

## Histórico Escolar

<b>Matrícula:</b> 201713433	<b>Nome:</b> TAINARA ROMANI DA LUZ	
<b>Curso:</b> BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
<b>Titulação/Habilitação/Enfase:</b> BÁSICA		
<b>Situação Legal:</b> PORTARIA DE RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO Nº 703, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013, D.O.U 19/12/2013		
<b>Filiação:</b>		
<b>Nascimento:</b> 30/04/1996	<b>Naturalidade:</b> PORTO ALEGRE / RS	<b>Nacionalidade:</b> Brasileira
<b>Identidade:</b> 7120421982	<b>Situação Eleitoral:</b>	
<b>Forma de Ingresso:</b> ENEM		
<b>Informações do Processo Seletivo:</b> Realização: 26/12/2016 Provas: REDACAO 4,39		
<b>Situação Acadêmica:</b> O referido acadêmico não mantém vínculo com a Instituição.		
Este documento não tem validade para fins de transferência.		

### 1º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
ADM0349	FUNDAMENTOS DA QUALIDADE	60	4	2017/1	8,90	APROVADO
ADM0095	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO	60	4	2017/1	9,20	APROVADO
ADM0157	GESTÃO DE PESSOAS	60	4	2017/1	9,00	APROVADO
ADM0201	INTRODUÇÃO AO MARKETING	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0223	PLANEJAMENTO DE CARREIRA	60	4	2017/1	9,30	APROVADO

### 2º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
ADM0333	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0345	ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO	60	4	-	-	PENDENTE
LOG0075	INTRODUÇÃO À LOGÍSTICA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0229	MATEMÁTICA	60	4	-	-	PENDENTE
DIR0543	PORTUGUÊS INSTRUMENTAL	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0292	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	60	4	-	-	PENDENTE

### 3º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
ADM0332	CONTABILIDADE EMPRESARIAL	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0059	EMPREENDEDORISMO	60	4	-	-	PENDENTE
ECO0031	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0350	GESTÃO DA EMPRESA FAMILIAR	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0236	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0336	NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	60	4	-	-	PENDENTE

### 4º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
ADM0081	ESTATÍSTICA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0353	FUNDAMENTOS DE GESTÃO PÚBLICA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0354	OPTATIVA I	60	4	-	-	PENDENTE
ENF0382	PSICOLOGIA DAS RELAÇÕES HUMANAS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0364	SIMULAÇÃO EMPRESARIAL	60	4	-	-	PENDENTE
LOG0074	SISTEMAS DE PRODUÇÃO	60	4	-	-	PENDENTE

### 5º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
ADM0003	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0347	FINANÇAS DE CURTO PRAZO	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0190	INOVAÇÃO	60	4	-	-	PENDENTE

02.247.214/0001-92  
 CENTRO UNIVERSITÁRIO  
 FADERGS  
 PORTO ALEGRE - RS

## Histórico Escolar

<b>Matrícula:</b> 201713433	<b>Nome:</b> TAINARA ROMANI DA LUZ
<b>Curso:</b> BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
<b>Titulação/Habilitação/Enfase:</b> BÁSICA	
<b>Situação Legal:</b> PORTARIA DE RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO Nº 703, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013, D.O.U 19/12/2013	

### 5º SEMESTRE (CONTINUAÇÃO)

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
ADM0335	METODOLOGIA CIENTIFICA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0355	METODOLOGIA DE CUSTOS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0338	SISTEMAS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	60	4	-	-	PENDENTE

### 6º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
DIR0561	DESAFIOS CONTEMPORÂNEOS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0334	DIREITO APLICADO A NEGÓCIOS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0361	ESTRATÉGIAS EM VENDAS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0348	FINANÇAS DE LONGO PRAZO	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0365	LABORATÓRIO DE PRÁTICA EM NEGÓCIOS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0356	OPTATIVA II	60	4	-	-	PENDENTE

### 7º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
DIR0514	ANTROPOLOGIA E CULTURA BRASILEIRA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0167	GESTAO DE PROJETOS	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0357	OPTATIVA III	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0358	OPTATIVA IV	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0337	PESQUISA DE MARKETING	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0340	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	60	4	-	-	PENDENTE

### 8º SEMESTRE

Código	Componente Curricular	C.H.	Créd. Acad.	Período	Grau	Situação
DIR0522	DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0344	ESTRATÉGIA COMPETITIVA	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0359	ORÇAMENTO EMPRESARIAL	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0261	PESQUISA OPERACIONAL	60	4	-	-	PENDENTE
ADM0341	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	60	4	-	-	PENDENTE

<b>Créditos Cursados:</b> 16	<b>Grau Médio:</b> 9,10	<b>Carga Horária:</b> Exigida: 3000 Cumprida: 240
------------------------------	-------------------------	---

\* Exame: 6,0

Porto Alegre, 15 de agosto de 2018.

02.247.214/0001-92  
 CENTRO UNIVERSITÁRIO  
 FADERGS  
 PORTO ALEGRE - RS

Disciplina:	Fundamentos da Qualidade
Semestre:	2017/1
Créditos:	4cd
Carga Horária:	60h

### Bases Tecnológicas:

- Conceito de qualidade;
- Evolução da gestão da qualidade;
- Planejamento, manutenção e melhoria da qualidade;
- Qualidade como estratégia de negócio;
- Modelos de melhoria da qualidade;
- Introdução às ferramentas da qualidade.

### Competências:

- Compreender que a qualidade é um processo de melhoria contínua;
- Lidar com os diferentes pontos de vista sobre o que é qualidade para os clientes e o público interno da organização;
- Buscar espaço na organização para discutir processos de aprimoramento da qualidade.

### Habilidades:

- Aplicar os princípios da qualidade nas organizações;
- Discutir com a direção da empresa a implantação de um sistema de qualidade;
- Auxiliar a direção da empresa na formulação da política de qualidade.

### Bibliografia Básica:

- CAMPOS, Vicente Falconi. TQC: controle da qualidade total (no estilo japonês). 8ª ed. Nova Lima: INDG, 2004.
- MIGUEL, Paulo Augusto Cauchick. Qualidade: enfoques e ferramentas. São Paulo: Artliber, 2001.
- PALADINI, Edson Pacheco. Gestão estratégica da qualidade: princípios, métodos e processos. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### Bibliografia Complementar:

- CARPINETTI, Luiz César Ribeiro; COSTA, Antônio Fernando Branco; EPPRECHT, Eugênio Kahn. Controle estatístico de qualidade. São Paulo: Atlas, 2005.
- PALADINI, Edson Pacheco. Gestão da qualidade. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- O'HANLON, T. Auditoria da qualidade. São Paulo: Saraiva, 2005.



Disciplina:	Planejamento de Carreira
Semestre:	2017/1
Créditos:	4cd
Carga Horária:	60h

#### **Ementa:**

- Conceito e componentes do Marketing Pessoal.
- Mercado e carreira: diagnose e prospecção.
- Você como protagonista: criando e desenvolvendo a sua marca.
- Network: desenvolvimento e manutenção.
- Postura e aparência.
- Administração do tempo.
- O falar em público.
- Participação em reuniões.
- Elaboração de projetos e relatórios.
- O planejamento da carreira.
- Curriculum vitae.
- Entrevista de seleção profissional.
- Elaboração de projeto de desenvolvimento profissional.
- Disciplina teórico-prática na qual, através de exercícios vivenciais e simulações, serão desenvolvidas as diferentes ferramentas do Marketing Pessoal.

#### **Objetivos da Disciplina:**

- Identificar e aplicar as estratégias de marketing pessoal de modo a auxiliar no planejamento da carreira, no desenvolvimento da própria imagem profissional e na ampliação do potencial de empregabilidade.

#### **Conhecimentos:**

- Marketing: Conceito e componentes, Marketing pessoal: Conceito e contextualização, Ferramentas de Marketing Pessoal, Mercado e carreira: Diagnose de mercado profissional, Prospecção de Mercado, Mapeamento do próprio mercado profissional, Benchmark, Plano de marketing Pessoal, Você como protagonista: A importância da marca pessoal, Criando a sua própria marca, Desenvolvendo a sua marca no mercado, Network: Desenvolvimento do Network, Manutenção do Network, Planejamento de Network, Postura e aparência:
- Aparência profissional: noções e requisitos, Postura e etiqueta profissional: regras principais, Administração do tempo: Conceituação, Tempo e valores pessoais: Estabelecendo prioridades
- Técnicas de Administração de tempo: urgência e importância, Exercício de planejamento do próprio tempo, O falar em público: fala de improviso, Dicção, oratória e desinibição: Dicção, Ênfase. Ritmo. Entonação. Olhar. Postura. Gesticulação. Uso do corpo. Uso do espaço, Apresentações em público: Uso de recursos audiovisuais: Exercícios práticos de apresentações, Participação em reuniões, Projetos e Relatórios, O Planejamento da própria Carreira.



### **Bibliografia Básica:**

- BOLLES, Richard N. Como conseguir um emprego e descobrir sua profissão ideal: qual a cor do seu paraquedas? 6ª ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.
- BORDIN FILHO, Sady. Marketing pessoal: 100 dicas para valorizar sua imagem. Rio de Janeiro: Record, 2002.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Plano de carreira foco no indivíduo. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Bibliografia Complementar:**

- BOOG, Gustavo G. Faça a diferença: Como construir sua competência pessoal e transformar seus potenciais em realidade. São Paulo: Infinito, 2000.
- GRION, Laurinda. Etiqueta e marketing pessoal. São Paulo: Madras, 2008.
- LAURINDO, Marco. Marketing pessoal e o novo comportamento profissional. 3ª ed. São Paulo: Altana, 2004.
- MILIONI, Benedito. Carreira profissional vencedora: planejando o desenvolvimento, escapando das armadilhas organizacionais, fazendo o próprio marketing. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.
- SCHEIN, Edgar H. Identidade profissional: como ajustar suas inclinações a suas opções de trabalho. 3ª ed. São Paulo: Nobel, 1996.



Disciplina:	Fundamentos de Administração
Semestre:	2017/1
Créditos:	4cd
Carga Horária:	60h

### **Ementa:**

- A disciplina proporciona aos alunos conhecimento a respeito dos componentes de um processo administrativo e sua interação com as habilidades requeridas de um profissional da área de administração. A proposta da disciplina é apresentar como estes dois conceitos, quando integrados harmoniosamente, na teoria e na prática se fundem tornando o processo de gerir como algo eficiente, eficaz e efetivo. Portanto, serão apresentados os quatro passos do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle e finalmente o processo decisório como uma prática que perpassa todas as ações desenvolvidas dentro de cada uma das áreas.

### **Objetivos:**

- Conhecer os diferentes tipos de organização;
- Pensar nas organizações de forma sistêmica e identificar as partes que as compõem;
- Solucionar problemas e decidir de forma racional e eficaz, empregando as técnicas mais adequadas para cada etapa do processo decisório;
- Compreender o processo de administrar organizações e identificar as suas principais funções organizacionais e administrativas;
- Analisar o que as organizações realizam em termos de processo administrativo (planejar, organizar, dirigir e controlar) e de processo decisório.

### **Conhecimentos:**

- Conteúdo, campo e objeto de estudo da Administração, Administração na sociedade moderna e o papel do administrador. Os tipos de organização onde o Administrador desempenha seu papel.
- Contextualização das áreas funcionais existentes nas organizações enfocando as funções administrativas e de decisão. (Finanças, Marketing, Recursos Humanos, Logística, Produção e Materiais)
- O Processo Administrativo:
- O Planejamento (finalidades, etapas do processo, planejamento estratégico, tático e operacional)
- A Organização (princípios fundamentais, departamentalização, modelos de organização)
- A Direção (motivação, liderança, grupos, comunicação)
- O Controle Processo decisório (tipos de decisões, racionalidade limitada, etapas, técnicas que auxiliam a tomada de decisão).

### **Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:**

- Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.
- Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

### **Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:**

- Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

### **Bibliografia Básica:**

- PIERCE, Jon L. & NEWSTROM, John W. A Estante do Administrador: um mosaico de visões contemporâneas. Porto Alegre: Bookman, 2002.
- CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. São Paulo: Makron Books, 2003.

### **Bibliografia Complementar:**

- CHIAVENATO, I. Administração nos novos tempos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- DAFT, R. L. Teoria e projeto das organizações. 6ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- LACOMBE, F.; HEILBORN, G. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.
- MONTANA, P.; CHARNOV, B. Administração. São Paulo: Saraiva, 1998.
- MORAES, A. M. P. de. Iniciação ao estudo da administração. 2ª ed. São Paulo: Makron, 2001.



Disciplina:	Gestão de Pessoas
Semestre:	2017/1
Créditos:	4cd
Carga Horária:	60h

#### **Ementa:**

- A disciplina propõe analisar a gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo, abordando as principais políticas e práticas da área de Recursos Humanos e os aspectos relevantes do relacionamento interpessoal.
- As novas características e o novo perfil da gestão de pessoas.
- As pessoas como agentes proativos e empreendedores.
- A visão da gestão de pessoas na empresa e seus principais processos.
- Questões básicas de motivação e controle.

#### **Objetivos:**

- Identificar os fatores relevantes da Gestão de Pessoas no contexto organizacional.
- Refletir sobre aspectos relevantes do relacionamento interpessoal.
- Discutir os principais subsistemas de Recursos Humanos.
- Compreender o papel do Administrador no processo de Gestão de Pessoas e Equipes.

#### **Conhecimentos:**

- A Gestão de Pessoas e o contexto atual das organizações;
- Introdução a Gestão de Pessoas: a importância do gerenciamento de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo;
- Mudanças no mundo do trabalho em nível mundial e no Brasil;
- A Gestão de Pessoas e suas funções;
- Evolução dos modelos de Gestão de Pessoas no Brasil e no Mundo;
- Recrutamento e Seleção de Pessoas;
- Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal;
- Administração da Remuneração e Recompensas (Fixas e Variáveis);
- A Avaliação de Desempenho e Potencial como instrumento de gestão;
- A Gestão de Carreiras;
- Sistemas de Informações Gerenciais em Gestão de Pessoas.

#### **Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:**

- Aulas expositivas e dialogadas, com a utilização de textos e roteiros de apoio;
- Trabalhos em grupo e apresentação em plenário;
- Trabalho individual extraclasse;
- Recursos de vídeo, retroprojeter, laboratório de informática e projetor de imagens;
- Estudo de caso.



### **Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:**

- A avaliação é processual e centra-se em realização de trabalhos em grupos, bem como a aplicação de provas e apresentação de seminários.

### **Bibliografia Básica:**

- BITENCOURT, Claudia e cols. Gestão Contemporânea de Pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2003.
- BOHLANDER, G. W., SNELL, S. e SHERMAN, A. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003

### **Bibliografia Complementar:**

- ANGELONI, M. (coord.). Organizações do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2002.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- KANTER, Rosabeth M. Gestão de pessoas, não de pessoal. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- MILKOVICH, George; BOUREAU, John W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2000.
- MOTTA, F.C.P. Cultura Organizacional e Cultura Brasileira. São Paulo: Atlas, 1997.
- SCHERMERHORN, John R. Jr.; HUNT, James G.; OSBORN, Richard N. Fundamentos do Comportamento Organizacional. Porto Alegre: Bookman, 1999.

