



Unidade do Ensino Superior
de Graduação

Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Referência:
do CNCST

Eixo Tecnológico:
Gestão e Negócios

Unidade:
Fatec Zona Leste - R-04

2023 / 1º Semestre



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**





Unidade do Ensino Superior
de Graduação

2022

Versão do Template 4.0.1 - Lançado em 29/09/2022

Recomendamos que este material seja utilizado em seu formato digital, sem a necessidade de impressão.

QUADRO DE ATUALIZAÇÕES

Data de implantação: 2019 / 2º Sem.

Data	Tipo	Documento de validação Instrução, memorando etc.	Detalhamento
2019 /Sem..	Estruturação	Parecer	CD/CEETEPS 02/2019 Autorização
2022 / Sem.	Atualização	Parecer/Portaria	CEE 40/2022/CEE/GP 93 de 21/02/2022 Portaria de Reconhecimento
Ano / Sem.	-		
Ano / Sem.	-		
Ano / Sem.	-		

Expediente CPS

Diretora-Superintendente

Laura Laganá

Vice-Diretora-Superintendente

Emilena Lorenzon Bianco

Chefe de Gabinete

Armando Natal Maurício

Expediente Cesu

Coordenador Técnico

Rafael Ferreira Alves

Diretor Acadêmico-Pedagógico

André Luiz Braun Galvão

Departamento Administrativo

Elisete Aparecida Buttignon

EDI – Equipe de Desenvolvimento Instrucional

Thaís Lari Braga Cilli

Fábio Gomes da Silva

Mauro Yuji Ohara

Responsáveis pelo documento

Valéria Rufino Maiellaro |





Sumário

1. Contextualização.....	8
1.1 Instituição de Ensino.....	8
1.2 Atos legais referentes ao curso.....	8
2. Organização da educação	9
2.1 Currículo escolar em Educação Profissional e Tecnológica organizado por competências.....	9
2.2 Autonomia universitária	11
2.3 Estrutura Organizacional.....	11
2.4 Metodologia de Ensino-Aprendizagem	11
2.5 Avaliação da aprendizagem - Critérios e Procedimentos.....	12
3. Dados do Curso em Gestão de Recursos Humanos	15
3.1 Identificação	15
3.2 Dados Gerais	15
3.3 Justificativa.....	16
3.4 Objetivo do Curso	16
3.5 Requisitos e Formas de Acesso.....	16
3.6 Prazos mínimo e máximo para integralização.....	16
3.7 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores.....	17
3.8 Exames de proficiência	17
3.9 Certificados e diplomas a serem emitidos.....	17
4. Perfil Profissional do Egresso	18
4.1 Competências profissionais.....	18
4.2 Competências socioemocionais.....	19
4.3 Mapeamento de Competências por Componente	19
4.4 Temáticas Transversais.....	21
4.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras.....	21
5. Organização Curricular	22
5.1 Pressupostos da organização curricular.....	22
5.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Recursos Humanos – Fatec Zona Leste - R-04.....	23
5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária	24
5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares.....	26





6. Ementário	27
6.1 Primeiro Semestre	27
6.1.1 – AAP-002 – Comportamento Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ..	27
6.1.2 – PSC-007 – Psicologia Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	28
6.1.3 – AAG-105 – Teoria da Administração – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	29
6.1.4 – COM-114 – Leitura e Produção de Textos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	30
6.1.5 – MAT-004 – Matemática Elementar – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	31
6.1.6 – INF-121 – Informática Aplicada à Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	32
6.1.7 – PRH001 – Projeto Integrador I – Oferta On-line – Total de 40 aulas.....	33
6.1.8 – ING-013 – Inglês I – Oferta On-line – Total de 40 aulas	33
6.1.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas	34
6.1.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	35
6.1.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	36
6.1.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	36
6.1.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	37
6.1.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	38
6.1.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	38
6.2 Segundo Semestre	40
6.2.1 – EST-105 – Estatística – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	40
6.2.2 – RRI-008 – Captação e Seleção de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ...	41
6.2.3 – PRH-002 – Projeto Integrador II – Oferta On-line – Total de 40 aulas	42
6.2.4 – CEF-103 – Gestão de Carreira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	42
6.2.5 – ING-014 – Inglês II – Oferta On-line – Total de 40 aulas	43
6.2.6 – RRI-005 – Gestão das Relações Interpessoais – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	44
6.2.7 – AAG-107 – Competências Gerenciais – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	45
6.2.8 – HSO-009 – Ética e Responsabilidade Social Empresarial – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	46
6.2.9 – COM-115 – Comunicação Empresarial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	47
6.2.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	48
6.2.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	48
6.2.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	49
6.2.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	50
6.2.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	50
6.2.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	51
6.3 Terceiro Semestre	52
6.3.1 – RAP-007 – Gestão das Rotinas de Pessoal I – Oferta Presencial – Total de 80 aulas...	52
6.3.2 – AGS-103 – Gestão de Benefícios – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	53





6.3.3 – AAP-102 – Negociação e Gestão de Conflitos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	54
6.3.4 – ACQ-109 – Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	55
6.3.5 – ING-015 – Inglês III – Oferta On-line – Total de 40 aulas	56
6.3.6 – INF-127 – Cooperação e Gestão de Redes – Oferta Presencial – Total de 40 aulas ...	57
6.3.7 – PEM-003 – Comunicação Interna – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	58
6.3.8 – PRH-003 – Projeto Integrador III – Oferta On-line – Total de 40 aulas	59
6.3.9 – DTO-002 – Legislação Trabalhista e Previdenciária – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	59
6.3.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	60
6.3.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	61
6.3.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	62
6.3.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	62
6.3.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	63
6.3.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	64
6.4 Quarto Semestre	65
6.4.1 – RDP005 – Gestão do Clima Organizacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas ..	65
6.4.2 – ING016 – Inglês IV – Oferta On-line – Total de 40 aulas	66
6.4.3 – CCA-007 – Gestão Financeira – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	67
6.4.4 – PRH-004 – Projeto Integrador IV – Oferta On-line – Total de 40 aulas.....	68
6.4.5 – TAE-005 – Educação Corporativa – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	68
6.4.6 – AAP-104 – Gestão por Competências – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	69
6.4.7 – MPC-002 – Métodos para Produção do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	70
6.4.8 – RAP-008 – Gestão de Rotinas de Pessoal II – Oferta Presencial – Total de 80 aulas....	71
6.4.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas	72
6.4.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	72
6.4.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	73
6.4.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	74
6.4.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	74
6.4.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	75
6.4.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	76
6.5 Quinto Semestre	77
6.5.1 – AAP-012 – Gestão de Desempenho – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	77
6.5.2 – CEE-031 – Empreendedorismo e Gestão da Inovação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	78
6.5.3 – EPG-010 – Gestão de Projetos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	79
6.5.4 – BMS -005 – Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	80





6.5.5 – RRH-017 – Contabilização e Provisão de Recursos Humanos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	80
6.5.6 – LES-105 – Espanhol I – Oferta On-line – Total de 40 aulas	81
6.5.7 – CEF-104 – Remuneração Estratégica – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	82
6.5.8 – RRH-015 – Projeto de Recursos Humanos I – Oferta On-line – Total de 40 aulas.....	83
6.5.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas	84
6.5.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	84
6.5.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	85
6.5.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	86
6.5.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	86
6.5.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	87
6.5.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	88
6.6 Sexto Semestre.....	89
6.6.1 – AGE-010 – Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	89
6.6.2 – LES-205 – Espanhol II – Oferta On-line – Total de 40 aulas	90
6.6.3 – RRH-013 – Projeto de Recursos Humanos II – Oferta On-line – Total de 40 aulas.....	91
6.6.4 – AGQ-110 – Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	92
6.6.5 – TAE-007 – Gestão do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	93
6.6.6 – AGR-011 – Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	94
6.6.7 – INF-127 – Sistemas Gerenciais – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	95
6.6.8 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas	96
6.6.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas	96
6.6.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	97
6.6.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	98
6.6.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	98
6.6.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	99
6.6.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	100
6.6.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas.....	100

7. Outros Componentes Curriculares 102

7.1 Trabalho de Graduação.....	102
7.2 Estágio Curricular Supervisionado.....	103
7.3 AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	104

8. (Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação) 105





9. (Perfis de Qualificação	106
9.1 Corpo Docente	106
9.2 Auxiliar Docente e Técnicos-Administrativos	106
9.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas.....	106
10. Infraestrutura Pedagógica	110
10.1 Resumo da infraestrutura disponível.....	110
10.2 Laboratórios ou ambientes de aprendizagem associados ao desenvolvimento dos componentes curriculares.....	110
10.3 Apoio ao Discente	110
11. Referências.....	111
12. Referências das especificidades locais.....	112





1. Contextualização

1.1 Instituição de Ensino

Fatec: Fatec Zona Leste - R-04

Razão social: Fatec Zona Leste

Endereço: Avenida Águia de Haia, 2983 – Cidade A E Carvalho, São Paulo

Decreto de criação: 46.254/2002

1.2 Atos legais referentes ao curso

Autorização: Parecer CD 02/2019, de 11/04/2019 /2019

Data	Tipo	Portaria CEE/GP Parecer CD (somente reestruturação)
2019 / 2º Sem.	Implantação	02 / 2019
Ano / Sem.	Escolher um item.	Número / 2022

Reconhecimento: Parecer CEE 40/2022, Portaria CEE/GP 93 de 21/02/2022





2. Organização da educação

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, de nº 9394/96, organiza a educação no Brasil em sistemas de ensino, com regime de colaboração entre si, determinando sua abrangência, áreas de atuação e responsabilidades. Estão definidos como sistemas de ensino o da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. As instituições de educação superior, mantidas pelo poder público estadual e municipal, estão vinculadas por delegação da União aos Conselhos Estaduais de Educação (BRASIL, 1996). O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps, por ser uma instituição mantida pelo poder público – Governo do Estado de São Paulo, tem os cursos das Fatecs avaliados pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo – CEE-SP.

2.1 Currículo escolar em Educação Profissional e Tecnológica organizado por competências

A Educação Profissional e Tecnológica (EPT) é um tipo de educação que integra a educação nacional e que, particularmente, visa ao preparo para o trabalho em cargos, funções em empresas ou de modo autônomo, contribuindo para a inserção do cidadão no mundo laboral, uma importante esfera da sociedade.

O currículo em EPT constitui-se no esquema teórico-metodológico, organizado pela categoria “competências”, que orienta e instrumentaliza o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, de acordo com as funções do mundo do trabalho, relacionadas a processos produtivos e gerenciais, bem como a demandas sociopolíticas e culturais. É, etimologicamente e metaforicamente, o “caminho”, ou seja, a trajetória percorrida por educandos e educadores, em um ambiente diverso, multicultural, o qual interfere, determina e é determinado pelas práticas educativas.

No currículo escolar, tem-se a sistematização dos conteúdos educativos planejados para um curso ou componente, que visa à orientação das práticas pedagógicas, de acordo com as filosofias subjacentes a determinadas concepções de ensino, de educação, de história e de cultura, sob a tensão das leis e diretrizes oficiais, com suas rupturas e reconfigurações. No currículo escolar em EPT há o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, valores e conhecimentos, organizados em componentes curriculares e por eixo tecnológico ou área de conhecimento. É organizado de forma a atender aos objetivos da EPT, de acordo com as funções gerenciais, às demandas sociopolíticas e culturais e às relações de atores sociais da escola.

Em síntese, os conteúdos curriculares são planejados de modo contextualizado a objetivos educacionais específicos e não apenas como uma apresentação à cultura geral acumulada nas histórias das sociedades. Esse é um importante aspecto epistemológico que direciona as frentes de trabalho e os procedimentos metodológicos de elaboração curricular no Ceeteps.

Para além de uma preocupação documental e legal, a pesquisa curricular deve pautar-se, também, em um trabalho de campo, com a formação de parcerias com o setor produtivo para a elaboração de currículos. Portanto, a Unidade Escolar não pode distanciar-se do entorno, tanto o mais próximo geograficamente como um entorno lato, da própria sociedade que acolherá o educando e o egresso dos sistemas educacionais em seu trabalho e em sua vida. No caso da EPT, o contato íntimo e constante com o mundo extraescolar é condição essencial para o sucesso do ensino e para a consecução de uma aprendizagem ativa e direcionada.

O currículo da EPT, como percurso ou “caminho” para o desenvolvimento de competências e conhecimentos que formam o perfil profissional do tecnólogo, segue fontes diversificadas para sua formulação, tendo como instrumento descritivo e normalizador o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - CNCST (BRASIL, 2016). Outras fontes complementares são utilizadas como pesquisas junto ao setor produtivo, para levantamento das necessidades do mundo do trabalho, além das descrições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (BRASIL, 2017), sistemas de colocação e de recolocação profissionais.

Considerando-se a Resolução CNE/ CP de nº 1 (BRASIL, 2021), que trata das disposições das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, em seu art. 28, destacam-se os preceitos legais para a organização ou proposição do perfil e das competências do nível superior tecnológico,





a exemplo da “produção e a inovação científica e tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho.” (BRASIL, 2021).

A natureza e o diferencial do perfil e das competências do profissional graduado em tecnologia são, também, pautados na Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), que “estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps”:

- I. A organização curricular dos Cursos Superiores de Tecnologia deverá contemplar o desenvolvimento de competências profissionais e será formulada em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso, o qual define a identidade do mesmo e caracteriza o compromisso ético da instituição com os seus alunos e a sociedade.
- II. A organização curricular compreenderá as competências profissionais tecnológicas e socioemocionais, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do graduado em tecnologia.
- III. Quando o perfil profissional de conclusão e a organização curricular incluírem competências profissionais de distintas áreas, o curso deverá ser classificado na área profissional predominante. (CEETEPS, 2021).

A interação entre a EPT e o setor produtivo, bem como a “centralidade do trabalho assumido como princípio educativo”, destacam-se como princípios norteadores da construção dos itinerários formativos, conforme as referidas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica (BRASIL, 2021), o que é de suma importância para o planejamento curricular e sua estruturação em Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs):

Art. 3º São princípios da Educação Profissional e Tecnológica:

- I - Articulação com o setor produtivo para a construção coerente de itinerários formativos, com vista ao preparo para o exercício das profissões operacionais, técnicas e tecnológicas, na perspectiva da inserção laboral dos estudantes;
- II - Respeito ao princípio constitucional do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III - Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - Centralidade do trabalho assumido como princípio educativo e base para a organização curricular, visando à construção de competências profissionais, em seus objetivos, conteúdos e estratégias de ensino e aprendizagem, na perspectiva de sua integração com a ciência, a cultura e a tecnologia. (BRASIL, 2021).

Com as modificações sócio-históricas-culturais no território em contextos nacional e internacional, as atividades de ensino devem responder – e corresponder – às inovações, que incluem digitalização dos processos, atividades de pesquisa e aquisição de conhecimentos culturais. Deve incluir também culturas internacionais, de movimentos identitários e de vanguarda, para o desenvolvimento individual e de coletividades em uma sociedade diversa, que se quer cidadã, responsável para com o futuro e com as atuais e vindouras gerações.

O currículo da EPT, assim articulado com o setor produtivo e com outras instâncias da sociedade, adotando o trabalho como princípio norteador e planejado pela categoria “competências”, apresenta maior potencialidade para atualização contínua, configurando-se em instrumento dinâmico e moderno que acompanha, necessariamente, as configurações e reconfigurações científicas, tecnológicas, históricas e culturais.

A EPT, dessa forma, assume o compromisso de atender ao seu público-alvo de maneira mais efetiva e que otimize a inserção ou a requalificação de trabalhadores em um contexto de mudanças, de mobilização de conhecimentos e áreas de diversas origens, fontes e objetivos. Ações que convergem para os princípios do pluralismo e da integração na laborabilidade, em uma sociedade marcada por traços cada vez mais fortes de hibridismo, de interdisciplinaridade e de multiculturalidade.

Ressalta-se a necessidade da extensão dos conhecimentos apreendidos para além do universo acadêmico, ou seja, a transposição desse conjunto de valores, competências e habilidades para contextos reais de trabalho, que demandam a apropriação e a articulação dos saberes, das técnicas e das tecnologias para a solução de problemas e proposição de novas questões. A formação para a melhoria de produtos, processos e serviços integra o perfil do graduado em tecnologia.

Nesse cenário, a EPT, acompanhando tendências educacionais e do setor produtivo, sofreu uma profunda mudança de paradigma, de um ensino primordialmente organizado por conteúdos para um ensino voltado ao desenvolvimento de competências, ou seja, que visa mobilizar os conhecimentos e as habilidades práticas para a solução de problemas sociais e profissionais, indo ao encontro das perspectivas de mobilidade social e laboral, que são previstos e favorecidos por uma sociedade mais digitalizada e que trabalha em rede, de modo colaborativo, intercultural e internacionalizado.

Com o ensino por competências, o foco deve estar no alcance de objetivos educacionais bem definidos nos planos curriculares, aliando-se os interesses dos alunos, aos conhecimentos (temas relativos à vida contemporânea e, também, ao cânone cultural de cada sociedade), às habilidades e aos interesses individuais, incluindo as inclinações técnicas, tecnológicas e científicas. Com um currículo organizado para o desenvolvimento





de competências, é possível desenvolver e avaliar conhecimentos, habilidades e experiências intra e extraescolares, bem como manter a dinamicidade e a atualidade das propostas pedagógicas.

No âmbito institucional do Centro Paula Souza, há o claro direcionamento para a elaboração, o desenvolvimento e a gestão curricular por competências, habilidades e aptidões, incluindo o desenvolvimento de práticas na realidade do setor produtivo (empresas e instituições), preferencialmente de modo colaborativo e contínuo.

2.2 Autonomia universitária

A LDB de nº 9394 (BRASIL, 1996) determina, no § 2º do art. 54, que “atribuições de autonomia universitária poderão ser estendidas a instituições que comprovem alta qualificação para o ensino ou para a pesquisa, com base em avaliação realizada pelo poder público”. Autonomia é sinônimo de maturidade acadêmica e de competência. Por ter alcançado essas premissas, a partir de março de 2011, pela Deliberação CEE de nº 106 (SÃO PAULO, 2011), o CEE-SP delegou as seguintes prerrogativas de autonomia universitária ao Ceeteps:

- ▶ Criar, modificar e extinguir, no âmbito do estado de São Paulo, faculdades e cursos de tecnologia, de especialização e de extensão na sua área de atuação, assim como de outros programas de interesse do governo do estado;
- ▶ Aumentar ou diminuir o número de vagas de seus cursos, assim como transferi-las de um período para outro;
- ▶ Elaborar os programas dos cursos;
- ▶ Dar início ao funcionamento dos cursos;
- ▶ Expedir e registrar seus próprios diplomas.

2.3 Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da Fatec segundo o Regimento das Faculdades de Tecnologia, aprovado na Deliberação de nº 31 (CEETEPS, 2016), é apresentada em resumo conforme abaixo:

- I - Congregação;
- II - Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE (facultativo);
- III - Diretoria;
- IV - Departamentos ou Coordenadorias de Cursos;
- V - Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs;
- VI - Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- VII - Auxiliares Docentes;
- VIII - Corpo Administrativo.

2.4 Metodologia de Ensino-Aprendizagem

As metodologias de ensino e avaliação discente adotadas nos Cursos Superiores de Tecnologia do Centro Paula Souza foram concebidas para proporcionar formação coerente com o perfil do egresso postulado no Projeto Pedagógico do Curso. O ensino é pautado pela articulação entre teoria e prática dos componentes curriculares, com a aplicação de suas tecnologias na formação profissional e na formação complementar, na qual a execução de procedimentos discutidos nas aulas consolida o aprendizado e confere ao discente a destreza prática requerida ao exercício da profissão.

Assim, o ensino é pensado e executado de modo a contextualizar o aprendizado, formando um egresso com postura crítica nas questões locais, nacionais e mundiais, com capacidade de inferir no desenvolvimento





tecnológico da profissão, em constante mudança. O constructo da formação do discente está fundamentado na tríade ensino, pesquisa e extensão. As atividades de pesquisa são estimuladas durante o processo de ensino, despertando nos discentes o interesse em participar de ações de iniciação científica, o que permite uma maior reflexão e associação de suas investigações com os conteúdos curriculares trabalhados em aula.

Em resumo, o curso estimula a formação e a construção do espírito científico, são utilizadas metodologias e estratégias de ensino como a abordagem por problema e por projetos, e outras que o docente julgue estar condizente com o PPC, tais como:

- ▶ Metodologias ativas, como sala de aula invertida, estudo de caso, rotação por estações, desafios, entre outras;
- ▶ Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades;
- ▶ Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria;
- ▶ Pesquisas científicas desenvolvidas com possível apresentação em evento científico;
- ▶ Integração entre componentes.

Como suporte ao seu aprendizado, o discente conta ainda com outro recurso, as monitorias, período destinado a estudo livre, que corroboram para implementação das diferentes metodologias adotadas no curso.

2.5 Avaliação da aprendizagem - Critérios e Procedimentos

A avaliação da aprendizagem, no contexto da EPT, é direcionada para a avaliação de competências profissionais. Dessa maneira, a avaliação pode ser entendida como o processo que aprecia e mensura o aprendizado e a capacidade de agir de modo eficaz em contextos profissionais ou em simulações, com a atribuição de conceito (menção, nota numérica), que represente, a partir da aplicação de critérios e de uma escala avaliativa predefinida, o grau de satisfatoriedade e insatisfatoriedade, destaque ou excelência do desenvolvimento de competências.

Já a avaliação de competências, é efetuada por meio de **procedimentos de avaliação**, conjunto de ações de planejamento e desenvolvimento de avaliação formativa e respectivos instrumentos e ferramentas, projetados pelo(a) professor(a). Dentre muitas possibilidades, destaca-se, como procedimento de avaliação cabível no contexto da EPT: o planejamento, a formatação e a proposição, em equipes, de projeto formativo aos alunos, que vise desenvolver protótipo de produto e respectiva apresentação, de forma interdisciplinar, preferencialmente.

Vale lembrar que toda avaliação requer critérios, que, por um consenso de teorias e práticas educacionais, são concebidos como “**critérios de desempenho**” no ensino por competências, ou seja: “juízos de valor”; condições e níveis de aceitabilidade/não aceitabilidade, adequação, satisfatoriedade ou excelência; julgamento de eficiência e eficácia, norma ou padrão de avaliação utilizados pelo(a) professor(a) ou por outros avaliadores.

A avaliação escrita, demonstração prática ou projeto e a respectiva documentação atendem, de forma satisfatória/com excelência, aos objetivos da avaliação formativa em termos de:

- ▶ Coerência/coesão;
- ▶ Relacionamento de ideias;
- ▶ Relacionamento de conceitos;
- ▶ Pertinência das informações;
- ▶ Argumentação consistente;
- ▶ Interlocução – ouvir e ser ouvido;
- ▶ Interatividade, cooperação e colaboração;
- ▶ Objetividade;
- ▶ Organização;
- ▶ Atendimento às normas;





- ▶ Cumprimento das tarefas Individuais;
- ▶ Pontualidade e cumprimento de prazos;
- ▶ Postura adequada, ética e cidadã;
- ▶ Criatividade na resolução de problemas;
- ▶ Execução do produto;
- ▶ Clareza na expressão oral e escrita;
- ▶ Adequação ao público-alvo;
- ▶ Comunicabilidade;
- ▶ Capacidade de compreensão.

A avaliação de competências é pautada, intrinsecamente, nas **evidências de desempenho**, que consiste na demonstração de ações executadas pelos alunos e na avaliação de qualidade e adequação dessas ações em relação às propostas avaliativas. As competências, como capacidades a serem demonstradas e mensuradas, podem ser avaliadas a partir de uma extensa gama de evidências de desempenho. Apresentam-se algumas possibilidades:

- ▶ Realização de pesquisa de mercado contextualizada à proposta avaliativa;
- ▶ Troca de informações e colaboração com membros da equipe, superiores e possíveis clientes;
- ▶ Pesquisa atualizada e relevante sobre bibliografias, experiências próprias e de outros, conceitos, técnicas, tecnologias e ferramentas;
- ▶ Execução de ensaios e testes apropriados e contextualizados;
- ▶ Contato documentado com parceiros, interessados e apoiadores em potencial;
- ▶ Apresentação clara de lista de objetivos, justificativa e resultados;
- ▶ Apresentação de sínteses, análises e avaliações claras e pertinentes ao planejamento e à execução do projeto.

Como prova ou produto entregável, avaliável e dimensionável do desenvolvimento de competências, são necessárias as evidências de produto, ou seja, o conjunto de entregas avaliáveis: resultados das atividades práticas ou teórico-conceituais dos alunos. São possibilidades de evidência de produtos:

- ▶ Avaliação escrita sobre conceitos, práticas e pesquisas abordados;
- ▶ Plano de ações;
- ▶ Monografia;
- ▶ Protótipo com manual técnico;
- ▶ Maquete com memorial descritivo;
- ▶ Artigo científico;
- ▶ Projeto de pesquisa/produto;
- ▶ Relatório técnico – podendo ser composto, complementarmente, por novas técnicas e procedimentos; preparações de pratos e alimentos; modelos de cardápios – ficha técnica de alimentos e bebidas; softwares e aplicativos de registros/licenças;
- ▶ Áreas de cultivo vegetal e produção animal e plano de agronegócio;
- ▶ Áudios, vídeos e multimídia;
- ▶ Sínteses e resenhas de textos;
- ▶ Sínteses e resenhas de conteúdos de mídias diversas;
- ▶ Apresentações musicais, de dança e teatrais;
- ▶ Exposições fotográficas;
- ▶ Memorial fotográfico;





- ▶ Desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios;
- ▶ Modelo de manuais;
- ▶ Parecer técnico;
- ▶ Esquemas e diagramas;
- ▶ Diagramação gráfica;
- ▶ Projeto técnico com memorial descritivo;
- ▶ Portfólio;
- ▶ Modelagem de negócios;
- ▶ Plano de negócios.

Para o ensino e avaliação de competências em EPT de nível superior, os preceitos de interdisciplinaridade têm muito a contribuir, considerando-se as prerrogativas de um ensino-aprendizagem voltado à solução de problemas, de modo coletivo, colaborativo e comunicativo, com aproveitamento de conhecimentos, métodos e técnicas de vários componentes curriculares e respectivos campos científicos e tecnológicos.

Sob essa perspectiva, a interdisciplinaridade pode ser considerada uma concepção e metodologia de cognição, ensino e aprendizagem, que prevê a interação colaborativa de dois ou mais componentes para a solução e proposição de questões e projetos relacionados a um tema, objetivo ou problema. Desse modo, a valorização e a aplicação contextualizada dos diversos saberes e métodos disciplinares, sem a anulação do repertório histórico produzido e amparado pela tradição, contribuem para a prospecção de novas abordagens e, com elas, um projeto *lato sensu* de pesquisa contínua de produção e propagação de conhecimentos.





3. Dados do Curso em Gestão de Recursos Humanos

3.1 Identificação

O CST em Gestão de Recursos Humanos é um do CNCST, no Eixo Tecnológico em Gestão e Negócios.

3.2 Dados Gerais

Modalidade	Presencial
Referência	do CNCST
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Carga horária total	Matriz Curricular (MC): <ul style="list-style-type: none">▶ 2.400 horas correspondendo a uma carga de 2.880 aulas de 50 minutos cada Componentes Complementares: <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> ▶ Trabalho de Graduação (160 horas) Obrigatório a partir do 5º Semestre<input checked="" type="checkbox"/> ▶ Estágio Curricular Supervisionado (240 horas) Obrigatório a partir do 3º Semestre<input type="checkbox"/> ▶ Atividades Acadêmico-Científico-Culturais Escolher um item.
Duração da hora/aula	50 minutos
Período letivo	Semestral, mínimo de 100 dias letivos
Vagas e turnos	40 vagas totais semestrais <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Matutino: 40 vagas<input type="checkbox"/> Vespertino: 00 vagas<input type="checkbox"/> Noturno: 00 vagas<input type="checkbox"/> Ingresso Matutino A partir do Escolher um item. Noturno: 00 vagas<input type="checkbox"/> Ingresso Vespertino A partir do Escolher um item. Noturno: 00 vagas
Prazo de integralização	Mínimo de 3 anos (6 semestres) Máximo de 5 anos (10 semestres)
Formas de acesso <small>(de acordo com o Regulamento de Graduação)</small>	I - Processo seletivo vestibular: preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso. II - Vagas remanescentes: edital para seleção ao longo do curso.





3.3 Justificativa

O CST em Gestão de Recursos Humanos

O CST em Gestão de Recursos Humanos propõe a formação de profissionais com atuação ampla no mercado de trabalho, seja na indústria, serviços ou comércio, em empresas estatais e privadas de diversos portes, há muitas oportunidades de trabalho para o profissional de Recursos Humanos. É responsável pelo principal ativo das organizações: o ser humano. Dentre outras atribuições, tem o objetivo de tornar cada colaborador da organização cada vez mais motivado, engajado e preparado para a função que exerce. Essa característica acompanha a tendência de mudanças da área. O setor de Recursos Humanos deixou de ser operacional e passou a ser estratégico para as organizações.

O avanço tecnológico, a diversidade, a globalização e a constante busca pela maior qualidade de vida, são fatores que mudaram o comportamento das pessoas e das organizações, fato que interferiu diretamente na atuação da área de Recursos Humanos. O profissional dessa área deve seguir as tendências e novas exigências, deve se manter atualizado, e ter flexibilidade frente às constantes mudanças do mercado.

A área de Recursos Humanos deixa então de ser o antigo Departamento Pessoal ou área de pagadoria para ter atuação muito mais participativa e ativa nos interesses das empresas. Trocou processos burocráticos por processos que influenciam a linguagem dos negócios. Pensa e age com visão holística e em parceria com as lideranças. É uma área em grande ascensão, e com grande necessidade de profissionais qualificados e formados com esse novo perfil, que é protagonista e que impulsiona os processos de mudanças. Resultados dependem fortemente da capacidade do capital intelectual e da rapidez com que se adapta aos novos desafios do mercado. A área de Recursos Humanos precisa ter visão de futuro, ter aptidão de conduzir pessoas para atender as peculiaridades e necessidades da organização, e deve conduzir os processos de inovação, além de se empenhar para recrutar e reter talentos.

Conforme afirma o gerente de capital humano da Deloitte, Daniel Magalhães, que “A principal missão do gestor de pessoas é promover a eficácia dos colaboradores, e, para isso, ele deve planejar e coordenar atividades que visam otimizar condições que contribuam para a realização profissional e satisfação pessoal”.

3.4 Objetivo do Curso

O CST em Gestão de Recursos Humanos visa formar profissionais com competências técnicas e humanas para atuação no planejamento, avaliação e gestão de pessoas e de processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações e instituições públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação, bem como promover a constante atualização e investigação tecnológica, visando o aperfeiçoamento humano para os diversos setores das organizações públicas ou privadas..

3.5 Requisitos e Formas de Acesso

O ingresso do aluno se dá pela classificação em processo seletivo vestibular, realizado em uma única fase, com provas dos componentes do núcleo comum do Ensino Médio ou equivalente, em forma de testes objetivos e redação.

Outra forma de acesso é o preenchimento de vagas remanescentes. O ingresso se dá por processo seletivo classificatório por meio de edital (com número de vagas), seguido pela análise da compatibilidade curricular. Podem participar portadores de diploma de Ensino Superior e os discentes de qualquer Instituição de Ensino Superior (transferência de curso).

3.6 Prazos mínimo e máximo para integralização

Para fins de integralização curricular, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, publicado na Deliberação de nº 12 (CEETEPS, 2009), todos os cursos semestrais oferecidos pelas Fatecs terão





um prazo mínimo de seis semestres e um prazo máximo igual a 1,5 vezes (uma vez e meia) mais um semestre do em relação ao prazo mínimo sugerido para a sua integralização.

3.7 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores

Poderá ser promovido o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica e tecnológica, de acordo com a legislação vigente.

O aproveitamento de competências segue o previsto na LDB de nº 9394 (BRASIL, 1996), que estabelece que o conhecimento adquirido na EPT, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos. A Resolução CNE/CP de nº 1 (BRASIL, 2021) e os art. 9 e art. 11 da Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), facultam ao aluno o reconhecimento de competências profissionais anteriormente desenvolvidas, para fins de prosseguimento ou de conclusão dos estudos.

O aproveitamento de estudos, decorrente da equivalência entre disciplinas cursadas em Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da lei, e os exames de proficiência seguem o previsto no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Fatecs.

3.8 Exames de proficiência

A pedido da Coordenadoria de Curso, a Unidade de Ensino poderá aplicar Exame de Proficiência destinado a verificar se o aluno já possui os conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas obrigatórias ou optativas do currículo de seu curso de graduação, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Fatecs.

3.9 Certificados e diplomas a serem emitidos

Ao concluir o curso, o aluno terá direito ao diploma de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

O egresso do CST em Gestão de Recursos Humanos poderá atuar na área de Recursos Humanos, como empreendedores, gestores ou diretores de áreas ou funções específicas. Estarão aptos para atuarem em todas as subáreas de Recursos Humanos.

A habilidade para lidar com pessoas, capacidade de comunicação, trabalho em equipe, liderança, negociação, busca de informações, tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais distintos, são requisitos importantes a esse profissional

Para que o egresso alcance o perfil citado, o CST em Gestão de Recursos Humanos desenvolve em seus componentes temáticos transversais, competências profissionais e socioemocionais.





4. Perfil Profissional do Egresso

O egresso do CST em Gestão de Recursos Humanos poderá atuar em todas as subáreas de Recursos Humanos, sendo capaz de planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios. Será capaz de desenvolver planos de carreira. Promover o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias). Planejar programas de qualidade de vida no trabalho. Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização. Avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores. Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação. Serão capazes de atuar em empresas efetuando planejamento de estratégias empresariais, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria. Empresas em geral (indústria, comércio e serviços). Órgãos públicos. Institutos e Centros de Pesquisa. Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente..

Para que o egresso alcance o perfil citado, o CST em Gestão de Recursos Humanos desenvolve em seus componentes temáticas transversais, competências profissionais e socioemocionais.

4.1 Competências profissionais

No CST em Gestão de Recursos Humanos serão desenvolvidas as seguintes competências profissionais:

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de captação e seleção de talentos;
- ▶ Identificar, pesquisar, avaliar e gerenciar processos para retenção de talentos;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de capacitação e de desenvolvimento de pessoas;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;
- ▶ Promover ações para a gestão de carreiras;
- ▶ Gerenciar o clima organizacional;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- ▶ Promover decisões em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais;
- ▶ Dominar conhecimentos dos principais métodos em gestão com pessoas desenvolvendo modernas técnicas de planejamento, programação, controle e avaliação com qualidade total;
- ▶ Identificar, pesquisar, avaliar e operacionalizar toda legislação do âmbito da gestão de recursos humanos;
- ▶ Promover ações e decisões estratégicas para a área de Recursos Humanos, alinhadas aos objetivos organizacionais;
- ▶ Promover a comunicação assertiva dos assuntos relacionados da gestão de recursos humanos;
- ▶ Identificar, pesquisar, gerenciar e promover políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;
- ▶ Identificar, avaliar, reconhecer e relacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- ▶ Realizar pesquisa científica na área de atuação profissional;
- ▶ Promover ações inovadoras nos processos do âmbito da gestão de Recursos Humanos.





4.2 Competências socioemocionais

Nos Cursos Superiores de Tecnologia, preconiza-se o desenvolvimento das seguintes competências socioemocionais, que podem ser desenvolvidas transversalmente em todos os componentes, em todos os semestres:

- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

4.3 Mapeamento de Competências por Componente

É importante considerar que para desenvolver o perfil do Tecnólogo formado pelas Fatecs além das competências profissionais, esse profissional deve destacar-se por abranger temas relacionados à sustentabilidade e ao atendimento a demandas sociais, históricas, culturais, interculturais, bem como conscientização e ações de preservação e educação ambiental, de respeito a relações étnico-raciais e de inclusão. Com isso, as competências socioemocionais são muito representativas no rol de competências requeridas para o profissional e ser humano do século XXI - são fundamentais para as novas realidades da empregabilidade, para a formação ao longo da vida e para a adaptação às transformações aceleradas, que são vividas na organização do trabalho.

Os componentes curriculares do CST em Gestão de Recursos Humanos abordam as seguintes competências e temáticas:

Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Teoria da Administração ▶ Comportamento Organizacional ▶ Gestão de Rotinas de Pessoal I e II ▶ Legislação Trabalhista e Previdenciária ▶ Informática Aplicada à Gestão de Pessoas ▶ Empreendedorismo e Gestão da Inovação ▶ Contabilização e Provisão de Folha de Pagamento
▶ Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Teoria da Administração ▶ Estatística ▶ Gestão Financeira ▶ Remuneração Estratégica ▶ Gestão de Carreira ▶ Empreendedorismo e Gestão da Inovação ▶ Gestão de Desempenho
Planejar, gerenciar e promover ações, treinamento e desenvolvimento de pessoal	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão Financeira ▶ Educação Corporativa ▶ Gestão do Conhecimento ▶ Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas ▶ Psicologia Organizacional





Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planejar, gerenciar e executar processo de recrutamento e seleção 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comportamento Organizacional ▶ Captação e Seleção de Talentos ▶ Gestão por Competências ▶ Psicologia Organizacional ▶ Competências Gerenciais
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planejar e gerenciar plano de benefícios 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão de Benefícios ▶ Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho ▶ Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional ▶ Negociação e Gestão de Conflitos ▶ Gestão das Relações Interpessoais
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planejar e Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão das Relações Interpessoais ▶ Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho ▶ Negociação e Gestão de Conflitos ▶ Cooperação e Gestão de Redes ▶ Comunicação Interna
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Administrar relações de trabalho 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Teoria da Administração ▶ Gestão de Rotinas de Pessoal I e II ▶ Legislação Trabalhista e Previdenciária ▶ Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional ▶ Negociação e Gestão de Conflitos ▶ Comunicação Interna ▶ Psicologia Organizacional ▶ Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas ▶ Cooperação e Gestão de Redes
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comportamento Organizacional ▶ Gestão por Competências ▶ Gestão de Carreira ▶ Gestão do Conhecimento
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Teoria da Administração ▶ Comportamento Organizacional ▶ Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas ▶ Planejamento Estratégico em Recursos Humanos ▶ Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas ▶ Remuneração Estratégica ▶ Gestão do Conhecimento ▶ Gestão das Relações Interpessoais ▶ Negociação e Gestão de Conflitos ▶ Empreendedorismo ▶ Projeto Integrador I, II, III e IV ▶ Projetos de Recursos Humanos I e II ▶ Gestão de Projetos Sistemas Gerenciais
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comportamento Organizacional ▶ Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho ▶ Gestão das Relações Interpessoais ▶ Negociação e Gestão de Conflitos ▶ Gestão do Clima Organizacional ▶ Ética e Responsabilidade Social e Empresarial ▶ Psicologia Organizacional ▶ Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas ▶ Projeto Integrador I, II, III e IV
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Comunicar-se 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Leitura e Produção Textual ▶ Comunicação Empresarial ▶ Comunicação Interna ▶ Espanhol I e II ▶ Inglês I,II,III e IV ▶ Informática aplicada à Gestão de Pessoas ▶ Competências Gerenciais ▶ Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas ▶ Psicologia Organizacional



Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
▶ Demonstrar competências pessoais	<ul style="list-style-type: none">▶ Ética e Responsabilidade Social e Empresarial▶ Gestão das Relações Interpessoais▶ Negociação e Gestão de Conflitos▶ Comportamento Organizacional▶ Matemática Elementar▶ Teoria da Administração▶ Métodos para Produção do Conhecimento▶ Projeto Integrador I, II, III e IV▶ Projetos de Recursos Humanos I e II▶ Psicologia Organizacional▶ Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas▶ Competências Gerenciais
▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras	<ul style="list-style-type: none">▶ Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos▶ Gestão do Conhecimento▶ Cooperação e Gestão de Redes
▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional	<ul style="list-style-type: none">▶ Ética e Responsabilidade Social Empresarial▶ Gestão do Conhecimento
▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas	<ul style="list-style-type: none">▶ Métodos para Produção do Conhecimento▶ Gestão do Conhecimento
▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações	<ul style="list-style-type: none">▶ Empreendedorismo e Gestão da Inovação▶ Projeto de Recursos Humanos I▶ Projeto de Recursos Humanos II
▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe	<ul style="list-style-type: none">▶ Gestão das Relações Interpessoais▶ Negociação e Gestão de Conflitos
▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos	<ul style="list-style-type: none">▶ Teoria da Administração▶ Gestão de Projetos▶ Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos
▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes	<ul style="list-style-type: none">▶ Gestão de Projetos▶ Gestão Financeira
▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira	<ul style="list-style-type: none">▶ Leitura e Produção de Textos▶ Comunicação Empresarial▶ Comunicação Interna▶ Inglês I, II, III, IV▶ Espanhol I, II

4.4 Temáticas Transversais

Em consonância com a Lei de nº 9795 (BRASIL, 1999) e com o Decreto de nº 4281 (BRASIL, 2002), que tratam da necessidade de discussão, pelos cursos de graduação, de Políticas de Educação Ambiental, e com a Resolução CNE/CP de nº 1 (BRASIL, 2004), que trata da necessidade da inclusão e discussão da educação das relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e africana, bem como a gestão da diversidade e políticas de inclusão e outras temáticas que promovam a reflexão do profissional. Tais temáticas podem ser trabalhadas em forma de eventos e palestras. Evidencia-se, assim, a intenção de trazer ao egresso um olhar holístico sobre a comunidade escolar e a sociedade na qual ela está inserida.

4.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras

Em consonância com a Lei nº 10436 (BRASIL, 2002), regulamentada pelo Decreto nº 5626 (BRASIL, 2005), que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais e versa sobre a necessidade de inclusão de Libras no currículo, há a oferta de Libras, de forma optativa, para os discentes dos Cursos Superiores de Tecnologia do Ceeteps.



5. Organização Curricular

5.1 Pressupostos da organização curricular

A composição curricular do curso está regulamentada de acordo com a Resolução CNE/CP de nº 01 (BRASIL, 2021), que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, e com a Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), que estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das Fatecs.

O CST em Gestão de Recursos Humanos, classificado no Eixo Tecnológico em Gestão e Negócios, propõe uma carga horária total de 2.400 horas, destinada aos componentes curriculares (2880 aulas de 50 minutos), (240 horas de Estágio Curricular + 160 horas de Trabalho de Graduação) acrescida de 160 horas e de 240 horas, perfazendo um total de 2.800 horas, contemplando, assim, o disposto na legislação e às diretrizes internas do Centro Paula Souza.





5.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Recursos Humanos – Fatec Zona Leste - R-04

1º semestre	2º semestre	3º semestre	4º semestre	5º semestre	6º semestre
Projeto Integrador I - online (40 aulas)	Projeto Integrador II - online (40 aulas)	Projeto Integrador III - online (40 aulas)	Projeto Integrador IV - online (40 aulas)	Remuneração Estratégica (80 aulas)	Planejamento Estratégico em Recursos Humanos (80 aulas)
Psicologia Organizacional (80 aulas)	Captação e Seleção de Talentos (80 aulas)	Gestão das Rotinas de Pessoal I (80 aulas)	Gestão das Rotinas de Pessoal II (80 aulas)	Gestão de Projetos (80 aulas)	Coaching e Consultoria em Gestão de Recursos Humanos (80 aulas)
Comportamento Organizacional (80 aulas)	Gestão das Relações Interpessoais (40 aulas)	Legislação Trabalhista e Previdenciária (80 aulas)	Educação Corporativa (80 aulas)	Empreendedorismo e Gestão da Inovação (80 aulas)	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas (80 aulas)
Informática Aplicada a Gestão de Pessoas (40 aulas)	Gestão de Carreira (40 aulas)	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho (80 aulas)	Gestão por Competência (80 aulas)	Contabilização e Provisão de Recursos Humanos (80 aulas)	Gestão do Conhecimento (80 aulas)
Teoria da Administração (80 aulas)	Competências Gerenciais (40 aulas)	Gestão de Benefícios (40 aulas)	Gestão Financeira (80 aulas)	Gestão de Desempenho (40 aulas)	Sistemas Gerenciais (80 aulas)
Matemática Elementar (80 aulas)	Ética e Responsabilidade Social Empresarial (40 aulas)	Cooperação e Gestão de Redes (40 aulas)	Gestão do Clima Organizacional (40 aulas)	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional (40 aulas)	
Leitura e Produção de Textos (40 aulas)	Estadística (80 aulas)	Comunicação Interna (40 aulas)	Métodos para Produção do Conhecimento (40 aulas)	Projetos de Recursos Humanos I - online (40 aulas)	Projetos de Recursos Humanos I - online (40 aulas)
Inglês I - online (40 aulas)	Comunicação Empresarial (80 aulas)	Negociação e Gestão de Conflitos (40 aulas)		Espanho I - online (40 aulas)	Espanho II - online (40 aulas)

Atividades Externas à Matriz

Estágio Curricular Supervisionado (ECS) - 240 horas

ECS (240 Horas)

Trabalho de Graduação (TG)

TG (160 Horas)

aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h ECS: 80 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h ECS: 80 horas TG: 80 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h ECS: 80 horas TG: 80 horas

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS POR EIXO FORMATIVO

Básicas	Aulas	%	Profissionais	Aulas	%	Linguas e Multidisciplinares	Aulas	%
Matemática e Estatística	160	5,6	Projetos (Integrador, Acadêmico, AAP, etc)	160	5,6	Comunicação em Língua Portuguesa	120	4,2
Metodologias de Pesquisa	40	1,4	Tecnológicas Específicas para o Curso	1680	58,3	Comunicação em Língua Estrangeira	240	8,3
Administração e Economia	80	2,8	Tecnológicas Gerais	160	5,6	Multidisciplinar / Transversal	80	2,8
			Gestão	160	5,6			
TOTAL	280	9,7	TOTAL	2160	75,0	TOTAL	440	15,3
	2400 Horas			2880 Aulas				100,0 %

RESUMO DE CARGA HORÁRIA:

2880 aulas à 2400 horas (atende CNCST, conforme del 86 de 2009, do CEE-SP e diretrizes internas do CPS)

+ 160 horas de Trabalho de Graduação + 240 horas de Estágio/Práticas Profissionais = 2.800 horas



5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária

Os componentes que se iniciam com * são eletivas (exemplo: * Informática)

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
1º	1	AAP-002	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	2	PSC-007	Psicologia Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	3	AAG-105	Teoria da Administração	Presencial	80	-	-	-	80
	4	COM-114	Leitura e Produção de Textos	Presencial	40	-	-	-	40
	5	MAT-004	Matemática Elementar	Presencial	80	-	-	-	80
	6	INF-121	Informática Aplicada à Gestão de Pessoas	Presencial	-	40	-	-	40
	7	PRH001	Projeto Integrador I	On-line	-	40	-	-	40
	8	ING-013	Inglês I	On-line	40	-	-	-	40
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					400	80	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
2º	1	EST-105	Estatística	Presencial	80	-	-	-	80
	2	RRI-008	Captação e Seleção de Talentos	Presencial	40	40	-	-	80
	3	PRH-002	Projeto Integrador II	On-line	-	40	-	-	40
	4	CEF-103	Gestão de Carreira	Presencial	40	-	-	-	40
	5	ING-014	Inglês II	On-line	40	-	-	-	40
	6	RRI-005	Gestão das Relações Interpessoais	Presencial	40	-	-	-	40
	7	AAG-107	Competências Gerenciais	Presencial	40	-	-	-	40
	8	HSO-009	Ética e Responsabilidade Social Empresarial	Presencial	40	-	-	-	40
	9	COM-115	Comunicação Empresarial	Presencial	80	-	-	-	80
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					400	80	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
3º	1	RAP-007	Gestão das Rotinas de Pessoal I	Presencial	80	-	-	-	80
	2	AGS-103	Gestão de Benefícios	Presencial	40	-	-	-	40
	3	AAP-102	Negociação e Gestão de Conflitos	Presencial	40	-	-	-	40
	4	ACQ-109	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	5	ING-015	Inglês III	On-line	40	-	-	-	40
	6	INF-127	Cooperação e Gestão de Redes	Presencial	40	-	-	-	40
	7	PEM-003	Comunicação Interna	Presencial	40	-	-	-	40
	8	PRH-003	Projeto Integrador III	On-line	-	40	-	-	40
	9	DTO-002	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Presencial	80	-	-	-	80
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-



	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
	Total de aulas do semestre					-	-	-	-

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
4º	1	RDP005	Gestão do Clima Organizacional	Presencial	40	-	-	-	40
	2	ING016	Inglês IV	On-line	40	-	-	-	40
	3	CCA-007	Gestão Financeira	Presencial	80	-	-	-	80
	4	PRH-004	Projeto Integrador IV	On-line	-	40	-	-	40
	5	TAE-005	Educação Corporativa	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AAP-104	Gestão por Competências	Presencial	80	-	-	-	80
	7	MPC-002	Métodos para Produção do Conhecimento	Presencial	40	-	-	-	40
	8	RAP-008	Gestão de Rotinas de Pessoal II	Presencial	-	80	-	-	80
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					-	-	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
5º	1	AAP-012	Gestão de Desempenho	Presencial	40	-	-	-	40
	2	CEE-031	Empreendedorismo e Gestão da Inovação	Presencial	80	-	-	-	80
	3	EPG-010	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	-	80
	4	BMS -005	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Presencial	40	-	-	-	40
	5	RRH-017	Contabilização e Provisão de Recursos Humanos	Presencial	80	-	-	-	80
	6	LES-105	Espanhol I	On-line	40	-	-	-	40
	7	CEF-104	Remuneração Estratégica	Presencial	80	-	-	-	80
	8	RRH-015	Projeto de Recursos Humanos I	On-line	-	40	-	-	40
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					-	-	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
6º	1	AGE-010	Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	Presencial	80	-	-	-	80
	2	LES-205	Espanhol II	On-line	40	-	-	-	40
	3	RRH-013	Projeto de Recursos Humanos II	On-line	-	40	-	-	40
	4	AGQ-110	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	5	TAE-007	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AGR-011	Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	7	INF-127	Sistemas Gerenciais	Presencial	80	-	-	-	80
	8	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-





10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre				-	-	-	-	-
Total de aulas do curso				-	-	-	-	-

5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares

No CST em Gestão de Recursos Humanos há previsão de componentes complementares.

Sigla	Aplicável ao CST	Componente Complementar	Total de horas	Obrigatoriedade
TRH003 e TRH 004	<input checked="" type="checkbox"/>	Trabalho de Graduação	160 horas	Obrigatório a partir do 5º Semestre
ERH001	<input checked="" type="checkbox"/>	Estágio Curricular Supervisionado	240 horas	Obrigatório a partir do 3º Semestre
	<input type="checkbox"/>	Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	Escolher um item.	Erro! Autoreferência de indicador não válida.



6. Ementário

6.1 Primeiro Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
1º	1	AAP-002	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	2	PSC-007	Psicologia Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	3	AAG-105	Teoria da Administração	Presencial	80	-	-	-	80
	4	COM-114	Leitura e Produção de Textos	Presencial	40	-	-	-	40
	5	MAT-004	Matemática Elementar	Presencial	80	-	-	-	80
	6	INF-121	Informática Aplicada à Gestão de Pessoas	Presencial	-	40	-	-	40
	7	PRH001	Projeto Integrador I	On-line	-	40	-	-	40
	8	ING-013	Inglês I	On-line	40	-	-	-	40
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					400	80	-	-	480

6.1.1 – AAP-002 – Comportamento Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal
- ▶ Planejar, gerenciar e executar processo de recrutamento e seleção;
- ▶ Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais.

Objetivos de Aprendizagem

Despertar a atenção para a relevância da gestão de pessoas nos novos contextos organizacionais e propiciar uma melhor compreensão sobre as relações interpessoais e o comportamento dos grupos e das lideranças nas organizações. Fornecer ao discente as bases do comportamento humano, visando à aquisição de competências e habilidades humanas, necessárias para o gerenciamento de pessoas

Ementa

O estudo do comportamento humano nas organizações. Percepção, personalidade, atitude e comportamento do indivíduo. Formação de grupos e trabalho em equipe. Cultura Organizacional. Poder, comprometimento, estrutura e tecnologia. Motivação. Liderança e tomada de decisão. Processos e tipos de liderança. Mudança Organizacional. Diversidade Cultural. Inteligência Emocional. Dominância Cerebral

▶ Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos, Seminários e discussões

▶ Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho em grupo, pesquisas e projetos com situações reais e prova dissertativa)

▶ Bibliografia Básica

- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações..
- Elsevier, 2010. GRIFFIN, R. W.; MOORHEAD, G. Fundamentos do comportamento organizacional)
- Ática, 2006. KINICKI, A.; KREITNER, R. Comportamento organizacional. McGraw-Hill, 2006)

▶ Bibliografia Complementar

- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. Pearson Prentice Hall, 2009.
- FRANÇA, A. C. L. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. Saraiva, 2006

6.1.2 – PSC-007 – Psicologia Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e promover ações, treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- ▶ Planejar, gerenciar e executar processo de recrutamento e seleção;
- ▶ Administrar relações de trabalho;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Demonstrar competências pessoais;

▶ Objetivos de Aprendizagem

:Desenvolver noções fundamentais de psicologia organizacional, proporcionar o conhecimento de conteúdos da psicologia e sua aplicabilidade nas organizações ressaltando o comportamento humano.

▶ Ementa

Estudo da personalidade e comportamento humano, dimensões psicológicas nos processos de trabalho em uma organização, personalidade, percepção, emoção, comunicação, motivação e liderança, inteligência, inteligência emocional, Fundamentos do comportamento dos grupos, jogos, aprendizagem nas organizações

▶ Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Storytelling, Aprendizagem entre pares e times, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos, Seminários e discussões

▶ Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho em grupo, pesquisas e projetos com situações reais e prova dissertativa.

▶ Bibliografia Básica



- BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. D. S. & MOURÃO, L. Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho: Fundamentos para a gestão de pessoas Porto Alegre: Artmed, 2006)
- BITTENCOURT, C. et al. Gestão contemporânea de pessoas. Novas práticas, conceitos tradicionalistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.)
- SPECTOR, P. E. Psicologia nas Organizações. São Paulo: Editora Saraiva, 2002)

▶ **Bibliografia Complementar**

-

6.1.3 – AAG-105 – Teoria da Administração – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;
- ▶ Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários;
- ▶ Administrar relações de trabalho;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Demonstrar competências pessoais;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

O objetivo consiste em identificar os principais conceitos da teoria da administração, conhecer os modelos, processos organizacionais, cultura e observando o contexto contemporâneo. Fornecer ao discente uma visão crítica-analítica sobre a aplicação dos conceitos nas organizações e teoria das organizacionais. Em suma, esta disciplina ambienta o discente no mundo da administração, reforça o pensamento compartilhado reproduzindo as novas tendências, ruptura e flexibilização da administração.

▶ **Ementa**

Abordar os conceitos das teorias da administração, novas formas organizacionais e os fenômenos da gestão modernas. A formação de conceitos da teoria da administração, racionalidade, dominação, poder e política. Teoria crítica e tópicos avançado de administração. Características da sociedade contemporânea, processos organizacionais, novas perspectivas e tomada de decisão. Teoria administrativa e as metáforas organizacionais. Sustentabilidade, ecologia, patologias organizacionais, diversidade e globalização. Cultura, modelos de administração e conhecimento moderno. Novas tendências, compartilhamento, ruptura e flexibilização.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos, Seminários e discussões.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho em grupo, pesquisas e projetos com situações reais e prova dissertativa.





▶ **Bibliografia Básica**

- CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos de Administração: Planejamento, Organização, Direção e Controle para Incrementar Competitividade e Sustentabilidade. Elsevier Brasil, 2017.)
- CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin; PITSIS, Tyrone. Administração e Organizações: uma introdução à Teoria e à Prática. Bookman editora, 2016.)
- MORGAN, Gareth. Imagens da organização: São Paulo: Atlas, 1996.)

▶ **Bibliografia Complementar**

- ANDRADE, Rui; AMBONI, Nério. TGA–Teoria Geral da Administração. Elsevier Brasil, 2017
- ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. A nova administração. São Paulo: Saraiva, 2014.)

6.1.4 – COM-114 – Leitura e Produção de Textos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Dominar recursos de diversas linguagens e reconhecer diferentes contextos de uso da língua e diversos gêneros textuais. Ler proficientemente e elaborar textos escritos com domínio dos recursos textuais e discursivos. Identificar diversas formações discursivas e ideológicas nas diferentes modalidades textuais, distinguindo e adequando o uso da língua com coesão e coerência

▶ **Ementa**

Noções de linguagem e de língua. Distinção entre língua falada e língua escrita. A variante coloquial. A variante culta. Texto: considerações gerais. Leitura e produção de gêneros textuais. Mecanismos de textualidade: coesão e coerência textuais. Discurso e ideologia. Polifonia textual. Comunicação e novas tecnologias.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Estudo de Casos, Seminários e Discussões.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho em grupo e prova dissertativa.

▶ **Bibliografia Básica**

- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.
- KÖCHE, Vanilda Salton; BOFF, Odete M. B.; MARINELLO, Adiane F. Leitura e Produção Textual: gêneros textuais do argumentar e expor. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LOUZADA, Maria Sílvia; GOLDSTEIN, Norma Seltzer; IVAMOTO, Regina. O texto sem mistério: leitura e escrita na universidade. São Paulo: Ática, 2009





▶ **Bibliografia Complementar**

- ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- DINTEL, Felipe. Como escrever textos técnicos e profissionais. São Paulo: Gutenberg, 2011.

6.1.5 – MAT-004 – Matemática Elementar – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Demonstrar competências pessoais

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender e aplicar os conceitos da matemática básica por meio de suas operações aritméticas, algébricas e geométricas, dos ensinos básico, fundamental e Médio, que subsidiarão as demais disciplinas do curso.

▶ **Ementa**

Noções sobre Conjuntos Numéricos; Operações com os números racionais na forma fracionária e decimal; Cálculos de Porcentagem; Potenciação e Radiciação; Operações Algébricas como Polinômios, Fatoração e Produtos Notáveis; Equações e Inequações com representação algébricas e Gráficas do 1º e 2º grau, Logaritmos; Funções do 1º e 2º grau, logarítmicas e Progressões Aritméticas e Geométricas.

▶ **Metodologias Propostas**

Aprendizado por problema, aprendizado por projetos.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▶ **Bibliografia Básica**

- WAITS, B K; FOLEY, G D; DEMANA, F. Pré-Cálculo. Addison Wesley Brasil, 2008;
- BOULOS, P.. Pré-Cálculo. 1 ed. São Paulo; Makron Books, 2006.
- IEZZI, GELSON; et al. Matemática - volume único. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2011. Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)

▶ **Bibliografia Complementar**

- MEDEIROS, S. S., Matemática: Economia, Administração e Ciências Contábeis, vol. 1, ed. Atlas, 5ª.ed., 1999.
- MEDEIROS, S. S., Matemática: Economia, Administração e Ciências Contábeis, vol. 2, ed. Atlas, 4ª.ed., 1997.





6.1.6 – INF-121 – Informática Aplicada à Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;
- ▶ Comunicar-se

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender e utilizar ferramentas de informática nas atividades relacionadas a Gestão de Pessoas

▶ **Ementa**

Conceitos básicos de informática, Softwares, Hardwares, mobilidade (celulares e tablets). Formatação de trabalhos acadêmicos com o uso de editor de texto. Utilização de recursos avançados de planilhas eletrônicas relacionados à administração de recursos humanos (macros, funções, fórmulas, taxas, formulários, gráficos avançados e tabelas dinâmicas). PowerPoint (/Prezi), intranet, internet e suas interfaces com gestão de pessoas. E-mail como ferramenta de produtividade.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho em grupo e prova prática.

▶ **Bibliografia Básica**

- ARLE, MI e BERTOLA, D. Guia prático de Informática. Cronos, 2008.
- SILVA, Mario Gomes. Informática: terminologias básicas. Erica, 2007.)
- STAIR, R. M. Princípios de Sistemas de Informação: Uma abordagem gerencial. São Paulo: Cengage Learning, 2006

▶ **Bibliografia Complementar**

- O'BRIEN, J.A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na era da Internet. São Paulo: Saraiva, 2010.
- FERNANDES, M. Desenvolvendo Aplicações Poderosas com Excel e VBA. São Paulo: Visual Books, 2005.





6.1.7 – PRH001 – Projeto Integrador I – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais

Objetivos de Aprendizagem

Trazer a prática/atuação da teoria abordada em sala de aula.

Ementa

Conforme outros componentes.

Metodologias Propostas

Prática dos conceitos abordados nas disciplinas do semestre.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Apresentação final do trabalho baseado nas pesquisas propostas conforme disciplinas do semestre.

Bibliografia Básica

-)
-)
-)

Bibliografia Complementar

-

6.1.8 – ING-013 – Inglês I – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira

Objetivos de Aprendizagem

Compreender e produzir textos simples orais e escritos; apresentar-se e fornecer informações pessoais e corporativas, descrever áreas de atuação de empresas; anotar horários, datas e locais; reconhecer a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua; fazer uso de estratégias de leitura e de compreensão oral para entender o assunto tratado em textos orais e escritos da sua área de atuação.

Ementa





Introdução às habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio de funções comunicativas e estruturas simples da língua. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

▸ **Metodologias Propostas**

Sala de Aula Invertida, Trabalhos, Apresentações e Discussões

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Atividades, trabalho, prova dissertativa e prova oral

▸ **Bibliografia Básica**

- HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2009.
- IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2009.
- OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.)

▸ **Bibliografia Complementar**

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001 Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.1.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**





- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)

- Livro 2 (obrigatório constar)

- Livro 3 (obrigatório constar)

- ▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1

- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.1.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX

- ▶ XX

- ▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

- ▶ **Ementa**

XXX

- ▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

- ▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

- ▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)

- Livro 2 (obrigatório constar)

- Livro 3 (obrigatório constar)

- ▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1

- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.1.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.1.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)





▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.1.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.1.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.1.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**





XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.2 Segundo Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
					Presenciais		On-line		
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
2º	1	EST-105	Estatística	Presencial	80	-	-	-	80
	2	RRI-008	Captação e Seleção de Talentos	Presencial	40	40	-	-	80
	3	PRH-002	Projeto Integrador II	On-line	-	40	-	-	40
	4	CEF-103	Gestão de Carreira	Presencial	40	-	-	-	40
	5	ING-014	Inglês II	On-line	40	-	-	-	40
	6	RRI-005	Gestão das Relações Interpessoais	Presencial	40	-	-	-	40
	7	AAG-107	Competências Gerenciais	Presencial	40	-	-	-	40
	8	HSD-009	Ética e Responsabilidade Social Empresarial	Presencial	40	-	-	-	40
	9	COM-115	Comunicação Empresarial	Presencial	80	-	-	-	80
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					400	80	-	-	480

6.2.1 – EST-105 – Estatística – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários;

Objetivos de Aprendizagem

Compreender e aplicar os conceitos de Estatística necessários para a descrição, organização e análise de dados, no apoio à tomada de decisão na área de estudo.

Ementa

Conceitos básicos da Estatística; Distribuição de Frequência; Representação Gráfica e Tabular; Medidas de posição; Medidas de Dispersão; Noções de probabilidade; Distribuições de probabilidade; Correlação e Regressão

Metodologias Propostas

Aprendizado por problema, aprendizado por projetos.;

Instrumentos de Avaliação Propostos

Trabalho, pesquisas, prova prática

Bibliografia Básica

- BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística Básica. São Paulo: Saraiva, 2007.
- LEVINE, D. M.; et al. Estatística – Teoria e Aplicações usando o Microsoft Excel. Rio de Janeiro: LTC, 2008
- SPIEGEL, Murray R.; STEPHENS, Larry J. Estatística. São Paulo: Bookman, 2009.))

Bibliografia Complementar





- SPIEGEL, M. R.; SCHILLER, J.; SRINIVASAN, R. A. Probabilidade e Estatística. São Paulo: Bookman, 2004.
- MARTINS, G. A. Estatística Geral e Aplicada. São Paulo: Atlas, 2010

6.2.2 – RRI-008 – Captação e Seleção de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar processo de recrutamento e seleção

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Capacitar os alunos para a realização dos processos de recrutamento e seleção de candidatos nas empresas. Providenciar a utilização das ferramentas adequadas para os processos. Promover a integração dos novos funcionários no ambiente organizacional

▶ **Ementa**

O processo de recrutamento: conceito e objetivos. Fontes de recrutamento: agências de emprego, anúncios em veículos de comunicação etc. Recrutamento interno e externo. O processo de seleção de pessoas. Avaliação dos candidatos. Testes: conhecimentos gerais e específicos, provas situacionais, psicológicos, etc. Dinâmica de grupo. Entrevistas na seleção de pessoal. Finalização de processo e feedback aos candidatos. Integração do novo funcionário. A contratação de deficientes nas empresas (lei nº 8.213/1991). O processo seletivo dos candidatos à expatriação. Expatriação: a oportunidade e os desafios da carreira internacional. Repatriação: desafios para a área de RH na reintegração dos trabalhadores. Entrevista de desligamento: conceitos e objetivos. Outplacement: o processo de recolocação e reorientação do trabalhador.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▶ **Bibliografia Básica**

- PONTES, B. R. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. LTR. 2009.)
- DESSLER, G. Administração de recursos humanos. 2 ed. Prentice Hall, 2003)
- MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 3 ed. Futura, 2000)

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. Atlas, 2006.
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007.



6.2.3 – PRH-002 – Projeto Integrador II – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais.

Objetivos de Aprendizagem

Trazer a prática/atuação da teoria abordada em sala de aula.

Ementa

Conforme outros componentes

Metodologias Propostas

Prática dos conceitos abordados nas disciplinas do semestre

Instrumentos de Avaliação Propostos

Apresentação final do trabalho baseado nas pesquisas propostas conforme disciplinas do semestre.

Bibliografia Básica

-)
-)
-)

Bibliografia Complementar

-

6.2.4 – CEF-103 – Gestão de Carreira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários;
- ▶ Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho.

Objetivos de Aprendizagem

Aplicar os princípios de desenvolvimento do marketing pessoal na conquista de resultados positivos, tanto para o profissional quanto para a organização. Executar o planejamento estratégico pessoal, apresentando as etapas para a construção de uma marca pessoal forte e duradoura. Promover o desenvolvimento da empregabilidade, visando à manutenção do trabalho e remuneração. Conhecer e adequar os desenhos de carreira da empresa às características do negócio, mantendo a competitividade empresarial.

Ementa

Conceito e fundamentos do marketing pessoal. Marketing pessoal, o produto é você: mapeamento das potencialidades e fragilidades. Vencendo as barreiras: atitudes para mudanças, exercícios para aprimoramento e desenvolvimento de habilidades. Apresentação e comunicação correta dos profissionais perante o mercado de trabalho. Networking: a importância da criação e manutenção da rede de relacionamentos e redes sociais. Empregabilidade: o papel das pessoas no planejamento de carreira. Definição de carreira. O papel da empresa na administração de carreira. Desenho de carreira. As estruturas de carreira nas empresas (hierárquica, Y, especialização, polivalência, generalista, mista e W). Instrumentos para a gestão de carreira.

▸ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa.

▸ **Bibliografia Básica**

- FRANÇA, A. C. L. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.)
- PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: LTR, 2011. VIEIRA, E. C. A magia do marketing pessoal: o segredo das pessoas bem-sucedidas. São Paulo: Alaúde, 2004.)
- GOLEMAN, D. Inteligência emocional: a teoria revolucionária que define o que é ser inteligente. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.)

▸ **Bibliografia Complementar**

- MINARELLI, J. A. Empregabilidade: como ter trabalho e remuneração sempre. São Paulo: Gente, 2010.
- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Pearson, 2009. Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.2.5 – ING-014 – Inglês II – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Comunicar-se;
- Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender e produzir textos orais e escritos; fazer pedidos (pessoais ou profissionais), descrever rotina de trabalho, atender telefonemas, dar e anotar recados simples ao telefone, redigir notas e mensagens simples; reconhecer a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua, fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para entender pontos principais de textos orais e escritos da sua área de atuação.

▸ **Ementa**

Apropriação de estratégias de aprendizagem (estratégias de leitura, de compreensão e de produção oral e escrita) e repertório relativo a funções comunicativas e estruturas linguísticas apresentadas na disciplina anterior com o intuito de utilizar essas habilidades nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.



▶ **Metodologias Propostas**

Sala de Aula Invertida, Trabalhos, Apresentações e Discussões.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Atividades, trabalho, prova dissertativa e prova oral.

▶ **Bibliografia Básica**

- HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2009.)
- BBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2009. OXENDEN, Clive;)
- LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.básica)

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.

6.2.6 – RRI-005 – Gestão das Relações Interpessoais – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar plano de benefícios;
- ▶ Planejar e Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender e desenvolver relações interpessoais dentro de um enfoque humanístico, ético e democrático, estudando as relações e inter-relações entre pessoas, grupos e empresas. Apresentar a importância da comunicação e as variáveis envolvidas nas relações interpessoais

▶ **Ementa**

Relações interpessoais: objetivo e conceitos. Importância das relações entre as pessoas na organização. Comunicação interpessoal e organizacional. O processo de comunicação: conceitos, elementos, obstáculos. Distorções na comunicação Inter e intrapessoal. Ferramentas para uma comunicação eficaz e assertiva. A importâncias das relações interpessoais na comunicação empresarial e Feedback



▶ Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▶ Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc

▶ Bibliografia Básica

- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007.)
- GOLEMAN, D. Inteligência emocional: a teoria revolucionária que define o que é ser inteligente. Objetiva, 2001)
- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. Pearson Prentice Hall, 2009)

▶ Bibliografia Complementar

- BALDWIN, T. T.; RUBIN; BOMMER, W. Desenvolvendo habilidades gerenciais. Elsevier. 2008.
- GOLEMAN, D. Trabalhando com a inteligência emocional. Objetiva, 2001

6.2.7 – AAG-107 – Competências Gerenciais – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar processo de recrutamento e seleção;
- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Demonstrar competências pessoais.

▶ Objetivos de Aprendizagem

Desenvolver competências de gestão e liderança, compreensão da competitividade do mercado e do ambiente de trabalho. Abordar e desenvolver características exigidas aos gestores.

▶ Ementa

Competências e Papéis dos Gestores, Gerenciamento das Relações Humanas, A comunicação na Gestão de Equipes, Gerenciamento de Processos Internos, Administração de desempenho de Indivíduos e Grupos, Gerenciamento de metas e objetivos, Como motivar, promover a criatividade e produtividade e administração de conflitos

▶ Metodologias Propostas

Design Thinking, Sala de aula invertida, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▶ Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa.

▶ Bibliografia Básica

- QUINN, R. Competências Gerenciais.; Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.



- OLIVEIRA NETO, L. Competências Gerenciais; Rio de Janeiro: FGV, 2012)
- STADLER, A. (Org.). Desenvolvimento Gerencial, Estratégia e Competitividade. Coleção Gestão Empresarial, vol. 3.; Rio de Janeiro: IBPEX, 2012. básica)

▶ **Bibliografia Complementar**

-

6.2.8 – HSO-009 – Ética e Responsabilidade Social Empresarial – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Aplicar o conhecimento dos conceitos da ética e moral. Desenvolver as dinâmicas da ética nas organizações. Conhecer e analisar os códigos de ética empresarial. Refletir sobre a importância da responsabilidade social empresarial (RSE) para o desenvolvimento sustentável (DS) do planeta, estimulando uma postura crítica e analítica em relação ao papel do profissional na incorporação desta atividade na gestão da empresa.

▶ **Ementa**

Conceito e fundamentos da ética. Direitos Humanos. Moral e Ética. Construções sociais e suas interfaces com a gestão de pessoas. Ética como base para desenvolvimento organizacional. Conceito e fundamentos da responsabilidade social. Visão dos panoramas: social, ambiental, econômico, empresarial. Desenvolvimento sustentável (DS). Sustentabilidade empresarial. Responsabilidade social empresarial (RSE): valores, transparência e governança corporativa, público interno, meio ambiente, fornecedores, consumidores e clientes, comunidade, governo e sociedade. Ferramentas de gestão para implementação da responsabilidade social no negócio da empresa: diagnóstico, planejamento, implementação. Benefícios da ética e responsabilidade social para as empresas. Diversidade Organizacional. Economia solidária

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▶ **Bibliografia Básica**

- ASHLEY, P. A. Ética e responsabilidade social nos negócios. Saraiva. 2006.)
- FARAH, F. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. Edições Inteligentes. 2004)
- MATOS, F. G. Ética na Gestão Empresarial. Saraiva, 2008)

▶ **Bibliografia Complementar**





- CAMARGO, M. Ética na Empresa. Vozes, 2006.
- KARKOTLI, G. Responsabilidade Social Empresarial. Vozes, 2006.

6.2.9 – COM-115 – Comunicação Empresarial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Conhecer os recursos de gestão da comunicação nas organizações. Dominar o emprego de tecnologias de informação e de comunicação. Planejar, desenvolver e executar estratégias de comunicação, domínio de noções de semiologia e ética, domínio e compreensão de conceitos discursivo-ideológicos, de redação empresarial e técnica.

▶ **Ementa**

Fundamentos da comunicação: elementos, funções, níveis da linguagem. Fundamentos de Semiologia. Fundamentos de Análise do Discurso. Comunicação integrada. Planejamento de estratégias de relações com públicos de interesse, na comunicação empresarial. Ética, transparência e gestão da informação. Estratégias para gestão de imagem. Elaboração e redação de instrumentos para comunicação com os públicos interno e externo. Redação empresarial e técnica. Comunicação oral: entrevistas e apresentações

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▶ **Bibliografia Básica**

- TAVARES, M. Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação. São Paulo: Atlas, 2009. 2ed. 190p.
- TERCOTTI, S.H.; MACARENCO, I. Comunicação Empresarial na Prática. São Paulo: Saraiva, 2010. 2ed. 220p)
- TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. Comunicação Empresarial. São Paulo: Atlas, 2009. 2ed. 448p)

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARBEIRO, Heródoto. Mídia Training: como usar a mídia a seu favor. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- BUENO W. C. Comunicação Empresarial: políticas e estratégias, São Paulo: Saraiva, 2009.



6.2.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.2.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)



▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.2.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.2.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.2.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)





▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.2.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)



6.3 Terceiro Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
3º	1	RAP-007	Gestão das Rotinas de Pessoal I	Presencial	80	-	-	-	80
	2	AGS-103	Gestão de Benefícios	Presencial	40	-	-	-	40
	3	AAP-102	Negociação e Gestão de Conflitos	Presencial	40	-	-	-	40
	4	ACQ-109	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	5	ING-015	Inglês III	On-line	40	-	-	-	40
	6	INF-127	Cooperação e Gestão de Redes	Presencial	40	-	-	-	40
	7	PEM-003	Comunicação Interna	Presencial	40	-	-	-	40
	8	PRH-003	Projeto Integrador III	On-line	-	40	-	-	40
	9	DTO-002	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Presencial	80	-	-	-	80
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					-	-	-	-	480

6.3.1 – RAP-007 – Gestão das Rotinas de Pessoal I – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;
- ▶ Administrar relações de trabalho

Objetivos de Aprendizagem

Ao término da disciplina o aluno será capaz de compreender e aplicar os principais conceitos da Administração de Pessoal, bem como os cálculos trabalhistas necessários para a inicialização de uma folha de pagamento. Proporcionar o entendimento dos principais aspectos legais relacionados à área trabalhista, previdenciária e de imposto de renda

Ementa

Histórico da Administração de Pessoal. Conceito de Empregador e Empregado. Admissão e Registro do Funcionário. Cálculos da Folha de Pagamento: proventos (salários: mensalista e horista), horas extras, DSR sobre as horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, salário família, etc. Descontos: faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas, contribuição sindical, vale transporte, tabela de incidências de INSS e IRRF, regime de pagamentos caixa e competência. FGTS – Fundo de garantia por tempo de serviço. Décimo terceiro salário (contagem de avos, 1ª e 2ª parcelas etc.).

Metodologias Propostas

Atividades práticas de resolução de problemas

Instrumentos de Avaliação Propostos

Trabalho e prova prática

Bibliografia Básica

- CORTEZ, J. C. Prática Trabalhista: Cálculos. LTR. 2007.

- FIDELIS, G. J. Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. Érica. 2006.)
- SILVA, M. L. Administração de Departamento de Pessoal. Érica. 2006.

▶ **Bibliografia Complementar**

- NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho. LTR, 2009.
- OLIVEIRA, A. Cálculos trabalhistas: contribuição sindical, décimo terceiro salário, férias, folha de pagamento, rescisão do contrato de trabalho, saques do FGTS relativos ao aposentado em atividade laboral, vale-transporte. 21 ed. Atlas. 2009.

6.3.2 – AGS-103 – Gestão de Benefícios – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar plano de benefícios;
- ▶ Administrar relações de trabalho

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Implantar Programas de Benefícios e Serviços Sociais nas organizações com foco na estratégia empresarial e nas necessidades das pessoas.

▶ **Ementa**

Conceito de Benefícios e Serviços Sociais. Histórico de Benefícios e Serviços Sociais no Brasil. Tipos de Benefícios e Serviços Sociais. A diversidade das necessidades das pessoas nas organizações e sua relação com a gestão de benefícios. Estratégias para a implantação de Benefícios e Serviços Sociais. A Previdência Social X Previdência Privada, vantagens e limitações nos aspectos da gestão de benefícios.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa.

▶ **Bibliografia Básica**

- ARAUJO, L.C.G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. 3a .edição. Atlas, 2014.
- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Elsevier, 2009.)
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas 2007.)

▶ **Bibliografia Complementar**

- MARRAS, J.P. Administração da Remuneração. 2a. edição. Pearson Education do Brasil. 2012.
- LACOMBE, F. Recursos humanos princípios e tendências. Saraiva, 2005)

6.3.3 – AAP-102 – Negociação e Gestão de Conflitos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados;
- ▶ Administrar relações de trabalho;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

Objetivos de Aprendizagem

Permitir a compreensão das diferenças individuais e grupais, e dos seus impactos no dia-a-dia das organizações, e apresentar as ferramentas conceituais básicas para que os futuros profissionais possam analisar e gerir processos de conflito e suas inter-relações com comunicação e valores, contribuindo assim com as organizações e com a sociedade. Proporcionar as habilidades necessárias para conduzir processos de negociação entre pessoas atuantes nas empresas, visando à harmonia entre as partes envolvidas

Ementa

Apresentação do conceito de conflito e a importância de sua administração. Conflitos interpessoais: tipos e resolução. Desenvolvimento das habilidades para a resolução eficaz de conflitos. Aspectos conceituais da negociação: modelos, estrutura e processo. Aspectos práticos: etapas do processo, movimentos de negociação, informações e táticas, planejamento e avaliação das negociações. Negociação sindical. Ética na negociação. Contexto da Negociação. Visão do processo de negociação: incertezas, informações e poderes. Preparação do processo. Estratégias de negociações: distributiva e integrativa. Negociação distributiva e táticas de execução. Negociação integrativa.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. Princípios de negociação: ferramentas e gestão. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação Empresarial: Enfoque Sistêmico e Visão Estratégica. 2 ed. Barueri: Manole, 2015.
- ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento Organizacional. 14 ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2014.)

Bibliografia Complementar



- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. Elsevier, 2010.
- GRIFFIN, R. W.; MOORHEAD, G. Fundamentos do comportamento organizacional. Ática, 2006.

6.3.4 – ACQ-109 – Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Planejar e Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados;
- ▶ Planejar e gerenciar plano de benefícios.

Objetivos de Aprendizagem

Propiciar visão geral e sistêmica relacionada à qualidade de vida no trabalho e estresse ocupacional, relacionando-as ao contexto da gestão de recursos humanos. Desenvolver visão crítica em relação aos campos estudados, para melhor compreender a participação dos indivíduos e sua relação no âmbito das organizações.

Ementa

Qualidade de vida no trabalho e seus conceitos, principais abordagens, dimensões contextuais. Estresse Ocupacional: origens, conceitos, principais correntes, tipologias, sintomatologia, consequências e prevenção. Doenças relacionadas ao trabalho. Conceito de burnout. Fatores críticos e campos de atuação da gestão da qualidade de vida. Diagnóstico da qualidade de vida no ambiente de trabalho. Qualidade de vida e a produtividade empresarial. Perspectivas da gestão da qualidade de vida no trabalho e seus desafios.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- FRANÇA, A.C.L. Qualidade de Vida no Trabalho: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pósindustrial. Atlas. 2007.)
- FRANÇA, A.C.L.; RODRIGUES, A. L. Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática. Atlas. 2006.)
- ROSSI, A. M; QUICK, J.C.;PERREWÉ, P. L. (organizadores). Stress e Qualidade de Vida no Trabalho: o positivo e o negativo. Atlas. 2009)

Bibliografia Complementar

- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007.
- RODRIGUES, M. V. C. Qualidade de Vida no Trabalho. Vozes. 1998)





6.3.5 – ING-015 – Inglês III – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

Objetivos de Aprendizagem

Fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para identificar os pontos principais de textos orais e escritos da sua área de atuação; comunicar-se em situações do cotidiano, descrever habilidades, responsabilidades e experiências profissionais; descrever eventos passados; compreender dados numéricos em gráficos e tabelas; redigir cartas e e-mails comerciais simples; desenvolver a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua

Ementa

Expansão das habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio do uso de estratégias de leitura e de compreensão oral, de estratégias de produção oral e escrita, de funções comunicativas e estruturas linguísticas apropriadas para atuar nos contextos pessoal, acadêmico e profissional, apresentadas nas disciplinas anteriores. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

Metodologias Propostas

Sala de Aula Invertida, Trabalhos, Apresentações e Discussões

Instrumentos de Avaliação Propostos

Atividades, trabalho, prova dissertativa e prova oral

Bibliografia Básica

- HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2009.
- IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2009.
- OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008 Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)

Bibliografia Complementar

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.





6.3.6 – INF-127 – Cooperação e Gestão de Redes – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados;
- ▶ Administrar relações de trabalho;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras

Objetivos de Aprendizagem

Abordar as formas de organização baseadas em arranjos interorganizacionais compreendidas como redes de cooperação horizontais ou verticais. Sustentabilidade Organizacional. Fundamentar o conceito de cooperação entre as organizações, que oferecem elementos novos para a elaboração de políticas industriais e sociais, considerando o aspecto dinâmico de cooperação entre um grupo de organizações ou indivíduos na busca das "eficiências coletivas".

Ementa

Fundamentar as principais abordagens de redes ou interações inter/intraorganizacionais. Conceitos, fundamentos teóricos e exemplos de redes em configurações distintas, tais como: redes estratégicas; redes de poder e controle; redes e relações sociais. Estudo da promoção da sustentabilidade por meio de Redes Organizacionais.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- CRUZ, Junior Alisson Westarb; MARTINS, Tomas Sparano; AUGUSTO, Paulo Otávio Mussi (Orgs.). Redes Sociais e Organizacionais em Administração. Curitiba: Juruá, 2008.)
- CRUZIO, Helnon de Oliveira. Cooperativas em redes de autogestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.)
- FLEURY, Sonia; OUVRENEY, Assis M. Gestão de Redes: a estratégia de regionalização da política de saúde, Rio de Janeiro: FGV, 2007)

Bibliografia Complementar

- NETO, João Amato. Redes Entre Organizações. São Paulo: Atlas, 2001.
- SCHLITTLER, Célia Regina Belizia. Redes de Desenvolvimento Comunitário: Iniciativas para a transformação social. São Paulo: Global Editora, 2004.





6.3.7 – PEM-003 – Comunicação Interna – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e Promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados;
- ▶ Administrar relações de trabalho;
- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira

Objetivos de Aprendizagem

Analisar a importância da comunicação interna. Identificar necessidades organizacionais e as ferramentas adequadas a cada público interno. Contribuir para estabelecer as relações existentes entre o marketing externo e o endomarketing.

Ementa

Conceitos fundamentais de marketing. Os 5 P's (produto, preço, ponto de venda, promoção e pessoas). Conceito e fundamentos do endomarketing. Do marketing ao endomarketing. Programa de implantação do endomarketing. Atividades do endomarketing. Endomarketing e a satisfação dos funcionários. Endomarketing e sua interface com a cultura e clima organizacional. Avaliação do endomarketing: do processo de implantação ao gerenciamento. Perspectivas do endomarketing.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- BEKIN, S. F. Endomarketing: como Praticá-lo com Sucesso. Prentice Hall, 2005.
- BEKIN, S. F. Conversando sobre Endomarketing. Prentice Hall, 2004. 23)
- BRUM, A. M. Respirando Endomarketing. L&PM editores. 2005..

Bibliografia Complementar

- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. Elsevier, 2010.
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. GRIFFIN, R. W.; KOTLER Philip, Administração de Marketing: a edição do novo milênio, 10ª Edição, São Paulo, Haal, 2000.





6.3.8 – PRH-003 – Projeto Integrador III – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais.

Objetivos de Aprendizagem

Trazer a prática/atuação da teoria abordada em sala de aula.

Ementa

Conforme outros componentes.

Metodologias Propostas

Prática dos conceitos abordados nas disciplinas do semestre.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Apresentação final do trabalho baseado nas pesquisas propostas conforme disciplinas do semestre.

Bibliografia Básica

-)
-)
-)

Bibliografia Complementar

-

6.3.9 – DTO-002 – Legislação Trabalhista e Previdenciária – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;
- ▶ Administrar relações de trabalho

Objetivos de Aprendizagem

O discente será capaz de compreender e aplicar a Legislação Trabalhista e Previdenciária. Proporcionar o reforço advindo do fornecimento de informações acerca dos princípios constitucionais no contexto do trabalho.

Ementa



Histórico do Direito do Trabalho; Princípios do Direito do Trabalho; Relação de emprego x Relação de trabalho; Empregado e Empregador; Poder de Direção do Empregador, Assédio Moral, Dano Moral; Espécies de trabalhadores; Contrato de trabalho, remuneração, jornada de trabalho e intervalo; Alteração do Contrato de Trabalho, equiparação salarial; Estabilidade no emprego; Férias; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Aviso Prévio; Aspecto Legal da Higiene e Segurança do Trabalho, Insalubridade, periculosidade, doença ocupacional e acidente do trabalho; Extinção do contrato de trabalho; Direito Coletivo do Trabalho, Convenção Coletiva, acordo coletivo. Sindicato e Greve; Direito Previdenciário, Benefícios previdenciários

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- GONÇALVES, O. U. Manual do Direito Previdenciário. Atlas. 2009.
- NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho. LTR, 2009.
- OLIVEIRA, A. Manual de prática trabalhista. 44 ed. Atlas, 2010.)

▸ **Bibliografia Complementar**

- COSTA, A. C.; FERRARI, I.; MARTINS, M. R. Consolidação das Leis do Trabalho. 37 ed. LTR, 2010.
- MAXIMILIANUS C. A. F.; MAXIMILIANO R. E. F. Resumo de direito do trabalho. 29ª ed. Malheiros, 2008.

6.3.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**



- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.3.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.3.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.3.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)





▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.3.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.3.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)



6.4 Quarto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
4º	1	RDP005	Gestão do Clima Organizacional	Presencial	40	-	-	-	40
	2	ING016	Inglês IV	On-line	40	-	-	-	40
	3	CCA-007	Gestão Financeira	Presencial	80	-	-	-	80
	4	PRH-004	Projeto Integrador IV	On-line	-	40	-	-	40
	5	TAE-005	Educação Corporativa	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AAP-104	Gestão por Competências	Presencial	80	-	-	-	80
	7	MPC-002	Métodos para Produção do Conhecimento	Presencial	40	-	-	-	40
	8	RAP-008	Gestão de Rotinas de Pessoal II	Presencial	-	80	-	-	80
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					-	-	-	-	480

6.4.1 – RDP005 – Gestão do Clima Organizacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais

Objetivos de Aprendizagem

Capacitar o discente para a aplicação das técnicas necessárias utilizadas no diagnóstico e delineamento de intervenções eficazes no gerenciamento do clima organizacional. Discutir a aplicação das Pesquisas de Clima como meio de identificação das atitudes dos funcionários e repercussão dos resultados de satisfação e insatisfação no ambiente corporativo.

Ementa

Conceito e fundamentos de cultura e clima organizacional. Avaliação e monitoração da cultura organizacional, no contexto da sociedade brasileira. A administração de Recursos Humanos e a avaliação do clima organizacional. O clima organizacional e o impacto sobre a qualidade dos serviços. Técnicas de Pesquisa de clima organizacional. As etapas para a montagem e aplicação de uma pesquisa de clima organizacional: obtenção da aprovação e apoio da direção, planejamento da pesquisa, definição das variáveis, montagem e validação do instrumento de pesquisa, parametrização, divulgação da pesquisa; aplicação e a coleta da pesquisa, tabulação da pesquisa, emissão dos relatórios, divulgação dos resultados da pesquisa, definição dos planos de ação. Elaboração de um Projeto e aplicação de Pesquisa de Clima Organizacional.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica



- FRANÇA, A. C. L. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. Saraiva, 2006.
- GASPARETTO, L. E. Pesquisa de clima organizacional. Scortecci Editora, 2008.)
- LUZ, R. Gestão do Clima organizacional. Qualitymark. 2003.))

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Elsevier. 2009.
- FLEURY M. T. L.; FISCHER, R. M. Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Atlas, 1996.

6.4.2 – ING016 – Inglês IV – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para identificar os pontos principais de textos orais e escritos; fazer comparações, redigir correspondências comerciais; desenvolver a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

▶ **Ementa**

Desenvolvimento de habilidades comunicativas e estruturas léxico-gramaticais trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar adequadamente nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Utilização de estratégias de leitura e de compreensão oral bem como de estratégias de produção oral e escrita para compreender e produzir textos orais e escritos. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de Aula Invertida, Trabalhos, Apresentações e Discussões

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Atividades, trabalho, prova dissertativa e prova oral

▶ **Bibliografia Básica**

- HUGES, John et al. Business Result: Pre-intermediate. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2009.
- IBBOTSON, Mark; STEPHENS, Bryan. Business Start-up: Student Book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2009)
- OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 2. New York, NY: Oxford University Press, 2008))

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.



- CAMBRIDGE. Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-Rom. Third Edition. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007.

6.4.3 – CCA-007 – Gestão Financeira – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários;
- ▶ Planejar, gerenciar e promover ações, treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender os elementos que influenciam o desempenho financeiro da organização. Desenvolver a visão financeira no que tange as diferentes fontes de captação e de aplicação de recursos. Interpretar os resultados por meio de indicadores econômicos e financeiros auxiliando a tomada de decisões

▶ **Ementa**

Definir o papel do profissional de Gestão Financeira no ambiente organizacional, análise da necessidade do capital de giro, índices de liquidez, endividamento e estrutura de capital, rentabilidade e lucratividade, ciclos financeiro e operacional, ponto de equilíbrio econômico e contábil, orçamento, prazos médios de compras, de estoques e de vendas, fluxo de caixa e análise de investimentos.

▶ **Metodologias Propostas**

XX

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- ASSAF Neto, A., Lima, F.G.; Curso de Administração Financeira. 2º edição – São Paulo - Editora Atlas, 2011.
- DE SANTI, Armando Filho e OLINQUEVITCH, José Leônidas. Análise de Balanços para controle Gerencial. 5º edição. 2009, Editora Atlas, São Paulo, 2012.)
- MEGLIORINI, Evandir. VALLIM, Marco Aurélio. Administração financeira: uma abordagem financeira. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.)

▶ **Bibliografia Complementar**

- GITMAN, L - Princípios de Administração Financeira - 12ª edição - São Paulo. Pearson, 2011.
- BRIGHAM, Eugene, HOUSTON, Joel F. Fundamentos da moderna administração financeira. 1ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Campus. 1999



6.4.4 – PRH-004 – Projeto Integrador IV – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Demonstrar competências pessoais

Objetivos de Aprendizagem

Trazer a prática/atuação da teoria abordada em sala de aula.

Ementa

Conforme outros componentes.

Metodologias Propostas

Prática dos conceitos abordados nas disciplinas do semestre.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Apresentação final do trabalho baseado nas pesquisas propostas conforme disciplinas do semestre

Bibliografia Básica

-)
-)
-)

Bibliografia Complementar

-

6.4.5 – TAE-005 – Educação Corporativa – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e promover ações, treinamento e desenvolvimento de pessoas

Objetivos de Aprendizagem

Compreender a evolução do treinamento e desenvolvimento de RH frente ao ambiente empresarial. Distinguir modelos, técnicas e instrumentos para o desenvolvimento de programas de treinamento. Realizar o planejamento de conteúdo para treinamento, execução e avaliação do plano de ensino como multiplicador de aprendizagem para os processos de desenvolvimento de recursos humanos nas organizações. Distinguir as tendências utilizadas pelas organizações em relação as práticas da Educação Corporativa, com destaque para o uso de modernas formas de aprendizagem com o uso da tecnologia digital.

Ementa





Histórico do treinamento e desenvolvimento. Educação Corporativa e Universidade Corporativa. Aprendizagem: pedagogia e andragogia. Treinamento e Desenvolvimento (T&D): principais conceitos, objetivos, importância, estrutura e aplicabilidade no contexto organizacional e da administração de recursos humanos. As etapas de T&D: Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) e diagnóstico, planejamento e programação, aplicação e avaliação de treinamento. Retorno de investimento de treinamento (ROI). Os diferentes níveis de treinamentos: operacionais, técnicos, administrativos, comportamentais, de liderança. Os Programas de Estágio e Trainee (treinamentos formais, treinamento on the job e projetos). Tendências de treinamentos: educação a distância: e-culture, e-learning (desenvolvimento de projetos em AAP). Ações de desenvolvimento: Coaching, Mentoring e Counselling.

▸ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▸ **Bibliografia Básica**

- BOOG, Gustavo G. (Coord.). Manual de Treinamento e Desenvolvimento: processos e operações. Pearson Prentice Hall. 2006.)
- BOOG, Gustavo G. (Coord.). Manual de Treinamento e Desenvolvimento: gestão e estratégias. Pearson Prentice Hall. 2006
- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Elsevier. 2009

▸ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, L. C. G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Elsevier, 2008)

6.4.6 – AAP-104 – Gestão por Competências – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Planejar, gerenciar e executar processo de recrutamento e seleção;
- Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Ao concluir a disciplina o discente será capaz de mapear o perfil de competências de diversos cargos (técnicos, administrativos, operacional etc.), aplicar a avaliação de desempenho como um instrumento de apreciação sistemática do desempenho de cada pessoa no cargo, bem como o potencial de desenvolvimento futuro. Desenvolver as técnicas da Gestão por Competências, bem como as ferramentas para uma avaliação por competências.

▸ **Ementa**

Conceito e Objetivos da Gestão por Competências, Mapeamento das competências. Avaliação de Desempenho. Importância da Avaliação de Desempenho na produtividade de empresa. Técnicas de Avaliação



de Desempenho: os métodos tradicionais e modernos. Os instrumentos de Avaliação de Desempenho com foco em Competências.

▸ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▸ **Bibliografia Básica**

- PONTES, B. R. Avaliação de Desempenho: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes. LTR. 2008..
- PONTES, B. R. Gestão de profissionais em empresas competitivas. LTR, 2001)
- RABAGLIO, Maria Odete. Ferramentas de Avaliação de Performance com Foco em Competências. 2ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006

▸ **Bibliografia Complementar**

- VILAS BOAS, A. A; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Elsevier. 2009
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007

6.4.7 – MPC-002 – Métodos para Produção do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Demonstrar competências pessoais;
- Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Identificar os elementos e etapas necessárias para o estudo produtivo; estabelecer um roteiro de estudo adequado às suas necessidades e objetivos; diferenciar os diversos tipos de leitura; elaborar diferentes análises; identificar as várias formas de conhecimento; reconhecer as características da ciência; desenvolver as diversas atividades acadêmicas; diferenciar os diversos tipos de pesquisa; compreender e aplicar o método científico; pensar e elaborar um projeto de pesquisa; estruturar metodologicamente uma monografia; utilizar as diversas técnicas de pesquisa; redigir textos de forma acadêmica.

▸ **Ementa**

O Papel da ciência e da tecnologia. Tipos de conhecimento. Método e técnica. O processo de leitura e de análise textual. Citações e bibliografias. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não-experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

▸ **Metodologias Propostas**

Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos



▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, entrega final de artigo científico

▸ **Bibliografia Básica**

- PRONCHIROLI, O.; PONCHIROLI, M. Métodos para a Produção do Conhecimento. São Paulo, 1ª ed. Editora Atlas, 2011.
- RITTO, A. C. A.; Metodologia para Produção de Conhecimento - Socialmente Robusto. São Paulo 1ª ed. Editora Ciência Moderna. 2010)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

•

6.4.8 – RAP-008 – Gestão de Rotinas de Pessoal II – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Administrar relações do trabalho;
- Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Apresentar os cálculos trabalhistas referente às folhas de férias e rescisão contratual, visando promover o entendimento dos aspectos legais relacionados à área trabalhista.

▸ **Ementa**

Férias individuais e coletivas. Direito e Concessão de férias (vencidas e proporcionais). Cálculo de férias. Demissão (sem justa causa, por justa causa, solicitação de demissão, término do contrato de trabalho etc.). Aviso prévio trabalhado e indenizado. Prazos para pagamento da rescisão contratual e homologação. Cálculo de rescisão contratual. Obrigações do empregador (mensais: recolhimento FGTS, INSS, CAGED, PIS, IRRF e, anuais: RAIS, DIRF, entrega do informe de rendimentos, pagamento do 13º salário). e-Social.

▸ **Metodologias Propostas**

Atividades práticas de resolução de problemas

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Trabalhos e Prova prática

▸ **Bibliografia Básica**

- OLIVEIRA, A. Cálculos trabalhistas: contribuição sindical, décimo terceiro salário, férias, folha de pagamento, rescisão do contrato de trabalho, saques do FGTS relativos ao aposentado em atividade laboral, vale-transporte. 21 ed. Atlas. 2009..)
- OLIVEIRA, A. Manual de prática trabalhista. 44 ed. Atlas, 2010.)
- OLIVEIRA, A. Rescisão do contrato de trabalho. 10 ed. Atlas, 2009

▸ **Bibliografia Complementar**





- CORTEZ, J. C. Prática Trabalhista: Cálculos. LTR. 2007.
- FIDELIS, G. J. Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. Érica. 2006.r)

6.4.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.4.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX





▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.4.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)





▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.4.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2
- Item 3
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.4.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX





▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.4.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)





- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)
- **Bibliografia Complementar**
 - Item 1
 - Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.4.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.5 Quinto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
5º	1	AAP-012	Gestão de Desempenho	Presencial	40	-	-	-	40
	2	CEE-031	Empreendedorismo e Gestão da Inovação	Presencial	80	-	-	-	80
	3	EPG-010	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	-	80
	4	BMS -005	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Presencial	40	-	-	-	40
	5	RRH-017	Contabilização e Provisão de Recursos Humanos	Presencial	80	-	-	-	80
	6	LES-105	Espanhol I	On-line	40	-	-	-	40
	7	CEF-104	Remuneração Estratégica	Presencial	80	-	-	-	80
	8	RRH-015	Projeto de Recursos Humanos I	On-line	-	40	-	-	40
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					-	-	-	-	480

6.5.1 – AAP-012 – Gestão de Desempenho – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários

Objetivos de Aprendizagem

Ao concluir a disciplina, o discente será capaz de compreender que a gestão de desempenho faz parte do planejamento estratégico organizacional através do gerenciamento do capital humano, sendo capacitado para alinhar os objetivos estratégicos organizacionais ao desenvolvimento do capital humano.

Ementa

Introdução à Gestão do desempenho, conceitos, processos, técnicas, modelos e métodos sobre a Gestão do Desempenho por competências. Promoção e progressão tendo como requisito a avaliação do desempenho individual; Avaliação de desempenho como base para a remuneração variável; Avaliação de desempenho no estágio probatório; Alinhamento da política de desenvolvimento dos colaboradores com a avaliação de desempenho; Avaliação de desempenho institucional; Integração entre o resultado organizacional e a avaliação de desempenho.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- LEME, Rogério. Avaliação de desempenho com foco em competências: a base para a remuneração por competências. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.)
- SOUZA, Vera L et al. Gestão de Desempenho. Rio de Janeiro: Ed FGV, 2005)





- ARAUJO, Luis César G. de. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2006

▸ **Bibliografia Complementar**

- DRUKER, Peter F. Fator humano e desempenho: o melhor de Peter F. Druker sobre administração. São Paulo: Pioneira, 1997.

6.5.2 – CEE-031 – Empreendedorismo e Gestão da Inovação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;
- Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários;
- Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa.;
- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Proporcionar ao aluno o conhecimento e reflexão de conceitos que embasam o estudo do empreendedorismo. Caracterizar a situação do mercado de trabalho e o empreendedorismo no mundo e no Brasil. Identificar as Características Comportamentais Empreendedoras. Identificar os Comportamentos Empreendedores. Caracterizar o Perfil Empreendedor. Reconhecer as Oportunidades e a Criatividade como variáveis do empreendedorismo.

▸ **Ementa**

Empreendedorismo: conceitos e perspectiva do empreendedorismo, habilidades atitudes e características dos empreendedores. Inovação e criatividade. Intraempreendedorismo: Conceitos a produto, processo e organização. Sistemas de inovação, trabalho em redes e desenvolvimento de inovação. Desenvolvimento, sob orientação, de projeto síntese dos conhecimentos obtidos na área de empreendedorismo.

▸ **Metodologias Propostas**

Sala de aula invertida, Design Thinking, Storetelling, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, pitch

▸ **Bibliografia Básica**

- DOLABELA, F. O segredo de Luísa. Editora de Cultura, 2006.)
- DOLABELA, F. Boa ideia! Editora Cultura.2000
- SALIM, C.S. Construindo Plano de Negócios. Elsevier, 2005

▸ **Bibliografia Complementar**

- BRITO, Paulo, Análise e Viabilidade de Projetos de Investimento, Atlas 2007.





- CONTURS, Ernani Bevilaqua. Criatividade em Business. Sprint. 2003. O Empreendedor. Prentice Hall Brasil, 2009 .

6.5.3 – EPG-010 – Gestão de Projetos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

Objetivos de Aprendizagem

O discente compreenderá a importância dos projetos de viabilidade técnica e financeira nas estratégias organizacionais e será capacitado para desenvolver tais projetos.

Ementa

Metodologia de desenvolvimento de projetos, sua estruturação e etapas. Análise de mercado e estudo de localização, custos do projeto e dimensionamento dos investimentos. Venda do projeto. Seleção e avaliação de projetos. Planejamento e controle de projetos com o uso tecnologias. Gerência de equipes de projetos. Planejamento dos recursos do projeto. Administração da qualidade. Gestão da comunicação. Análise de risco. Gestão das aquisições e contratos. Acompanhamento de projetos. Avaliação dos resultados do projeto. Capacitação e carreira em Gerenciamento de Projetos. Programas de certificação em Gerenciamento de Projetos.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- CLEMENTE, A. (org.) Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 1997.)
- KERZNER, H. Gestão de projetos. São Paulo: Bookman, 2000..
- MAXIMINIANO, A. C. A. Administração de projetos. São Paulo: Atlas, 1997)

Bibliografia Complementar

-





6.5.4 – BMS -005 – Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar plano de benefícios;
- ▶ Administrar relações de trabalho

Objetivos de Aprendizagem

Apresentar os aspectos conceituais e históricos da relação entre saúde e trabalho, em sua articulação com a saúde ambiental, sob a ótica da Saúde Coletiva; Estudar as situações de risco presentes nos ambientes de trabalho e formas de adoecimento nas atividades relacionadas ao trabalho, identificando exposições presentes e passadas a estes fatores de risco ou agentes agressores presentes nos ambientes, aculturando ao trabalhador a um olhar prevencionista nas atividades laborais e seus possíveis agravos à saúde dos trabalhadores

Ementa

Conceitos de ambiente de trabalho e saúde ocupacional, acidentes de trabalho; princípios da anamnese ocupacional; Toxicologia ambiental e ocupacional; monitoramento clínico e epidemiológico dos agentes nocivos à saúde do trabalhador e noções de biossegurança no ambiente ocupacional na visão prevencionista. Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE)

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- GONÇALVES, E A. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho. LTR. 2008.
- PAOLESCHI, B. CIPA: guia prático de segurança do trabalho. Érica, 2009.)
- SALIBA. T. M. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional. 3 ed. LTR, 2010.)

Bibliografia Complementar

- BARBOSA Fº, A. N. Segurança do Trabalho & Gestão Ambiental. Atlas, 2008.
- FERNANDES, F. Meio Ambiente Geral e Meio do Trabalho. LTR, 2009)

6.5.5 – RRH-017 – Contabilização e Provisão de Recursos Humanos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e executar rotinas de pessoal e administração de pessoal;

Objetivos de Aprendizagem



Na conclusão da disciplina, o discente será capaz de compreender os conceitos de orçamento e provisão de gastos organizacionais, praticar a análise e prover informações financeiras e contabilização da folha de pagamento, encargos e benefícios. Conciliar todas as contas contábeis que envolvem a folha de pagamento. Perpetrar a entrega de dados financeiros provenientes da área de Recursos Humanos para tomada de decisão estratégica.

▸ **Ementa**

Fundamentos contábeis, lançamentos contábeis relativos a verbas de folha de pagamento, pró-labore, encargos sociais, empréstimos, benefícios, bolsas, capacitações, treinamentos. Fundamentos de provisão de recursos humanos, tais como elaboração de relatórios e demonstrativos para a área contábil.

▸ **Metodologias Propostas**

Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Trabalho, Prova prática

▸ **Bibliografia Básica**

- COELHO, Mário Jorge Camean. Contabilização da folha de pagamento, teoria e prática. 1. ed. Blumenau: Clube dos Autores, 2010.
- IUDÍCIBUS Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade Comercial. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010.)
- MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

▸ **Bibliografia Complementar**

- MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários a CLT. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- SILVA, César Augusto Tibúrcio; TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.)

6.5.6 – LES-105 – Espanhol I – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira
- Comunicar-se

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

O aluno deverá ser capaz de interagir – utilizando estruturas básicas da língua-meta – em espaços profissionais e pessoais; perguntar e responder sobre si mesmo e sobre a vida cotidiana; produzir frases utilizadas em situações concretas e previstas, bem como aproximá-lo de várias culturas; utilizar a língua estrangeira em situações básicas de comunicação.

▸ **Ementa**

Introdução ao processo de ensino-aprendizagem da língua espanhola sendo contempladas as habilidades de produção e compreensão oral e escrita. Abordagem de situações profissionais específicas, ademais dos aspectos socioculturais e variedades da Língua Espanhola.



▸ **Metodologias Propostas**

Sala de Aula Invertida, Trabalhos, Apresentações e Discussões

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Atividades, trabalho, prova dissertativa e prova oral

▸ **Bibliografia Básica**

- AGUIRRE, Blanca. El español por profesiones 1: La Empresa. Madrid: SGEL, 1998.)
- GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007)
- MORENO, Concha; FERNÁNDEZ, Gretel Eres. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007)

▸ **Bibliografia Complementar**

- GARCÍA, Ana María Brenes; LAUTERBOM, Wanda. La comunicación informal en los negocios. España: Arco Libros, 2002.
- JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid, Edinumen, 2002.

6.5.7 – CEF-104 – Remuneração Estratégica – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Planejar, gerenciar e executar plano de cargos e salários;
- Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Implantar programas de remuneração nas organizações a partir do diagnóstico organizacional e estratégia empresarial

▸ **Ementa**

Remuneração Funcional: Planos de Cargos e Salários como a base da satisfação dos colaboradores; Equilíbrio Interno: Descrição, Avaliação e Estrutura de Cargos com foco na metodologia dos pontos. Equilíbrio Externo: Pesquisa e Política Salarial a partir da tabulação e análise de dados salariais e decisão da política remuneratória conforme a visão do capital intelectual da empresa. Remuneração Variável: principais modelos (PLR - Participação nos Lucros e Resultados, Remuneração por Habilidades, por Competências, Stock Options - Participação Acionária e Resultados).

▸ **Metodologias Propostas**

Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

▸ **Bibliografia Básica**



- PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo. 2007.)
- RESENDE, E. J. Cargos, salários e carreira: novos paradigmas conceituais e práticos. Summus. 2002.)
- WOOD Jr, T. PICARELLI Filho, V. Remuneração estratégica: a nova vantagem competitiva. 3 ed. ver. e ampl. Atlas, 2004)

▸ **Bibliografia Complementar**

- WOOD Jr, T. PICARELLI Filho, V. Remuneração e carreira por habilidades e por competências: preparando a organização para a era das empresas do conhecimento intensivo. Atlas, 2004..
- KRAUTER, E. Participação nos lucros e resultados: influência nos direcionamentos de valor. Saint Paul Editora, 2007.)

6.5.8 – RRH-015 – Projeto de Recursos Humanos I – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações;
- Demonstrar competências pessoais;
- Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Elaborar e implantar projetos de negócios na área de recursos humanos.

▸ **Ementa**

Desenvolvimento, sob orientação, de um projeto e elaboração de um modelo de negócio usando a ferramenta CANVAS, em uma organização na área de recursos humanos.

▸ **Metodologias Propostas**

Storytelling, Design Thinking, Aprendizado por problema, aprendizado por projeto

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Pitch, Seminários, Apresentação Final do projeto

▸ **Bibliografia Básica**

- OSTERWALTER, A. Business Model Generation CANVAS – Inovação em Modelos de Negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários – Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2011.
- DOLABELA, F. Oficina do empreendedor. 6 ed. Editora de Cultura, 1999. SALIM, C. S. Construindo Planos de Negócios. Elsevier, 2005.))
- BRITO, Paulo. Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos. Atlas. 2007



▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX





▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)





▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX





▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)





▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.5.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- XX
- XX

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▸ **Ementa**

XXX

▸ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)



6.6 Sexto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
6º	1	AGE-010	Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	Presencial	80	-	-	-	80
	2	LES-205	Espanhol II	On-line	40	-	-	-	40
	3	RRH-013	Projeto de Recursos Humanos II	On-line		40	-	-	40
	4	AGQ-110	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	5	TAE-007	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AGR-011	Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	7	INF-127	Sistemas Gerenciais	Presencial	80	-	-	-	80
	8	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	9	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	10	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	11	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	12	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	13	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	14	XXXX	XX	Presencial	-	-	-	-	-
	15	XXXX	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Presencial	-	-	-	-	-
Total de aulas do semestre					-	-	-	-	-

6.6.1 – AGE-010 – Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

Objetivos de Aprendizagem

Elaborar, implementar e monitorar um planejamento estratégico eficaz, por meio da utilização de ferramentas e técnicas modernas de gestão. Aplicar o processo de planejamento estratégico de gestão de pessoas, inserido no planejamento estratégico da organização, identificar seus insumos, procedimentos operacionais e formas de controle, visando atingir os resultados esperados

Ementa

Ambiente de negócios, gestão de mudanças organizacionais, modelo de gestão de recursos humanos. Etapas no planejamento estratégico das empresas. Missão, visão e valores. Análise de Cenários: Ambientes Externo e Interno. Ferramentas de análise estratégica: matriz BCG, Análise SWOT. Instrumentos de análise: as cinco forças de Porter. Objetivos e estratégias organizacionais. Monitoramento para a execução eficaz do planejamento estratégico. A utilização do Balanced Scorecard. Planejamento estratégico em gestão de pessoas alinhado às estratégias empresariais. Fatores que interferem no planejamento estratégico de pessoal. Desafios para a área de Recursos Humanos.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Storytelling, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa



▶ **Bibliografia Básica**

- LEME, R.; VESPA, M. Gestão do Desempenho Integrando Avaliação e Competências com o Balanced Scorecard. Qualitymark, 2008.
- OLIVEIRA, D.P.R. de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 22. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- SILVA, M. C. M. Competência e Resultados em Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. 2 ed. Qualitymark, 2003)

▶ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, L. C. G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Elsevier, 2008

6.6.2 – LES-205 – Espanhol II – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira
- ▶ Comunicar-se

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

O aluno deverá ser capaz de interagir - de forma simples e breve - com as pessoas em situações cotidianas do ambiente de trabalho; produzir frases utilizadas em situações concretas e previstas. Comentar sobre temas dos âmbitos profissional e pessoal

▶ **Ementa**

Aprimoramento do estudo das estruturas linguísticas por meio das habilidades léxicas, fonológicas e sintáticas. Continuidade do processo de aprendizagem da língua-espanhola e abordagem de recursos linguístico-comunicativos e dos gêneros discursivos que contemplem as esferas de atuação profissional.

▶ **Metodologias Propostas**

Sala de Aula Invertida, Trabalhos, Apresentações e Discussões

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Atividades, Trabalho, Prova Dissertativa e Prova oral.

▶ **Bibliografia Básica**

- BONELL, Pablo. (Org.). Negocio a la vista. Nivel A2 (Libro +DVD). Madrid: Edinumen, 2004.
- GARCÍA, Ana María Brenes; LAUTERBOM, Wanda. La comunicación informal en los negocios. España: Arco Libros, 2002)
- GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007.)

▶ **Bibliografia Complementar**



- AGUIRRE, Blanca. El español por profesiones 1: La Empresa. Madrid: SGEL, 1998.
- JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid, Edinumen, 2002.

6.6.3 – RRH-013 – Projeto de Recursos Humanos II – Oferta On-line – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações;
- ▶ Demonstrar competências pessoais;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa.

Objetivos de Aprendizagem

Adquirir uma compreensão das etapas de criação de uma empresa. Estabelecer diretrizes para o projeto ou novo negócio, utilizando-se da pesquisa, da análise e da interpretação dos dados obtidos, visando aplicar os conhecimentos acadêmicos para materializar o plano de negócios

Ementa

Desenvolvimento do Plano de negócios: finalidade e composição como documento. Descrição do negócio. Produtos e serviços. Plano operacional. Análise de mercado. Estratégia de Marketing. Plano financeiro. Plano de Recursos Humanos. Elaboração de um plano de negócios na área de recursos humanos.

Metodologias Propostas

Storytelling, Design Thinking, Aprendizado por problema, aprendizado por projeto.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Pitch, seminário, Apresentação Final do Projeto.

Bibliografia Básica

- DOLABELA, Fernando; FILION, Louis Jaques. Boa ideia! E agora?. São Paulo: Editora de Cultura, 2000.
- DORNELAS, José Carlos de Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4ª. Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2012.)
- SALIM, Cesar Simões et al. Construindo planos de negócios. 3ª. ed. rev. e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.)

Bibliografia Complementar

- BRITO, Paulo. Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos. Atlas. 2007.
- CONTURSI, Ernani Bevilaqua. Criatividade em Business. Sprint, 2003.

6.6.4 – AGQ-110 – Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e promover ações, treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa.

Objetivos de Aprendizagem

Aplicar o conhecimento do ambiente e o planejamento de auditoria, bem como a implementação e operacionalização dos processos na área de recursos humanos. Demonstrar a importância da análise e correção de desvios face aos objetivos empresariais, visando detectar oportunidades de melhoria e aumentar a rentabilidade da organização. Aplicar os conhecimentos do processo de qualidade total na área de Gestão de Pessoas.

Ementa

Evolução histórica da auditoria e qualidade no Brasil e no mundo. Conceito e objetivos da auditoria. O processo de auditoria. Auditoria de gestão de pessoas. O perfil do auditor de gestão de pessoas. Métodos e critérios de avaliação da gestão de pessoas. Abordagens para a avaliação de pessoal: listas de verificação, índices estatísticos e entrevista de desligamento. Pesquisas de avaliação dos resultados: internas e externas. Benefícios da avaliação global das atividades de gestão de pessoas. Conceito de qualidade. As normas técnicas da ISO. Aplicação das normas da ISO na área de Recursos Humanos. Ética na auditoria e qualidade. O desenvolvimento do projeto de auditoria e qualidade, aplicados à gestão de pessoas.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- GIL, A. L. Auditoria de Negócios. Atlas, 2002.)
- LAS CASAS, A. L. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. São Paulo: Atlas, 2008.
- VILAS BOAS, A. A; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Elsevier. 2009)

Bibliografia Complementar

- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. Atlas, 2007.
- OLIVEIRA, J. A. R. Curso Prático de Auditoria Administrativa. Saraiva, 2006.



6.6.5 – TAE-007 – Gestão do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar, gerenciar e promover ações, treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- ▶ Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.

Objetivos de Aprendizagem

Tornar o aluno capaz de promover mudanças no processo de aprendizagem organizacional das pessoas envolvidos nas decisões dos recursos humano, a partir da construção do conhecimento histórico dos modelos de gestão do conhecimento nas organizações.

Ementa

Conceitos: Dado, Informação, Conhecimento e Inteligência. Conceito de Gestão Conhecimento. Tipos de Conhecimento: tácito e explícito. Modos de conversão do conhecimento. Teoria da Criação da Conhecimento. Aprendizagem Organizacional. A construção da aprendizagem nos meios organizacionais. A definição de educação corporativa. Utilização das ferramentas da Gestão do Conhecimento: e-learning, Universidade Corporativa, Portais Corporativos, Repositórios do Conhecimento, Intranet e Internet. Os fatores para o sucesso do programa de gestão do conhecimento, transferência dos conteúdos e o plano diretor na gestão do conhecimento, estrutura e espontaneidade no conhecimento e na organização, aprendizagem e competências estratégicas.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa.

Bibliografia Básica

- NONAKA, I & TAKEUCHI, H. Criação do conhecimento na empresa. Campus. 1997)
- SORDI, J. O. Administração da Informação. Saraiva, 2008.)
- TERRA, J. C. Gestão do conhecimento: o grande desafio empresarial. Negócio, 2000)

Bibliografia Complementar

- KROGHT, G. V.; ICHIJO, K.; NONAKA, I. Facilitando a criação do conhecimento: reinventando a empresa com o poder de inovação contínua. Campus. 2001.
- MEISTER, J.C. Educação Corporativa. Pearson Makron Books, 1999.





6.6.6 – AGR-011 – Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Demonstrar competências pessoais;
- ▶ Comunicar-se;
- ▶ Promover o desenvolvimento do comportamento individual, de grupo e organizacionais;
- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa;
- ▶ Administrar relações de trabalho.

Objetivos de Aprendizagem

Atuar com as mais diversas técnicas de consultoria, mantendo foco na criação de marca e de empresa de consultoria e sua gestão, bem como no planejamento, organização, cálculo, montagem e condução de propostas, produtos, contratos e projetos de consultoria. Coaching como Estratégia para Desenvolvimento de Equipes; Coaching como Estratégia para desenvolvimento de Líderes; Inteligência Emocional para massificação de Resultados através de pessoas; Avaliação Coaching e Gestão para Resultados através de Pessoas

Ementa

Desafios da carreira em consultoria. Como ingressar no mercado. Definindo o seu foco em consultoria. O que é ser um consultor. O papel do consultor. A ética da consultoria. Limites da ação da consultoria. Quais as habilidades a serem desenvolvidas para ter sucesso na carreira. Consultoria interna, consultoria externa. Criando oportunidades de prestar serviços. Modelos de consultoria. Compreensão das culturas e valores organizacionais. A necessidade do diagnóstico. Levantamento das informações. Acompanhamento do projeto de consultoria. A aplicação da consultoria na área de gestão de pessoas.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Storytelling, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa

Bibliografia Básica

- CROCCO, L.; GUTTMANN, E. Consultoria empresarial. São Paulo:Saraiva, 2010.)
- LEITE, Luiz Augusto da; CARVALHO, Leda Vecchioni; OLIVEIRA, João Luis Carvalho Rocha de; RHOHM, Ricardo Henry Dias. Consultoria em gestão de pessoas. 2ª. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2012.)
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. Manual de Consultoria Empresarial: conceitos, metodologias e práticas. 12ª. Ed. Nuell: Atlas, 2014

Bibliografia Complementar

- CHARAN, R.; DROTTER, S.; NOEL, J. Pipeline de liderança: O Desenvolvimento de líderes como diferencial competitivo. São Paulo: Elsevier, 2012





- BLOCH, Vicky.; MENDES, J.; VISCONTE, Luiz. Coaching Executivo : Uma questão de atitude. Rio de Janeiro : Elsevier, 2012.

6.6.7 – INF-127 – Sistemas Gerenciais – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas e executar os processos de planejamento, elaboração e implantação das estratégias de gestão de recursos humanos alinhadas às estratégias da empresa.

Objetivos de Aprendizagem

Promover o conhecimento dos conceitos básicos de tecnologia, sistema e sistemas de informação. Conhecer a classificação dos sistemas de informação. Formar um entendimento do valor e uso estratégico dos sistemas de informação para a tomada de decisão gerencial e obtenção de vantagem competitiva.

Ementa

Promover o conhecimento dos conceitos básicos de tecnologia, sistema e sistemas de informação. Conhecer a classificação dos sistemas de informação. Formar um entendimento do valor e uso estratégico dos sistemas de informação para a tomada de decisão gerencial e obtenção de vantagem competitiva.

Metodologias Propostas

Sala de aula invertida, Storytelling, Design Thinking, Estudo de Casos, Aprendizado por problema, Aprendizado por Projetos

Instrumentos de Avaliação Propostos

Sistemas e funções organizacionais. A informação no contexto empresarial. Sistemas de Informação. A informação e a estratégia da organização. A análise da informação no processo decisório.

Bibliografia Básica

- CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G.N.; CAON, Mauro. Planejamento, programação e controle da produção MRP II/ERP: conceitos, uso e implantação. 5. Ed. Ver. E ampl. São Paulo: Atlas, 2007. 434 p.
- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. Gerenciamento de sistemas de informação. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001 433 p.
- O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet.2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2004. 431 p.)

Bibliografia Complementar

- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais.10. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 282 p
- ODA, Érico. Sistemas de informações gerenciais. Curitiba: IESDE, 2008. 58 p.





6.6.8 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.6.9 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)





▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.6.10 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)



6.6.11 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.6.12 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)



▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.6.13 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





6.6.14 – XXXX – XX – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**

XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▶ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▶ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)

6.6.15 – XXXX – XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final. – Oferta Presencial – Total de - aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ XX
- ▶ XX

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

XXX

▶ **Ementa**

XXX

▶ **Metodologias Propostas**





XXX (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

XXX (citar os instrumentos de avaliação. Exemplos: seminário, trabalho, pesquisa, prova dissertativa etc.)

▸ **Bibliografia Básica**

- Livro 1 (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica)
- Livro 2 (obrigatório constar)
- Livro 3 (obrigatório constar)

▸ **Bibliografia Complementar**

- Item 1
- Item 2 (não ultrapasse 2 itens na bibliografia complementar)





7. Outros Componentes Curriculares

7.1 Trabalho de Graduação

Previsão deste componente no CST em Gestão de Recursos Humanos.

Sigla	Total de horas	Obrigatoriedade
TRH003 e TRH 004	160 horas	Obrigatório a partir do 5 semestre

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Realizar pesquisa científica, na área de atuação profissional, proporcionada pelo CST em processo de conclusão conforme previsto no manual de Trabalho de Graduação;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.

Objetivos de Aprendizagem

Identificar e aplicar os tipos de pesquisa e métodos científicos de acordo com a proposta do curso. Realizar pesquisa científica e tecnológica, de acordo com normas aplicáveis. Realizar a entrega do produto de sua pesquisa.

Ementa

Articulação entre teoria e prática com o desenvolvimento de atividade de estudo, pesquisa, envolvendo conhecimentos e atividades da área do curso, devidamente orientados pelo docente.

Bibliografia Básica

Bibliografia Complementar

- Manual de Trabalho de Graduação – CST em Gestão de Recursos Humanos da Fatec Zona Leste.





7.2 Estágio Curricular Supervisionado

Previsão deste componente no CST em Gestão de Recursos Humanos.

Sigla	Total de horas	Obrigatoriedade
ERH001	240 horas	Obrigatório a partir do 3 semestre

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Dentro do setor de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, o aluno será capaz de desenvolver habilidades para analisar situações; resolver problemas e propor mudanças no ambiente profissional; buscar o aperfeiçoamento pessoal e profissional, na aproximação dos conhecimentos acadêmicos com as práticas de mercado; vivenciar as organizações e saber como elas funcionam; perceber a integração da faculdade/empresa/comunidade, identificando-se com novos desafios da profissão, ampliando os horizontes profissionais oferecidos pelo mundo do trabalho.

▶ **Ementa**

O Estágio Curricular Supervisionado complementa o processo de ensino-aprendizagem através da aplicação dos conhecimentos adquiridos no CST em Gestão de Recursos Humanos em situações reais no desempenho da futura profissão. O discente realiza atividades práticas, desenvolvidas em ambientes profissionais, sob orientação e supervisão de um docente da faculdade e um responsável no local de estágio. Equiparam-se ao estágio as atividades de extensão, de monitoria, iniciação científica e/ou desenvolvimento tecnológico e inovação* na Educação Superior, desenvolvidas pelo estudante.

* As atividades de pesquisa aplicada desenvolvidas em projetos de iniciação científica e/ou iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação, se executadas, podem ser equiparadas como Estágio Curricular ou como Trabalho de Graduação, desde que sejam comprovadas, no mínimo, as cargas horárias totais respectivas a cada atividade, sem haver sobreposição.

▶ **Bibliografia Básica**

▶ **Bibliografia Complementar**





7.3 AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

Previsão deste componente no CST em Gestão de Recursos Humanos.





8. (Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação))

O Quadro de equivalências é utilizado somente quando o curso passa por reestruturação e quando se verifica a necessidade de apontar a equivalência entre componentes curriculares.

No CST em Gestão de Recursos Humanos, não são previstas equivalências de carga horária entre matrizes curriculares.



9. (Perfis de Qualificação)

9.1 Corpo Docente

Para o exercício do magistério nos cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação, a resolução CNE de nº1 (BRASIL, 2021) prevê que o docente deve possuir a formação acadêmica exigida para o nível superior, nos termos do art. 66 da Lei de nº 9394 (BRASIL, 1996).

A qualificação do corpo docente do CST em (Gestão de Recursos Humanos) atende o disposto no art. 1º, incisos I, II, e 1º da Deliberação CEE de nº 145, prevendo professores portadores de diploma de pós-graduação *stricto sensu*, obtidos em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei, e portadores de certificado de especialização em nível de pós-graduação na área da disciplina que pretendem lecionar. Além do perfil de qualificação supracitados, para os professores de disciplinas profissionalizante exige-se experiência profissional relevante na área que se irá lecionar. (SÃO PAULO, 2016).

9.2 Auxiliar Docente e Técnicos-Administrativos

A qualificação dos auxiliares docente atente ao disposto previsto na Lei Complementar de nº 1044 (SÃO PAULO, 2008), conforme previsto no artigo 12, inciso III, em que o auxiliar docente necessita ser portador de diploma de formação em Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com habilitação específica na área de atuação.

O corpo técnico-administrativos inerentes ao CST em (Nome do Curso) é composto por Diretor de Unidade de Ensino, Coordenador de Curso, Diretor de Serviço Acadêmico, Diretor de Serviço Administrativo, Auxiliar Administrativo e Bibliotecário.

9.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas

Para descrição da relação entre componentes curriculares e área, foi consultada a Tabela de Áreas, Versão 2.32.0, publicada em 27/06/2023.

	Componente	Status	Áreas existentes
1º Semestre			
1	Comportamento Organizacional	Componente existente	Administração e negócios Psicologia
2	Psicologia Organizacional	Componente existente	Psicologia
3	Teoria da Administração	Componente existente	Administração e negócios
4	Leitura e Produção de Textos	Componente existente	Letras e Linguística
5	Matemática Elementar	Componente existente	Matemática e Estatística
6	Informática Aplicada à Gestão de Pessoas	Componente existente	Ciência da computação
7	Projeto Integrador I	Componente existente	INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
8	Inglês I	Componente existente	Letras e Linguística
9	XX	Componente existente	Escolher um item.
10	XX	Componente existente	Escolher um item.
11	XX	Componente existente	Escolher um item.



	Componente	Status	Áreas existentes
12	XX	Componente existente	Escolher um item.
13	XX	Componente existente	Escolher um item.
14	XX	Componente existente	Escolher um item.
15	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Componente existente	Escolher um item.
2° Semestre			
1	Estatística	Componente existente	Matemática e Estatística
2	Captação e Seleção de Talentos	Componente existente	Administração e negócios
3	Projeto Integrador II	Componente existente	INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
4	Gestão de Carreira	Componente existente	Administração e negócios Artes e Moda; Estética e Cosméticos; Marketing e Publicidade; Psicologia
5	Inglês II	Componente existente	Letras e Linguística
6	Gestão das Relações Interpessoais	Componente existente	Administração e negócios Psicologia
7	Competências Gerenciais	Componente existente	Administração e negócios
8	Ética e Responsabilidade Social Empresarial	Componente existente	Administração e negócios Direito; Filosofia, Sociologia e Ética; Psicologia
9	Comunicação Empresarial	Componente existente	Administração e negócios Comunicação Visual e Mídia; Jornalismo e Reportagem; Letras e Linguística
10	XX	Componente existente	Escolher um item.
11	XX	Componente existente	Escolher um item.
12	XX	Componente existente	Escolher um item.
13	XX	Componente existente	Escolher um item.
14	XX	Componente existente	Escolher um item.
15	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Componente existente	Escolher um item.
3° Semestre			
1	Gestão das Rotinas de Pessoal I	Componente existente	Administração e negócios Contabilidade e Finanças; Psicologia
2	Gestão de Benefícios	Componente existente	Administração e negócios
3	Negociação e Gestão de Conflitos	Componente existente	Administração e negócios
4	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Componente existente	Administração e negócios Esportes e Educação Física; Psicologia; Saúde e Segurança no Trabalho
5	Inglês III	Componente existente	Letras e Linguística
6	Cooperação e Gestão de Redes	Componente existente	Administração e negócios
7	Comunicação Interna	Componente existente	Administração e negócios Comunicação Visual e Multimídia; Design de Produto e Arquitetura; Marketing e Publicidade





	Componente	Status	Áreas existentes
8	Projeto Integrador III	Componente existente	INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
9	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Componente existente	Direito
10	XX	Componente existente	Escolher um item.
11	XX	Componente existente	Escolher um item.
12	XX	Componente existente	Escolher um item.
13	XX	Componente existente	Escolher um item.
14	XX	Componente existente	Escolher um item.
15	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Componente existente	Escolher um item.
4° Semestre			
1	Gestão do Clima Organizacional	Componente existente	Administração e negócios Psicologia
2	Inglês IV	Componente existente	Letras e Linguística
3	Gestão Financeira	Componente existente	Administração e negócios Ciências Políticas Econômicas; Contabilidade e Finanças
4	Projeto Integrador IV	Componente existente	INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
5	Educação Corporativa	Componente existente	Administração e negócios Educação; Psicologia
6	Gestão por Competências	Componente existente	Administração e negócios
7	Métodos para Produção do Conhecimento	Componente existente	INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
8	Gestão de Rotinas de Pessoal II	Componente existente	Administração e negócios Contabilidade e Finanças; Psicologia
9	XX	Componente existente	Escolher um item.
10	XX	Componente existente	Escolher um item.
11	XX	Componente existente	Escolher um item.
12	XX	Componente existente	Escolher um item.
13	XX	Componente existente	Escolher um item.
14	XX	Componente existente	Escolher um item.
15	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Componente existente	Escolher um item.
5° Semestre			
1	Gestão de Desempenho	Componente existente	Administração e negócios
2	Empreendedorismo e Gestão da Inovação	Componente existente	Administração e negócios
3	Gestão de Projetos	Componente existente	Administração e negócios Ciências da Computação; Engenharia e Tecnologia de Produção
4	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Componente existente	Administração e negócios Saúde e Segurança do Trabalho
5	Contabilização e Provisão de Recursos Humanos	Componente existente	Administração e negócios Contabilidade e Finanças
6	Espanhol I	Componente existente	Letras e Linguística





	Componente	Status	Áreas existentes
7	Remuneração Estratégica	Componente existente	Administração e negócios
8	Projeto de Recursos Humanos I	Componente existente	Administração e negócios
9	XX	Componente existente	Escolher um item.
10	XX	Componente existente	Escolher um item.
11	XX	Componente existente	Escolher um item.
12	XX	Componente existente	Escolher um item.
13	XX	Componente existente	Escolher um item.
14	XX	Componente existente	Escolher um item.
15	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Componente existente	Escolher um item.
6º Semestre			
1	Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	Componente existente	Administração e negócios
2	Espanhol II	Componente existente	Letras e Linguística
3	Projeto de Recursos Humanos II	Componente existente	Administração e negócios
4	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas	Componente existente	Administração e negócios
5	Gestão do Conhecimento	Componente existente	Administração e negócios Biblioteconomia; Ciência da Computação
6	Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas	Componente existente	Administração e negócios Psicologia
7	Sistemas Gerenciais	Componente existente	Administração e negócios
8	XX	Componente existente	Escolher um item.
9	XX	Componente existente	Escolher um item.
10	XX	Componente existente	Escolher um item.
11	XX	Componente existente	Escolher um item.
12	XX	Componente existente	Escolher um item.
13	XX	Componente existente	Escolher um item.
14	XX	Componente existente	Escolher um item.
15	XX Obs: Linhas e capítulos extras serão apagados depois da entrega final.	Componente existente	Escolher um item.





10. Infraestrutura Pedagógica

10.1 Resumo da infraestrutura disponível

O quadro a seguir resume a infraestrutura disponível para utilização do CST em Gestão de Recursos Humanos. O detalhamento, assim como a relação com os componentes curriculares estão adiante.

Qntd.	Laboratórios ou Ambientes	Localização	Especificações (capacidade, etc)
8	Laboratório de Informática Básica	Na unidade	320
1	Auditório	Na unidade	180
1	Biblioteca	Compartilhado	40
	Escolher um item.	Escolher um item.	

10.2 Laboratórios ou ambientes de aprendizagem associados ao desenvolvimento dos componentes curriculares

Tipo do laboratório ou ambiente	Localização
Laboratório de Informática Básica	Na unidade
Detalhamento	
Capacidade de 40 alunos com Informática Básica	
Componente	Semestre
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Informática Aplicada à Gestão de Pessoas; ▶ Projeto Integrador I 	1º Semestre
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Estatística; ▶ Projeto Integrador II 	2º Semestre
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Projeto Integrador III; ▶ Cooperação e Gestão de Redes 	3º Semestre
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Métodos para produção do Conhecimento; ▶ Projeto Integrado IV 	4 Semestre
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Empreendedorismo e Gestão da Inovação; ▶ Projeto de Recursos Humanos I 	5 Semestre
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sistemas Gerenciais ▶ Projeto de Recursos Humanos II 	6 Semestre

10.3 Apoio ao Discente

Conforme previsto em legislação, e com o objetivo de proporcionar aos discentes melhores condições de aprendizagem, a Fatec Zona Leste - R-04 oferece programas de apoio discente, tais como: Semana de Acolhimento aos Alunos Ingressantes, Palestras de áreas e temas diversificados, Congresso Acadêmico, Programas de Monitoria, Programa de Iniciação Científica e Estágio, Cursos Extra Curriculares, Nivelamento de Matemática, Apoio Didático ao Estudo da Língua Inglesa, Programas Colaborativos Internacionais e representação em órgãos colegiados.



11. Referências

- BRASIL. Decreto nº 4281, de 25/06/2002. Regulamenta a Lei nº 9795, de 215 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm Acesso em: 23 fev. 2022.
- BRASIL. Decreto nº 5626, de 22/12/2005. Regulamenta a Lei nº 10436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm Acesso em: 11 maio 2022.
- BRASIL. Lei nº 9394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Lei nº 9795, de 215/04/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Lei nº 10436, de 24/04/2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm Acesso em: 11 maio 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Brasília: MEC, 2016. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98211-cnct-2016-a&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192 Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 05/01/2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=167931-rcp001-21&category_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192 Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 17/06/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf> Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Classificação Brasileira de Ocupações. 2017. Disponível em: <http://cbo.maisemprego.mte.gov.br> Acesso em: 02 mar. 2022.
- CEETEPS. Deliberação nº 12, de 14/12/2009. Aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: https://cesu.cps.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/regulamento_geral_fatecs.pdf Acesso em: 02 mar. 2022.
- CEETEPS. Deliberação nº 31, de 215/09/2016. Aprova o Regimento das Faculdades de Tecnologia - Fatecs - do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: https://cesu.cps.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/regimento_fatecs.pdf Acesso em: 02 mar. 2022.
- CEETEPS. Deliberação nº 70, de 16/04/2021. Estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das FATECs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2021%2fexecutivo%2520secao%2520i%2fabril%2f16%2fpag_0060_3132249dd1158dacd542517123687d84.pdf&pagina=60&data=16/04/2021&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100060 Acesso em: 02 mar. 2022.
- SÃO PAULO. Deliberação CEE nº 106, de 16/03/2011. Dispõe sobre prerrogativas de autonomia universitária ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: <http://www.ceesp.sp.gov.br/ceesp/textos/2011/25-2011-DEL-106-2011-e-IND-109-2011.pdf> Acesso em: 02 mar. 2022.
- SÃO PAULO. Deliberação CEE nº 145, de 215/07/2016. Fixa normas para a admissão de docentes para o exercício da docência em cursos de estabelecimentos de ensino superior, vinculados ao sistema estadual de ensino de São Paulo, e os percentuais de docentes para os processos de credenciamento, recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento. Disponível em: <http://www.ceesp.sp.gov.br/ceesp/textos/2016/286-05-Del-145-16-Ind-150-16.pdf> Acesso em: 02 mar. 2022.
- SÃO PAULO. Lei Complementar nº 1044, de 13/05/2008. Institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributório dos servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2008/alteracao-lei.complementar-1044-13.05.2008.html> Acesso em: 08 mar. 2022.



12. Referências das especificidades locais

Referências CITADAS na construção deste PPC (não dos componentes)



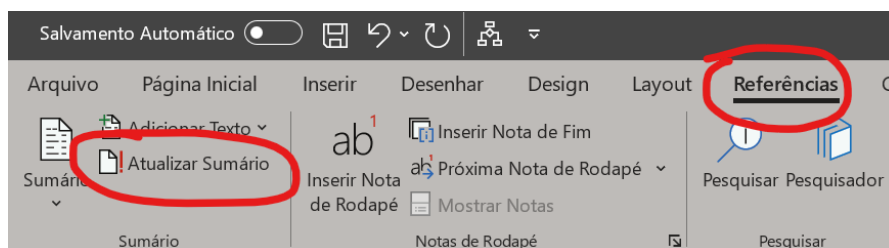
13. Apêndice – Instruções técnicas para preenchimento

13.1. Campos editáveis

Os campos com fundo amarelo são editáveis, porém, ao salvar o documento em PDF ou imprimir, a cor amarela ficará oculta. O restante do documento contém os textos fixos e não são editáveis por serem parte integrante obrigatória do PPC.

13.2. Sumário

Como atualizar o sumário: Para o sumário ser atualizado: acesse o menu Referências e clique em Atualizar Sumário, conforme imagem abaixo. Esta opção aparece habilitada somente quando está clicado em qualquer texto que tenha **fundo amarelo** (área editável). Selecione a opção “Atualizar Índice Inteiro” na caixa que irá se abrir.



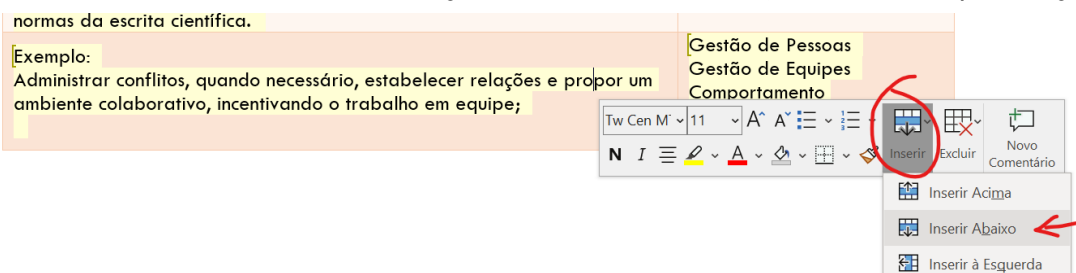
13.3. Nome do curso, eixo, nome da Fatec ou referência (do CNCST ou experimental)

O nome do curso, eixo, nome da Fatec e referência preenchidos (ou escolhidos) na capa deste documento são replicados automaticamente em todos os lugares em que eles são exibidos.

Caso não esteja visualizando corretamente em alguma página, acesse o menu de impressões (Menu Arquivo > Imprimir) para que todos os campos automáticos sejam atualizados. **Não é necessário imprimir:** basta acessar a área de impressão para que uma atualização forçada aconteça. Em caso de dúvida, acesse o vídeo de demonstração desta ação copiando e colando o endereço a seguir no seu navegador de preferência: <https://bit.ly/atualizarcampos>

13.4. Linhas em tabelas fixas

Para adicionar linhas em tabelas fixas clique com o botão direito em qualquer parte amarela da última linha, selecione o botão “Inserir” e em seguida “Inserir linha abaixo”, conforme exemplo a seguir:



Caso a tabela contenha dropdown, eles não aparecerão automaticamente na nova linha. Portanto, após inserir uma linha em branco, copie a linha de cima e cole na nova linha para duplicar todos os campos especiais.



13.5. Componentes curriculares e respectivas carga horária, oferta e sigla

Os campos dos nomes dos componentes curriculares, assim como respectiva descrição de carga horária oferta e sigla devem ser preenchidos no capítulo **5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária**. O que for preenchido/selecionado neste capítulo será automaticamente replicado nos outros locais deste documento.

Caso não esteja visualizando corretamente em alguma página, acesse o menu de impressões (Menu Arquivo > Imprimir) para que todos os campos automáticos sejam atualizados. Não é necessário imprimir: basta acessar a área de impressão para que uma atualização forçada aconteça. Em caso de dúvida, acesse o vídeo de demonstração desta ação copiando e colando o endereço a seguir no seu navegador de preferência: <https://bit.ly/atualizarcampos>

13.6. Componentes complementares: Trabalho de Graduação, Estágio e AACC

Os campos e especificações de carga horária sobre TG, estágio e AACC devem ser preenchidos no capítulo **3,2 Dados Gerais** e replicar manualmente os mesmos dados no capítulo **5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares**. O que for preenchido/selecionado nestes capítulos serão automaticamente replicados nos outros locais deste documento.

Caso não esteja visualizando corretamente em alguma página, acesse o menu de impressões (Menu Arquivo > Imprimir) para que todos os campos automáticos sejam atualizados. Não é necessário imprimir: basta acessar a área de impressão para que uma atualização forçada aconteça. Em caso de dúvida, acesse o vídeo de demonstração desta ação copiando e colando o endereço a seguir no seu navegador de preferência: <https://bit.ly/atualizarcampos>

