GESTÃO JURÍDICA
INFORMAÇÕES GERAIS

APRESENTAÇÃO

Nosso objetivo é formar especialistas que chegarão ao mercado com sólida formação acadêmica, com experiência profissional e visão global, para uma atuação de sucesso nas organizações, bem como, desenvolver no participante a capacidade de adequar, utilizar e integrar, em ambientes distintos, contemplando as expectativas e necessidades dos clientes, bem como, o aumento da competitividade dos negócios ligados ao Direito Jurídico

OBJETIVO

Promover a capacitação de bacharéis e profissionais em áreas que se relacionem diretamente ao exercício de funções ou atividades ligadas ao Direito Jurídico, com o objetivo de desenvolvimento da ciência jurídica e interação com a sociedade bem como desenvolver habilidades para a resolução dos problemas do cotidiano na gestão da organização empresarial, de recursos humanos, considerando os aspectos constitucionais e infraconstitucionais da legislação, propiciando sólidos conhecimentos conceituais e práticos na área do Gestão buscando a formação, a atualização e aperfeiçoamento de profissionais do serviço público e da iniciativa privada para atuação na área jurídica.

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
4957	Gestão de Escritório de Advocacia	60

APRESENTAÇÃO

Advocacia: conceito, origem e histórico. Advocacia no Brasil: surgimento e evolução. O bacharelado em direito e o exame da OAB. Desafios da advocacia. Estrutura de um escritório de advocacia. Gerindo pessoas em um escritório advocatício. Advogados associados: governança societária. Aspectos contábeis e tributários nos serviços advocatícios. Código de ética da OAB e o marketing jurídico. Marketing de

relacionamento na advocacia. Marketing de conteúdo e o posicionamento do escritório. Captação de clientes por ferramentas de Inbound Marketing. Organização de arquivos e documentos físicos e digitais. Gerenciando processos pelo sistema PJe. Softwares jurídicos e a automação do escritório. Plataformas de contratos eletrônicos.

OBJETIVO GERAL

Este conteúdo tem por finalidade desenvolver as competências e habilidades necessárias ao advogado para gerenciar seu escritório de advocacia em todas as suas dimensões, desde a infraestrutura, gestão de pessoas, tecnologia da informação, entre outros aspectos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Compreender os conceitos, origem e evolução da história da advocacia no Brasil e no mundo.
- Discernir sobre a importância e obrigatoriedade do exame da OAB na atuação dos advogados.
- Discernir sobre os desafios para instalação e manutenção de escritório de advocacia, suas estruturas, ambientes e recursos.
- Aplicar técnicas de gestão de pessoas e boas práticas de governança societária.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – A ADVOCACIA
ADVOCACIA: CONCEITO, ORIGEM E HISTÓRICO
ADVOCACIA NO BRASIL: SURGIMENTO E EVOLUÇÃO
O BACHARELADO EM DIREITO E O EXAME DA OAB
DESAFIOS DA ADVOCACIA

UNIDADE II – A GESTÃO ADVOCATÍCIA
ESTRUTURA DE UM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA
GERINDO PESSOAS EM UM ESCRITÓRIO ADVOCATÍCIO
ADVOGADOS ASSOCIADOS: GOVERNANÇA SOCIETÁRIA
ASPECTOS CONTÁBEIS E TRIBUTÁRIOS NOS SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS

UNIDADE III – MARKETING E ADVOCACIA
CÓDIGO DE ÉTICA DA OAB E O MARKETING JURÍDICO
MARKETING DE RELACIONAMENTO NA ADVOCACIA
MARKETING DE CONTEÚDO E O POSICIONAMENTO DO ESCRITÓRIO
CAPTAÇÃO DE CLIENTES POR FERRAMENTAS DE INBOUND MARKETING

UNIDADE IV – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E A ADVOCACIA
ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS E DOCUMENTOS FÍSICOS E DIGITAIS
GERENCIANDO PROCESSOS PELO SISTEMA PJE
SOFTWARES JURÍDICOS E A AUTOMAÇÃO DO ESCRITÓRIO
PLATAFORMAS DE CONTRATOS ELETRÔNICOS

REFERÊNCIA BÁSICA

ASENSI, F. **Marketing Jurídico**. Campus, 2013.

BERTOZZI, R.; LARA, S.. **A Nova Reinvenção da Advocacia. A Bíblia da Gestão Legal no Brasil**. Juruá, 2014.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BERTOZZI, R. **Marketing Jurídico. O Poder das Novas Mídias**. Juruá, 2012.

BORANGA, A. **Direito, Gestão e Prática. Administração Legal para Advogados** - Série GVlaw. Saraiva, 2009.

ESEQUIEL, M. L. C. **Gestão Eficiente de Escritórios de Advocacia**. Saint Paul, 2016.

PERIÓDICOS

HIPÓLITO, A. **Finanças na Advocacia - Planejamento, Estratégia, Controle e Resultados**. Juruá, 2011.

LIMA, A. **Era do Business Jurídico**. Ferreira, 2011.

MADERO, J. F.. **Gestão de Escritórios de Advocacia**. Editora Revista dos Tribunais, 2014.

4959	Gestão de Recursos Humanos	60

APRESENTAÇÃO

Ambiente de gestão de pessoas. Gestão estratégica de pessoas. Avaliação estratégica de pessoas. Capital intelectual da empresa. Gestão de pessoas por competências. Novas competências humanas e organizacionais. Gestão por competências e estratégia organizacional. Gerenciamento de conflitos.

OBJETIVO GERAL

Este componente curricular visa munir o gestor das competências e habilidades para gerenciar um departamento de recursos humanos, aplicando as técnicas e ferramentas mais modernas para a gestão de pessoas, seus talentos e competências.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Entender o papel do gestor de pessoas como recurso estratégico da organização.
- Discernir sobre os impactos da gestão por competência na gestão de pessoas.

- Desenvolver o profissional para lidar com pessoas para dirimir conflitos, melhorar desempenho no alcance de objetivos e metas.
- Explicar as diferenças entre gestão por competências individuais, coletivas e organizacional

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – A GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
AMBIENTE DE GESTÃO DE PESSOAS
IMPACTOS DO MODELO ESTRATÉGICO DE GESTÃO DE PESSOAS
GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
SUBSISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAS

UNIDADE II – CAPITAL INTELECTUAL E PRÁTICAS GERENCIAIS
AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
CAPITAL INTELECTUAL DA EMPRESA
ORATÓRIA PARA APRESENTAÇÕES GERENCIAIS
PLANEJAMENTO DE REUNIÕES

UNIDADE III – GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS
GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS
CONCEITO DE COMPETÊNCIA
NOVAS COMPETÊNCIAS HUMANAS E ORGANIZACIONAIS
MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS

UNIDADE IV – GESTÃO ORGANIZACIONAL POR COMPETÊNCIAS
GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL
GESTÃO CORPORATIVA E O DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS
GERENCIAMENTO DE CONFLITOS
PROFISSIONALISMO NAS DECISÕES ESTRATÉGICAS DE PESSOAS

REFERÊNCIA BÁSICA

AMADO, G.; GUITTET, A. **A Dinâmica da comunicação nos grupos**. Ed. Jorge Zahar- 1978.

CARTWRIGHT, D.; ZANDER, A. (Org). **Dinâmica de grupo**: pesquisa e teoria. São Paulo: Pedagógica e Universitária, 1975

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

DUTRA, J. S. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectiva.** São Paulo: Atlas, 2009.

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.

LUZ, R. **Gestão do clima organizacional**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

PONTES, B. R. **Avaliação de Desempenho: uma abordagem sistêmica**. São Paulo: LTR, 1997.

ULRICH, D. et al. **RH de Dentro para Fora.** Editora:?BOOKMAN. Livro online.

VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** São Paulo: Atlas, 2009.

WEBBER, A. C. M. **Afinal, Onde Estão os Líderes?** Editora:?BOOKMAN. Livro online.

ZIMERMAN DE, O. L. C. **Como trabalhamos com grupos.** Porto Alegre: Artmed; 1997

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

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

MACIEL, Dayanna S. C. **Liderança e Desenvolvimento de Equipes**. Editora TeleSapiens, 2021.

PASSOS, Carmen J. **Gestão de Recursos Humanos e Carreiras**. Editora TeleSapiens, 2020.

PERIÓDICOS

BARROS, David L. S. **Empreendedorismo**. Editora TeleSapiens, 2020.

MEDINA, Gisele F. C. **Marketing Pessoal e Gestão de Carreira**. Editora TeleSapiens, 2020.

GUIMARÃES, Ana L. **Ética e Cidadania**. Editora TeleSapiens, 2020.

4839	**Introdução à Ead**	**60**

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

Analisar 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.

4919	**Oratória**	**60**

APRESENTAÇÃO

Teorias comunicacionais. Canais de comunicação. Tipos de argumentos. Argumentos escritos e orais. Argumentos falaciosos e apelativos. Inteligências múltiplas. Expressões corporais. Tom da voz. Repetição estratégica. Oratório no dia a dia. Oratória no ambiente profissional. Oratória no ambiente virtual. Recursos linguísticos. Elementos coesivos, enfáticos e retóricos. Comunicação verbal e não-verbal. Técnicas da linguagem. Técnicas da boa escuta. Recursos gráficos. Palestras: montagem e planejamento.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina visa preparar o estudante ou profissional de qualquer área de conhecimento a aplicar as técnicas, posturas e boas práticas de oratória em diversas situações do mundo do trabalho.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Conhecer o contexto histórico da comunicação.
- Estudar o processos e conceitos sobre comunicação.
- Compreender as teorias que regem a comunição comunicacionais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – ASPECTOS GERAIS DA COMUNICAÇÃO
A HISTÓRIA E A IMPORTÂNCIA DA COMUNICAÇÃO
OS PROCESSOS DE COMUNICAÇÃO
AS TEORIAS COMUNICACIONAIS
ASPECTOS COMUNICACIONAIS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE II – ORATÓRIA E ARGUMENTAÇÃO
ASPECTOS GERAIS DA ARGUMENTAÇÃO
ESTRUTURA E TIPOS DE ARGUMENTAÇÃO
USO DE ARGUMENTOS FALACIOSOS E APELATIVOS
ORATÓRIO, RETÓRICA E ARGUMENTAÇÃO

UNIDADE III – A ORATÓRIA E SEUS FUNDAMENTOS
ORATÓRIA: DEFINIÇÃO E CONSTITUIÇÃO
FUNDAMENTOS E ORATÓRIA
TÉCNICAS DA ORATÓRIA
A IMPORTÂNCIA E O USO DA ORATÓRIA NO COTIDIANO

UNIDADE IV – ORATÓRIA E LINGUAGEM
RECURSOS E ASPECTOS LINGUÍSTICOS
TÉCNICAS DE LINGUAGEM E IMPOSIÇÃO VERBAL
TÉCNICAS DE BOA ESCUTA
PALESTRAS: PREPARAÇÃO E PLANEJAMENTO

REFERÊNCIA BÁSICA

FERREIRA, J. M. RAMOS, S. C. SCHERNER, M. L. T. ***Raciocínio analítico –construindo e entendendo a argumentação.*** São Paulo: Editora Atlas, 2010.

PERLES, João Batista. **Comunicação: conceitos, fundamentos e história.** Biblioteca on-line de Ciências da Comunicação, 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

POLITO, Reinaldo. **Como falar corretamente e sem inibições.** Sarava, 2016.

PERIÓDICOS

DEBASTIANI, Carlos Alberto. **Boas Apresentações Vendem Ideias**. Novatec, 2010.

4880	**Organização e Legislação em Educação**	**60**

APRESENTAÇÃO

Política e legislação educacional brasileira, análise contextualizada da legislação, da política educacional e dos problemas decorrentes da sua implantação.

OBJETIVO GERAL

Ofertar o conhecimento e compreensão que fundamentem das políticas e legislação educacional brasileira, com vistas a um posicionamento crítico frente aos desafios da realidade educacional e um engajamento comprometido com a construção de uma escola de qualidade.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- **Refletir as políticas educacionais para o ensino básico.**
- **Compreender a aplicação dos dispositivos legais da LDB e da legislação educacional.**
- **Identificar os elementos de compreensão teórico-prática favoráveis à democratização da escola pública de qualidade para todos.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – A LDB E O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
LEI, DIRETRIZES, BASES E A ESTRUTURA DE ENSINO
PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL
ASPECTOS DO SISTEMA ESCOLAR BRASILEIRO
O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE II – OS NÍVEIS DE ENSINO NA EDUCAÇÃO BÁSICA
OBJETIVOS, DURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
O ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
O ENSINO MÉDIO
A EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE III – PARÂMETROS CURRICULARES E O FINANCIAMENTO DA EDUCAÇÃO
A EVOLUÇÃO DO CURRÍCULO NA EDUCAÇÃO
OS PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS
A FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO
OS RECURSOS FINANCEIROS PARA A ESCOLA

UNIDADE IV – DIREITOS HUMANOS E AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS NA EDUCAÇÃO
A RESOLUÇÃO 001/2012 E OS DIREITOS HUMANOS NA EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS
A IMPORTÂNCIA DA EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA A CIDADANIA

O MARCO LEGAL DAS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS NA EDUCAÇÃO

REFERÊNCIA BÁSICA

ARELARO, Lisete R. G.; KRUPPA, Sônia M. P. Educação de Jovens e Adultos. In: OLIVERIA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (orgs.). Organização do Ensino no Brasil: níveis e modalidades. 2.ed. São Paulo: Xamã, 2007.

BARROSO, Edna Rodrigues: A educação do campo no Brasil: contexto das políticas, Tese de Doutorado, FE/UNICAMP, 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

CARNEIRO, Moaci Alves. LDB fácil: leitura crítico-compreensiva, artigo a artigo. 17. ed. Atualizada. Petrópolis. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.

PERIÓDICOS

CORDIOLLI, Marcos. A legislação curricular brasileira. Curitiba: A Casa de Astérion, 2009.

4960	**Práticas Jurídicas e Carreira Advocatícia**	**60**

APRESENTAÇÃO

Atividades jurídicas e o NPJ. Interpretação textual e hermenêutica jurídica. Bases do português para redação jurídica. Ramos do direito. Advocacia Pública. Advocacia Privada. Aspectos gerais dos processos. A prática jurídica e o PJe. Organização do judiciário. Documentos essenciais à propositura da ação. Prazos processuais. Prescrição e decadência. Código de Ética e a OAB. Associação entre advogados. Marketing advocatício. Gestão de escritórios advocatícios.

OBJETIVO GERAL

Este conteúdo traz para o advogado, ou futuro advogado, uma visão ampla e sistêmica sobre a sua atuação profissional no mundo jurídico, abordando aspectos relacionados à ética e carreira profissional, língua portuguesa aplicada à hermenêutica jurídica, gestão advocatícia, administração de escritórios de advogados associados, entre outros aspectos relacionados à atuação deste profissional.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Entender e assimilar as bases do profissional de direitos, os elencos de atividades e principais métodos de interpretação de peças jurídicas.
- Entender as ramificações do direito, identificando oportunidades de atuação profissional.

- Diferenciar as principais características e competências do advogado público e privado.
- Identificar os aspectos comuns aos processos judiciais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – BASES PROFISSIONAIS DO DIREITO
ATIVIDADES JURÍDICAS E O NPJ
INTERPRETAÇÃO TEXTUAL E HERMENÊUTICA JURÍDICA
BASES DO PORTUGUÊS PARA REDAÇÃO JURÍDICA
RAMOS DO DIREITO

UNIDADE II – BASES DA ADVOCACIA
ADVOCACIA PÚBLICA
ADVOCACIA PRIVADA
ASPECTOS GERAIS DOS PROCESSOS
A PRÁTICA JURÍDICA E O PJE

UNIDADE III – FUNDAMENTOS SOBRE PROCESSOS JUDICIAIS
ORGANIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO
DOCUMENTOS ESSENCIAIS À PROPOSITURA DA AÇÃO
PRAZOS PROCESSUAIS
PRESCRIÇÃO E DECADÊNCIA

UNIDADE IV – ATUAÇÃO DO ADVOGADO E GESTÃO ADVOCATÍCIA
CÓDIGO DE ÉTICA E A OAB
ASSOCIAÇÃO ENTRE ADVOGADOS
MARKETING ADVOCATÍCIO
GESTÃO DE ESCRITÓRIOS ADVOCATÍCIOS

REFERÊNCIA BÁSICA

BATISTA, P. et. Al. **Coleção Carreiras Jurídicas: Direito Civil**. Brasília: CPluris, 2020.

CUNHA, L.C. da. **A Fazenda Pública em juízo**. Rio de Janeiro: Forense, 2020.

PINHEIRO, R. et. Al.. **Coleção Carreiras Jurídicas: Processual Civil**. Brasília: CPluris, 2020.

TONON, M.; AGI, S. **Coleção Carreiras Jurídicas: Direito Penal**. Brasília: CPluris, 2020.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

FREITAS JR, J.C.; OCAMPOS, L. **Coleção Carreiras Jurídicas: Processual Penal**. Brasília: CPluris, 2020.

PIMENTEL, C. **Português descomplicado**. São Paulo: Saraiva, 2011.

GONZAGA, Álvaro de Azevedo; NEVES, Karina Penna; BEIJATO JR, Roberto. **Estatuto da Advocacia e Novo Código de Ética e Disciplina da OAB – Comentados**. 6. ed. São Paulo: Editora Método, 2019.

PERIÓDICOS

ESEQUIEL, Mário. **Gestão Eficiente de Escritórios de Advocacia: Como Advogados e Administradores Podem Transformar a Prestação de Serviços Jurídicos em Negócios Mais Rentáveis**. 1. ed. São Paulo: Editora Saint Paul, 2013.

4962	Estratégia de Gestão e Organização Empresarial	60

APRESENTAÇÃO

Antecedentes históricos da administração. Abordagem Clássica. Teoria das relações Humanas e suas decorrências. Abordagem comportamental. Teoria Sistêmica e Contingencial. Estratégia empresarial. Escolas da estratégia. Estratégia de mercado. Estratégia competitiva. Estratégia de operações de serviços.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina visa capacitar o estudante ou profissional de gestão a pensar a gestão da empresa de forma estratégica, considerando aspectos culturais e institucionais nas tomadas de decisão e no planejamento estratégico.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Compreender como é constituída uma organização e as atividades que norteiam a gestão corporativa.
- Apontar modelos de planejamento estratégico e entender sua atuação na gestão.
- Explicar a departamentalização e as principais ferramentas operacionais.
- Compreender como estruturar a organização.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – A CORPORAÇÃO SOB UMA VISÃO ESTRATÉGICA
O QUE É UMA ORGANIZAÇÃO
COMO É CONSTITUÍDA UMA ORGANIZAÇÃO
O QUE É GESTÃO?

COMO SE NORTEIA A GESTÃO CORPORATIVA

UNIDADE II – AMBIENTE ORGANIZACIONAL E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
COMO APLICAR OS CONCEITOS NAS ORGANIZAÇÕES
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO VERSUS GESTÃO ESTRATÉGICA
MODELOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
ESTRUTURA DAS ÁREAS DE PRODUÇÃO, COMERCIAL, RECURSOS HUMANOS E FINANCEIRA

UNIDADE III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, FERRAMENTAS E SISTEMAS
DEPARTAMENTALIZAÇÃO
PRINCIPAIS FERRAMENTAS E SISTEMAS PARA A GESTÃO NAS ORGANIZAÇÕES
COMO MELHORAR A PRODUTIVIDADE E A QUALIDADES NAS ORGANIZAÇÕES
ESTRUTURA DAS ÁREAS DE PRODUÇÃO, COMERCIAL, RECURSOS HUMANOS E FINANCEIRA

UNIDADE IV – PREPARANDO A ORGANIZAÇÃO PARA COMPETIR E LUCRAR
DEFININDO O NEGÓCIO E ANÁLISE DE VIABILIDADE
ESTRUTURANDO A ORGANIZAÇÃO
ELABORAÇÃO DE CAMPANHA PARA O LANÇAMENTO DO PRODUTO NO MERCADO
AVALIAÇÃO E POSIÇÃO DO PRODUTO EM RELAÇÃO AO MERCADO, CONCORRÊNCIA E LUCRATIVIDADE

REFERÊNCIA BÁSICA

BERNARDI, L. A. **Manual de Plano de Negócios: Fundamentos, Processos e Estruturação**. Atlas, 2014.

BRANDÃO, Hugo Pena. **Mapeamento de Competências**. Atlas, 2012.

CHIAVENATO, I. **Planejamento Estratégico**. Sapiro 22 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, *2009.*

CROCCO, L.; GUTTMANN, E. **Consultoria Empresarial**. 3 ed. Saraiva, 2017.

DA COSTA, E. A. **Gestão Estratégica**: da empresa que temos para a empresa que queremos. 2 ed. Saraiva, 2008.

DA SILVA, E. C. **Governança Corporativa nas Empresas** – Editora Atlas, 2016.

DE OLIVEIRA, J. F.; DA SILVA, E. A. **Gestão Organizacional: Descobrindo uma chave de Sucesso para os Negócios**. Saraiva, 2012.

DE OLIVEIRA, D. P. R. **Planejamento Estratégico**. 32 edição, Atlas, 2013.

DI MICELI, A. **Governança Corporativa no Brasil e no Mundo**. Elsevier, ed. Campus, 2015.

DORNELAS, J. C. A. **Plano de Negócios, seu guia definitivo**. Campus, 2011.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

DRUMMOND, R. **Gestão do Conhecimento em Organizações**. Saraiva, 2013.

GOMES, P. **Planejar e Empreender**: como pensar estrategicamente? São Luiz – MA, TBI All New, 2017.

GOMES, P. **O que é ser um Empreendedor Digital**. São Luiz – MA, TBI All New, 2015.

PIRAN, F. S.; LACERDA, D. P.; CAMARGO, L. F. R. **Análise e Gestão da Eficiência** – Aplicação em Sistemas Produtivos de bens e serviços. Elsevier, 2018.

SILVA, E. C. **Governança Corporativa nas Empresas**. 4 edição, Atlas, 2016.

PERIÓDICOS

VERGARA, S. C.; BALDNER, P. R.; DECOURT, F. **Planejamento e Gestão estratégica**. 2011.

ZACCARELLI, S. B. **Estratégia e Sucesso nas Empresas**. 2005.

4847	Pensamento Científico	60

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.

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 cientifica**. 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 cientifica**. 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 profissional desenvolverá a ciência jurídica e habilidades para interagir com a sociedade e resolver problemas do cotidiano na gestão da organização empresarial e de recursos humanos, considerando os aspectos constitucionais e infraconstitucionais da legislação, propiciando sólidos conhecimentos conceituais e práticos na área do Gestão.