

## **GESTÃO DE PESSOAS E PAGADORIA**

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **APRESENTAÇÃO**

Este cenário, aliado à internacionalização e globalização dos negócios, vem promovendo uma verdadeira disputa por posições entre as empresas em geral, em que a exigência por inovação e qualidade se contrasta com a necessidade de redução nos preços e nos custos, o que, por sua vez, exige uma governança mais efetiva em termos financeiros e das decisões estratégicas que envolvam o futuro e a sobrevivência das organizações empresariais.

Desta forma, a demanda por profissionais com pleno conhecimento e habilidades em Gestão de Pessoas e Pagadoria tem sido cada vez maior em todo o país, o que vem fazendo dessa área uma das mais destacadas em termos de remuneração e prestígio, ao passo que trabalham para manter um corpo colaborativo motivado e bem remunerado.

O modelo produtivo baseado nas relações industriais (RI) caracterizado pela forma coercitiva e impositiva como as organizações tratavam seus funcionários, que se sustentou durante décadas, foi se modificando a partir das mudanças que ocorreram no próprio desenvolvimento das sociedades contemporâneas, decorrência da substituição do modelo de acumulação rígida para o modelo de acumulação flexível. Essas transformações implicaram em mudanças nas diferentes denominações dos setores responsáveis pelo recrutamento e organização de funcionários nas organizações. Várias foram as denominações existentes ao longo do tempo: Departamento de Pessoal, Administração de Pessoal, Departamento de Recursos Humanos, Administração de Recursos Humanos, quando apresentou uma postura mais aberta e dinâmica em relação aos funcionários, até a denominação mais recente definida como Gestão de Pessoas, Gestão do Capital Humano ou Gestão de Talentos. Estas últimas mudanças de denominação sinalizam para a concepção de que as pessoas não são meros recursos, como os materiais, financeiros entre outros, mas fazem parte dos ativos (capital) de qualquer organização. (GIL, 1999; CHIAVENATO, 1999).

Nesse sentido, refletir sobre o papel da Gestão de Pessoas e Pagadoria, mas, sobretudo, a gestão de pessoas nessa nova configuração social se constitui como fator relevante para o desenvolvimento das organizações e para a realização de suas metas organizacionais. Vários teóricos argumentam que, como a tecnologia pode ser adquirida, as pessoas formam o grande diferencial dentro das organizações, pois trazem com elas saberes adquiridos ao longo de suas jornadas. Saber lidar com pessoas, recrutar e fomentar talentos, utilizando de estratégias como salários e benefícios para atrair e reter bons profissionais e mantê-los motivados, e é a missão mais importante para os gestores das organizações, que passa a ser vista como um ambiente onde se possa pensar, viver, criar e conquistar sucesso coletivo. A Gestão de Pessoas se tornou uma função de alto poder estratégico - as pessoas deixaram de ser fornecedoras de mão de obra para serem fornecedoras de conhecimento – devendo ser tratada como diferencial dentro das organizações.

O curso busca capacitar profissionais na área de Gestão de Pessoas e Pagadoria através da consolidação de conceitos e práticas contemporâneas voltadas à gestão organizacional e domínio de técnicas de captação de recursos.

## OBJETIVO

Capacitar profissionais de diversas áreas para administrar questões generalistas e específicas na área de Gestão de Pessoas e Pagadoria, fazendo uso das diversas ferramentas didático-pedagógicas em especial os ambientes virtuais de aprendizagens em rede, a fim de atuarem em empresas públicas e privadas, assessoria e consultorias, em consonância com os princípios técnicos, legais e éticos.

## METODOLOGIA

Em termos gerais, a metodologia será estruturada e desenvolvida numa dimensão da proposta em EAD, na modalidade online ou semipresencial, visto que a educação a distância está consubstanciada na concepção de mediação das tecnologias em rede, com momentos presenciais e atividades a distância em ambientes virtuais de aprendizagens, que embora, acontece fundamentalmente com professores e alunos separados fisicamente no espaço e ou no tempo, mas que se interagem através das tecnologias de comunicação. Assim, todo processo metodológico estará pautado em atividades nos Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA).

Código	Disciplina	Carga Horária
4981	Direito do Trabalho e da Previdência	60

## APRESENTAÇÃO

Direito do trabalho: fundamentos e competência legislativa. A consolidação das leis do trabalho. Contratos de trabalho e contrato sindical. Fundamentos do direito do trabalho e a relação com segurança social. Lei orgânica e disposições complementares da previdência social.

## OBJETIVO GERAL

Este componente curricular tem por finalidade esclarecer e atualizar o estudante ou profissional da área jurídica sobre as disposições legais que versam sobre o direito do trabalho e da previdência social, capacitando o advogado, procurador, assessor jurídico e outros profissionais correlatos a aplicar tais fundamentos legais em suas ações judiciais e extrajudiciais nas esferas trabalhista e previdenciária.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Definir os fundamentos e as competências legislativas.
- Identificar as características mais importantes sobre a carteira de trabalho e previdência social.
- Compreender e identificar os elementos mais importantes sobre o contrato individual de trabalho, as convenções e os dissídios coletivos.
- Definir os fundamentos e as competências na justiça do trabalho.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## **UNIDADE I – FUNDAMENTOS DAS RELAÇÕES TRABALHISTAS**

FUNDAMENTOS E COMPETÊNCIA LEGISLATIVA

EMPREGADOR

CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADO

## **UNIDADE II – RELAÇÃO DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E SEGURANÇA**

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS)

JORNADA DE TRABALHO

REMUNERAÇÃO E SALÁRIO

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

## **UNIDADE III – CONTRATOS DE TRABALHO**

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO

CONVENÇÕES E ACORDOS COLETIVOS DE TRABALHO

DISSÍDIO COLETIVO

## **UNIDADE IV – JUSTIÇA DO TRABALHO E O DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

FUNDAMENTOS E COMPETÊNCIA NA JUSTIÇA DO TRABALHO

DIREITO PREVIDENCIÁRIO E SEGURIDADE SOCIAL

PRINCÍPIOS DA SEGURIDADE SOCIAL

REGRA DA CONTRAPARTIDA

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

LAZZARI, J. B.; KRAVCHYCHYN, J. L.; KRAVCHYCHYN, G. L.; CASTRO, C. A. P. de. **Prática Processual Previdenciária**: Administrativa e Judicial. 10. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

MARTINEZ, W. N. **Curso de Direito Previdenciário**. 6. ed. São Paulo: LTr, 2014.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**. Editora Saraiva. 2018.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

PRETTI, G. **CLT comentada**. Editora Ícone. 2018.

PRETTI, G. **Direito do trabalho após a reforma trabalhista**. Editora LTR. 2019

## **PERIÓDICOS**

PRETTI, G. **Prática trabalhista com modelos de contratos e peças**. Editora LTR. 2019.

TSUTIYA, A. M. **Curso de Direito da Seguridade Social**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

## **APRESENTAÇÃO**

Introdução ao Direito Processual do Trabalho. Organização e competência da Justiça do Trabalho. Atos e prazos processuais. Nulidade. Prescrição e decadência. Ação Trabalhista. Peças processuais trabalhistas. Procedimentos.

## **OBJETIVO GERAL**

Esta disciplina tem por finalidade levar o conhecimento dos ritos processuais envolvendo ações trabalhistas, para estudantes e profissionais da área do direito, bem como para gestores, empresários e outros profissionais que atuam em áreas afins.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Conhecer a história do direito processual do trabalho.
- Descrever os princípios às vistas do direito processual do trabalho
- Constituir os atos, termos e prazos processuais trabalhistas
- Identificar os procedimentos no Processo do Trabalho.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **UNIDADE I – FUNDAMENTOS DO DIREITO PROCESSUAL TRABALHISTA**

HISTÓRIA DO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

CONCEITO E NATUREZA JURÍDICA DO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO E AS DEMAIS CIÊNCIAS JURÍDICAS

FONTES E HERMENÊUTICA DO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

### **UNIDADE II – PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

PRINCÍPIOS DO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

ORGANIZAÇÃO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PARTES E PROCURADORES NA JUSTIÇA DO TRABALHO

### **UNIDADE III – RITOS PROCESSUAIS TRABALHISTAS**

ATOS, TERMOS E PRAZOS PROCESSUAIS TRABALHISTAS

OS SUJEITOS DA RELAÇÃO PROCESSUAL DO TRABALHO

NULIDADE PROCESSUAL TRABALHISTA

PREScriÇÃO E DECADÊNCIA NO DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

### **UNIDADE IV – TIPOS, ATOS E PEÇAS DO PROCESSO DO TRABALHO**

CONCEITO E TIPOS DE AÇÕES TRABALHISTAS

ATOS PROCESSUAIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PEÇAS PROCESSUAIS TRABALHISTAS

PROCEDIMENTOS NO PROCESSO DO TRABALHO

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

CAVALCANTE, Jouberto de Q. Pessoa e NETO, Francisco F. Jorge. Direito Processual do Trabalho. 9ª Edição. São Paulo. Editora Atlas. 2019.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

LEITE, Carlos H Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. 17ª Edição. São Paulo. Editora Saraiva Educação. 2019.

PEREIRA, Leone. **Manual de Processo do Trabalho**. 6ª Edição. São Paulo. Editora Saraiva. 2019.

## **PERIÓDICOS**

## APRESENTAÇÃO

Fundamentos teóricos e metodológicos da Educação a distância. Ambientes virtuais de aprendizagem. Histórico da Educação a Distância. Avaliação em ambientes virtuais de aprendizagem apoiados pela Internet.

## OBJETIVO GERAL

Aprender a lidar com as tecnologias e, sobretudo, com o processo de autoaprendizagem, que envolve disciplina e perseverança.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Analizar e entender EAD e TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), Ambiente virtual de ensino e Aprendizagem, Ferramentas para navegação na internet.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **UNIDADE I – AMBIENTAÇÃO NA APRENDIZAGEM VIRTUAL**

PRINCIPAIS CONCEITOS DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
GERENCIAMENTO DOS ESTUDOS NA MODALIDADE EAD  
AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM  
RECURSOS VARIADOS QUE AUXILIAM NOS ESTUDOS

### **UNIDADE II – APRIMORANDO A LEITURA PARA A AUTOAPRENDIZAGEM**

A LEITURA E SEUS ESTÁGIOS  
OS ESTÁGIOS DA LEITURA NOS ESTUDOS  
ANÁLISE DE TEXTOS  
ELABORAÇÃO DE SÍNTESES

### **UNIDADE III – APRIMORANDO O RACIOCÍNIO PARA A AUTOAPRENDIZAGEM**

O RACIOCÍNIO DEDUTIVO  
O RACIOCÍNIO INDUTIVO  
O RACIOCÍNIO ABDUTIVO  
A ASSOCIAÇÃO LÓGICA

### **UNIDADE IV – FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE PARA A EAD**

INTERNET E MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS  
COMO TRABALHAR COM PROCESSADOR DE TEXTO?  
COMO FAZER APRESENTAÇÃO DE SLIDES?  
COMO TRABALHAR COM PLANILHAS DE CÁLCULO?

## REFERÊNCIA BÁSICA

VALENZA, Giovanna M.; COSTA, Fernanda S.; BEJA, Louise A.; DIPP, Marcelo D.; DA SILVA, Sílvia C. **Introdução à EaD**. Editora TeleSapiens, 2020.

SANTOS, Tatiana de Medeiros. **Educação a Distância e as Novas Modalidades de Ensino**. Editora TeleSapiens, 2020.

MACHADO, Gariella E. **Educação e Tecnologias**. Editora TeleSapiens, 2020.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

DUARTE, Iria H. Q. **Fundamentos da Educação**. Editora TeleSapiens, 2020.

DA SILVA, Jessica L. D.; DIPP, Marcelo D. **Sistemas e Multimídia**. Editora TeleSapiens, 2020.

## PERIÓDICOS

DA SILVA, Andréa C. P.; KUCKEL, Tatiane. **Produção de Conteúdos para EaD**. Editora TeleSapiens, 2020.

THOMÁZ, André de Faria; BARBOSA, Thalyta M. N. **Pensamento Científico**. Editora TeleSapiens, 2020.

5024

Divisão e Modelagem de Cargos e Salários

60

## APRESENTAÇÃO

Desenho de cargos nas organizações. Modelos de desenho de cargos. Estrutura de cargos. Os cargos existentes na organização. Os métodos e os processos de trabalho. As responsabilidades dos cargos.

## OBJETIVO GERAL

Esta disciplina visa capacitar o estudante ou profissional da área de gestão de pessoas à desenvolver um plano de cargos, carreiras e salários para uma organização.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Discernir sobre as diferenças entre o modelo tradicional e o contingencial de cargos.
- Modelar um cargo de modo a definir todos os indicadores e parâmetros para alimentar o processo de recrutamento e seleção.
- Aplicar as técnicas de avaliação de cargos em uma organização.
- Articular o modelo de gestão estratégica de pessoas às macroestratégias da organização.
- Implantar o plano de cargos de cargos na organização, planejando a superação de obstáculos e a adequação à cultura organizacional.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – DIVIDINDO E MODELANDO CARGOS E SALÁRIOS

MODELAGEM DE CARGOS E SALÁRIOS

MODELO DE DESENHO DE CARGOS

MODELO CONTINGENCIAL

TÉCNICAS DE DIVISÃO E MODELAGEM DE CARGOS

### UNIDADE II – ORÇAMENTO, MODELAGEM E AVALIAÇÃO DE CARGOS

FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA

MODELAGEM DE CARGO

AVALIAÇÃO DE CARGOS  
DEVOLUTIVA DA AVALIAÇÃO DE CARGOS

**UNIDADE III – GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E SUAS CARREIRAS**  
GESTÃO DE PESSOAS  
MODELO DE GESTÃO ESTRATÉGICA  
ARTICULAÇÃO DA ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL  
CARREIRA

**UNIDADE IV – DESENVOLVENDO E IMPLANTANDO UM PCCS**  
IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS  
MODELOS DE CARGOS NA GESTÃO DE PESSOAS  
ESTRUTURA SALARIAL  
REMUNERAÇÃO

**REFERÊNCIA BÁSICA**

- ALMEIDA, A. V. **Divisão e modelagem de cargos.** São Paulo: Pearson Education Brasil, 2015.
- BOHLANDER, G.; W. SNELL, S. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- CARBONE, P. **?Gestão competências: uma nova metodologia de gerenciamento do capital humano**.?Revista Mundo PM – Project Management, Edição 11, out-nov/2006, Curitiba, Editora Mundo, 2006.
- CASCIO, W. e BOUDREAU, J. **Investimento em Pessoas.** Editora: ?BOOKMAN. Livro online.
- CHIAVENATO, I. **Desempenho humano nas empresas:** como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. 6. ed. rev. e atual. – Barueri, SP: Manole, 2009.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas:** o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. Ed. – Barueri, SP: Manole, 2014.
- DUTRA, J. S. et al. **Gestão por Competências:** um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Gente, 2001.

**REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

- GRAMIGNA, M. R.?Modelo de competências e gestão dos talentos.?São Paulo: Makron Books, 2002.
- HIPÓLITO, J. A. M. Administração Salarial – A remuneração por competência como diferencial competitivo – São Paulo: Atlas, 2001.
- LEME, R. Aplicação prática de gestão de pessoas: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento.?Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
- MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
- PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: LTr, 2000.
- PONTES, B. R. Avaliação de Desempenho: uma abordagem sistêmica. São Paulo: LTR, 1997.

## PERIÓDICOS

MARCONI,?? Márcia V. **Gestão de Recursos Humanos**. Editora TeleSapiens, 2020.

SARZEDAS, Carolina Galvão. **Gestão de Equipes**. Editora TeleSapiens, 2020.

PRETTI, Gleibe. **Direito do Trabalho e da Previdência**. Editora TeleSapiens, 2020.

DINIS, Iana. **Recrutamento, Seleção e Socialização**. Editora TeleSapiens, 2020.

4843

Finanças Corporativas

60

## APRESENTAÇÃO

Introdução à administração financeira. Fundamentos do valor do dinheiro no tempo. Avaliação de títulos de renda fixa. Avaliação de ações. Risco e retorno. Custo de capital. Alavancagem e estrutura de capital. Orçamento de capital. Administração do capital de giro.

## OBJETIVO GERAL

Este conteúdo visa preparar o profissional para avaliar os fundamentos e a saúde financeira das empresas, propiciando uma visão abrangente e prática sobre alternativas de solução em termos de financiamento e investimento nessas empresas.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Interpretar o funcionamento dos sistemas de avaliação de investimentos e financiamentos das empresas.
- Entender os tipos de mercado financeiro e seus perfis de oportunidade em termos de captação de recursos.
- Aplicar os métodos de análise de financiamento e investimento nas empresas, discernindo sobre as melhores alternativas de captação de recursos financeiros.
- Compreender o cenário, contexto e consequências da falência e da recuperação judicial das empresas.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – FUNDAMENTOS DAS FINANÇAS EMPRESARIAIS

Evolução e aspectos das finanças empresariais

Sistemas de avaliação de investimentos e financiamentos empresariais

Recursos financeiros empresariais

Métodos de avaliação de investimentos

### UNIDADE II – CAPTAÇÃO DE RECURSOS NO MERCADO FINANCEIRO

Tipos de mercado financeiro

Taxa interna de retorno (TIR)

Risco de captação de recursos

Decisão de capitalização das empresas

### UNIDADE III – FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO EMPRESARIAL

Análise de financiamento e investimento das empresas

Necessidades de alavancagem das empresas

Pay-back e métodos de CAPM

Análises de DRE como ferramenta financeira

**UNIDADE IV – AVALIAÇÃO DA SAÚDE FINANCEIRA DE UMA EMPRESA**  
FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES DAS EMPRESAS  
PROJEÇÕES DE BALANÇOS E ESTRUTURAS DE CAPITAIS  
ANÁLISES DE ROTAÇÕES E LIQUIDEZ  
ÍNDICES PATRIMONIAIS E ESTRUTURA

**REFERÊNCIA BÁSICA**

ASSAF NETO, A. **Mercado financeiro**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ASSAF NETO, A. **Matemática Financeira e Suas Aplicações**. 9<sup>a</sup> ed. São Paulo: ATLAS, 2006.

CROUHY, M., GALAI, D., MARK, R. **Gerenciamento de Risco: Abordagem Conceitual e Prática**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

**REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 12 ed. São Paulo; Pearson, 2010.

GUASTI L. F. **Análise de Riscos**. 2 Rimpr. São Paulo: Atlas, 2016.

HOJI, MASAKAZU. **Administração Financeira: Uma Abordagem prática**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**PERIÓDICOS**

JORION, P., **Value at Risk: A Nova Fonte de Referência para a Gestão de Risco Financeiro**. 2 ed. São Paulo: BM&FBovespa, 2010.

REILLY, F. K., NORTON, E. A. **Investimentos**. 7<sup>a</sup> Edição. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

TOSTES, F. P. **Gestão de Risco de Mercado Metodologias Financeira e Contábil**. São Paulo. Ed. FGV, 2007.

4848

Gestão de Departamento Pessoal

60

**APRESENTAÇÃO**

Conhecimento sobre Folha de Pagamento. Formas de Contrato de Trabalho: documentos exigidos por lei e registro do empregado. Adições e Benefícios que os empregados têm direito e opções pelo empregador. Descontos de impostos obrigatórios por lei e permitidos por lei. Cálculos Trabalhistas de admissão e rescisão de contrato de trabalho.

**OBJETIVO GERAL**

Esta disciplina tem por objetivo capacitar o estudante ou profissional da área de gestão a realizar os procedimentos de operacionalização e gerenciamento de um departamento pessoal, abordando as rotinas do dia a dia do departamento, assim como as técnicas de preenchimento de guias, o cálculo de verbas rescisórias, etc.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Discernir sobre a importância das relações trabalhistas.

- Entender os tipos, natureza jurídica e características dos documentos de admissão.
- Identificar os benefícios obrigatórios de acordo com as normas sindicais.
- Interpretar as hipóteses de extinção do contrato de trabalho, motivadas pelo empregado ou pelo empregador.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **UNIDADE I – O DEPARTAMENTO PESSOAL E O DIREITO TRABALHISTA**

COMPREENDENDO OS CONCEITOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL

CONCEITO DE CONTRATO DE TRABALHO

NORMAS TRABALHISTAS

APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS NO DIREITO DO TRABALHO

### **UNIDADE II – REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS E FIXAÇÃO DE SALÁRIOS**

COMPREENDENDO SOBRE A ADMISSÃO DO EMPREGADO

CONHECENDO A IMPORTÂNCIA DO REGISTRO DE EMPREGADO

REGISTRO DE OUTRAS FORMAS DE CONTRATAÇÃO E EXIGÊNCIAS LEGAIS

SALÁRIOS FIXOS E VARIÁVEIS

### **UNIDADE III – BENEFÍCIOS, ENCARGOS E IMPOSTOS SOBRE A FOLHA**

BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS

BENEFÍCIOS OPCIONAIS

DESCONTOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

IMPOSTOS E TRIBUTOS OBRIGATÓRIOS

### **UNIDADE IV – PROCESSO DE DESLIGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS**

AVISO PRÉVIO

HIPÓTESES DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

FORMAS DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

HOMOLOGAÇÃO CONTRATUAL

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

OLIVEIRA, A. de. **Manual de prática trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, A. **CLT e?Legislação?Comparadas -?Lei?13.467/2017**. São Paulo: Atlas. 2<sup>a</sup> Edição, 2018.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

OLIVEIRA, A. **Prática trabalhista e previdenciária**. São Paulo: Atlas, 2<sup>a</sup>?Edição, 2018.

ULRICH, D. et al. **RH de Dentro para Fora**. Editora Bookman, 1<sup>a</sup> edição, 2011.

ULRICH, D.; ULRICH, W. **Por que trabalhamos?** Editora Bookman, 1<sup>a</sup> edição, 2010.

WEBBER, A. C. M. **Afinal, Onde Estão os Líderes?** Editora Bookman, 1<sup>a</sup> edição, 2009.

## **PERIÓDICOS**

PULGA, Danieli. **Fundamentos Contábeis**. Editora TeleSapiens, 2020.

MARCONI, Márcia Valéria. **Gestão de Recursos Humanos**. Editora TeleSapiens, 2020.

DINIS, Iana. **Recrutamento, Seleção e Socialização**. Editora TeleSapiens, 2020.

## APRESENTAÇÃO

A ciência e os tipos de conhecimento. A ciência e os seus métodos. A importância da pesquisa científica. Desafios da ciência e a ética na produção científica. A leitura do texto teórico. Resumo. Fichamento. Resenha. Como planejar a pesquisa científica. Como elaborar o projeto de pesquisa. Quais são os tipos e as técnicas de pesquisa. Como elaborar um relatório de pesquisa. Tipos de trabalhos científicos. Apresentação de trabalhos acadêmicos. Normas das ABNT para Citação. Normas da ABNT para Referências.

## OBJETIVO GERAL

Capacitar o estudante, pesquisador e profissional a ler, interpretar e elaborar trabalhos científicos, compreendendo a filosofia e os princípios da ciência, habilitando-se ainda a desenvolver projetos de pesquisa.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Compreender a importância do Método para a construção do Conhecimento.
- Compreender a evolução da Ciência.
- Distinguir os tipos de conhecimentos (Científico, religioso, filosófico e prático).

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A CIÊNCIA E OS TIPOS DE CONHECIMENTO

A CIÊNCIA E OS SEUS MÉTODOS

A IMPORTÂNCIA DA PESQUISA CIENTÍFICA

DESAFIOS DA CIÊNCIA E A ÉTICA NA PRODUÇÃO CIENTÍFICA

### UNIDADE II – TÉCNICAS DE LEITURA, RESUMO E FICHAMENTO

A LEITURA DO TEXTO TEÓRICO

RESUMO

FICHAMENTO

RESENHA

### UNIDADE III – PROJETOS DE PESQUISA

COMO PLANEJAR A PESQUISA CIENTÍFICA?

COMO ELABORAR O PROJETO DE PESQUISA?

QUAIS SÃO OS TIPOS E AS TÉCNICAS DE PESQUISA?

COMO ELABORAR UM RELATÓRIO DE PESQUISA?

### UNIDADE IV – TRABALHOS CIENTÍFICOS E AS NORMAS DA ABNT

TIPOS DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

NORMAS DAS ABNT PARA CITAÇÃO

NORMAS DA ABNT PARA REFERÊNCIAS

## REFERÊNCIA BÁSICA

THOMÁZ, André de Faria; BARBOSA, Thalyta M. N. **Pensamento Científico**. Editora TeleSapiens, 2020.

VALENTIM NETO, Adauto J.; MACIEL, Dayanna dos S. C. **Estatística Básica**. Editora TeleSapiens, 2020.

FÉLIX, Rafaela. **Português Instrumental**. Editora TeleSapiens, 2019.

## REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

VALENZA, Giovanna M.; COSTA, Fernanda S.; BEJA, Louise A.; DIPP, Marcelo D.; DA SILVA, Silvia Cristina. **Introdução à EaD**. Editora TeleSapiens, 2020.

OLIVEIRA, Gustavo S. **Análise e Pesquisa de Mercado**. Editora TeleSapiens, 2020.

## PERIÓDICOS

CREVELIN, Fernanda. **Oficina de Textos em Português**. Editora TeleSapiens, 2020.

DE SOUZA, Guilherme G. **Gestão de Projetos**. Editora TeleSapiens, 2020.

5028

Sistema de Informações Gerenciais em Rh

60

## APRESENTAÇÃO

Introdução e evolução de TI nas empresas. Aplicação básica de TI. A empresa em rede. O poder das redes. Definições e tipos de rede. O conceito de intranet e extranet, otimizando processos. Banco de dados operados em rede. Aspectos de segurança. Sistemas ERP: a origem, integração e adoção dos melhores processos, metodologia para a escolha e implantação, exemplos de aplicação.

## OBJETIVO GERAL

Este componente curricular tem por objetivo preparar o estudante ou profissional da área de gestão de pessoas a selecionar, entender e conduzir a implantação de sistemas de informações gerenciais na área de recursos humanos (RH) e em geral.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Identificar os componentes importantes dos sistemas de informações, que são as pessoas, os processos e a tecnologia.
- Demonstrar os diversos tipos de sistemas de informações utilizados pelas empresas em seus negócios
- Explicar o conceito sobre os dados, banco de dados e o conhecimento.
- Explicar sobre segurança da informação nos sistemas de informação e nas organizações.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### UNIDADE I – INTRODUÇÃO A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

FUNDAMENTOS GERAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SISTEMAS, PROCESSOS E INFORMAÇÕES

ELEMENTOS BÁSICOS DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

PESSOAS, PROCESSOS E TECNOLOGIA: BASE DOS SISTEMAS EFICIENTES

## **UNIDADE II – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

TIPOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO APLICADOS A NEGÓCIOS

## **UNIDADE III – BANCOS DE DADOS APLICADOS A SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

GESTÃO DOS DADOS, DAS INFORMAÇÕES E BANCO DE DADOS

GESTÃO DE BANCO DE DADOS E DA QUALIDADE

INFRAESTRUTURA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

COMO AS EMPRESAS USAM OS BANCOS DE DADOS EM SEUS NEGÓCIOS

## **UNIDADE IV – IMPLANTANDO E GERENCIANDO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

QUESTÕES ÉTICAS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SEGURANÇA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

COMO DESENVOLVER E GERENCIAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

POSTURA ÉTICA E OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## **REFERÊNCIA BÁSICA**

ALENCASTRO, M. S. C. **Ética Empresarial Na Prática**. Liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba. Editora Intersaber. 2016.

BALTZAN, P. & PHILLIPS, A. **Sistemas de Informação**. São Paulo. Editora: Mcgraw Hill, 2012.

## **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

BAUDEL, Ricardo M. **Sistemas de Informação para a Saúde**. Editora TeleSapiens, 2020.

CÔRTEZ, P. L. **Administração de Sistemas de Informações**. São Paulo. Editora Saraiva. 2012.

CRUZ, T. **Sistemas de Informações Gerenciais e Operacionais - Tecnologias da Informação e as Organizações do Século 21**. 5<sup>a</sup>ed. São Paulo. Editora Atlas, 2019.

DA SILVA, Jessica L. D.; BRANDÃO, Ellen T. M. D.; BRITO, Stephanie F. **Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação**. Editora TeleSapiens, 2020.

DUARTE, André L. **Introdução a Banco de Dados**. Editora TeleSapiens, 2019.

HORTA, Gustavo de L. **Gestão de Tecnologia e Informação em Logística**. Editora TeleSapiens, 2020.

## **PERIÓDICOS**

LAUDON, K. C. & LAUDON, J. P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 11<sup>a</sup> Edição. Editora Pearson Education do Brasil Ltda. 2014.

MACIEL, Rita C. O. **Sistemas de Informações Gerenciais em RH**. Editora TeleSapiens, 2020.

MARTINI, R. **Sociedade da Informação**: para onde vamos. São Paulo. Trevisan Editora. 2017.

MEISTER, J. C. e WILLYERD, K. **O Ambiente de Trabalho de 2020**: Como as empresas inovadoras atraem, desenvolvem e mantêm os funcionários do futuro nos dias de hoje. Editora Alta Books, 2013.

NETO, J.J. T. **ÉTICA e Empresa**. As empresas modernas como protagonistas de um mundo melhor. São Paulo. Editora Biblioteca 24 horas. 2016

NOGUEIRA, João Danilo. **Tecnologias e Linguagens de Banco de Dados**. Editora TeleSapiens, 2019.

O' BRIEN, J. & MARAKAS, G. **Administração de sistemas de informação**. 15ª Edição. Porto Alegre. Editora AMGH Ltda. 2013.

4872

Trabalho de Conclusão de Curso

80

## APRESENTAÇÃO

Elaboração do Trabalho de conclusão de curso pautado nas Normas aprovadas pelo Colegiado do Curso, utilizando conhecimentos teóricos, metodológicos e éticos sob orientação docente. Compreensão dos procedimentos científicos a partir de um estudo de um problema de saúde; desenvolvimento de habilidades relativas às diferentes etapas do processo de pesquisa; aplicação de um protocolo de pesquisa; elaboração e apresentação do relatório de pesquisa.

## OBJETIVO GERAL

Construir conhecimentos críticos reflexivos no desenvolvimento de atitudes e habilidades na elaboração do trabalho de conclusão de curso.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

- Revisar construindo as etapas que formam o TCC: artigo científico.
- Capacitar para o desenvolvimento do raciocínio lógico a realização da pesquisa a partir do projeto de pesquisa elaborado.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Pesquisa Científica;

Estrutura geral das diversas formas de apresentação da pesquisa;

Estrutura do artigo segundo as normas específicas;

A normalização das Referências e citações.

## REFERÊNCIA BÁSICA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação – resumo, resenha e recensão - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed., rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.

VOLPATO, Gilson Luiz. Como escrever um artigo científico. **Anais da Academia Pernambucana de Ciência Agronômica**, Recife, v. 4, p.97-115, 2007. Disponível em:  
<http://www.journals.ufrpe.br/index.php/apca/article/view/93>. Acesso em 04 jul. 2018.

#### **REFERÊNCIA COMPLEMENTAR**

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed., rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.

#### **PERIÓDICOS**

VOLPATO, Gilson Luiz. Como escrever um artigo científico. **Anais da Academia Pernambucana de Ciência Agronômica**, Recife, v. 4, p.97-115, 2007. Disponível em:  
<http://www.journals.ufrpe.br/index.php/apca/article/view/93>. Acesso em 04 jul. 2018.

Avaliação será processual, onde o aluno obterá aprovação, através de exercícios propostos e, atividades programadas, para posterior. O aproveitamento das atividades realizadas deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, ou seja, 70% de aproveitamento.

#### **SUA PROFISSÃO NO MERCADO DE TRABALHO**

O curso é destinado aos profissionais graduados em nível superior que atuam ou desejam atuar com Gestão de Pessoas e Pagadoria e áreas afins desejando ampliar seus conhecimentos na análise e gestão empresarial.