



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

<b>Ano</b>	2023
<b>Tp. Período</b>	Segundo semestre
<b>Curso</b>	SECRETARIADO EXECUTIVO (380)
<b>Disciplina</b>	5563 - FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACAO II
<b>Turma</b>	SEN

**Carga Horária:** 34

## PLANO DE ENSINO

### EMENTA

Introdução à administração de negócios e projetos. Introdução à gestão de mudanças. Planejamento Estratégico. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Tópicos especiais.

### I. Objetivos

Capacitar os acadêmicos a compreender os princípios fundamentais da administração de negócios, projetos, gestão de mudanças, planejamento estratégico, recrutamento e seleção de pessoas, bem como os tópicos especiais em secretariado executivo, preparando-os para atuar de forma eficaz e versátil no ambiente corporativo contemporâneo.

### II. Programa

1.Introdução à Administração de Negócios e Projetos

1.1Introdução à gestão de projeto

1.2Metodologia Waterfall e Ágil

2.Gestão de Mudanças

2.1Compreendendo a gestão de mudanças organizacionais.

2.2Estratégias para liderar e implementar mudanças com sucesso.

2.3Resolução de conflitos e resistência à mudança.

3.Planejamento Estratégico

3.1Conceitos-chave de planejamento estratégico.

3.2Análise SWOT e formulação de estratégias.

3.3Implementação de planos estratégicos.

3.4Avaliação e ajustes estratégicos.

4.Recrutamento e Seleção de Pessoas

4.1Processo de recrutamento: identificação de necessidades e perfil.

4.2Estratégias de recrutamento e atração de candidatos.

4.3Entrevistas e técnicas de seleção.

4.4Tomada de decisão e integração de novos colaboradores.

5.Tópicos Especiais

5.1Modelos de negócios Canvas

### III. Metodologia de Ensino

As aulas serão ministradas através de exposição oral com auxílio de quadro de giz e recursos audiovisuais. Ainda durante as aulas, serão adotados exercícios e estudos de caso. Os alunos terão a oportunidade de exercitar os conhecimentos obtidos por meio de estudos de casos.

### IV. Formas de Avaliação

As avaliações constituem-se em provas com questões objetivas e discursivas realizadas no decorrer do semestre, estudos de caso, trabalhos individuais e/ou em grupos.

### V. Bibliografia

#### Básica

CARVALHO, M. M. de; RABECHINI JUNIOR, Roque. Construindo competências para gerenciar projetos: teoria e casos. São Paulo: Atlas, 2006.

MONTGOMERY, C. A.; PORTER, M. Estratégia: busca da vantagem competitiva. Tradutor: Bazan Tecnologia e Linguística. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

PORTER, M. E. Estratégia competitiva. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

PORTER, M. E. Vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1996.

ROBBINS, S. P. Administração: mudanças e perspectivas. Tradutor: Cid Knipel Moreira. São Paulo: Saraiva, 2000.

#### Complementar

CERTO, S. C. et al. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CHIAVENATO, I. Teoria geral da administração. 6.ed.rev.ampl. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. GONÇALVES, L. L. Gestão de mudanças na teoria e na prática e o método das gestões. São Paulo: All Print Editora, 2014.

MENEZES, L. C. de M. Gestão de projetos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

<b>Ano</b>	2023	
<b>Tp. Período</b>	Segundo semestre	
<b>Curso</b>	SECRETARIADO EXECUTIVO (380)	
<b>Disciplina</b>	5563 - FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACAO II	<b>Carga Horária:</b> 34
<b>Turma</b>	SEN	

## PLANO DE ENSINO

### APROVAÇÃO

**Inspetoria:** DEADM/G  
**Tp. Documento:** Ata Departamental  
**Documento:** 008  
**Data:** 25/10/2023