncrona	Avaliação I
2. Introdução à Moderna Administração 2.1. Desafios atuais da administração 2.2. Visão histórica da administração	02	28/05	Síncrona	
	02	04/06	Assíncrona	
	04	05/06	Assíncrona	

3. A administração no século XXI 3.1. O ambiente das organizações 3.2. Administração em um contexto globalizado 3.3. A cultura organizacional	02	11/06	Síncrona	
	02	18/06	Assíncrona	
	02	25/06	Síncrona	
	02	02/07	Assíncrona	
4. Estrutura organizacional 4.1. Fundamentos da organização 4.2. Desenho Departamental 4.3. Desenho Organizacional	02	09/07	Síncrona	
	02	16/07	Assíncrona	
	02	23/07	Síncrona	
	02	30/07	Assíncrona	
Avaliação	02	30/07	Assíncrona	
6. Custos 6.1. Importância da contabilidade de custos 6.2. Diferença entre custo e despesa 6.3. Classificação e nomenclaturas de custos 6.4. Relação custo/volume/lucro 6.5. Gestão Estratégica de custos	02	06/08	Síncrona	Avaliação II
	02	13/08	Assíncrona	
	02	14/08	Assíncrona	
	02	20/08	Síncrona	
	02	27/08	Assíncrona	
7. Formação de Preços e indicadores de desempenho 7.1 Efeito dos Tributos sobre Custos e Preços 7.2 Emprego de custos na formação do preço de venda 7.3 Mark up	02	14/08	Assíncrona	
	02	20/08	Síncrona	
Avaliação	02	27/08	Assíncrona	
CH Total da disciplina	36			

Objetivos de Aprendizagem

Apresentar para as atividades administrativas dentro de um ambiente corporativo e os conceitos básicos sobre custos, seguindo as estratégias de negócio para tornar a organização competitiva no mercado.

Objetivos Específicos:

- Analisar os principais elementos das teorias administrativas
- Compreender os conceitos básicos de custos nas empresas comerciais, industriais e de serviços.
- Analisar a estrutura de custos de uma atividade empresarial.
- Elaborar preços de produtos ou serviços para fins de gestão empresarial

Sistema de Avaliação

Média simples das Avaliações (A1 + A2) / 2

Atribuição de Frequência:

- Será feita em conformidade com a **Resolução 050/2020 Consuni, inciso IV, Art. 5º**: Para as atividades pedagógicas não presenciais não é obrigatória a frequência do discente.

Metodologia de Ensino-Aprendizagem

As aulas síncronas serão realizadas via ferramentas (tais como Moodle, Teams e/ou Zoom), com apresentação de vídeo previamente elaborado ou “ao vivo” pelo professor sobre o conteúdo da aula. A interação com os alunos será via recursos da ferramenta utilizada.

A presença nas aulas síncronas será contabilizada através da participação dos acadêmicos através das ferramentas utilizadas para as aulas.

As aulas assíncronas serão compostas por atividades variadas, disponíveis via ferramenta (Moodle ou Teams), compreendendo exercícios, pesquisas bibliográficas e demais atividades relacionadas com os conteúdos das aulas.

Os exercícios e demais atividades referentes às aulas assíncronas, serão entregues via Internet, a partir dos recursos disponíveis nas ferramentas utilizadas, dentro dos prazos previstos e servirão para a contabilização da presença dos acadêmicos nestas aulas.

Além das atividades síncronas previstas, os acadêmicos poderão agendar atendimento individualizado ou em grupos com o professor, via recursos de ferramentas de comunicação.

Os períodos para agendamento de atendimento são: sextas-feiras, das 17h00min às 19 h. Se necessário, poderão ser agendados atendimentos em dias e horários diferentes.

O material necessário para o acompanhamento da disciplina será disponibilizado pelo professor via Moodle e/ou Teams.

Requerimento de Segunda Chamada

A Resolução 050/2020 Consuni, Art. 7º, § 4º dispõe que o discente regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo docente, poderá solicitar segunda chamada da avaliação; para tal, deverá enviar o Requerimento para Avaliação de 2ª Chamada juntamente com documento comprobatório, se houver, através do seu e-mail institucional (CPF@edu.udesc.br) para o Departamento de Sistemas de Informação no e-mail dsi.ceplan@udesc.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos os pedidos devidamente justificados.

Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

A Resolução nº 039/2015-CONSEPE regulamenta o processo de realização de provas de segunda chamada. Segundo esta normativa, O acadêmico regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo professor, poderá solicitar segunda chamada desta avaliação através de requerimento por ele assinado, ou por seu representante legal, entregue na Secretaria de Ensino de Graduação e/ou Secretaria do Departamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados e que se enquadrem em um das seguintes situações: I - problema de saúde do aluno ou parente de 1º grau, devidamente comprovado, que justifique a ausência; II - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por Boletim de Ocorrência ou documento equivalente; III - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar; IV

- luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), com prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o óbito; V - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente; VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Chefia de Departamento do respectivo curso ou instância hierárquica superior, comprovada através de declaração ou documento equivalente; VII - direitos outorgados por lei; VIII - coincidência de horário de outras avaliações do próprio curso, comprovada por declaração da chefia de departamento; IX – convocação para competições oficiais representando a UDESC, o Município, o Estado ou o País; X – convocação pelo chefe imediato, no caso de acadêmico que trabalhe, em documento devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ da empresa ou equivalente, acompanhado de documento anexo que comprove o vínculo empregatício, como cópia da carteira de trabalho ou do contrato ou de documento equivalente. Importante: O requerimento deverá explicitar a razão que impediu o acadêmico de realizar a avaliação.

Bibliografia básica

BORNIA, Antonio César. **Análise Gerencial de Custos: aplicação em empresas modernas**. Editora Atlas. 3ª.Edição. São Paulo 2010.

BRUNI, Adriano Leal. **A Administração de Custos, Preços e Lucros**. Editora Atlas, 5ª ed., São Paulo, 2012, 407p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Manole, 2014.

Bibliografia complementar

BRUNI, Adriano Leal. **Gestão de Custos e Formação de Preços**. Editora Atlas, 5ª ed., São Paulo, 2011, 569p.

DUTRA, René Gomes. **Custos: uma abordagem prática**, Editora Atlas, 6ª ed., São Paulo, 2010, 422p.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. Editora Atlas, 10º ed. São Paulo, 2010.



Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC)
Centro de Educação do Planalto Norte (CEPLAN)
Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação

TEIXEIRA, Elson Adalberto. **Teoria geral da administração & prática**. São Paulo: Editora FVG, 2013

VIEIRA, Marcelo Milano Falcão. et.al. **Teoria geral da administração**. 1^a. ed. São Paulo Editora FGV, 2012.