



Rua Tabajara, 834 - Bairro Olaria - CEP 76801-316 - Porto Velho - RO - emeron.tjro.jus.br/

EDITAL Nº 24, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM GESTÃO CARTORÁRIA JUDICIAL - GESC/2018.

O Diretor da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia – EMERON, Desembargador Paulo Kiyochi Mori, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas ao processo seletivo de servidores do Poder Judiciário do Estado de Rondônia interessados ao ingresso no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Cartorária Judicial - GESC/2018.

1. DO CURSO

- 1.1. O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Cartorária Judicial - GESC, autorizado pela Resolução CEPS/CEE/RO n. 76/2016, de 25 de abril de 2016, será realizado na Sede da Escola da Magistratura do Estado de Rondônia - Emeron, situada na rua Tabajara, 834, Bairro Olaria - CEP 76801-316 - Porto Velho - RO, na modalidade presencial.
- 1.2. As aulas serão ministradas às sextas-feiras (tarde e noite) e aos sábados (manhã e tarde).
- 1.3. As aulas poderão, ainda, a critério da Direção, ocorrer às quintas-feiras, aos domingos ou feriados, para reposição de aulas, complementação de conteúdos programáticos, provas ou demais atividades acadêmicas que visem ao cumprimento da carga horária do curso.
- 1.4. O Curso será realizado em 24 meses efetivos de estudos, com 19 disciplinas obrigatórias, incluindo a monografia, com carga horária de 490 horas, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso.
- 1.5. Ao concluinte será concedido o título de Especialista em Gestão Cartorária Judicial.

2. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, DA METODOLOGIA DE ENSINO E DA AVALIAÇÃO

- 2.1. O conteúdo programático do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Cartorária Judicial - GESC, encontra-se detalhado no Anexo VI deste Edital, podendo sofrer alterações a critério da Emeron.
- 2.2. A metodologia de ensino a ser utilizada no curso envolve modernas técnicas pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem, com base nas habilidades e competências, em que se privilegia a relação entre teoria e prática, mediante aulas expositivas, atividades práticas, permitindo ao aluno participar de todo processo.
- 2.3. A avaliação compreenderá análise do processo e do produto, mediante atividades, simulados, estudo de casos, participação em seminários, trabalho científico de conclusão de curso - monografia, voltada para área de abrangência do curso, qual seja, melhoria da qualidade da prática em gestão cartorária.
- 2.4. A periodicidade, os instrumentos e os critérios de avaliação formal serão estabelecidos pela Emeron, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Conselho Estadual de Educação do Estado de Rondônia - CEE/RO, em conformidade com os conteúdos e resultados de atividades curriculares desenvolvidas no período precedente.
- 2.5. As atividades complementares estão normatizadas no regimento do curso e regulamentos específicos.
- 2.6. A defesa do Trabalho de Conclusão de Curso está prevista para ocorrer até junho de 2020.

3. DO PÚBLICO-ALVO

- 3.1. Servidores do Poder Judiciário, preferencialmente no exercício da função de Diretor de Cartório, Escrivão ou Chefe de Cartório, que tenham concluído o curso superior em Direito ou Administração, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou convalidado no Brasil, desde que não tenha cursado especialização nos últimos dois anos ministrada ou oferecida pela Emeron e não tenha recebido penalidade administrativa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a ser comprovado no ato da matrícula mediante certidão expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

4. DO RESSARCIMENTO POR DESISTÊNCIA OU REPROVAÇÃO

- 4.1. Para fins de restituição ao erário público, nos casos de desistência ou reprovação, o aluno terá como referência os custos do curso incluídos o pagamento do corpo docente além das diárias e IDI percebidos pelo aluno, sendo que, para tanto, será considerado o valor total do curso dividido pelo número de vagas.
- 4.2. Em caso de desistência, deverá ser formulado requerimento endereçado à Direção da Emeron, ficando vinculado ao TJRO de forma proporcional ao tempo frequentado, bem como efetuar o ressarcimento nos termos do subitem 4.1.
- 4.3. Não haverá custos ao aluno que frequentar regularmente e for aprovado no curso.
- 4.4. No ato da matrícula o candidato deverá apresentar o Termo de Compromisso (Anexo II 0486987) assinado eletronicamente, por meio do Sistema SEI.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições neste Processo Seletivo deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, no sítio da [Emeron \(menu inscrições\)](#) e [Portal do Servidor](#), no período de 21/12/2017 a 31/01/2018, observado horário oficial de Rondônia, conforme Cronograma de eventos (Anexo I).
- 5.2. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário on-line e anexar (*upload*):
 - 5.2.1. Certidão de tempo de serviço prestado ao TJRO emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas (em PDF - *Portable Document Format*);
 - 5.2.2. *Curriculum vitae* (formato .pdf);
 - 5.2.3. Diploma e Certificado de Conclusão da Graduação ou documento hábil que comprove a formação acadêmica (formato .pdf);
 - 5.2.4. Curso de Aperfeiçoamento ou atualização profissional na área de Gestão Pública (certificado com mínimo de 16h); e

5.2.5. Pré-Projeto de Pesquisa, em duas vias, uma com identificação e outra sem a identificação do candidato. (Anexo IV, formato .pdf).

5.3. O preenchimento do formulário eletrônico de inscrição é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) e os dados cadastrados e documentos anexados deverão ser comprovados no ato da matrícula.

5.4. O formulário de inscrição aceitará apenas 5 (cinco) arquivos por candidato com limite máximo de 10 MB (*megabyte*) e não é permitido o envio de formatos diferentes do PDF - *Portable Document Format*.

5.5. Caso haja duplicidade de inscrição, será desconsiderada a mais antiga.

5.6. A Emeron não se responsabiliza por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. DAS VAGAS

6.1. O Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Cartorária Judicial - GESC oferecerá 50 (cinquenta) vagas, assim distribuídas:

6.1.1. 25 (vinte e cinco) vagas de ampla concorrência para a Comarca de Porto Velho.

6.1.2. 25 (vinte e cinco) vagas de ampla concorrência para as demais Comarcas do interior do Estado.

6.2. O (a) candidato (a) que não efetivar a matrícula dentro do prazo estabelecido neste Edital perderá a vaga, que será destinada ao (à) próximo (a) candidato (a) pela ordem de classificação.

7. DO PROCESSO SELETIVO E DO RESULTADO

7.1. A realização deste Processo Seletivo ficará a cargo de Comissão de Seleção, composta por magistrados e servidores do Poder Judiciário, designados e nomeados por Diretor da Emeron para este fim.

7.2. A seleção de candidatos (as) ao Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Cartorária - GESC, será classificatória e eliminatória, de acordo com a pontuação obtida a partir da Tabela de Pontos discriminada no subitem 7.7.

7.3. Análise do Pré-Projeto de Pesquisa (Anexo IV), que deverá estar alinhado com o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.

7.3.1. O projeto de pesquisa, com valor de zero a 50 pontos, enviado conforme subitem 5.2, é uma proposta preliminar do estudo que o candidato pretende desenvolver, com vistas a evidenciar seus interesses específicos. O candidato deverá acessar sítio da [Emeron \(menu inscrições\)](#) para encontrar as orientações para elaboração do projeto de pesquisa.

7.3.2. O projeto de pesquisa receberá uma nota de zero (0) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos conforme a avaliação dos seguintes itens:

7.3.2.1. Capacidade de formular o projeto com clareza, coesão e concisão.

7.3.2.2. Coerência entre Tema, Problema, Objetivo Geral e Objetivos Específicos.

7.3.2.3. Convergência do projeto de pesquisa com o Plano Estratégico do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.

7.3.2.4. Potencial de impacto social da pesquisa a ser desenvolvida.

7.3.2.5. Viabilidade da realização do projeto no tempo previsto para o curso.

7.3.3. Os projetos serão avaliados por até dois integrantes da comissão do processo seletivo para esse fim ou docentes convidados pela comissão do processo. O avaliador atribuirá uma nota para o projeto. Em caso de dois avaliadores, a nota final será a média aritmética obtida a partir das duas notas.

7.4. A análise da documentação pessoal e acadêmica será realizada no período de matrícula, conforme o Cronograma de eventos deste Edital (Anexo I).

7.5. A não comprovação das informações resultará na eliminação do (a) candidato (a).

7.6. Os pontos da análise da seleção serão somados com base nas informações prestadas pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, podendo atingir o limite de 100 (cem) pontos.

7.7. A análise da seleção obedecerá a seguinte Tabela de Pontos:

N.	Critério	Pontos	Máximo de pontos
1	Estar atuando por mais tempo ininterruptamente na área-fim	2 por ano	20
2	Curso de nível superior em Direito e Administração	10	10
3	Curso de nível superior nas demais formações	5 por formação	10
4	Curso de aperfeiçoamento ou atualização profissional na área de Gestão Pública (certificado com mínimo de 16h)	2 por certificado	10
5	Análise do Pré-Projeto de Pesquisa (Anexo IV)	50	50
			Total 100

7.8. O resultado final será divulgado no portal da Emeron no dia 21/02/2018.

7.9. Caberá pedido de revisão apenas no caso de erro material na soma dos pontos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Havendo empate, serão considerados:

8.1.1. Maior tempo de serviço prestado ao TJRO;

8.1.2. Maior idade.

8.2. Persistindo o empate, a Comissão de Seleção definirá critério para resolução do conflito.

9. DA MATRÍCULA

9.1. Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados por ordem decrescente até o limite de vagas estabelecido no item 6 deste Edital.

9.2. A DIRCA criará um processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI referente à matrícula de cada candidato e disponibilizará à sua unidade de lotação para que faça a juntada, no período de 22/02/2018 a 27/02/2018, dos seguintes documentos:

- 9.2.1. Diploma de curso superior reconhecido pelo MEC e Histórico Escolar do curso;
- 9.2.2. Carteira de Identidade (RG);
- 9.2.3. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 9.2.4. Ficha de matrícula com 1 (uma) fotografia 3x4, recente, colada (Anexo V);
- 9.2.5. Comprovante de residência atualizado, com CEP (água, luz, telefone, etc.);
- 9.2.6. Termo de Compromisso assinado eletronicamente no SEI (Anexo II);
- 9.2.7. Declaração de liberação da chefia imediata para frequentar o curso (Anexo III);
- 9.2.8. Instrumento Público de Mandado específico para matrícula (caso o candidato não puder comparecer à DIRCA no período da matrícula); e
- 9.2.9. Certidão negativa de que não tenha recebido penalidade administrativa nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, expedida pelo Departamento de Gestão de Pessoas.
- 9.3. A matrícula somente será efetivada com a apresentação dos originais dos documentos exigidos no item 9.2 na DIRCA no período indicado para Matrícula de 1ª Chamada no cronograma de eventos (Anexo I).
- 9.4. Não sendo possível a presença do servidor para entrega dos documentos exigidos no item 9.2 na DIRCA, este poderá constituir Mandatário com poderes específicos para a matrícula.
- 9.5. O servidor que não residir na Comarca de Porto Velho/RO, poderá optar pela remessa dos documentos autenticados em cartório pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT. Neste caso, a matrícula ficará suspensa até 28/02/2018, quando deverá apresentar os originais sob pena de desclassificação do certame.
- 9.6. Não será efetivada a matrícula do (a) servidor (a) cuja documentação for divergente daquela exigida no item 9, anexada no SEI, nem fora do período estabelecido no Cronograma de eventos deste Edital (Anexo I).
- 9.7. O candidato aprovado no exame de seleção que não confirmar a matrícula no período estabelecido no Cronograma de eventos deste Edital (Anexo I), perderá o direito à vaga.
- 9.8. A matrícula da 2ª Chamada, se houver, ocorrerá no período de 28/02/2018 a 02/03/2018 e seguirá o mesmo critério estabelecido no item 9, observando-se o Cronograma de eventos deste Edital (Anexo I).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A Comissão de Seleção é soberana quanto à aplicação dos critérios de avaliação da Seleção definidos neste Edital.
- 10.2. É de responsabilidade do servidor acompanhar todas as comunicações referentes a este processo seletivo no site da Emeron.
- 10.3. A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita qualquer alegação de desconhecimento.
- 10.4. Integram este Edital: Anexo I: Cronograma de Eventos; Anexo II: Termo de Compromisso; Anexo III: Autorização da chefia imediata; Anexo IV - Modelo de pré-projeto; Anexo V - Requerimento de Matrícula; Anexo VI - Conteúdo Programático.
- 10.5. Serão excluídos do certame os candidatos que:
- 10.5.1. Preencher com dados incorretos o formulário eletrônico de inscrições;
- 10.5.2. Fornecer dados e documentos falsos; e
- 10.5.3. Não atenderem às determinações regulamentares neste Edital.
- 10.6. As aulas serão ministradas na sede da Emeron em Porto Velho, de acordo com o calendário anual de atividades acadêmicas do curso, podendo sofrer alterações.
- 10.7. A Emeron ofertará apenas uma turma para o curso, assim, não será ministrada disciplina fora das datas fixadas no Calendário do Curso GESC/2018, salvo alterações promovidas por ela.
- 10.8. O servidor não poderá solicitar e/ou justificar alteração de gozo de férias ou outras licenças, salvo aquelas previstas na legislação educacional, com base na sua matrícula e na obrigatoriedade de frequentar ao curso, devendo observar as datas fixadas no Calendário do Curso GESC/2018.
- 10.9. O aluno, compromete-se em comparecer às aulas, no caso do subitem 10.8, sem ônus para a Emeron ou TJRO.
- 10.10. A Emeron não intermediará afastamentos ou alterações destes a pedido do Servidor.
- 10.11. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Comissão de Seleção.

Desembargador **PAULO KIYOCHI MORI**
Diretor da Emeron

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTOS	DATAS
Inscrições <i>online</i> no site da Emeron	Das 8h do dia 21/12/2017 até às 23h59min do dia 31/01/2018
Período de análise	1º a 20/02/2018
Resultado final - no site da Emeron	21/02/2018
Matrícula na Dirca/Emeron em Porto Velho (1ª Chamada)	Das 8h do dia 22/02/2018 às 18h do dia 27/02/ 2018 (respeitando o intervalo de almoço)
Matrícula na Dirca/Emeron em Porto Velho (2ª Chamada)	Das 8h do dia 28/02/2018 às 18h do dia 02/03/ 2018 (respeitando o intervalo de almoço)
Início das aulas na Emeron em Porto Velho	16/3/2018 às 14 horas

ANEXO II - **TERMO DE COMPROMISSO** (documento 0486987 - Sei 0001583-34.2017.8.22.8700).

ANEXO III - **DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA** (ver documento 0487250 - Sei 0001583-34.2017.8.22.8700).

ANEXO IV - **MODELO DE PRÉ-PROJETO** (documento 0487280- Sei 0001583-34.2017.8.22.8700).

ANEXO V - REQUERIMENTO DE MATRÍCULA (documento 0499448 - Sei 0001583-34.2017.8.22.8700).

ANEXO VI - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DISCIPLINA	EMENTA
Gestão Judiciária (20h/a)	Principais aspectos da Administração Judiciária. A Administração Judiciária como meio de realização da prestação jurisdicional.
Metodologia e Pesquisa Científica (60h/a)	Conceito de pesquisa científica. Ciência e conhecimento científico. Tipos de Conhecimento. Pesquisa Científica: Métodos e Técnicas de Pesquisas Científicas Teorias conceituais e Métodos científicos: indutivismo, falsificacionismo, empirismo, programas de pesquisa (teorias como estruturas), relativismo, racionalismo, objetivismo.
Gestão de Qualidade (20h/a)	Conceitos. Mestres da Qualidade: Shewart, Juran, Feigenbaum, Ishikawa, Taguchi, Drucker, Deming; Planejamento Estratégico e plano de gestão pela qualidade no Judiciário. Toyotismo. Gerenciamento da qualidade. Processos: Definição e mapeamento. Ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act). Meios de Diagnósticos para controle e melhoria dos processos. Sete Ferramentas da Qualidade: Método G x U x T. Ferramentas de Planejamento. Outras Técnicas para Diagnóstico e Planejamento. Planejando, Medindo, Controlando e Melhorando: 5W2H, indicadores, padronização, correlação entre PDCA, ferramentas e falhas ou desvios potenciais.
Gestão de Qualidade dos Serviços Judiciários (20h/a)	Análise comparativa entre sistemas integrados de gestão e modelos de excelência (FPNQ); Conceitos e definições acerca de qualidade e gestão – a NBR ISO 9000:2000 e o glossário da FPNQ; Estudo de caso: aplicações de Ferramentas de Melhoria de Processos de Trabalho. Implementação e documentação de processos de trabalho; Mapeamento e modelagem de processos de trabalho; Melhorias contínuas em processos de trabalho; Modelos de excelência; Noções sobre sistemas integrados de gestão; Noções de estatística aplicada ao controle e melhoria de processos de trabalho; Síntese de algumas Ferramentas da Melhoria de Processos; Visão geral de processos de trabalho.
Cultura e Mudança Organizacional (20h/a)	Organizações. Cultura e Clima organizacionais. Mudanças Organizacionais: fatos geradores, tipologias e modelos básicos de gestão de mudanças. Os processos de institucionalização em órgãos públicos: a cultura brasileira, e a descontinuidade administrativa. Governabilidade, Projetos de Mudanças e resistências culturais das estruturas existentes. Mudanças, desenvolvimento organizacional e aprendizagem nas organizações públicas. Comunicação – fator estratégico na implementação de mudanças.
Estrutura Organizacional Administrativa do TJ/RO (20h/a)	Estrutura organizacional de 1º e 2º Grau; unidades administrativas; Secretarias judiciais; atribuições e funções dos setores.
Comportamento Organização e Liderança (20h/a)	Abrangência do CO, micro, meso e macrocomportamento organizacional, no fortalecimento da governança das organizações. Poder e Cultura na institucionalização das redes organizacionais federativas. Modelos de Gestão e os desenhos organizacionais nas organizações públicas. Conflito e negociação no desenvolvimento da governança. Poder, autoridade e teorias abrangentes de liderança.
Logística (20h/a)	O contexto e a importância da logística no setor de serviços no cenário atual brasileiro e internacional. Conceitos básicos de logística e caracterização dos principais componentes da cadeia logística. A gestão dos sistemas logísticos como diferencial competitivo. Qualidade e produtividade nos serviços logísticos. Administração de materiais. O fluxo de informações como elemento integrador da cadeia logística. A importância da estrutura organizacional e dos recursos humanos em serviços. As tendências dos sistemas logísticos em serviços.
Gestão de Pessoas (20h/a)	O ambiente de negócios, a organização e as pessoas. O contexto organizacional: competitividade, cultura organizacional e mudança. Da gestão de pessoal à gestão de pessoas: os modelos de gestão. Estratégias, políticas e práticas de gestão de pessoas. Modelo de Múltiplos Papéis. Gestão por competências: alinhando as ações de gestão de pessoas às estratégias. Conhecimento: aspectos teóricos e práticos. Conhecimento como fonte de inovação e vantagem competitiva. Teoria da criação do conhecimento. Gestão do conhecimento e gestão por competências: elementos de um mesmo <i>constructo</i> . Gestão do capital intelectual e a mensuração de ativos intangíveis.
Gestão de Projetos Públicos (20h/a)	Estudos e Importância da gestão de projetos: características, fases, análise. Desenvolvimento do projeto. Gerência de projeto e suas variáveis. Análise de riscos e sensibilidade de projetos. Perfil do gestor de projetos e áreas de conhecimento em projetos
Informática I – Noções Básicas (20h/a)	Identificação de sistemas operacionais e aplicativos úteis para as áreas jurídica, judiciária e de gestão. Equipamentos e acessórios pertinentes a atividades administrativas. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Seleção e Classificação das informações das áreas jurídica, judiciária e de gestão por meios eletrônicos. Br Office. Calc. Pesquisa de documentos e jurisprudência na internet. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Seleção e classificação de informações da área jurídica por meio eletrônico. Armazenamento de arquivos de diversos tipos por meio do sistema operacional. Programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário. PROJUDI. SAP 2º Grau. SAP 1º Grau.
Prática Cartorária (60h/a)	Prática diária de cartório criminal, cartório cível e secretarias segundo Grau, Juizados Especiais Cíveis e Criminais, Juizados da Infância e da Juventude, segundo as diretrizes internas do Tribunal de Justiça de Rondônia.

Informática II – Processo Judicial Eletrônico (PJE) (40h/a)	Histórico. O processo eletrônico. Efeitos (benefícios e impactos). Informatização e Virtualização do Processo. Tecnologias envolvidas (certificado digital, criptografia, assinatura digital, chaves digitais, proteção de dados, armazenamento de dados). Procedimentos no Pje (movimentos processuais, protocolos virtuais, produção de documentos, visualização de processos, pesquisas processuais, correções e alterações). Desafios e Perspectivas para os Tribunais em relação ao Pje (implantação, preparação de recursos humanos e de ambientes tecnológicos). Lei 11.419/06 de 19 de dezembro de 2006.
Linguagem Aplicada ao Contexto Cartorário (20h/a)	Língua e Linguagem. Texto e textualidade: coerência e coesão textuais. Interpretação textual. Técnicas redacionais e redação de texto. Transgressões à Gramática Normativa. Comunicação Jurídica. Vocabulário Jurídico (estilística, abreviaturas e siglas da linguagem forense, termos jurídicos).
Direito Processual Civil (40h/a)	Partes e procuradores. Capacidade processual. Deveres das partes e dos seus procuradores. Procuradores. Ministério público. Órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Atos processuais. Processo e procedimento: disposições gerais. Procedimento ordinário. Processo de execução. Juizados especiais cíveis.
Relação com o Público Externo (20h/a)	Comunicação nas relações profissionais: comunicação com clientes internos e externos; linguagem verbal e não verbal; tom de voz adequado. Importância do atendimento ao cliente em todos os segmentos de mercado. Técnicas de atendimento ao cliente. Padronização do atendimento ao cliente: forma correta de atendimento; perfil dos clientes.
Direito Processual Penal (20h/a)	O Inquérito policial. Ação penal. Juiz, ministério público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da justiça. Competência penal do STF, do STJ, dos tribunais estaduais e dos juízes estaduais. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Citações, intimações e notificações. Atos jurisdicionais: despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, efeitos). Juizados especiais criminais.
Deontologia (20h/a)	Do senso comum à consciência filosófica do mundo. Correntes filosóficas. Análise de temáticas a partir de correntes filosóficas. Fundamentos éticos e morais do comportamento humano. Panorama das relações humanas na sociedade. Ética, moral e sociedade. Ética e filosofia. Função da ética. Ética como prescrição de condutas. Ética nas organizações. Código de ética. Conduta profissional. Os raciocínios dedutivos e indutivos. Ciência e ideologia.
Seminário de Apresentação dos Projetos de Pesquisa Relativos ao Trabalho de Conclusão de Curso (10h/a)	Mostra dos projetos de pesquisa elaborados, relativos ao trabalho de conclusão de curso a serem avaliados para fins de aprovação final no curso.
Carga-horária: 490 h/a	
Observação: A ordem das disciplinas representa, inicialmente, a sequência em que serão ministrados durante o curso, podendo sofrer alterações se necessário.	



Documento assinado eletronicamente por **PAULO KIYOCHI MORI, Diretor (a) da Emeron**, em 18/12/2017, às 09:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tjro.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0500400** e o código CRC **C8D7A602**.