

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS INFORMAÇÕES GERAIS

APRESENTAÇÃO

A pós-graduação em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais é crucial para o sucesso organizacional em diversos aspectos. Este curso oferece um conjunto de habilidades e conhecimentos que são fundamentais para a gestão eficiente dos recursos materiais e patrimoniais de uma organização.

Capacita profissionais a gerenciar estoques de maneira eficiente, evitando excessos ou faltas que podem afetar a produção e os serviços. Ensina técnicas para otimizar processos de aquisição, armazenamento e distribuição de materiais, melhorando a eficiência operacional.

Ajuda a identificar e eliminar desperdícios, promovendo uma gestão financeira mais eficaz e redução de custos operacionais. Impulsiona o desenvolvimento de habilidades de negociação para obter melhores condições de compra e contratos mais vantajosos com fornecedores.

Ensina a implementar sistemas de controle de qualidade para garantir que os materiais e produtos atendam aos padrões exigidos. Capacita para a implementação de programas de manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais, aumentando sua vida útil e confiabilidade.

Promove a adoção de práticas sustentáveis na gestão de recursos materiais, incluindo reciclagem e reutilização de materiais. Ensina a gerenciar os recursos de forma a minimizar o impacto ambiental, alinhando-se às políticas de responsabilidade social corporativa.

Capacita profissionais a planejar e controlar os recursos materiais e patrimoniais de forma integrada, garantindo a disponibilidade e o uso eficiente desses recursos. Ensina técnicas de análise de dados e previsão de demanda para melhor planejamento e tomada de decisão. Desenvolve habilidades para identificar e gerenciar riscos associados aos recursos materiais e patrimoniais e ensina a garantir que a gestão de recursos esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

A gestão eficiente de recursos materiais e patrimoniais pode proporcionar uma vantagem competitiva significativa ao reduzir custos e melhorar a eficiência operacional. Pensando nisso, a pós promove a inovação e a melhoria contínua nos processos de gestão de recursos, mantendo a organização competitiva no mercado.

Proporciona um diferencial competitivo no mercado de trabalho, abrindo novas oportunidades de carreira em diversas indústrias e o enriquecimento do perfil profissional com habilidades avançadas em gestão de recursos, aumentando a empregabilidade e a possibilidade de progressão na carreira.

Em resumo, a pós-graduação em Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais é essencial para formar profissionais capazes de gerenciar eficientemente os recursos de uma organização, contribuindo para a redução de custos, melhoria da qualidade, sustentabilidade e competitividade. É uma área de estudo que prepara os profissionais para enfrentar os desafios operacionais e estratégicos associados à gestão de recursos materiais e patrimoniais, promovendo o sucesso organizacional.

OBJETIVO

Capacita profissionais a planejar e controlar os recursos materiais e patrimoniais de forma integrada, garantindo a disponibilidade e o uso eficiente desses recursos.

METODOLOGIA

Concebe o curso Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, numa perspectiva de Educação a Distância – EAD, visando contribuir para a qualificação de profissionais de educação que atuam ou pretendem atuar na área de Gestão e Negócios.

Código	Disciplina	Carga Horária
5009	Administração de Materiais	60

APRESENTAÇÃO

Introdução à administração de recursos materiais e patrimoniais. Gestão e controle de estoques. Programação e controle da produção. Administração de suprimentos. Modelos de estratégias de encomendas. Gestão de estoques. Níveis de estoques. Inventários. Normalização e qualidade.

OBJETIVO GERAL

O objetivo desta disciplina é proporcionar ao egresso a capacidade de enfrentar os desafios da administração de materiais em toda a sua abrangência dentro do ciclo logístico e da cadeia de suprimentos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Compreender a importância da administração de materiais nas organizações.
- Localizar, classificar e codificar materiais para organizar o sistema de armazenagem e recuperação de materiais.
- Reconhecer os atributos para se obter um fluxo contínuo de suprimentos para a produção, com preços acessíveis e padrões de quantidade e qualidade.
- Avaliar o desempenho da cadeia de suprimentos e da administração de materiais, identificando as vantagens e desvantagens de cada forma de avaliação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – GESTÃO DE ESTOQUES E A CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

CONCEITOS E ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS PREVISÃO DE ESTOQUES CUSTOS, NÍVEIS, SISTEMAS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTOQUES CLASSIFICAÇÃO ABC E LOTE ECONÔMICO

UNIDADE II – ARMAZENAGEM E LOCALIZAÇÃO DE MATERIAIS

LOCALIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CODIFICAÇÃO DE MATERIAIS INVENTÁRIO FÍSICO E EMBALAGEM ESTOCAGEM DE MATERIAIS EQUIPAMENTOS DE MOVIMENTAÇÃO

UNIDADE III - COMPRAS E NEGOCIAÇÃO

FUNÇÃO COMPRA
SISTEMA DE COMPRAS
QUALIDADE CORRETA E PREÇO-CUSTO
CONDIÇÕES DE COMPRA, NEGOCIAÇÃO E FONTES DE FORNECIMENTO

UNIDADE IV - O CICLO DA COMPRA E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO GESTÃO DE ESTOQUES COMPRAS NEGOCIAÇÕES

REFERÊNCIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas**: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2 ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

DIAS, M. A. P. Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão. Atlas. São Paulo, 2008.

?DIAS, M. A. P. Administração de Materiais: Uma abordagem logística. Atlas, São Paulo, 2010.

GONÇALVES, P. S. Administração de materiais. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

LEWICKI, R. J. SAUNDERS, D. M. BARRY, B. **Fundamentos de Negociação**, 5ªed. Bookman/AMGH, Porto Alegre, 2014.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 3. ed. São Paulo, Saraiva., 2009.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. Editora Saraiva, 2001.

MOGHIMI, R.; ANVARI, A. An integrated fuzzy MCDM approach and analysis to evaluate the financial performance of Iranian cement companies. International Journal of Advanced Manufacturing Technology, v. 71, 2014.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

PALMER, A. Introdução ao marketing, teoria e prática. São Paulo, Ática. 2006.

VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático. São Paulo, Atlas, 2010.

PERIÓDICOS

POZO, H. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais:** uma abordagem logística. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2016

5211	Certificação da Qualidade	60

APRESENTAÇÃO

Definição e evolução do conceito de Qualidade.?Gestão da Qualidade. A Evolução da Qualidade. Qualidade de Produto. Qualidade de Serviço. O processo da Gestão da Qualidade. Implementando a Qualidade – Ferramentas e Normas. Manutenção/ melhoria de padrões: processo de avaliação de projetos TQC. A Gestão da Qualidade Total (TQM). A natureza humana da Qualidade. Estratégia Empreendedora para a Qualidade Total.?

OBJETIVO GERAL

Este componente curricular tem por finalidade capacitar o estudante ou profissional de administração e ciências afins quanto às técnicas e ferramentas do gerenciamento da qualidade nas organizações.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Definir os conceitos e aplicar os métodos MASP, FMEA e FTA para solução e prevenção de problemas.
- Interpretar os principais conceitos sobre as ferramentas da qualidade Histograma, Diagrama de Pareto, Folha de Verificação e Gráfico de Dispersão.
- Aplicar o conceito de Normalização à gestão da qualidade.
- Interpretar os principais conceitos sobre Garantia da Qualidade Industrial.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - MELHORIA DE PROCESSOS E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

APRESENTANDO A GESTÃO DA QUALIDADE DA GESTÃO DA QUALIDADE TOTAL ATÉ OS DIAS ATUAIS METODOLOGIAS DE PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS METODOLOGIAS PARA MELHORIA DE PROCESSOS

UNIDADE II – FERRAMENTAS DA QUALIDADE

INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA GESTÃO DA QUALIDADE DIAGRAMA DE CAUSA E EFEITO, GRÁFICO DE CONTROLE E FLUXOGRAMA HISTOGRAMA, DIAGRAMA DE PARETO, FOLHA DE VERIFICAÇÃO E GRÁFICO DE DISPERSÃO GRÁFICO DE GANTT, MATRIZ SETFI E MATRIZ GUT

UNIDADE III – NORMAS E PADRÕES DA QUALIDADE

PLANO DE AÇÃO E GESTÃO DA QUALIDADE NORMALIZAÇÃO NORMAS TÉCNICAS BRASILEIRAS NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONAIS

UNIDADE IV - CONTROLE E GARANTIA DA QUALIDADE INDUSTRIAL

CONTROLE DA QUALIDADE INDUSTRIAL GARANTIA DA QUALIDADE INDUSTRIAL INSPEÇÃO E PLANOS DE AMOSTRAGEM CRITÉRIOS DE EXCELÊNCIA E PREMIAÇÕES DA QUALIDADE

REFERÊNCIA BÁSICA

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

BALLESTERO-ALVAREZ, M. E. **Gestão de qualidade, produção e operações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BARROS, E.; BONAFINI, F. (organizadoras). **Ferramentas da qualidade**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

CAMPOS, V.F. TQC: Controle Total da Qualidade no estilo japonês. 8.ed. Minas Gerais: INDG, 2004.

PERIÓDICOS

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

CARPINETTI, L.C.R.; GEROLAMO, M.C. **Gestão da qualidade ISO 9001:2015**: requisitos e integração com a ISO 14001:2015. São Paulo: Atlas, 2016.

CARVALHO, M.M.; PALADINI, E.P. (Orgs.). **Gestão da qualidade**: teoria e casos. 2. ed. São Paulo: Campus, Elsevier, 2012.

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.

5314 Fundamentos Da Administração	60
-----------------------------------	----

APRESENTAÇÃO

Tipos de gestores. Ambientes e culturas organizacionais. Ética e Responsabilidade Social. Planejamento e Tomada de decisão. Noções Básicas de Estratégia Empresarial. Inovação e Mudança. Administração Global. Criação de Organizações adaptáveis. Gerenciamento de Equipe. Gerenciamento de Comunicação. Controle. Gerenciamento da Informação. Gerenciamento das operações de Serviços e de produção.

OBJETIVO GERAL

Este conteúdo tem por objetivo embasar o futuro administrador quanto às teorias e pensamentos da administração, desde sua criação como ciência, até os dias atuais, introduzindo o profissional no contexto e nas atividades fundamentais da profissão.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Interpretar o que são as organizações e o que as torna diferente dos demais agrupamentos de pessoas.
- Explicar o que são e para que servem as principais funções organizacionais como marketing, finanças, gestão de pessoas e produção.
- Interpretar o que faz um administrador e aprender a identificar o campo de atuação do administrador.
- Identificar as principais funções e características do administrador.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - O ADMINISTRADOR E AS ORGANIZAÇÕES

ORGANIZAÇÕES

FUNÇÕES ORGANIZACIONAIS

FUNÇÃO DO ADMINISTRADOR

CARACTERÍSTICAS, PAPEIS E ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR

UNIDADE II – TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO: DA CIENTÍFICA À NEOCLÁSSICA

ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA

TEORIA CLÁSSICA

TEORIA DAS RELAÇÕES HUMANAS

TEORIA NEOCLÁSSICA

UNIDADE III – ADMINISTRAÇÃO POR OBJETIVOS, ESTRUTURALISTA,

COMPORTAMENTAL E A TEORIA DOS SISTEMAS

ADMINISTRAÇÃO POR OBJETIVOS

ABORDAGEM ESTRUTURALISTA

ABORDAGEM COMPORTAMENTAL

TEORIA DE SISTEMAS

UNIDADE IV – DA TEORIA CONTIGENCIAL À ADMINISTRAÇÃO MODERNA

TEORIA CONTINGENCIAL

NOVAS ABORDAGENS DE ADMINISTRAÇÃO

NOVOS SEGMENTOS E TENDÊNCIAS DE MERCADO

ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

REFERÊNCIA BÁSICA

PISICCHIO, Antonio Carlos. Fundamentos da administração. Recife: Telesapiens, 2022

VALENZA, Giovanna Mazzarro.; BARBOSA, Thalyta Mabel N. Barbosa. Introdução à EAD. Recife: Telesapiens, 2022

ALMEIDA, Maria Paula de. Teorias da administração. Recife: Telesapiens, 2022

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

OLIVEIRA, Tatiana Souto Maior de. Fundamentos de marketing. Recife: Telesapiens, 2022

OLIVEIRA, Tatiana Souto Maior de. Estratégias de marketing. Recife: Telesapiens, 2022

SILVA, Andrea Cesar Pedrosa. Segurança, meio ambiente, Saúde e responsabilidade social. Recife: telesapiens, 202

PERIÓDICOS

GUIMARAES, Ana Lucia. Ética e cidadania. Recife: Telesapiens, 2022

SILVA, Heloisa de Puppi e.; VALENTIM, Isabela Christina Dantas.; RIBEIRO, Luana da Silva. Economia. Recife: Telesapiens, 2022

4859	Gestão da Inovação e Competitividade	60
------	--------------------------------------	----

APRESENTAÇÃO

A inovação nas organizações empresariais: elementos básicos para a empresa tornar-se inovadora. Tecnologia e inovação tecnológica. Invenção e inovação. Processo de inovação. A melhoria gradual e a melhoria radical. Fontes de inovação. Princípios de inovação. A inovação como fator de competitividade. Inovação do conceito de negócio.

OBJETIVO GERAL

Apresenta as várias possibilidades de inovar, abrange alterações no produto, processo, gestão e marketing.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Avaliar a capacidade tecnológica e sua aplicabilidade no processo de inovação.
- Discernir sobre a relação entre competitividade e qualidade.
- Compreender a importância da gestão de processos para a competitividade.
- Aplicar o modelo radar da inovação.
- Identificar os aspectos relacionados ao diagnóstico para implantação da gestão da inovação.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - FUNDAMENTOS DA INOVAÇÃO

INOVAÇÃO: CONCEITOS E DEFINIÇÕES TIPOS DE INOVAÇÃO INOVAÇÃO E A CAPACIDADE TECNOLÓGICA INOVAÇÃO E A CAPACIDADE DE CRIAR CONHECIMENTO

UNIDADE II - A COMPETITIVIDADE

IDENTIFICANDO FATORES QUE ENVOLVEM A ESTRATÉGIA E A COMPETITIVIDADE ENTENDENDO A RELAÇÃO DA COMPETITIVIDADE E A QUALIDADE A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE PROCESSOS A RELAÇÃO COM A GESTÃO DAS COMPETÊNCIAS

UNIDADE III - MODELOS DE GESTÃO DA INOVAÇÃO

GESTÃO DA INOVAÇÃO E A APLICABILIDADE NAS ORGANIZAÇÕES MODELO RADAR DA INOVAÇÃO MODELO GESTÃO ESTRATÉGICA DA INOVAÇÃO MODELO INOVAÇÃO ABERTA

UNIDADE IV - IMPLANTANDO PROCESSO DE INOVAÇÃO E GESTÃO

A INOVAÇÃO EM MODELOS DE NEGÓCIOS O DIAGNÓSTICO PARA A IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DA INOVAÇÃO FATORES INFLUENCIADORES NA GESTÃO DA INOVAÇÃO O AMBIENTE CONVIDATIVO PARA A INOVAÇÃO

REFERÊNCIA BÁSICA

ALENCAR, E. **Como desenvolver o potencial criador**: um guia para a liberação da criatividade em sala de aula. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

ARAUJO, L. C. G. Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE. **Mercado Brasileiro de Software:** panorama e tendências, 2013. São Paulo: ABES, 2015.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

BACHMANN, D. L.; DESTEFANI, J. H. **Metodologia para estimar o grau de inovação nas MPE**. Curitiba, 2008.

BARBARÁ, S. **Gestão por processos**: fundamentos, técnicas e modelos de implementação. São Paulo: Qualitymark, 2008.

PERIÓDICOS

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

BENNIS, W.; NANUS, B. Estratégias para assumir a verdadeira?liderança. ? São Paulo: Harbra, 1998.

5011	Gestão de Compras e Negociação	60

APRESENTAÇÃO

A área de compras e suas atribuições. O relacionamento da área de compras com outros setores. Requisição de materiais e solicitação de compra. Gerenciamento de fornecedores. Cotação e negociação. Processo de gerenciamento de compras. Compra de serviços. Estratégias e processos de negociação.

OBJETIVO GERAL

Este conteúdo disciplinar visa capacitar o profissional a desempenhar as funções de comprador, analista ou gestor de compras, aprendendo técnicas de negociação e de relacionamento com fornecedores e demais áreas da cadeia de suprimentos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Formar uma opinião a respeito do quão importante é a área de compras no contexto empresarial.
- Explicar o fluxo de uma compra, começando pelo processo de requisição de materiais e a solicitação de compra.
- Definir a atividade de gerenciamento de compras, entendendo seu processo gerencial, desde os conceitos preliminares e objetivos até os vários perfis e categorias de gerenciamento de compras.
- Aplicar as técnicas de negociação com fornecedores em um processo de compra.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - COMPRAS CORPORATIVAS E O PAPEL DO COMPRADOR

A IMPORTÂNCIA DA ÁREA DE COMPRAS AS ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE COMPRAS O RELACIONAMENTO DA ÁREA DE COMPRAS COM OUTROS SETORES O PAPEL DO PROFISSIONAL DE COMPRAS

UNIDADE II - O PROCESSO DA COMPRA

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SOLICITAÇÃO DE COMPRA GERENCIAMENTO DE FORNECEDORES COTAÇÃO E NEGOCIAÇÃO FINALIZAÇÃO DA COMPRA

UNIDADE III – A GESTÃO DAS COMPRAS EMPRESARIAIS

PROCESSO DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS COMPRA DE SERVIÇOS ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DESEMPENHO EM COMPRAS

UNIDADE IV - PROCESSO, TÉCNICAS E ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO

CONCEITOS SOBRE NEGOCIAÇÃO ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO PROCESSO DE NEGOCIAÇÃO TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO

REFERÊNCIA BÁSICA

ALTO, C. F., PINHEIRO, A. M., & ALVES, P. C. Técnicas de Compras. Rio de Janeiro: FGV. 2009.

CARVALHO, J. M. Logistica. Lisboa: Sílabo. 2002.

CLOSS, D. J., & BOWERSOX, D. J. **Logística Empresarial**. O Processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas. 2001.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

COHEN, H., & HAN, S. C. Você pode negociar qualquer coisa. São Paulo: Record. 1996. CORRÉA, H. L. Administração de Produção e Operações. São Paulo: Atlas. 2006.

PERIÓDICOS

MARTINELLI, D. P. Negociação Empresarial. Manole. 2002.

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.

4846	Planejamento Estratégico	60

APRESENTAÇÃO

Estratégia empresarial; Escolas da estratégia; Estratégia de mercado; Estratégia competitiva. Estratégia de operações de serviços; Unidade Estratégica; Conceitos planejamento estratégico empresariais com cenários interno, de mercado, economia e concorrência; Processo de Planejamento Estratégico de curto e longo Prazo; Metodologias e elaboração de plano estratégico; Trabalho prático.

OBJETIVO GERAL

Esta disciplina tem por objetivo capacitar o estudante ou profissional de gestão a aplicar as técnicas de gestão e planejamento estratégico nas organizações, compreendendo sua importância e benefícios.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Relacionar os conceitos de planejamento e estratégia empresarial, compreendendo os objetivos e planos inerentes aos níveis de gestão organizacional: estratégico, tático e operacional.
- Exemplificar como as empresas competem no mercado a partir de estratégias genéricas.
- Demonstrar como o planejamento e o estabelecimento de objetivos e metas ajudam no desempenho organizacional.
- Aplicar as técnicas e fundamentos da gestão do conhecimento na estratégia organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I – FUNDAMENTOS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

PENSAMENTO ESTRATÉGICO NAS EMPRESAS: EVOLUÇÃO E CONCEITO RELACIONANDO PLANEJAMENTO E ESTRATÉGIA EMPRESARIAL ESCOLAS DE ESTRATÉGIA O AMBIENTE ORGANIZACIONAL E SUAS IMPLICAÇÕES PARA A ESTRATÉGIA

UNIDADE II - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E MARKETING

COMO AS EMPRESAS COMPETEM NO MERCADO? FORMULANDO A ESTRATÉGIA COMPETITIVA EMPRESARIAL METODOLOGIAS E MODELOS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO ESTRATÉGICO O BSC E O ALINHAMENTO DA ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

UNIDADE III - ELABORANDO UM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E ESTRATÉGIA: METAS E PLANOS ADMINISTRAÇÃO POR OBJETIVOS (APO) ESTABELECIMENTO DE PLANOS ANTE A OBJETIVOS E METAS A IMPLANTAÇÃO DA ESTRATÉGIA

UNIDADE IV - GESTÃO ESTRATÉGICA

CONTROLE ESTRATÉGICO ESTRATÉGIA E APRENDIZADO ORGANIZACIONAL CONHECIMENTO E ESTRATÉGIA COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS NAS ORGANIZAÇÕES

REFERÊNCIA BÁSICA

CARVALHO, M.M.; LAURIDO, F.J.B. Estratégia competitiva: dos conceitos à implementação. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, I.; MATOS, F.G. Visão e ação estratégica: os caminhos da competitividade. 3.ed. São Paulo: Manole, 2009.

KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. **A estratégia em ação: balanced scorecard**. Gulf Professional Publishing, 1997.

NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. Criação do conhecimento na empresa. Rio de Janeiro: Elsevier, 1997.

OLIVEIRA, D.P.R. **Planejamento estratégico:** conceito, metodologia e práticas. 34.ed. São Paulo: Atlas, 2018.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR

PORTER, M. E. **Vantagem competitiva:** criando e sustentando um desempenho superior. Rio de Janeiro: Campus, 1990.

PORTER, M. E. Competição: estratégias competitivas essenciais. 4. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

RESENDE, E. O livro das competências: Desenvolvimento das competências: a melhor autoajuda para as pessoas, organizações e sociedade. Rio de janeiro: Qualitymark, 2000.

PERIÓDICOS

THOMPSON JR., A.; STRICKLAND III, A. **Planejamento estratégico:** elaboração, implementação e execução. São Paulo: Pioneira, 2000.

WRIGHT, P.; KROLL, M.; PARNELL, L. Administração estratégica: conceitos. São Paulo: Atlas, 2000.

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

Profissionais da área de Administração, Gestão e Negócios e pesquisadores de demais áreas afins.