



Unidade do Ensino Superior
de Graduação

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

Referência:
do CNCST

Eixo Tecnológico:
Gestão e Negócios

Unidade:
Fatec Barueri - R-05

2023 / 2º Semestre





Unidade do Ensino Superior
de Graduação

2022

Versão do Template 4.0.0 - Lançado em 17/06/2022

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

Marcelo Eloy Fernandes

Gustavo Cardoso Garcia

Paulo Rogério de Medeiros

Alair Helena Ferreira

Margibel Adriana de Oliveira





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	10
2.5 Avaliação da aprendizagem - Critérios e Procedimentos.....	11
3. Dados do Curso em Gestão de Recursos Humanos	14
3.1 Identificação	14
3.2 Dados Gerais	14
3.3 Justificativa.....	15
3.4 Objetivo do Curso	18
3.5 Requisitos e Formas de Acesso.....	18
3.6 Prazos mínimo e máximo para integralização.....	18
3.7 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores.....	18
3.8 Exames de proficiência	18
3.9 Certificados e diplomas a serem emitidos.....	18
4. Perfil Profissional do Egresso	19
4.1 Competências profissionais.....	19
4.2 Competências socioemocionais.....	20
4.3 Mapeamento de Competências por Componente	20
4.4 Temáticas Transversais.....	21
4.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras.....	22
5. Organização Curricular	23
5.1 Pressupostos da organização curricular.....	23
5.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Recursos Humanos – Fatec Barueri - R-05	24
5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária	25
5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares.....	26





6. Ementário	27
6.1 Primeiro Semestre	27
6.1.1 – COM-021 – Leitura e Produção de Textos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	27
6.1.2 – MAT-004 – Matemática Elementar – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	28
6.1.3 – AAP-002 – Comportamento Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ..	29
6.1.4 – INF-126 – Informática Aplicada à Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	30
6.1.5 – PSC-007 – Psicologia Organizacional – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	31
6.1.6 – PRH-001 – Projeto Integrador I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	32
6.1.7 – AAG-002 – Teoria da Administração – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	33
6.1.8 – ING-013 – Inglês I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	34
6.2 Segundo Semestre	36
6.2.1 – EST-018 – Estatística Aplicada – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	36
6.2.2 – RRI-012 – Captação e Seleção de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas ...	37
6.2.3 – PRH-002 – Projeto Integrador II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	38
6.2.4 – CEF-103 – Gestão de Carreira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	39
6.2.5 – ING-014 – Inglês II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	40
6.2.6 – RRI-011 – Gestão das Relações Interpessoais – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	41
6.2.7 – XXXX – Gestão e Sustentabilidade – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	42
6.2.8 – HSO-009 – Ética e Responsabilidade Social Empresarial – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	43
6.2.9 – COM-115 – Comunicação Empresarial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	45
6.3 Terceiro Semestre	47
6.3.1 – RAP-007 – Gestão das Rotinas de Pessoal I – Oferta Presencial – Total de 80 aulas...	47
6.3.2 – AGS-103 – Gestão de Benefícios – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	48
6.3.3 – AAP-102 – Negociação e Gestão Conflitos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas....	49
6.3.4 – AGQ-112 – Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	50
6.3.5 – ING-015 – Inglês III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	51
6.3.6 – XXXX – Planejamento da Carreira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	52
6.3.7 – PEM-006 – Comunicação Interna – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	53
6.3.8 – PRH-003 – Projeto Integrador III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	54
6.3.9 – DTO-002 – Legislação Trabalhista e Previdenciária – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	55
6.4 Quarto Semestre	57
6.4.1 – RDP-009 – Gestão do Clima Organizacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.	57
6.4.2 – ING-016 – Inglês IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	58
6.4.3 – RAP-005 – Gestão de Pessoas na Administração Pública – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	59
6.4.4 – PRH-004 – Projeto Integrador IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	60
6.4.5 – TAE-005 – Educação Corporativa – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	61





6.4.6 – AAP-010 – Gestão por Competências – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	62
6.4.7 – MPC-002 – Métodos para a Produção do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	63
6.4.8 – RAP-008 – Gestão das Rotinas de Pessoal II – Oferta Presencial – Total de 80 aulas..	64
6.5 Quinto Semestre	66
6.5.1 – AAP-012 – Gestão de Desempenho – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	66
6.5.2 – CEE-033 – Empreendedorismo e Gestão da Inovação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	67
6.5.3 – EPG-010 – Gestão de Projetos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	68
6.5.4 – BMS-016 – Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	69
6.5.5 – XXXX – Tópicos Especiais: Estruturas organizacionais e Modelos de Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	70
6.5.6 – LES-105 – Espanhol I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	71
6.5.7 – CEF-008 – Remuneração Estratégica – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	72
6.5.8 – RRH-015 – Projeto de Recursos Humanos I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	73
6.6 Sexto Semestre.....	75
6.6.1 – AGE-010 – Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	75
6.6.2 – LES-205 – Espanhol II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	76
6.6.3 – RRH-018 – Projeto de Recursos Humanos II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	77
6.6.4 – AGQ-111 – Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	78
6.6.5 – TAE-009 – Gestão do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	79
6.6.6 – AGR-017 – Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	80
6.6.7 – INF-128 – Sistemas Gerenciais – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	81

7. Outros Componentes Curriculares 83

7.1 Trabalho de Graduação.....	83
7.2 Estágio Curricular Supervisionado.....	84

8. Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação)..... 86

8.1 Corpo Docente	86
8.2 Auxiliar Docente e Técnicos-Administrativos	86
8.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas	86

9. Infraestrutura Pedagógica..... 89

9.1 Resumo da infraestrutura disponível.....	89
9.2 Laboratórios ou ambientes de aprendizagem associados ao desenvolvimento dos componentes curriculares.....	89
9.3 Apoio ao Discente.....	90





10. Referências..... 91

11. 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: XX

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 Recursos Humanos

3.1 Identificação

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

3.2 Dados Gerais

Modalidade	Presencial
Referência	do CNCST
Eixo tecnológico	Gestão e Negócios
Carga horária total	Matriz Curricular (MC): <ul style="list-style-type: none">▶ 2.400 horas correspondendo a uma carga de 2.880 aulas de 50 minutos cada Componentes Complementares: <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> ▶ Trabalho de Graduação (160 horas) Obrigatório a partir do 5º Semestre<input checked="" type="checkbox"/> ▶ Estágio Curricular Supervisionado (240 horas) Obrigatório a partir do 4º Semestre<input type="checkbox"/> ▶ Atividades Acadêmico-Científico-Culturais Escolher um item. XX horas ou apague e deixe em branco
Duração da hora/aula	50 minutos
Período letivo	Semestral, mínimo de 100 dias letivos
Vagas e turnos	40 vagas totais semestrais <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Matutino: 00 vagas<input type="checkbox"/> Vespertino: 00 vagas<input checked="" type="checkbox"/> Noturno: 40 vagas<input type="checkbox"/> Ingresso Matutino A partir do Escolher um item. Noturno: 00 vagas<input type="checkbox"/> Ingresso Vespertino A partir do Escolher um item. Noturno: 00 vagas
Prazo de integralização	Mínimo de 3 anos (6 semestres) Máximo de 5 anos (10 semestres)
Formas de acesso <small>(de acordo com o Regulamento de Graduação)</small>	I - Processo seletivo vestibular: preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso. II - Vagas remanescentes: edital para seleção ao longo do curso.





3.3 Justificativa

O CST em Gestão de Recursos Humanos visa atender a oferta de ensino superior pública para o município de Barueri. 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 2018, e apresentam um retrato da população, da economia e do emprego do município de Barueri.

População													
População com Menos de 15 Anos (Em %) - 2018 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>23,53</td></tr> <tr><td>RG</td><td>19,89</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>19,18</td></tr> </table>	Município	23,53	RG	19,89	Estado	19,18	População com 60 Anos e Mais (Em %) - 2018 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>10,19</td></tr> <tr><td>RG</td><td>13,58</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>14,43</td></tr> </table>	Município	10,19	RG	13,58	Estado	14,43
Município	23,53												
RG	19,89												
Estado	19,18												
Município	10,19												
RG	13,58												
Estado	14,43												
Índice de Envelhecimento (Em %) - 2018 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>43,30</td></tr> <tr><td>RG</td><td>68,26</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>75,25</td></tr> </table>	Município	43,30	RG	68,26	Estado	75,25	População de 18 a 24 Anos com pelo Menos Ensino Médio Completo - Censo Demográfico (Em %) - 2010 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>54,92</td></tr> <tr><td>RG</td><td>57,52</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>57,89</td></tr> </table>	Município	54,92	RG	57,52	Estado	57,89
Município	43,30												
RG	68,26												
Estado	75,25												
Município	54,92												
RG	57,52												
Estado	57,89												
Emprego													
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 %) - 2016 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>16,78</td></tr> <tr><td>RG</td><td>18,65</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>20,09</td></tr> </table>	Município	16,78	RG	18,65	Estado	20,09	Participação dos Empregos Formais da Indústria no Total de Empregos Formais (Em %) - 2016 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>12,76</td></tr> <tr><td>RG</td><td>12,75</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>17,93</td></tr> </table>	Município	12,76	RG	12,75	Estado	17,93
Município	16,78												
RG	18,65												
Estado	20,09												
Município	12,76												
RG	12,75												
Estado	17,93												
Participação dos Empregos Formais da Construção no Total de Empregos Formais (Em %) - 2016 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>2,60</td></tr> <tr><td>RG</td><td>4,72</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>4,40</td></tr> </table>	Município	2,60	RG	4,72	Estado	4,40	Participação dos Empregos Formais da Agricultura, Pecuária, Produção Florestal, Pesca e Aquicultura no Total de Empregos Formais (Em %) - 2016 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>0,01</td></tr> <tr><td>RG</td><td>0,14</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>2,34</td></tr> </table>	Município	0,01	RG	0,14	Estado	2,34
Município	2,60												
RG	4,72												
Estado	4,40												
Município	0,01												
RG	0,14												
Estado	2,34												
	Participação dos Empregos Formais dos Serviços no Total de Empregos Formais (Em %) - 2016 <table border="1"> <tr><td>Município</td><td>67,85</td></tr> <tr><td>RG</td><td>63,75</td></tr> <tr><td>Estado</td><td>55,24</td></tr> </table>	Município	67,85	RG	63,75	Estado	55,24						
Município	67,85												
RG	63,75												
Estado	55,24												



Economia	
Participação da Indústria no Total do Valor Adicionado (Em %) - 2015	
Município	12,31
RG	15,61
Estado	21,93
Participação da Agropecuária no Total do Valor Adicionado (Em %) - 2015	
Município	0,00
RG	0,16
Estado	1,62
Participação dos Serviços no Total do Valor Adicionado (Em %) - 2015	
Município	87,69
RG	84,23
Estado	76,45
Participação nas Exportações do Estado (Em %) - 2016	
Município	0,847766
RG	31,303430
Estado	100,000000

Tomando por base o Perfil dos Municípios Paulistas elaborado pela Fundação Sistema de Análise de Dados (Seade), o município de Barueri conta com uma população, até abril de 2018, de 259.793 habitantes, colocando-o, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2017), como a 29ª cidade mais populosa do Estado e a terceira cidade mais populosa da Microrregião de Osasco.

Ao analisar os dados constantes no Perfil dos Municípios Paulistas da Seade (2018), tem-se que Barueri possui uma população jovem – com menos de 15 anos, com um percentual de 23,53%, 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 2015, a participação dos serviços representava 87,69% no total do valor adicionado. No que se refere a participação de empregos formais, o setor de serviço em Barueri, representava, neste mesmo período, 67,85% do total.

A Prefeitura Municipal de Barueri (2018) destaca que a política tributária do município com impostos e taxas significativamente baixos, serve como estímulo à atividade empresarial e a atração e instalação de novas empresas. Tal política compreende as seguintes vantagens:

a) 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.

b) 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 que 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 do 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, com 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.

3.3.1. 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.

Tomando por base os dados disponibilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (2021), no que se refere ao “Ensino - Matrículas, Docentes e Rede Escolar 2021” e, mais precisamente, “Matrícula - Ensino médio – 2021”, tem-se o seguinte:

Tabela 1: Barueri – Matrícula – Ensino médio – 2021

Matrícula - Ensino médio - 2021 - TOTAL (1)		Matrículas
Matrícula - Ensino médio (Regular) - escola pública estadual - 2021	16.510	Matrículas
Matrícula - Ensino médio – escola pública federal – 2021	Não há	Matrículas
Matrícula - Ensino médio – escola pública municipal – 2021	7.484	Matrículas
Matrícula - Ensino médio – escola privada – 2015 (1)	1.244	Matrículas
Matrícula - Ensino médio (EJA) - escola pública estadual - 2021	1.259	Matrículas

Fonte: Elaborado com base nos dados do IBGE (2021)
(1) Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais - INEP -Censo Educacional 2021.

Os 26.496 alunos matriculados no Ensino Médio no ano de 2021 estão distribuídos numa rede de escolas que segundo o IBGE (2021) está organizada conforme Tabela 2:

Tabela 2: Barueri – Escolas – Ensino médio – 2021

Escolas - Ensino médio – 2015 – TOTAL (1)	45	Escolas
Escolas - Ensino médio – escola pública estadual – 2015 (1)	31	Escolas
Escolas - Ensino médio – escola pública federal – 2015 (1)	Não há	Escolas
Escolas - Ensino médio – escola pública municipal – 2015 (1)	9	Escolas
Escolas - Ensino médio – escola privada – 2015 (1)	5	Escolas

Fonte: Elaborado com base nos dados do IBGE (2021)
Ministério da Educação, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais – INEP - Censo Educacional 2021.

Os dados das Tabelas 1 e 2, e ainda mais os da primeira, indicam que o propósito de uma oferta de ensino superior, pública, gratuita, e de qualidade – significará para os 26.496 alunos matriculados no ensino médio no município, uma possibilidade maior de continuar os estudos.

Pela dimensão pública e gratuita, a oferta do curso de Gestão de Recursos Humanos no período noturno, ampliará as possibilidades aos alunos da rede pública de acesso ao ensino superior, e gratuito e de qualidade.

A presença do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na Fatec Barueri busca atender à necessidade do município e região para o eixo tecnológico da Gestão e Negócio, suprimindo demanda de profissional de recursos humanos, uma vez que a região possui um grande número de empresas que demanda por este profissional

Há no município a oferta do curso de Gestão de Recursos Humanos na modalidade EaD na unidade da Universidade Presbiteriana Mackenzie com mensalidade em torno de \$500, 00 (quinhentos reais) e na Universidade Paulista (UNIP) no município de Santana de Parnaíba na modalidade EaD com mensalidades em torno de \$200,00 (duzentos reais).

Com esta implantação, a Fatec Barueri potencializa sua infraestrutura (física e dos laboratórios) na Unidade, contribuindo para o desenvolvimento tecnológico e científico do município com uma oferta de curso gratuito no período noturno para atender à demanda de ensino superior do município.





3.4 Objetivo do Curso

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

3.5 Requisitos e Formas de Acesso

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

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

3.6 Prazos mínimo e máximo para integralização

Para fins de integralização curricular, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, publicado na Deliberação de nº 12 (CEETEPS, 2009), todos os cursos semestrais oferecidos pelas Fatecs terão um prazo mínimo de seis semestres e um prazo máximo igual a 1,5 vezes (uma vez e meia) mais um semestre do em relação ao prazo mínimo sugerido para a sua integralização.

3.7 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores

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

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

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

3.8 Exames de proficiência

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

3.9 Certificados e diplomas a serem emitidos

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





4. Perfil Profissional do Egresso

O egresso do CST em Gestão de recursos Humanos poderá atuar no planejamento e gerenciamento de sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios. Desenvolve planos de carreira. Promove o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias). Planeja programas de qualidade de vida no trabalho. Especifica e gerencia sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização. Avalia a necessidade de contratação de novos colaboradores. Avalia e emite parecer técnico em sua área de formação.

Os profissionais atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria. Empresas em geral (indústria, comércio e serviços). Órgãos públicos. Institutos e Centros de Pesquisa. Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente.

De acordo com a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações há diversas ocupações para esta formação:

- Analista de Recursos Humanos
- Supervisor de Recursos Humanos
- Gerente de Recursos Humanos e de Relações de Trabalho
- Gerente de Departamento Pessoal
- Diretor de Recursos Humanos e de Relações de Trabalho.

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

4.1 Competências profissionais

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

- ▶ Identificar, pesquisar, avaliar e gerenciar a cultura e o clima organizacional;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento e de seleção;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e de desenvolvimento de pessoas;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;
- ▶ Promover ações para a gestão de carreiras;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios;
- ▶ Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- ▶ Identificar, gerenciar e promover políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;
- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- ▶ Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente.



4.2 Competências socioemocionais

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

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

4.3 Mapeamento de Competências por Componente

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

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

Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
<ul style="list-style-type: none">▶ Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional	<ul style="list-style-type: none">▶ Remuneração Estratégica▶ Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos
<ul style="list-style-type: none">▶ Gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento e de seleção▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe	<ul style="list-style-type: none">▶ Captação e Seleção de Talentos▶ Gestão do Clima Organizacional▶ Comportamento Organizacional
<ul style="list-style-type: none">▶ Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e de desenvolvimento de pessoas▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações	<ul style="list-style-type: none">▶ Psicologia Organizacional▶ Educação Corporativa▶ Gestão e Sustentabilidade
<ul style="list-style-type: none">▶ Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras	<ul style="list-style-type: none">▶ Gestão por Competência▶ Gestão do Desempenho▶ Gestão do Conhecimento



Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Promover ações para a gestão de carreiras ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão de Carreira ▶ Planejamento da Carreira ▶ Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão de Benefícios ▶ Remuneração Estratégica
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão das Rotinas de Pessoal I, II ▶ Ética e Responsabilidade Social Empresarial ▶ Sistemas Gerenciais ▶ Informática Aplicada à Gestão de Pessoas
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Identificar, gerenciar e promover políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho ▶ Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Teoria da Administração ▶ Legislação Trabalhista e Previdenciária ▶ Tópicos Especiais: Estruturas Organizacionais e Modelos de Trabalho
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Negociação e Gestão de Conflitos ▶ Gestão das Relações Interpessoais ▶ Comunicação Empresarial
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente. ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Matemática Elementar ▶ Estatística Aplicada ▶ Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas ▶ Gestão de Pessoas na Administração Pública ▶ Empreendedorismo e Gestão da Inovação
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Leitura e Produção de Textos ▶ Inglês I, II, III, IV ▶ Espanhol I, II ▶ Comunicação Interna
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Projeto Integrador I, II, III, IV ▶ Projeto de Recursos Humanos I, II ▶ Métodos para a Produção do Conhecimento ▶ Gestão de Projetos

4.4 Temáticas Transversais

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





4.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras

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





5. Organização Curricular

5.1 Pressupostos da organização curricular

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

O CST em Gestão de Recursos Humanos, classificado no Eixo Tecnológico em Gestão e Negócios, propõe uma carga horária total de 2.400 horas, destinada aos componentes curriculares (2880 aulas de 50 minutos), acrescida de 160 horas e de - 240 horas, perfazendo um total de 400 horas, contemplando, assim, o disposto na legislação e as diretrizes internas do Centro Paula Souza.





5.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Recursos Humanos – Fatec Barueri - R-05

1º semestre	2º semestre	3º semestre	4º semestre	5º semestre	6º semestre
Projeto Integrador I (40 aulas)	Projeto Integrador II (40 aulas)	Projeto Integrador III (40 aulas)	Projeto Integrador IV (40 aulas)	Remuneração Estratégica (80 aulas)	Planejamento Estratégico em Recursos Humanos (80 aulas)
Psicologia Organizacional (80 aulas)	Captação e Seleção de Talentos (80 aulas)	Gestão das Rotinas de Pessoal I (80 aulas)	Gestão das Rotinas de Pessoal II (80 aulas)	Gestão de Projetos (80 aulas)	Coaching e Consultoria em Gestão de Recursos Humanos (80 aulas)
Comportamento Organizacional (80 aulas)	Gestão das Relações Interpessoais Gestão de Carreira (40 aulas)	Legislação Trabalhista e Previdenciária (80 aulas)	Educação Corporativa (80 aulas)	Empreendedorismo e Gestão da Inovação (80 aulas)	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas (80 aulas)
Informática Aplicada a Gestão de Pessoas (40 aulas)	Gestão e Sustentabilidade (40 aulas)	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho (80 aulas)	Gestão por Competência (80 aulas)	Gestão de Desempenho (40 aulas)	Gestão do Conhecimento (80 aulas)
Teoria da Administração (80 aulas)	Ética e Responsabilidade Social Empresarial (40 aulas)	Gestão de Benefícios (40 aulas)	Gestão do Clima Organizacional (40 aulas)	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Sistemas Gerenciais (80 aulas)
Matemática Elementar (80 aulas)	Estatística (80 aulas)	Planejamento de Carreira (40 aulas)	Métodos para Produção do Conhecimento (40)	Projetos de Recursos Humanos I	Projetos de Recursos Humanos II
Leitura e Produção de Textos (40 aulas)	Comunicação Empresarial (80 aulas)	Comunicação Interna (40 aulas)	Gestão de Pessoas na Administração Pública (80 aulas)	Tópicos Especiais: Estruturas Organizacionais e Modelos de Trabalho (80 aulas)	
Inglês I (40 aulas)	Inglês II (40 aulas)	Inglês III (40 aulas)	Inglês IV (40 aulas)	Espanho I (40 aulas)	Espanho II (40 aulas)
Atividades Externas à Matriz					
Estágio Curricular Supervisionado (ECS) - 240 horas					
ECS (240 Horas)					
Trabalho de Graduação (TG)					
TG (160 Horas)					
aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h ECS: 80 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h ECS: 80 horas TG: 80 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h ECS: 80 horas TG: 80 horas

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

RESUMO DE CARGA HORÁRIA:

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

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



5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária

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

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
1º	1	COM-021	Leitura e Produção de Textos	Presencial	40	-	-	-	40
	2	MAT-004	Matemática Elementar	Presencial	80	-	-	-	80
	3	AAP-002	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	4	INF-126	Informática Aplicada à Gestão de Pessoas	Presencial	40	-	-	-	40
	5	PSC-007	Psicologia Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	6	PRH-001	Projeto Integrador I	Presencial	40	-	-	-	40
	7	AAG-002	Teoria da Administração	Presencial	80	-	-	-	80
	8	ING-013	Inglês I	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
2º	1	EST-018	Estatística Aplicada	Presencial	80	-	-	-	80
	2	RRI-012	Captação e Seleção de Talentos	Presencial	80	-	-	-	80
	3	PRH-002	Projeto Integrador II	Presencial	40	-	-	-	40
	4	CEF-103	Gestão de Carreira	Presencial	40	-	-	-	40
	5	ING-014	Inglês II	Presencial	40	-	-	-	40
	6	RRI-011	Gestão das Relações Interpessoais	Presencial	40	-	-	-	40
	7	XXXX	Gestão e Sustentabilidade	Presencial	40	-	-	-	40
	8	HSO-009	Ética e Responsabilidade Social Empresarial	Presencial	40	-	-	-	40
	9	COM-115	Comunicação Empresarial	Presencial	40	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
3º	1	RAP-007	Gestão das Rotinas de Pessoal I	Presencial	80	-	-	-	80
	2	AGS-103	Gestão de Benefícios	Presencial	40	-	-	-	40
	3	AAP-102	Negociação e Gestão Conflitos	Presencial	40	-	-	-	40
	4	AGQ-112	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	5	ING-015	Inglês III	Presencial	40	-	-	-	40
	6	XXXX	Planejamento da Carreira	Presencial	40	-	-	-	40
	7	PEM-006	Comunicação Interna	Presencial	40	-	-	-	40
	8	PRH-003	Projeto Integrador III	Presencial	40	-	-	-	40
	9	DTO-002	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Presencial	80	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
4º	1	RDP-009	Gestão do Clima Organizacional	Presencial	40	-	-	-	40
	2	ING-016	Inglês IV	Presencial	40	-	-	-	40
	3	RAP-005	Gestão de Pessoas na Administração Pública	Presencial	80	-	-	-	80
	4	PRH-004	Projeto Integrador IV	Presencial	40	-	-	-	40
	5	TAE-005	Educação Corporativa	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AAP-010	Gestão por Competências	Presencial	80	-	-	-	80
	7	MPC-002	Métodos para a Produção do Conhecimento	Presencial	40	-	-	-	40
	8	RAP-008	Gestão das Rotinas de Pessoal II	Presencial	80	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480



Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
5º	1	AAP-012	Gestão de Desempenho	Presencial	40	-	-	-	40
	2	CEE-033	Empreendedorismo e Gestão da Inovação	Presencial	80	-	-	-	80
	3	EPG-010	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	-	80
	4	BMS-016	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Presencial	40	-	-	-	40
	5	XXXX	Tópicos Especiais: Estruturas organizacionais e Modelos de Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	6	LES-105	Espanhol I	Presencial	40	-	-	-	40
	7	CEF-008	Remuneração Estratégica	Presencial	80	-	-	-	80
	8	RRH-015	Projeto de Recursos Humanos I	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
6º	1	AGE-010	Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	Presencial	80	-	-	-	80
	2	LES-205	Espanhol II	Presencial	40	-	-	-	40
	3	RRH-018	Projeto de Recursos Humanos II	Presencial	40	-	-	-	40
	4	AGQ-111	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	5	TAE-009	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AGR-017	Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	7	INF-128	Sistemas Gerenciais	Presencial	80	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

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

5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares

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

Sigla	Aplicável ao CST	Componente Complementar	Total de horas	Obrigatoriedade
XXXX	<input checked="" type="checkbox"/>	Trabalho de Graduação	160 horas	Obrigatório a partir do 5º Semestre
ECS	<input checked="" type="checkbox"/>	Estágio Curricular Supervisionado	240 horas	Obrigatório a partir do 4º Semestre
XXXX	<input type="checkbox"/>	Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	XX horas ou apague e deixe em branco	Escolher um item.



6. Ementário

6.1 Primeiro Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
1º	1	COM-021	Leitura e Produção de Textos	Presencial	40	-	-	-	40
	2	MAT-004	Matemática Elementar	Presencial	80	-	-	-	80
	3	AAP-002	Comportamento Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	4	INF-126	Informática Aplicada à Gestão de Pessoas	Presencial	40	-	-	-	40
	5	PSC-007	Psicologia Organizacional	Presencial	80	-	-	-	80
	6	PRH-001	Projeto Integrador I	Presencial	40	-	-	-	40
	7	AAG-002	Teoria da Administração	Presencial	80	-	-	-	80
	8	ING-013	Inglês I	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

6.1.1 – COM-021 – Leitura e Produção de Textos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

- KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.



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

▶ **Bibliografia Complementar**

- ANDRADE, Maria Margarida de; HENRIQUES, Antônio. Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- DINTEL, Felipe. Como escrever textos técnicos e profissionais. São Paulo: Gutenberg, 2011.
- FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. Prática de Texto: para estudantes universitários. 17ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.
- MARCUSCHI, Luiz Antonio. Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
- TEZZA, Cristóvão. Prática de Texto: para estudantes universitários. 17ª. ed. Petrópolis: Vozes, 2008.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- WAITS, B K; FOLEY, G D; DEMANA, F. Pré-Cálculo. Addison Wesley Brasil, 2008.
- BOULOS, P. Pré-Cálculo. 1 ed. São Paulo; Makron Books, 2006.
- IEZZI, GELSON; et al. Matemática - volume único. 5 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

▶ **Bibliografia Complementar**

- MEDEIROS, S. S., Matemática: Economia, Administração e Ciências Contábeis, vol. 1. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- MEDEIROS, S. S., Matemática: Economia, Administração e Ciências Contábeis, vol. 2. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.
- MORETIN, P. A.; HAZZAN, S.; BUSSAB, W.O.; Introdução ao Cálculo para Administração, Contabilidade e Economia. São Paulo: Saraiva, 2009.
- SILVA, F. C. M., ABRÃO, M., Matemática básica para decisões administrativas. 2ª São Paulo: Atlas, 2008.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento e de seleção;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- GRIFFIN, R. W.; MOORHEAD, G. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Ática, 2006.
- KINICKI, A.; KREITNER, R. Comportamento organizacional. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

▶ **Bibliografia Complementar**

- 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.

6.1.4 – INF-126 – Informática Aplicada à Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

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

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e de desenvolvimento de pessoas;
- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G. D. S. & MOURÃO, L. Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho: Fundamentos para a gestão de pessoas Porto Alegre: Artmed, 2006.



- BITTENCOURT, C. et al. Gestão contemporânea de pessoas. Novas práticas, conceitos tradicionalistas. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- SPECTOR, P. E. Psicologia nas Organizações. São Paulo: Editora Saraiva, 2002.

▶ **Bibliografia Complementar**

- ZANELLI, J.C.; BORGES-ANDRADE, J. & BASTOS, A.V.B. (Orgs). Psicologia organizações e trabalho no Brasil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

6.1.6 – PRH-001 – Projeto Integrador I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Aplicar os conhecimentos dos processos logísticos nas diversas disciplinas do semestre em curso, por meio de trabalhos ou projetos, visando a prática da interdisciplinaridade.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Recursos Humanos tendo como disciplina norteadora as disciplinas “Comportamento Organizacional e Psicologia Organizacional” e a integração com as disciplinas Leitura e Produção de Textos, Matemática Elementar, Informática Aplicada à Gestão de Pessoas, Teoria da Administração e Inglês I.

▶ **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.

- 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. 1ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

6.1.7 – AAG-002 – Teoria da Administração – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

Bibliografia Complementar

- ANDRADE, Rui; AMBONI, Nério. TGA–Teoria Geral da Administração. Elsevier Brasil, 2017.

- ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. A nova administração. São Paulo: Saraiva, 2014.
- SALOMÃO, Sérgio; TEIXEIRA, Hélio; TEIXEIRA, Clodine. Fundamentos de administração: a busca do essencial. Elsevier Brasil, 2016.
- VIEIRA, Marcelo Milano Falcao. Teoria geral da administração. Editora FGV, 2015.
- SERVA, Maurício. O Surgimento e o desenvolvimento da Epistemologia da Administração – Inferências sobre a contribuição ao aperfeiçoamento da teoria administrativa. Revista Gestão Organização, Chapecó, Edição Especial, p. 51-64, 2014.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ 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**

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



▸ **Bibliografia Complementar**

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- COTTON, David et al. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2013.
- 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.
- RICHARDS, Jack C et al. New Interchange: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.



6.2 Segundo Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
2º	1	EST-018	Estatística Aplicada	Presencial	80	-	-	-	80
	2	RRI-012	Captação e Seleção de Talentos	Presencial	80	-	-	-	80
	3	PRH-002	Projeto Integrador II	Presencial	40	-	-	-	40
	4	CEF-103	Gestão de Carreira	Presencial	40	-	-	-	40
	5	ING-014	Inglês II	Presencial	40	-	-	-	40
	6	RRI-011	Gestão das Relações Interpessoais	Presencial	40	-	-	-	40
	7	XXXX	Gestão e Sustentabilidade	Presencial	40	-	-	-	40
	8	HSO-009	Ética e Responsabilidade Social Empresarial	Presencial	40	-	-	-	40
	9	COM-115	Comunicação Empresarial	Presencial	40	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

6.2.1 – EST-018 – Estatística Aplicada – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente;
- ▶ 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 área de estudo.

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

- BUSSAB, W. O.; MORETTIN, P. A. Estatística Básica. São Paulo: Saraiva, 2007.

- LEVINE, D. M.; et al. Estatística – Teoria e Aplicações usando o Microsoft Excel. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

- SPIEGEL, Murray R.; STEPHENS, Larry J. Estatística. São Paulo: Bookman, 2009

- TRIOLA, M. F. Introdução à Estatística. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
- ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D. J.; WILLIAMS, T. A. Estatística aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2008.

▶ **Bibliografia Complementar**

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

6.2.2 – RRI-012 – Captação e Seleção de Talentos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de recrutamento e de seleção;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe. .

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- PONTES, B. R. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. LTR. 2009.
- DESSLER, G. Administração de recursos humanos. 2 ed. Prentice Hall, 2003.



- MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 3ª ed. Futura, 2000.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- FRITZEN, S. J. Exercícios práticos de dinâmica de grupo: vol I. Petrópolis: Vozes, 2006.
- FRITZEN, S. J. Exercícios práticos de dinâmica de grupo: vol II. Petrópolis: Vozes, 2006.
- LUPERINI, R. Dinâmicas e jogos na empresa: método, instrumento e práticas de treinamento. Petrópolis: Vozes, 2008.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Aplicar os conhecimentos dos processos logísticos nas diversas disciplinas do semestre em curso, por meio de trabalhos ou projetos, visando a prática da interdisciplinaridade.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Recursos Humanos tendo como disciplina norteadora a disciplina “Captação e Seleção de Talentos” e a integração com as disciplinas Estatística Aplicada, Gestão de Carreira, Inglês II, Gestão das Relações Interpessoais, Gestão e Sustentabilidade, Ética e Responsabilidade Social Empresarial e Comunicação Empresarial.

▶ **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. Petrópolis: Vozes, 2013.
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Promover ações para a gestão de carreiras;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.
- PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: LTR, 2011.
- VIEIRA, E. C. A magia do marketing pessoal: o segredo das pessoas bem-sucedidas. São Paulo: Alaúde, 2004.

▶ Bibliografia Complementar

- GOLEMAN, D. Inteligência emocional: a teoria revolucionária que define o que é ser inteligente. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.
- MINARELLI, J. A. Empregabilidade: como ter trabalho e remuneração sempre. São Paulo: Gente, 2010.
- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Pearson, 2009.

6.2.5 – ING-014 – Inglês II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas**Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)**

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ 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

- HUGES, John et al. Business Result: Elementary. Student Book Pack. Oxford: New York: Oxford University Press, 2009.



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

▶ **Bibliografia Complementar**

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 1 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- COTTON, David et at. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2013.
- 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.
- RICHARDS, Jack C. New Interchange: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

6.2.6 – RRI-011 – Gestão das Relações Interpessoais – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

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

▶ **Bibliografia Complementar**

- BALDWIN, T. T.; RUBIN; BOMMER, W. Desenvolvendo habilidades gerenciais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- GOLEMAN, D. Trabalhando com a inteligência emocional. São Paulo: Objetiva, 2001.
- GRIFFIN, R. W.; MOORHEAD, G. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Ática, 2006.
- LUPERINI, R. Dinâmicas e jogos na empresa: método, instrumento e práticas de treinamento. Petrópolis: Vozes, 2008.
- WIEL P.; TOMPAKOW, R. O corpo fala: a linguagem silenciosa da comunicação não-verbal. 62ª ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

6.2.7 – XXXX – Gestão e Sustentabilidade – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e de desenvolvimento de pessoas;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Proporcionar ao aluno uma visão gerencial sobre as questões ambientais, de forma integrada e abrangente, visando o conhecimento do estado atual dessas questões e dos procedimentos e ideias de desenvolvimento sustentável e a sua relação com a atividade de Gestão de Recursos Humanos.

▶ **Ementa**

Desenvolvimento sustentável, definição, princípios do desenvolvimento sustentável dimensões e o papel dos indicadores de sustentabilidade. Sistema de gestão ambiental – definição, implementação e controle. Empresas ecoeficientes – gestão, tecnologia e educação ambiental. Responsabilidade social corporativa e desenvolvimento sustentável. A gestão de Recursos Humanos e estratégias de diferenciação do ambiente social, ambiental e governança (ESG).

▶ **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**

- ACADEMIA PEARSON. Gestão ambiental. São Paulo: Person Education, 2011.
- DONAIRE, Denis. Gestão ambiental na empresa. São Paulo: Atlas, 2007.

INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA E APLICADA – IPEA. Sustentabilidade ambiental no Brasil: biodiversidade, economia e bem-estar humano. Brasília: Ipea, 2010.

- VEIGA, José Eli. Desenvolvimento sustentável: o desafio para o século XXI. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.

▸ **Bibliografia Complementar**

- BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial - conceitos, modelos e instrumentos. São Paulo: Saraiva, 2007.
- MELO NETO, Franciso Paulo de; BRENNAND, Jorgiana Melo. Empresas socialmente sustentáveis: o novo desafio da gestão moderna. São Paulo: Qualitymark, 2004.
- ROUR, Henry Robert. Poder, cultura e ética nas organizações. Os desafios das formas de gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- YUNUS, Muhammad. Um mundo sem pobreza: a empresa social e o futuro do capitalismo. São Paulo: Ática, 2008.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**





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

▸ **Metodologias Propostas**

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.
- FARAH, F. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. São Paulo: Edições Inteligentes, 2004.
- MATOS, F. G. Ética na Gestão Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2008.

▸ **Bibliografia Complementar**

- CAMARGO, M. Ética na Empresa. Petrópolis: Vozes, 2006.
- KARKOTLI, G. Responsabilidade Social Empresarial. Petrópolis: Vozes, 2006.
- MACHADO F. C. P. Responsabilidade Social e Governança: o debate e as implicações. São Paulo: Thomson, 2006.
- INSTITUTO AKATU. Responsabilidade Social Empresarial – Percepção do Consumidor Brasileiro 2005. São Paulo, Instituto Akatu, 2006. Disponível em www.akatu.org.br.
- INSTITUTO ETHOS. O Compromisso das Empresas com as Metas do Milênio – Volume II Avanços e Desafios, São Paulo: Instituto Ethos, 2006. Disponível em www.ethos.org.br
- INSTITUTO ETHOS. O Que as Empresas Podem Fazer pela Erradicação da Pobreza. São Paulo: Instituto Ethos, 2004. Disponível em www.ethos.org.br
- INSTITUTO ETHOS. Formulação e Implantação de Código de Ética em Empresas – Reflexões e Sugestões. São Paulo: Instituto Ethos, 2003, disponível em www.ethos.org.br





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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

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

Bibliografia Complementar

- BARBEIRO, Heródoto. Mídia Training: como usar a mídia a seu favor. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- BUENO W. C. Comunicação Empresarial: políticas e estratégias, São Paulo: Saraiva, 2009.
- CHINEM, R. Introdução à Comunicação Empresarial. São Paulo: Saraiva, 2010
- FERREIRA, Reinaldo Mathias; LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira. Correspondência Comercial e Oficial: com técnicas de redação. 15ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.





- GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 4ª ed. São Paulo: Makron, 2010.



6.3 Terceiro Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
3º	1	RAP-007	Gestão das Rotinas de Pessoal I	Presencial	80	-	-	-	80
	2	AGS-103	Gestão de Benefícios	Presencial	40	-	-	-	40
	3	AAP-102	Negociação e Gestão Conflitos	Presencial	40	-	-	-	40
	4	AGQ-112	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	5	ING-015	Inglês III	Presencial	40	-	-	-	40
	6	XXXX	Planejamento da Carreira	Presencial	40	-	-	-	40
	7	PEM-006	Comunicação Interna	Presencial	40	-	-	-	40
	8	PRH-003	Projeto Integrador III	Presencial	40	-	-	-	40
	9	DTO-002	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Presencial	80	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional..

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

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

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

▸ **Bibliografia Complementar**

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

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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**

- ARAUJO, L.C.G. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Atlas 2007.

▸ **Bibliografia Complementar**

- MARRAS, J.P. Administração da Remuneração. 2ª. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil. 2012.
- LACOMBE, F. Recursos humanos princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.
- LIMA, A. R. Gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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**

- ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. Princípios de negociação: ferramentas e gestão. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2007.



- MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação Empresarial: Enfoque Sistêmico e Visão Estratégica. 2ª ed. Barueri: Manole, 2015.
- ROBBINS, Stephen Paul; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento Organizacional. 14ª ed. São Paulo: Pearson Brasil, 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- GRIFFIN, R. W.; MOORHEAD, G. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Ática, 2006.
- KINICKI, A.; KREITNER, R. Comportamento organizacional. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.
- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

6.3.4 – AGQ-112 – Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar, gerenciar e promover políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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.
- FRANÇA, A.C.L.; RODRIGUES, A. L. Stress e Trabalho: uma abordagem psicossomática. São Paulo: Atlas. 2006.
- ROSSI, A. M; QUICK, J. C.; PERREWÉ, P. L. (organizadores). 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. Rio de Janeiro: Revinter, 2001
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- RODRIGUES, M. V. C. Qualidade de Vida no Trabalho. Petrópolis: Vozes, 1998

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ 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**



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

▶ **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.
- COTTON, David et at. Market Leader: Elementary. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2013.
- 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.
- RICHARDS, Jack C. New Interchange: Student Book 1. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

6.3.6 – XXXX – Planejamento da Carreira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Promover ações para a gestão de carreiras;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

- ▶ Entender como se dá o protagonismo do indivíduo no planejamento e gestão de sua carreira. Identificar o perfil do indivíduo e sua âncora de carreira através da aplicação do inventário de carreiras.

▶ **Ementa**

Breve contextualização sobre networking, marketing pessoal e empregabilidade. Conceito de carreira do ponto de vista individual e do ponto de vista da empresa. Instrumentos para a gestão e planejamento de carreira. Protagonismo na gestão de carreira. Conceituar o que é âncora de carreira. Aplicar o inventário de âncoras de carreiras baseado em Edgar Schein. Contextualizar as âncoras de carreira: características, campos de atuação, entre outros aspectos. Realizar entrevista individual para ratificar ou retificar a âncora de carreira. Desenvolver um Plano Individual de Carreira para discussão e orientação para o futuro profissional.

▶ **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. Gestão de Carreiras. A Pessoa, a Organização e as Oportunidades. São Paulo: Atlas, 2017.
- ROSA, A. J. Carreira – Planejamento e Gestão. Rio de Janeiro: Editora Senac RJ, 2014.
- VERAS, M. Gestão de Carreiras e Competências Empresariais. São Paulo: Atlas, 2014.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Carreira e Competência: Você é aquilo que faz! Como planejar e conduzir seu futuro profissional. 3ª São Paulo: Manole, 2014.
- Item MARTINS, H. T. Gestão de Carreiras na Era do Conhecimento. Rio de Janeiro: QualityMark, 2011.
- ROBBINS, S. P. Fundamentos do Comportamento Organizacional. 14ª ed. São Paulo: Pearson, 2016.

6.3.7 – PEM-006 – Comunicação Interna – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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: Prentice Hall, 2005.
- BEKIN, S. F. Conversando sobre Endomarketing. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- BRUM, A. M. Respirando Endomarketing. Porto Alegre: L&PM Editores. 2005.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- KOTLER Philip, Administração de Marketing: a edição do novo milênio, 10ª ed. São Paulo: Haal, 2000.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos..

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Aplicar os conhecimentos dos processos logísticos nas diversas disciplinas do semestre em curso, por meio de trabalhos ou projetos, visando a prática da interdisciplinaridade.

▶ **Ementa**

Desenvolver um projeto integrador na Área de Recursos Humanos tendo como disciplina norteadora a disciplina “Qualidade de Vida no Trabalho” e a integração com as disciplinas Gestão das Rotinas de Pessoal I, Gestão de Benefícios, Negociação e Gestão Conflitos, Inglês III, Planejamento da Carreira, Comunicação Interna e Legislação Trabalhista e Previdenciária.

▶ **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. Petrópolis: Vozes, 2013.
- 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.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes..

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

- COSTA, A. C.; FERRARI, I.; MARTINS, M. R. Consolidação das Leis do Trabalho. 37ª ed. São Paulo: LTR, 2010.
- HO, Giseli Angela Tartaro (organizadora). Audiência Trabalhista para Gestores de Recursos Humanos. São Paulo: Editora Nelpa, 2015
- MAXIMILIANUS C. A. F.; MAXIMILIANO R. E. F. Resumo de direito do trabalho. 29ª ed. São Paulo: Malheiros, 2008.



6.4 Quarto Semestre

Sem.	N°	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
4°	1	RDP-009	Gestão do Clima Organizacional	Presencial	40	-	-	-	40
	2	ING-016	Inglês IV	Presencial	40	-	-	-	40
	3	RAP-005	Gestão de Pessoas na Administração Pública	Presencial	80	-	-	-	80
	4	PRH-004	Projeto Integrador IV	Presencial	40	-	-	-	40
	5	TAE-005	Educação Corporativa	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AAP-010	Gestão por Competências	Presencial	80	-	-	-	80
	7	MPC-002	Métodos para a Produção do Conhecimento	Presencial	40	-	-	-	40
	8	RAP-008	Gestão das Rotinas de Pessoal II	Presencial	80	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

6.4.1 – RDP-009 – Gestão do Clima Organizacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Negociar e mediar conflitos no âmbito da gestão de recursos humanos;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas.

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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. Comportamento organizacional: conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.



- GASPARETTO, L. E. Pesquisa de clima organizacional. São Paulo: Scortecci Editora, 2008.
- LUZ, R. Gestão do Clima organizacional. Rio de Janeiro: Qualitymark. 2003.

▶ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. 11ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier. 2009.
- FLEURY M. T. L.; FISCHER, R. M. Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Atlas, 1996.
- ROBBINS. S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

6.4.2 – ING-016 – Inglês IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ 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**

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





▶ **Bibliografia Complementar**

- BARNARD, R., CADY, J., DUCKWORTH, M., TREW, G. Business Venture: Student book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- CAMBRIDGE. Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-Rom. Third Edition. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007.
- CARTER, Ronald.; NUNAN, David. Teaching English to Speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- COTTON, David et at. Market Leader: Pre-intermediate. Student's Book with Multi-Rom. 3rd Edition. Pearson Education, Longman, 2013.
- 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.

6.4.3 – RAP-005 – Gestão de Pessoas na Administração Pública – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▶ **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.

▶ **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

- MARA BECKERT, M., NARDUCCI, V. Gestão de Pessoas nas Organizações Públicas. 2ª ed. Curitiba: Juruá, 2018.)
- OLIVEIRA, R. C. R. Organização Administrativa. 4ª ed. São Paulo: Editorial Método, 2018.
- TEIXEIRA, J. M. B. Gestão de Pessoas na Administração Pública - Teorias e Conceitos. Curitiba: Intersaberes, 2017.

▶ Bibliografia Complementar

- CAVALCANTE, J. Q. P., JORGE NETO, F. F. O Empregado Público. 5ed. São Paulo: LTr, 2016.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 30ª ed. São Paulo: Forense, 2017.
- MOTTA, F., FERRAZ, L. A., DI PIETRO., M. S. Z. Servidores Públicos na Constituição de 1988, 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2015
- SANTOS, C S. Introdução à Gestão Pública. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

6.4.4 – PRH-004 – Projeto Integrador IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas**Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)**

- ▶ 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 Recursos Humanos tendo como disciplina norteadora a disciplina “Gestão por Competências” e a integração com as disciplinas Gestão do Clima Organizacional, Inglês IV, Gestão de Pessoas na Administração Pública, Educação Corporativa, Métodos para a Produção do Conhecimento e Gestão das Rotinas de Pessoal 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 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. Petrópolis: Vozes, 2013.
- TORRES, L. F. Fundamentos do Gerenciamento de Projetos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.
- ZENKER, M., LOCOSELLI, C. J. Gerenciamento dos Recursos Humanos em Projetos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de treinamento e de desenvolvimento de pessoas;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**



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

▶ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, L. C. G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- LACOMBE, F. Recursos humanos princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.
- SCHAAN, M. H. Avaliação sistemática de treinamento. São Paulo: LTR, 2001.

6.4.6 – AAP-010 – Gestão por Competências – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

Conceito e Objetivos da Gestão por Competências, Mapeamento das competências. Avaliação de Desempenho. Importância da Avaliação de Desempenho na produtividade de empresa. Técnicas de Avaliação de Desempenho: os métodos tradicionais e modernos. Os instrumentos de Avaliação de Desempenho com foco em Competências.

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- PONTES, B. R. Avaliação de Desempenho: métodos clássicos e contemporâneos, avaliação por objetivos, competências e equipes. São Paulo: LTR. 2008.
- PONTES, B. R. Gestão de profissionais em empresas competitivas. São Paulo: LTR, 2001.
- RABAGLIO, Maria Odete. Ferramentas de Avaliação de Performance com Foco em Competências. 2ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
- VILAS BOAS, A. A.; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro: Rio de Janeiro: Elsevier. 2009.

▸ **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações. Elsevier. 2009.
- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- LIMA, A. R. Gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2005.
- VROOM, V. Gestão de pessoas, não de pessoal: os melhores métodos de motivação e avaliação de desempenho. Rio de Janeiro: Elsevier. 2007.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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

- PRONCHIROLI, O.; PONCHIROLI, M. Métodos para a Produção do Conhecimento. São Paulo: Atlas, 2011
- RITTO, A. C. A. Metodologia para Produção de Conhecimento: Socialmente Robusto. São Paulo: Editora Ciência Moderna, 2010
- TAKAHASHI, Ricardo H. C. A estrutura do conhecimento tecnológico do tipo científico. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

▶ Bibliografia Complementar

- APPOLINÁRIO, F. Dicionário de Metodologia Científica: Um Guia para a Produção do Conhecimento Científico. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- 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. 1ed. São Paulo: Editora Olho D'Água, 2013.
- TOSSATO, C. R. O Conhecimento Científico. 1ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2013.

6.4.8 – RAP-008 – Gestão das Rotinas de Pessoal II – Oferta Presencial – Total de 80 aulas**Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)**

- ▶ Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▶ Objetivos de Aprendizagem

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

▶ Ementa

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

▶ Metodologias Propostas



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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

- CORTEZ, J. C. Prática Trabalhista: Cálculos. São Paulo: LTR. 2007.
- FIDELIS, G. J. Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. São Paulo: Érica. 2006.
- NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2009.
- SILVA, M. L. Administração de Departamento de Pessoal. São Paulo: Érica. 2006.



6.5 Quinto Semestre

Sem.	N°	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				Total
					Presenciais		On-line		
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
5°	1	AAP-012	Gestão de Desempenho	Presencial	40	-	-	-	40
	2	CEE-033	Empreendedorismo e Gestão da Inovação	Presencial	80	-	-	-	80
	3	EPG-010	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	-	80
	4	BMS-016	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Presencial	40	-	-	-	40
	5	XXXX	Tópicos Especiais: Estruturas organizacionais e Modelos de Trabalho	Presencial	80	-	-	-	80
	6	LES-105	Espanhol I	Presencial	40	-	-	-	40
	7	CEF-008	Remuneração Estratégica	Presencial	80	-	-	-	80
	8	RRH-015	Projeto de Recursos Humanos I	Presencial	40	-	-	-	40
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

- LEME, Rogério. Avaliação de desempenho com foco em competências: a base para a remuneração por competências. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
- LUCENA, Maria Diva da Salete. Avaliação de desempenho. São Paulo: Atlas, 1995

- SOUZA, Vera L. et al. Gestão de Desempenho. Rio de Janeiro: Ed FGV, 2005

▶ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, Luis César G. de. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas, 2006.
- DRUKER, Peter F. Fator humano e desempenho: o melhor de Peter F. Druker sobre administração. São Paulo: Pioneira, 1997.

6.5.2 – CEE-033 – Empreendedorismo e Gestão da Inovação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- DOLABELA, F. O segredo de Luísa. São Paulo: Editora de Cultura, 2006.
- DOLABELA, F. Boa ideia! São Paulo: Editora Cultura, 2000.



- SALIM, C.S. Construindo Plano de Negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

▶ **Bibliografia Complementar**

- BRITO, Paulo, Análise e Viabilidade de Projetos de Investimento. São Paulo: Atlas 2007.
- CONTURS, Ernani Bevilaqua. Criatividade em Business. Rio de Janeiro, Sprint, 2003.
- DEGEN, R. J. O Empreendedor. Empreender como Opção de Carreira. São Paulo: Ed Pearson
- Practice Hall, 2009.
- HELDMAN, KIM. Gerência de Projetos. Rio de Janeiro: Campus. 2009
- KOPITKE, Bruno Hartmut, CASAROTTO FILHO. Nelson. Análise de Investimento. São Paulo: Atlas, 2007
- OLIVEIRA, Luis Martins de; COSTA, Rogério Guedes; PEREZ JR, José Hernandez. Gestão Estratégica de Custos. São Paulo: Atlas, 2009.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- CLEMENTE, A. (org.) Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 1997.



- MAXIMIANO, A. C. A. Administração de Projetos, 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MENEZES, L.C. M. Gestão de Projetos - 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2009.

▸ **Bibliografia Complementar**

- KERZNER, H. Gestão de projetos. São Paulo: Bookman, 2000.
- MAXIMINIANO, A. C. A. Administração de projetos. São Paulo: Atlas, 1997.

6.5.4 – BMS-016 – Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Identificar, gerenciar e promover políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

- BARBOSA Fº, A. N. Segurança do Trabalho & Gestão Ambiental. São Paulo: Atlas, 2008.
- FERNANDES, F. Meio Ambiente Geral e Meio do Trabalho. São Paulo: LTR, 2009.
- LEONCIO; DI BARTOLOMEO. Gestão de Recursos Humanos no foco da saúde e segurança ocupacional. São Paulo: INVAR, 2015.
- SALIBA; PAGANO. Legislação de Segurança Acidente do Trabalho e Saúde do Trabalhador. São Paulo: LTR. 2008.
- SASAKI, L. H. Educação para segurança do trabalho. 3º ed. São Paulo: Corpus, 2007.

6.5.5 – XXXX – Tópicos Especiais: Estruturas organizacionais e Modelos de Trabalho – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Apresentar o modelo para a análise, proposição e implantação de estruturas organizacionais e suas condicionantes: estratégia, tecnologia, ambiente, pessoas e objetivos e pelos componentes subsistemas de autoridade, comunicação e responsabilidade. 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 interrelações com comunicação e valores, contribuindo assim com as organizações e com a sociedade.

▶ **Ementa**

Conceitos básicos sobre estrutura organizacional e o processo de organização. Condicionantes e componentes da estrutura organizacional (modelos tradicionais e emergentes, tais como exponenciais, entre outras). Centralização e descentralização nas estruturas organizacionais. Diagnóstico da estrutura. Concepção e implantação da estrutura organizacional na empresa. Apresentação do conceito de Home Office, Virtual Office, Home Based Business e a importância de sua administração na vida moderna. 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. Aspectos práticos: etapas do processo, movimentos necessários, informações e táticas, planejamento e avaliação dos resultados alcançados. 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**

- GIBSON, J. L., IVANCEVICH, J. M., DONNELLY, J. H. - Organizações: Comportamento, Estrutura e Processos. Porto Alegre: AMGH, 2006.
- VASCONCELLOS, E., HENSLEY J. R. Estrutura das Organizações: Estruturas Tradicionais, Estruturas para Inovação, Estrutura Matricial. 4ª ed. São Paulo: Cengage, 2002.
- BRIK, A., BRIK, M, S, Trabalho Portátil - Produtividade, Economia e Qualidade de Vida no Home Office das Empresas. Curitiba: Trabalho Portátil, 2013.
- ISMAIL Salim, MALONE, Michel S., GEEST, Yuri Van. Organizações Exponenciais. Por que elas são 10 vezes melhores, mais rápidas e mais baratas que a sua (e o que fazer a respeito). Edição digital. HSM do Brasil, 2015.

▶ **Bibliografia Complementar**

- ARBACHE, A. P., DUTRA, D. A. Recursos Humanos. Transformando pela Gestão. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2018.
- COLNAGO. L. M. R, CHAVES JR., J. E. R., ESTRADA, M. M. P. (Coordenadores). Teletrabalho. São Paulo: LTr, 2017.
- ESTRADA, M. M. P. Teletrabalho & Direito - O Trabalho à Distância e sua Análise Jurídica em Face aos Avanços Tecnológicos. Curitiba: Juruá, 2014.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

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

▶ **Bibliografia Complementar**

- GARCÍA, Ana María Brenes; LAUTERBOM, Wanda. La comunicación informal en los negocios. España: Arco Libros, 2002.
- JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid, Edinumen, 2002.
- DE REFERÊNCIA
- FLAVIÁN, E. & FERNÁNDEZ, I. G. E. Minidicionário Espanhol-Português/ Português-Espanhol. São Paulo: Ática, 2005.
- GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar verbos de España y de América. Madrid: Edelsa, 2011.

6.5.7 – CEF-008 – Remuneração Estratégica – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

- JORGE, J. M. Remuneração estratégica: como desenvolver atitudes empreendedoras por meio da remuneração. São Paulo: LTr, 2007.
- KRAUTER, E. Participação nos lucros e resultados: influência nos direcionamentos de valor. São Paulo: Saint Paul Editora, 2007.
- WOOD Jr, T. PICARELLI Filho, V. Remuneração e carreira por habilidades e por competências: preparando a organização para a era das empresas do conhecimento intensivo. São Paulo: Atlas, 2004.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos..

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

Desenvolvimento, sob orientação, de um projeto e elaboração de um modelo de negócio usando a ferramenta CANVAS, em uma organização na área de recursos humanos. O projeto tem como eixo norteador a disciplina “Remuneração Estratégica”.

▸ **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**

- OSTERWALTER, A. *Busines Model Generation CANVAS – Inovação em Modelos de Negócios: um manual para visionários, inovadores e revolucionários* – Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2011.
- DOLABELA, F. *Oficina do empreendedor*. 6ª ed. São Paulo: Editora de Cultura, 1999.
- SALIM, C. S. *Construindo Planos de Negócios*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

▸ **Bibliografia Complementar**

- BRITO, Paulo. *Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos*. São Paulo: Atlas. 2007
- CONTURSI, Ernani Bevilaqua. *Criatividade em Business*. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
- DEGEN, Ronald. *O Empreendedor*. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.
- HELDMAN, Kim. *Gerência de Projetos*. Rio de Janeiro: Campus. 2009.
- KOPITKE, Bruno Hartmut; CASAROTTO FILHO, Nelson. *Análise de Investimentos*. São Paulo: Atlas, 2007.



6.6 Sexto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais				
					Presenciais		On-line		Total
					Sala	Lab.	Sala	Lab.	
6º	1	AGE-010	Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	Presencial	80	-	-	-	80
	2	LES-205	Espanhol II	Presencial	40	-	-	-	40
	3	RRH-018	Projeto de Recursos Humanos II	Presencial	40	-	-	-	40
	4	AGQ-111	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	5	TAE-009	Gestão do Conhecimento	Presencial	80	-	-	-	80
	6	AGR-017	Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas	Presencial	80	-	-	-	80
	7	INF-128	Sistemas Gerenciais	Presencial	80	-	-	-	80
Total de aulas do semestre					480	-	-	-	480

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de cargos e salários, remuneração, incentivos e benefícios;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

Objetivos de Aprendizagem

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

Ementa

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

Metodologias Propostas

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

- LEME, R.; VESPA, M. Gestão do Desempenho Integrando Avaliação e Competências com o Balanced Scorecard. Qualitymark, 2008. .

- OLIVEIRA, D.P.R. de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 22ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- SILVA, M. C. M. Competência e Resultados em Planejamento Estratégico de Recursos Humanos. 2ª ed. Qualitymark, 2003.

▶ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, L. C. G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2006.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- HITT, M.A.; IRELAND, R.D.; HOSKISSON, R. E. Administração estratégica: competitividade e globalização. São Paulo: Thomson. 2008.
- LACOMBE, F. Recursos humanos princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.
- VILAS BOAS, A. A; ANDRADE, R. O. B. Gestão estratégica de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar e correlacionar os estilos de liderança e sua influência nas relações organizacionais;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- BONELL, Pablo. (Org.). Negocio a la vista. Nivel A2 (Libro +DVD). Madrid: Edinumen, 2004.



- GARCÍA, Ana María Brenes; LAUTERBOM, Wanda. La comunicación informal en los negocios. España: Arco Libros, 2002.
- GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007.

▶ **Bibliografia Complementar**

- AGUIRRE, Blanca. El español por profesiones 1: La Empresa. Madrid: SGEL, 1998.
- JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid, Edinumen, 2002.
- MORENO, Concha; FERNÁNDEZ, Gretel Eres. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007.

6.6.3 – RRH-018 – Projeto de Recursos Humanos II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

Adquirir uma compreensão das etapas de criação de uma empresa. Estabelecer diretrizes para o projeto ou novo negócio, utilizando-se da pesquisa, da análise e da interpretação dos dados obtidos, visando aplicar os conhecimentos acadêmicos para materializar o plano de negócios. O projeto tem como eixo norteador a disciplina “Planejamento estratégico em Recursos Humanos”.

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

- DOLABELA, Fernando; FILION, Louis Jaques. Boa ideia! E agora?. São Paulo: Editora de Cultura, 2000.
- DORNELAS, José Carlos de Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 4ª. Ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2012.



- SALIM, Cesar Simões et al. Construindo planos de negócios. 3ª. ed. rev. e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

▸ **Bibliografia Complementar**

- BRITO, Paulo. Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos. São Paulo: Atlas. 2007.
- CONTURSI, Ernani Bevilaqua. Criatividade em Business. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
- DEGEN, Ronald. O Empreendedor. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.
- HELDMAN, Kim. Gerência de Projetos. Rio de Janeiro: Campus. 2009.
- KOPITKE, Bruno Hartmut; CASAROTTO FILHO, Nelson. Análise de Investimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- OLIVEIRA, Luis Martins de; COSTA, Rogério Guedes; PEREZ JR, Jose Hernandez. Gestão Estratégica de Custos. São Paulo: Atlas, 2009.

6.6.4 – AGQ-111 – Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **Metodologias Propostas**

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**

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

▶ **Bibliografia Complementar**

- FRANÇA, A.C.L. Práticas de Recursos Humanos Conceitos, Ferramentas e Procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
- OLIVEIRA, J. A. R. Curso Prático de Auditoria Administrativa. São Paulo: Saraiva, 2006
- NBR ISO 9001. Associação Brasileira de Normas Técnicas. Disponível em: www.abnt.org.br

6.6.5 – TAE-009 – Gestão do Conhecimento – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Gerenciar e operacionalizar processos de avaliação de desempenho de pessoas;
- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

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

▶ **Bibliografia Complementar**

- KROGHT, G. V.; ICHIJO, K.; NONAKA, I. Facilitando a criação do conhecimento: reinventando a empresa com o poder de inovação contínua. Rio de Janeiro: Campus. 2001.
- MEISTER, J.C. Educação Corporativa. São Paulo: Pearson Makron Books, 1999.
- MORAES, M. C. Educação a Distância: fundamentos e práticas. Campinas: Editora Unicamp. 2002.
- TEIXEIRA, A. Universidades Corporativas x Educação Corporativa: o desenvolvimento do aprendizado contínuo. Rio de Janeiro: Qualitymark. 2001.

6.6.6 – AGR-017 – Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Promover ações para a gestão de carreiras;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações.

▶ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▶ **Ementa**

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

▶ **Metodologias Propostas**

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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

- ARAUJO, Luis Cesar G. de. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- FARAH, Flávio. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. São Paulo: Edições Inteligentes, 2004.
- MATOS, Francisco Gomes de. Ética na gestão empresarial. 2ª. São Paulo: Ed. Saraiva, 2011.

6.6.7 – INF-128 – Sistemas Gerenciais – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Gerenciar e operacionalizar rotinas de pessoal;
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

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

▸ **Ementa**

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

▸ **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**

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

▸ **Bibliografia Complementar**

- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais. 10ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005. 282 p.
- ODA, Érico. Sistemas de informações gerenciais. Curitiba: IESDE, 2008. 58 p.
- VICO MAÑAS, Antônio. Administração de sistemas de informação. 3ª ed. São Paulo: Érica, 2002. 282p.





7. Outros Componentes Curriculares

7.1 Trabalho de Graduação

Previsão deste componente no CST em Gestão de Recursos Humanos.

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

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar e emitir parecer mediante os profissionais que atuam em empresas de planejamento, desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultoria, empresas em geral (indústria, comércio e serviços), órgãos públicos, institutos e centros de pesquisa, instituições de ensino, de acordo com a formação requerida pela legislação vigente;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

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: Papirus, 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.

7.2 Estágio Curricular Supervisionado

Previsão deste componente no CST em Gestão de Recursos Humanos.

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

▶ **Ementa**

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

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

▶ **Bibliografia Básica**

- 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. 9ª 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. Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação)

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

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

8.1 Corpo Docente

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

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

8.2 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 Gestão de Recursos Humanos é composto por Diretor de Unidade de Ensino, Coordenador de Curso, Diretor de Serviço Acadêmico, Diretor de Serviço Administrativo, Auxiliar Administrativo e Bibliotecário.

8.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas

Para descrição da relação entre componentes curriculares e área, foi consultada a Tabela de Áreas, Versão 2.17.0, publicada em 24/08/2022.

	Componente	Status	Áreas existentes
1º Semestre			
1	Leitura e Produção de Textos	Componente existente	Letras e Linguística
2	Matemática Elementar	Componente existente	Matemática e Estatística
3	Comportamento Organizacional	Componente existente	Psicologia
4	Informática Aplicada à Gestão de Pessoas	Componente existente	Ciência da computação
5	Psicologia Organizacional	Componente existente	Psicologia
6	Projeto Integrador I	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
7	Teoria da Administração	Componente existente	Administração e negócios





	Componente	Status	Áreas existentes
8	Inglês I	Componente existente	Letras e Linguística
2º Semestre			
1	Estatística Aplicada	Componente existente	Matemática e Estatística
2	Captação e Seleção de Talentos	Componente existente	Administração e negócios
3	Projeto Integrador II	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
4	Gestão de Carreira	Componente existente	Administração e negócios Marketing e Publicidade
5	Inglês II	Componente existente	Letras e Linguística
6	Gestão das Relações Interpessoais	Componente existente	Administração e negócios
7	Gestão e Sustentabilidade	Componente existente	Administração e negócios
8	Ética e Responsabilidade Social Empresarial	Componente existente	Administração e negócios Direito Filosofia, Sociologia e Ética
9	Comunicação Empresarial	Componente existente	Administração e negócios Letras e Linguística Comunicação visual e Multimídia Jornalismo e reportagem
3º Semestre			
1	Gestão das Rotinas de Pessoal I	Componente existente	Administração e negócios Contabilidade e Finanças
2	Gestão de Benefícios	Componente existente	Administração e negócios
3	Negociação e Gestão Conflitos	Componente existente	Administração e negócios
4	Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho	Componente existente	Psicologia Administração e negócios Esportes e Educação Física
5	Inglês III	Componente existente	Letras e Linguística
6	Planejamento da Carreira	Componente existente	Administração e negócios Marketing e Publicidade
7	Comunicação Interna	Componente existente	Comunicação visual e Multimídia Administração e negócios Design de produto e Arquitetura Marketing e Publicidade
8	Projeto Integrador III	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
9	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Componente existente	Direito





4° Semestre		
1	Gestão do Clima Organizacional	Componente existente Psicologia Administração e negócios
2	Inglês IV	Componente existente Letras e Linguística
3	Gestão de Pessoas na Administração Pública	Componente existente Administração e negócios Direito
4	Projeto Integrador IV	Componente existente Sem área específica: Componente profissional
5	Educação Corporativa	Componente existente Educação Administração e negócios Psicologia
6	Gestão por Competências	Componente existente Administração e negócios
7	Métodos para a Produção do Conhecimento	Componente existente INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
8	Gestão das Rotinas de Pessoal II	Componente existente Administração e negócios Contabilidade e Finanças
5° Semestre		
1	Gestão de Desempenho	Componente existente Escolher um item.
2	Empreendedorismo e Gestão da Inovação	Componente existente Escolher um item.
3	Gestão de Projetos	Componente existente Administração e negócios Ciência da computação Engenharia e Tecnologia de Produção
4	Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional	Componente existente Administração e negócios Saúde e Segurança do Trabalho
5	Tópicos Especiais: Estruturas organizacionais e Modelos de Trabalho	Novo componente Administração e negócios
6	Espanhol I	Componente existente Letras e Linguística
7	Remuneração Estratégica	Componente existente Administração e negócios
8	Projeto de Recursos Humanos I	Componente existente Administração e negócios
6° Semestre		
1	Planejamento e Estratégia em Recursos Humanos	Componente existente Administração e negócios
2	Espanhol II	Componente existente Letras e Linguística
3	Projeto de Recursos Humanos II	Componente existente Administração e negócios
4	Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas	Componente existente Administração e negócios
5	Gestão do Conhecimento	Componente existente Administração e negócios Biblioteconomia Ciência da computação
6	Coaching e Consultoria em Gestão de Pessoas	Componente existente Administração e negócios Psicologia
7	Sistemas Gerenciais	Componente existente Administração e negócios





9. Infraestrutura Pedagógica

9.1 Resumo da infraestrutura disponível

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

Qntd.	Laboratórios ou Ambientes	Localização	Especificações (capacidade, etc)
1	Biblioteca	Na unidade	250
3	Laboratório de Informática Básica	Na unidade	120
1	Auditório	Na unidade	120
	Escolher um item.	Escolher um item.	

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

Tipo do laboratório ou ambiente	Localização
Biblioteca	Na unidade
Detalhamento	
Biblioteca e salas de estudo	
Componente	Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	1º Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	2º Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	3º Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	3º Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	4º Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	5º Semestre
▸ Todos os componentes curriculares	6º Semestre

Tipo do laboratório ou ambiente	Localização
Laboratório de Informática Básica	Na unidade
Detalhamento	
Laboratórios para informática aplicada à Gestão de Recursos Humanos	
Componente	Semestre
▸ Informática aplicada à Gestão de Pessoas ▸ Projeto Integrador I	1º Semestre
▸ Estatística ▸ Projeto Integrador II ▸ Comunicação Empresarial	2º Semestre
▸ Gestão das Rotinas de Pessoal I ▸ Projeto Integrador III ▸ Comunicação Interna	3º Semestre
▸ Projeto Integrador IV ▸ Gestão das Rotinas de Pessoal II ▸ Métodos para a Produção do Conhecimento	4º Semestre
▸ Gestão de Projetos ▸ Projetos de Recursos Humanos I	5º Semestre
▸ Auditoria e Qualidade em Gestão de Pessoas ▸ Sistemas Gerenciais ▸ Projetos de Recursos Humanos II	6º Semestre





9.3 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, orientação acadêmica e profissional, representação em órgãos colegiados e ouvidoria.

Quadro 1: Programa de Apoio ao Discente

PROGRAMA	CARACTERÍSTICAS
Programa de Acolhimento	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.
Programa de Acompanhamento	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.
Programa de Nivelamento	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.
Programa de Monitoria	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.
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 Acadêmica e 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.

Fonte: Elaboração Fatec Barueri



10. Referências

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



11. Referências das especificidades locais

Referências CITADAS na construção deste PPC (não dos componentes)

