

GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED) INFORMAÇÕES GERAIS

APRESENTAÇÃO

Com o advento do capitalismo, as empresas passaram a ter a necessidade de armazenar os dados sobre as suas entradas e saídas, seus custos operacionais e sobre os clientes e fornecedores. Por conta disso, tornou-se necessário que o sistema de arquivos empresariais fosse bem estruturado e organizado. Os sistemas de informações gerenciais passaram a colaborar com isso, eliminando os arquivos físicos e compondo os arquivos digitais. Nesse íntere surgiu a necessidade de montar, organizar e gerenciar os acervos e arquivos digitais, surgindo dessa forma o GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

OBJETIVO

Criar instrumentos de controle e monitoramento do armazenamento e tráfego de documentos nas empresas.

Implantar de técnicas e metodologias de organização e gerenciamento de arquivos.

Padronizar os métodos de arquivamento;

Desenvolver softwares para o atendimento do cliente.

METODOLOGIA

Concebe o curso GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), numa perspectiva de Educação a Distância – EAD, visando contribuir para a qualificação de profissionais de educação que atuam ou pretendem atuar na área de certificação digital e afins.

Código	Disciplina	Carga Horária
4993	Administração Pública	60

APRESENTAÇÃO

Origem e princípios da administração pública. A reforma do estado e a modernização do setor público. O trabalho na administração pública. Peculiaridades da administração pública brasileira. Os três poderes. Governança e governabilidade. As formas de administração pública. Planejamento da administração pública. Organizações sociais, agências executivas e reguladoras. Normas gerais sobre licitações e contratos administrativos. Administração pública e a economia. Funcionalismo público e as terceirizações. Processos e tecnologias na administração pública. Modernização da máquina pública versus burocracia. Os limites da política sobre a máquina pública. Ética na administração pública.

OBJETIVO GERAL

Este conteúdo visa fundamentar conceitos e demonstrar práticas relacionadas à administração pública, abordando desde a história e evolução da máquina pública, até os aspectos legislativos e jurisdicionais dos organismos públicos e sua relação com outros tipos de organização social.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Distinguir a administração pública brasileira das demais formas de administração.
- Classificar e compreender os papeis dos Três Poderes.
- Compreender as relações entre as organizações sociais, agências executivas e agências reguladoras.
- Identificar os ganhos da Modernização da máquina pública versus burocracia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – PRINCÍPIOS E FUNDAMENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ORIGEM E PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A REFORMA DO ESTADO E A MODERNIZAÇÃO DO SETOR PÚBLICO O TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PECULIARIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA

UNIDADE II - ORGANIZAÇÃO DOS PODERES PÚBLICOS

OS TRÊS PODERES GOVERNANÇA E GOVERNABILIDADE AS FORMAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

UNIDADE III – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ECONOMIA, LICITAÇÕES E FUNCIONALISMO

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, AGÊNCIAS EXECUTIVAS E REGULADORAS NORMAS GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A ECONOMIA FUNCIONALISMO PÚBLICO E AS TERCEIRIZAÇÕES

UNIDADE IV – PROCESSOS, TECNOLOGIAS E POLÍTICAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSOS E TECNOLOGIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA VERSUS BUROCRACIA OS LIMITES DA POLÍTICA SOBRE A MÁQUINA PÚBLICA ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

REFERÊNCIA BÁSICA

ARAÚJO, V. de C. A conceituação de governabilidade e governança, da sua relação entre si e com o conjunto da reforma do Estado e do seu aparelho. Brasília: ENAP, 2002.

BRANCHIER, A.; TESOLIN, J. Direito e Legislação Aplicada. Curitiba: IBPEX, 2006.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília. Senado Federal, 2010.

FERREIRA, V. C. P.; CARDOSO, A. S. R. C.; CORRÊA, C. J.; FRANÇA, C. F., **Modelos de Gestão**. Rio de Janeiro, FGV Management, 2006.

KANAANE, R. FILHO A. F. e FERREIRA, M. G. Gestão Pública: Planejamento, Processos e sistemas de Informações e Pessoas. Atlas, São Paulo, 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, D. **Administração Pública: Foco na otimização do modelo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, **Djalma de Pinho Rebouças**. Administração Pública: Foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.

SÁ, A.L. Ética profissional. 8 Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PERIÓDICOS

SOUTO, M.J. **Desestatização: privatização, concessões e terceirizações**. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2000.

TEIXEIRA, J. M. B; RIBEIRO, M.T.F. **Gestão de pessoas na administração pública: teorias e conceitos** . Curitiba, Intersaberes, 2017.

5258	Cultura digital para o mundo do trabalho	60
------	--	----

APRESENTAÇÃO

Conceito de hardware e software. Definição de sistemas operacionais. História do computador. Noções de redes de computadores e da Internet. Evolução dos computadores e dos dispositivos móveis. Noções do Windows e suas configurações básicas. Processadores de texto e o MS-Word. Planilhas eletrônicas e o MS-Excel. Geradores de apresentações e o MS-PowerPoint. Computação em nuvem com o MS-OneDrive. MS-Teams. MS-Planner. MS-Outlook. MS-ToDo. MS-MovieMaker.

OBJETIVO GERAL

Este componente curricular tem por objetivo introduzir o profissional à cultura digital para o mundo do trabalho, fornecendo-lhe conhecimentos básicos sobre as principais ferramentas de produtividade para o trabalho colaborativo em corporações que utilizam ambientes baseados nas tecnologias da Microsoft.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Entender a evolução digital da sociedade, desde o ábaco até a internet das coisas, passando pela história do computador.
- Compreender o conceito e a evolução dos sistemas operacionais, entendendo a história do primeiro sistema operacional para microcomputadores, o MS-DOS, passando pelos sistemas de interface gráfica, ambientes operacionais de rede, até o Android e os sistemas operacionais para dispositivos móveis.
- Identificar os elementos de um sistema operacional, compreendendo sua arquitetura básica e os componentes do hardware, aplicando as ações para configuração básica do sistema operacional Windows para sincronização de dados com dispositivos móveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DAS FERRAMENTAS DIGITAIS
UNIDADE II – INICIAÇÃO ÀS FERRAMENTAS OFFICE
UNIDADE III – TRABALHO COLABORATIVO DIGITAL

UNIDADE IV - GERENCIANDO PROJETOS E ORGANIZANDO O TRABALHO

REFERÊNCIA BÁSICA

BARROS, Maria Sílvia M. de. Excel 2019. São Paulo: Editora Senac, 2020.

PIMENTEL, Leonardo. Word 2019. São Paulo: Editora Senac, 2019.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

SABINO, Roberto. PowerPoint 2019. São Paulo: Editora Senac, 2020.

WITHEE, Rosemarie. **Microsoft Teams para leigos**: os primeiros passos para o sucesso. Alta Books, 2021.

PERIÓDICOS

MARTELLI, Richard; BARROS, Maria Sílvia M. de. **Excel 2016 Avançado**. São Paulo: Editora Senac, 2019.

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.

4978	Ferramentas da Qualidade	60

APRESENTAÇÃO

Conceitos, ferramentas e técnicas estatísticas do gerenciamento e controle de qualidade. Ferramentas de controle de qualidade, variações aleatórias e variações identificáveis de um processo. A base estatística de gráficos de controle, amostragem, planos de amostragem.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem por objetivo capacitar o gestor a aplicar as principais ferramentas da qualidade no processo de melhoria contínua de uma organização.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Estudar o conceito de qualidade.
- Compreender a aplicabilidade das ferramentas de qualidade.
- Estudar e 6SIGMA, BSC E 5S.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – FUNDAMENTOS DA QUALIDADE

CONCEITOS DE QUALIDADE ERAS DA QUALIDADE GURUS DA QUALIDADE GESTÃO DA QUALIDADE TOTAL (TQM)

UNIDADE II – FERRAMENTAS BÁSICAS DA QUALIDADE

FERRAMENTAS PARA CONTROLE E MELHORIA DA QUALIDADE SETE FERRAMENTAS DA QUALIDADE FERRAMENTAS GERENCIAIS DA QUALIDADE PDCA E MASP

UNIDADE III - 6SIGMA, BSC E 5S

SEIS SIGMA E FMEA BALANCED SCORECARD (BSC) PRÊMIO NACIONAL DA QUALIDADE PROGRAMA 5S

UNIDADE IV - DESDOBRAMENTO DA FUNÇÃO QUALIDADE E BENCHMARKING

DESDOBRAMENTO DA FUNÇÃO QUALIDADE (QFD) E BENCHMARKING VERSÕES DO QFD E A MATRIZ DA QUALIDADE APLICABILIDADE E BENEFÍCIOS DO QFD BENCHMARKING

REFERÊNCIA BÁSICA

ANDREOLI, T. P.; BASTOS, L. T. **Gestão da qualidade**: melhoria contínua e busca pela excelência. Curitiba: InterSaberes, 2017.

CARPINETTI, L. C. R. Gestão da qualidade: conceitos e técnicas. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CORREA, P.; BAZANTE DE OLIVEIRA, L. Aplicação das ferramentas da qualidade na solução de problemas de contaminação em uma fábrica de chocolate. Revista de Engenharia e Pesquisa Aplicada, v. 2, n. 2, 27 jul. 2017.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA. O. J. Curso básico de gestão da qualidade. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 3ª ed. Sa?o Paulo: Atlas, 2012.

PERIÓDICOS

PEZZATO, A.T. et al. Sistema de controle da qualidade. 1 ed. Porto Alegre: Sagah, 2018.

5013	Gestão de Projetos	60
	•	

APRESENTAÇÃO

Metodologia de gestão de projetos. Ciclo de vida da gestão de projetos. Planejamento e organização do trabalho do projeto. Ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos. Planejamento de recursos humanos e montagem da equipe. Gerenciamento da equipe. Processos de gerenciamento de projetos.

OBJETIVO GERAL

Gerir projetos é uma atividade inerente à qualquer cargo ou função, aplicável a qualquer porte ou natureza empresarial. Este conteúdo leva o estudante ou profissional à aquisição de técnicas e ferramentas indispensáveis à gestão de projetos de quaisquer tipos, com ênfase no planejamento e administração de equipes de projeto.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Explicar o que é projeto e quais as implicações relacionadas ao seu gerenciamento.
- Reconhecer ferramentas de planejamento e acompanhamento de projetos.
- Apontar os conceitos básicos do gerenciamento e planejamento de recursos humanos
- Interpretar técnicas, estratégias e benefícios do tratamento de conflitos e negociação em projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – FUNDAMENTOS DA GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE PROJETOS METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETOS CICLO DE VIDA DA GESTÃO DE PROJETOS REQUISITOS E PROTOTIPAÇÃO EM PROJETOS

UNIDADE II – PLANEJAMENTO DE PROJETOS

PLANEJAMENTO DE PROJETOS ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DO PROJETO PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

UNIDADE III – MONTAGEM DAS EQUIPES DE PROJETO

RECURSOS HUMANOS DO PROJETO PLANEJAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MONTAGEM DA EQUIPE GERÊNCIA E LIDERANÇA EM PROJETOS

UNIDADE IV - GESTÃO DAS EQUIPES DE PROJETO

GERENCIAMENTO DA EQUIPE
TRATAMENTO DE CONFLITOS E NEGOCIAÇÃO
MOTIVAÇÃO DE EQUIPE E ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO
PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

REFERÊNCIA BÁSICA

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos** – Guia PMBoK. 5. ed.Pennsylvania/USA: PMI, 2012.

ANJOS, R. F. M. C. T. **Gerenciamento de conflitos e técnicas de negociação aplicáveis em projetos.** Rio de Janeiro: Centro de Tecnologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2018

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

CRUZ, F. Scrum e Guia PMBOK® unidos no gerenciamento de projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Planejamento estratégico**: conceitos, metodologia, práticas. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PERIÓDICOS

WEISZ, J. **Projetos de inovação tecnológica:** planejamento, formulação, avaliação, tomada de decisões. Brasília: IEL, 2009.

4987 Governança Corporativa, Controle Interno e Compliance	60
--	----

APRESENTAÇÃO

Conceitos Fundamentais da Governança Corporativa. Governança corporativa e Custos de Capital. Impactos da Governança Corporativa na redução dos custos de agência. Códigos e/ou normas de Governança Corporativa editados por entidades governamentais ou não, no Brasil e no mundo. A importância e as técnicas em uso para evidenciação de informações de natureza econômico-financeira e contábil, de desempenho operacional e das ações da empresa. Tópicos contemporâneos em Governança Corporativa.

OBJETIVO GERAL

A governança corporativa tem sido mais do que uma das boas práticas para se organizar uma empresa. Ela tem sido um pré-requisito para aquisições e fusões (M&A) e concessão de crédito para organizações de todos os tipos. Este conteúdo aborda algumas das técnicas e boas práticas para a implantação e aplicação da governança corporativa no controle interno e compliance das organizações.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contextualizar a Performance e Organização dentro da Governanca Corporativa
- Apontar a mensuração, avaliação e controle dados empresariais.
- Pesquisar Indicadores de Valor e Mercado de Ações.
- Analisar o que são demonstrações financeiras.
- Investigar as estruturas de Créditos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – FUNDAMENTOS DA GOVERNANÇA CORPORATIVA

CONCEITOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA PLANEJAMENTO E CONTROLE DO ORÇAMENTO PERFORMANCE E ORGANIZAÇÃO NA GOVERNANÇA CORPORATIVA MEDIDAS DE PERFORMANCE

UNIDADE II – GOVERNANÇA CORPORATIVA E A GESTÃO DOS CUSTOS

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS MENSURAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DE DADOS EMPRESARIAIS GESTÃO DE CUSTOS PELA GOVERNANÇA CORPORATIVA APLICAÇÕES DA GESTÃO DE CUSTOS

UNIDADE III – GOVERNANÇA CORPORATIVA E O DESEMPENHO ECONÔMICO

APLICABILIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES EM ATIVOS MARGEM LÍQUIDA E DESEMPENHO EMPRESARIAL USO DA RENTABILIDADE INDICADORES DE VALOR E MERCADO DE AÇÕES

UNIDADE IV – GOVERNANÇA CORPORATIVA E A ANÁLISE DE CRÉDITO

ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS ESTRUTURA DOS CRÉDITOS IMPLEMENTAÇÃO E LIBERAÇÃO DE CRÉDITO APLICAÇÕES DA GESTÃO DE CUSTOS

REFERÊNCIA BÁSICA

ASSAF NETO, A. Finanças corporativas e valor. 07. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ATHAR, R. A. Introdução à Contabilidade. São Paulo: Pearson/Prentice Hall, 2005.

BORNIA, A. C. Análise Gerencial de Custos em Empresas Modernas. Porto Alegre: Bookman, 2001.

BRIGHAM, E. F.; EHRHARDT, M. C. **Administração Financeira**: teoria e prática. São Paulo: Thomson, 2006.

BRITO, O. S. de. Controladoria de risco – retorno em instituições financeiras. São Paulo: Saraiva, 2003.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BRUNI, A. L. A Análise Contábil e Financeira. v. 4, São Paulo: Atlas, 2010.

IUDÍCIBUS, S., MARTINS, E., GELBCKE, E. R., SANTOS, A. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanços**: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, L. M; PEREZ JÚNIOR, J. H.; SILVA, C. A. S. **Controladoria Estratégica**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2015.

PADOVEZE, C. L. **Contabilidade Gerencial** – um enfoque em sistema de informação contábil. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008

PERIÓDICOS

PADOVEZE, C. L. Controladoria Básica. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

PADOVEZE, C. L.; TARANTO, F. C. **Orçamento Empresarial**: novos conceitos e técnicas. São Paulo: Pearson Prentice-Hall, 2009.

SANTOS, J. O. dos. Análise de Crédito – Empresas e Pessoas Físicas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SOUZA, C. F; DIAS, C. G; CALADO, P. S. **Trabalhando com cadastro, crédito e cobrança**. 1 ed. São Paulo. Senac, 2014.

4990	Negociação Comercial e Negócios Eletrônicos	60

APRESENTAÇÃO

Como diagnosticar problemas. Transformar as informações e dados coletados em instrumentos para tomada de decisões. Metodologias para resolução de tomadas de decisões. Estilos de negociação de conflitos. Negociação como processo. Técnicas de negociação através da simulação e do estudo de casos. Estudo e compreensão das Técnicas de Negociação, da política de gestão comercial das empresas. Princípios e conceitos básicos do Sistema de Informação mercadológica. Conceitos básicos sobre E? commerce e e?Business. Terminologia específica de informação voltada ao varejo eletrônico. O comércio eletrônico. O mercado virtual. O impacto da internet sobre as estratégias de negócio.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem por finalidade imergir o estudante ou profissional da área de gestão e negócios no mundo do comércio eletrônico e dos negócios digitais como um todo.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Desenvolver a compreensão do processo de negociação, suas estratégias e técnicas para obtenção de resultados compatíveis com a realidade.
- Aplicar técnicas de negociação de modo a propiciar maior agressividade na oferta, como a modalidade ganha-ganha.
- Definir o conceito de comércio eletrônico, compreendendo sua dinâmica, seus atores e principais tecnologias nos dias de hoje.
- Identificar os principais ambientes e plataformas de e-commerce disponíveis no mercado, entendendo sua evolução no âmbito dos negócios digitais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - FUNDAMENTOS DA NEGOCIAÇÃO

PROCESSO DE NEGOCIAÇÃO
NEGOCIAÇÃO DISTRIBUTIVA
ESTILOS DE NEGOCIAÇÃO
EXPRESSÃO CORPORAL X NEGOCIAÇÃO

UNIDADE II – TÉCNICAS E DESAFIOS NA ARTE DE NEGOCIAR

MODALIDADES DE NEGOCIAÇÃO AGRESSIVIDADE DA OFERTA BARREIRAS NEGOCIAIS NEGOCIAÇÃO SOBRE A PRESSÃO DO TEMPO

UNIDADE III – COMÉRCIO ELETRÔNICO

NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICA TRANSFERÊNCIA E TROCA DE ARQUIVOS COMÉRCIO ELETRÔNICO E-COMMERCE B2C NO MUNDO

UNIDADE IV – NEGÓCIOS E ORGANIZAÇÕES DIGITAIS

PROCESSO DE NEGÓCIOS NA ERA DIGITAL ORGANIZAÇÕES VIRTUAIS CRESCIMENTO DOS AMBIENTES VIRTUAIS CADEIA DE SUPRIMENTOS NA ERA DIGITAL

REFERÊNCIA BÁSICA

BURBRIDGE, R. M.; COSTA, S. F.; LIMA, J. G. H.; SILVA, A. G. N. **Gestão de negociação.** São Paulo: Saraiva, 2005.

CARVALHO, J.C. Negociação, 1ª Edição, Edições Sílabo. 2006.

CARVALHO, J.C. Negociação para (In)competentes Relacionais, 1ª Edição, Edições Sílabo. 2007.

ERCILIA, M. A internet, São Paulo, 2000, p.80

FISHER, R. E URY, W. E PATTON, B. **Como Conduzir Uma Negociação**: Chegar a Acordo Sem Ceder, 6ª Edição, ASA Editores. 2007.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

GOTTLIEB, Andrea. A Loja de Tudo. São Paulo: Intrínseca, 2014.

KENNEDY, G. **Negociação sem mistério** – glossário dos termos essenciais. São Paulo: Publifolha, 2005. KUBOTA, L. C; MILANI, D. **O efeito do e-commerce na produtividade das firmas comerciais no Brasil**. Brasília: Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, 2011.

TEIXEIRA, Tarcísio. **Comércio eletrônico** - conforme o marco civil da internet e a regulamentação do ecommerce no Brasil. São Paulo: Saraiva Jur, 2015.

PERIÓDICOS

TURCHI, Sandra R. Estratégia de Marketing Digital e E-Commerce. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

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.

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

Busca por meio desse exercício beneficiar a experiência e promover o desenvolvimento, no campo profissional, dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante o curso, bem como, favorecer por meio de diversos espaços educacionais, a ampliação do universo cultural dos acadêmicos, futuros profissionais.

18/10/2025 23:53:03