



Unidade do Ensino Superior
de Graduação

Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios e Pessoas

Referência:
Experimental

Eixo Tecnológico:
Gestão e Negócios

Unidade:
Fatec Barueri - R-05

2023 / 2º Semestre



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**





Unidade do Ensino Superior
de Graduação

2022

Versão do Template 1.0.0 - Lançado em 02/03/2022

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

QUADRO DE ATUALIZAÇÕES

Data de implantação: 2023 / 1º Sem.

Data	Tipo	Documento de validação Instrução, memorando etc.	Detalhamento
Ano / Sem.	-		
Ano / Sem.	-		
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

Nailton Santos de Matos

Mragibel Adriana de Oliveira

Marcelo Eloy Fernandes

Alair Helena Ferreira

Gustavo Cardoso Garcia

Paulo Rogério de Medeiros

Sumário

1. Contextualização.....	7
1.1 Instituição de Ensino.....	7
1.2 Atos legais referentes ao curso.....	7
2. Organização da educação	8
2.1 Currículo escolar em Educação Profissional e Tecnológica organizado por competências.....	8
2.2 Autonomia universitária	10
2.3 Estrutura Organizacional.....	10
2.4 Metodologia de Ensino-Aprendizagem	11
2.5 Avaliação da aprendizagem - Critérios e Procedimentos.....	11
3. Dados do Curso em Gestão de Negócios e Pessoas	14
3.1 Identificação	14
3.2 Dados Gerais	14
3.3 Justificativa.....	15
4. Barueri – Polo de software, tecnologia da informação e telecomunicações.....	19
4.1 Objetivo do Curso	19
4.2 Requisitos e Formas de Acesso.....	20
4.3 Prazos mínimo e máximo para integralização.....	20
4.4 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores.....	20
4.5 Exames de proficiência	20
4.6 Certificados e diplomas a serem emitidos.....	20
5. Perfil Profissional do Egresso	21
5.1 Competências profissionais.....	21
5.2 Competências socioemocionais.....	21
5.3 Mapeamento de Competências por Componente	22
5.4 Temáticas Transversais.....	23
5.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras.....	23
6. Organização Curricular	24
6.1 Pressupostos da organização curricular.....	24
6.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Negócios e Pessoas – Fatec Barueri - R-05	25
6.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária	26



6.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares.....	27
---	----

7. Ementário 28

7.1 Primeiro Semestre	28
7.1.1 – MAT-004 – Matemática para Negócios – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	28
7.1.2 – AAP-002 – Comportamento Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ..	29
7.1.3 – PSC-006 – Psicologia da Relações Humanas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas..	30
7.1.4 – XXXX – Comunicação Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	31
7.1.5 – XXXX – Teorias e Modelos Organizacionais – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ...	32
7.1.6 – XXXX – Método para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	34
7.1.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	35
7.2 Segundo Semestre	37
7.2.1 – EST-105 – Estatística Aplicada à Gestão – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	37
7.2.2 – RRI-008 – Captação e Seleção de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ...	38
7.2.3 – DPP-003 – Direito Público e Privado – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	39
7.2.4 – XXXX – Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	40
7.2.5 – XXXX – Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	41
7.2.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	43
7.2.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	44
7.3 Terceiro Semestre	46
7.3.1 – XXXX – Gestão Estratégica de Custos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	46
7.3.2 – RDP-001 – Gestão da Cultura e do Clima Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	47
7.3.3 – TAE-005 – Educação Corporativa – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	48
7.3.4 – DTO-003 – Direito Trabalhista e Previdenciário – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	50
7.3.5 – TAE-007 – Gestão do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	51
7.3.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	52
7.3.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	53
7.4 Quarto Semestre.....	55
7.4.1 – XXXX – Gestão das Rotinas de Pessoal – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	55
7.4.2 – XXXX – Liderança e Gestão de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	56
7.4.3 – ECN-007 – Economia e Finanças corporativas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	57





7.4.4 – AAP-006 – Gestão de Conflitos e Negociação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	58
7.4.5 – XXXX – Gestão de Pessoas na Administração Pública – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	59
7.4.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão e Negócios e Pessoas III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	60
7.4.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	61
7.5 Quinto Semestre	63
7.5.1 – XXXX – Contabilidade gerencial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	63
7.5.2 – AAP-104 – Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	64
7.5.3 – CEE-022 – Inovação e Empreendedorismo – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	65
7.5.4 – XXXX – Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	66
7.5.5 – AAP-008 – Planejamento e Gestão em Home Office – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	67
7.5.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	68
7.5.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	69
7.6 Sexto Semestre.....	71
7.6.1 – AGE-010 – Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	71
7.6.2 – XXXX – Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	72
7.6.3 – AGQ-018 – Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	73
7.6.4 – XXXX – Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	75
7.6.5 – PEM-104 – Endomarketing – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	76
7.6.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	77
7.6.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas VI – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	78
8. Outros Componentes Curriculares	80
8.1 Trabalho de Graduação.....	80
8.2 Estágio Curricular Supervisionado.....	81
8.3 AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	82
9. Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação).....	83





10. Perfis de Qualificação	85
10.1 Corpo Docente	85
10.2 Auxiliar Docente e Técnicos-Administrativos	85
10.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas.....	85
11. Infraestrutura Pedagógica	88
11.1 Resumo da infraestrutura disponível	88
11.2 Laboratórios ou ambientes de aprendizagem associados ao desenvolvimento dos componentes curriculares.....	88
11.3 Apoio ao Discente	88
12. Referências.....	91
13. Referências das especificidades locais	92



1. Contextualização

1.1 Instituição de Ensino

Fatec: Fatec Barueri - R-05

Razão social: Faculdade de Tecnologia Padre Danilo José de Oliveira Ohl

Endereço: : Av. Carlos Capriotti, 123 – Novo Centro Comercial

CEP: 06401-125 – Barueri – SP

Decreto de criação: 54.465/2009

1.2 Atos legais referentes ao curso

Autorização: nº do Parecer CD /ano

Data	Tipo	Portaria CEE/GP Parecer CD (somente reestruturação)
Ano / Sem.	Escolher um item.	Número / 2022
Ano / Sem.	Escolher um item.	Número / 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 Negócios e Pessoas

3.1 Identificação

O CST em Gestão de Negócios e Pessoas é um Experimental, no Eixo Tecnológico em Gestão e Negócios.

3.2 Dados Gerais

Modalidade	Presencial
Referência	Experimental
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)▶ <input checked="" type="checkbox"/> Estágio Curricular Supervisionado (140 horas)▶ <input type="checkbox"/> Atividades Acadêmico-Científico-Culturais ()
Duração da hora/aula	50 minutos
Período letivo	Semestral, mínimo de 100 dias letivos
Vagas e turnos	40 vagas totais semestrais no curso
	<input checked="" type="checkbox"/> Matutino, com 40 vagas <input type="checkbox"/> Vespertino, com 00 vagas <input type="checkbox"/> Noturno, com 00 vagas
Prazo de integralização	Mínimo de 3 anos (6 semestres) Máximo de 5 anos (10 semestres)
Formas de acesso (de acordo com o Regulamento de Graduação)	I - Processo seletivo vestibular: preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso. II – Vagas remanescentes: edital para seleção para preenchimento de vagas remanescentes ao longo do curso.

3.3 Justificativa

O CST em Gestão de Negócios e Pessoas irá fornecer ao discente um conjunto de conhecimento e ferramental para atualizar / habilitar à compreensão do mercado em que sua empresa atua e viabilizar seu processo de tomada de decisão tendo como foco a gestão estratégica de pessoas. A utilização de ferramentas estratégicas de negócios somadas aos recursos humanos adequados, faz com que a empresa possa se diferenciar competitivamente, reforçando seu posicionamento estratégico, agindo com maior precisão na tomada de decisão.

3.1 Barueri: Perfil Econômico

A Região Metropolitana de São Paulo concentra 39 municípios distribuídos em cinco sub-regiões: norte, leste, sudeste, sudoeste e oeste. O município de Barueri, com uma área de 65,701 Km², está localizado na sub-região oeste, juntamente com os municípios de Carapicuíba, Itapevi, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus e Santana de Parnaíba. Segundo Ranking do PIB Municipal (2014), publicado pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE), essa sub-região caracteriza-se por atividades terciárias e a sua participação no PIB metropolitano passou de 9,7%, em 2002, para 12,7%, em 2014.

Os dados apresentados a seguir foram extraídos do Perfil dos Municípios Paulistas elaborado pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Seade, ano-base 2021, e apresentam um retrato da população, da economia e do emprego do município de Barueri.

I. População

População com Menos de 15 Anos (Em %) - 2021

Município	23,61
RG	19,55
Estado	18,77

População com 60 Anos e Mais (Em %) - 2021

Município	11,60
RG	14,90
Estado	15,75

Índice de Envelhecimento (Em %) - 2021

Município	49,14
RG	76,17
Estado	83,88

População de 18 a 24 Anos com pelo Menos Ensino Médio Completo - Censo Demográfico (Em %) - 2010

Município	54,92
RG	57,52
Estado	57,89

II. Emprego

Participação dos Empregos Formais dos Serviços no Total de Empregos Formais (Em %) - 2019

Município	67,03
RG	65,25
Estado	56,48

Participação dos Empregos Formais do Comércio Atacadista e Varejista e do Comércio e Reparação de Veículos Automotores e Motocicletas no Total de Empregos Formais (Em %) - 2019

Município	16,64
RG	18,37
Estado	19,81

Participação dos Empregos Formais da Indústria no Total de Empregos Formais (Em %) - 2019

Município	11,46
RG	11,71
Estado	17,20

Participação dos Empregos Formais da Construção no Total de Empregos Formais (Em %) - 2019

Município	4,84
RG	4,55
Estado	4,20

Participação dos Empregos Formais da Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Aquicultura no Total de Empregos Formais (Em %) - 2019

Município	0,03
RG	0,12
Estado	2,32

III. Economia

Participação dos Serviços no Total do Valor Adicionado (Em %) - 2018

Município	87,58
RG	85,55
Estado	77,17

Participação da Indústria no Total do Valor Adicionado (Em %) - 2018

Município	12,42
RG	14,33
Estado	21,12

Participação da Agropecuária no Total do Valor Adicionado (Em %) - 2018

Município	0,00
RG	0,12
Estado	1,71

Participação nas Exportações do Estado (Em %) - 2019

Município	0,587071
RG	24,869902
Estado	100,000000

Tomando por base o Panorama – IBGE Cidades, elaborado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2021), o município de Barueri conta com uma população estimada, até novembro de 2021, de 279.704 habitantes. Ainda base nos dados do Instituto, e considerando o último Censo Demográfico de 2010, Barueri se apresenta como a 29ª cidade mais populosa do Estado.

Ao analisar os dados constantes no Perfil dos Municípios Paulistas da SEADE (2021), tem-se que Barueri possui uma população jovem – com menos de 15 anos, com um percentual de 23,61, acima da média do Estado – e com um bom nível educacional, com 54,92% da população de 18 a 24 anos com pelo menos o Ensino Médio Completo.

As atividades terciárias que caracterizam a sub-região oeste, também podem ser observadas no perfil econômico do município de Barueri. Segundo o Perfil dos Municípios Paulistas, em 2018, a participação dos serviços representava 87,58% no total do valor adicionado. No que se refere a participação de empregos formais, o setor de serviço em Barueri, representa 67,03% do total.

A Prefeitura Municipal de Barueri destaca que a política tributária do município com impostos e taxas significativamente baixos, serve como estímulo a atividade empresarial e a atração e instalação de novas empresas. Tal política compreende as seguintes vantagens:

ISSQN - O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, para empresas do ramo de software, processamento de dados, telefonia, teleprocessamento, cinegrafia, revelação de filmes, assessoria, consultoria, locação de bens, fonografia e informática, por exemplo, é de 2%, alíquota mínima estabelecida pela Emenda Constitucional nº 37.

IPTU - O Imposto Predial e Territorial Urbano cobrado na cidade é extremamente baixo, o que tem atraído investimentos significativos para o município.

Ainda segundo a Prefeitura Municipal de Barueri, as indústrias estão concentradas em vários polos industriais localizados em Alphaville, Tamboré, Engenho Novo, Jardim Califórnia, Jardim Tupanci/Cruz Preta, Chácaras Marco/Cruz Preta e Jardim Belval/Belval. A prefeitura destaca o Novo Distrito Industrial do Votupoca, com uma área de 1.500.000 m², em Zona de Uso Predominantemente Industrial - ZUPI, está apto a receber empresas de pequeno, médio e grande porte. Toda a área conta com a infra-estrutura necessária para receber novos empreendimentos.

No que se refere às empresas setor de “Comércio e Serviços”, estas, tomando por base os dados da gestão municipal, estão distribuídas nos principais bairros como Centro, Cruz Preta/Cruz Preta, Jardim Silveira/Silveira, Jardim Paulista/Votupoca, Jardim Belval/Belval, Alphaville, Tamboré etc. A Prefeitura Municipal ressalta o estabelecimento do “Novo Centro Comercial” como outra medida que visa atrair investimentos para o município é a aquisição de uma área na região central da cidade, com 205.513 m², que está sendo urbanizada para abrigar a expansão das atividades comerciais na área central.

Barueri – Perfil Educacional

Não somente os dados econômicos e sociais destacam o município de Barueri entre os que compõem a Região Oeste do Estado de São Paulo, mas, também, os relacionados à educação do ensino médio.

Tabela 1: Barueri – Educação

Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade [2010]	97,8 %
IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) [2019]	6,7
IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) [2019]	5,8

Matrículas no ensino fundamental [2020]	52.487 matrículas
Matrículas no ensino médio [2020]	17.052 matrículas
Docentes no ensino fundamental [2020]	2.109 docentes
Docentes no ensino médio [2020]	891 docentes
Número de estabelecimentos de ensino fundamental [2020]	63 escolas
Número de estabelecimentos de ensino médio [2020]	36 escolas

Fonte: IBGE Cidades (2021)

Os dados da Tabela 1 indicam que o propósito de oferecer um ensino público, gratuito, e de qualidade – significará para os 17.052 alunos matriculados no ensino médio do município, uma possibilidade maior de continuar os estudos.

Não somente os dados referentes aos ensinos pré-escolar, fundamental e médio merecem destaque, mas também, demonstram a importância e o valor dado pelo município de Barueri para a educação como política pública. Dentro dessa perspectiva de importância e de valor acredita-se que os resultados em termos de oferta de ensino público e de qualidade podem ser estendidos ao ensino superior, por meio da oferta promovida pela Faculdade de Tecnologia de Barueri.

Ainda no que se refere à Educação, deve-se destacar, no âmbito do município de Barueri, a Fundação Instituto de Educação de Barueri – FIEB, autarquia da Prefeitura Municipal de Barueri, foi criada pela Lei de 21 de fevereiro de 1994, nº 883/1994.

A FIEB cabe administrar e manter nove unidades escolares que oferecem Educação Básica (Ensino Fundamental e Médio), Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Cursinho Pré-Vestibular.



4. Barueri – Polode software, tecnologia da informação e telecomunicações

Barueri é um dos municípios de destaque no estudo “Os polos de software, tecnologia da informação e telecomunicações do Estado de São Paulo” realizado pela Fundação Sistema de Análise de Dados (SEADE) em 2014.

O estudo indica que Barueri ocupava a segunda colocação no ranking estadual de pessoas ocupadas no subgrupo de software, respondendo, em 2012, por 40% desses empregos. Ainda segundo o estudo, o segmento que mais se ampliou em Barueri foi o de desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis, que se refere aos programas de uso geral, oferecidos habitualmente pelas grandes empresas globais que dominam os mercados de software standard.

Dentro do setor de software e serviços de tecnologia da informação e telecomunicações há, ainda, um subgrupo composto pelos serviços de suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação. Caracterizado por empresas de grande porte (com 1.000 e mais pessoas ocupadas) e por depender da acessibilidade ao mercado demandante desses serviços, esse segmento apresenta uma distribuição bastante concentrada no Estado, com destaque para os municípios de São Paulo, Barueri, Santana de Parnaíba e Hortolândia. Apesar de ainda se destacar na prestação desses serviços, Barueri registrou acentuada redução em sua participação no total dos empregos, passando de 21,5% para 14,5%, entre 2008 e 2012.

Barueri: “Cidade Inteligente”

Barueri foi eleita no ranking Connected Smart Cities, elaborado pela Urban Systems, conquistando a 13ª entre as 100 cidades mais inteligentes e conectadas.

A FGV Projetos (2017) define Smart Cities como "sistemas de pessoas interagindo e usando energia, materiais, serviços e financiamento para catalisar o desenvolvimento econômico e a melhoria da qualidade de vida. Esses fluxos de interação são considerados inteligentes por fazer uso estratégico de infraestrutura e serviços e de informação e comunicação com planejamento e gestão urbana para dar resposta às necessidades sociais e econômicas da sociedade."

O ranking Connected Smart Cities aponta as cidades que conseguem aliar inteligência e tecnologia em diversos aspectos, como urbanização e meio ambiente.

Nos critérios de avaliação utilizados para definir o ranking, Barueri ficou no primeiro lugar em “Governança” e em “Economia”. No que se refere a “Governança”, o município possui indicadores acima da média no índice Firjan e na escala Brasil Transparente, além do maior investimento em saúde entre as cidades analisadas e o segundo maior em educação.

O maior PIB per capita entre todas as cidades analisadas, além do polo de empregos nos setores de serviços, negócios, logística e indústria; garantiu o 1º lugar no quesito “Economia”.

4.1 Objetivo do Curso

O CST em Gestão de Negócios e Pessoas tem como objetivo formar profissionais aptos a compreender os principais processos de gestão de negócios e potencializar sua atuação como profissional de Recursos Humanos no apoio às áreas funcionais na gestão de pessoas e nas tomadas de decisões relacionadas ao sistema de gestão do capital humano, seja para o momento presente como futuro das organizações. O Curso se propõe, ainda, a formar profissionais com competências técnicas e humanas para atuação no planejamento, avaliação e gestão de negócios e pessoas 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..

4.2 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).

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Certificados e diplomas a serem emitidos

Ao concluir o curso, o aluno terá direito ao diploma de Tecnólogo em Gestão de Negócios e Pessoas.



5. Perfil Profissional do Egresso

O egresso do CST em Gestão de Negócios e Pessoas poderá atuar na elaboração de planos estratégicos, implementa atividades das áreas de negócios e/ou relacionamentos e coordenam sua execução. Gerencia recursos humanos e financeiros, assessora diretoria e setores da organização e implantam ações de relações públicas e ouvidoria. Analisa a conjuntura dessas áreas, bem como atua em processo de decisões políticas, participando da formulação de políticas públicas e administram operações de comércio eletrônico.

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

5.1 Competências profissionais

No CST em Gestão de Negócios e Pessoas serão desenvolvidas as seguintes competências profissionais:

- ▶ Elaborar plano estratégico das áreas de negócios e de pessoas;
- ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas;
- ▶ Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas;
- ▶ Analisar os elementos que compõe o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos;
- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Gerenciar os processos administrativos da Empresa;
- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Subsidiar desenvolvimento de atividades de prospecção e monitoramento informacional em ambientes organizacionais.

5.2 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.

5.3 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 Negócios e Pessoas abordam as seguintes competências e temáticas:

Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Captação e Seleção de Talentos ▶ Gestão das Rotinas de Pessoal ▶ Contabilidade Gerencial ▶ Gestão de Pessoas na Administração Pública ▶ Gestão da Qualidade de Vida ▶ Planejamento e Gestão em Home Office ▶ Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Direito Público e Privado ▶ Gestão Estratégica de Custos ▶ Gestão de Conflitos e Negociação ▶ Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências ▶ Economia e Finanças Corporativa
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gerenciar os processos administrativos da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Teorias e Modelos Organizacionais ▶ Direito Público e Privado ▶ Economia e Finanças Corporativas ▶ Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho ▶ Direito Trabalhista e Previdenciário ▶ Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Matemática para Negócios ▶ Direito Trabalhista e Previdenciário ▶ Gestão de Pessoas na Administração Pública ▶ Inovação e Empreendedorismo





Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
<ul style="list-style-type: none"> Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias. 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios Métodos para a Produção de Conhecimento Científico-tecnológico Planejamento e Gestão em Home Office Gestão do conhecimento Inovação e Empreendedorismo Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I, II, IV, V
<ul style="list-style-type: none"> Analisar os elementos que compõem o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comportamento Organizacional Psicologia das Relações Humanas Endomarketing Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental Gestão da Cultura e do Clima Organizacional
<ul style="list-style-type: none"> Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações. 	<ul style="list-style-type: none"> Inglês aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas I, II, III, IV, V, VI Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental Gestão da Cultura e do Clima Organizacional Educação Corporativa Gestão do Conhecimento Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar plano estratégico das áreas de negócios e de pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicação Organizacional Liderança e Gestão de Talentos Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas
<ul style="list-style-type: none"> Subsidiar desenvolvimento de atividades de prospecção e monitoramento informacional em ambientes organizacionais. 	<ul style="list-style-type: none"> Métodos para a Produção de Conhecimento Científico-tecnológico Estatística Aplicada à Gestão Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios

5.4 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.

5.5 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.



6. Organização Curricular

6.1 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 Negócios e Pessoas, 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), acrescida de 240 horas de estágio curricular supervisionado e 160 horas de trabalho de graduação, contemplando, assim, o disposto na legislação e às diretrizes internas do Centro Paula Souza.

6.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Negócios e Pessoas – Fatec Barueri - R-05

1° SEM	2° SEM	3° SEM	4° SEM	5° SEM	6° SEM
Comportamento Organizacional (80 aulas)	Captação e Seleção de Talentos (80 aulas)	Gestão Estratégica de Custos (80 aulas)	Gestão das Rotinas de Pessoal (80 aulas)	Contabilidade Gerencial (80 aulas)	Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas (80 aulas)
Psicologia das Relações Humanas (80 aulas)	Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios (80 aulas)	Educação Corporativa (80 aulas)	Gestão Conflitos e Negociação (80 aulas)	Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências (80 aulas)	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho (80 aulas)
Teorias e Modelos Organizacionais (80 aulas)	Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental (80 aulas)	Gestão da Cultura e Clima Organizacional (80 aulas)	Liderança e Gestão de Talentos (80 aulas)	Inovação, Empreendedorismo (80 aulas)	Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas (80 aulas)
Matemática para Negócios (80 aulas)	Estatística Aplicada à Gestão (80 aulas)	Direito Trabalhista e Previdenciário (80 aulas)	Economia e Finanças Corporativas (80 aulas)	Política de Remuneração, Salários e Benefícios (80 aulas)	Endomarketing (80 aulas)
Comunicação Organizacional (80 aulas)	Direito Público e Privado (80 aulas)	Gestão do Conhecimento (80 aulas)	Gestão de Pessoas na Administração Pública (80 aulas)	Planejamento e Gestão de Home Office (80 aulas)	Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas (80 aulas)
Método para a Produção do Conhecimento Científico-Tecnológico (40 aulas)	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I (40 aulas)	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II (40 aulas)	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas III (40 aulas)	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV (40 aulas)	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V (40 aulas)
Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas I (40 aulas)	Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas II (40 aulas)	Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas III (40 aulas)	Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas IV (40 aulas)	Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas V (40 aulas)	Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas VI (40 aulas)
Aulas Semanais 24 Semestrais 480	Aulas Semanais 24 Semestrais 480	Aulas Semanais 24 Semestrais 480	Aulas Semanais 24 Semestrais 480	Aulas Semanais 24 Semestrais 480	Aulas Semanais 24 Semestrais 480

Estágio Curricular: 240 horas a partir do 4° semestre

MODALIDADE DE ENSINO: SEMIPRESENCIAL

O Curso prevê o percentual de 80% de ensino presencial e 20% de ensino remoto para cada componente curricular.

Trabalho de Graduação (TG)

TG1	TG2
80h	80h

DISTRIBUIÇÃO DE AULAS POR EIXO FORMATIVO								
BÁSICAS	Aulas	%	PROFISSIONAIS	Aulas	%	LÍNGUAS E MULTIDISCIPLINARES	Aulas	%
Matemática e Estatística	160	5,6	Gestão de Negócios e Pessoas	1680	61,0	Comunicação em Língua Estrangeira	80	2,8
Direito	160	5,6	Economia e Finanças	80	2,8	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas	200	6,9
Metodologia de Pesquisa	40	1,4	Psicologia e Comportamento Organizacional	160	5,6			
			Comunicação Organizacional	80	2,8			

RESUMO DA CARGA HORÁRIA:

2880 AULAS -> 2400 horas (atende CNCST, conforme del. 86 do CEE - SP e diretrizes internas do CPS)
+ 240 horas de Estágio Curricular + 160 horas de Trabalho de Graduação = 2800 horas

6.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
1º	MAT-004	Matemática para Negócios	Presencial	80	-	-	-	80
	AAP-002	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	PSC-006	Psicologia da Relações Humanas	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Comunicação Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Teorias e Modelos Organizacionais	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Método para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas I	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
2º	EST-105	Estatística Aplicada à Gestão	Presencial	80	-	-	-	80
	RRI-008	Captação e Seleção de Talentos	Presencial	80	-	-	-	80
	DPP-003	Direito Público e Privado	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas II	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
3º	XXXX	Gestão Estratégica de Custos	Presencial	80	-	-	-	80
	RDP-001	Gestão da Cultura e do Clima Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	TAE-005	Educação Corporativa	Presencial	80	-	-	-	80
	DTO-003	Direito Trabalhista e Previdenciário	Presencial	80	-	-	-	80
	TAE-007	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas III	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
4º	XXXX	Gestão das Rotinas de Pessoal	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Liderança e Gestão de Talentos	Presencial	80	-	-	-	80
	ECN-007	Economia e Finanças corporativas	Presencial	80	-	-	-	80
	AAP-006	Gestão de Conflitos e Negociação	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Gestão de Pessoas na Administração Pública	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão e Negócios e Pessoas III	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas IV	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480



Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
				Presenciais		On-line		Total
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
5°	XXXX	Contabilidade gerencial	Presencial	80	-	-	-	80
	AAP-104	Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências	Presencial	80	-	-	-	80
	CEE-022	Inovação e Empreendedorismo	Presencial	-	-	-	-	80
	XXXX	Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios	Presencial	-	-	-	-	80
	AAP-008	Planejamento e Gestão em Home Office	Presencial	-	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas V	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
				Presenciais		On-line		Total
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
6°	AGE-010	Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	AGQ-018	Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	PEM-104	Endomarketing	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas VI	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

Total de aulas do curso				2880	-	-	-	2880
--------------------------------	--	--	--	-------------	----------	----------	----------	-------------

6.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares

No CST em Gestão de Negócios e Pessoas, há previsão de componentes complementares.

Sigla	Aplicável ao CST	Componente Complementar	Total de horas	Obrigatoriedade
	<input checked="" type="checkbox"/>	Trabalho de Graduação	160 horas	Obrigatório a partir do 5° Semestre
ECS	<input checked="" type="checkbox"/>	Estágio Curricular Supervisionado	140 horas	Obrigatório a partir do 4° Semestre
	<input type="checkbox"/>	Atividades Acadêmico-Científico-Culturais		Não obrigatório



7. Ementário

7.1 Primeiro Semestre

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
				Presenciais		On-line		Total
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
1º	MAT-004	Matemática para Negócios	Presencial	80	-	-	-	80
	AAP-002	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	PSC-006	Psicologia da Relações Humanas	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Comunicação Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Teorias e Modelos Organizacionais	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Método para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas I	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

7.1.1 – MAT-004 – Matemática para Negócios – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras..

Objetivos de Aprendizagem

Compreender e aplicar os conceitos da matemática básica por meio de suas operações aritméticas, algébricas e geométricas, dos ensinamentos 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 graus, Logaritmos; Funções do 1º e 2º graus, logarítmicas e Progressões Aritméticas e Geométricas. Fundamentos da matemática financeira. Operações financeiras usuais.

Metodologias Propostas

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

Instrumentos de Avaliação Propostos

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- GOMES, L. F.; BOLZAN, F. Matemática e Raciocínio Lógico: Coleção concursos públicos – nível médio & superior. São Paulo: Saraiva, 2012.
- MEDEIROS, S., MEDEIROS, E., MEDEIROS, E. Matemática Básica para Cursos Superiores. São Paulo: Atlas, 2018.
- VILLAR, B. Matemática facilitada. São Paulo: Editora Método, 2016.

▶ **Bibliografia Complementar**

- LAPA, N. Matemática aplicada: uma abordagem introdutória. São Paulo: Saraiva, 2012.
- MARIANO, F., MENESES, A. Matemática básica para concursos. São Paulo: Editora Método. 2015.
- RICHARDS, Jack C. New Interchange: Student Book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.
- SILVA, F. C. M.; ABRÃO, M. Matemática básica para decisões administrativas. 2ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores. 2. Rio de Janeiro Atlas, 2018.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Analisar os elementos que compõe o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Estimular 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 e dos negócios empresariais. Pensar de forma colaborativa as questões da Cultura organizacional e a inter-relação com os diversos atores dos negócios empresariais.

▶ **Ementa**

Cultura, poder e liderança nas organizações, levando em consideração o contexto dos negócios empresariais e da gestão de pessoas. Comportamento humano. Modelos e quadros de referência. Organizações e Comportamento: indivíduo - variáveis intrínsecas e extrínsecas determinantes do comportamento; atitude, percepção, aprendizagem, motivação. Escolas das relações humanas e o enfoque comportamental e seu impacto na gestão dos negócios. Processos motivacionais e de liderança. Formação de grupos e trabalho em equipe. Cultura e clima organizacional. Gestão de negócios e pessoas e a diversidade cultural.

▶ **Metodologias Propostas**



Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BOWDICHT, J., BUONO, A. Elementos de comportamento organizacional. 1ed. São Paulo: Cengage Learning; 2016.
- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2021.
- STEPHEN, P. R., JUDGE, T. A. Comportamento organizacional. São Paulo: Pearson, 2020.

▶ **Bibliografia Complementar**

- FLEURY M. T. L.; FISCHER, R. M. Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Atlas, 1996.
- FRANÇA, A. C. L. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.
- PELI, P.; TEIXEIRA P. Assédio moral: uma responsabilidade corporativa. São Paulo: Ícone, 2006.
- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
- ROBBINS, S. P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000.

7.1.3 – PSC-006 – Psicologia da Relações Humanas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Analisar os elementos que compõe o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Propiciar ao aluno o desenvolvimento do pensamento psicológico superando as barreiras do senso comum para atingir o conhecimento científico. Que o aluno se inteire de uma bibliografia de qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica para desenvolver o aprofundamento do seu conhecimento e dar condições para formulação de pesquisas e práticas posteriores com base no acúmulo científico. Pretende-se oferecer aos alunos o contato com as principais teorias da Psicologia das Relações Humanas para que ele possa atuar no campo institucional: das organizações empresariais; das ONGs; no campo educacional; social e de políticas públicas. Facilitar que alunos tenham uma formação baseada reflexão crítica mantendo sempre uma postura ética nas relações humanas.

▶ **Ementa**



A história da Psicologia; a Psicologia como ciência; os principais sistemas e teorias psicológicas; teorias psicológicas das relações humanas; psicopatologia no ambiente de trabalho; Psicologia Social; Dinâmica de Grupo; liderança e relações de poder; equipes, resolução de conflitos e inteligência emocional; clima social e tensões nas relações humanas; diagnóstico e prognóstico institucional.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BOCK, A. M. Bahia, ODAIR, F., MARIA, de L. T. Teixeira. Psicologia. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2019.
- BOM SUCESSO, E. P. Relações interpessoais e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: QualityMark. 2002.
- MOSCOVICI, Fela. Equipes dão certo: a multiplicação do talento humano. 8ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2003.

▶ **Bibliografia Complementar**

- FRITZEN, Silvino Jose. Relações Humanas Interpessoais nas Convivências Grupais e Comunitárias. 17ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.
- MINICUCCI, A. Relações Humanas: Psicologia das Relações Interpessoais. 6ed. São Paulo: Atlas, 2009.
- RIBEIRO, M. A. Psicologia e gestão de pessoas: reflexões críticas e temas afins. São Paulo: Vetor, 2009.
- SPECTOR, P. E. Psicologia nas organizações. Tradução Cid Knipel Moreira e Célio knipel Moreira. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- ZANELLI, J.C.; BORGES-ANDRADE, J. & BASTOS, A.V.B. (Orgs). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

7.1.4 – XXXX – Comunicação Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Elaborar plano estratégico das áreas de negócios e de pessoas;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe. .

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Identificar os recursos de gestão da comunicação nas organizações. Ampliar o domínio do emprego de tecnologias de informação e de comunicação. Planejar, desenvolver e executar



estratégias de comunicação com vistas a desenvolver e dominar os conceitos discursivo-ideológicos da escrita na comunicação organizacional.

▸ **Ementa**

Fundamentos da comunicação: elementos, funções, e níveis da linguagem. Comunicação nas organizações. Canais e barreiras da comunicação. Fundamentos da comunicação integrada. Planejamento de estratégias de relações com públicos de interesse, na comunicação empresarial: comunicação administrativa, mercadológica, institucional e interna. Fundamentos da comunicação interpessoal. A comunicação não verbal nas organizações. A oralidade na gestão de negócios e pessoas. Endomarketing, recursos humanos e marketing. Estratégias para gestão de imagem. Retórica e argumentação na gestão de negócios e pessoas. Comunicação não violenta. Comunicação e feedbacks gerenciais. A escrita na comunicação organizacional.

▸ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▸ **Bibliografia Básica**

- BUENO W. C. Comunicação Empresarial: políticas e estratégias. São Paulo: Saraiva, 2009.
- KUNSCH, Margarida M.K. (Org). Comunicação Organizacional: histórico, fundamentos e processos. (vol 2) São Paulo: Saraiva, 2009.
- TERCIOTTI, S.H.; MACARENCO, I. Comunicação Empresarial na Prática. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

▸ **Bibliografia Complementar**

- BARBEIRO, H. Mídia Training: como usar a mídia a seu favor. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- COSTA, D. Não existe gestão sem comunicação: como conectar endomarketing, liderança e engajamento. Porto Alegre: Dublinense, 2014
- FIGARO, R. Gestão da Comunicação: no mundo do trabalho, educação, terceiro setor e corporativismo. São Paulo: Atlas, 2005.
- FERREIRA, Reinaldo Mathias; LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira. Correspondência Comercial e Oficial: com técnicas de redação. 15ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.
- TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. Comunicação Empresarial. 2ed. São Paulo: Atlas, 2009.

7.1.5 – XXXX – Teorias e Modelos Organizacionais – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)



- ▶ Gerenciar os processos administrativos da empresa;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Paradigmas sociológicos de análise de organizações. Identificar os principais conceitos da teoria da administração, conhecer os modelos, processos organizacionais, cultura e observando o contexto de modelos contemporâneos de gestão. Fornecer ao discente uma visão crítica-analítica sobre a aplicação dos conceitos nas organizações e teoria das organizacionais. Apresentar e refletir sobre tendências sobre as mudanças contemporâneas nas organizações. Abordagens Pós-modernas em Organizações. Debates centrais e perspectivas futuras na pesquisa em organizações.

▶ **Ementa**

Abordar os conceitos das teorias da administração e novos formatos organizacionais contemporâneos. A formação de conceitos da teoria da administração, racionalidade, dominação, poder e política. Teoria crítica e tópicos avançado de administração. Processos organizacionais, novas perspectivas e tomada de decisão. Teoria administrativa e as metáforas organizacionais. Tendências sobre os modelos contemporâneos de Gestão: Competitividade, Responsabilidade Social e Corporativa.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- ASSEN, M., VAN DER BERG, G., PIETERSMA, P. Modelos de gestão: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. São Paulo: Pearson, 2010. (obrigatório constar 3 itens na bibliografia básica).
- CHIAVENATO, I. Fundamentos de Administração: Planejamento, Organização, Direção e Controle para Incrementar Competitividade e Sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
- MORGAN, G. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHU, R. A. Modelo contemporâneo da gestão à brasileira. São Paulo: Cengage Learning, 2011. (Coleção Debates em Administração)
- FARIA, J. H. Análise Crítica das Teorias e Práticas Organizacionais. São Paulo. Atlas, 2007.
- MAXIMIANO, A. C. A. Teoria Geral da Administração da Revolução Urbana à Revolução Digital. 6ed. São Paulo Atlas 2009.
- LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003
- HAMPTON, D.R. Administração Contemporânea: teoria, prática e casos. S.P.: McGraw Hill, 1992



7.1.6 – XXXX – Método para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Subsidiar desenvolvimento de atividades de prospecção e monitoramento informacional em ambientes organizacionais;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Conhecer e aplicar os fundamentos, os métodos e as técnicas de elaboração da pesquisa científica. Conhecer e aplicar os fundamentos da Metodologia de Projetos. Compreender e empregar as diretrizes do trabalho científico para formatação, indicação de citações, uso de fontes de informação e organização de referências. Ampliar o domínio de conhecimento sobre gêneros textuais acadêmicos. Elaborar e apresentar projeto de pesquisa. Avaliar o papel na Universidade como instituição produtora e disseminadora do conhecimento científico.

▶ **Ementa**

Concepções teóricas do conhecimento. A natureza do conhecimento científico tecnológico. Ciência, tecnologia e inovação. Fundamentos da Metodologia Científica: conceitos, valores e ética no processo de pesquisa; Pesquisa científica: conceito, características, tipos e técnicas de pesquisa; Método científico: conceito, características e tipos; Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. Metodologia de Projetos: análise da finalidade, levantamento de necessidades e identificação da solução; Projeto de pesquisa: estrutura, execução e elaboração do relatório. Normas para elaboração trabalhos acadêmicos e projetos pesquisa (Normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas).

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- KOLLER, S. H., PAULA COUTO, M. C. P., HOHENDORFF, J. V. Manual de Produção Científica. 1ed. Porto Alegre: Penso – Artmed, 2014.
- LAKATOS, E. M. e MARCONI, M.A. Fundamentos de metodologia científica. 3ed. São Paulo; Atlas, 1994.
- TAKAHASHI, Ricardo H. C. A estrutura do conhecimento tecnológico do tipo científico. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

▶ **Bibliografia Complementar**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS- NBR 14.724, NBR 10520 e NBR 6023.



- LEHFELD, N. A. S. Metodologia e conhecimento científico: horizontes virtuais. Petrópolis: Vozes, 2007.
- PESCUMA, D., CASTILHO, A. P. Projeto de pesquisa: O que é? Como fazer? Um Guia para Elaboração. 1 ed. São Paulo: Editora Olho D'Água, 2013
- SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 24ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2018.
- TOMASI, C., Medeiros J. B. Comunicação Científica. São Paulo: Atlas, 2008.

7.1.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ 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**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COTTON, David et al. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi- Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2013.
- 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.

▶ **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.
- LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português- Inglês/Inglês- Português com CD-Rom. 2ª ed. Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.
- MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. Third Edition. Cambridge, 2007.
- RICHARDS, Jack C et al. New Interchange: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.



7.2 Segundo Semestre

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
2º	EST-105	Estatística Aplicada à Gestão	Presencial	80	-	-	-	80
	RRI-008	Captação e Seleção de Talentos	Presencial	80	-	-	-	80
	DPP-003	Direito Público e Privado	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas II	Presencial	40	-	-	-	40
	Total de aulas do semestre				480	-	-	-

7.2.1 – EST-105 – Estatística Aplicada à Gestão – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de atividades de prospecção e monitoramento informacional em ambientes organizacionais;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

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 Gestão de Negócios e Pessoas.

Ementa

Evolução Histórica da Estatística. Conceitos básicos da Estatística; Distribuição de Frequência; Representação Gráfica e Tabular; Medidas de posição; Medidas de Ordenamento; Medidas de Dispersão; Noções de probabilidade; Distribuições de probabilidade: variável aleatória, discreta e contínua; Correlação e Regressão. Indicadores e métricas em Recursos Humanos. Gestão de Negócios e Pessoas com base na análise de dados. Utilização do aplicativo Excel para elaboração de gráficos e tabelas estatísticas e cálculo de medidas e de probabilidades. Aplicações da Estatística para Gestão de Negócios e Pessoas.

Metodologias Propostas

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

Instrumentos de Avaliação Propostos

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

Bibliografia Básica

- ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. Estatística aplicada à Administração e Economia. 8. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2019.
- CRESPO, A. A. Estatística. Série Em Foco. 20. ed. São Paulo: Saraiva UNI, 2020.
- TRIOLA, M. F. Introdução à estatística. 12. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BRUNI, A. L. Estatística Aplicada à Gestão Empresarial. 4ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- DOANE, D. P., SEWARD, L. E. Estatística Aplicada à Administração e Economia. 4ed. Porto Alegre: Mc Graw Hill - Bookman, 2014.
- LARSON, R., FARBER, B. Estatística aplicada. 6ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.
- LEVINE, D. M., STEPHAN, D. F., SZABAT, K. A. Estatística: Teoria e Aplicações usando o Microsoft Excel. 7ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
- RAMOS, M. S., ALVES, F. S., SANTOS, J. B. S. Indicadores de Recursos humanos. Joinville: Clube dos Autores, 2020.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

O processo de captação: conceito e objetivos. Fontes de captação: agências de emprego, anúncios em veículos de comunicação etc. A Inovação no processo de atração/captação de pessoas. Redes sociais e a captação de talentos. Captação interna e externa. 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). Temas atuais relacionados à captação e seleção de talentos (etarismo, diversidade, entre outros aspectos). Entrevista de desligamento: conceitos e objetivos. Outplacement: o processo de recolocação e reorientação do trabalhador. O papel do selecionador. O processo de recrutamento e seleção: metodologias, tendências e o papel de recursos humanos.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**



As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BANOVA, M. R. Recrutamento e seleção com foco na transformação digital. São Paulo: Atlas, 2020.
- CHIAVENATO, I. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: Como Agregar Talentos à Empresa. São Paulo: Manole, 2015.)
- FERREIRA, P. I. Gestão de Pessoas: Atração e Seleção de Talentos. São Paulo: Editora LTC, 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BECHELLI, M. F. Dinâmicas de Grupo. São Paulo: Editora Matrix, 2020.
- CARVALHO, I. M. V. Recrutamento e seleção por competências. Rio de Janeiro: FGV, 2014.
- PONTES, B. R. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. São Paulo: LTR, 2015.
- CAPPELLI, Peter. Contratando e mantendo as melhores pessoas. São Paulo, SP: Record, 2003. 4
- HERMAN, R. Como manter os bons funcionários: estratégias para solucionar o grande problema de recursos humanos da década. São Paulo: Makron Books, 1993.

7.2.3 – DPP-003 – Direito Público e Privado – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas;
- ▶ Gerenciar os processos administrativos da Empresa;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Tornar o discente apto a compreender conceitos básicos do Direito Público e Privado e as atividades mercantis, reguladas pela legislação pátria.

▶ **Ementa**

Ciência do direito, estatuto teórico. Fontes do direito. Interpretação. Direito constitucional. Direito administrativo. Direito civil. Teoria geral do direito empresarial (atividade empresarial; regime jurídico da livre iniciativa; registro de empresa; livros comerciais; estabelecimento empresarial; nome empresarial; propriedade industrial; o empresário e os direitos do consumidor). Direito societário (teoria geral do direito societário; constituição das sociedades contratuais; sócio da sociedade contratual; sociedades contratuais menores; sociedade limitada; dissolução de sociedade contratual; sociedades por ações). Direito cambiário (teoria geral do direito cambiário; letra de câmbio; constituição do crédito cambiário; exigibilidade do crédito cambiário; nota promissória; cheque; duplicatas; títulos de crédito impróprios e títulos de crédito eletrônicos). Direito falimentar (teoria geral do direito falimentar; processo falimentar; pessoa e bens do falido; regime jurídico dos atos e contratos do falido; regime jurídico dos credores do falido; recuperação judicial; recuperação extrajudicial; liquidação extrajudicial de instituições financeiras). Contratos mercantis (teoria geral dos contratos; compra e venda mercantil; contratos de colaboração; contratos bancários; contratos intelectuais; seguro). Direito da Propriedade Intelectual.

▶ **Metodologias Propostas**



Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COELHO, F. U. Manual de Direito Comercial: Direito de Empresa. 32ed. São Paulo: RT, 2021.
- MAMEDE, G. Manual de Direito Empresarial. 15ed. São Paulo: Atlas. 2021.
- MARTINS, S. P. M. Instituições de Direito Público e Privado. 18ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

▶ **Bibliografia Complementar**

- ALMEIDA, F. B. Direito do Consumidor Esquematizado. 9ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- CHAGAS, E. E. Direito Empresarial Esquematizado. 8ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- GONÇALVES, C. R. Direito Civil Esquematizado. Volume 1. 11ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- GONÇALVES, C. R. Direito Civil Esquematizado. Volume 2. 9ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- GUSMÃO, Paulo Dourado de. Introdução ao estudo do direito 43. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

7.2.4 – XXXX – Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de atividades de prospecção e monitoramento informacional em ambientes organizacionais;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Ao final deste componente o aluno será capaz de entender como funcionam os sistemas de informação empresariais e sua relação com a área de gestão. Será capaz de entender a influência dos sistemas para o apoio do gestor na tomada de decisão e no apoio aos processos envolvidos na área de gestão. Entender a importância na aquisição, uso e benefícios das tecnologias e redes para o contexto empresarial.

▶ **Ementa**

Introduzir os conceitos de sistemas de informação, infraestrutura de tecnologias de informação e suas aplicações na Gestão de Negócios e Pessoas. A tecnologia e os impactos sociais nas organizações. Tendências da Tecnologia aplicado na Gestão. Sistemas Corporativos aplicados na Gestão. Utilização de sistemas informatizados aplicados a rotinas de Gestão. Home office e a utilização de serviços na Internet e de rede focados na gestão. Gestão de Mudança nos projetos de implantação dos sistemas ou mudanças de tecnologia. Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) focado à Gestão. Questões éticas e sociais nos sistemas de informação. Governança de TI. Sistemas Inteligentes nos negócios. Negócios Eletrônicos. Conceito de Inteligência de Negócio. Tecnologias atuais



em Sistemas de Informação. Estrutura da Decisão nas Empresas. Modelos de Tomada de Decisão. Aplicações da Mineração de Dado. Big Data. Os Sistemas CRM.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- LAUDON, K. C., LAUDON, J. P. Sistemas de Informação Gerenciais. 11ed. São Paulo: Pearson, 2015.
- RAINER JR, K., CEGIELSKI, C. G. Introdução a Sistemas de Informação: Apoiando e transformando negócios na era da mobilidade. 5ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- FAWCETT, T.; PROVOST, F.; BOSCATO, M. Data Science para Negócios; Rio de Janeiro: Alta Books, 2016.

▶ **Bibliografia Complementar**

- STAIR, R. M., REYNOLDS, G. W. Princípios de Sistemas de Informação. 1ed. São Paulo: Cengage, 2015.
- JOÃO, B. Sistemas de Informação. 1ed. São Paulo: Pearson, 2015.
- O'BRIEN, J., MARAKAS, G. Administração de Sistemas de Informação. 15 ed. São Paulo: Bookman, 2013.
- TURBAN, E.; SHARDA, R.; DELEN, D. KING, D. Business Intelligence: Um enfoque gerencial para a inteligência do negócio. Bookman: Porto Alegre, 2009.
- VALLE, A. B. Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação. 1ed. São Paulo: Editora FGV, 2015.

7.2.5 – XXXX – Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Analisar os elementos que compõe o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos;
- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Aplicar o conhecimento dos conceitos da ética e moral, contextualizando com a importância histórica e à cultura afro-brasileira e indígena. Compreender as dinâmicas da ética nas organizações. Estudar e analisar os códigos de ética empresarial. Refletir sobre a importância da responsabilidade social empresarial (RSE) para o desenvolvimento sustentável (DS) do planeta, com aplicações na



Educação Ambiental, estimulando uma postura crítica e analítica em relação ao papel do profissional na incorporação desta atividade na gestão da empresa. Demonstrar por meio de experiências reais, como a ética e a responsabilidade empresarial e ambiental impactam na Gestão de Negócios e de Pessoas.

▸ **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 na gestão de negócios. 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, educação ambiental, fornecedores, consumidores e clientes, comunidade, governo e sociedade. Ferramentas de gestão para implementação da responsabilidade social no negócio das empresas: diagnóstico, planejamento, implementação. Benefícios da ética e responsabilidade social para as empresas. Diversidade Organizacional. Economia solidária. Aspectos sociais concernentes à história e à cultura afro-brasileira e indígena: responsabilidade e inserção social. Indicadores de responsabilidade social: Instituto Ethos, modelos de balanço social e de relatório social, SA 8000, ISO 26000. Legislações relacionadas com a Responsabilidade Socioambiental. Responsabilidade Social, Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade Empresarial. Responsabilidade ambiental e gestão ambiental pública e privada. Ferramentas de gestão ambiental. Projetos socioambientais.

▸ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▸ **Bibliografia Básica**

- ASHLEY, P. A. Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva. 2006.
- BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática. São Paulo: Saraiva 2009.
- FARAH, F. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. São Paulo: Edições Inteligentes. 2004.

▸ **Bibliografia Complementar**

- ANTONIK, L.R., Compliance, ética, responsabilidade social e empresarial: uma visão prática. 1 ed. São Paulo: Alta Books, 2016.
- ASHLEY, P. Ética, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios: (Des)construindo limites e possibilidade. São Paulo: Saraiva, 2018.
- CAMARGO, M. Ética na Empresa. São Paulo: Vozes, 2006.
- KARKOTLI, G. Responsabilidade Social Empresarial. São Paulo: Vozes, 2006.
- MATOS, F. G. Ética na Gestão Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2008.



7.2.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Possibilitar ao aluno uma visão integradora e prática do conteúdo desenvolvido no semestre.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Gestão de Negócios e Pessoas tendo como disciplina norteadora a de “Captação e Seleção de Talentos” e a integração com as de Estatística; Direito Público e Privado; Sistemas de Informação; Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Inglês II.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- FERREIRA BRANCO, R. H. Gestão Colaborativa de Projetos. A Combinação de Design Thinking e Ferramentas Práticas Para Gerenciar Seus Projetos. São Paulo: Saraiva, 2016.
- MADUREIRA, O. M. Metodologia do Projeto: Planejamento, Execução e Gerenciamento. São Paulo: Blucher, 2015.
- QUEIRÓZ NETO, J. P. APBI – Aprendizagem Baseada em Projetos Interdisciplinares: Formando Alunos Autônomos (e-book). São Paulo: Appris, 2021.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARBOSA, E. F., MOURA, D. G. Trabalhando com Projetos: Planejamento e Gestão de Projetos Educacionais. 1ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 6ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- SORDI, J. O. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.



7.2.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ 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**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.



▶ **Bibliografia Básica**

- COTTON, David et al. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi- Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2013.
- 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.

▶ **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.
- LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português- Inglês/Inglês- Português com CD-Rom. 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.



- 
- 
- MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. Third Edition. Cambridge, 2007.
 - OXENDEN, Clive; LATHAM-KOENIG, Christina. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008. 5



7.3 Terceiro Semestre

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
3°	XXXX	Gestão Estratégica de Custos	Presencial	80	-	-	-	80
	RDP-001	Gestão da Cultura e do Clima Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	TAE-005	Educação Corporativa	Presencial	80	-	-	-	80
	DTO-003	Direito Trabalhista e Previdenciário	Presencial	80	-	-	-	80
	TAE-007	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas III	Presencial	40	-	-	-	40
	Total de aulas do semestre				480	-	-	-

7.3.1 – XXXX – Gestão Estratégica de Custos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

Objetivos de Aprendizagem

Identificar as diferentes perspectivas de custos em relação ao negócio e às pessoas a partir do diagnóstico organizacional e da estratégia empresarial

Ementa

Gestão de custos: abrangência e objetivos; custos: conceitos, elementos e classificação. Custos e benefícios de sistemas de qualidade; Análise da cadeia de valor e custos interorganizacionais. A remuneração sob o ponto de vista do empreendedor, a receita e o lucro como resultados. Fatores determinantes da remuneração, salários e benefícios. A remuneração fixa e funcional sob a perspectiva do empregado: gestão de cargos e salários e benefícios através do estudo do equilíbrio interno e externo a partir do desenho e avaliação dos cargos, planejamento, tabulação, análise de dados das pesquisas salariais e elaboração da estrutura salarial e benefícios. Gestão de salários e política salarial.

Metodologias Propostas

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

Instrumentos de Avaliação Propostos

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

Bibliografia Básica

- BERTÓ, Dalvio José; BEULKE, Rolando. Gestão de custos. São Paulo: Saraiva,

2006)

• CHIAVENATO, I. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho. 7ed. São Paulo: Manole, 2015

• PEREZ JR., J. H.; OLIVEIRA, L. M.; COSTA, R. G. Gestão estratégica custos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

▶ **Bibliografia Complementar**

- NAKAGAWA, M. ABC: custeio baseado em atividades. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001
- DUTRA, J. S. HIPOLITO, J. A. M. Remuneração e Recompensas. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- MARRAS, J. P. Administração da Remuneração. 2ed. São Paulo: Pearson, 2012.
- PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários: Carreiras e Remuneração. 18ed. São Paulo: Editora LTr, 2017.
- SALLES, C. A. C. Cargos, Carreiras e Salários – Práticas e Técnicas de Gestão. São Paulo: Independently Published, 2017.

7.3.2 – RDP-001 – Gestão da Cultura e do Clima Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Analisar os elementos que compõe o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Capacitar o discente para a aplicação das técnicas necessárias utilizadas no diagnóstico e delineamento de intervenções eficazes no gerenciamento da cultura e 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, bem como propor plano de melhoria para mitigar comportamentos que se contraponham ao ambiente vigente, às propostas de atualização e às necessidades de mudanças da cultura e clima organizacional, em função de novos posicionamentos estratégicos.

▶ **Ementa**

Estudo do conceito e da natureza da cultura e do clima organizacional através de análises de caso e ferramentas práticas de gestão. Conceito e fundamentos de cultura e clima organizacional. Avaliação e monitoração da cultura organizacional, no contexto da sociedade brasileira. Gestão de mudanças organizacionais, em vista das novas visões estratégicas ou mesmo revisão de processos, modelo de gestão de recursos humanos. Etapas no planejamento estratégico das empresas. Missão, visão e valores. A administração de Recursos Humanos e a avaliação do clima organizacional. Compreensão das culturas e valores organizacionais. O clima organizacional e o impacto sobre a qualidade dos produtos e 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 e definição dos planos de ação. Elaboração de um Projeto e aplicação de Pesquisa de Clima Organizacional, tendo por base a pesquisa de campo de uma empresa.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COBRA, M.; PEREZ, F. C. Cultura Organizacional e Gestão Estratégica – a cultura como recurso estratégico. 2ed. São Paulo: Atlas, 2016.
- JOHANN, S. L.; OLIVEIRA, A. A. L.; BECKERT, M. C. P., MOREIRA, V. S. L. Gestão de Mudança e Cultura Organizacional. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2015.
- SOUZA, C. P. S. Cultura e Clima Organizacional - compreendendo a essência das Organizações. 1ed. Curitiba: Intersaberes, 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso nas organizações. 3ed. São Paulo: Manole, 2014.
- DIAS, R. Cultura Organizacional: Construção, Consolidação e Mudanças. 1ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- LUZ, R.S. Gestão do clima organizacional. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.
- ROBBINS, S. P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 14ed. São Paulo: Pearson, 2016.
- WAGNER III, J. A.; HOLLENBECK, J. R, Comportamento Organizacional: criando vantagem competitiva. 3ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender a evolução do treinamento e desenvolvimento de RH. Discutir sobre a estratégia corporativa e de gestão de pessoas no contexto da aprendizagem e Inovação. Distinguir modelos, técnicas e instrumentos para o desenvolvimento de programas de treinamento. Planejar conteúdos para treinamento, execução e avaliação do plano de ensino como multiplicador de aprendizagem. Analisar a transformação digital nas organizações em relação as práticas da Educação Corporativa,



com destaque para o uso de modernas formas de aprendizagem com o uso da tecnologia digital. Tendências no ambiente de aprendizagem corporativa.

▸ **Ementa**

Histórico do treinamento e desenvolvimento. Compreensão dos principais pressupostos que fundamentam a definição de políticas e práticas de treinamento, desenvolvimento e formação de talentos nas organizações. Educação Corporativa e Universidade Corporativa. Aprendizagem e Inovação nas corporações. 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) Diagnóstico, planejamento e programação, aplicação e avaliação de treinamento. Retorno de Investimento (ROI) em Treinamento e Desenvolvimento (T&D). Os diferentes níveis de treinamentos: operacionais, técnicos, administrativos, comportamentais, de liderança. Programas de Estágio e Trainee (treinamentos formais e on the job). Tendências de treinamentos: educação a distância: e-culture, e-learning. Ações de desenvolvimento: Coaching, Mentoring e Counselling. Projetos de educação continuada e educação corporativa.

▸ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▸ **Bibliografia Básica**

- CAVALCANTI, C. C., AZEVEDO JUNIOR, D. P., FILATRO, A. Di 4.0: Inovação na educação corporativa. São Paulo: Saraiva, 2019. básica.
- MADRUGA, R. Treinamento e desenvolvimento com foco em educação corporativa: Competências e técnicas de ensino presencial e on-line, fábrica de conteúdo, design instrucional, design thinking e gamification 1ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- MUNHOZ, A. S. Educação corporativa: desafio para o século XXI. Curitiba: Intersaberes, 2015.

▸ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 10ed. Rio de Janeiro: Campus, 2015.
- ELEONORA, J. R. MUNDIM, A. P. F. Educação Corporativa: Fundamentos e Práticas. Rio de Janeiro: Qualitymak, 2012.
- FISCHER, A. L., MORAES F. C. C., EBOLI, M., AMORIM, W. A. C. Educação Corporativa: Fundamentos, Evolução e Implantação de Projetos. 1ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- QUADROS, M. S. P., FOCHESSATO, S. A. Educação Corporativa. Curitiba: IESDE Brasil, 2012.
- VILHENA, J. B. Educação Corporativa e Desenvolvimento de Competências: da Estratégia a Operação. São Paulo: Digitaliza, 2014.



7.3.4 – DTO-003 – Direito Trabalhista e Previdenciário – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar os processos administrativos da empresa;
- ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

O discente será capaz de compreender e aplicar os conceitos fundamentais do Direito Trabalhista e Previdenciário, propiciando o estudo aprofundado do ordenamento jurídico brasileiro no que se refere aos dois ramos do direito.

▶ **Ementa**

Histórico do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de emprego e Relação de trabalho. Empregado e Empregador. Poder de Direção do Empregador, Assédio Moral e Dano Moral. Espécies de trabalhadores. Contrato de trabalho. Remuneração, jornada de trabalho e intervalo. Regime de teletrabalho. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho. Trabalhador idoso. 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 e acordo coletivo. Sindicato e Greve. Direito Previdenciário. A seguridade social: assistência social e previdência social. Custeio da Seguridade Social. Benefícios previdenciários. Acidente de Trabalho. Seguro desemprego.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- GARCIA, G. F. B. Manual de Direito Previdenciário. 5ed. São Paulo: Juspodivm, 2021.
- MARTINS, S. P. Manual de Direito do Trabalho. 13ed. São Paulo: Saraiva, 2020.
- SANTOS, M. F. Direito previdenciário esquematizado. 11ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARROS, Alice Monteiro de. A mulher e o Direito do trabalho. São Paulo: LTr, 1995)
- GARCIA, G. F. B. CLT – Comentada. 5ed. São Paulo: Editora Método, 2019.
- GONÇALVES, C. R. Direito Civil Esquematizado. Volume 3. 7ed. São Paulo: Saraiva, 2020.
- LEITE, C. H. B. Curso de Direito Processual do Trabalho. 19ed. São Paulo: Saraiva, 2021.
- ROMAR, C. T. M. Direito do Trabalho esquematizado. 7ed. São Paulo: Saraiva, 2021.



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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ 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, a partir da construção do conhecimento histórico dos modelos de gestão do conhecimento nas organizações.

▶ **Ementa**

O conhecimento e as organizações. Conceitos: Dado, Informação, Conhecimento e Inteligência. Conceito de Gestão do Conhecimento. Dimensões da Gestão do Conhecimento. Tipos de Conhecimento: tácito e explícito. Modos de conversão do conhecimento. Teoria da Criação do Conhecimento. Aprendizagem Organizacional. A construção da aprendizagem nos meios organizacionais. Utilização das ferramentas da Gestão do Conhecimento: e-learning, Portais Corporativos, Repositórios do Conhecimento, Intranet, Extranet e Internet. Os fatores para o sucesso do programa de gestão do conhecimento, transferência dos conteúdos, estrutura e espontaneidade no conhecimento e na organização, aprendizagem e competências estratégicas. Condições organizacionais para implementação da Gestão do Conhecimento. Ferramentas de Tecnologia da Informação para a Gestão do Conhecimento. Indicadores da Gestão do Conhecimento.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- ALMEIDA, A. B., D. M. O., RODRIGUEZ, M. V. R., PADUA FILHO, W. C., Inovação e Gestão do Conhecimento – Série Gestão de Pessoas. 1ed. São Paulo: Editora FGV. 2016.
- ALVARENGA NETO, R. C. D. Gestão do Conhecimento em Organizações. 1ed. São Paulo: Saraiva. 2014.
- LONGO, R. M. J., QUEIROZ, C. Gestão do Conhecimento: A Mudança de Paradigmas Empresariais No Século XXI. 1ed. São Paulo: Senac SP. 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BUKOWITZ, W. R.; WILLIAMS, R. L. Manual de gestão do conhecimento: ferramentas e técnicas que criam valor para a empresa. Tradução Carlos Alberto Silveira Netto Soares. 2. ed. rev. Porto Alegre: Bookman, 2002.



- LASTRES, H.M; MALBAGLI, S. (orgs.) Informação e globalização na era do conhecimento. Rio de Janeiro, Campus, 1999.
- ISNARD, P. Gestão do Conhecimento em ambientes compartilhados: definições, conceitos, inovações, tendências e perspectivas do novo modelo de negócios. 1 ed. São Paulo: Editora Dialética, 2021.
- NONAKA, I., TAKEUCHI, H. Gestão do Conhecimento. 1 ed. São Paulo: Bookman. 2008.
- REZENDE, J. F. Gestão do Conhecimento, capital intelectual e ativos intangíveis. 1 ed. São Paulo: Elsevier, 2014.

7.3.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Possibilitar ao aluno uma visão integradora e prática do conteúdo desenvolvido no semestre.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Gestão de Negócios e Pessoas tendo como disciplina norteadora a de “Gestão do Conhecimento” e a integração com as de Contabilidade Gerencial; Gestão da Cultura e do Clima Organizacional; Educação Corporativa; Direito Trabalhista e Previdenciário e Inglês III.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- SORDI, J. O. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. 1 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. 1 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARBOSA, E. F., MOURA, D. G. Trabalhando com Projetos - Planejamento e Gestão de Projetos Educacionais. 1 ed. Petrópolis: Vozes, 2013.



- FERREIRA BRANCO, R. H. Gestão Colaborativa de Projetos: A Combinação de Design Thinking e Ferramentas Práticas Para Gerenciar Seus Projetos. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 6ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- MADUREIRA, O. M. Metodologia do Projeto: Planejamento, Execução e Gerenciamento. 2ed. São Paulo: Blucher, 2015.
- QUEIRÓZ NETO, J. P. APBI – Aprendizagem Baseada em Projetos Interdisciplinares: Formando Alunos Autônomos (e-book). São Paulo: Appris, 2021.

7.3.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ 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**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COTTON, D.; FALVEY, D.; KENT, S. Market Leader Elementary: Student Book. 3rd Edition Extra. Essex, Pearson., 2016.
- 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.



▶ **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 University Press, 2001.
- LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português- Inglês/Inglês- Português com CD-Rom. 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.
- MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. Third Edition. Cambridge, 2007.
- OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 1. New York, NY: Oxford University Press, 2008.



7.4 Quarto Semestre

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
4°	XXXX	Gestão das Rotinas de Pessoal	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Liderança e Gestão de Talentos	Presencial	80	-	-	-	80
	ECN-007	Economia e Finanças corporativas	Presencial	80	-	-	-	80
	AAP-006	Gestão de Conflitos e Negociação	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Gestão de Pessoas na Administração Pública	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão e Negócios e Pessoas III	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas IV	Presencial	40	-	-	-	40
	Total de aulas do semestre				480	-	-	-

7.4.1 – XXXX – Gestão das Rotinas de Pessoal – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

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

Ementa

Histórico da Administração de Pessoal. Conceito de Empregador e Empregado. Processo de admissão e registro do Funcionário. Tipos de salários. Cálculos de folha de pagamento (proventos, salário família, adicionais, descontos, vale-transporte, encargos sociais, FGTS e IRRF). Férias (modalidades, direito, cálculos). Rescisões contratuais (modalidades e cálculos). Incidência de impostos (aplicação das tabelas para desconto do INSS e IRRF).

Metodologias Propostas

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

Instrumentos de Avaliação Propostos

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

Bibliografia Básica

- CAPELOTTO, L. J. Cálculos trabalhistas. Salvador: Editora Podivm, 2020.)
- CANUTO, R. Cálculos trabalhistas passo a passo. 12ed. Leme: Mundo Jurídico, 2021.)
- OLIVEIRA, A. Manual de prática trabalhista. 5ed. São Paulo: Atlas, 2018.)

▸ **Bibliografia Complementar**

- GARCIA, G. R. Manual de Rotinas Trabalhistas. São Paulo: Atlas, 2018.
- IORIO, Cecilia Soares. Manual Administração de Pessoal. 15 ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2013.
- MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- OLIVEIRA, A. Cálculos Trabalhistas. 29ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- SANTOS, M. S. T., MACHADO, M. A. O. Departamento de pessoal modelo: Atualizada pela Reforma Trabalhista e eSocial. 10 ed. Rio de Janeiro: Freire Bastos Editora, 2021.

7.4.2 – XXXX – Liderança e Gestão de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Elaborar plano estratégico das áreas de negócios e de pessoas;
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Fornecer os conceitos básicos para uma moderna Gestão e Liderança, sob os aspectos da Comunicação, do Autodesenvolvimento, da Liderança e do Coaching, para que o aluno adquira a capacidade de realizar uma gestão eficiente da sua equipe de trabalho, concatenando lealdade, comprometimento e resultados.

▸ **Ementa**

Conceito e evolução da definição de liderança; principais tipos de líderes e estilos de liderança; ferramenta de diagnóstico da liderança gerencial; impacto da liderança nos resultados, satisfação e sistema de gestão de pessoas. As dimensões contemporâneas do trabalho - competitividade e espírito empreendedor – e as perspectivas e o desenvolvimento de carreiras; visão global sobre planejamento e gestão de carreiras; a carreira do gestor de negócios e pessoas. 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. Definição de carreira. O papel da empresa e o papel do indivíduo na construção e na gestão da carreira. Desenho de carreira. As estruturas de carreira nas empresas (hierárquica, Y, especialização, polivalência, generalista, mista e W). Âncoras de Carreiras de Edgar Schein. Instrumentos para a gestão de carreira (mentoring, coaching e orientação de carreira). Expatriação: a oportunidade e os desafios da carreira internacional. Fases e ciclos de carreira; determinantes da escolha e os pilares de uma carreira bem-sucedida.

▸ **Metodologias Propostas**



Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▸ **Bibliografia Básica**

- BORGES, L. O.; MOURÃO, L. (Orgs.) O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013.)
- DUTRA, J. S. Gestão de Carreiras: A Pessoa, a Organização e as Oportunidades. São Paulo: Atlas, 2017.
- GUIMARÃES Gilberto. Liderança Positiva para atingir resultados excepcionais. São Paulo. Évora, 2012.)

▸ **Bibliografia Complementar**

- BERGAMINI, Cecília W. Motivação nas Organizações. São Paulo. Atlas. 1997.
- MARTINS, H. T. Gestão de Carreiras na era do conhecimento: abordagem conceitual & resultados de pesquisa. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2001.
- NANUS, Burt. Liderança Visionária. Editora Campus. Rio de Janeiro. 2000.
- QUINN, Robert E. Competências gerenciais. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003.
- ROBBINS, Stephen. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Pearson, 2009.

7.4.3 – ECN-007 – Economia e Finanças corporativas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas;
- Gerenciar os processos administrativos da empresa;
- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Oferecer base teórica de economia, analisando sinteticamente a organização para obtenção de rentabilidade. Apresentar os cálculos de custo financeiro frente às aplicabilidades à área de Recursos Humanos. Apresentar de maneira prática as técnicas envolvidas em estudos de viabilidade econômica e financeira. Interpretar os resultados por meio de indicadores econômicos e financeiros auxiliando a tomada de decisões.

▸ **Ementa**

Introdução à Economia. Introdução à teoria do consumidor e teoria do mercado. O mercado e preços. Oferta e demanda. Equilíbrio de mercado. A unidade de produção, seu funcionamento e a integração no sistema econômico. Introdução aos mercados e instrumentos financeiros. Cálculos financeiros básicos. Capitalização, amortização e métodos equivalentes, para a seleção de alternativas. Análise de Investimentos: valor presente e taxa interna de retorno. Métodos Estatísticos para Economia e Finanças corporativas.



▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- ASSAF NETO, A, LIMA, F. G. Fundamentos de Administração Financeira. 3ed. São Paulo: Atlas, 2017.)
- BRITO, O. Guia Prático de Economia e Finanças. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2016.
- VASCONCELLOS, M. A. S. Fundamentos de Economia. 5ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- FIANI, R. Economia de Empresa. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- KRUGMAN, P; WELLS, R; OLNEY, M. L. Princípios de Economia. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
- LUZIO, E. Finanças corporativas: Teoria e Prática. 2ed. São Paulo: Cengage Learning, 2016.
- MEGLIORINI, E., VALLIM, M. A. Administração Financeira: Uma Abordagem Brasileira. 1ed. São Paulo: Pearson, 2009.
- ROSSETTI, J. P. Introdução à Economia. 21ed. São Paulo: Atlas, 2016.

7.4.4 – AAP-006 – Gestão de Conflitos e Negociação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Ao final desta disciplina, o aluno deverá aumentar em muito suas habilidades nos processos de negociação e conflitos no dia-a-dia, e fazer uso das ferramentas adequadas para gerir adequadamente os inter-relacionamentos enaltecendo os princípios de ética e valores, contribuindo de forma eficiente e eficaz para si e para a sociedade. Desenvolver e aplicar as habilidades necessárias para conduzir processos, visando a harmonia entre as partes

▶ **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. Gestão e mediação de conflito. Elaboração de estratégias para resolução 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 e formas de abordar conflitos. Perfil do Negociador. Estilos comportamentais nas negociações. 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. Processo de negociação – (Ganha – Ganha). Método – como chegar ao sim. Aplicação da técnica de separar as pessoas do problema.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BURBRIDGE, Anna; BURBRIDGE, Marc. Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo. Editora Saraiva, 2012.)
- LEWICKI, Roy; SAUNDERS, David; MINTON, John. Fundamentos da negociação. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.)
- MARTINELLI, Dante P. Negociação empresarial: enfoque sistêmico e visão estratégica. Barueri: Manole, 2015.)

▶ **Bibliografia Complementar**

- ROBBINS, S. P., JUDGE, T. A., SOBRAL, F. Comportamento Organizacional. 14ed. São Paulo: Pearson, 2014.
- MATOS, F. Negociação e Conflito. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
- NETTO, J. M. Negociação de A à Z: Métodos e Técnicas de Negociação. São Paulo: Editorama, 2016.
- VECCHIO, Robert P. Comportamento organizacional. Tradução da 6ª edição norte americana. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- WEISS, Donald. Como resolver ou evitar conflitos no trabalho. São Paulo: Nobel, 1994.

7.4.5 – XXXX – Gestão de Pessoas na Administração Pública – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas;
- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Possibilitar ao corpo discente os conhecimentos básicos dos direitos e deveres do servidor público, partindo do estudo da Administração Pública no que tange à gestão pessoal, demonstrando as principais diferenças entre os setores público e privado, por meio do estudo da legislação e de



princípios administrativos. Demonstrar ao aluno as peculiaridades relacionadas à administração de pessoal na gestão pública com o estudo da legislação específica e de casos concretos.

▶ **Ementa**

Visão sistêmica de gestão de pessoas na gestão pública, estilo comportamental do profissional da área pública, relações de trabalho e gestão pública, contratualização e gestão de pessoas na administração pública, terceirização na administração pública, mensuração de desempenho no setor público, práticas inovadoras na gestão de pessoas na administração pública, legislação específica da gestão pública. O papel do profissional de gestão de pessoas com abordagens de novos paradigmas da gestão pública. Gestão por Competência. Plano estratégico de gestão de pessoas na administração pública.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BECKERT, M., NARDUCCI, V. Gestão de Pessoas nas Organizações Públicas. 2ed. Curitiba: Juruá, 2018.)
- BERGUE, S. T. Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público. 2ed. Belo Horizonte: Forum, 2019.
- SILVA, A. C. M. A. Gestão de Pessoas no Setor Público. 1ed. Curitiba: Alteridade, 2021.)

▶ **Bibliografia Complementar**

- CAMPOS, M. B. L. B. Manual dos Servidores Públicos. Administrativo e Previdenciário. São Paulo: Lujur, 2020.
- CARVALHO, A. C., ALVIM, T. C., BERTOCCELLI, R. P., VENTURINI, O. Manual de Compliance. 3ed. São Paulo: Forense, 2021.
- DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 34ed. São Paulo: Forense, 2021.
- PEREIRA, José Matias. Manual de gestão pública contemporânea. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2010.
- SPITZCOVSKY, C. Direito Administrativo Esquemático. 4ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

7.4.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão e Negócios e Pessoas III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**



Possibilitar ao aluno uma visão integradora e prática do conteúdo desenvolvimento no semestre.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área Gestão de Negócios e Pessoas tendo como disciplina norteadora a de “Planejamento e Gestão de Carreira” e a integração com as de Gestão das Rotinas de Pessoal; Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios; Gestão Conflitos e Negociação; Gestão de Pessoas na Administração Pública e Inglês IV.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- FERREIRA BRANCO, R. H. Gestão Colaborativa de Projetos. A Combinação de Design Thinking e Ferramentas Práticas Para Gerenciar Seus Projetos. São Paulo: Saraiva, 2016.
- MADUREIRA, O. M. Metodologia do Projeto: Planejamento, Execução e Gerenciamento. São Paulo: Blucher, 2015.)
- QUEIRÓZ NETO, J. P. APBI – Aprendizagem Baseada em Projetos Interdisciplinares: Formando Alunos Autônomos (e-book). São Paulo: Appris, 2021.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARBOSA, E. F., MOURA, D. G. Trabalhando com Projetos: Planejamento e Gestão de Projetos Educacionais. 1ed. Petrópolis: Vozes, 2013.
- GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 6ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- SORDI, J. O. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

7.4.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ 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**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COTTON, D., FALVEY, D., KENT, S. Market Leader Elementary: Student Book. 3rd Edition Extra. Essex, Pearson, 2016.
- 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.

▶ **Bibliografia Complementar**

- OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 2. New York, NY: Oxford University Press, 2008.
- 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.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- DUCKWORTH, Michael. Essential Business Grammar & Practice - English level: Elementary to Pre-Intermediate. New Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.



7.5 Quinto Semestre

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
5°	XXXX	Contabilidade gerencial	Presencial	80	-	-	-	80
	AAP-104	Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências	Presencial	80	-	-	-	80
	CEE-022	Inovação e Empreendedorismo	Presencial	-	-	-	-	80
	XXXX	Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios	Presencial	-	-	-	-	80
	AAP-008	Planejamento e Gestão em Home Office	Presencial	-	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas V	Presencial	40	-	-	-	40
	Total de aulas do semestre				480	-	-	-

7.5.1 – XXXX – Contabilidade gerencial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes..

Objetivos de Aprendizagem

Provocar pensamento e visão crítica aos alunos no sentido de destacar a importância das informações obtidas por intermédio do gerenciamento contábil e financeiro de uma entidade para desta forma, construir decisões consistentes a continuidade dos negócios empresariais.

Ementa

Contextualizações sobre a ciência contábil e sua importância para os negócios empresariais. Caracterização da contabilidade gerencial. Gestão de negócios e indicadores desempenho contábil e financeiro. Os principais relatórios financeiros como instrumentos nas análises gerenciais. O uso das informações de custos nas decisões: a análise custo, volume e lucro. Decisões de orçamento de capital: grau de alavancagem financeira e operacional; planejamento e controle orçamentário

Metodologias Propostas

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

Instrumentos de Avaliação Propostos

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

Bibliografia Básica

- DUBOIS, A. Gestão de custos e formação de preços. São Paulo: Atlas, 2019.
- IUDICIBUS, S. Contabilidade Gerencial: da teoria à prática. São Paulo: Atlas, 2020.

- MARION, J. C., RIBEIRO, O. M. Introdução à Contabilidade Gerencial. São Paulo: Saraiva, 2017.

▶ **Bibliografia Complementar**

- COSTA, R. S. Práticas de contabilidade gerencial. São Paulo: SENAC, 2019.
- MATIAS, A. B. Finanças empresariais estratégicas. São Paulo: Manole, 2018.
- PADOVEZE, C. L. Contabilidade Geral facilitada. São Paulo: Método, 2017.
- OYADOMARI, J. C. T. Contabilidade Gerencial: Ferramentas para melhoria de desempenho empresarial - Exercícios Resolvidos | Minicaseos | Exemplos. São Paulo: Atlas, 2018

7.5.2 – AAP-104 – Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar indicadores para o monitoramento do desempenho de negócio e de pessoas;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Ao concluir a disciplina o discente será capaz de mapear o perfil de competências de diversos cargos (técnicos, administrativos, operacionais, 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. Desenvolvimento de competências e aprendizagem nas organizações. Pesquisas e projetos sobre desenvolvimento e gestão por competências. Cenários, realidades e tendências para a gestão e desenvolvimento de competências. Inovando com pessoas por meio de Gestão por Competências.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- DUTRA, J. S. Competências: Conceitos, Instrumentos e Experiências. 2ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- FERREIRA, P. I. MBA Gestão de Pessoas: Gestão por Competências. 1ed. São Paulo: LTC, 2015.
- MALHEIROS, B. T., ROCHA, A. R. C. Série MBA Gestão de Pessoas: Avaliação e Gestão de Desempenho. 1ed. São Paulo: LTC, 2014.



▶ **Bibliografia Complementar**

- DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARRAS, J. P., TOSE, M. G. L. S. Avaliação de desempenho humano. 1 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2012.
- PEREIRA, M. C. B. RH Essencial: Gestão Estratégica de Pessoas e Competências. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- PONTES, B. R. Avaliação de Desempenho: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes. 13ed. São Paulo: LTR. 2016.
- TREFF, M. Gestão de Pessoas: Olhar Estratégico com Foco em Competências. 1 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2016.

7.5.3 – CEE-022 – Inovação e Empreendedorismo – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas;
- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ 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. Identificar os comportamentos e perfil dos empreendedores no contexto de startups. Perfil inovador. Processo inovador e Ecosistema inovador. Reconhecer as oportunidades de negócios e a criatividade como variáveis do empreendedorismo. Inovação como diferencial competitivo. Causas da inovação e tipos de inovações. Apresentar as ferramentas para a gestão da inovação.

▶ **Ementa**

A articulação entre os conceitos de empreendedorismo e inovação. O mundo em mudança e o espírito empreendedor. Habilidades, atitudes e características dos empreendedores. Intra empreendedorismo: conceito, ações de estímulo, ações de monitoramento e resultados em inovação. Ambientes que favorecem o empreendedorismo e inovação Inovação e criatividade. Internacionalização. Plano de Negócio. Ferramentas para elaboração de um Plano de Negócios. Funil de oportunidades e etapas para inovar. Processo de Gestão da Inovação.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**



As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BARROS NETO, J. P. (Org.). Administração: Fundamentos da Administração Empreendedora e Competitiva. 1ed. São Paulo: Atlas, 2018.
- ROBINSON, A. G., SCHROEDER, D. Organização Guiada por Ideias: Inovação a partir de todas as pessoas. São Paulo: M. Books. 2015.
- SARKAR, S. O Empreendedor Inovador: Faça diferente e conquiste seu espaço no mercado, Rio de Janeiro: Elsevier Editora, 2008.

▶ **Bibliografia Complementar**

- AVENI, A. Empreendedorismo Contemporâneo: Teorias e Tipologias. 1ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- CHRISTENSEN, C. M. O dilema da inovação: Quando as novas tecnologias levam empresas ao fracasso. São Paulo: M. Books. 2016.
- LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: Princípios e Tendências. 2ed. São Paulo: Saraiva 2011.
- PORTO, G. S. Gestão da Inovação e Empreendedorismo. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
- SANMARTIN, S. M. Criatividade e Inovação na Empresa: do Potencial à Ação Criativa. 1ed. São Paulo: Trevisan Editora, 2012.

7.5.4 – XXXX – Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Identificar as diferentes perspectivas da remuneração em relação ao negócio e às pessoas a partir do diagnóstico organizacional e da estratégia empresarial.

▶ **Ementa**

Conceito de remuneração. A remuneração sob o ponto de vista do empreendedor, a receita e o lucro como resultados. Fatores determinantes da remuneração, salários e benefícios. A remuneração fixa e funcional sob a perspectiva do empregado: gestão de cargos e salários e benefícios através do estudo do equilíbrio interno e externo a partir do desenho e avaliação dos cargos, planejamento, tabulação, análise de dados das pesquisas salariais e elaboração da estrutura salarial e benefícios. Modelagem de cargos: desenho, análise, descrição e especificação dos cargos. Gestão de salários e política salarial.



▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- CHIAVENATO, I. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho. 7ed. São Paulo: Manole, 2015.
- MARRAS, J. P. Administração da Remuneração. 2ed. São Paulo: Pearson, 2012.)
- PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários: Carreiras e Remuneração. 18ed. São Paulo: Editora LTr, 2017.

▶ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, L. C. G., GARCIA, A. A. Gestão de pessoas: Estratégias e Integração Organizacional. 3ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- DUTRA, J. S. HIPOLITO, J. A. M. Remuneração e Recompensas. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
- SALLES, C. A. C. Cargos, Carreiras e Salários: Práticas e Técnicas de Gestão. São Paulo: Independently Published, 2017.
- XAVIER, Paulo Roberto. Remuneração Variável: quando os resultados falam mais alto. São Paulo: Makron Books, 1999.
- WOOD Jr., Thomaz, PICARELLI Filho, Vicente. Remuneração Estratégica. A Nova Vantagem Competitiva. São Paulo: Atlas, 1999.

7.5.5 – AAP-008 – Planejamento e Gestão em Home Office – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Permitir a compreensão e a aplicação do modelo de Home Office (virtual office, Home Based Business). Os impactos provocados no dia a dia das pessoas e das corporações, apresentação das ferramentas conceituais básicas para que os futuros profissionais possam analisar e gerir processos de volta para casa e suas inter-relações com comunicação, valores e ética contribuindo assim com as organizações e com a sociedade. Proporcionar as habilidades necessárias para conduzir processos de mudanças organizacionais entre pessoas atuantes nas empresas, visando à harmonia entre as partes envolvidas.



▸ **Ementa**

Apresentação do conceito de Home Office, Virtual Office, Home Based Business e a importância de sua administração na vida moderna. A volta para casa. Planejando a sustentabilidade corporativa. A importância do ambiente virtual. Desenvolvimento das habilidades para a gerir ambientes virtuais. Qual a importância do trabalho em casa. Foco e disciplina, aplicabilidade, Visão de Futuro. Estrutura e processos necessários para o sucesso do Home Office. Sustentabilidade, pessoas e corporações. Mudança organizacional. As pessoas e suas competências. Administração eficaz do tempo. Planejando as ações estruturadamente. Gestão de Projetos: evolução e tendências. Aspectos práticos: etapas do processo, movimentos necessários, informações e táticas, planejamento e avaliação dos resultados alcançados. Ética na aplicação do conceito. Visão Geral do processo: incertezas versus informações. Preparação do processo.

▸ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▸ **Bibliografia Básica**

- BRIK, A., BRIK, M. S. Trabalho Portátil: Produtividade, Economia e Qualidade de Vida no Home Office das Empresas. 1ed. Curitiba: Trabalho Portátil, 2013.)
- CARVALHO, M. M., RABECHINI JR, R. Fundamentos em Gestão de Projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 5ed., São Paulo: Atlas, 2021..)
- COLNAGO, L. M. R, CHAVES JR, J. E. R., ESTRADA, M. M. P. (Coord.). Teletrabalho. 1ed. São Paulo: Ltr, 2017. 3.

▸ **Bibliografia Complementar**

- ARBACHE, A. P., DUTRA, D. A. Recursos Humanos: Transformando pela Gestão. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2018.)
- ESTRADA, M. M. P. Teletrabalho & Direito: O Trabalho à distância e sua Análise Jurídica em face aos avanços tecnológicos. 1ed. Curitiba: Juruá, 2014.
- GOULART, J. O. Teletrabalho: Alternativa de Trabalho Flexível. 1ed. Brasília: Senac, 2009.
- JUGEND, D, MACÊDO, S. C., SILVA, S. L. Gestão de Projetos: Teoria, Prática e Tendências. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- PRETTI, G. Teletrabalho na prática: Todos os Contratos podem ser Transformados em Teletrabalho? O Empregado em Teletrabalho terá todos os Direitos Trabalhistas? 1ed. São Paulo: Ltr, 2018.

7.5.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)



- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

- ▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Possibilitar ao aluno uma visão integradora e prática do conteúdo desenvolvido no semestre.

- ▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Gestão de Negócios e Pessoas tendo como disciplina norteadora a de “Inovação e Empreendedorismo” e a integração com as de Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências; Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos; Economia e Finanças Corporativas; Planejamento e Gestão de Home Office e Inglês V.

- ▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

- ▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

- ▶ **Bibliografia Básica**

- SORDI, J. O. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2017.)
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.)
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.)

- ▶ **Bibliografia Complementar**

- BARBOSA, E. F., MOURA, D. G. Trabalhando com Projetos: Planejamento e Gestão de Projetos Educacionais. 1ed. Petrópolis: Vozes, 2013.)
- FERREIRA BRANCO, R. H. Gestão Colaborativa de Projetos: A Combinação de Design Thinking e Ferramentas Práticas Para Gerenciar Seus Projetos. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
- GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 6ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- MADUREIRA, O. M. Metodologia do Projeto: Planejamento, Execução e Gerenciamento. 2ed. São Paulo: Blucher, 2015.
- QUEIRÓZ NETO, J. P. APBI – Aprendizagem Baseada em Projetos Interdisciplinares: Formando Alunos Autônomos (e-book). São Paulo: Appris, 2021.

7.5.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)



- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para compreender textos orais e escritos; participar de conversas espontâneas, fazendo uso da língua com inteligibilidade; comunicar-se em situações de entrevista de emprego; redigir “application letters” e currículos vitae; descrever brevemente experiências e expectativas; fornecer justificativas; aperfeiçoar a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

▶ **Ementa**

Aprofundamento do uso das habilidades comunicativas e estruturas léxico- gramaticais trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar adequadamente nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. O aluno deverá fazer uso das habilidades em foco bem como de estratégias de leitura, compreensão oral e produção oral e escrita com autonomia. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgar pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COTTON, David et al. Market Leader: Pre-intermediate. Student’s Book with Multi-Rom. New Edition. Pearson Education, Longman, 2008.)
- 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.)

▶ **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.
- CARTER, Ronald; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- DUCKWORTH, Michael. Essential Business Grammar & Practice - English level: Elementary to Pre-Intermediate. New Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.
- RICHARDS, Jack C. New Interchange: Student Book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.



7.6 Sexto Semestre

Período Semestre	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
				Presenciais		On-line		
				Sala	Lab.	Sala	Lab.	
6°	AGE-010	Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	AGQ-018	Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	PEM-104	Endomarketing	Presencial	80	-	-	-	80
	XXXX	Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V	Presencial	40	-	-	-	40
	XXXX	Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas VI	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre				480	-	-	-	480

7.6.1 – AGE-010 – Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Elaborar plano estratégico das áreas de negócios e de pessoas;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

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

Planejamento e estratégia: conceitos e definições. Fundamentos de planejamento. Estratégia. Metodologia de planejamento estratégico: missão, visão, objetivos e análise do ambiente. Implementação, avaliação e controle. Ambiente de negócios, gestão de mudanças organizacionais, modelo de gestão de recursos humanos. O plano de negócios. 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 negócios e pessoas. Alinhamento das políticas e práticas de RH à estratégia do negócio. Desafios da gestão de pessoas e negócios.

Metodologias Propostas

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

Instrumentos de Avaliação Propostos

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- DUTRA, J. S. et al. (Org.). Gestão de Pessoas: desafios estratégicos das organizações contemporâneas. São Paulo: Atlas, 2009.
- HERRERO FILHO, E. Pessoas Focadas nas Estratégias: As disciplinas da Execução da Estratégia. São Paulo: Alta Books, 2018.
- HUNGER, D. J.; WHEELLEN, T. L. Gestão estratégica: princípios e prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.)

▶ **Bibliografia Complementar**

- BOTTONNE, A. Insights de um RH estratégico. Salto: Schoba, 2012.
- DUTRA, J. S. Gestão de Pessoas - Modelo, Processos, Tendências e Perspectivas. São Paulo: Atlas, 2016.
- HERRERO FILHO, E. Balanced Scorecard e a Gestão Estratégica. São Paulo: Alta Books, 2018.
- LUCENA, M. D. S. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2017.
- MARLY Cavalcanti (org). Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico e ação. São Paulo: Pioneira, 2001.

7.6.2 – XXXX – Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar, organizar e estabelecer fluxos com foco em processos e pessoas;
- ▶ Gerenciar os processos administrativos da empresa;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Aplicar o conhecimento do ambiente e o planejamento da gestão da qualidade de vida, com foco na implementação e operacionalização das empresas, demonstrando 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 de vida na área de Gestão de Pessoas. Propiciar visão geral e sistêmica relacionada à qualidade de vida no trabalho e estresse ocupacional, relacionando-as ao contexto da gestão dos negócios e das pessoas. Analisar o trabalho como elemento essencial e as implicações do uso de inovações tecnológicas nesse ambiente empresarial e o seu impacto na gestão dos negócios e de pessoas.

▶ **Ementa**

Conceito de qualidade de vida no trabalho. Fatores que influenciam a qualidade de vida no trabalho. Modelos de mensuração da QVT. Fatores críticos da qualidade de vida no trabalho e o uso da tecnologia. A importância da Qualidade de Vida no Trabalho. Aspectos motivacionais e vantagens competitivas. O senso de propósito e de pertencimento como fomentadores da realização pessoal e



profissional. As relações das emoções positivas. Os projetos de qualidade de vida para o trabalhador e a relação na gestão dos negócios e de pessoas. Fatores críticos da qualidade de vida no trabalho e o uso da tecnologia. O diagnóstico da qualidade de vida no ambiente de trabalho. A qualidade de vida e a produtividade empresarial. As perspectivas e projetos de gestão da qualidade de vida no trabalho e seus desafios. Os reflexos da legislação trabalhista e previdenciária com foco na segurança e saúde do trabalhador, para melhoria contínua dos negócios e das pessoas. Fenômenos micro e macro organizacionais relacionados a saúde e qualidade de vida no trabalho.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- FRANÇA, A.C.L. Qualidade de Vida no Trabalho: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial. São Paulo: Atlas. 2007.)
- LAS CASAS, A. L. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. São Paulo: Atlas, 2008.)
- ROSSI, A. M; QUICK, J. C., PERREWÉ, P. L. (Org.). Stress e Qualidade de Vida no Trabalho: o positivo e o negativo. São Paulo: Atlas. 2009.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CARDOSO, A. Stress no trabalho: uma abordagem pessoal e empresarial. São Paulo: Revinter. 2001.)
- FERREIRA, Patricia Itala. Clima Organizacional e Qualidade de Vida no Trabalho; Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2014.
- FRANÇA, A. C. L.; RODRIGUES, A. L. Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática. São Paulo: Atlas. 2006.
- RODRIGUES, M. V. C. Qualidade de Vida no Trabalho. São Paulo: Vozes, 1998.
- VILAS BOAS, A. A; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

7.6.3 – AGQ-018 – Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar os processos administrativos da empresa;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando e avaliando os riscos inerentes..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Demonstrar a importância da análise e correção de desvios face aos objetivos empresariais, visando detectar oportunidades de melhoria e aumentar a rentabilidade da organização. Atuar no



processo de auditoria na área de gestão de pessoas para identificar possíveis falhas nos processos organizacionais. Aplicar os conhecimentos do processo de qualidade total na área de Gestão de Pessoas. Atuar com as mais diversas técnicas de consultoria e auditoria, mantendo foco na criação de marca e de empresa de consultoria/auditoria e sua gestão, bem como no planejamento, organização, cálculo, montagem e condução de propostas, produtos, contratos e projetos de consultoria.

▸ **Ementa**

Definição e papel do consultor de negócios e de pessoas. Modelos de consultoria. Ética na consultoria. Limites da ação da consultoria. Características da consultoria interna e externa. Levantamento das informações. Coleta de dados e a importância do diagnóstico. Habilidades a serem desenvolvidas para ter sucesso na carreira de consultor. Definições estratégicas – negócio, mercado, clientes e produtos. Perfil do consultor empresarial a consultoria como profissão. Ferramentas básicas do consultor. Formas de criar oportunidades de prestação de serviços de consultoria. Aplicação da consultoria na área de gestão de negócios e pessoas. Acompanhamento do projeto de consultoria. Definição e papel do auditor. O processo de auditoria e sua evolução. Auditoria de gestão de negócios e pessoas. Pesquisas de avaliação dos resultados: internas e externas. Métodos e critérios de avaliação da gestão de negócios e pessoas. Abordagens para a avaliação de pessoal. Benefícios da avaliação global das atividades de gestão de pessoas. Conceitos de qualidade. As normas técnicas da ISO. Aplicação das normas da ISO na área de Recursos Humanos. Ética na auditoria e qualidade.

▸ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▸ **Bibliografia Básica**

- ALMEIDA, M. C. Auditoria: Abordagem Moderna e Completa. 9ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- CAMILO, J., PENHALBEL, J. L. S.; CASTELHANO, L. M. Gestão de pessoas: Consultoria interna de recursos humanos. São Paulo: Editora Senac 2019.
- OLIVEIRA, D. P. R. Manual de Consultoria Empresarial: Conceitos, Metodologia e Práticas. 13ed. São Paulo, Atlas, 2015.

▸ **Bibliografia Complementar**

- ATTIE, William. Auditoria: conceitos e aplicações. 6^a. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- CARVALHO, I. M. V., OLIVEIRA, J. L. C. R., COSTA LEITE, L. A. M., ROHM, R. H. D. Consultoria em Gestão de Pessoas. 2ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2009.
- GIL, A. L., NAKAMURA, W. T.; ARIMA, C. H. Gestão: Controle Interno, Risco e Auditoria. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
- ORLICKAS, Elizenda. Consultoria de recursos humanos. Ed. Futura, 2002.
- REBOUÇAS, D. P. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2011.



7.6.4 – XXXX – Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Permitir ao aluno a compreensão e a aplicação de modelos de simulações, quebra-cabeças, dramatizações, estudos de casos, jogos, descoberta de resultados, transmissão de informações, ganhos e melhoria no aprendizado na área de Recursos Humanos. Interagir com os mais diversos cenários inovadores através de métodos de treinamento inovadores e desafiadores. Inovando com pessoas por meio da Gamificação. Utilização de jogos digitais em âmbito global. Levar o aluno a conhecer e interagir com o mercado brasileiro de jogos digitais voltados para o ambiente de negócios e pessoas.

▶ **Ementa**

Conceituação, importância e aplicação jogos na gestão de negócios e pessoas. Jogos de empresas aplicados à gestão de negócios e pessoas – Tipos e Aplicação. Métodos, técnicas e desenvolvimento de jogos empresariais. Planejando as ações inovadoras por meio o uso de jogos de empresas. Jogos de empresas como ferramenta de capacitação dos recursos humanos da empresa. Jogos e dinâmicas de grupo. O uso de jogos de empresas no recrutamento e na seleção de colaboradores. Utilização de softwares para simulação do ambiente das organizações. Simulação de situações diversas em ambientes organizacionais através das dinâmicas grupais. Papel e responsabilidades dos instrutores e mediadores. Jogos e as tecnologias digitais.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- ALVES, P. V. Jogos e Simulações de Empresas. 1ed. São Paulo: Alta Books, 2015.
- RABAGLIO, M. O. Jogos Para Seleção com Foco em Competências. 1ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.)
- SCANNELL, M., SCANNELL E. E. O Grande Livro de Jogos de Motivação de Equipes. 1ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARÇANTE, Luiz César; PINTO, Fernando Castro (Colab.). Jogos de negócios: revolucionando o aprendizado nas empresas. Rio de Janeiro: Impetus, 2003.
- DATNER, Y. Jogos para Educação Empresarial. 3ed. São Paulo: Editora Ágora, 2006.
- GRAMIGNA, M. R. Jogos de Empresa. 2ed. São Paulo: Pearson, 2007.



- KROENHNERT, Gary. Jogos para treinamento em Recursos Humanos. 1ed. São Paulo: Manole, 2000.
- VICENTE, Paulo. Jogos de empresas: a fronteira do conhecimento em administração de negócios. São Paulo: Makron, 2001.

7.6.5 – PEM-104 – Endomarketing – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Analisar os elementos que compõe o ambiente interno e externo na gestão de recursos materiais e humanos;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações de propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Identificar e analisar a importância da comunicação interna. Entender os fundamentos de endomarketing e a sua importância para o desenvolvimento estratégico das empresas. Identificar as necessidades de informações estratégicas organizacionais e as ferramentas adequadas a cada público interno. Identificar as relações existentes entre o marketing externo e o endomarketing. Aplicar o endomarketing, visando a atingir os objetivos da organização com mais facilidade. Avaliar os objetivos e resultados do endomarketing.

▶ **Ementa**

A informação como responsabilidade da empresa. Conceitos e fundamentos de marketing. Pesquisas de mercado externo e de público interno. Conceitos e fundamentos do endomarketing. Comunicação interna e endomarketing: diferenças. O relacionamento de Marketing e de RH na empresa. O Endomarketing em organizações competitivas. O papel estratégico do endomarketing na organização e as estratégias de gestão. Planejamento, implantação e gestão de programa de endomarketing. As ações e campanhas de 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 futuras do endomarketing. Endomarketing como estratégia de gestão de negócios. X

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- BEKIN, S. F. Endomarketing: como praticá-lo com sucesso. São Paulo: Pearson Education, 2004.
- BRUM, A. M. Endomarketing Estratégico: Como Transformar Líderes em Comunicadores e Empregados em Seguidores. 1ed. São Paulo: Integrare, 2017.
- KOTLER, P., ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing. 15ed. São Paulo: Pearson, 2015.

▶ **Bibliografia Complementar**



- ALMEIDA, E. M. Marketing Motivacional para endomarketing, campanhas de incentivo e ações de comunicação. 2ed. São Paulo: Saraiva, 2020.
- BEKIN, S. F. Conversando sobre endomarketing. São Paulo: Makron Books, 1995.
- COSTA, Daniel. Endomarketing inteligente: a empresa pensada de dentro para fora. Porto Alegre: Dublinense, 2010.
- KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
- MCKENNA, R. Marketing de Relacionamento. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

7.6.6 – XXXX – Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Possibilitar ao aluno uma visão integradora e prática do conteúdo desenvolvimento no semestre.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Gestão de Negócios e Pessoas tendo como disciplina norteadora a de “Consultoria e Auditoria em Gestão de Pessoas” e a integração com as de Remuneração Estratégica; Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho; Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas; Endomarketing e Inglês VI.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- FERREIRA BRANCO, R. H. Gestão Colaborativa de Projetos. A Combinação de Design Thinking e Ferramentas Práticas Para Gerenciar Seus Projetos. São Paulo: Saraiva, 2016.)
- MADUREIRA, O. M. Metodologia do Projeto: Planejamento, Execução e Gerenciamento. São Paulo: Blucher, 2015.)
- QUEIRÓZ NETO, J. P. APBI – Aprendizagem Baseada em Projetos Interdisciplinares: Formando Alunos Autônomos (e-book). São Paulo: Appris, 2021.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARBOSA, E. F., MOURA, D. G. Trabalhando com Projetos: Planejamento e Gestão de Projetos Educacionais. 1ed. Petrópolis: Vozes, 2013.



- GIL, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. 6ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- SORDI, J. O. Desenvolvimento de Projeto de Pesquisa. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2017.
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

7.6.7 – XXXX – Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas VI – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar o conhecimento gerando valor para as organizações;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Participar de reuniões, discussões e apresentações orais com espontaneidade e autonomia; aprofundar a compreensão de textos acadêmicos e profissionais; concordar e discordar, fazer interrupções para expressar seu ponto de vista; redigir correspondências comerciais com coesão e coerência. Aperfeiçoar entoação e uso de diferentes fonemas da língua de forma a garantir inteligibilidade e fluência nos contatos em ambiente profissional tanto pessoalmente quanto à distância.

▶ **Ementa**

Consolidação do uso das habilidades comunicativas, estruturas léxico- gramaticais e estratégias de leitura e de compreensão oral bem como de produção oral e escrita, trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar com autonomia e espontaneidade nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

▶ **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas, dialogadas, contemplando ou não atividades. Sala de aula invertida, rotação por estações, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras metodologias ativas, a critério do docente.

▶ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

As avaliações poderão ser realizadas através de provas escritas compostas por questões pertinentes à disciplina, trabalhos individuais ou em grupos, seminários, exercícios para prática e/ou análise e resolução de problemas, ou outro instrumento que o docente da disciplina julgue pertinente.

▶ **Bibliografia Básica**

- COTTON, David et al. Market Leader: Pre-intermediate. Student's Book with Multi-Rom. New Edition. Pearson Education, Longman, 2008.
- HUGES, John et al. Business Result: Pre-intermediate. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford 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.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- DUCKWORTH, Michael. Essential Business Grammar & Practice - English level: Elementary to Pre-Intermediate. New Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.
- RICHARDS, Jack C. New Interchange: Student Book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.



8. Outros Componentes Curriculares

8.1 Trabalho de Graduação

Previsão deste componente no CST em Gestão de Negócios e Pessoas.

Sigla	Total de horas	Obrigatoriedade
	160 horas	Obrigatório a partir do 5º Semestre

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Subsidiar desenvolvimento de novos produtos e processos, de gestão de negócios e pessoas, explorando novas oportunidades de negócios por meio de novas tecnologias;
- ▶ Recomendar e avaliar ações e soluções, estabelecendo metas e indicadores de desempenho, políticas e procedimentos na gestão de negócios e pessoas
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversa

▶ 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

Desenvolvimento de atividade de estudo, pesquisa e construção de textos específicos, envolvendo conhecimentos e atividades da área do curso, devidamente orientados pelo docente. O resultado deverá ser apresentado por meio da elaboração de uma monografia, relatório tecnológico, artigo, projeto, análise de casos, desenvolvimento de instrumentos, equipamentos ou protótipos e levantamento bibliográfico, com publicação das contribuições, entre outros.

▶ Bibliografia Básica

- GIL, ANTONIO CARLOS. Como elaborar projetos de pesquisa. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010
- MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. 9. ed. Metodologia do Trabalho Científico. São Paulo: Atlas, 2021.
- SEVERINO, ANTÔNIO JOAQUIM. Metodologia do trabalho científico. 24ª ed. São Paulo: Cortez, 2018.

▶ Bibliografia Complementar

- CARVALHO, M. C. O. Construindo o saber: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 4. ed. Campinas: Papyrus, 1994.
- DEMO, P. Metodologia científica em ciências sociais. São Paulo, Atlas, 1985.
- FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BARUERI. Manual para elaboração de trabalhos acadêmico-científicos: projeto de pesquisa, artigo científico, relato de experiência e plano de negócios. Barueri: Fatec, 2019.



- MINAYO, M. C. S. et al. Pesquisa social: teoria, método e criatividade. Petrópolis, Vozes, 1994.
- RUIZ, J. A. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

8.2 Estágio Curricular Supervisionado

Previsão deste componente no CST em Gestão de Negócios e Pessoas.

(Sigla)	Total de horas	Obrigatoriedade
ECS	240 horas	Obrigatório a partir do 4º Semestre

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Dentro do setor de Tecnologia em Gestão de Negócios e Pessoas, 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 Negócios e Pessoas 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**

- ANDRADE, Rui Otavio Bernades de et.al. Perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho para o administrador. Brasília: CFA, 2004.
- OSTERWALDER, A; PIGNEUR, Y. Business Model Generation: Inovação em Modelos de Negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários.; Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.
- ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em Administração. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

▸ **Bibliografia Complementar**

- BRASIL, Presidência da República. Lei 11.788/2008, que institui a Lei Federal de Estágio. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm. Acesso em: 25 mar. 2022.
- CAMARGO, M. Fundamentos de ética geral e profissional. Petrópolis: Vozes, 2010.



- COOPER, R. K., Inteligência emocional na empresa. Tradução: Ricardo Inojosa, Sonia T. Mendes Costa. 9. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- DUTRA, J. S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2013.

8.3 AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

Previsão deste componente no CST em Gestão de Negócios e Pessoas.



9. 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 Negócios e Pessoas, são previstas equivalências de carga horária entre matrizes curriculares.

Nome do componente (matriz anterior)	CH	Nome do componente (matriz vigente)	CH
▶ Matemática Elementar	▶ 80	▶ Matemática para negócios	▶ 80
▶ Comportamento Organizacional	▶ 80	▶ Comportamento Organizacional	▶ 80
▶ Psicologia das Relações Humanas	▶ 80	▶ Psicologia das Relações Humanas	▶ 80
Comunicação Empresarial	▶ 80	▶ Comunicação organizacional	▶ 80
Teoria das Organizações	▶ 80	▶ Teorias e Modelos Organizacionais	▶ 80
Métodos para Produção do Conhecimento	▶ 40	▶ Métodos para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico	▶ 40
Inglês I	▶ 40	▶ Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas I	▶ 40
Estatística	▶ 80	▶ Estatística Aplicada à Gestão	▶ 80
Captação e Seleção de Talentos	▶ 80	▶ Captação e Seleção de Talentos	▶ 80
Direito Público e Privado	▶ 80	▶ Direito Público e Privado	▶ 80
Sistemas de Informação aplicados aos Recursos Humanos	▶ 80	▶ Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios	▶ 80
Ética e Responsabilidade Social Empresarial	▶ 80	▶ Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental	▶ 80
Projeto Integrador em Recursos Humanos I	▶ 40	▶ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I	▶ 40
Inglês II	▶ 40	▶ Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas II	▶ 40
Gestão da Cultura e do Clima Organizacional	▶ 80	▶ Gestão da Cultura e do Clima Organizacional	▶ 80
Educação Corporativa	▶ 80	▶ Educação Corporativa	▶ 80
Direito Trabalhista e Previdenciário	▶ 80	▶ Direito Trabalhista e Previdenciário	▶ 80
Gestão do Conhecimento	▶ 80	▶ Gestão do Conhecimento	▶ 80
Projeto Integrador em Recursos Humanos II	▶ 40	▶ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II	▶ 40
Inglês III	▶ 40	▶ Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas III	▶ 40
Gestão das Rotinas de Pessoal I	▶ 80	▶ Gestão das Rotinas de Pessoal	▶ 80
Gestão das Rotinas de Pessoal II	▶ 80		
Planejamento e Gestão de Carreira	▶ 80	▶ Liderança e Gestão de Talentos	▶ 80
Remuneração estratégica	▶	▶ Gestão Estratégica de Custos	▶
Gestão de Cargos, Salários e Benefícios	▶ 80	▶ Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios	▶ 80
Gestão Conflitos e Negociação	▶ 80	▶ Gestão Conflitos e Negociação	▶ 80
Gestão de Pessoas na Administração Pública	▶ 80	▶ Gestão de Pessoas na Administração Pública	▶ 80
Projeto Integrador em Recursos Humanos III	▶ 40	▶ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas III	▶ 40
Inglês IV	▶ 40	▶ Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas IV	▶ 40
Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências	▶ 80	▶ Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências	▶ 80
Inovação e Empreendedorismo	▶ 80	▶ Inovação e Empreendedorismo	▶ 80
Economia e Finanças Corporativas	▶ 80	▶ Economia e Finanças Corporativas	▶ 80
Planejamento e Gestão de Home Office	▶ 80	▶ Planejamento e Gestão de Home Office	▶ 80
Projeto Integrador em Gestão de Recursos Humanos IV	▶ 40	▶ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV	▶ 40
Inglês V	▶ 40	▶ Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas V	▶ 40
Qualidade de Vida, Segurança e Saúde	▶ 80	▶ Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	▶ 80

Consultoria e Auditoria em Gestão de Pessoas	▶ 80	▶ Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas	▶ 80
Jogos de Empresas Aplicados aos Recursos Humanos	▶ 80	▶ Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas	▶ 80
▶ Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	▶ 80	▶ Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas	▶ 80
Endomarketing	▶ 80	▶ Endomarketing	▶ 80
Projeto Integrador em Recursos Humanos V	▶ 40	▶ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V	▶ 40
Inglês VI	▶ 40	▶ Inglês Aplicado à Gestão de Negócios e Pessoas VI	▶ 40



10. Perfis de Qualificação

10.1 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 Negócios e Pessoas) 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).

10.2 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.

10.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas

Para composição da relação entre componentes e área, foi consultada a Tabela de Áreas, Versão 2.13.0, publicada em 06/05/2022.

Componente	Status	Áreas existentes
Matemática para Negócios	Novo componente	Matemática e Estatística
Comportamento Organizacional	Componente existente	Administração e negócios Psicologia
Psicologia da Relações Humanas	Componente existente	Psicologia
Comunicação Organizacional	Novo componente	Administração e negócios Comunicação visual e Multimídia Jornalismo e reportagem Letras e Linguística
Teorias e Modelos Organizacionais	Novo componente	Administração e negócios
Método para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico	Componente existente	Sem área específica: Deliberação CEETEPS 31/16
Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas I	Componente existente	Letras e Linguística
Erro! Nenhum texto com o estilo especificado foi encontrado no documento.	Escolher um item.	Escolher um item.
Estatística Aplicada à Gestão	Novo componente	Matemática e Estatística Engenharia e Tecnologia de Produção
Captação e Seleção de Talentos	Componente existente	Administração e negócios
Direito Público e Privado	Componente existente	Direito

Componente	Status	Áreas existentes
Sistemas de Informação e Inteligência em Negócios	Novo componente	Ciência da computação Engenharia da computação Administração e negócios
Gestão Estratégica de Custos	Novo componente	Administração e negócios Contabilidade e Finanças
Gestão da Cultura e do Clima Organizacional	Componente existente	Administração e negócios
Educação Corporativa	Componente existente	Administração e negócios Educação Psicologia
Direito Trabalhista e Previdenciário	Componente existente	Direito
Gestão do Conhecimento	Componente existente	Administração e negócios Biblioteconomia Ciência da computação
Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II	Novo componente	Sem área específica: Componente profissional
Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas III	Componente existente	Letras e Linguística
Erro! Nenhum texto com o estilo especificado foi encontrado no documento.	Escolher um item.	Escolher um item. Escolher um item.
Gestão das Rotinas de Pessoal	Componente existente	Administração e negócios Contabilidade e Finanças Psicologia
Liderança e Gestão de Talentos	Novo componente	Administração e negócios
Economia e Finanças corporativas	Componente existente	Administração e negócios Ciências políticas e econômicas Contabilidade e Finanças
Gestão de Conflitos e Negociação	Novo componente	Administração e negócios
Gestão de Pessoas na Administração Pública	Componente existente	Administração e negócios Direito
Projeto Integrador em Gestão e Negócios e Pessoas III	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas IV	Componente existente	Letras e Linguística
Erro! Nenhum texto com o estilo especificado foi encontrado no documento.	Escolher um item.	Escolher um item.
Contabilidade gerencial	Novo componente	Administração e negócios
Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências	Componente existente	Administração e negócios
Inovação e Empreendedorismo	Componente existente	Administração e negócios
Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios	Novo componente	Administração e negócios
Planejamento e Gestão em Home Office	Componente existente	Administração e negócios
Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV	Novo componente	Sem área específica: Componente profissional
Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas V	Componente existente	Letras e Linguística
Erro! Nenhum texto com o estilo especificado foi encontrado no documento.	Escolher um item.	Escolher um item.
Planejamento e Estratégia em Gestão de Negócios e Pessoas	Componente existente	Administração e negócios Escolher um item. Escolher um item. Escolher um item.
Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Componente existente	Escolher um item. Esportes e Educação Física Administração e negócios Psicologia Saúde e Segurança do Trabalho
Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas	Novo componente	Administração e negócios
Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas	Novo componente	Administração e negócios
Endomarketing	Componente existente	Administração e negócios Marketing e Publicidade
Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V	Novo componente	Sem área específica: Componente profissional



Componente	Status	Áreas existentes
Inglês Aplicado à Gestão Negócios e Pessoas VI	Componente existente	Letras e Linguística
Erro! Nenhum texto com o estilo especificado foi encontrado no documento.	Componente existente	Escolher um item.



11. Infraestrutura Pedagógica

11.1 Resumo da infraestrutura disponível

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

Qntd.	Laboratórios ou Ambientes	Localização	Especificações (capacidade, etc)
3	Laboratório de Informática Básica	Na unidade	40
1	Sala de Integração Criativa/ Espaço Maker	Na unidade	40
	Escolher um item.	Escolher um item.	
	Escolher um item.	Escolher um item.	

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

Tipo do laboratório ou ambiente	Localização
Laboratório de Informática Básica	Na unidade
Detalhamento XXXXX	
Componente	Semestre
▸ Comunicação Organizacional	1º Semestre
▸ Teorias e Modelos Organizacionais	1º Semestre
▸ Métodos para Produção do Conhecimento Científico-tecnológico	1º Semestre
▸ Sistemas de Informação e inteligência em negócios	2º Semestre
▸ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas I	2º Semestre
▸ Educação Corporativa	3º Semestre
▸ Gestão do Conhecimento	3º Semestre
▸ Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas II	3º Semestre
Políticas de Remuneração, Salários e Benefícios	4º Semestre
Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas III	4º Semestre
Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências	5º Semestre
Planejamento e Gestão de Home Office	5º Semestre
Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas IV	5º Semestre
Consultoria e Auditoria em Gestão de Negócios e Pessoas	6º Semestre
Jogos Aplicados à Gestão de Negócios e Pessoas	6º Semestre
Projeto Integrador em Gestão de Negócios e Pessoas V	6º Semestre

11.3 Apoio ao Discente

Conforme previsto em legislação, e com o objetivo de proporcionar aos discentes melhores condições de aprendizagem, a Fatec Barueri - R-05 oferece programas de apoio discente, tais como: recepção de calouros, atividades de nivelamento, programas de monitoria, bolsas de intercâmbio, participação em centros acadêmicos, representação em órgãos colegiados e ouvidoria.

Objetivando não somente garantir o ingresso, mas, também, oferecer suporte para permanência e a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Negócios e Pessoas, a Faculdade de Tecnologia de Barueri estabeleceu um Programa de Apoio ao Discente, compreendendo as ações constantes no Quadro 1:

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS
----------	-----------------

<p>Programa de Acolhimento</p>	<p>Promover o acolhimento dos alunos ingressantes ao início do semestre, para que estes sejam integrados ao ambiente do ensino superior, fornecendo-lhes todas as informações necessárias ao bom andamento do curso. O Programa compreende atividades de acolhimento/recepção proporcionando uma integração entre alunos ingressantes e veteranos; e, também, entre os ingressantes e a Direção, Coordenação, Secretaria Acadêmica, entidades estudantis e os professores; para que os ingressantes conheçam a estrutura organizacional e a proposta acadêmica da faculdade bem como as peculiaridades e propostas dos cursos de graduação.</p>
<p>Programa de Acompanhamento</p>	<p>Proposta de acompanhar e de apoiar os estudantes desde o seu ingresso até a conclusão do curso, considerando suas necessidades e peculiaridades no decorrer do processo de ensino-aprendizagem. O Programa está centrado no acolhimento, permanência e acompanhamento dos estudantes. O Programa objetiva acompanhar todo percurso do aluno na Fatec Barueri, colaborando para que o discente supere suas limitações; destacando, valorizando e potencializando as suas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), colocando o como protagonista de seu desempenho acadêmico e de sua própria história.</p>
<p>Programa de Nivelamento</p>	<p>Identificação de lacunas de conhecimento do ensino médio eventualmente apresentadas pelos alunos ingressantes. O nivelamento será oferecido para as disciplinas de Matemática e de Comunicação, sendo que o programa poderá ser estendido a outras disciplinas.</p>
<p>Programa de Monitoria</p>	<p>Proporcionar aos discentes a participação efetiva e dinâmica em projeto acadêmico de ensino, no âmbito de determinada unidade curricular, sob a orientação direta do docente responsável pela mesma. O monitor terá seu trabalho acompanhado por um professor-supervisor.</p>





Grupos de Estudos	Estímulo a criação de grupos formados por estudantes que se reúnem regularmente para discutir e aprofundar – de forma autônoma e cooperativa – conteúdos da matriz curricular; oferecendo, assim, oportunidades para que sejam minimizadas as dificuldades encontradas no processo de aprendizagem.
Orientação Acadêmico-profissional	Apoiar os discentes no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, promovendo o autoconhecimento ao nível das características pessoais, valores, interesses e capacidades e a informação sobre os diferentes percursos formativos, bem como de referenciais de emprego e profissões.
Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP)	Contribuir na melhora do processo de aprendizagem, atendendo ao aluno em suas necessidades, sejam individuais e coletivas, emocionais e cognitivas, sociais e científicas, vocacionais e profissionais.
Programa Bem-estar	Promover integração entre os alunos com o objetivo de proporcionar um ambiente mais acolhedor e fraterno na Fatec Barueri. Implementar ações referentes ao apoio pedagógico dos alunos com respeito a atividades que promovam sua saúde mental.

Fonte: Elaboração Fatec Barueri



12. Referências

BRASIL. Decreto nº 4281, de 25/06/2002. Regulamenta a Lei nº 9795, de 27 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. 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 27/04/1999. 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. 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-cncst-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 27/09/2016. 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 27/07/2016. 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 Retributivo 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.



13. Referências das especificidades locais

Referências CITADAS na construção deste PPC (não dos componentes)

