



- Marketing operacional;
- Gestão de clientes.

### **GESTÃO FINANCEIRA**

#### **DESCRIÇÃO**

Em um contexto em que a competitividade nunca esteve tão acirrada, é fundamental que empresas e instituições possuam uma gestão financeira eficiente, que ajude na conquista das estratégias corporativas. Desse modo, a disciplina Gestão Financeira visa apresentar uma visão técnica e ampla do processo de gestão financeira de empresas, aplicável e útil aos profissionais dos mais diversos tipos de corporações.

#### **AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ:**

- perceber a importância do processo de orçamento de capital e utilizar as principais métricas de avaliação de projetos de investimento;
- compreender os fundamentos básicos de risco em finanças e os modelos mais utilizados para as estimativas dos custos de capital próprio e terceiros;
- entender o significado da estrutura de capital de uma empresa e o efeito da alavancagem financeira no custo de capital;
- compreender o significado do Capital de Giro, sua relação com o Ciclo Financeiro e as formas de financiá-lo.

	<b>TÓPICOS ABORDADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orçamento de capital;</li><li>• Risco e retorno;</li><li>• Estrutura de capital;</li><li>• Gestão de capital.</li></ul>
<b>GESTÃO DE OPERAÇÕES E LOGÍSTICA EMPRESARIAL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b> <p>O objetivo desta disciplina é apresentar uma visão da Gestão de Operações, seus modelos e práticas que possibilitem lidar com este novo ambiente competitivo, além de propiciar ao aluno condições de praticar as técnicas e os conhecimentos adquiridos no seu dia a dia profissional. Outra importante contribuição é o entendimento das mudanças no ambiente de negócios e de como a Gestão de Operações pode ser estratégica neste contexto.</p> <b>AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO SERÁ CAPAZ DE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entender os conceitos, tendências e desafios que envolvem a Gestão de Operações, definindo as principais decisões tomadas na área;</li><li>• Identificar como operações podem ser utilizadas para obter vantagem competitiva;</li><li>• Descrever as operações como funções de apoio integradas a Finanças, Marketing, Recursos Humanos e Tecnologia de Informação;</li><li>• Descrever o papel central das operações de serviços na nova economia;</li></ul>

- Explicar a importância estratégica da Gestão da Cadeia de Suprimentos.

#### TÓPICOS ABORDADOS

- Estratégia de Operações
- Arranjos Físicos
- Sistemas de Produção
- Medidas de Desempenho e Ferramentas para Tomada de Decisão

#### DESCRIÇÃO

O objetivo principal da disciplina Liderança é propor uma reflexão sobre as principais teorias existentes sobre o assunto e sua aplicabilidade na realidade das organizações, bem como cultivar nos alunos o desejo de liderar. Este curso tanto serve para o aluno que quer se preparar para assumir uma posição de liderança ou aquele que já é líder e quer se aperfeiçoar.

#### AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO SERÁ CAPAZ DE:

- compreender o que é liderança;
- distinguir gestores de líderes;
- entender as diferentes definições do que é liderança ao longo do tempo;
- compreender a importância dos agentes da liderança (líderes, seguidores e contexto) e o seu impacto na efetividade da liderança;
- discutir e se posicionar em relação às competências dos líderes e seguidores;
- estudar casos práticos de liderança, desenvolvendo a resposta para a pergunta: "O que você faria nessa situação?";
- estimular o autoconhecimento.

#### LIDERANÇA

	<b>TÓPICOS ABORDADOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir e diferenciar liderança;</li><li>• Liderança e os seguidores;</li><li>• A interdependência dos agentes da liderança;</li><li>• Liderança e o contexto.</li></ul>
<b>ESTRATÉGIA EMPRESARIAL</b>	<b>DESCRIÇÃO</b> <p>No mundo moderno as organizações tendem a entregar o processo de desenvolvimento de suas estratégias a uma consultoria renomada. Esta providência só é saudável quando há uma absorção pela empresa do que foi realizado neste processo e como ele se desenvolveu.</p> <p>Entender que o planejamento estratégico é um conjunto de atividades que agrega valor aos insumos (as informações relevantes dos ambientes interno e externo) para transformá-los em dois produtos: As estratégias empresariais, e os objetivos estratégicos de cada área funcional acompanhados de ações estruturadas num plano para implementar estes objetivos, é o mínimo que se exige para que a empresa retenha da ajuda externa desta consultoria, os princípios que nortearam a formulação e a implantação dos seus objetivos para os próximos anos.</p> <p>Conhecer o processo da estratégia e ter condições de criticá-lo, evitando que qualquer</p>

entidade externa tome medidas que não sejam do interesse maior da organização é função de todo bom profissional. Esta disciplina tem por objetivo maior instrumentalizar o profissional para que ele possa até fazer o trabalho da consultoria, assumindo o processo de desenvolvimento das estratégias empresariais.

**AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ:**

- Entender a necessidade do uso das estratégias num ambiente competitivo;
- Perceber como alinhar toda a empresa numa só direção;
- Como funciona de forma geral a máquina de planejamento estratégico; e
- Como atacar diferentes fatias do mercado sem comprometer o bom desempenho da organização.
- Entender porque o mercado está constantemente mudando;
- Perceber a necessidade de estudar o mercado do ponto de vista histórico, e não observá-lo pontualmente numa fotografia;
- Conhecer as ferramentas utilizadas para analisar o ambiente externo e fazer um diagnóstico estratégico;
- Conhecer a ferramenta utilizada para

analisar o ambiente Interno à empresa;  
e

- Entender os pré-requisitos necessários à formulação das estratégias empresariais.
- Entender como uma empresa controlada gera as diretrizes para suas empresas controladas;
- Como funciona uma Matriz SWOT na formulação das estratégias da empresa;
- Com as estratégias são testadas de forma conceitual e são priorizadas;
- Como formular estratégias que privilegiem o florescimento das idéias inovadoras na empresa; e
- Quais são as estratégias para internacionalizar uma organização.
- Entender o que é Administração ou Gestão Estratégica;
- Conhecer o funcionamento de um Balanced Scorecard (BSC);
- Dominar o processo e as ferramentas que avaliam o desempenho das estratégias; e
- Ver na prática, através de uma caso, como realizar passo-a-passo um Planejamento Estratégico, gerando suas estratégias e as desdobrando em ações simples.

## ORÇAMENTO EMPRESARIAL

### DESCRIÇÃO

A ênfase desta disciplina está na montagem de um modelo de orçamento com base nos planos operacionais da empresa. O modelo irá projetar as principais demonstrações contábeis. As demonstrações serão geradas simultaneamente, a partir de um conjunto de dados de entrada que alimentam planilhas de cálculo.

Para alcançar este objetivo será preciso, inicialmente, ter uma visão geral do processo orçamentário – seu propósito, etapas, e os diferentes tipos de orçamento. Em seguida, será focada a montagem dos diversos planos da empresa, com foco na obtenção dos elementos que formarão as demonstrações contábeis orçadas. A conclusão de se dará, justamente, com a montagem dessas demonstrações.

### AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ:

- compreender o processo orçamentário e suas motivações;
- conhecer quais planos de operação, investimentos e financiamentos deverão ser elaborados durante o processo;
- conhecer as inter-relações entre os

	<p>planos operacionais e destes com as demonstrações contábeis orçadas;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• elaborar um modelo integrado de orçamento, projetando as demonstrações contábeis da empresa.</li></ul>
	<p><b>TÓPICOS ABORDADOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introdução ao Processo Orçamentário</li><li>2. Orçamento Operacional</li><li>3. Orçamento de Investimentos</li><li>4. Demonstrações Contábeis</li></ol>
<p><b>GESTÃO DE TI</b></p>	<p><b>DESCRIÇÃO</b></p> <p>Este curso tem por objetivo prover uma visão ampla das principais questões organizacionais associadas à Tecnologia da Informação (TI). A abordagem adotada é eminentemente gerencial, com pouca ênfase nos aspectos mais técnicos.</p> <p>No curso, serão abordados temas como: a contribuição das tecnologias de computação para a competitividade das empresas; a gestão eficiente e eficaz da TI no ambiente de negócios; o impacto da TI nas indústrias, organizações e indivíduos; e os benefícios e custos envolvidos em sua implementação.</p> <p><b>AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ SER CAPAZ DE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer a evolução e impacto da TI sobre indivíduos, grupos, organizações e sociedade;</li><li>• Perceber o estreito vínculo dos SI com os processos de negócio;</li><li>• Relacionar Governança e Arquitetura, a partir dos papéis e responsabilidades das áreas de TI e de linha na gestão de TI;</li><li>• Conhecer a evolução da TI até a viabilização das diferentes formas de comércio eletrônico;</li></ul>





- Compreender o papel dos SI na captura de dados e no apoio à gestão de conhecimento;
- Distinguir os diferentes tipos de SI e relacioná-los à arquitetura de aplicativos.

#### **TÓPICOS ABORDADOS**

- Transformações Socioeconômicas associadas à TI
- Impacto Estratégico da TI
- Arquitetura e Governança de TI
- Negócios Eletrônicos
- Gestão da Informação e do Conhecimento
- Sistemas Funcionais e Corporativos
- SOA, Web Services, SaaS, ASP (apresentação)
- Investimentos em SI

#### **DESCRIÇÃO**

Este curso tem o objetivo de auxiliar o aluno a entender o processo de negociação como um todo, compreendendo a fundo cada aspecto estudado, e a entender como um bom negociador se torna um melhor administrador de conflitos, obtendo resultados positivos em situações aparentemente problemáticas.

#### **AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ:**

- Realizar negociações de forma eficaz, com base em princípios de correção e integridade.
- Implementar estratégias e táticas focando em um acordo final satisfatório para todas as partes envolvidas na negociação.
- Comunicar-se de forma assertiva em negociações.
- Administrar conflitos de modo a torná-los um meio de troca de conhecimentos e obtenção de resultados positivos.

#### **TÓPICOS ABORDADOS**

- Introdução à negociação
- Negociação baseada em princípios
- Fases da negociação

### **NEGOCIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE CONFLITOS**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Táticas da negociação</li><li>• Comunicação na negociação</li><li>• Administração de conflitos</li></ul>
<b>GERENCIAMENTO DE PROJETOS</b>	<p><b>DESCRIÇÃO</b></p> <p>Este curso sobre Gerenciamento de Projetos prevê a discussão sobre os principais conceitos da matéria, procurando passar ao interessado uma visão histórica da relevância de gerenciar projetos, fornecer a conceituação básica e literária dos principais tópicos e proporcionar a visão das áreas de conhecimento e fases do ciclo do gerenciamento de projetos.</p> <p><b>AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO SERÁ CAPAZ DE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• compreender os conceitos que compõem o moderno gerenciamento de projetos;</li><li>• identificar as ferramentas e técnicas internacionalmente aceitas como melhores práticas;</li><li>• entender as fases do ciclo de gerenciamento de projetos e suas áreas de conhecimento.</li></ul> <p><b>TÓPICOS ABORDADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introdução ao Gerenciamento de Projetos;</li><li>• Grupos de Processos e Áreas de conhecimento;</li><li>• Processos do Gerenciamento de Projetos.</li></ul>
<b>PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO</b>	<p><b>DESCRIÇÃO</b></p> <p>O curso de Planejamento Tributário envolve o conhecimento do Direito Tributário aplicado. Assim, sua proposta é proporcionar uma visão teórica essencial, aliada a um desdobramento prático, com o estudo de diversos casos concretos.</p> <p>Na parte inicial, serão estudados os fundamentos da tributação, depois, afunilando</p>

conhecimento, serão analisadas as principais características e leis regulamentadoras dos tributos nacionais.

Assim, o aluno irá entrar no universo das técnicas de planejamento tributário, aprendendo a sistematização de suas operações e os limites de sua aplicabilidade.

E por fim, através de diversos *cases* do mercado (casos práticos), serão estudadas e avaliadas todas as técnicas de planejamento e conhecimentos de tributação desenvolvidos ao longo do curso, sedimentando o aprendizado.

#### **AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ:**

Estar habilitado a estabelecer críticas aos modelos de planejamento apresentados e utilizados no mercado, bem como readequá-los a casos concretos, e ainda possuir conhecimento técnico para iniciar estudos mais aprofundados em novas técnicas elisivas.

#### **TÓPICOS ABORDADOS**

- Teoria Geral do Direito Tributário;
- Tributos em Espécie;
- Fundamentos Teóricos do Planejamento Tributário;
- Modelos Práticos de Planejamento Tributário.

#### **GESTÃO DE CUSTOS**

#### **DESCRIÇÃO**

O objetivo principal deste curso é propiciar uma visão apropriada dos aspectos conceituais e das metodologias de custos que permita distinguir o que é irrelevante daquilo que é útil em termos de informações para a tomada de decisão, o que é essencial à gestão dos processos.

#### **AO FINAL DA DISCIPLINA O ALUNO DEVERÁ:**

Em termos gerais, identificar os fundamentos teóricos e práticos necessários para a gestão de custos, bem como avaliar diversos conceitos e técnicas normalmente usadas no planejamento, controle e em processos de tomadas de decisão.

Em termos específicos, ser capaz de calcular custos de produtos e serviços e analisar problemas que envolvem a produção de bens no contexto de capacidade produtiva, assim como pedidos especiais com preços diferenciados, encontrando uma solução apropriada para cada caso.

#### **TÓPICOS ABORDADOS**

1. Fundamentos da gestão de custos
2. Custeamento por Departamentos ou Centros de Custos
3. Custelo baseado em atividade
4. Informações de custos para a tomada de decisão



**Assunto:** Veja quando começar seu Executive MBA

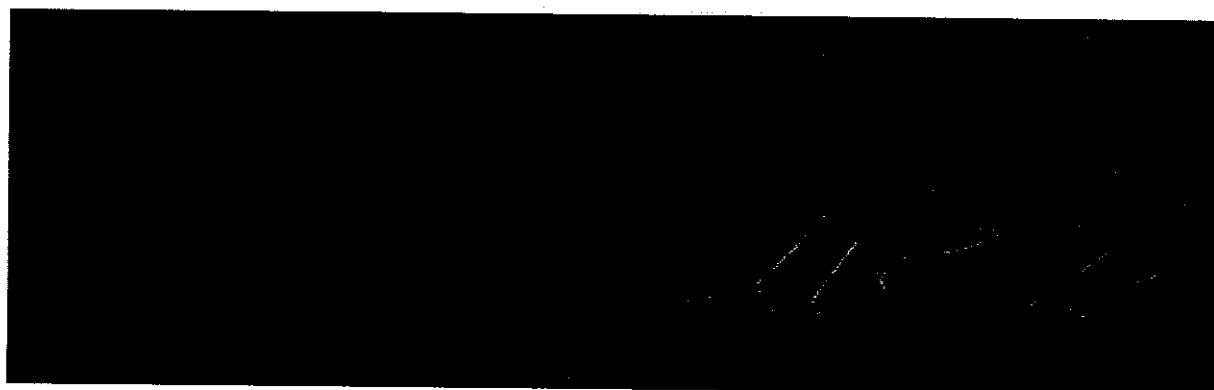
**De:** IBMEC Online (naoresponda@ibmeconline.com.br)

**Para:** rodrigoraguiar@yahoo.com.br;

**Data:** Sexta-feira, 20 de Maio de 2016 10:28

Caso não visualize este e-mail clique aqui.

*Ibmec online*



## INÍCIO IMEDIATO OU PROGRAMADO: O QUE FOR MELHOR PARA VOCÊ

O Executive MBA Online possibilita que você inicie seus estudos assim que a inscrição for confirmada. Fazemos isso porque entendemos que, quanto antes o curso começar, mais rápida será a resposta do mercado.

No entanto, se você estiver finalizando outros compromissos, também pode programar para iniciar suas aulas em até três meses.

**Confira abaixo como funciona todo o procedimento.**



### DISCIPLINAS DE NIVELAMENTO

Logo após o pagamento são disponibilizadas as disciplinas de nivelamento. Elas não possuem avaliação e ficam abertas por todo o período do curso para que você possa relembrar conceitos fundamentais sempre que achar necessário.



### INÍCIO DA PRÓXIMA TURMA DO EXECUTIVE MBA

As demais disciplinas são iniciadas mensalmente. Para ingressar na próxima turma, que começa no dia 01/08, precisamos receber sua documentação obrigatória até o dia 15/07. Caso você nos envie depois, automaticamente será

**cadastrado na turma de 01/09.**



#### **INÍCIO PROGRAMADO**

**Se, por motivos pessoais, você não puder iniciar na turma imediata, é possível programar para começar o Executive MBA em até três meses. Reforçando que os cursos de nivelamento já estarão disponíveis desde o momento da confirmação da inscrição.**



#### **PRÓXIMAS PARCELAS**

**Para quem optou por pagamento via cartão de crédito, todos os vencimentos acompanham a data de fechamento da sua fatura mensal. Para quem optou por pagamento via boleto, os próximos vencimentos serão sempre no dia 10, começando pelo mês de sua turma de início.**

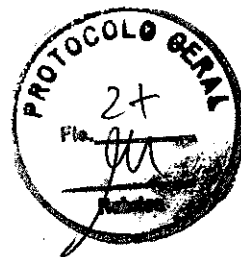
**Falta pouco para começar  
a transformar sua carreira.**

**Caso tenha dúvidas, fique à vontade para entrar em contato conosco:  
[faleconosco@ibmeconline.com.br](mailto:faleconosco@ibmeconline.com.br)**

**Telefone: (21) 3284-4000**

**[www.ibmeconline.com.br](http://www.ibmeconline.com.br)**

**Contato | Tel: 21 3284-4000 | email: [faleconosco@ibmeconline.com.br](mailto:faleconosco@ibmeconline.com.br)  
Caso não deseje mais receber nossas mensagens clique aqui.**



# **RODRIGO RODRIGUES DE AGUIAR**

E-mail: rodrigo.aguiar@ans.gov.br

Tel.: 3860-3694 / 993344123

Endereço: Rua São Luiz Gonzaga, 653, bl. 01 – apto. 810, São Cristóvão - RJ

## **FORMAÇÃO ACADEMICA**

Pós-Graduação em Direito Público – Universidade Cândido Mendes  
Concluído em setembro de 2013.

Bacharelado em Direito – Universidade da Cidade  
Concluído em agosto de 2011

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) de 2007 aos dias atuais**

- Especialista em Regulação:
  - Diretor-Adjunto de Fiscalização, desde 02 de março de 2016;
  - Gerente da Gerência Geral de Assessoramento e Ajustamento de Conduta – GGAAC/DIFIS, de março de 2015 a fevereiro de 2016;
  - Gerente da Gerência de Assessoramento da Diretoria de Fiscalização – GAFIS/DIFIS, de agosto de 2014 a março de 2015;
  - Assessoramento da DIRAD/DIFIS, de julho de 2014 a agosto de 2014 (CA II);
  - Assessoria da DIRAD/DIFIS, de maio de 2014 a julho de 2014 (CCT IV); e
  - Assessoria da DIRAD/DIGES, de dezembro de 2013 a maio de 2014 (CCT V).
- Cargo – Técnico Administrativo:
  - Assessoria da DIRAD/DIGES de setembro a novembro de 2013;
  - Coordenador Substituto da Coordenadoria de Inquérito de julho a setembro de 2013, tendo efetivamente exercido o cargo durante todo o mês de agosto e parte do mês de setembro;
  - Coordenadoria de Inquérito – de maio de 2012 a setembro de 2013;

- DIOPE – de abril de 2007 a maio de 2012;

**De fevereiro de 2007 a abril de 2007 – BANCO CRUZEIRO DO SUL - Cargo: Assistente Administrativo**

Exercendo a função de controle de demandas recebidas por diversos canais de comunicação do banco e seus respectivos prazos e elaboração de planilhas gerenciais. Gerenciamento de relatórios mensais e semestrais, quantitativos e qualitativos das demandas registradas nos períodos. Através desses relatórios, apresentar proposições para que planos de ações sejam aplicados a fim de que corrijam eventuais erros no desenvolvimento do ofício e combate aos focos dos problemas.

**2003-2006 – TKAR ADVOGADOS ASSOCIADOS – Assistente Administrativo.**

Responsável por todo complexo administrativo do escritório, desde a compra de materiais ao pagamento dos advogados e estagiários, passando pelo controle dos pagamentos e elaboração do orçamento.

**2001-2003 – ALGAR TELECOM LESTE – ATL (ATUAL CLARO) – Menor aprendiz.**

- Atuação no Diretoria Jurídica exercendo atividades de suporte (de setembro de 2001 a setembro de 2003);

- Atuação na mensageria, exercendo atividades de mensageiro interno (de janeiro de 2001 a setembro de 2001).

**IDIOMA**

Inglês Intermediário – nível 6 – em andamento no Curso Brasas

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Curso de Office intermediário pelo Senac Rio.

**PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA**

- O poder normativo das agências reguladoras / Rodrigo Rodrigues de Aguiar – 2011. Trabalho de conclusão de curso apresentado à Escola de Ciências Jurídicas do Centro Universitário da Cidade – UNIVERCIDADE, como requisito parcial à obtenção do Grau de Bacharel em Direito.

- INQUÉRITO ADMINISTRATIVO: Conceito, Natureza Jurídica, Características e Espécies / Rodrigo Rodrigues de Aguiar - 2013