

Ano	2023
Tp. Período	Anual
Curso	SECRETARIADO EXECUTIVO (380)
Disciplina	3195 - GESTAO SECRETARIAL III
Turma	SEN

Carga Horária: 102

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Antecedentes históricos e conceitos da ação empreendedora. O perfil e o papel do empreendedor. Assessoria executiva no desenvolvimento de negócios empreendedores. Aspectos históricos e conceituais de inovação. Assessoria executiva em propriedade intelectual. Assessoria executiva em transferência de tecnologia e inovação aberta. Assessoria executiva na criação de empresas de base tecnológica em incubadoras. Assessoria executiva no financiamento da inovação. Tópicos avançados em empreendedorismo e inovação.

I. Objetivos

Abordar o empreendedorismo e os perfis empreendedor e intraempreendedor, com a intenção de aliar a Assessoria Executiva às práticas (intra) empreendedoras. Além disso, a disciplina busca proporcionar uma base conceitual sobre gestão da inovação, transferência de tecnologia e os aspectos que envolvem o processo inovativo.

II. Programa

- ASSESSORIA EXECUTIVA NO DESENVOLVIMENTO DE NEGÓCIOS EMPREENDEDORES
 - Secretariado Executivo e Empreendedorismo: realidade ou utopia?
 - O pensamento sistêmico na (trans)formação do profissional de secretariado em empreendedor
 - Profissional de secretariado empreendedor: um agente de mudança
- ANTECEDENTES HISTÓRICOS E CONCEITOS DA AÇÃO EMPREENDEDORA
 - Aspectos históricos do empreendedorismo
 - Conceitos do empreendedorismo
 - Teorias do empreendedorismo
 - O perfil e o papel do empreendedor
 - Perfil e gestão das MPEs
 - Estudo de casos de Empreendedorismo
 - O papel do intraempreendedor nas organizações
- GESTÃO DA INOVAÇÃO
 - Introdução à gestão da inovação e seus aspectos teóricos
 - Tipologias de Inovação
 - Gestão da inovação nas organizações
 - Indicadores de inovação, barreiras e facilitadores
 - Assessoria executiva em propriedade intelectual
 - Assessoria executiva em transferência de tecnologia e inovação aberta
 - Assessoria executiva na criação de empresas de base tecnológica em incubadoras
 - Financiamento da inovação: tipos e fontes
- EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO
 - A relação entre empreendedorismo e inovação
 - Contribuição da inovação para o empreendedorismo
- TÓPICOS AVANÇADOS EM EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO
 - Estratégias de inovação e colaboração
 - Sustentabilidade de negócios empreendedores

III. Metodologia de Ensino

A metodologia utilizada baseia-se em aulas expositivas dialogadas com a utilização de metodologias ativas. A disciplina apresentará estudo de casos e buscará uma reflexão e posicionamento dos alunos com ênfase na aplicabilidade profissional por meio da assessoria no trabalho secretarial.

Práticas de ensino que podem ser utilizadas

- Estudo de caso;
 - Visita técnica;
 - Projeto de extensão;
 - A cada etapa do desenvolvimento de conteúdo programático os alunos realizarão trabalhos individuais e em grupos.
- Operacionalização de aulas remotas: nos casos de aulas remotas será utilizada a plataforma Moodle com aulas síncronas e assíncronas. Nas aulas no formato de lives a duração será de no mínimo 30 minutos cada aula, por meio da ferramenta Google Meeting. A participação do acadêmico nas aulas síncronas deverá ser de no mínimo 75 de frequência.

IV. Formas de Avaliação

- Avaliação contínua, por meio de provas escritas, produção de textos, apresentação de trabalhos (oral e escrito);
- A verificação do desempenho também será feita por meio de questionamentos orais, exercícios escritos, participação nas aulas, bem como, envolvimento e participação ao longo de todas as atividades da disciplina;

Ano	2023
Tp. Período	Anual
Curso	SECRETARIADO EXECUTIVO (380)
Disciplina	3195 - GESTAO SECRETARIAL III
Turma	SEN

Carga Horária: 102

PLANO DE ENSINO

- c) O conteúdo das provas será constituído de questionamentos fechados (objetivas) e abertos (discursivas) no qual o acadêmico deverá demonstrar o seu entendimento em relação ao conteúdo ensinado em sala de aula;
- d) Avaliação por meio de provas escritas individuais; -Trabalhos individuais e em grupos - apresentação oral e escrita - que poderão ser realizados tanto em sala de aula quanto fora do âmbito da Universidade;
- e) Trabalhos avaliativos individuais em sala de aula sem aviso prévio;
- f) Os trabalhos escritos individuais e em grupo que não forem entregues no prazo estipulado receberão 50 a menos da nota integral do trabalho caso apresentado até a próxima aula.
- g) Plano de recuperação de nota: os acadêmicos que não atingirem a nota média final de 7,0 pontos realizarão trabalho ao final do semestre para recuperação de nota.

V. Bibliografia

Básica

- BARBOSA, S. M. C.; DURANTE, D. G. Secretariado executivo e empreendedorismo: realidade ou utopia? Revista de Gestão e Secretariado - GeSec, v. 4, n. 1, p 56-74, jan./jun. 2013.
- BATTISTI, P. S. S.; VIGORENA, D. A. L.; WENNINGKAMP, K. R.; REIS, D. R. Padrões de negócios inovadores como um campo de conhecimento para o secretariado executivo. In: Encontro Nacional de Estudantes de Secretariado, VIII, Florianópolis, 2016. Anais ... Florianópolis: Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado, 2016.
- CHESBROUGH, H. Open Innovation: Where we've been and we're going. Special Issue: Open Innovation Revisited. July – August, 2012.
- JUNGMANN, D. de M.; BONETTI, E. A. Inovação e propriedade intelectual: guia para o docente. Brasília: SENAI, 2010.
- MACHADO, H. P. V.; CASTRO, S. C. Reflexões sobre mecanismos de avaliação para incubadoras de empresas de base tecnológica. In: SIMPÓSIO DE GESTÃO DA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, 24, Gramado, 2006. Anais... Rio de Janeiro: ANPAD, 2006.
- MARTINS, C.; VENÂNCIO, D.; MARTINAZZO JÚNIOR, J. C. O papel das incubadoras de empresas do Polo Tecnológico de Florianópolis no desenvolvimento do processo de empreendedorismo inovador. In: Encontro da ANPAD, 37, Rio de Janeiro, 2013. Anais... Rio de Janeiro: ANPAD, de 7 a 11 de setembro de 2013.
- MOREIRA, K. D.; SANTOS, A. K.; NETO, L. M. Profissional de secretariado empreendedor: um agente de mudança. Revista de Gestão e Secretariado – GeSec, v. 6, n. 1, p. 168-186, jan./abr. 2015.
- ORGANIZAÇÃO PARA COOPERAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, OCDE. Manual de Oslo. Diretrizes para coleta e interpretação de dados sobre Inovação, 2005.
- SERAFIM, A.; SILVA, J. Gestão da inovação na área secretarial. In: D'ELIA, B.; AMORIM, M.; SITA, M. (orgs). Excelência no Secretariado: a importância da profissão nos processos decisórios. São Paulo: editora Ser Mais, 2013.
- SILVA, M.; KNOLL, L. M. G. O pensamento sistêmico na (trans)formação do profissional de secretariado em empreendedor. In: MARTINS, C. B.; D'ELIA, B. (orgs). Modelos de Gestão no Contexto do Profissional de Secretariado. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração, UFSC, 2015, p. 183- 213.
- TIGRE, P. B. Gestão da inovação: a economia da tecnologia no Brasil. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006, cap. 5.

Complementar

- BRASIL. Lei n. 11.196, de 21 de novembro de 2005. Dispõe sobre incentivos fiscais para a inovação tecnológica e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 22 nov. 2005. Seção 1, p. 1.
- FIORIN, M. M. B.; MELLO, C. M.; MACHADO, H. V. Empreendedorismo e inovação: análise dos índices de inovação dos empreendimentos brasileiros com base nos relatórios do GEM de 2006, 2007 e 2008. Revista de Administração, UFSC, v. 3, n. 3, p. 411-423, set./dez. 2010.
- MAÇANEIRO, M. B.; CHEROBIM, A. P. M. S. Fontes de financiamento à inovação: incentivos e óbices às micro e pequenas empresas – estudo de casos múltiplos no estado do Paraná. Organizações & Sociedade, Salvador, v. 18, n. 56, p. 57-75, jan./mar., 2011.
- SANTOS, M. B.; LOPES, C.P.; CLARO, J. A. C. S. Processo de inovação e empreendedorismo no Brasil: o caso Mauá. Revista de Administração e Inovação, RAI, v. 6, n. 1, p. 66-82, 2009.
- SCHUMPETER, J. A. Teoria do desenvolvimento econômico: uma investigação sobre lucros, capital, crédito, juros e o ciclo econômico. São Paulo: Abril Cultural, 1982. Col. Os Economistas.
- STA, E.; NOHARA, J. J.; CHAGAS JUNIOR, M. F. Os conceitos da inovação aberta e o desempenho de empresas brasileiras inovadoras. Revista de Administração e Inovação, RAI, v. 11, n. 2, p. 295-320, abr. / jun. 2014.
- TIDD, J.; BESSANT, J.; PAVITT, K. Gestão da Inovação. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

APROVAÇÃO

Inspetoria: DESEC/G
Tp. Documento: Ata Departamental
Documento: 2



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

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

Ano	2023
Tp. Período	Anual
Curso	SECRETARIADO EXECUTIVO (380)
Disciplina	3195 - GESTAO SECRETARIAL III
Turma	SEN

Carga Horária: 102

PLANO DE ENSINO

Data: 30/05/2023