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.

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.

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.
CORRÊA, H. L. **Administração de Produção e Operações**. São Paulo: Atlas. 2006.

Image not found or type unknown

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.