

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MBA EXECUTIVO EM MARKETING E GESTÃO DE EQUIPES

ÁREA DO CONHECIMENTO

Educação.

NOME DO CURSO

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, especialização em MBA Executivo e Marketing e Gestão de Equipes.

AMPARO LEGAL E PORTARIA DO MEC

O curso atende todas as exigências da Resolução No. 01 do dia 08/06/2007 e da Portaria do MEC No. 1.282 do dia 26/10/2010 e publicada no DOU – Diário Oficial da União no dia 27/10/2010 – Seção 01 e Página: 38, com validade em todo território nacional.

OBJETIVO DO CURSO

O curso de MBA Executivo em Marketing e Gestão de Equipes tem o objetivo de atualizar e preparar profissionais da área empresarial para o sucesso das atividades econômico-financeiras de uma organização, habilitar profissionais com o perfil de consultor e gestor, capacitando-os para planejar, desenvolver e implementar estratégias de marketing, focando os quatro p's, perceber as tendências atuais, tais como o uso da ferramenta Balanced Scorecard (BSC) as quais apontam que o sucesso das organizações está em satisfazer as necessidades do cliente.

METODOLOGIA DE ENSINO

a-) MODALIDADE ON-LINE: Na modalidade **On-line**, os estudos são desenvolvidos a distância, sem que o aluno precise sair de sua residência para participar de atividades presenciais e não depende de formação de turma. Haverá apenas 01 encontro presencial no final do curso na cidade onde o aluno residir (mesmo que tenha apenas um aluno matriculado), onde o mesmo será convidado a fazer a AVP (Avaliação Presencial) e apresentar o TCC (Artigo ou Monografia), conforme data, horário e local programados pela UCAMPROMINAS ou de acordo com a necessidade e opção do próprio aluno.

b-) MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: Na modalidade **Semipresencial**, os estudos também são desenvolvidos a distância, porém, o pós-graduando deverá participar de 02 encontros presenciais na cidade polo escolhida por ele no ato da matrícula (se houver formação de turma), para fazer as AVPs (Avaliações Presenciais) e apresentar o TCC (artigo ou monografia), conforme datas, horários e locais programados pela UCAMPROMINAS. Caso não tenha formação de turma na cidade escolhida, o pós-graduando poderá participar e fazer as atividades presenciais dos 02 encontros, em qualquer outra cidade próxima de sua residência ou optar pela modalidade on-line.

MATRIZ CURRICULAR

O Curso de Especialização ora proposto será de 600 h/a, distribuídas da seguinte forma:

- Fundamentos e Administração de *Marketing* - 45h
- Os Quatro P's (Pesquisa de Mercado, Propaganda, Promoção e Preço)- 45h
- Dinâmica das Relações Humanas e Liderança- 45h
- Administração e Planejamento Estratégico: Uso do BSC- 45h
- Direitos Fundamentais do Ser Humano- 45h
- Práticas de Gestão Estratégica e *Marketing*- 45h
- Administração de Conflitos e o Processo de Negociação- 45h
- Práticas de Liderança e Gestão de Equipes- 45h
- Gestão do Tempo- 45h
- Gestão de Produção- 45h
- Gestão de Qualidade- 45h
- Planejamento, Acompanhamento e Avaliação de Recursos Humanos- 45h
- Metodologia do Trabalho Científico - 60h

EMENTAS DO CURSO

FUNDAMENTOS E ADMINISTRAÇÃO DE *MARKETING*

Ementa: Tarefas de Marketing. Uma Visão Abrangente das tarefas de Marketing. Conceitos e Ferramentas de Marketing. Lucratividade. Como as Empresas e o Marketing estão mudando.

OS QUATRO P`S (PESQUISA DE MERCADO, PROPAGANDA, PROMOÇÃO E PREÇO)

Ementa: Introdução. Marketing. Conclusão.

DINÂMICA DAS RELAÇÕES HUMANAS E LIDERANÇA

Ementa: Relações humanas. A dinâmica de viver em equipe. Teoria comportamental. A administração dinâmica na perspectiva das relações humanas. O ambiente de trabalho nas organizações. O treinamento: elemento primordial nas Relações Humanas. Motivação: uma ferramenta fundamental em relação humana. A imagem da organização através de um relacionamento positivo. Abordagens sobre as teorias de liderança. Liderança carismática.

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: USO DO BSC

Ementa: Introdução. O que é planejamento estratégico?. A importância do planejamento estratégico. Planejamento estratégico de marketing e planejamento operacional / tático de marketing. Balanced scorecard.

DIREITOS FUNDAMENTAIS DO SER HUMANO

Ementa: Introdução. Teoria geral dos direitos fundamentais. Evolução das declarações de direitos– fundamentos histórico-filosóficos. Dignidade e trabalho na filosofia do direito. Introdução ao direito social. As funções e as dimensões dos direitos fundamentais. Tratados decorrentes da CF/88. Noções de sociologia do trabalho e os valores sociais. Filosofia e pensamento jurídico na atualidade.

PRÁTICAS DE GESTÃO ESTRATÉGICA E *MARKETING*

Ementa: Introdução. Evolução, história e objetivos do marketing. A formação dos gestores de marketing. Áreas de atuação do gestor de marketing. As estratégias para marketing. Alguns focos específicos: terceira idade, agronegócio, saúde e educação.

ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS E O PROCESSO DE NEGOCIAÇÃO

Ementa: Introdução. Administração de Conflitos: conflito pessoal. Como resolver os conflitos. Como gerenciar conflitos entre duas pessoas. Conflito e negociação nas organizações. Tipos de conflitos. Áreas de conflito. Conflitos e negociação. Como administrar os conflitos. Negociação. Vinte dicas para ter sucesso numa negociação. Os Principais ingredientes para se ter Êxito em uma Negociação. Modelos de negociação. Negociação e poder de barganha nas decisões em grupo. Conclusão.

PRÁTICAS DE LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES

Ementa: Complexidades da prática de liderança no ambiente de trabalho. Capacitação dos profissionais de organizações: Uma necessidade permanente. A implementação de ação estratégica na empresa: uma experiência significativa que deu certo. Liderar na equipe: a partir de quais valores? Como construir uma empresa de sucesso na atualidade? Liderança na empresa: quais são as responsabilidades de seus líderes?. Modelos de gestão: líderes e chefes. Gestão de equipes na escola e seus desafios. Lições de liderança.

GESTÃO DO TEMPO

Ementa: Teoria “versus” ou “mais” prática?. Conceitos básicos. O trabalho para o homem – significado e re-significado. Aspectos atemporais da gestão administrativa. Princípios da gestão administrativa. Habilidades e níveis da organização. Papéis administrativos. Competências dos administradores. Eficiência e eficácia. Agenda do tempo. Modelo racional de tomada de decisão pela gestão do tempo.

GESTÃO DA PRODUÇÃO

Ementa: As organizações empresariais: sistemas abertos, eficiência, eficácia e competências essenciais. Tipos ou sistemas de produção. Planejamento e controle da produção (pcp). Flexibilidade da produção. Tecnologia de manufatura e processos de transformação.

GESTÃO DA QUALIDADE

Ementa: Qualidade: história e conceitos. Abordagens da qualidade. Gestão da qualidade x gestão de qualidade. Indicadores de controle de desempenho. Ferramentas e estratégias para implementar a qualidade total. Implantação da gestão da qualidade.

PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Ementa: Planejamentos em RH. Recrutamento e seleção. Admissão. Avaliação. Desligamento. Legislação trabalhista e previdenciária. *Turnover* e absenteísmo. A vantagem competitiva por meio das pessoas.

METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Ementa: Introdução. A Ciência. Os Tipos de Conhecimento. A Pesquisa. Pesquisa Bibliográfica. O Trabalho Científico. A Revisão de Literatura. O Artigo Científico. A Leitura. A Escrita. Instrumentalização Científica. Plágio: o que é e como evitar.

MATERIAL DIDÁTICO

Após o setor de cadastro oficializar a matrícula do aluno, será liberado todo material didático (gratuito) no site/Portal do Aluno para que o aluno possa planejar seus estudos. Esse material estará disponível em PDF e poderá ser impresso quando o aluno o desejar.

DURAÇÃO DO CURSO

Este curso tem duração mínima de 06 meses e o máxima de 18 meses.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Durante o curso, o aluno fará uma AVD (Avaliação a Distância) no valor de 10 pontos para cada disciplina disponível no site/Portal do Aluno e uma AVP (Avaliação Presencial) no valor de 10 pontos que será feita no final do curso, no encontro presencial. A nota final de cada disciplina será calculada da seguinte forma: $(AVD=10 + AVP=10) = 20 \text{ pontos} \div 2 = \text{Média Final}$ e estará

disponível no site/Portal do Aluno para conferência e acompanhamento. Ex.: (AVD = 10 + AVP = 7) = 17 ÷ 2 = 8,5 = Nota Final.

1-) Sobre as AVDs (Avaliações a Distância) = Serão liberadas e disponibilizadas no *site/Portal* do Aluno, (disciplina por disciplina) proporcionalmente aos pagamentos efetuados das mensalidades do curso e poderão ser feitas diretamente pelo *site/Portal* do Aluno, sendo que o próprio sistema corrigirá e emitirá a nota ou, se preferir, poderá ser enviado através dos Correios.

a.) **AVD on-line:** cada disciplina terá 10 questões de múltipla escolha e poderão ser realizadas pelo *site/Portal* do Aluno com o prazo de até 03 horas para cada uma. Se acontecer da *internet* ter algum problema impedindo o aluno de resolvê-la por completo, o aluno poderá entrar novamente e recomeçá-la, pois somente contará como “pronta” depois que o aluno terminar toda a avaliação e confirmar ao final. Assim, o aluno saberá a sua nota imediatamente, não precisando aguardar o período para a correção das mesmas.

b.) **AVD impressas:** os gabaritos, juntamente com as avaliações, deverão ser impressos, resolvidos e encaminhados à UCAMPROMINAS através dos Correios para o endereço: **Rua Moacir Birro, 663, Centro – Coronel Fabriciano/MG CEP: 35170-002.** O aluno deverá realizar as atividades, fazer uma cópia para si e enviá-las devidamente assinaladas, juntamente com os gabaritos assinados por extenso. É recomendado que o envio seja feito através de sedex ou correspondência registrada, para o rastreio, caso haja extravio

2-) Sobre as AVPs (Avaliações Presenciais) = Serão liberadas e disponibilizadas ao professor responsável para aplicação, após a comprovação dos pagamentos efetuados e poderão ser feitas de acordo com as modalidades de ensino *on-line* ou semipresencial, conforme descrição abaixo.

a.) **AVP (modalidade on-line):** cada disciplina terá entre 03 a 05 questões de múltipla escolha e poderá ser feita num único encontro presencial no final do curso.

b.) **AVP (modalidade semipresencial):** serão feitas em 02 encontros presenciais, sendo que, AVP1 (1º Encontro) será do 1º ao 5º módulo/disciplina e a AVP2 (2º Encontro) será do 6º ao último módulo/disciplina, conforme a quantidade de disciplina de cada curso.

ENCONTROS PRESENCIAIS

O aluno terá acesso ao *link agenda educacional*, através do qual estão disponíveis as datas e as cidades onde ocorrerão os encontros presenciais e apresentação de TCC.

a.) **Pela modalidade on-line=** haverá apenas 01 encontro presencial no final do curso, durante este encontro, haverá informações sobre os cursos, aplicação da AVP (Avaliação Presencial) e apresentação do TCC (Artigo ou Monografia).

b.) **Pela modalidade Semipresencial=** durante o curso, ocorrerão 02 encontros presenciais, conforme descrição abaixo:

1º ENCONTRO = haverá informações sobre o funcionamento do curso, apresentação do TCC e avaliações presenciais (do 1º ao 5º módulo) do curso.

2º ENCONTRO = haverá instruções de como fazer o TCC, apresentação do TCC e avaliações presenciais (do 6º ao último módulo) do curso.

APOIO E SUPORTE PEDAGÓGICO

O aluno poderá contar com o apoio e acompanhamento pedagógico de um professor, de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h, através do telefone (31) 3865.1401 e e-mail: pedagogico@institutoprominas.com.br ou, o para esclarecer todas e quaisquer dúvidas sobre o curso e orientações sobre o TCC (artigo ou monografia).

TRANCAMENTO DE CURSO

O trancamento do curso poderá ser feito no momento em que o aluno desejar, uma ou mais vezes, desde que o prazo total do trancamento não exceda 06 meses. Após este prazo, caso não ocorra a reabertura do curso o mesmo será automaticamente cancelado. Para fazer o trancamento é necessário que o aluno quite os débitos pendentes, caso existam e faça o pagamento da taxa de trancamento.

CANCELAMENTO DE CURSO

O cancelamento do curso poderá ser feito se necessário. Para fazer o cancelamento é necessário que o aluno quite os débitos pendentes, caso existam e faça o pagamento da taxa de cancelamento. Após o cancelamento o aluno poderá retornar, mas, deverá fazer uma nova matrícula, pagando o valor correspondente à mesma.

CERTIFICAÇÃO

O Certificado de Conclusão de Curso será emitido pela UNIVERSIDADE CANDIDO MENDES e entregue ao aluno no prazo mínimo de 60 dias, podendo chegar ao máximo em até 150 dias (somente em caso de extrema necessidade), após o aluno cumprir com todos os pilares obrigatórios para conclusão do curso.

O certificado de Pós-Graduação será enviado via sedex convencional, após o aluno ter quitado a taxa da despesa de correios, conforme tabela do estado onde reside.

O Certificado da UCAM – Universidade Candido Mendes atende também todas as exigências da Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais que decidiu usar a avaliação da CAPES/MEC, para pontuar, classificar e nomear os candidatos de concurso público. Assim como a Secretaria de Educação de Minas Gerais, várias outras Secretarias Estaduais de Educação estão exigindo que os candidatos a concursos públicos, sejam Certificados em cursos de Pós-Graduação lato sensu/especialização, por instituições de ensino superior que tenham cursos de Mestrado ou Doutorado com nota superior a 03 pontos.

PILARES OBRIGATÓRIOS

Para concluir o curso de Pós-Graduação e receber o certificado da UCAM, o aluno deverá cumprir os 06 pilares obrigatórios:

- a.) ter no mínimo 06 meses de curso;
- b.) ter sido aprovado em todas as disciplinas com nota mínima de 07 pontos;
- c.) ter sido aprovado na AVP (Avaliação Presencial) com nota mínima de 07 pontos;
- d.) ter quitado todas as parcelas do curso;
- e.) ter entregue toda a documentação exigida (autenticadas em cartório).
- f.) ter sido aprovado no TCC (artigo ou monografia) com nota mínima de 07 pontos.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- a.) Diploma de curso superior (cópia autenticada em cartório);
- b.) Histórico da Graduação (todas as páginas deverão ser autenticadas em cartório);
- c.) CPF (cópia autenticada em cartório);
- d.) Carteira de identidade (cópia autenticada em cartório) tendo o órgão emissor legível e demais informações nela contida;
- e.) Certidão de casamento (se for casado) ou nascimento (se for solteiro) – cópia autenticada em cartório;
- f.) 02 fotos (recentes e deverão ser 3 x 4) – favor colocar o nome do aluno no verso das fotos.

Atenção: a Carteira de Motorista, Carteira Funcional, OAB ou CRC não substitui a Carteira de Identidade. Todas as autenticações devem ser originais, não será aceita cópia da autenticação.

Caso o aluno não tenha todas as documentações exigidas no ato da inscrição, poderá fazer sua matrícula normalmente, sendo que o próprio aluno ficará responsável em nos enviar o restante das documentações via correios (carta registrada ou sedex), posteriormente, o mais breve possível.