

PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Centro Universitário Projecção

Versão atualizada em dezembro de 2016.

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Centro Universitário Projeção

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	5
2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	6
5. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	7
5.2 Objetivos do curso	7
5.2.1 Objetivo geral	7
5.2.2 Objetivos específicos	7
5.3 Justificativa do curso	8
5.7 Estrutura curricular	10
5.8 Metodologia	14
5.8.1 Metodologias de ensino e aprendizagem	15
5.8.1.1 Metodologias ativas de aprendizagem no âmbito do curso	16
5.12 Apoio ao discente.....	17
5.12.1 Núcleo de apoio psicopedagógico ao estudante (NAPES)	18
5.12.2 Centrais de atendimento ao aluno (CAA/CAF)	18
5.12.3 Incentivo à pesquisa e intercâmbios	19
5.12.4 Nivelamento de conteúdos	20
5.15 Sistemática de avaliação de aprendizagem	21
6. CORPO DOCENTE	23
6.1 Núcleo docente estruturante (NDE).....	23
6.1.1 Atuação do NDE.....	24
6.2 Coordenação de curso	24
6.2.1 Formação acadêmica.....	25
6.2.2 Experiência profissional, de magistério e de gestão acadêmica	25
6.2.3 Regime de Trabalho	26
6.3 Titulação do corpo docente	26
6.4 Regime de trabalho do corpo docente.....	27
6.5 Experiência profissional do corpo docente	27
6.7 Experiência do corpo docente no magistério superior	28
6.8 Produções científicas, culturais, artística ou tecnológica do corpo docente	28
6.9 Colegiado de curso.....	28
7. INFRAESTRUTURA	29
7.1 Infraestrutura da instituição	29
7.1.1 Laboratório de informática	30
7.2 Infraestrutura específica do curso	30

7.2.1 Laboratórios didáticos especializados	30
7.2.2 CEPROJ – Centro de Empreendedorismo Projec.....	30
7.2.3 INOVE Consultoria Júnior	31
7.3 Biblioteca	32
7.3.1 Instalações físicas	33
7.3.2 Bibliografia básica	34
7.3.3 Bibliografia complementar	35
7.3.4 Periódicos especializados	35
APÊNDICE A - EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS	37
PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:	47

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Instituição Mantenedora: BCEC - BRASIL CENTRAL DE EDUCACAO E CULTURA SS.

Endereço: CNB 14 Lotes 7/8/9 TAGUATINGA-DF **CEP:** 72.115-145

Presidente: Prof. Oswaldo Luiz Saenger

Instituição Mantida: CENTRO UNIVERSITÁRIO PROJEÇÃO - UNIPROJEÇÃO

Credenciamento: Credenciamento: Portaria 523 de 21/06/2016 (como Centro Universitário)

Recredenciamento: Portaria 44 de 22/01/2013 (como Faculdade)

Endereço: CNB 14 Lotes 7/8/9 TAGUATINGA-DF **CEP:** 72.115-145

Telefone: (61) 3451-3914

Site institucional: www.projecao.br/faculdade

Diretoria Executiva: Profª. Catarina Fontoura Costa

Diretoria de Educação: Prof. José Sérgio de Jesus

Reitoria: Prof. José Sérgio de Jesus

Pró-reitoria Acadêmica: Profª. Roberta C. L. Gontijo

Diretoria da Escola de Negócios: Prof. Sandson Barbosa Azevedo

Diretoria Campus I: Prof. Heron Renato Fernandes D'Oliveira

2. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Instituição Responsável: Centro Universtário Projeção

Área Profissional: Gestão e Negócios

Título conferido ao egresso: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Autorização do Curso: inserir ato de autorização (ex: Portaria MEC/XX Nº 539, de 23 de outubro de 2013)

Reconhecimento do Curso: Portaria de nº- 540, de 23 de outubro de 2013

Indicadores de Qualidade:

CPC (2015): xxxxx ENADE (2015): xxx

Regime de Matrícula: Semestral

Nº de vagas anuais: 120 (cento e vinte) por ano

Carga Horária Total do Curso: 2000 h

Tempo mínimo de integralização: 02 anos

Tempo máximo de integralização: 04 anos

Diretor da Escola de Negócios: Profº Sandson Barbosa Azevedo

Coordenador do Curso: Profª Rônia Pinheiro Marra de Sousa

5. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

5.2 Objetivos do curso

5.2.1 Objetivo geral

O curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção tem por objetivo a capacitação de profissionais para o exercício das funções inerentes ao Departamento de Pessoal: planejamento, em seus diversos níveis, organização, direção e controle da função de Recursos Humanos, no âmbito das empresas em geral, a partir de sólida fundamentação teórico-metodológica, que lhes permita clara compreensão da razão de ser do gestor e do ambiente em que está inserido, simultaneamente à capacidade de identificação das oportunidades de mudança e melhoria da gestão, contribuindo para a prestação de bons serviços à sociedade.

5.2.2 Objetivos específicos

Capacitar profissionais para:

- planejar e coordenar as atividades no âmbito da Gestão de Recursos Humanos, em seus diversos níveis, empregando métodos adequados de liderança das equipes;
- dimensionar sistemas e processos racionais, seguros e econômicos;
- otimizar processos produtivos na área de Recursos Humanos, contribuindo para o aumento da produtividade;
- tomar decisões no âmbito dos processos gerenciais da área de Recursos Humanos, com segurança e eficácia;
- negociar acordos, parcerias e compartilhamento de processos e sistemas com terceiros, visando à otimização de organizações em geral;

- conhecer e aplicar a legislação que regulamenta os processos de gestão de pessoas;
- exercer controle sobre o processo de Gestão de Recursos Humanos, assegurando o alcance dos resultados projetados.
- elaborar e implementar planejamento estratégico, programas de qualidade de vida do trabalho e avaliação do clima organizacional.

5.3 Justificativa do curso

As atividades de Gestão de Recursos Humanos caracterizam-se pelo planejamento, organização, operação e controle dos processos inerentes à Área, compreendendo desde o recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, cargos, carreiras e salários, avaliação do desempenho, programas de incentivo e o desligamento.

A economia da região do Distrito Federal e entorno caracteriza-se pela predominância do serviço público, que representa mais de 60% do PIB, aí consideradas, também, a administração dos municípios do Estado de Goiás que fazem divisa com o território do Distrito Federal.

Há uma tendência de crescimento do mercado ligado à Gestão de Recursos Humanos, tendo em vista que nenhuma empresa pode prescindir da presença de pelo menos um responsável pela gestão de pessoas, demanda essa que vem se consolidando à medida que o mercado se torna mais competitivo, exigindo que as organizações se voltem, cada vez mais, para o recrutamento de bons talentos, mas principalmente para a retenção dos que já se encontram nas empresas.

Na última década tem se evidenciado, cada vez mais, a importância das organizações investirem na aquisição de profissionais bem preparados para o exercício dos diversos cargos nas organizações em geral, como única forma de fazer frente aos desafios políticos e sociais, que demandam gestão baseada em resultados e nos princípios da excelência. A formação dos novos profissionais deverá se voltar para áreas em que as empresas têm enfrentado crescentes necessidades de mão de obra qualificada, como é o caso da gestão de pessoas.

O mercado de trabalho para o profissional de gestão de recursos humanos é amplo, abrangendo a área privada, a pública e o terceiro setor, que vem despontando

como área de grande absorção de profissionais qualificados, principalmente na capital do país, onde se encontram inúmeros organismos internacionais.

Compreende-se, portanto, que a Gestão de Recursos Humanos nas organizações tem se mostrado como grande diferencial competitivo, incentivando a diversidade, inovação e sucesso no desenvolvimento de estratégias competitivas. A necessidade crescente por colaboradores motivados e aptos a desenvolverem suas atividades tem levado as empresas a repensar seu processo de gerenciamento, captação e retenção de talentos. Deste modo, o presente Curso de Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção visa agregar conhecimento teórico e prático ao graduando, voltado especialmente para o desenvolvimento das competências necessárias para gerir, com sucesso, os recursos humanos das organizações públicas, privadas e do terceiro setor, alinhados com a cultura, com o negócio e com a estratégia da organização, através de políticas, planos e ações que definam os processos de recrutamento e seleção, de desenvolvimento, capacitação e avaliação, planos de cargos, carreira e salários, além de rotinas do ciclo de pessoal, de modo integrado e sistêmico.

A década de 1990 representou, para a área de Recursos Humanos, um significativo avanço em direção ao patamar estratégico da organização. Deste modo, o esforço pela modernização da gestão das organizações tem enfrentado as dificuldades decorrentes da falta de profissionais especialmente capacitados para esta função. Questões novas como a gestão da qualidade de vida no trabalho, a gestão do conhecimento, a aquisição e retenção de talentos, bem como o emprego cada vez maior das ferramentas de gestão de pessoas estão a exigir a presença de profissionais com visão estratégica e prática da Gestão. Por essa razão, **o Curso Superior em Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção preenche uma lacuna observada no ambiente empresarial brasileiro, em especial na Capital Federal.**

Faz-se necessária a antecipação da formação de um contingente de pessoas com competência técnica direcionada para o suprimento desse mercado de trabalho específico.

A estrutura curricular do curso ora proposto foi desenvolvida em consonância com as necessidades do Setor Empresarial, que demanda profissionais aptos a desenvolver políticas e estratégias de gestão de Recursos Humanos, abrangendo todo o processo administrativo, desde o planejamento, passando pela organização, a

direção e chegando à avaliação dos resultados. O gestor de Recursos Humanos participa ativamente da formulação das estratégias e contribui em larga escala para a sua implementação, atuando fortemente na conscientização e na capacitação das pessoas para o correto entendimento do papel de cada um na estrutura organizacional.

5.7 Estrutura curricular

A estrutura curricular do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção foi desenvolvida em consonância com as necessidades do mercado, que demanda profissionais aptos a realizar a gestão de pessoas, abrangendo todo os subprocessos, desde recrutamento e seleção, passando treinamento e desenvolvimento e chegando à avaliação de competências e de resultados. Sendo assim, em sua estrutura curricular observam-se os seguintes parâmetros: concepção da estrutura curricular fundamentada em metodologia de ensino que articule o ensino, a pesquisa e a extensão.

Estímulo ao desenvolvimento de conteúdos integradores e essenciais através de processos interdisciplinares; Desenvolvimento do espírito crítico e analítico, preparando os estudantes para a resolução dos problemas enfrentados na atuação profissional, resultantes da evolução científica e tecnológica; incorporação da pesquisa como elemento fundamental das atividades de ensino e extensão. Orientação das atividades curriculares para a solução de problemas científicos e do contexto local. Consideração da graduação como etapa de construção das bases para o desenvolvimento do processo de educação continuada.

A relevância profissional do egresso do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos para o mercado de trabalho relaciona-se às orientações norteadoras da organização didática, técnica e metodológica, com ênfase na aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos. A Escola de Negócios do UniProjeção, à qual se vincula o Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, fundamenta-se em princípios pedagógicos voltados à formação de profissionais éticos, responsáveis quanto aos aspectos sociais e ambientais, com forte visão empreendedora e capacidade de liderança. Para alcançar esses propósitos, são adotados os seguintes direcionadores na estrutura curricular e para a ação pedagógica: utilização intensiva de atividades práticas, com ênfase especial em

estudo de casos empresariais, inclusive com a criação, pelos professores e alunos, de novos casos para estudo; incentivo à prática de atividades complementares, com a participação em cursos, eventos, visitas técnicas e outras atividades; estímulo às parcerias com empresas, instituições, associações e outros órgãos, proporcionando oportunidades crescentes de estágio e emprego aos estudantes, além de outros benefícios. Aprendizagem ativa, por meio da centralidade do aluno no processo de ensino e aprendizagem.

Na estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos destacam-se os seguintes parâmetros:

- Concepção da estrutura curricular fundamentada em metodologia de ensino que articule o ensino, a pesquisa e a extensão.
- Estimulo ao desenvolvimento de conteúdos integradores e essenciais através de processos interdisciplinares;
- Desenvolvimento do espírito crítico e analítico, preparando os estudantes para a resolução dos problemas enfrentados na atuação profissional, resultantes da evolução científica e tecnológica;
- Incorporação da pesquisa como elemento fundamental das atividades de ensino e extensão.
- Orientação das atividades curriculares para a solução de problemas científicos e do contexto local.
- Consideração da graduação como etapa de construção das bases para o desenvolvimento do processo de educação continuada.

O Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção contempla, em todos os componentes curriculares, as competências, habilidades e atividades práticas que deverão ser realizadas e/ou desenvolvidas pelos discentes do Curso.

E, ainda, a estrutura curricular do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção contempla a flexibilidade curricular ao considerar na matriz disciplinas Optativas. E quanto à interdisciplinaridade, destaca-se na estrutura curricular do Curso o Projeto Semestral Interdisciplinar (PSI) como estratégia de operacionalização do Currículo.

5.7.4 Matriz curricular

A matriz curricular do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos foi resultado das discussões e deliberações do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado do Curso, visto a necessidade de repensar a organização curricular mais focado ao mercado de trabalho, a cultura empreendedora e a um perfil sociopolítico em consonância com a Resolução CNE/CES 4/2005 e com a realidade do Distrito Federal.

Período	Ordem	Disciplinas	C/H
1º Período	01	Leitura e Produção de Texto	80
	02	Sociologia	80
	03	Economia (EAD)	80
	04	Empreendedorismo	80
	05	Gestão de Pessoas	80
Carga-horária			400
2º Período	06	Ciência Política	80
	07	Meio Ambiente e Sustentabilidade (EAD)	80
	08	Planejamento nas Organizações	80
	09	Psicologia das Relações Humanas	80
	10	Recrutamento e Seleção	80
Carga-horária			400
3º Período	11	Gestão Organizacional (EAD)	80
	12	Gestão de Cargos, Salários e Benefícios	80
	13	Treinamento e Desenvolvimento	80
	14	Práticas Trabalhistas	80
	15	Optativa	40
	16	Projeto de Consultoria em RH I	160
Carga-horária			560
4º Período	17	Inovação e Criatividade (EAD)	80
	18	Saúde de Segurança no Trabalho	80
	19	Avaliação de Desempenho e Competências	80
	20	Gestão da Mudança Organizacional	80
	21	Auditoria em RH	80
	22	Projeto de Consultoria em RH II	160
Carga-horária			560

Atividades complementares	80
Carga-horária Total	1920

Disciplinas Optativas	
Libras	80
Direitos Humanos	80
Direito Empresarial	80
Gestão de Processos	80
Ambiente Multicultural	80

5.7.5 Certificação Intermediárias

Ordem	Certificado Profissional Intermediário	Período ou Etapa para Conclusão
1	Analista em Recursos Humanos Júnior	800 h
2	Analista em Gestão de Recursos Humanos	1.360 h

O estudante com certificação intermediária em **Analista em Recursos Humanos Júnior** deverá ser capaz de aplicar métodos e técnicas de apoio em suas atividades; utilizar o conhecimento sistematizado geral que lhe permita dispor de condições para confrontar a teoria com a prática, como forma de adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão; dominar o instrumental necessário para compreender e intervir na dinâmica das organizações, por meio do conhecimento em áreas específicas que exijam conhecimentos básicos das atividades da gestão de recursos humanos; apoiar como analista júnior nos estudos que abrangem pesquisas, elaboração e análise de demandas; supervisão de atividades ligadas à implementação e avaliação de processos; supervisão e execução de trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação das atividades ligadas à gestão de pessoas.

O estudante certificado como **Analista em Gestão de Recursos Humanos** deverá agregar ao perfil descrito anteriormente o aprofundamento em um dos subsistemas de em Gestão de Pessoas como nas áreas de: treinamento e desenvolvimento; saúde e segurança no trabalho; monitoramento; recrutamento e seleção; avaliação de desempenho; remuneração e benefícios. A realização e

aprovação do projeto integrador I é requisito essencial para o fornecimento do Certificado de Analista em Gestão de Recursos Humanos.

Após a integralização dos quatro períodos, com carga horária de 1.920 horas, o aluno fará jus ao DIPLOMA de **TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**.

5.8 Metodologia

A Instituição de Ensino como agente principal no processo de formação profissional de seus educandos deve estar mobilizada no sentido de atender às expectativas de seu público-alvo e da sociedade enquanto potenciais empregadores dos perfis profissionais requeridos.

Nesse processo de formação é fundamental transformar os conhecimentos adquiridos na educação básica em competências e habilidades necessárias às diferentes atividades profissionais.

A formação de novos profissionais é um desafio presente para os professores e os estudantes das diversas áreas do conhecimento, que precisam assumir o processo de aprendizagem de forma responsável e controlada, que assegure a todos uma adequada aquisição de conhecimentos e de competências. Ao mesmo tempo, é preciso considerar que conhecimentos não são ensinados, mas sim aprendidos por estudantes motivados para tal finalidade. As competências não se ensinam, adquirem-se, fazendo, vivenciando e experimentando.

Para tanto, uma relação estreita entre a Instituição de Educação Superior e a organização ou empresa fortalece a aprendizagem, como espaços próprios onde se manipulam e aplicam os conhecimentos e se alimentam a motivação e a estimulação indispensáveis nos estudantes.

Pode-se extrair deste contexto que os Cursos Superiores do UniProjeção em suas concepções curriculares, **privilegiam o saber em articulação com a prática** que oferecem as organizações e empresas, reconhecendo que estas desempenham um papel importante no desenvolvimento, na inovação e na produção de bens e serviços. E, sobretudo, privilegia a aprendizagem ativa e significativa, por meio da centralidade do aluno no processo de ensino e aprendizagem.

A metodologia de ensino e aprendizagem aplicada nos Cursos Superiores do UniProjeção, portanto, está baseada também nos parâmetros, a saber:

- a. Atividades extraclasse e complementares (visitas técnicas, viagens acadêmicas, palestras, oficinas, entre outros);
- b. Aulas de campo (visitas técnicas);
- c. Material didático de apoio;
- d. Recuperação de aprendizagens paralelas;
- e. Aprendizagem significativa;
- f. Integração entre as disciplinas promovendo a interdisciplinaridade e a transversalidade;
- g. Conhecimentos específicos;
- h. Foco e contextualização da realidade;
- i. Qualificações humanas por meio da interiorização de atitudes e valores;
- j. Aplicação de metodologias inovadoras e ativas de aprendizagem.
- k. O professor como o agente de integração mais importante em todo o processo de formação profissional.

Os parâmetros metodológicos expressos acima preconizam uma prática pedagógica diferenciada, que promove o atendimento às diferentes necessidades dos educandos, que orienta e reorienta o processo didático e estabelece metas em relação à aquisição de competências e habilidades.

O UniProjeção promove o estudo e aplicação de metodologias inovadoras de aprendizagem no âmbito das disciplinas e tem buscado qualificar os seus docentes para alcançar a excelência acadêmica definida prioridade estratégica.

5.8.1 Metodologias de ensino e aprendizagem

As competências não se ensinam, adquirem-se, fazendo, vivenciando e experimentando. Para tanto, um casamento entre a Instituição de Ensino Superior e a organização ou empresa fortalece a aprendizagem, como espaços próprios onde se manipulam e aplicam os conhecimentos e se alimentam a motivação e a estimulação indispensáveis nos estudantes. Pode-se extrair deste contexto que os Cursos da Escola de Negócios em sua concepção curricular, privilegiam o saber, reconhecendo que estas desempenham um papel importante no desenvolvimento, na inovação e na produção de bens e serviços.

A metodologia de ensino e de avaliação é baseada ainda nos seguintes parâmetros: atividades extraclasse e complementares; aulas de campo; material didático de apoio (via blog do aluno); recuperação de aprendizagens paralelas; processos avaliativos que buscam integrar, negociar interesses comuns entre educandos e docentes; integração entre as disciplinas; contextualização da aprendizagem, partindo dos conhecimentos do educando; aulas dialogadas, debates e discussões em pequenos e grandes grupos; pesquisa temática; produções individuais e grupais conhecimentos específicos; foco e contextualização na realidade; qualificações humanas por meio da interiorização de atitudes e valores e tendo o professor como o agente de integração mais importante em todo o processo de formação profissional.

Os parâmetros metodológicos expressos acima preconizam uma prática pedagógica diferenciada, que promove o atendimento às diferentes necessidades dos educandos, que orienta e reorienta o processo didático e estabelece metas em relação à aquisição de competências e habilidades. Ressalta-se ainda que as escolhas metodológicas devem levar em consideração alguns aspectos pedagógicos como: concepção pedagógica do curso, perfil dos egressos, natureza dos conteúdos, grau de maturidade dos alunos, nível acadêmico dos alunos e experiência dos docentes com as metodologias propostas, associando-as aos tipos de avaliação aplicados. Dessa forma, durante o curso, composto de várias áreas do conhecimento, é possível e recomendado que os docentes utilizem e apliquem diferentes metodologias de ensino.

5.8.1.1 Metodologias ativas de aprendizagem no âmbito do curso

Os parâmetros metodológicos expressos acima preconizam uma prática pedagógica diferenciada, que promove o atendimento às diferentes necessidades dos educandos, que orienta e reorienta o processo didático e estabelece metas em relação à aquisição de competências e habilidades. O UniProjeção promove o estudo e aplicação de metodologias inovadoras de aprendizagem no âmbito das disciplinas, e tem buscado fortalecer, especialmente nos Cursos da Escola de Negócios, Team Based Learning – TBL e o Método do Caso.

O processo de ensino e aprendizagem tem sofrido mudanças nas últimas décadas, especialmente quanto ao foco e nível de importância do envolvimento e da

atitude dos atores (professores e alunos). Deste modo, no intuito de compreender melhor estas novas características do processo de ensino e aprendizagem, especialmente pautado na postura mais ativa do discente, no papel de facilitador do docente, com foco maior na aprendizagem e não mais no ensino; o presente projeto faz-se essencial e oportuno no processo de crescimento e de excelência acadêmica do Grupo Projeção.

5.12 Apoio ao discente

O UniProjeção oferta, regularmente, diversos projetos visando oportunizar ao discente o apoio necessário para a sua jornada acadêmica. Deste modo, organiza-se de forma sistemática e integradora, considerando que a retenção dos alunos nos cursos superiores é hoje um desafio paralelo ao do acesso, e que a qualidade na Educação Superior passa pela permanência de seus alunos até a integralização dos cursos.

Considerando a abrangência e a diversidade das ações realizadas para reduzir significativamente a taxa de evasão, o Centro Universitário Projeção no âmbito do seu Programa de Apoio ao Discente, busca promover o desenvolvimento de soluções educacionais que minimizem as variáveis que interferem na permanência dos estudantes, identificadas pelos estudos e pelo acompanhamento desses indicadores e que são de consenso entre docentes e gestores, tais como: deficiências de conhecimentos oriundas da formação anterior, problemas de ordem psicológica e psicopedagógica, problemas de ordem financeira; falta de acolhimento no mundo universitário; dificuldades em conciliar trabalho e estudo, dificuldades em desenvolver os trabalhos finais de curso, além das dificuldades apresentadas pelas pessoas com deficiência (PcD).

Para tanto, o UniProjeção possui em sua estrutura organizacional Núcleos, órgãos e setores que atendem prioritariamente as demandas específicas do alunado voltadas para o apoio extraclasse, psicopedagógico, de acessibilidade atitudinal e pedagógica; além de atividades de intercâmbios em universidades nacionais e internacionais parceiras e do nivelamento de conteúdos.

5.12.1 Núcleo de apoio psicopedagógico ao estudante (NAPES)

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Estudante – NAPES, dispõe de profissionais especializados para atender as demandas oriundas jornada acadêmica do estudante, notadamente nas dificuldades referentes ao processo de ensino e aprendizagem enfrentados ao longo da integralização do Curso Superior.

O NAPES oferece aos alunos do UniProjeção a oportunidade de ampliar a discussão sobre questões que, de alguma forma, influenciam em seu rendimento acadêmico: seja na perspectiva de auxílio na resolução de conflitos que estão comprometendo o desempenho nos estudos ou no sentido de contribuir para a otimização na utilização de recursos pessoais e relacionais no que se refere ao desenvolvimento acadêmico e profissional.

O serviço oferecido pelo NAPES é composto pelas seguintes linhas de desenvolvimento: atendimento psicopedagógico; orientação psicológica, orientação vocacional e gestão de carreiras. É importante destacar que embora seja voltado para o desenvolvimento e aprimoramento acadêmico dos alunos, este Núcleo não tem intenção ou função de clínica psicoterapêutica, devendo fazer os devidos encaminhamentos, quando necessários.

A orientação psicológica pode ajudar os alunos a formular suas aspirações; descobrir caminhos para soluções de problemas específicos que estejam comprometendo o rendimento acadêmico; otimizar a utilização de seus recursos intelectuais, psíquicos e relacionais; além de fornecer orientação ao aluno quanto aos seus conflitos e/ou quanto à necessidade da busca de um serviço de atendimento psicológico, visto que esta orientação não tem finalidade clínica e seus objetivos estão voltados principalmente para uma efetiva adaptação do estudante ao contexto acadêmico.

5.12.2 Centrais de atendimento ao aluno (CAA/CAF)

A Central de Atendimento ao Aluno - CAA é responsável pela orientação de procedimentos acadêmicos, recebimento, encaminhamento e acompanhamento de solicitações formalizadas pelos alunos aos setores da Instituição, tais como: Secretaria Acadêmica, Diretoria de Campus, Coordenação de Cursos e Núcleos Acadêmicos.

A Central de Atendimento Financeiro – CAF atua no atendimento aos alunos do UniProjeção, desenvolvendo atividades que compõem os processos financeiros.

Além disso, o UniProjeção está cadastrado no Programa Universidade para Todos (PROUNI), como também no Financiamento para Estudantes de Educação Superior (FIES). Possui uma política de convênios de descontos com diversas empresas no DF, objetivando a concessão de bolsas e/ou descontos.

O Centro Universitário possui ainda um setor específico para tratar tais demandas, a Central de Bolsas, Financiamentos e Convênios – CBFC. Tais programas de financiamento estudantil e bolsas de estudos completam a política de amplo apoio ao discente desenvolvida pelo UniProjeção.

5.12.3 Incentivo à pesquisa e intercâmbios

O Programa de Iniciação Científica do UniProjeção promove a iniciação do aluno no interesse, busca, uso, produção e divulgação do conhecimento científico, em suas técnicas, organização e métodos, e objetiva: (i) despertar vocação científica e incentivar talentos entre estudantes de graduação; (ii) proporcionar ao aluno bolsista, orientado por um pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos; (iii) estimular e desenvolver o pensamento científico e a criatividade decorrente das condições criadas pelo confronto com os problemas de pesquisa; (iv) estimular os pesquisadores com reconhecida excelência na produção do conhecimento científico a incorporar estudantes de graduação em seus trabalhos de pesquisa; e (v) preparar alunos para a pós-graduação.

As linhas de pesquisa de Iniciação Científica são orientadas por docentes mestres e doutores, fundamentadas em projetos com cronogramas e planejamentos bem estabelecidos. Cabe ao discente de Iniciação Científica, dentre outras responsabilidades:

- (i) elaborar relatos de pesquisa e de atividades de iniciação científica;
- (ii) apresentar o trabalho desenvolvido na Semana de Iniciação Científica do UniProjeção;
- (iii) fazer referência à sua condição de bolsista de iniciação científica nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos; e
- (iv) produzir, no mínimo, um artigo científico e submetê-lo a periódicos do Grupo Projeção ou externos.

Como incentivo às atividades de pesquisa e apoio discente, o UniProjeção concede bolsas de estudo de 33%, em modalidade de descontos em mensalidade,

para os estudantes do Programa de Iniciação Científica que concorrem aos editais anuais e que têm seus projetos aprovados pela comissão de avaliação.

Quanto aos intercâmbios nacionais e internacionais, destaca-se que o UniProjeção tem como prática recorrente, desde o ano de 2009, a realização de viagens acadêmicas que oportunizam aos alunos acesso à cultura de novos estados e países, bem como a compreensão *in loco* do mercado profissional, por meio das visitas em fábricas, escritórios, empresas, instituições de educação, hospitais, entre outros; e, ainda, do ambiente acadêmico de grandes universidades brasileiras e estrangeiras.

A partir de 2017, por meio do Programa de Bolsas Ibero-Americanas, o UniProjeção encaminhará alunos bolsistas para realizar o intercâmbio acadêmico na Universidade do Porto em Portugal. Contudo, além da U. Porto, o UniProjeção possui convênio de cooperação acadêmica com a Universidade de Talca (Chile) e a Universidade de Salamanca (Espanha).

O UniProjeção tem intensificado as relações internacionais, pois acredita que a mobilidade acadêmica dos alunos, especialmente para os países europeus, norte-americanos e sul-americanos, seja de grande relevância para a excelência na formação acadêmica e profissional do seu alunado.

5.12.4 Nivelamento de conteúdos

A cada início de semestre letivo os professores do UniProjeção que ministram as disciplinas propedêuticas pertencentes ao Núcleo Comum do Projeção (Sociologia, Economia, Meio Ambiente e Sustentabilidade, Leitura e Produção de Textos e Ciência Política) atualizam os planos de ensino, inserindo estratégias de nivelamento dos conteúdos que serão realizadas no âmbito de cada disciplina.

Normalmente, as estratégias definidas são estudos dirigidos individuais, resenhas de textos específicos, trabalhos e/ou seminários, listas de exercícios adicionais, entre outras atividades. Esta ação tem como objetivo proporcionar a compreensão de conteúdos pré-requisitos facilitando, deste modo, o avanço no conhecimento dos conteúdos programáticos, de acordo com a ementa das disciplinas.

E, ainda, além destas estratégias definidas pelos docentes para cada disciplina, a Instituição desenvolve, por meio do Núcleo de Extensão (NEX) e do Núcleo de Educação a Distância (NEAD), cursos de Nivelamento em Matemática e Língua Portuguesa, que tem como objetivo principal equalizar o nível de conhecimento dos

alunos e facilitar o desenvolvimento das disciplinas subsequentes da estrutura curricular.

5.15 Sistemática de avaliação de aprendizagem

O processo avaliativo da aprendizagem deve considerar os aspectos qualitativos sobre os quais se fundamentam a instituição de Educação Superior. Os indicadores qualitativos e quantitativos devem ser compatíveis e deve ser evitado o reducionismo de um ou de outro.

De acordo com Perrenoud (2002), a avaliação de aprendizagem é um processo mediador na construção do currículo e está relacionada diretamente à gestão da aprendizagem dos discentes. O docente não pode considerar somente os resultados das provas periódicas, normalmente de caráter classificatório, pois mais importante que a classificação, com viés meramente somativo, são as observações diárias, acerca de cada discente, com relevante caráter diagnóstico.

Compreende-se, também, que a adoção de um processo avaliativo implica no estabelecimento de parâmetros, critérios e padrões de referência, na perspectiva da unidade de ação pedagógica e da coerência com princípios básicos e contemporâneos da avaliação, a saber:

- Respeito à identidade do curso superior, ao perfil do ingressante e do egresso.
- Promoção da autonomia docente exercida com responsabilidade e ética.
- Respeito aos direitos individuais e coletivos dos estudantes.
- Continuidade que permita comparação dos dados em diferentes momentos, ensejando a **avaliação de natureza processual**.
- Valorização dos conteúdos significativos para a aquisição, produção e desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades.
- Comparatividade, princípio que requer alguma padronização de conceitos ou indicadores.
- Legitimidade, dado que requer a adoção de metodologias e construção de indicadores capazes de conferir significado às informações.
- Pertinência ou reconhecimento por todos os agentes da legitimidade do processo avaliativo, seus princípios norteadores e seus critérios.

Com base nesses princípios, a avaliação é considerada como um processo contínuo e sistemático; funcional; orientadora e integral; devendo estar a serviço da melhoria da ação educativa, e não podendo estar dissociada do projeto pedagógico do curso.

No Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos a avaliação tem as seguintes funções: diagnóstica, somativa e, sobretudo, formativa. A auto avaliação, por parte do aluno e docente, também compreende uma etapa importante na sistemática da avaliação do desempenho acadêmico e objetiva a reorientação contínua do processo de ensinagem.

A avaliação da aprendizagem é realizada no âmbito de cada componente curricular, em conformidade com os planos de ensino, observando-se o processo de desenvolvimento do aluno na aquisição das competências e habilidades estabelecidas em cada disciplina do currículo.

Diante desta sistemática, está prevista a recuperação de conteúdos para aqueles alunos que não alcançarem a média final 6 (seis), que é a média mínima exigida para aprovação nos cursos de graduação do UniProjeção, dando-lhes a oportunidade de uma nova avaliação e levando-se em consideração como indicador de uma avaliação global a auto avaliação.

O UniProjeção estabelece critérios e normas para a avaliação de desempenho acadêmico dos alunos dos cursos de graduação a partir do PDI, Regimento Interno e das Resoluções internas específicas acerca do assunto oriundas das discussões dos membros do Conselho Universitário. Resumidamente, a avaliação da aprendizagem, em conformidade com a Resolução do Conselho, deve ser realizada por meio de duas avaliações (A1 e A2) durante o semestre letivo, sendo que a primeira contempla necessariamente uma prova escrita e outras atividades diversas como seminários, trabalhos em grupo, questionários, debates, entres outras; e a segunda abrange a totalidade dos conteúdos ministrados durante o período letivo, exceto quando houver prova institucional no Curso Superior.

A avaliação do desempenho acadêmico dos alunos é parte integrante, portanto, do processo de ensino e aprendizagem, e incide sobre a frequência e o aproveitamento pedagógico do discente. A frequência as aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória para os alunos regularmente matriculados e o abono de faltas é vedado.

São atribuídas notas de zero a dez, com graduação de meio ponto, às diversas modalidades de avaliação do desempenho acadêmico. A média final (MF) do aluno, para fins de registro acadêmico, representa o desempenho durante o semestre letivo em cada componente curricular.

No plano de ensino de cada componente curricular consta, obrigatoriamente, a sistemática de avaliação de desempenho com a indicação detalhada das avaliações como tipo, forma e periodicidade. Todas as demais normas e especificidades acerca da sistemática de avaliação de aprendizagem constam na Resolução específica do Conselho Universitário e os casos omissos serão analisados e definidos pela Coordenação do Curso, Direção da Escola e Colegiado de Curso, dependendo da sua complexidade.

6. CORPO DOCENTE

6.1 Núcleo docente estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme a Resolução CONAES nº 01 de 17 de junho de 2010, constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

O NDE no Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos contribui para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso; zela pela integração curricular interdisciplinar; indica formas de incentivo à pesquisa e extensão; e, sobretudo, zela pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais relacionadas ao Curso.

O NDE do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção é constituído por membros do corpo docente com relevante experiência no magistério superior, com formação acadêmica na área de Gestão de Recursos Humanos, com vasto tempo de permanência e atuação neste Curso Superior e com participação ativa no desenvolvimento do Curso.

A constituição do NDE do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, portanto, contempla a participação ativa do Coordenador do Curso, como Presidente, e de 05 (cinco) docentes pertencentes ao corpo docente atual do Curso. Todos os membros contam com titulação acadêmica obtida em programas de pós-

graduação *stricto sensu*; e trabalham em regime de tempo parcial ou integral, sendo, no mínimo, 20% em tempo integral.

O UniProjeção, por meio da atuação da Coordenação de Curso, assegura a renovação parcial dos integrantes do NDE, garantindo a continuidade do processo de acompanhamento e atualização do PPC.

Deste modo, o NDE realiza, no mínimo, 2 (duas) reuniões ordinárias durante o semestre letivo, no intuito de discutir e revisar o PPC e demais temas relacionados à proposta pedagógica do Curso. Todas as reuniões são resgistradas em atas que estão arquivadas na Coordenação do Curso.

6.1.1 Atuação do NDE

O NDE do Curso Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção é, de fato, atuante e participa ativamente de todo o processo de concepção, acompanhamento, consolidação, avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

As atas que constam arquivadas em pasta específica e em meio físico na Coordenação de Curso atestam as diversas e contínuas discussões realizadas, durante os semestres letivos, desde o início da oferta do Curso, que visam o processo de melhoria do Curso Superior.

Os membros do NDE demonstram comprometimento com o Curso, com a Instituição e, sobretudo, com o êxito na formação acadêmica e profissional dos alunos. Estes docentes, membros do NDE, destacam-se no âmbito do corpo docente, pois compreendem, de modo aprofundado e legítimo, a estrutura curricular, o ementário, a proposta pedagógica e metodológica do Curso Superior. E, diante deste contexto, atuam em parceria com a Coordenação de Curso na ampla divulgação e orientação dos demais professores acerca dos objetivos do Curso, da justificativa de oferta, do perfil do egresso, do currículo, do processo de avaliação de aprendizagem e do ementário.

6.2 Coordenação de curso

O Coordenador de Curso no UniProjeção realiza a gestão do funcionamento do curso sob a sua coordenação, respondendo pela implementação do Projeto Pedagógico do Curso, pelo desempenho dos professores e pela qualidade da aprendizagem dos alunos, com a finalidade de concretizar todos os objetivos e metas

definidas para o curso. Realiza, também, a gestão dos colaboradores que atuam diretamente sob a sua coordenação, coordenando, supervisionando e acompanhando o desempenho de cada um com a finalidade de alcançar os resultados propostos, promovendo o crescimento do curso e o bom ambiente de trabalho.

O Coordenador de Curso do UniProjeção responde pelo cumprimento de todas as questões legais referentes ao curso sob a sua coordenação, atendendo à legislação vigente e às normas da Instituição. É responsável pela gestão dos processos acadêmicos, responsabilizando-se pelas deliberações, encaminhamento e resolução dos mesmos. Favorece o processo de trabalho em equipe, buscando a integração com todos os setores com os quais tem ligação funcional. E, ainda, responde por todas as atividades que tenham como finalidade a qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem, contribuindo para consolidar a imagem do curso sob a sua coordenação.

Conclui-se, portanto, que a atuação do Coordenador de Curso do UniProjeção considera a gestão de todos os processos relacionados ao curso, a amistosa e comprometida relação com os professores e discentes do curso, bem como a sua liderança e representatividade no Colegiado e NDE do Curso e no CONSUP.

6.2.1 Formação acadêmica

A coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção está sob a responsabilidade da Professora Rônia Pinheiro Marra de Sousa, que possui graduação em Administração pela Universidade Católica de Brasília (1996), Pós-Graduação *Lato Sensu* em The Art Of Business Coaching pela Universidade Católica de Brasília (2001), MBA em Gestão de Sistema de Informação pela Universidade Católica de Brasília (2002) e Mestrado em Gestão Estratégica das Organizações pelo Centro de Gestão Empreendedora FEAD (2014).

6.2.2 Experiência profissional, de magistério e de gestão acadêmica

A Coordenadora do Curso de Administração do UniProjeção, professora Rônia Pinheiro Marra de Sousa, possui 15 anos de experiência profissional como docente na Educação Superior, 2 anos de experiência na gestão acadêmica de Cursos Superiores e 27 no mercado profissional. Deste modo, conclui-se que o Coordenador

do Curso de Administração do UniProjeção possui experiência profissional no mercado, no magistério superior e na gestão acadêmica, somadas, igual a 44 anos.

6.2.3 Regime de Trabalho

O Coordenador do Curso de Administração do UniProjeção, professor Rônia Pinheiro Marra de Sousa, está contratado pela Mantenedora em regime de tempo integral e possui 40 horas semanais para Coordenação deste Curso Superior. Deste modo, considerando a relação entre o número de vagas autorizadas e as horas semanais de Coordenação, tem-se 120/40, resultando em 3.

6.3 Titulação do corpo docente

O UniProjeção percebe em seu corpo de pessoal uma vantagem competitiva, em especial em seu corpo docente, que permanentemente busca vencer os desafios advindos da prática docente por meio da participação nas atividades promovidas pelo **Programa de Formação Continuada e Prática Docente da Instituição** e de outras iniciativas próprias que buscam o desenvolvimento da *professoralidade*. A IES é consciente de que o professor é um dos principais contribuintes no sucesso de seus alunos e sabe de seu papel na formação e na qualificação do seu principal agente.

Deste modo, o corpo docente do UniProjeção é um dos referenciais de qualidade da instituição. A indissociabilidade das políticas de ensino, pesquisa e extensão, aliada à qualificação acadêmica dos professores, e à sua competência técnica e política para o magistério superior, constituem-se a base para a oferta de serviços educacionais de excelência.

Para promover a formação contínua dos docentes, seu aperfeiçoamento e desenvolvimento, dar-se-á continuidade ao **Programa de Formação Continuada e Prática Docente** do UniProjeção, que realiza diversas atividades periódicas com ênfase no desenvolvimento e/ou aprimoramento da *professoralidade*. E, ainda, no intuito de qualificar o quadro de docentes com titulação obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, o UniProjeção oportunizou, a partir do ano de 2015, a oferta de programas de Mestrado e Doutorado, por meio de MINTER e DINTER formalizados com a Universidade do Vale dos Sinos – UNISINOS, com condições especiais para os docentes da instituição.

Os Diretores de Escola e Coordenadores de Curso são orientados a priorizar a titulação no seu planejamento docente, sendo esta política institucionalizada por meio de ações de esclarecimento e orientação aos docentes sem titulação, dando-lhes prazo para completar sua qualificação, oferecendo-lhes para tanto apoio institucional, de preparação e orientação por meio do Núcleo de Pesquisa e Inovação, especialmente nos programas de formação de pesquisadores, de Gestão de grupos de estudos das Escolas Superiores e de incentivo à Pós-graduação.

6.4 Regime de trabalho do corpo docente

Quanto ao regime de trabalho estabelecem-se critérios para atribuição de carga horária e contratação de professores, priorizando a contratação e atribuição de carga horária aos professores que já compõem o quadro docente em regime de trabalho em tempo parcial e integral e, excepcionalmente, em regime horista.

Neste sentido, conforme o PDI, nenhum docente deverá ter carga horária semanal inferior a 12 horas/aula, fixando-se assim o docente à instituição e abrindo possibilidades para que venha a compor em tempo integral com projetos de pesquisa e extensão ou outras atividades acadêmicas relevantes para os respectivos cursos superiores.

6.5 Experiência profissional do corpo docente

Observando as orientações do Ministério da Educação, além da preferência por professores com titulação mínima de Mestre e considerável experiência docente no magistério superior, a IES também considera o tempo de experiência profissional nas demais organizações ligadas à área de aderência. O papel do docente hoje é muito mais do que ser mediador, é também o de oportunizar o saber e a sua produção. Acredita-se, portanto, que a vivência profissional deste docente o auxiliará a mediar o conhecimento considerando os meios de comunicação de massa que oportunizam, de forma veloz, o acesso dos alunos à informação.

O corpo docente do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção possui, portanto, vasta e relevante experiência profissional, compreende muito bem o mercado profissional público e privado, e, deste modo, relaciona-o aos conteúdos dos componentes curriculares em sala de aula. Destaca-se que 100% dos docentes do referido Curso Superior possui experiência profissional superior a 03 anos.

6.7 Experiência do corpo docente no magistério superior

O corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção possui vasta e relevante experiência no magistério superior, compreende muito bem o ambiente acadêmico, o processo de ensino e aprendizagem e a sua importância na formação de novos profissionais e/ou pesquisadores. Afirma-se, deste modo, que 80% dos docentes do referido Curso Superior possui experiência no magistério superior acima de 03 anos

6.8 Produções científicas, culturais, artística ou tecnológica do corpo docente

O corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção realiza publicações em seminários, colóquios, eventos acadêmicos e científicos participando com artigos, resenhas, ensaios em revistas de instituições locais, regionais, nacionais e internacionais, bem como participando de corpo editorial e grupos de pesquisa. Além disso, atua em produções artístico-tecnológicas do campo comunicacional, contribuindo para o incremento do saber à prática profissional. Afirma-se, deste modo, que 50% dos docentes do referido Curso Superior possui ao menos 1 publicação nos últimos 03 anos.

6.9 Colegiado de curso

O Colegiado do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção está regularmente constituído e realiza reuniões periodicamente para discutir e aprovar as questões que exigem a sua participação. Participam de sua composição três representantes do Corpo Docente; um representante do corpo discente e o Coordenador do Curso, que preside o órgão.

Esse órgão discute e delibera para a comunidade acadêmica demandas relacionadas aos processos acadêmicos e administrativos do Curso Superior. A renovação do Colegiado do Curso ocorre sempre que necessário, em conformidade com o Regimento Interno do UniProjeção. Todas as reuniões são registradas em atas que estão arquivadas na Coordenação do Curso.

Deste modo, o Colegiado de Curso realiza, no mínimo, 02 (duas) reuniões ordinárias durante o semestre letivo. Participam como membros do Colegiado os docentes com mais tempo de permanência no Curso e discentes com relevante representatividade dos pares.

Todas as reuniões estão devidamente registradas em atas, que estão arquivadas na Coordenação do Curso e demonstram a representatividade dos segmentos, a periodicidades das reuniões/encontros e o encaminhamento das deliberações.

7. INFRAESTRUTURA

7.1 Infraestrutura da instituição

O curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UniProjeção conta com uma sala para coordenação do curso, equipada para o fim a que se destina com acesso à internet, telefone e impressora. Possui ainda uma sala para realização de reuniões do colegiado, do NDE e para atendimentos a alunos e docentes. Conta também com uma antessala com uma Secretária de coordenação de curso. De modo geral, os espaços destinados à coordenação de curso e aos demais setores que prestam serviços acadêmicos atendem, de maneira excelente, os aspectos de dimensão, conservação e número de funcionários, alunos e professores. A Limpeza é realizada diariamente por profissionais específicos, o que garante a conservação e a comodidade dos espaços.

O curso conta com gabinetes exclusivos para seus professores em tempo integral, com mesas, cadeiras e computadores. Aspectos de acessibilidade arquitetônica também têm tido atenção para garantir a mobilidade do corpo docente, discente e demais pessoas que fazem parte do fluxo do setor.

A sala de professores é ampla e confortável. É bem iluminada e arejada, conta com banheiros feminino e masculino, área isolada para reuniões, com mesa e cadeiras, bancadas com gabinetes de trabalho, devidamente equipados com os softwares necessários, com conjunto de sofás, mesas redondas, recepção com

profissional específico aos professores, armários para os professores, quando houver necessidade; jornais e revistas à disposição dos professores, murais de informações, telefone, filtro de água, proporcionando, deste modo, comodidade e acessibilidade aos docentes. Os computadores disponibilizados aos docentes permitem o desenvolvimento de trabalhos, acesso ao blog das turmas, emissão de pautas acadêmicas, lançamentos de notas, faltas, registros e conteúdos e outras providências em relação à atividade acadêmica.

O UniProjeção possui salas amplas e arejadas, muito bem iluminadas, de fácil acesso, com capacidade para 60 a 80 alunos cada, com ar condicionado, cadeiras/mesa tipo estudante, acolchoadas e novas propiciando conforto e comodidade aos alunos. As salas de aula atendem de forma suficientes, apresentando excelente ventilação, iluminação natural e artificial adequadas; todas as salas de aula possuem equipamentos de ar condicionado, recursos áudios-visuais, visando sempre o bem-estar do corpo discente e o suporte às práticas pedagógicas.

A Limpeza em todos os espaços é realizada diariamente por profissionais específicos, o que garante a conservação e a comodidade dos espaços.

7.1.1 Laboratório de informática

O UniProjeção possui 7 (sete) laboratórios de informática, que contemplam mais de 45 máquinas em cada, atendendo, deste modo, aproximadamente 135 alunos concomitantemente. Todos os laboratórios de informática possuem ar condicionado, quadro branco e acesso à internet. Os *softwares* são atualizados constantemente a fim de propiciar o que há de mais moderno aos estudantes. Neste mesmo sentido, há a preocupação, inclusive, com tecnologias assistivas que tornem as tecnologias mais acessíveis aos seus usuários. Os espaços são amplos e arejados com boa iluminação, ventilação e comodidade. Os laboratórios são utilizados para aulas presenciais, aplicação de simulados ou provas on-line, aulas práticas, pesquisas, entre outras atividades de interesse acadêmico dos alunos.

7.2 Infraestrutura específica do curso

7.2.1 Laboratórios didáticos especializados

7.2.2 CEPROJ – Centro de Empreendedorismo Projeç

O Centro de Empreendedorismo Projeção – CEPROJ é uma unidade organizacional dentro da IES vinculada a Escola de Negócios, voltada exclusivamente

para a disseminação da cultura empreendedora, à formação de competências empreendedoras para contribuir com desenvolvimento social e econômico por meio de ações no ensino, na pesquisa e extensão.

Sua estrutura comporta um grupo de pesquisa vinculado à temática, acompanhamento das disciplinas do Núcleo de Empreendedorismo da ENEG e de laboratórios especializados dos cursos: Galo Canta, SCMR e INOVE Consultoria Júnior.

7.2.3 INOVE Consultoria Júnior

A INOVE Consultoria Júnior complementa a formação acadêmica dos discentes em vários aspectos, pois proporciona a eles experiências como a hipótese de administrar uma empresa, a organização do trabalho em equipe, a delegação de poder, a participação efetiva em reuniões de trabalho, a negociação com clientes, patrocinadores, fornecedores e parceiros. Os graduandos da Escola de Negócios vivenciam, ainda, exercícios de atividades financeiras e contábeis de uma empresa, tomam decisões sobre políticas de imagem e trabalham com a prospecção de negócios, em contato direto com problemas e situações da realidade empresarial.

A INOVE Consultoria Júnior está em pleno funcionamento e oportuniza aos discentes a experiência no mundo profissional, pois tem o propósito de aproximar os alunos da realidade de mercado, abrindo um campo de pesquisa e de aplicação prática dos conceitos e teorias estudados no decorrer do Curso, oferecendo suporte prático a todas as disciplinas de caráter profissionalizante do Curso. Os alunos, denominados Consultores Jr. são selecionados por meio de Edital específico a cada semestre letivo.

A INOVE Consultoria Jr. complementa a formação acadêmica e profissional em vários aspectos, pois proporciona aos discentes experiências e vivências reais e simuladas acerca do ambiente de negócios e da Gestão Pública.

A prática na Consultoria Júnior direciona os alunos a:

- 1) contribuir com a sociedade, em especial a comunidade do Distrito Federal e entorno (Goiás), ofertando serviços de consultoria empresarial com qualidade;
- 2) assessorar a implantação de soluções indicadas para problemas diagnosticados e gerar relatórios sobre assuntos específicos;
- 3) facilitar a inserção profissional por meio do contato direto com o mercado de trabalho.

- 4) analisar, de maneira sistemática, a gestão que vem sendo realizada nas empresas/órgãos da esfera pública.
- 5) aproximar os graduandos ao ambiente das organizações públicas.
- 6) Relacionar a teoria com as atividades práticas nas organizações.

A Consultoria Júnior funciona em uma sala definida e é considerada como laboratório específico dos Cursos Superiores da Escola de Negócios. As atividades referentes a consultoria e prestação de serviços são realizadas pelos discentes, com orientação de um professor com carga horária específica para essa finalidade.

7.3 Biblioteca

A biblioteca do UniProjeção dispõe de infraestrutura adequada às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Seu público-alvo são os professores, estudantes, colaboradores e, ainda, a comunidade local. A biblioteca é o órgão responsável pelo planejamento de aquisição, tratamento, catalogação, controle, atendimento ao público e de conservação do acervo informativo e bibliográfico, bem como por representar a Instituição nas redes de bibliotecas e programas cooperativos de informação.

A biblioteca responde pela integração das atividades técnicas do sistema como a formação, desenvolvimento, processamento das coleções e a manutenção da base de dados do acervo. O acervo é composto de livros impressos e digitais, além de periódicos, folhetos, filmes didáticos e materiais de referência, oferecendo o suporte necessário ao cumprimento dos currículos dos cursos oferecidos. O acervo é ampliado e atualizado constantemente por indicações dos professores, dos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e/ou por solicitações dos gestores e estudantes.

O acervo atual da biblioteca tem como base a demanda apresentada no ementário dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores, amplamente discutido pelos Coordenadores de Curso, professores, membros do Colegiado de Curso e membros do NDE. Periodicamente os ementários de cursos são revisados a fim de identificar novas atualizações de suas bibliografias. A relação de número de exemplares *versus* número de alunos obedece aos critérios de excelência indicados pelo MEC/INEP, considerando a importância do acesso e utilização do acervo por cada aluno da Educação Superior do UniProjeção.

A Biblioteca do Centro Universitário Projeção possui atualmente (2014) acervo atualizado com 8.498 títulos e 31.350 exemplares, 92 periódicos, 525 acervos de audiovisual e 380 exemplares de referência.

O acervo é totalmente informatizado e o sistema utilizado é o Pergamum, desenvolvido pela PUC-PR. Trata-se do maior sistema de automação de bibliotecas desenvolvido no Brasil, além de fazer todo o controle do acervo, o sistema oferece serviços como pesquisa, reserva e renovação pela Internet.

A biblioteca é dirigida por um bibliotecário devidamente registrado no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB da 1º Região, e tem como funções:

- Fazer a gestão do funcionamento da biblioteca, planejando, coordenando, supervisionando, orientando e respondendo pelas ações da coordenação geral da biblioteca.
- Fazer a gestão do atendimento ao público interno e externo, mantendo o relacionamento harmonioso e de qualidade.
- Estabelecer política de desenvolvimento e manutenção de coleções com a finalidade de manter o equilíbrio e a atualização do acervo de livros e periódicos.
- Fazer a gestão da biblioteca com o objetivo de recepcionar e atender as demandas das avaliações e auditorias externas.
- Fazer a gestão do processamento técnico da catalogação, classificação e indexação de documentos.
- Fazer a gestão dos colaboradores da biblioteca, buscando favorecer o processo de trabalho em equipe e a capacitação e treinamento da equipe.

Todos os serviços realizados pelo bibliotecário são supervisionados pelo Coordenador Geral das bibliotecas, que responde pela gestão do funcionamento da rede de bibliotecas do Grupo Projeção. O coordenador geral das bibliotecas é responsável por estabelecer a política de desenvolvimento e manutenção de coleções com a finalidade de manter o equilíbrio e a atualização do acervo de livros e periódicos.

7.3.1 Instalações físicas

A bibliografia básica das unidades curriculares foi definida quando da elaboração do projeto pedagógico do curso refletindo a experiência dos profissionais

que participaram de sua elaboração. A bibliografia básica de cada unidade curricular é constituída, no mínimo, por três títulos que se encontram disponíveis na proporção média de um exemplar para menos de 10 vagas anuais pretendidas/autorizadas e estão, portanto, em conformidade com os indicadores de excelência do Instrumento de Avaliação de Cursos do MEC/INEP.

A atualização das bibliografias é feita periodicamente a pedido dos professores e validação do Colegiado de Curso e do NDE, órgão responsável não apenas pelo aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, mas também pela sua formulação, revisão e implementação. Todas as alterações/atualizações são devidamente registradas em ata e arquivadas na Coordenação de Curso.

A bibliografia indicada nos planos de ensino é oriunda do Projeto Pedagógico do Curso, portanto, nenhuma obra pode ser indicada no plano de ensino se não constar no respectivo PPC. Aos professores, durante as reuniões periódicas, a Coordenação de Curso oportuniza a indicação de novas obras, que somente após a aquisição, catalogação e disponibilização no acervo físico e/ou digital da biblioteca da Instituição; e após a devida inserção no ementário do PPC, poderão ser indicados nos planos de ensino das componentes curriculares.

Toda a Bibliografia Básica, indicada em cada componente curricular, consta no anexo deste Projeto Pedagógico de Curso.

7.3.2 Bibliografia básica

A bibliografia básica das unidades curriculares foi definida quando da elaboração do projeto pedagógico do curso refletindo a experiência dos profissionais que participaram de sua elaboração. A bibliografia básica de cada unidade curricular é constituída, no mínimo, por três títulos que se encontram disponíveis na proporção média de um exemplar para menos de 10 vagas anuais pretendidas/autorizadas e estão, portanto, em conformidade com os indicadores de excelência do Instrumento de Avaliação de Cursos do MEC/INEP.

A atualização das bibliografias é feita periodicamente a pedido dos professores e validação do Colegiado de Curso e do NDE, órgão responsável não apenas pelo aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, mas também pela sua formulação, revisão e implementação. Todas as alterações/atualizações são devidamente registradas em ata e arquivadas na Coordenação de Curso.

A bibliografia indicada nos planos de ensino é oriunda do Projeto Pedagógico do Curso, portanto, nenhuma obra pode ser indicada no plano de ensino se não constar no respectivo PPC. Aos professores, durante as reuniões periódicas, a Coordenação de Curso oportuniza a indicação de novas obras, que somente após a aquisição, catalogação e disponibilização no acervo físico e/ou digital da biblioteca da Instituição; e após a devida inserção no ementário do PPC, poderão ser indicados nos planos de ensino das componentes curriculares.

Toda a Bibliografia Básica, indicada em cada componente curricular, consta no anexo deste Projeto Pedagógico de Curso.

7.3.3 Bibliografia complementar

A bibliografia complementar é constituída, no mínimo, por cinco títulos para cada unidade curricular na proporção mínima de dois exemplares para cada título. Há ainda a utilização de artigos e sítios específicos quando os conteúdos das disciplinas assim o exigirem. A atualização das bibliografias é feita periodicamente a pedido dos professores e validação do Colegiado de Curso e do NDE, órgão responsável não apenas pelo aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do Curso, mas também pela sua formulação, revisão e implementação. Todas as alterações são devidamente registradas em ata e arquivadas na Coordenação de Curso.

Toda a Bibliografia Complementar, indicada em cada componente curricular, consta no anexo deste Projeto Pedagógico de Curso.

7.3.4 Periódicos especializados

Os alunos têm a sua disposição acesso a diversos títulos de periódicos especializados impressos e eletrônicos. Além dos periódicos adquiridos por meio de compra, a Biblioteca, em parceria com as Coordenações de Curso, formou um grupo de estudos que inclui bibliotecários, coordenadores e professores, e fez a compilação de periódicos eletrônicos gratuitos, que na sua maioria são produzidos por instituições federais de ensino e reconhecidos no meio acadêmico por sua excelência, e os disponibilizou por meio dos *links* no sistema Pergamum e nos planos de ensino.

A assinatura dos periódicos especializados, indexados e correntes, no formato impresso ou virtual, são renovadas regularmente no intuito de manter o acervo disponível ao alunado da Instituição. Os períodos disponíveis na biblioteca

contemplam diversas áreas do saber e disponibilizam conteúdos atualizados. A referência dos períodos especializados consta no ementário do Projeto Pedagógico do Curso, conforme a aderência à cada componente curricular da matriz.

APÊNDICE A - EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS
CURSOS DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1º PERÍODO

Disciplina: Leitura e Produção de Texto	Carga Horária	Período
		80
<p>EMENTA: Leitura, texto e sentido. Escrita e coerência textual. Escrita e práticas comunicativas (gêneros discursivos/textuais). Contexto e contextualização. Intertextualidade. Referenciação e progressão referencial. Sequenciação textual. Retextualização. Gêneros acadêmicos (orais e escritos). Produção de texto como técnica de estudo (fichamento, resumo, resenha). Letramentos. Aspectos normativos (ABNT). Paráfrases, citações diretas/indiretas e literais/não literais. Projetos e seus elementos fundamentais (contexto, problema, objetivos, justificativa, método, referencial e referências).</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BARTHES, R. <i>O prazer do texto</i>. Tradução Jacob Guinsburg. São Paulo: Perspectiva, 2004. KOCH, I. V.; ELIAS, V. M. <i>Ler e Escrever: estratégias de produção textual</i>. São Paulo: Contexto, 2009. SOARES, Magda. <i>Letramento: um tema em três gêneros</i>. 3.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.</p>		
<p>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BAGNO, M. <i>Gramática, pra que te quero? Os conhecimentos linguísticos nos livros didáticos de português</i>. Curitiba: Aymará, 2012. GIL, Antonio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. São Paulo: Atlas, 2010. GNERRE, Maurizio. <i>Linguagem, escrita e poder</i>. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998. MOTTA-ROTH, D. e HENDGES, G. R. <i>Produção textual na universidade</i>. São Paulo: Parábola, 2010. KOCH, I. e ELIAS, V. <i>Escrever e Argumentar</i>. São Paulo: Contexto, 2016.</p>		

Disciplina: Sociologia	Carga Horária	Período
		80
<p>EMENTA: Conceitos sociológicos fundamentais. Compreensão da Sociologia como instrumento de conhecimento da inter-relação homem e sociedade e Estado nos contextos sociais. Elementos para análise científica da sociedade – ação social, relação social, processos sociais, instituições, socialização, estrutura social, mudança social e</p>		

classes sociais. Questões éticas, culturais e econômicas. Relações étnico-raciais. História e cultura Afro-brasileira. Cultura africana.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BAUMAN, Zygmunt & MAY, Tim. *Aprendendo a pensar com a sociologia*. Rio de Janeiro: Zahar, 2010.

TURNER, J. H. *Sociologia: conceitos e aplicações*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.

HAMMS, Ana Paula Ruup. *Sociologia*. Brasília: Projeção, 2014. 157 p. Material didático pedagógico do EAD da Faculdade Projeção.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DURKHEIM, Émile. *As regras do método sociológico*. São Paulo: Editora Martin Claret, 2006.

COSTA, Maria Cristina Castilho. *Sociologia: introdução à ciência da sociedade*. São Paulo. Moderna, 2010.

LAKATOS, E.; MARCONI, M. *Sociologia geral*. São Paulo: Atlas, 2014.

OLIVEIRA, Pérsio Santos de. *Introdução à sociologia da educação*. São Paulo: Ática, 2007.

SOUZA, João Valdir Alves de. *Introdução à sociologia da educação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.

VILA NOVA, Sebastião. *Introdução à Sociologia*. São Paulo: Atlas, 2000.

Disciplina: Economia	Carga Horária	Período
	80	1º

EMENTA:

Princípios básicos de economia vigente na realidade social e política da sociedade. Aspectos econômicos do cotidiano do cidadão comum. Instrumentos analíticos e técnicas de análises econômicas. Interpretação de dados econômicos sociais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; TONETO JÚNIOR, Rudinei. *Economia brasileira contemporânea*. São Paulo, SP: Atlas, 2012.

MANKIW, N. Gregory. *Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia: texto básico nas melhores universidades*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

ROSSETTI, José Paschoal. *Introdução à economia*. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GONÇALVES, Reinaldo. *Economia Aplicada*. São Paulo: FGV, 2012.

GUIMARÃES, Bernardo; GONÇALVES, Carlos Eduardo. *Economia sem truques*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

SOUZA, Nali de Jesus de. *Economia básica*. São Paulo: Atlas, 2009.

VASCONCELOS, M. A. S. *Economia, micro e macro*. São Paulo: Atlas, 2011.

WONNACOTT, Paul; WONNACOTT, Ronald. *Economia*. São Paulo: Makron Books, 2004.

Disciplina: Empreendedorismo	Carga Horária	Período
	80	1º

EMENTA:

O empreendedor: Empreendedorismo e Características do Comportamento Empreendedor; O empreendedor e as oportunidades: Análise do mercado e identificação de oportunidades; Modelo de Negócios – Simulação de um Modelo de Negócios com vistas a sua viabilização. Plano de Negócios - Passo a passo para a realização de um Plano de Negócios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDI, Luiz Antônio. *Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas*. São Paulo: Atlas, 2011.

BOM ANGELO, Eduardo. *Empreendedor corporativo: a nova postura de quem faz a diferença*. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2003.

DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso*. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COZZI, Afonso. *Empreendedorismo de base tecnológica: spin-off: criação de novos negócios a partir de empresas constituídas, universidades e centros de pesquisa*. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2008.

ROGERS, S. *Finanças e estratégias de negócios para empreendedores*. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

DORNELAS, José Carlos Assis. *Empreendedorismo: transformando ideias em negócios*. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2005.

HISRICH, Robert D. *Empreendedorismo*. Porto Alegre, RS: Bookman, 2007.

SALIM, César Simões; HOCHMAN, Nelson; RAMAL, Andréa Cecília. *Construindo planos de negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso*. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Disciplina: Gestão de Pessoas	Carga Horária	Período
	80	1º

EMENTA:

As organizações e a gestão de pessoas. Evolução da administração de RH. Subsistemas de gestão de pessoas e sua importância no contexto organizacional.

Tendências, perspectivas e desafios da gestão de pessoas. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.

MARRAS, Jean Pierre. *Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

MILKOVICH, George T., BOUDREAU, Geoge TJohn W. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. São Paulo. Elsevier, 2010.

COVEY, Stephen R. *Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes*. Tradução de Celso Nogueira; Revisão de Antônio Carlos Rodrigues de Moraes. 32. ed. São Paulo (SP): Nova Cultural, 2011.

DESSLER, Gary. *Administração de recursos humanos*. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de recursos humanos: Conceitos, Ferramentas e Procedimentos*. São Paulo: Atlas, 2012.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

2º PERÍODO

Disciplina: Ciência Política	Carga Horária	Período
	80	2º

EMENTA:
A Ciência Política no contexto das Ciências Sociais. Desenvolvimento histórico da ciência política e do Estado. A contribuição do pensamento moderno e contemporâneo para o conceito de ciência política e de Estado. Temas fundamentais: poder e dominação; representação, participação e democracia; liberdade, igualdade e justiça; Estado e relações internacionais – a paz, a guerra e o terrorismo. Partidos políticos, sistemas eleitorais e formas de governo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOBBIO, Norberto; MATTEUCCI, Nicola; PASQUINO, Gianfranco. *Dicionário de Política*. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

BONAVIDES, Paulo. *Ciência Política*. São Paulo: Saraiva, 2016.

STRECK, Lenio Luiz. *Ciência política e teoria geral do Estado*. São Paulo: Saraiva, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOBBIO, Norberto . *O futuro da Democracia*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.
 _____. *Estado, governo e sociedade*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.
 FILOMENO, José Geraldo Brito. *Teoria Geral do Estado e Ciência Política*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2006.
 MALUF, Sahid. *Teoria Geral do Estado*. São Paulo: Saraiva, 2007.
 WEFFORT, Francisco (org.). *Os clássicos da política*. 10. Ed. São Paulo: Ática, 2000 (volumes 1 e 2).

Disciplina: Meio Ambiente e Sustentabilidade	Carga Horária	Período
	80	2º

EMENTA:

O quadro socioambiental na era da globalização. Dimensões do ecodesenvolvimento. A inserção do indivíduo no ambiente e seus impactos. Economicismo vs. Ambientalismo. O papel individual e coletivo na construção de uma sociedade sustentável. Marcos histórico, políticos e institucionais - locais, estaduais, nacionais e internacionais - que regulam e inspiram práticas relacionadas ao Meio Ambiente e à Sustentabilidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALMEIDA, Fernando. *Os Desafios da Sustentabilidade: uma ruptura urgente*. Rio de Janeiro. Campus Elsevier. 5ª. Ed, 2007.
 CHAUVEL, Marie Agnes e COHEN, Marcos. *Ética, Sustentabilidade, e Sociedade: Desafios da Nossa Era*. Rio Janeiro. Mauad. 2009.
 MACHADO FILHO, C.A. P. *Responsabilidade Social e Governança: O Debate e as implicações*. Ed. Thomson, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, José de Lima. *Gestão ambiental e responsabilidade social: conceitos, ferramentas e aplicações*. São Paulo: Atlas, 2009.
 BARBIERI, José Carlos. *Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos*. São Paulo: Saraiva, 2011
 LAVILLE, Elisabeth. *A empresa verde*. São Paulo: Ôte, 2009.
 SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. *Gestão ambiental empresarial: instrumentos, esferas de ação e educação ambiental*. São Paulo: Atlas, 2011.
 SACHS, Ignacy. *Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável*. Rio de Janeiro. Garamond. 2002.

Disciplina: Planejamento nas Organizações	Carga Horária	Período
	80	2º

EMENTA:

Conhecimentos sobre o Planejamento como função essencial da administração e sua importância nas organizações. Estudo de técnicas e princípios de planejamento, avaliação, controle e *feedback*, além de processos e métodos lógicos. Níveis de planejamento: Planejamento estratégico, tático e operacional. Políticas e diretrizes organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GANDIN, Danilo. *A prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos culturais, social, político, religioso e governamental*. 20. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.

MAGALHÃES, Marcos Felipe. *Excelência competitiva: planejamento estratégico*. Rio de Janeiro: LTC, 2012. (E-book)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas*. 32. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. *Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (E-book)

FREZATTI, Fábio. *Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PEREIRA, José Matias. *Curso de administração estratégica: foco no planejamento estratégico*. São Paulo: Atlas, 2010. (E-book)

REGO PEREIRA, Giancarlo da Silva. *Gestão estratégica: revelando alta performance as empresas*. São Paulo: Atlas, 2005.

TAVARES, Mauro Calixta. *Gestão estratégica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Disciplina:	Psicologia das Relações	Carga Horária	Período
Humanas		80	2º

EMENTA:

Compreensão da Psicologia como Ciência e o reconhecimento de sua contribuição para a formação do cidadão. Fundamentos do Comportamento Individual nas Organizações e dimensões psicossociais no âmbito organizacional. Inteligência Emocional no Trabalho. Relações interpessoais e intrapessoais. O trabalho e a organização. Atitudes, comportamento, satisfação no contexto do trabalho. Equipes de trabalho. Gestão da relação sociedade-organização: influência na estruturação, percepção social e poder. Gestão da relação colaborador-organização: comunicação e metodologias de humanização e desenvolvimento (coaching, mentoring etc.)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes Trassi. *Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia*. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Comportamento organizacional: conceitos e práticas*. São Paulo: Saraiva, 2006.

HERSEY, P.; BLANCHARD, K. H. *Psicologia para administradores. A liderança e as técnicas da liderança situacional*. São Paulo: EPU, 1986.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. *Recursos humanos: o capital humano das organizações*. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gerenciando com as Pessoas*. São Paulo: Campus, 2005.

ROBBINS, S. P. *Fundamentos do comportamento organizacional*. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

SOLOMON, M.R. *Comportamento do consumidor: comprando, possuindo e sendo*. Porto Alegre: Bookman, 2002.

WAGNER III, John & HOLLENBECK, John. *Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva*. São Paulo: Saraiva, 2003.

Disciplina: Recrutamento e Seleção	Carga Horária	Período
	80	2º
EMENTA: Características do mercado de trabalho contemporâneo e os impactos nos processos de Recrutamento e Seleção. Conceitos e evolução histórica dos processos de Recrutamento e Seleção. Perspectivas e tendências para provisão de recursos humanos. Planejamento e metodologias de Recrutamento e Seleção tradicionais e por competências. Técnicas de Seleção. Avaliação de candidatos e processo decisório. Elaboração de Pareceres. Seleção interna. Terceirização. Aspectos Legais. Aspectos Éticos aplicados ao Recrutamento e Seleção. Mapeamento de competências e capital humanos aplicados ao processo de seleção. Seleção de Pessoas com deficiência.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. <i>Administração de recursos humanos</i> . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013. FERREIRA, Patricia Itala. <i>Atração e seleção de talentos</i> . Rio de Janeiro: LTC, 2014. (E-book) GIL, Antonio Carlos. <i>Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais</i> . São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CHIAVENATO, Idalberto. <i>Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 7</i> . São Paulo: Manole, 2015. (E-book) CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7. ed</i> . São Paulo: Atlas, 2009. FRANÇA, Ana Cristina Limongi. <i>Práticas de Recursos Humanos? PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos</i> . São Paulo: Atlas, 2012. (E-book) MARRAS, J. P. <i>Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico</i> . São Paulo: Futura, 2000. RIBEIRO, Antonio de Lima. <i>Gestão de pessoas: Antônio de Lima Ribeiro</i> . São Paulo: Saraiva, 2010.		

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

3º PERÍODO

Disciplina: Gestão Organizacional	Carga Horária	Período
	80	3º
EMENTA: Funções Administrativas de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Ferramentas de Gestão. Aprendizagem organizacional, carreira e educação continuada. Perspectivas e escolhas profissionais. Temas emergentes em negócios. Ambientes organizacionais. Liderança e gestão. Gestão da mudança. Novos negócios.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: RUAS, Roberto L., BOFF, Luiz H. ANTONELLO, Claudia S. <i>Os novos horizontes da gestão: Aprendizagem organizacional e competências</i> . Porto Alegre: Bookman, 2008. SETTE TORRES, Ofélia de Lanna. <i>O indivíduo na organização: dimensões esquecidas</i> . São Paulo: Atlas, 2010. SILVA, Reinaldo Oliveira da. <i>Teorias da administração</i> . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BATEMAN, Thomas S. <i>Administração: construindo vantagens competitivas</i> . São Paulo: Atlas, 2011. BERNARDI, Luiz Antônio. <i>Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas</i> . São Paulo: Atlas, 2012. MORGAN, Gareth. <i>Imagens da organização</i> . São Paulo: Atlas, 2010. ROBBINS, Stephen P. <i>Comportamento organizacional</i> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. SCHEIN, Edgar H. <i>Cultura organizacional e liderança</i> . São Paulo: Atlas, 2009.		

Disciplina: Gestão de Cargos, Salários e Benefícios	Carga Horária	Período
	80	3º
EMENTA: Avaliação de cargos, funções, tarefas e competências. Desenvolvimento de Plano de Carreira. Definição, descrição e análise de cargos. Técnicas e tendências para elaboração, desenvolvimento e implantação dos planos de cargos, carreiras e sistemas de remuneração. Conceitos e modelos tradicionais e contemporâneos para sistemas de remuneração de recursos humanos e planejamento de carreira.		

Tendências da Gestão da Remuneração: Remuneração Estratégica baseada em competências. Análise e criação de incentivos e benefícios para Recursos Humanos. Pesquisa Salarial.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, Aristeu de. *Manual de descrição de cargos e salários*. 4. São Paulo: Atlas, 2013. (E-book)

PONTES, Benedito Rodrigues. *Administração de cargos e salários*. São Paulo: LTr, 2013.

WOOD Jr, Thomaz; PICARELLI, Vicente. *Remuneração Estratégica: a nova vantagem competitiva*. São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. *Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na Organização*. São Paulo: Atlas, 2003.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Práticas de Recursos Humanos? PRH: conceitos, ferramentas e procedimentos*. São Paulo: Atlas, 2012. (E-book)

IORIO, Cecília Soares. *Manual de administração de pessoas*. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2004.

LACOMBE, Francisco. *Recursos humanos: princípios e tendências*. São Paulo: Saraiva, 2005.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina: Treinamento e Desenvolvimento	Carga Horária	Período
	80	3º

EMENTA:
Conceitos e fundamentos do Treinamento e Desenvolvimento (T&D). Capital humano e capital intelectual nas organizações. Aprendizagem Humana e Aprendizagem Organizacional. Planejamento do processo de Treinamento e Desenvolvimento (T&D) nas organizações. Tendências e desafios dos modelos atuais: Desenvolvimento de pessoas e talentos. Desenvolvimento do capital humano e o capital intelectual. Mensuração: Indicadores de Resultados Tangíveis para a organização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
BOOG, Gustavo Grüneberg (coord). *Manual de Treinamento e desenvolvimento*. São Paulo: Makron Books, 1999.

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de pessoas*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2014. (E-book)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Jairo Eduardo Borges; GERDÊNIA DA SILVA ABBAD; LUCIANO MOURÃO. *Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e trabalho: Fundamentos para a gestão de pessoas*. Porto Alegre, RS: Artmed, 2007.

ARBIERI, Ugo Franco. *Gestão de pessoas nas organizações: a evolução do ser humano na vida e na carreira*. São Paulo: Atlas, 2014. (E-book)

CHIAVENATO, Idalberto. *Treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa*. São Paulo: Atlas, 2012.

MARRAS, Jean Pierre. *Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico*. São Paulo: Futura, 2011.

MILKOVICH, George T. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 2013.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina: Práticas Trabalhistas	Carga Horária	Período
	80	3º

EMENTA:
Noções de Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. A Consolidação das Leis Trabalhistas. Relações Emprego e Trabalho. Elementos dos processos admissionais e demissionais e de elaboração de folha de pagamento, férias, décimo terceiro, aviso prévio. Estabilidade. FGTS. Identificação e registro profissional. Jornada de Trabalho. Direito Coletivo de Trabalho. Sindicatos. Negociação Trabalhista e Greve. Dissídios Coletivos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
MARTINS, Sérgio Pinto. *Direito do trabalho*. São Paulo: Atlas, 2014.
MARTINS, Sergio. *Comentários a CLT*. São Paulo: Atlas, 2014.
OLIVEIRA, Aristeu de. *Manual de prática trabalhista*. 49. São Paulo: Atlas, 2014. (E-book)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
DINIZ, Maria Helena. *Lei de introdução às normas do direito brasileiro interpretada: de acordo com a lei nº. 12.376 de 30 de dezembro de 2010*. São Paulo: Saraiva, 2013.
GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. *Manual de Direito do Trabalho*. São Paulo. Editora Método, 2013.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. *Iniciação ao direito do trabalho*. São Paulo: LTr, 2014.
 OLIVEIRA, A. P. *Rescisão de contrato de trabalho*. São Paulo: Atlas, 2009.
 SOARES, Celso. *Direito do Trabalho: a realidade das relações sociais*. São Paulo. Editora LTr, 2012.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina: Projeto de Consultoria em RH I	Carga Horária	Período
	160	3º
EMENTA:		
<p>Conceitos e técnicas para elaboração e apresentação do Relatório de Consultoria em Recursos Humanos. Consultoria Organizacional. Modelos e processos de intervenção. Diagnostico organizacional com ênfase nos subsistemas de Recursos Humanos. Construção da relação consultor-cliente. Modelos de diagnóstico. Instrumentos e ferramentas de consultoria. Construção de relatórios. Consultoria interna de gestão de pessoas. O papel do consultor. Elaboração de projeto de consultoria em recursos humanos.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA:		
<p>LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Fundamentos de metodologia científica</i>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas</i>. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i>. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (E-book)</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:		
<p>CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. <i>Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos</i>. São Paulo: Atlas, 2011.</p> <p>GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório</i>. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <i>Administração de projetos: como transformar ideias em resultados</i>. São Paulo: Atlas, 2010.</p> <p>MEREDITH, Jack R. <i>Administração de projetos: uma abordagem gerencial</i>. Rio de Janeiro: Atlas, 2011.</p>		
PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:		

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

4º PERÍODO

Disciplina: Criatividade e Inovação	Carga Horária	Período
	80	4º

EMENTA:

Criatividade: conceito, pessoas criativas e o comportamento criativo. A criatividade nas organizações. Obstáculos à criatividade nas organizações. Criatividade e inovação. Inovação: conceito e tipos. Registro de patentes. A inovação globalizada implantada localmente. Arquiteturas Organizacionais voltadas para a criatividade e inovação. Gestão da criatividade e da inovação nas organizações. Inovação como diferencial competitivo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BAUTZER, Deise. Inovação: repensando as organizações. São Paulo: Atlas, 2009.
 CORAL, E.; OGLIARI, A.; ABREU, A. F. Gestão Integrada da Inovação: Estratégia, Organização e Desenvolvimento de Produtos. São Paulo: Atlas, 2008.
 SANMARTIN, Stela Maris. Criatividade e inovação na empresa: do potencial à ação criadora. São Paulo: Trevisan, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DUALIBI, Roberto; SIMONSEN, Harry. *Criatividade e Marketing*. São Paulo: Makron Books, 2000.
 FLEURY, A.; FLEURY, M. T. L. *Aprendizagem e inovação organizacional*. São Paulo: Atlas.
 REIS, Dálcio Roberto Dos. *Gestão da Inovação Tecnológica*. 2ª Ed. São Paulo: Manole, 2007.
 STOLTZ, T. *Capacidade de criação*. Petrópolis: Vozes, 1999.
 TAKAHASHI, S.; TAKAHASHI, V. P. *Gestão de Inovação de Produtos: Estratégia, Processo, Organização e Conhecimento*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Disciplina: Saúde e Segurança no Trabalho	Carga Horária	Período
	80	4º

EMENTA:

Trabalho no contexto da saúde geral e psíquica. Modo de produção, sistema de produção e força de trabalho. Relações de trabalho, poder e transformação social. Análise dos fatores psicossociais e sua relação com a produtividade. Estressores psicossociais vinculados à situação de trabalho. Estudo da higiene e segurança no trabalho e participação do psicólogo na redução de acidentes. Psicopatologia do trabalho e seus principais conceitos. Avaliação psicológica no contexto do trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AMORIM JUNIOR, Cléber Nilson. *Segurança e Saúde no Trabalho: Princípios Norteadores*. São Paulo. LTR, 2013.
 BARSANO, Paulo Roberto. *Higiene e segurança do trabalho*. São Paulo: Érica, 2014. (E-book)
 ZANELLI, José Carlos (org.) BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo (org). *Psicologia, organizações e trabalho no Brasil*. São Paulo: Artmed, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
 CARDELLA, Benedito. *Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes – Uma abordagem Holística*. São Paulo: Atlas, 2013.
 FRANÇA, Ana Cristina Limongi. *Qualidade de vida no trabalho? QVT: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial*. 2ª. São Paulo: Atlas, 2012. (E-book)
 ROBBINS, Stephen P. *Comportamento organizacional/ teoria e prática no contexto brasileiro*. 14. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.
 SPECTOR, Paul E. *Psicologia nas organizações*. São Paulo: Saraiva, 2013.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.
 REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina: Avaliação de Desenvolvimento e Competências	Carga Horária	Período
	80	4º

EMENTA:

Introdução à avaliação de competências e desempenho, conceitos, processos, técnicas, modelos e métodos sobre as Competências e Desempenho de Recursos Humanos. O processo de educação continuada. Treinamento e melhoria de desempenho. Gestão do conhecimento. Tipos de conhecimentos. Dimensões da gestão de conhecimento. Novas competências dos Gestores. Desenvolvimento de competências e aprendizagem nas organizações. Pesquisas e projetos sobre desenvolvimento e gestão por competências. Cenários, realidades e tendências para a gestão e desenvolvimento de competências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DINIZ, Salatiel Soares. *Gestão de pessoas: novos tempos, novos paradigmas no cenário nacional*. Santa Cruz do Rio Pardo, SP: Viena, 2013.

DUTRA, Joel Souza. *Avaliação de pessoas na empresa contemporânea*. São Paulo: Atlas, 2014. (E-book)

LEME, Rogério. *Avaliação de desempenho com foco em competências: a base para a remuneração por Competências*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARBONE, Pedro Paulo. *Gestão por competências e gestão do conhecimento*. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2009.

FERNANDES, Bruno Henrique Rocha. *Administração estratégica: da competência empreendedora à avaliação de desempenho*. 2. São Paulo: Saraiva, 2012. (E-book)

REIS, Germano Glufke. *Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial*. 3. São Paulo: Atlas, 2010. (E-book)

ROCHA, Eduardo Peixoto. *Feedback 360 graus: uma ferramenta para o desenvolvimento pessoal e profissional*. São Paulo: Alínea, 2001.

SOUZA, Vera L *et al*. *Gestão de desempenho*. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina: Gestão da Mudança Organizacional	Carga Horária	Período
	80	4º
EMENTA: Cultura e estrutura organizacional. Conceito e evolução da mudança organizacional. Forças motivadoras: internas e externas. Tipos de mudança: evolucionária, revolucionária e sistêmica. Estratégias de mudança: gerais, funcionais e específicas. Métodos de mudança: tecnológico, estrutural, gerencial e humano. Mobilização e controle estratégico da mudança. Alternativas para melhoria do clima organizacional. Métodos para pesquisas de clima. Comunicação interna e endomarketing.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: ARAÚJO, Luís César G. de. <i>Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia</i> . São Paulo: Atlas, 2011. AUDY, Jorge Luis Nicolas; BRODBECK, Ângela Freitag. <i>Sistemas de informação: planejamento e alinhamento estratégico nas organizações</i> . Porto Alegre, RS: Bookman, 2005.		

CURY, Antônio. *Organização e métodos: uma visão holística*. São Paulo: Atlas, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHINELATO FILHO, João. *O & M integrado à informática*. 12. ed. Rio de Janeiro, RJ: Livros Técnicos e Científicos, 2011.

CRUZ, Tadeu. *Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

D' ASCENÇÃO LUIZ CARLOS M. *Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas de gestão organizacional*. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organizações e métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 2009.

ROTONDARO, Roberto Gilioli. *Seis sigma: estratégia gerencial para a melhoria de processos, produtos e serviços*. São Paulo: Atlas, 2013.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina:	Auditoria em Recursos Humanos	Carga Horária	Período
		80	4º

EMENTA:

Bases e sistemas legais da administração de recursos humanos. Sistema previdenciário. Princípios gerais de auditoria. Princípios de auditoria aplicados ao ciclo de gestão de pessoas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013.

FRANCO, Hilario, MAFRA, Ernesto. *Auditoria contábil*. 4ed. atual. São Paulo: Atlas, 2001.

MARTINS, Sergio. *Comentários a CLT*. 10ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARRION, Valentin; CARRION, Eduardo. *Comentários à CLT: legislação complementar: jurisprudência*. 39. ed. rev. e 2 atual. São Paulo: Saraiva, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. *Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações*. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. *Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização*. 3ed. São Paulo: Atlas, 2013.

GARCIA, Roni Genicola. Manual de rotinas trabalhistas: problemas, praticas na atuação diária. 2ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. *Curso de direito previdenciário*. 3ed. São Paulo: LTr, 2005.

PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

Disciplina: Projeto de Consultoria em RH II	Carga Horária	Período
	160	4º
EMENTA: Conceitos e técnicas para elaboração e apresentação do Relatório de Consultoria em Recursos Humanos. Consultoria Organizacional. Modelos e processos de intervenção. Diagnostico organizacional com ênfase nos subsistemas de Recursos Humanos. Construção da relação consultor-cliente. Modelos de diagnóstico. Instrumentos e ferramentas de consultoria. Construção de relatórios. Consultoria interna de gestão de pessoas. O papel do consultor. Elaboração de projeto de consultoria em recursos humanos.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Fundamentos de metodologia científica</i> . São Paulo: Atlas, 2010. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas</i> . 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010. VERGARA, Sylvia Constant. <i>Projetos e relatórios de pesquisa em administração</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010. (E-book)		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: CARVALHO, Marly Monteiro de; RABECHINI JR, Roque. <i>Fundamentos em gestão de projetos: construindo competências para gerenciar projetos</i> . São Paulo: Atlas, 2011. GIL, Antônio Carlos. <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010. LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. <i>Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório</i> . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <i>Administração de projetos: como transformar ideias em resultados</i> . São Paulo: Atlas, 2010. MEREDITH, Jack R. <i>Administração de projetos: uma abordagem gerencial</i> . Rio de Janeiro: Atlas, 2011.		
PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS:		

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA (RAC). Rio de Janeiro: ANPAD. Bimestral. Disponível em: <http://www.anpad.org.br/periodicos/content/frame_base.php?revista=1>. Acesso em: 02 fev. 2012.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO (RAUSP). São Paulo: EAD/FEA/USP. Trimestral. Disponível em: <<http://www.rausp.usp.br/>>. Acesso em: 14 abr. 2012.

OPTATIVAS

Disciplina: Libras	Carga Horária	Período
	80	-
EMENTA: Aspectos históricos, culturais, linguísticos, educacionais e sociais de surdez. O processo de aquisição de leitura e escrita da língua brasileira de sinais. Vocabulário em LIBRAS. Análise reflexiva da estrutura do discurso em LIBRAS.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: QUADROS, Ronice Müller de; KARNOPP, Lodenir Becker. <i>Língua de sinais brasileira: estudos linguísticos</i> . Porto Alegre, RS: Artes Médicas, 2004. GESSER, Audrei. <i>Libras? Que língua é essa? Crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda</i> . São Paulo: Parábola Editorial, 2014. SALLES, Heloisa Maria Moreira Lima; ENILDE FAULSTICH; ORLENE LÚCIA CARVALHO; ANA ADELINA LOPO RAMOS. <i>Ensino da língua portuguesa para surdos: Caminhos para a prática pedagógica</i> . Brasília, DF: MEC/ SEESP, 2004.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Saberes e práticas da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física/neuro-motora. Brasília, DF: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. QUADROS, Ronice Müller de. <i>Educação de surdos: a aquisição da linguagem</i> . Porto Alegre, RS: Artes Médicas, 2008. SKLIAR, Carlos (org.) <i>A Surdez: um olhar sobre a diferença</i> . Porto Alegre: Mediação, 1998. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. <i>O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa</i> . Brasília: MEC/ SEESP, 2004. SOUZA, Regina Maria de. <i>Educação de surdos</i> . São Paulo: Summus, 2007.		

Disciplina: Direitos Humanos	Carga Horária	Período
	80	-

EMENTA:

Conceito de direito humanos. A participação social como condição para a democracia. Análise histórica e contextualização dos sistemas de proteção a direitos humanos. Universalização da tutela dos direitos humanos e diversidade cultural. Órgãos de proteção. Direito internacional dos refugiados. Direitos econômicos, sociais e culturais. Proteção a povos nativos. Violência urbana. Intervenções humanitárias. Direitos humanos e estado de segurança. Legado para gerações futuras: meio ambiente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COMPARATO, Fábio Konder. *A afirmação histórica dos direitos humanos*. São Paulo: Saraiva, 2010.

PIOVESAN, Flávia (Coord.); IKAWA, Daniela. *Direitos humanos: fundamentos, proteção e implementação*. Curitiba, PR: Juruá, 2010.

RAMOS, André de Carvalho. *Curso de direitos humanos*. 2. São Paulo: Saraiva, 2014. (E-book)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOBBIO, Norberto. *A era dos direitos*. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. *Direitos humanos fundamentais*. São Paulo: Saraiva, 2011.

MALHEIRO, Emerson Penha. *Curso de direitos humanos*. 2. São Paulo: Atlas, 2014. (E-book)

MAZZUOLI, Valério de Oliveira. *Curso de direitos humanos*. Rio de Janeiro: Método, 2014. (E-book)

PIOVESAN, Flávia. *Temas de direitos humanos*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: Direito Empresarial	Carga Horária	Período
	80	-

EMENTA:
Evolução histórico-social do Direito Empresarial. Fontes do Direito Empresarial. Teoria da empresa. Função social da empresa. Sujeitos do Direito Empresarial. Propriedade industrial. Sociedades: classificação e espécies. Regime jurídico da sociedade empresária. Contratos mercantis.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:
CHAGAS, Edilson Eneidino das. *Direito empresarial esquematizado*. LENZA, Pedro (Coord.). 3. ed.. São Paulo, Saraiva, 2016.
COELHO, Fabio Ulhoa. *Curso de direito comercial: direito de empresa*. Vol. I. São Paulo: Saraiva, 2016.
MAMEDE, Gladston. *Manual de direito empresarial*. 10. ed.. São Paulo: Atlas, 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
RAMOS, André Luiz Santa Cruz. *Direito empresarial esquematizado*. 4. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2014.

Tomazette, Marlon. *Curso de Direito Empresarial: teoria geral e direito societário*. 7. ed. São Paulo, Atlas, 2016.

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. *Manual de direito comercial*. São Paulo: Atlas, 2014.

NEGRÃO, RICARDO. *Manual de direito comercial de empresa: teoria geral da empresa e direito societário*. São Paulo: Saraiva, 2013.

REQUIÃO, RUBENS. *Curso de direito comercial*. 29. ed..São Paulo: Saraiva, 2010.

Disciplina: Gestão de Processos	Carga Horária	Período
	80	-
EMENTAS: Conceituação de processos. Integração de processos. Metodologias, técnicas e ferramentas para a racionalização de processos organizacionais. Processos e a estrutura organizacional. Tomada de decisão. Mudança organizacional. Ferramentas de modelagem. Análise e redesenho de processos. Proposição de mudanças e melhorias que apoiem os negócios das organizações.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA: BROCKE, J. V.; ROSEMAN, M. <i>Manual de BPM: gestão de processos de negócio</i> . Porto Alegre: Bookman, 2013. CRUZ, Tadeu. <i>Manual para gerenciamento de processos de negócio: metodologia Domp™</i> . São Paulo: Atlas, 2015. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. <i>Sistemas, organizações e métodos: uma abordagem gerencial</i> . 14. ed. São Paulo: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR: ARAÚJO, Luis César G. de. <i>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional</i> . São Paulo: Atlas, 2011. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. <i>Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011. CURY A. <i>Organização & métodos: uma visão holística</i> . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2013. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. <i>Organização, sistemas e métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos</i> . São Paulo: Atlas, 2012. CAULLIRAUX, Heitor; PAIM, Rafael; CARDOSO, Vinícius. <i>Gestão de Processos: Pensar, Agir e Aprender</i> . Porto Alegre: Bookman, 2009.		

Disciplina: Ambiente Multicultural	Carga Horária	Período
	80	-
EMENTAS: A criação da cultura. Cultura e multiculturalismo. Principais noções e conceitos relacionados à cultura e sociedade. O indivíduo e suas fases: criança, adolescente, adulto e idoso. A influência dos principais povos na cultura brasileira: indígena, africanos, portugueses e demais imigrantes. As diversas categorias de gênero e orientação sexual. A diversidade étnico-cultural e suas implicações nas organizações		

públicas e privadas (Lei nº 11.645, de 10/03/08). A cultura e sua relação com o Ambiente, a temporalidade, questões de desenvolvimento e as organizações. Políticas de educação ambiental (Lei nº 9.795, de 27/04/99). A diferenciação e especificação mercadológicas dos diversos públicos presentes na diversidade cultural brasileira.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHAUÍ, Marilena Sousa. *Cultura e democracia: o discurso competente e outras falas*. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

JACCOUD, Luciana; RAFAEL GUERREIRO OSÓRIO; SERGEI SOARES. *Políticas públicas e a desigualdade racial no Brasil: 120 anos após a abolição*. Brasília: IPEA, 2008.

LARAIA, Roque de Barros. *Cultura: um conceito antropológico*. 24. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOSI, Alfredo (org.). *Cultura brasileira: temas e situações*. 4. ed. São Paulo: Ática, 1999.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana*. Brasília: MEC, SECADI, 2013.

FLUZY, Maria Tereza Leme; ROSA MARIA FISCHER. *Cultura e poder nas organizações*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

MARTINS, Estevão C. de Rezende. *Cultura e poder*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. (E-book)

VELHO, Gilberto. *Individualismo e cultura: notas para uma antropologia da sociedade contemporânea*. 2. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2012.