



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**PROJETO PEDAGÓGICO DO  
CURSO SUPERIOR DE  
TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Projeto Pedagógico do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos**

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**Reitor**

Prof. Dr. Lino Sanabria

**Vice-Reitor**

Prof. Dr. Arquimedes Gasparotto Junior

**Pró-Reitoria de Ensino e Graduação - PROGRAD**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Selma Helena Marchiori Hashimoto

**Direção da Faculdade de Educação a Distância - EaD**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Elizabeth Matos Rocha

**Coordenadora Geral UAB/EaD/UFGD**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Grazielly Vilhalva Silva do Nascimento



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO**

O presente projeto foi revisto e reorganizado pela comissão formada pelos seguintes professores das respectivas áreas:

Prof. <sup>a</sup> Dr <sup>a</sup> Elizabeth Matos Rocha	Professora do Magistério Superior EaD/UFGD
Prof <sup>ta</sup> Dr <sup>a</sup> Grazielly Vilhalva Silva do Nascimento	Coordenadora UAB - EaD/UFGD
T.A. Edileuza Alves Martins	Técnica em Assuntos Educacionais - EaD/UFGD
Prof. <sup>a</sup> Me. Lucimeire Brandão Carlonga de Aquino	Equipe Multidisciplinar UAB - EaD/UFGD.



## SUMÁRIO

<b>1. DADOS DA UNIVERSIDADE E DO CURSO</b> .....	<b>6</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Histórico da UFGD</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2. Histórico da EaD na UFGD</b> .....	<b>10</b>
<b>2.3. Necessidade social do Curso</b> .....	<b>11</b>
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>12</b>
<b>4. CONCEPÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1 Fundamentação Teórico Metodológico</b> .....	<b>13</b>
<b>4.2 Fundamentação Legal</b> .....	<b>13</b>
<b>4.3 Adequação do Projeto Pedagógico ao Projeto Político Institucional (PPI) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)</b> .....	<b>14</b>
<b>4.4 Política de Atendimento e Acessibilidade a Pessoas com Deficiência</b> .....	<b>14</b>
<b>5. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA: COORDENAÇÃO DO CURSO</b> .....	<b>16</b>
<b>5.1 Atuação do Coordenador(a)</b> .....	<b>16</b>
<b>5.2 Formação do Coordenador(a)</b> .....	<b>16</b>
<b>5.3 Dedicção do Coordenador(a) à Administração e Condução do Curso</b> .....	<b>17</b>
<b>5.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)</b> .....	<b>18</b>
<b>6. OBJETIVOS</b> .....	<b>19</b>
<b>7. PERFIL DESEJADO DO EGRESSO</b> .....	<b>20</b>
<b>7.1. Competências Profissionais Desejadas</b> .....	<b>20</b>
<b>8. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO</b> .....	<b>22</b>
<b>8.1 Estrutura Curricular</b> .....	<b>22</b>
<b>8.2 Estrutura Curricular no formato exigido pela COGRAD/UFGD</b> .....	<b>24</b>
<b>8.3 A modalidade EaD para o desenvolvimento do Curso</b> .....	<b>25</b>
<b>8.4 Eixos norteadores do curso</b> .....	<b>26</b>
<b>8.5 Flexibilização Curricular</b> .....	<b>28</b>
<b>8.6 Ação pedagógica do curso</b> .....	<b>29</b>
<b>8.7 Processo de formação para tutores, formadores e conteudistas</b> .....	<b>30</b>



<b>9. EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES E BIBLIOGRAFIA</b>	<b>32</b>
<b>10. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>57</b>
<b>11. AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO .....</b>	<b>63</b>
<b>12. ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS AO ENSINO DE GRADUAÇÃO.....</b>	<b>64</b>
<b>12.1 Atividades Complementares .....</b>	<b>65</b>
<b>13. INSTALAÇÕES FÍSICAS .....</b>	<b>66</b>
<b>13.1 Condições de acessibilidade aos espaços físicos e virtuais .....</b>	<b>66</b>
<b>14. CORPO DOCENTE.....</b>	<b>68</b>
<b>15. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>69</b>



**1. DADOS DA UNIVERSIDADE E DO CURSO**

- 1.1. Nome da Universidade: Universidade Federal da Grande Dourados
- a. Endereço: UFGD - Rua João Rosa Góes, Nº 1761, Vila Progresso, Caixa Postal - 322 CEP: 79.825-070 Dourados - MS
- b. Endereço: EaD/UFGD – Rua Benjamin Constant, Nº 685, Centro - CEP: 79.803-040 Dourados - MS
- 1.2. Nome do Curso: **Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos**
- 1.3. Regime acadêmico: Semestral
- 1.4. Regime de matrícula: Semestral
- 1.5. Processo Seletivo: Vestibular
- 1.6. Outras formas de ingresso: Vestibular
- 1.7. Carga horária do Curso: **1.680**
- 1.8. Integralização Curricular: 4 semestres/ 24 meses (2anos)
- 1.9. Ato Legal: Resolução COUNI/UFGD nº 29, de 22 de fevereiro de 2018 e Resolução COUNI/UFGD nº 109 de 08 outubro de 2020.

## **2. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

As mudanças sociais decorrentes da globalização e inovações no campo da ciência e da tecnologia, notadamente da comunicação e informação colocam diversos desafios à educação, no que compete à função do ensino superior como promotora de cidadania social, no que se refere ao direito à liberdade de pensamento, ao exercício do poder e ao acesso à educação pública básica de qualidade. Nesse contexto, a UFGD entende que a construção de um Projeto Pedagógico deve enfrentar o desafio da mudança e da transformação, tanto na forma como a universidade organiza seus processos de trabalho, como na gestão dos programas oriundos das políticas públicas. Isso exige adequação das suas formas pedagógicas, a fim de atender às atuais demandas, como a expansão do ensino superior público no Brasil que atende a uma legítima necessidade social e responde a um imperativo do desenvolvimento nacional.

Em face das transformações sociais geradas no contexto contemporâneo e nas condições oferecidas pelas tecnologias digitais, emergem novos modelos educacionais com repercussão no trabalho docente e nos processos de aprendizagem. Destacam-se, nesse cenário, a Educação a Distância (EaD) e suas múltiplas funções, como a de servir de aliada da educação presencial, colocando-se como uma modalidade importante no desenvolvimento do país.

Oferecidos no âmbito do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), programa do Ministério da Educação, criado em 2005, no Fórum das Estatais pela Educação, os cursos de educação superior na modalidade de Educação a Distância, têm conseguido chegar, de forma ampla, dos grandes centros ao interior do País.

A elaboração deste Projeto Pedagógico reflete os preceitos de orientação da Lei de Diretrizes e Bases (LDB) nº 9.394/96 que incumbe os estabelecimentos de ensino “na elaboração e execução da sua proposta pedagógica”, visando com isso fornecer uma sólida formação ao graduado para enfrentar e responder aos desafios do cotidiano seja no cômputo social ou profissional, independente da modalidade educacional em que estuda.

Este projeto pedagógico, portanto, resulta do esforço e compromisso da construção coletiva de uma equipe multidisciplinar de professores da EaD/UFGD e reflete o pensamento educacional contemporâneo acerca dos potenciais da educação a distância

como estratégia de democratização do saber em nosso país. Trata-se de um documento que aponta orientações e informações sobre os objetivos e o perfil do egresso; as áreas de atuação desta formação; os princípios norteadores e as diretrizes curriculares do curso; a metodologia de ensino do curso; a organização curricular; a avaliação do curso; o corpo docente; os recursos humanos, materiais e infraestrutura do curso.

## **2.1. Histórico da UFGD**

A Universidade Federal da Grande Dourados teve sua origem em um conjunto de medidas relativas ao ensino superior, editadas pelo Governo do Estado de Mato Grosso, entre 1969 – 1970, e pelo governo federal, em 1979, 2005 e 2006.

Em 1969, a Lei Estadual nº 2.947, de 16/9/1969, criou a Universidade Estadual de Mato Grosso (UEMT). Em 1970, a Lei estadual nº 2.972, de 2/1/1970, determinou a criação de Centros Pedagógicos nas cidades de Corumbá, Dourados e Três Lagoas e a criação, em Dourados, de um curso de Agronomia. O Centro Pedagógico de Dourados (CPD) foi inaugurado em dezembro de 1970 e, em seguida, incorporado à recém-criada Universidade Estadual de Mato Grosso (instalada oficialmente em novembro de 1970, com sede em Campo Grande/MS).

Em abril de 1971, tiveram início as aulas dos primeiros cursos do CPD: Letras e Estudos Sociais (ambos de licenciatura curta). Em 1973, os cursos de Letras e de História passaram a funcionar com Licenciatura Plena. Em 1975, foi criado o Curso de Licenciatura Curta em Ciências Físicas e Biológicas. Vale lembrar que o CPD foi, até o final da década de 1970, o único Centro de Ensino Superior existente na região da Grande Dourados.

Em 1978, foi implantado o curso de Agronomia. Com sua implantação houve necessidade de construção de novas instalações, edificadas em uma gleba de 90 hectares situada na zona rural, a cerca de 12 km do centro da cidade de Dourados (nesse local passou a funcionar, em 1981, o curso de Agronomia ligado ao Núcleo Experimental de Ciências Agrárias).

Com a divisão do Estado de Mato Grosso, foi federalizada a UEMT que passou a denominar-se Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), pela Lei



Federal nº 6.674, de 5/7/1979.

Com a transformação da UEMT em UFMS, os Centros Pedagógicos passaram a ser denominados Centros Universitários; surgindo assim o Centro Universitário de Dourados (CEUD). A partir de janeiro de 2000, a UFMS alterou as denominações de suas unidades situadas fora da Capital do Estado, adotando a designação *Campus* em lugar de Centro Universitário.

Os cursos do CEUD criados a partir de 1979 são os seguintes: Pedagogia – Licenciatura Plena, como extensão do curso de Pedagogia do Centro Universitário de Corumbá (1979), e a sua desvinculação do Curso de Corumbá em 1982; Geografia Licenciatura Curta (1979); Geografia – Licenciatura Plena (1983); Ciências Contábeis (1986); Matemática – Licenciatura Plena (1987), com a extinção do Curso de Ciências; Geografia – Bacharelado (1990); Análise de Sistemas (1996); Administração (1999); Ciências Biológicas – Bacharelado (1999); Direito (1999); Letras – Bacharelado – Habilitação em Secretário Bilíngüe, com opções em Língua Espanhola e Língua Inglesa (1999); Letras – Bacharelado – Habilitação em Tradutor Intérprete, com opções em Língua Espanhola e Língua Inglesa (1999) e Medicina (1999).

O aumento do número de cursos provocou a necessidade de ampliação de instalações no CEUD. Vale pontuar que, nesse momento, teve início a construção de uma proposta que visa a dar a Dourados o *status* de Cidade Universitária. Nesse sentido cabe sublinhar a importância da instalação da sede da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) no espaço onde funcionava o Núcleo de Ciências Agrárias ligado ao CEUD/UFMS. A convivência entre as duas Instituições Públicas num mesmo espaço físico contribuiu para o encaminhamento do projeto Cidade Universitária. Cumpre observar que, a partir de 1994, passaram a funcionar na, então, Unidade II do *Campus* de Dourados - local onde estava situado o Núcleo Experimental de Ciências Agrárias/Curso de Agronomia - os cursos de Ciências Biológicas (1994) Matemática (1994), Análise de Sistemas (1977), Ciências Contábeis (1997), Letras (1999), Medicina (2000), Direito (2000), Administração (2000). Na Unidade I do *Campus* funcionavam os cursos de graduação em História, Geografia e Pedagogia e os de pós-graduação (nível de Mestrado) em História e em Geografia.

O *Campus* de Dourados (CPDO) – pela Lei Nº 11.153, de 29/7/2005, publicada no DOU de 1/8/2005 - tornou-se Universidade Federal da Grande Dourados, por desmembramento da UFMS, tendo sua implantação definitiva em 6/1/2006.

Em quatro de fevereiro de 2006, foram criados sete novos cursos na UFGD: Ciências Sociais, Zootecnia, Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos, Química, Gestão Ambiental e Licenciatura Indígena para formação de professores das etnias Guarani e Kaiowá.

Em 2007, com a adesão da UFGD ao Programa de Reestruturação e Expansão da Universidade (REUNI), o Conselho Universitário da UFGD aprovou a criação de nove cursos novos a serem implantados a partir do ano de 2009: Artes Cênicas, Biotecnologia, Economia, Educação Física, Engenharia Agrícola, Engenharia de Energia, Nutrição, Psicologia e Relações Internacionais. Atualmente a UFGD conta com doze Faculdades.

## **2.2. Histórico da EaD na UFGD**

A motivação para disponibilização da modalidade de Educação a Distância na Universidade Federal da Grande Dourados surgiu em 2009 em decorrência do termo de adesão ao Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica, destinado a atender à demanda de professores das redes públicas estadual e municipal sem formação adequada à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB – Lei nº 9394/1996) com oferta de ensino superior público e gratuito. Dessa forma, a EaD passou a integrar o leque das prioridades da UFGD.

Desde 2009, a UFGD deu início aos investimentos e ações no sentido de implantação do Ensino a Distância (EaD). Em 2010, foram efetivamente iniciadas as ações de elaboração de projetos pedagógicos dos cursos de Licenciatura em Computação e Licenciatura em Pedagogia, bem como articulações de fomento dos dois cursos junto à CAPES, por meio da Universidade Aberta do Brasil (UAB). Deste modo, foram ofertadas, por meio de vestibular, em janeiro de 2012, 280 vagas. Em 2013, a EaD da UFGD ampliou suas ações, chegando à oferta de vagas de 460 para os dois cursos existentes e a criação do Bacharelado em Administração Pública pelo PNAP, com 100 vagas novas. Isto resultou em 560 vagas de graduação em EaD. A Faculdade de Educação

a Distância atualmente conta com cinco cursos de Graduações e cinco Especializações. Está em processo de implantação de novas Graduações, Especializações e os primeiros cursos de Tecnólogos e Mestrado EaD/UFGD.

### **2.3. Necessidade social do Curso**

A estrutura organizada pelos cursos de Educação a Distância da EaD/UFGD, tem colaborado com a formação e especialização de muitos profissionais. O estado do Mato Grosso do Sul conta com a Faculdade de Educação a Distância da Universidade Federal da Grande Dourados, que alcança muitos municípios vizinhos com os seus cursos a distância, abrindo novas oportunidades e suprimindo a necessidade de profissionais capacitados.

O Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos integra-se ao desenvolvimento econômico, político, cultural e social, respondendo a missão de desenvolvimento, sintonizado com a realidade nacional e internacional. Os cursos tecnológicos na área de gestão prepara os profissionais aptos a exercerem as diversas funções gerenciais e organizacionais, atendendo à demanda por esse tipo de profissional que é resultante do processo de expansão das organizações. As mudanças no mercado de trabalho, nos últimos anos, têm exigido profissionais versáteis, atualizados e competentes que possam atender de forma satisfatória as demandas, esse profissional deve ter uma visão humanista, necessária e coerente com a nova proposta de Gestão de Pessoas na atualidade.

### **3. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

- 3.1. Ano de oferecimento: 2021
- 3.2. Titulação do egresso: **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos**
- 3.3. Tipo de formação: Tecnólogo
- 3.4. Tempo de integralização: 4 semestres/ 24 meses (2anos)
- 3.5. Modalidade de ensino: Distância
- 3.6. Regime de matrícula: Semestral
- 3.7. Período de funcionamento: a distância, pela plataforma Moodle (disciplinas 100% online, com aplicação de provas presenciais)
- 3.8. Resolução de criação do curso: Resolução COUNI nº 29/18, de 22/02/2018
- 3.9. Vagas oferecidas/Unidade Universitária: A definir por meio de articulação na CAPES
- 3.10. Carga horária total do curso: **1.680**
- 3.11. Formas de Ingresso: Vestibular
- 3.12. Polos: A definir por meio de articulação na CAPES

## **4. CONCEPÇÃO DO CURSO**

### **4.1 Fundamentação Teórico Metodológico**

É indiscutível, no caso da formação de qualquer profissional de nível superior, que cursos de graduações centrados em uma perspectiva do processo de ensino aprendizagem em termos de transmissão recepção de conhecimentos/informações, perdem sua importância e validade rapidamente diante da velocidade com que estes conhecimentos/informações crescem, ou se modificam. Portanto, é preciso proporcionar aos futuros profissionais condições para que adquiram e desenvolvam conhecimentos de forma autônoma e sejam capazes de utilizá-los e reelaborá-los em situações da prática em toda sua vida profissional. É imprescindível que esses cursos promovam nos acadêmicos/tecnólogos o desenvolvimento cognitivo/intelectual e de competências, para que possam identificar problemas relevantes, propor soluções para os problemas identificados, planejar procedimentos adequados para encaminhar a resolução desses problemas. Desta forma, a estruturação do Curso tem por base os seguintes princípios: garantir uma sólida formação básica inter e multidisciplinar, assegurando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; buscar um tratamento metodológico que garanta o equilíbrio entre a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores; possibilitar o desenvolvimento cognitivo/intelectual para a produção de conhecimento que permita ao acadêmico/tecnólogo interpretar, analisar e selecionar informações, realizar experimentos e projetos de pesquisa; estimular atitudes que socializem o conhecimento produzido tanto pelo corpo docente como discente; estimular atividades complementares e/ou extracurriculares com iniciação científica, monitoria, atividades extensionistas, estágios, disciplinas optativas entre outras e análise permanente do currículo com vistas a efetuação de modificações pertinentes.

### **4.2 Fundamentação Legal**

O Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da EaD/UFGD fundamenta-se, em termos legais, no o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e CONSIDERANDO: o disposto nos arts. 39 e seguintes da Lei nº 9.394,

de 20 de dezembro de 1996; Os arts. 1o, inciso III, 5º, 6º, e 7º, do Decreto no 5.154, de 23 de julho de 2004; o art. 5º, § 3º, inciso VI, do Decreto no 5.773, de 9 de maio de 2006; a Resolução CP/CNE nº 03, de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

#### **4.3 Adequação do Projeto Pedagógico ao Projeto Político Institucional (PPI) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**

O Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, na modalidade à distância, busca realizar todas as ações respeitando a diversidade e a liberdade, disseminando o respeito ao ser humano e a racionalidade na utilização de todos os tipos de recursos, e incentivando o acesso e a permanência no curso, sempre utilizando a filosofia de trabalho, a missão, as diretrizes pedagógicas, a estrutura organizacional, as atividades acadêmicas e outras, conforme definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

#### **4.4 Política de Atendimento e Acessibilidade a Pessoas com Deficiência**

O atendimento a pessoas com deficiência também é uma preocupação constante da UFGD, que conta atualmente na Universidade as seguintes ações:

- a) Programa de Acessibilidade as Pessoas com Deficiência ou Mobilidade reduzida: inclui obras como construção de rampas, nivelamento de passeios, sanitários adaptados, além de estudos para diferentes situações de acesso. Esta iniciativa está sendo contemplada nos Projetos de Arquitetura para os prédios novos. Os prédios antigos estão sendo gradualmente reformados para atender tal necessidade. Ressalta-se que todos os polos de apoio presencial, situados no Mato Grosso do Sul, possuem edificações que contemplam rampas, nivelamento de passeios e sanitários adaptados a pessoas com necessidades especiais;
- b) Programa Viver Sem Limite: legalmente, o Programa Viver Sem Limite consiste em um edital de fomento a ações de acessibilidade aos ambientes e currículos e de inclusão

social de pessoas com deficiência nas Universidades Federais e, com este programa a partir do ano de 2013 iniciou o curso de graduação Letras Libras na modalidade EaD//UFGD atendendo a formação do curso de licenciatura, intérpretes de Libras e professores com a devida formação, para atender a demanda de estudantes surdos usuários da Língua de Sinais garantindo a acessibilidade por meio de adequação do material didático;

c) Libras - Língua Brasileira de Sinais: em consonância com a política nacional de inclusão e com a legislação emanada da Secretaria Especial dos Direitos Humanos e do Ministério de Educação, a Universidade oferece os recursos de acessibilidade requeridos aos estudantes com deficiência auditiva. Tanto para as atividades de graduação como de pós-graduação, são disponibilizados intérpretes da Língua Brasileira de Sinais - Libras - sobretudo na Faculdade de Educação a distância.

Atualmente, com a Política de Inclusão, não somente no setor educacional, mas social e cultural, acentua-se a necessidade de capacitar os acadêmicos para que possam atender a toda diversidade e especificidade que atende as pessoas com deficiência. É de suma importância, que uma Universidade da estatura da Universidade Federal da Grande Dourados disponha de uma Política para garantir o efetivo acesso e permanência dos estudantes com deficiências em seu quadro discente.

## **5. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA: COORDENAÇÃO DO CURSO**

### **5.1 Atuação do Coordenador(a)**

Cabe ao coordenador(a) do curso zelar para que o Projeto Pedagógico seja executado da melhor maneira, buscando o bom andamento do Curso. Compete ao Coordenador (a), segundo o Regimento Geral da UFGD (art. 58):

II - Quanto ao acompanhamento do curso:

- a) orientar, fiscalizar e coordenar sua realização;
- b) propor anualmente ao Conselho Diretor, ouvido a Coordenadoria Acadêmica, o número de vagas a serem preenchidas com transferências, mudanças de curso e matrícula de graduados;
- c) propor critérios de seleção, a serem aprovados no Conselho Diretor, para o preenchimento de vagas.

III - Quanto aos programas e planos de ensino:

- a) traçar diretrizes gerais dos programas;
- b) harmonizar os programas e planos de ensino que deverão ser aprovados em reunião com os Vice-Diretores das Unidades que ministram disciplinas para o Curso;
- c) observar o cumprimento dos programas.

IV - Quanto ao corpo docente:

- a) propor intercâmbio de professores;
- b) propor a substituição ou aperfeiçoamento de professores, ou outras providências necessárias à melhoria do ensino.
- c) propor ao Conselho Diretor das Unidades envolvidas a distribuição de horários, salas e laboratórios para as atividades de ensino.

V - Quanto ao corpo discente:

- a) manifestar sobre a validação de disciplinas cursadas em outros estabelecimentos ou cursos, para fins de dispensa, ouvindo, se necessário o Conselho Diretor;
- b) conhecer os recursos dos alunos sobre matéria do curso, inclusive trabalhos escolares e promoção, ouvindo, se necessário o Conselho Diretor;
- c) aprovar e encaminhar, à Direção da Unidade Acadêmica, a relação dos alunos aptos a colar grau.

### **5.2 Formação do Coordenador(a)**

O Coordenador do Curso deverá ter formação na área de conhecimento do curso.



### **5.3 Dedicaco do Coordenador(a)  Administraco e Conducco do Curso.**

Cabe ao coordenador do curso apresentar efetiva dedicaco  administraco e  conducco do Curso. A coordenaco do Curso deverá estar  disposico dos docentes e discentes, sempre que necessário, para auxiliá-los nas questões didático-pedagógicas. Conforme as atribuices estabelecidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal da Grande Dourados (Título V, Capítulo II, Secco II, Art. 57 e 58), compete ao coordenador de curso de graduaco:

#### **I. Quanto ao projeto pedagógico:**

- a) definir, em reunião com os Vice-Diretores das Unidades que integram o Curso, o projeto pedagógico, em consonância com a missão institucional da Universidade, e submeter a decisão ao Conselho Diretor da Unidade;
- b) propor ao Conselho Diretor alteraces curriculares que, sendo aprovadas nesta instância, serão encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura.

#### **II. Quanto ao acompanhamento do curso:**

- a) orientar, fiscalizar e coordenar sua realizaco;
- b) propor anualmente ao Conselho Diretor, ouvido a Coordenadoria Acadêmica, o número de vagas a serem preenchidas com transferências, mudanccas de curso e matrícula de graduados;
- c) propor critérios de selecco, a serem aprovados no Conselho Diretor, para o preenchimento de vagas.

#### **III. Quanto aos programas e planos de ensino:**

- a) traccr diretrizes gerais dos programas;
- b) harmonizar os programas e planos de ensino que deverão ser aprovados em reunião com os Vice-Diretores das Unidades que oferecem disciplinas para o Curso;
- c) observar o cumprimento dos programas.

#### **IV. Quanto ao corpo docente:**

- a) propor intercâmbio de professores;
- b) propor a substituicco ou formaco de professores, ou outras providências necessárias  melhoria do ensino.

c) propor ao Conselho Diretor das Unidades envolvidas a distribuição de horários, salas e laboratórios para as atividades de ensino.

**V. Quanto ao corpo discente:**

a) manifestar sobre a validação de disciplinas cursadas em outros estabelecimentos ou cursos, para fins de dispensa, ouvindo, se necessário, os Vice-Diretores das unidades que participam do curso ou o Conselho Diretor;

b) conhecer dos recursos dos discentes sobre matéria do curso, inclusive trabalhos escolares e promoção, ouvindo, se necessário, Vice-Diretores das unidades que participam do curso ou o Conselho Diretor;

c) aprovar e encaminhar à Direção da Unidade Acadêmica a relação dos discentes aptos a colar grau. Essas atividades serão desenvolvidas com o auxílio da Comissão de Apoio Pedagógico dos professores vinculados ao Curso.

**5.4 Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O curso terá a disposição o NDE que será constituído de uma equipe de docentes da área, com atribuições acadêmicas, de natureza consultiva, atuante no processo de concepção, consolidação, avaliação e contínua atualização do desenvolvimento do projeto pedagógico do curso.

## **6. OBJETIVOS**

Formar profissionais para atuar na operação e gestão de processos de Recursos Humanos das empresas, competentes, críticos, criativos e que privilegiem sempre a atitude ética e humanista na abordagem e na solução de problemas.

- a) Fornecer conhecimentos especializados e atualizados, incluindo operação de software próprio à área, tornando os egressos do curso aptos a desenvolverem as práticas demandadas pelo mercado.
- b) Desenvolver as habilidades pessoais dos estudantes e comunidade por meio da atuação profissional dos egressos.

## **7. PERFIL DESEJADO DO EGRESSO**

O perfil profissional desejado ao egresso do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da EaD/UFGD é que este tenha internalizado valores de responsabilidade social, senso de justiça e ética profissional na sua vida e no desempenho de suas funções nas organizações. Com uma formação sólida que lhe permita tomar decisões relacionadas as diversas nuances da gestão de recursos humanos, em quais áreas das organizações. Ter formação humanística e visão holística que lhe permita compreender o meio social, político, econômico, cultural onde está inserido.

As possibilidades de mercado de trabalho para esse egresso englobam o contexto regional, nacional e internacional, trabalhando em organizações privadas, públicas e do terceiro setor, que exercem atividades industriais, extrativistas, agroindustriais, de comércio e de serviços, atuando nas diversas áreas das organizações que tenham como seu principal recurso, pessoas. Poderá atuar prestando assessoria, consultoria, pareceres técnicos; atuando como peritos, auditores, gestores, etc.

### **7.1. Competências Profissionais Desejadas**

As competências desejadas ao profissional formado no curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da EaD/UFGD são:

- Planejar e gerenciar sistemas de gestão de pessoas, tais como recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios.
- Desenvolver planos de carreira.
- Promover o desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias).
- Planejar programas de qualidade de vida no trabalho.
- Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores da organização.

- Avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores.
- Avaliar e emitir parecer técnico sobre a gestão de recursos humanos.

## 8. MATRIZ CURRICULAR DO CURSO

A seguir apresenta-se, para fins didáticos, uma vez que se acreditam na dinamicidade do processo de formação e na interdisciplinaridade das atividades propostas, os componentes curriculares previstos na matriz curricular de forma distribuída ao longo dos dois anos previstos para integralização do curso:

### 8.1 Estrutura Curricular

**Quadro 01 – Quadro de Disciplinas, Carga Horária e Lotação**

DISCIPLINAS	CHP	CHT	CH Total	LOTAÇÃO
<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA</b>				
Direito Empresarial		60	60	EaD
Educação à Distância		60	60	EaD
Empreendedorismo e Inovação	15	45	60	EaD
Gestão Empresarial		60	60	EaD
Matemática		60	60	EaD
Processos Gerenciais		60	60	EaD
Programa Multidisciplinar Integrado I		60	60	EaD
Programa Multidisciplinar Integrado II		60	60	EaD
Responsabilidade e Social e Meio Ambiente	15	45	60	EaD
Tecnologia e Gestão		60	60	EaD
<b>Total do Núcleo de Formação Básica</b>	<b>30</b>	<b>570</b>	<b>600</b>	-
<b>NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA</b>				
Administração de Cargos, Salários e Benefícios		60	60	EaD
Comportamento Organizacional		60	60	EaD

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>CHP</b>	<b>CHT</b>	<b>CH Total</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Desenvolvimento Pessoal e Profissional		60	60	EaD
Dinâmica de Grupos	15	45	60	EaD
Ética e Relações Humanas no Trabalho		60	60	EaD
Educação Corporativa		60	60	EaD
Gestão de Pessoas	15	45	60	EaD
Gestão do Conhecimento	15	45	60	EaD
Gestão de Desempenho	15	45	60	EaD
Psicologia Organizacional e do Trabalho		60	60	EaD
Relações Sindicais e Negociação Trabalhista		60	60	EaD
Saúde e Segurança do Trabalho		60	60	EaD
Técnica de Negociação		60	60	EaD
Técnica de Administração de Pessoas		60	60	EaD
Técnica de Recrutamento e Seleção	15	45	60	EaD
Treinamento e Desenvolvimento	15	45	60	EaD
<b>Total do Núcleo de Formação Específica</b>	<b>90</b>	<b>870</b>	<b>960</b>	-
<b>Total do Curso</b>	<b>120</b>	<b>1440</b>	<b>1.560</b>	-
<b>OPTATIVA</b>				
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)		60	60	EaD
<b>Total</b>	-	<b>60</b>	<b>60</b>	-

#### **Quadro 02 – Conteúdos de Dimensão Prática**

<b>Atividades Complementares</b>	<b>CH Total</b>
Atividades Complementares	120
<b>Total</b>	<b>120</b>

**Quadro 03 – Disciplina Optativa**

<b>Disciplina Optativa</b>	<b>CH Total</b>
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	60
<b>Total</b>	<b>60</b>

**Quadro 04 – Distribuição de Componentes Curriculares**

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CH</b>
NÚCLEO DE FORMAÇÃO BÁSICA	600
NÚCLEO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA	960
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	120
<b>TOTAL em horas relógio</b>	<b>1.680</b>

**8.2 Estrutura Curricular no formato exigido pela COGRAD/UFGD.****1º Semestre**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga horária</b>
Educação à Distância	60
Desenvolvimento Pessoal e Profissional	60
Ética e Relações Humanas no Trabalho	60
Processos Gerenciais	60
Empreendedorismo e Inovação	60
Direito Empresarial	60
Gestão de Desempenho	60
<b>Total</b>	<b>420</b>

**2º Semestre**

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga horária</b>
Comportamento Organizacional	60
Tecnologia e Gestão	60
Técnica de Negociação	60
Responsabilidade e Social e Meio Ambiente	60
Gestão de Pessoas	60
Psicologia Organizacional e do Trabalho	60
Dinâmica de Grupos	60
<b>Total</b>	<b>420</b>



### 3ºSemestre

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga horária</b>
Gestão do Conhecimento	60
Técnica de Administração de Pessoas	60
Educação Corporativa	60
Técnica de Recrutamento e Seleção	60
Administração de Cargos, Salários e Benefícios	60
Programa Multidisciplinar Integrado I	60
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - OPTATIVA	60
<b>Total</b>	<b>420</b>

### 4ºSemestre

<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Carga horária</b>
Matemática	60
Saúde e Segurança do Trabalho	60
Treinamento e Desenvolvimento	60
Relações Sindicais e Negociação Trabalhista	60
Gestão Empresarial	60
Programa Multidisciplinar Integrado II	60
Atividades Complementares	120
<b>Total</b>	<b>480</b>

Cabe destacar que a semestralização descrita neste item é apenas um sugestão aos discentes do curso para seu percurso formativo e cumprimento dos componentes previstos na matriz curricular.

### 8.3 A modalidade EaD para o desenvolvimento do Curso.

A concepção das práticas pedagógicas no desenvolvimento do Curso na modalidade EaD, na UFGD, toma como pressuposto que o eixo educacional envolve e se sustenta no diálogo e interações entre os atores envolvidos, no caso, professores, estudantes, equipe multidisciplinar, considerando os múltiplos enfoques que se vinculam ao ensino, aprendizagem e o aparato tecnológico.

#### **8.4 Eixos norteadores do curso**

O eixo pedagógico será formado, a priori, pelo coordenador do curso, o coordenador de tutoria, equipe de formação continuada, equipe de TI, professores formadores e tutores a distância. Esse grupo cuidará para que os seguintes aspectos sejam realizados e acompanhados:

**I - Docência: profissional docente e suas atribuições** - o modelo de formação desenvolvido pela EaD da UFGD, realiza-se de modo a permitir que o professor conteudista e formador sejam a mesma pessoa. Entende-se que o processo pedagógico fica mais fortalecido e coerente quando o professor que ministra a disciplina é o mesmo que elabora e concebe o material didático. Evidentemente, haverá exceções no percurso da ação, mas a orientação de que o professor formador da disciplina seja o mesmo que concebeu o material deverá ser seguida ao máximo. Da mesma forma, a formação de tutoria a distância, para maior sincronia das ações da mediação didática. Vejamos o detalhamento das atribuições dos profissionais envolvidos na docência.

- **Professor conteudista-formador** e a elaboração do material didático da disciplina: ao professor conteudista-formador, na proposta da EaD da UFGD, cabe pesquisar, elaborar os conteúdos, planejar as atividades avaliativas e, junto a TI, delinear o design da disciplina, em termos de quantos fóruns, chats, tipos de atividades, encontros presenciais e outros;

- **Professor conteudista-formador e seus professores-tutores a distância:** em atendimento às exigências da UAB, os cursos devem ser ofertados com a quantidade de formadores de acordo as necessidades das disciplinas e dos cursos nos Polos de apoio presencial, nos municípios parceiros do Sistema UAB. Essas equipes, a partir de orientações expressas pela coordenação de tutoria em comum acordo com a coordenação do curso, devem se reunir antes e durante a disciplina para planejamento, execução, ajustes e avaliação de todo o processo letivo da disciplina ministrada. É fundamental que o professor formador e seus tutores a distância mantenham diálogos constantes, bem como convívio ético. Ao professor formador cabe a responsabilidade docente da disciplina ministrada, por isso é seu dever acompanhar virtualmente todas as interações realizadas nas salas de aula do Moodle da UFGD, em fóruns de discussão, em chats, nas

correções das atividades e outros. Ao professor formador cabe a elaboração da avaliação presencial, e a correção dessa avaliação, neste caso, junto ao tutor a distância. O professor formador eventualmente poderá ser designado pela coordenação do curso para aplicação de provas nos polos presenciais;

- **Professor tutor a distância:** ao tutor a distância, sob a supervisão do professor conteudista-formador, fica a responsabilidade de interagir com os estudantes em fóruns, chats, videoconferências, bem como a correção de todas as atividades previstas no AVAMoodle, como atividades enviadas, fóruns, chats e ainda a correção de provas. Ao tutor a distância cabem os encontros presenciais nos polos, por isso ele deve ter um zelo especial com sua própria formação considerando a disciplina ministrada, a fim de conseguir credibilidade conceitual e adequada mediação pedagógica junto aos estudantes. Os tutores a distância farão acompanhamentos sistemáticos relativos ao atendimento aos prazos das atividades, bem como identificação dos problemas apresentados pelos estudantes. Os tutores à distância de acompanhamento se responsabilizarão ainda pelo preenchimento de presenças, faltas e notas dos estudantes no Sistema Acadêmico da UFGD;

- **Coordenador de Polo e tutor presencial:** cuidam para que os estudantes sejam assistidos da melhor forma possível no Polo, no que tange às questões de conexão ao AVA Moodle, recebimento e entrega de materiais didáticos, no suporte às aulas presenciais e por web conferência e na aplicação de provas. É fundamental que as comunicações entre esses profissionais e a equipe que fica na sede da EaD da UFGD, sejam permanentes, claras e por meios diversificados. Isso garante a identificação e ajustes imediatos de eventuais problemas. A comunicação entre a sede da EaD da UFGD e os diversos Polos de apoio presencial devem ser permanentes e contínuas, de modo a garantir o bom atendimento aos prazos e apoio aos estudantes.

**II – Suficiência e adequação do corpo docente e tutoria** - Orienta-se a seguinte estratégia para suficiência e adequação ao corpo docente, tutoria: Cada disciplina deve contar com um professor conteudista formador e quantidade de tutores de acordo as necessidades das disciplinas e dos cursos, segundo os parâmetros quantitativos estipulados pela DED/UAB CAPES, que realizarão atividades de acompanhamento dos estudantes, relativas aos prazos e dificuldades apresentadas de diversas naturezas, de modo a identificar e corrigir problemas, em tempo hábil, evitando desse modo a evasão e

desestímulo por parte dos estudantes. Entende-se que se o estudante tiver ao seu dispor um bom material didático, interação adequada e rápida no feedback das atividades e ainda um acompanhamento quanto a eventuais problemas, há ainda mais chances de superação de eventuais dificuldades apresentadas pela distância geográfica entre professor e estudantes.

**III – Design e Realização das disciplinas:** as disciplinas acontecerão a distância no AVAMoodle ou mediante video aulas, por Webconferência, em salas virtuais na forma de links disponibilizados pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa – RNP.

- **Planejamento e elaboração das disciplinas:** as disciplinas, em termos das aulas semanais, devem ser planejadas e elaboradas no AVA Moodle com um mês antecedência do seu início. Isso evita distorções do processo e soluções paliativas, com materiais e aulas preparadas sem critérios mínimos de qualidade. Cada disciplina deve ter seu cronograma de execução de forma detalhada, considerando a carga horária e conteúdo da aula semanal, bem como onde e quando serão encontros síncronos, presenciais (se houver), pelo chat do AVAMoodle ou via Webconferência. Esses momentos previstos podem e devem ser readequados conforme as necessidades identificadas nas turmas;

- **Materiais didáticos:** o material didático, decorrente do trabalho do professor conteudista junto a equipe de TI, deverá ser convertido em mídia impressa e diagramado no AVAMoodle, com possibilidade de conversão em PDF. Considerando a possibilidade de gravações de video-aulas por parte dos professores conteudista-formadores, bem como a incorporação de vídeos com licença Creative Commons.

## **8.5 Flexibilização Curricular**

Para proceder a organização curricular das disciplinas integrantes do Curso, buscou-se relação de integração entre a teoria e a prática relativa à fundamentação teórica, tendo em vista os preceitos do compromisso social, ética, trabalho coletivo e especificidades do profissional da educação.

O que se pretende é estabelecer um processo sistemático de orientação acadêmica, através do qual cada estudante seja informado da sequência que o curso possui. As disciplinas foram pensadas levando em consideração a forma diferenciada de

estudo que requer mudança de paradigma, tendo em vista a metodologia de ensino e aprendizagem que se desenvolve por meio de encontros presenciais e em Ambiente Virtual de Aprendizagem, que no contexto deste curso será o Moodle.

O **aproveitamento de estudos** de competências e conhecimentos adquiridos anteriormente, previsto nas normativas internas da UFGD e também na Resolução CNE/CP 3, de 18 de dezembro de 2002, possibilita uma formação ampla e completa do profissional egresso e será analisado pelo coordenador do curso a cada solicitação, conforme os normativos vigentes da instituição.

## **8.6 Ação pedagógica do curso**

A estrutura curricular do Curso, na modalidade a distância, pela UFGD, foi pensada tendo em vista a formação de um profissional que atenda às demandas sociais no que confere à necessidade de comprometimento com o desenvolvimento de uma educação democrática e de qualidade. Para isso, são levados em consideração alguns elementos e diretrizes pedagógicas com intuito da adequação ao estudo feito a distância com base no modelo desenvolvido pela Universidade Aberta do Brasil.

- **O estudante e a aprendizagem autônoma:** uma meta prioritária nos processos de ensino desenvolvidos a distância consiste em favorecer que o estudante seja sujeito da própria aprendizagem. Isso implica colocá-lo, no decorrer das disciplinas, em situações educativas que o estimulem a converter informação em conhecimento, na medida em que analisa, interpreta e infere sobre o campo do saber e o contexto em que vive. Para alcançar essa meta, o Curso pretende desenvolver um forte vínculo entre teoria e prática, uma maior interação entre educador e educando, bem como motivar o estudante, a partir de um trabalho didático organizado, coerente, que transmita credibilidade;

- **O conteudista, o conteúdo e sua veiculação:** a UFGD entende que um conteúdo dito de qualidade, no âmbito da EaD, precisa integrar os diferentes atores que participam da sua elaboração. Sendo assim, o campo teórico abordado em cada disciplina precisa ser sólido, coerente, consistente e atual. Isso somente não basta, sob o risco de uma abordagem enfadonha, pautada na mera transcrição do conteúdo do livro para o computador. O conteúdo precisa ser claro, integrar satisfatoriamente o caráter da

hipertextualidade e hipermodalidade, pelo caráter da indexação e organização das informações e acesso a elementos de outras mídias, como textos, gráficos, sons e imagens. Precisa também estar compatível com os níveis dispostos pelas Diretrizes Curriculares e pelos padrões exigidos na UFGD, em seu PDI. Daí a necessidade de esse conteúdo ser elaborado de forma adequada à sua veiculação, em ambiente, Web, e impresso. Outro aspecto pertinente a essa questão remete à eficiência na distribuição dos materiais de ensino, tendo em vista o cumprimento dos prazos estabelecidos e as boas condições de uso;

- **O formador e a tutoria no atendimento ao estudante:** a UFGD se propõe utilizar três frentes de atendimento ao estudante na sua metodologia de trabalho. A primeira se reporta à integração e diálogo entre o formador e os tutores (a distância e presencial), a partir de reuniões presenciais ou virtuais, para que os encontros presenciais possam acontecer de modo a atender as reais necessidades do estudante, no início, desenvolvimento e conclusão de cada disciplina. A segunda se reporta à formação permanente de todos os envolvidos no processo de formação, com ênfase nos formadores e tutores para o trato da mediação pedagógica do desenvolvimento da disciplina no Ambiente Virtual de Aprendizagem, que no caso da UFGD, será o Moodle UFGD. O Moodle, ou Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment configura software para gestão de comunidades de aprendizagem com base em trabalho colaborativo. A terceira se vincula ao fortalecimento da comunicação síncrona, em tempo real, por meio de chat ou videoconferência, gravação de aulas, de forma que de todos os envolvidos no processo de EaD possam ter acesso aos mais diferentes recursos de aula multimídia. Para isso designa frente de trabalho que incorpore o caráter pedagógico e tecnológico específico para uso da Licença de uso da Adobe Connect Pro, bem como a devida incorporação das gravações de aulas ao ambiente Moodle.

### **8.7 Processo de formação para tutores, formadores e conteudistas**

Considerando que a Educação a Distância, no contexto do século XXI, se utiliza largamente das tecnologias digitais para desenvolvimento das suas atividades e sabendo que os tutores, formadores, conteudistas e coordenadores que atuarão no curso possuem

formações advindas de um modelo de educação que se utiliza de outras tecnologias e modelo pedagógico, busca-se capacitar, de forma contínua, esses profissionais.

Os cursos de formação são divulgados por meio de edital pelo site <https://portalead.ufgd.edu.br/> da UFGD. Com vistas à qualificação de professores formadores, conteudistas, tutores e coordenadores, é oferecido o curso de formação.

Para atuar no ensino é exigida a formação *stricto sensu* para professores formadores e coordenadores e é necessário ter no mínimo um ano de mestrado superior. Já para os tutores é necessário o certificado de especialização *lato sensu* e no mínimo um ano de experiência no ensino básico ou superior. A classificação dos candidatos, considera além da formação, a pontuação do currículo, enfatizando experiência em Educação a Distância. Os candidatos selecionados são convocados por edital para atuar na modalidade EaD. Essas formações se reportam ao componente didático/pedagógico, em termos de formação para professores formadores, tutores presenciais, tutores a distância e coordenadores de Polo. Trata-se, portanto de estudos que visam contemplar as especificidades que permeiam a educação realizada a distância, em termos da filosofia da EaD, dos critérios de qualidade que envolvem o ensino, da logística da gestão dos cursos, da produção de conteúdos e de materiais impressos, digitais e audiovisuais, das questões comunicacionais, tecnológicas (ambiente virtual) e operacionais da relação entre formador/tutor/estudante e, ainda, todas as implicações que envolvem a avaliação da aprendizagem e dos cursos.

Os profissionais que passam pela formação são convocados, posteriormente, por meio de edital, de acordo com a qualificação que possuem, para atuarem nos cursos disponibilizados pela UFGD na modalidade EaD.

Para os profissionais já capacitados que atuam na EaD da UFGD, são promovidos cursos de formação continuada e eventos acadêmicos com vistas ao constante aperfeiçoamento de toda a equipe.

## 9. EMENTÁRIO DOS COMPONENTES CURRICULARES E BIBLIOGRAFIA

### EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Ementa:** Estudo da educação à distância: fundamentos, sistemas, legislação e redes de EaD. A EaD e sua abrangência educacional contemporânea: histórico mundial e brasileiro. Aspectos pedagógicos e andragógicos da EaD, as tecnologias associadas. Didática e EaD: o trabalho docente e a mediação educacional. EaD e TICs. As possibilidades didáticas e metodológicas a partir do uso da tecnologia. Ambientes virtuais de ensino e aprendizagem.

#### **Bibliografia básica:**

BEHAR, Patricia Alejandra (Org.). **Recomendação pedagógica em educação a distância** [recurso eletrônico]. Porto Alegre, RS: Penso, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788584291588>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CERIGATTO, M. P.; MACHADO, V. G.; OLIVEIRA, É. T. de; RODRIGUES, M.. **Introdução à educação a distância** [recurso eletrônico]. Porto Alegre, RS: SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595026209>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SOUZA, Renato Antonio de. **Multimídia em Educação a Distância** [recurso eletrônico]. São Paulo, SP: Cengage, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522123841>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

#### **Bibliografia complementar:**

CORREIA, Rosângela Aparecida Ribeiro. **Introdução à educação a distância** [recurso eletrônico]. São Paulo, SP: Cengage, 2016. 72 p. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522123803>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MACHADO, Dinamara Pereira; MORAES, Marcio Gilberto de Souza. **Educação a Distância: fundamentos, tecnologias, estrutura e processo de ensino e aprendizagem** [recurso eletrônico]. São Paulo, SP: Érica, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536522210>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MATTAR, João. **Guia de Educação a Distância**. [recurso eletrônico]. São Paulo, SP: Cengage Learning: Portal Educação, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522114696>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).



## **DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL**

**Ementa:** O mundo como você vê. Eu e os outros (Competência Social). Eu, você, nós: comunicar é preciso. O Mundo do Trabalho. Projeto de vida. Processo Seletivo. Desbravando o mundo digital. Conquistando o mundo – sua independência financeira.

### **Bibliografia básica:**

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras:** a pessoa, a organização e as oportunidades [recurso eletrônico]. 2. ed. [Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597012958>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GOLD, Miriam. **Gestão de carreira:** como ser o protagonista de sua própria história [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva Educação, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788571440340>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

TAJRA, Sanmya Feitosa; SANTOS, Welinton dos. **Planejando a carreira:** guia prático para o desenvolvimento pessoal e profissional [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Érica, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536517933>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

CILETTI, D. **Marketing Pessoal:** Estratégias para os desafios atuais [recurso eletrônico]. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522127306>. Acesso em 28 jan. 2019.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos:** como incrementar talentos na empresa [recurso eletrônico]. 8. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520450345>. Acesso em 18 nov. 2020.

NOE, R. A. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas:** teoria e prática [recurso eletrônico]. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580554854>. Acesso em 18 nov. 2020.

SANTOS, Ligida dos. **Marketing pessoal e sucesso profissional.** Campo Grande, MS: Ed. UCDB, 2002. 90p.

## **ÉTICA E RELACÕES HUMANAS NO TRABALHO**

**Ementa:** Introdução à Ética. Predisposição Ética, Ética e Cultura Organizacional, Lucro, Falta de Ética; Corrupção, Comunicação; Ética e Cisão Estratégica; Competência, Burocratização, Qualidade. Consciência Ética, Ética Aplicada, Responsabilidade Social; Mudança; Felicidade; Negociação; Educação para a Liderança e Competência; Gestão Participativa. Modelo de Gestão Ética: Competência Educação na Empresa, Cultura

Renovada, Gestão Ética, Comitê Estratégico de Ética; Ideário, Formulação de Modelo de Ética Corporativa. Repensando a Ética: Reflexões.

### **Bibliografia básica:**

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodriguez. **Fundamentos de ética empresarial e econômica** [recurso eletrônico]. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013115>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SANTOS, A. P. M. dos; DIONIZIO, M.; LOZADA, C. FREITAS, T. **Legislação e ética profissional** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029019>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SOUZA, M. C. G. de. **Conduta ética e sustentabilidade empresarial** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro, Alta Books, 2020. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786555200751>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial** [recurso eletrônico]. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595156333>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

ANDRADE, I. R. S. **Ética Geral e Profissional**. Salvador: UFBA, Faculdade de Ciências Contábeis; Superintendência de Educação a Distância, 2017. 64p. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/203523>. Acesso em 17 nov. 2020.

CÂNDIDO, A. P. **Ética na gestão pública**. 2. ed. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2011. 110 p. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/206375>. Acesso em 17 nov. 2020.

INÁCIO, José Reginaldo. **Ética e trabalho: Concepção de uma antítese social**. 2013. 324 f. Tese (doutorado) - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Faculdade de Ciências Humanas e Sociais, 2013. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/123351>. Acesso em 16 nov. 2020.

GHILLYER, A. W. **Ética nos Negócios** [recurso eletrônico]. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580554342>. Acesso em 28 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

PASSOS, Elizete. **Ética nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 2010. 184p.

## **PROCESSOS GERENCIAIS**

**Ementa:** Análise das informações e seu respectivo fluxo nas organizações. Estudo do fluxo de processos e suas relações com o fluxo de informações existentes nas empresas. Estabelecimento de relações entre colaboradores e liderança gerencial. Estudo sistêmico das comunicações no processo de gestão.

### **Bibliografia básica:**

ARAUJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A.; MARTINES, S. **Gestão de processos:** melhores resultados e excelência organizacional [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010053>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

BALDAM, R.; VALLE, R.; ROZENFELD, H. **Gerenciamento de processos de negócios:** BPM [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595153783>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

BARRETO, Jeanine dos Santos; SARAIVA, Maurício de Oliveira. **Processos gerenciais** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595021556>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos:** uma abordagem da moderna administração [recurso eletrônico]. 5. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547223090>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BROCKE, Jan vom; ROSEMANN, Michael. **Manual de BPM:** gestão de processos de negócio [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582600665>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

COSTA, R. S. **Gestão de operações de produção e serviços** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013603>. Acesso em 28 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MARCOUSÉ, I. SURRIDGE, M. GILLESPIE, A. **Gestão de Operações** [recurso eletrônico]. Série Processos Gerenciais. 1ed. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502204072>. Acesso em 28 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

PAIM, R.; CARDOSO, V. CAULLIRAUX, H. CLEMENTE, R. **Gestão de processos:** pensar, agir e aprender [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2009. Disponível em <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788577805327>. Acesso em 17 nov.

2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

PRADELLA, Simone; FURTADO, João Carlos; KIPPER, Liane Mählmann. **Gestão de processos**: da teoria à prática [recurso eletrônico]. 4. reimpr. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009149>. Acesso em 17 nov. 2020.

SOUZA, Antônio Artur de. **Organização, processos e tomada de decisão**. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração/UFSC; Brasília: CAPES UAB, 2015. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/401397>. Acesso em 16 nov. 2020.

## **EMPREENDEADORISMO E INOVAÇÃO**

**Ementa:** Conceituação de empreendedorismo. Relação entre empreendedorismo e desenvolvimento econômico e social. Processo empreendedor e desafios para uma mudança de paradigma e transformação cultural. Inovação e o processo de empreender. Etapas e atividades do processo de inovação. Causas da inovação tecnológica e tipos de inovações. Sistema Nacional de Inovação. Inovação e Internacionalização.

### **Bibliografia básica:**

BESSANT, John; TIDD, Joe. **Inovação e empreendedorismo** [recurso eletrônico]. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582605189>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

DORNELAS, José. **Empreendedorismo corporativo**: como ser um empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa [recurso eletrônico]. 4. ed. São Paulo: Empreende, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9786587052045>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SILVA, R. da S. e; LESSA, B. de S.; FERREIRA, A. G. VELHO, A. G.; ANASTÁCIO, M. R. **Empreendedorismo social** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788533500204>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

FREITAS, F.; Fernando, L. **Gestão da inovação**: teoria e prática para implantação [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522480661>. Acesso em 29 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

HASHIMOTO, M. **Espírito empreendedor nas organizações**: aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2013. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502210363>. Acesso em 29 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael P.; SHEPHERD, Dean A.

**Empreendedorismo** [recurso eletrônico] 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580553338>.

Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

LINS, L. S. **Empreendedorismo: uma abordagem prática e descomplicada** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522493968>. Acesso em 29 jan.

2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SARKAR, Soumodip. **O empreendedor inovador: faça diferente e conquiste seu espaço no mercado**. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2008. 265p.

SILVA, R. N. B. **Empreendedorismo e empresariado no Brasil: uma análise a partir da inovação**. Curitiba, 2016. 99f. Disponível em:

<https://educapes.capes.gov.br/handle/1884/45112>. Acesso em 29 jan. 2019.

## **DIREITO EMPRESARIAL**

**Ementa:** Direito de empresa; Empresário individual e coletivo. Estabelecimento empresarial. Obrigações do empresário. Direito societário. Contratos empresariais. Teoria Geral dos Títulos de Crédito.

### **Bibliografia básica:**

FINKELSTEIN, Maria Eugênia. **Manual de direito empresarial** [recurso eletrônico].

8. ed. rev., ampl. e ref. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597008975>. Acesso em 17 nov.

2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MAGALHÃES, Giovani. **Direito empresarial facilitado** [recurso eletrônico]. 1. ed.

Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2020. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990732>. Acesso em 17 nov.

2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MAMEDE, Gladston. **Manual de direito empresarial** [recurso eletrônico]. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597020380>. Acesso em 17 nov.

2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

CRUZ, André Santa. **Direito empresarial** [recurso eletrônico]. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530990343>. Acesso em 17 nov.

2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MAMEDE, Gladston. **Empresa e atuação empresarial: direito empresarial brasileiro** [recurso eletrônico]. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597019223>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

NEGRÃO, Ricardo. **Manual de direito empresarial** [recurso eletrônico]. 10. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553616190>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

VENOSA, Sílvio de Salvo; RODRIGUES, Cláudia. **Direito empresarial** [recurso eletrônico]. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597020731>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **GESTÃO DE DESEMPENHO**

**Ementa:** O que é avaliação de desempenho. O papel do RH no processo de avaliação de desempenho. As tendências em avaliação de desempenho. As técnicas em avaliação de desempenho. Os resultados e acompanhamento da avaliação de desempenho.

### **Bibliografia básica:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados** [recurso eletrônico]. 7. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2016. Série recursos humanos. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520450604>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MALHEIROS, B. T.; ROCHA, A. R. C. **Avaliação e gestão de desempenho** [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. Série MBA Gestão de Pessoas. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2679-4>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MARRAS, J. P.; LIMA, M. de G.; TOSE, S. **Avaliação de desempenho humano** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595157507>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Avaliação de desempenho: usos, abusos e credences no trabalho** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597019346>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CAMILLIS, P. K. de; FERRARI, F.da L.; RICARTE, M. A. C.; AFFONSO, L. M. F.; RUWER, L. M. E. **Gestão do desempenho organizacional** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em:



<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595025257>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

LUCENA, Maria Diva da Salete. **Planejamento estratégico e gestão do desempenho para resultados** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2004. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522473595>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL**

**Ementa:** Fundamentos do comportamento organizacional. Níveis do comportamento organizacional: comportamento micro, meso e macro. Poder e conflito. Gestão de Equipes.

### **Bibliografia básica:**

BANOV, Márcia Regina. **Comportamento organizacional:** melhorando o desempenho e o comprometimento no trabalho [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597019995>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

COSTA, Silvia Generali da. **Comportamento organizacional:** cultura e casos brasileiros [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro : LTC, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2582-7>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MARQUES, José Carlos. **Comportamento organizacional** [recurso eletrônico] São Paulo, SP: Cengage, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522122660>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

GRIFFIN, Ricky W., MOORHEAD, Gregory. **Comportamento organizacional:** gestão de pessoas e organizações [recurso eletrônico]. São Paulo: Cengage Learning, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522120970>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

OLIVEIRA, M. A. **Comportamento organizacional para a gestão de pessoas:** como agem as empresas e seus gestores [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502108950>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. **Comportamento organizacional** [recurso eletrônico]. 4. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788571440760>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **TECNOLOGIA E GESTÃO**

**Ementa:** O gestor organizacional e as demandas da empresa contemporânea; Quebra de paradigmas e o cotidiano das organizações, terceirização (outsourcing): foco nos produtos e nos serviços; Gestão da qualidade; Benchmarking: parcerias em busca da excelência empresarial; Empowerment: pessoas com poder na organização; Open Book Management; Gestão e organização horizontal; Reengenharia: começar (tudo) de novo; Gestão organizacional: organização horizontal e capital intelectual; Ferramentas de gestão: sistema de informação gerencial e os seis sigmas; Demandas ambientais e o gestor contemporâneo: as questões ambientais, éticas e da saúde do trabalhador dentro das empresas

### **Bibliografia básica:**

ARAUJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A.; MARTINES, S. **Gestão de processos:** melhores resultados e excelência organizacional [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597010053>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MARCOUSÉ, I.; SURRIDGE, M. GILLESPIE, A. **Gestão de operações** [recurso eletrônico]. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2013. Série Processos Gerenciais. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502204072>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

OLIVEIRA, M. A. **Comportamento organizacional para a gestão de pessoas:** como agem as empresas e seus gestores [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502108950>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

ALBERTIN, A. L.; ALBERTIN, R. M. de M. **Tecnologia de Informação e desempenho empresarial:** as dimensões de seu uso e sua relação com os benefícios de negócio [recurso eletrônico]. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597006230>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

BURGELMAN, R. A. **Gestão estratégica da tecnologia e da inovação:** conceitos e soluções [recurso eletrônico]. 5. ed. Dados eletrônicos. Porto Alegre: AMGH, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580550917>. Acesso em 01 fev. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

REZENDE, D. A. **Tecnologia da informação aplicada a sistemas de informação empresariais:** o papel estratégico da informação e dos sistemas de informação nas empresas [recurso eletrônico]. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522490455>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).



## **TÉCNICA DE NEGOCIAÇÃO**

**Ementa:** Uma reflexão sobre a abordagem Sistêmica na Negociação. O processo de Negociação. A importância da Comunicação na Negociação. As variáveis básicas da Negociação. As habilidades essenciais dos Negociadores. O planejamento da Negociação. A ética nas Negociações. Envolvimento de uma terceira parte no conflito. O uso dos tipos psicológicos na solução de conflitos. Preocupação com as weltanschauungen dos participantes. Capacidade de lidar com as diferentes weltanschauungen. A busca de uma negociação evolutiva segundo o princípio de hierarquização de sistemas.

### **Bibliografia básica:**

MARTINELLI, Dante Pinheiro, NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi; MARTINS, Talita Mauad (Org.). **Negociação: conceitos e aplicações práticas** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502160804>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SARFATI, Gilberto. **Manual de negociação** [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502119352>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

ZENARO, Marcelo. **Técnicas de Negociação: como melhorar seu desempenho pessoal e profissional nos negócios** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522490721>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

MATOS, F. G. **Negociação e Conflitos** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502220195>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MOLA, J. **Negócio fechado!:** as habilidades comportamentais e o sucesso das negociações [recurso eletrônico]. São Paulo: Trevisan Editora, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595450370>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

TAJRA, S. F. **Comunicação e negociação: conceitos e práticas organizacionais** [recurso eletrônico]. 1 ed. São Paulo: Érica, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536511054>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE**

**Ementa:** Ecossistemas. Aquecimento global. A natureza e o comportamento dos sistemas naturais. Objetivos de desenvolvimento do milênio. Reversão de tendências. Sustentabilidade. Responsabilidade empresarial. Marketing sustentável. Educação

ambiental para um cidadão global.

### **Bibliografia básica:**

DIAS, R. **Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade** [recurso eletrônico]. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597011159>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

HADDAD, P. R. **Meio ambiente, planejamento e desenvolvimento sustentável** [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502636798>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

TACHIZAWA, T. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: os paradigmas do novo contexto empresarial** [recurso eletrônico]. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597019803>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. **Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática** [recurso eletrônico]. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547208325>. Acesso em 24 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

DIAS, R. **Marketing ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522489800>. Acesso em 01 fev. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

LUZZI, D. **Educação e meio ambiente: uma relação intrínseca** [recurso eletrônico]. Barueri, SP: Manole, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520444573>. Acesso em 01 fev. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **GESTÃO DE PESSOAS**

**Ementa:** Evolução e conceitos. Subsistemas de Recursos Humanos (RH): Planejamento das necessidades de RH. Recrutamento e Seleção. Cargos, Salários e Benefícios. Integração. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento de RH. Políticas de Saúde do trabalhador. Controles de RH. Papéis de RH.

### **Bibliografia básica:**

ARELLANO, E. B.; CESAR, A. M. R. V. C. **Gestão de pessoas: nas empresas contemporâneas brasileiras** [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595152458>.

Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel da gestão do talento humano** [recurso eletrônico]. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597024074>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Almendra; DUTRA, Gabriela Almendra. **Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013320>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis estratégicos** [recurso eletrônico]. 2. ed. [2. reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009064>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

#### **Bibliografia complementar:**

BARBIERI, Ugo Franco. **Gestão de pessoas nas organizações: conceitos básicos e aplicações** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597003062>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597005196>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

FIDELIS, G. J. **Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal** [recurso eletrônico]. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536522562>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas** [recurso eletrônico]. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597007985>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

#### **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO**

**Ementa:** Psicologia Organizacional e do Trabalho: conceitos e definições. Processo de aprendizagem e controle do comportamento. Teorias da personalidade e suas aplicações nas organizações. Teorias da motivação e satisfação no trabalho. Percepção e atitudes dos indivíduos nas organizações. Vínculos do indivíduo com a organização e com o trabalho: comprometimento organizacional, envolvimento com o trabalho, satisfação no trabalho.

#### **Bibliografia básica:**

CAMPOS, Dinael Corrêa de. **Atuando em psicologia do trabalho, psicologia organizacional e recursos humanos** [recurso eletrônico]. 2. ed., revista e ampliada. Rio de Janeiro: LTC, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788521633471>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: razão e emoção no comportamento organizacional** [recurso eletrônico]. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016116>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

ROTHMANN, Ian; COOPER, Cary L. **Fundamentos de psicologia organizacional e do trabalho** [recurso eletrônico]. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595152700>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BANOV, M. R. **Psicologia no gerenciamento de pessoas** [recurso eletrônico]. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522499939>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

BORGES, L. O.; MAURÃO, L. (Orgs.). **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Artmed, 2013. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788565852753>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CASTRO, L. **Psicologia organizacional** [recurso eletrônico]. 2. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-6658-4>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

ZANELLI, J. C; BORGES-ANDRADE, J. E; BASTOS, A. V. B. (Orgs.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil** [recurso eletrônico]. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788582710852>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **DINÂMICA DE GRUPOS**

**Ementa:** Contribuições de diferentes abordagens teóricas para a condução de processos grupais; metodologias para condução de processos grupais; diferenciação da aplicabilidade das práticas grupais aos diferentes propósitos de trabalhos grupais; habilidades interpessoais necessárias para a coordenação de sessões grupais.

### **Bibliografia básica:**

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis estratégicos** [recurso eletrônico]. 2. ed. [2. reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009064>. Acesso em 17 nov.

2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MINICUCCI, A. **Dinâmica de grupo**: teorias e sistemas [recurso eletrônico]. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522470167>. Acesso em 17 nov. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MINICUCCI, A. **Técnica do trabalho de grupo**: condução de reuniões, entrevista e estudo dirigido, mesa-redonda e estudo de casos, simpósio e conferências, organização de congressos [recurso eletrônico]. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522471799>. Acesso em 17 nov. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BANOV, Márcia Regina. **Psicologia no gerenciamento de pessoas** [recurso eletrônico]. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522499939>. Acesso em 17 nov. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos**: como incrementar talentos na empresa [recurso eletrônico]. 8. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520450345>. Acesso em 18 nov. 2020.

GRIFFIN, Ricky W., MOORHEAD, Gregory. **Comportamento organizacional**: gestão de pessoas e organizações [recurso eletrônico]. São Paulo: Cengage Learning, 2015. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522120970>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MINICUCCI, A. **Relações humanas**: psicologia das relações interpessoais [recurso eletrônico]. 6. ed. [13. Reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522484997>. Acesso em 30 jan. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **GESTÃO DO CONHECIMENTO**

**Ementa:** Dado, Informação e Conhecimento. Gestão do Conhecimento: Definição, Teorias e princípios, Processos e Complexidade. Comunidade de Prática. Capital Intelectual. Inteligência Competitiva. Métricas. Técnicas de aquisição de conhecimento. Análise de Redes Sociais. Sistemas e ferramentas de gestão do conhecimento.

### **Bibliografia básica:**

ALVARENGA NETO, R. C. D. de. **Gestão do conhecimento em organizações**: proposta e mapeamento conceitual integrativo [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2008. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502117211>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

BALABUCH, Pauline (Org.). **Gestão do conhecimento**. Ponta Grossa: UEPG/NUTEAD, 2017. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/204442>. Acesso em 18 nov. 2020.

FLEURY, M. T. L.; OLIVEIRA JR, M. de M. **Gestão estratégica do conhecimento: integrando aprendizagem, conhecimento e competências** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522468300>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

TAKEUCHI, Hirotaka; NONAKA, Ikujiro. **Gestão do conhecimento** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2008. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788577802296>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

#### **Bibliografia complementar:**

FAYARD, Pierre. **O inovador modelo japonês de gestão do conhecimento** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Bookman, 2010. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788577806195>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GARIBA, J. M. **Gestão do conhecimento**. 2. ed. Florianópolis: Publicações do IF-SC, 2011. 107 p. Disponível em: <http://educapes.capes.gov.br/handle/capes/206392>. Acesso em 18 nov. 2020.

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522114672>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SORDI, J. O. **Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502634824>. Acesso em 31 jan. 2019.

#### **TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS**

**Ementa:** Processos de admissão, contratos de trabalho, salários, adicionais HE, noturno. Insalubridade, periculosidade, tabelas de incidências. Descontos em folha de pagamento. Cálculos de salários, 13º salário, férias. Cálculos de folha de pagamento, aviso prévio. Rotinas de desligamento. Cálculos de rescisão de contrato de trabalho.

#### **Bibliografia básica:**

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal** [recurso eletrônico]. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536522562>.



Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos trabalhistas** [recurso eletrônico]. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013740>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira. **Rotinas trabalhistas**: legislação e práticas para gestão de pessoas [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Érica, 2016. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536531205>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BES, Pablo; OLIVEIRA, Luana Yara Miolo de. **Administração de cargos, salários e benefícios** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595023956>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GARCIA, Roni Genicolo. **Manual de rotinas trabalhistas**: problemas práticos na atuação diária [recurso eletrônico]. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597018257>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas**: enfoque nos papéis estratégicos [recurso eletrônico]. 2. ed. [2. reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009064>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

REDINZ, Marco Antonio. **Contratos trabalhistas na prática** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553610075>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **EDUCAÇÃO CORPORATIVA**

**Ementa:** Conceito da educação corporativa. Do treinamento e desenvolvimento à gestão do conhecimento e educação corporativa. Utilização de comunidades de práticas no processo de educação corporativa. EaD como ferramenta para a educação corporativa. Processos de implantação.

### **Bibliografia básica:**

EBOLI, Marisa (Org.) **Educação corporativa**: muitos olhares [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2014. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522489862>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MADRUGA, Roberto. **Treinamento e desenvolvimento com foco em educação corporativa** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547230401>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MORAES, Márcia Vilma Gonçalves de. **Treinamento e desenvolvimento: educação corporativa: para as áreas de saúde, segurança do trabalho e recursos humanos** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Érica, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536518725>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa** [recurso eletrônico]. 8. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520450345>. Acesso em 18 nov. 2020.

JOHANN, Sílvio Luiz. **Gestão da cultura corporativa: como as organizações de alto desempenho gerenciam sua cultura organizacional** [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2004. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502111936>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

NOE, R. A. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas: teoria e prática** [recurso eletrônico]. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580554854>. Acesso em 18 nov. 2020.

RAMAL, A. (Org.). **Educação corporativa: como implementar projetos de aprendizagem nas organizações** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: LTC, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2157-7>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **TÉCNICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

**Ementa:** Pesquisas de recrutamento e seleção. O processo de recrutamento. Fontes e meios de recrutamento. O processo de seleção. Perfil profissional. Entrevista de seleção. Testes de seleção. Técnicas de simulação. Seleção por competências.

### **Bibliografia básica:**

BANOV, Márcia Regina. **Recrutamento, seleção e competências** [recurso eletrônico]. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522498239>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa** [recurso eletrônico]. 8. ed rev. e atual. Barueri, SP: Manole,



2015. Série recursos humanos. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520446072>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

FERREIRA, Patricia Itala. **Atração e seleção de talentos** [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. Série MBA Gestão de Pessoas. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2577-3>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BANOV, Márcia Regina. **Recrutamento e seleção com foco na transformação digital** [recurso eletrônico]. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2020. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597026115>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2016. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597005196>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis estratégicos** [recurso eletrônico]. 2. ed. [2. reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009064>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS**

**Ementa:** Estatística aplicada à administração salarial. Avaliação de cargos. Pesquisa salarial. Estrutura e política salarial. Planejamento de carreiras. Introdução à remuneração variável. Plano de benefícios sociais.

### **Bibliografia básica:**

BES, Pablo; OLIVEIRA, Luana Yara Miolo de. **Administração de cargos, salários e benefícios** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595023956>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CHIAVENATO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização** [recurso eletrônico]. 7. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2015. Série recursos humanos. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520446065>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

OLIVEIRA, Aristeu de. **Descrição de cargos, salários e profissões regulamentadas** [recurso eletrônico]. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2017. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597013696>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal** [recurso eletrônico]. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536522562>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis estratégicos** [recurso eletrônico]. 2. ed. [2. reimpr.]. São Paulo: Atlas, 2019. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597009064>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de benefícios** [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502621947>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **PROGRAMA MULTIDISCIPLINAR INTEGRADO I**

**Ementa:** Elaboração de projetos na área de Gestão voltado para estratégias em Recursos Humanos.

### **Bibliografia básica e complementar:**

Bibliografia flexível, tendo em vista que os alunos poderão abordar as diferentes áreas do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

### **MATEMÁTICA**

**Ementa:** Números reais. Conjuntos. Equações de primeiro e de segundo grau. Noções de geometria analítica. Funções. Noções de limites e continuidade. Introdução à derivada e aplicações. Matrizes e determinantes.

### **Bibliografia básica:**

ARAÚJO, L. M. M.; FERRAZ, M. S. A.; LOYO, T.; STEFANI, R.; PARENTI, T. M. da S. **Fundamentos de matemática** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595027701>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

LAPA, N. **Matemática aplicada: uma abordagem introdutória** [recurso eletrônico]. São Paulo: Saraiva, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502157118>. Acesso em 18 nov. 2020.

SILVA, S. M. da; SILVA, E. M. da; SILVA, E. M. da. **Matemática básica para cursos superiores** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016659>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

GOLDSTEIN, L. J.; LAY, D. C.; SCHNEIDER, D. I.; ASMAR, N. H. **Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade** [recurso eletrônico]. 12. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788540700970>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GUIDORIZZI, Hamilton Luiz. **Matemática para administração** [recurso eletrônico]. [Reimpr.]. Rio de Janeiro: LTC, 2010. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2778-4>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

LEITE, Angela. **Aplicações da matemática: administração, economia e ciências contábeis** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2105. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522122707>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MUROLO, Afrânio Carlos; BONETTO, Giacomo. **Matemática aplicada a administração, economia e contabilidade** [recurso eletrônico]. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cengage Learning, 2012. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522113392>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Ementa:** Higiene e segurança no trabalho; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Biossegurança: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – CIPA; Serviços Médicos na Empresa e Documentação dos Serviços de Medicina e Saúde do Empregado.

### **Bibliografia básica:**

BARSANO, P. R.; BARBOSA, R. P. **Higiene e segurança do trabalho** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536514154>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

BARSANO, P. R.; BARBOSA, R. P. **Segurança do trabalho: guia prático e didático** 1. ed. São Paulo: Érica, 2012. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536505329>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MATTOS, U. A. de O.; MÁSCULO, F. S. **Higiene e segurança do trabalho** [recurso eletrônico]. 2. ed., rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019. Disponível em:

<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595150959>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

NUNES, F. de O. **Segurança e saúde no trabalho: esquematizada** [recurso eletrônico].

2. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2014.  
Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-5561-8>.  
Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

CHIRMICI, A.; OLIVEIRA, E. A. R. de. **Introdução à segurança e saúde no trabalho** [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.  
Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788527730600>.  
Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

LIMA, E. R. de; TROMBETA, H. H.; STOCO, F. **Sistema de segurança do trabalho** [recurso eletrônico]. São Paulo: Érica, 2018. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536531922>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SANTOS, S. V. M. dos; GALLEGUILLOS, P. E. A.; TRAJANO, J. D. S. **Saúde do trabalhador** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: SAGAH, 2019. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029514>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SANTOS JÚNIOR, J. R. dos; BENATTI, A. L. **Gestão e indicadores em segurança do trabalho: uma abordagem prática** [recurso eletrônico]. São Paulo: Érica, 2019.  
Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536530307>.  
Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**Ementa:** O processo de treinamento. Levantamento das necessidades de treinamento. Planejamento do treinamento. Implementação/Aprendizagem no processo de treinamento. Métodos e técnicas de treinamento em grupo. Avaliação do treinamento.

### **Bibliografia básica:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa** [recurso eletrônico]. 8. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2016. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788520450345>. Acesso em 18 nov. 2020.

MORAES, Márcia Vilma Gonçalves de. **Treinamento e desenvolvimento: educação corporativa: para as áreas de saúde, segurança do trabalho e recursos humanos** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Érica, 2011. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536518725>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

NOE, R. A. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas: teoria e prática** [recurso eletrônico]. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580554854>. Acesso em 18 nov.

2020.

### **Bibliografia complementar:**

MADRUGA, Roberto. **Treinamento e desenvolvimento com foco em educação corporativa** [recurso eletrônico]. 1 .ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547230401>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MENESES, P.; ZERBINI, T.; ABBAD, G. **Manual de treinamento organizacional** [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Artmed, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536325521>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

RAMAL, A. (Org.). **Educação corporativa: como implementar projetos de aprendizagem nas organizações** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: LTC, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2157-7>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **RELACIONES SINDICAIS E NEGOCIAÇÃO TRABALHISTA**

**Ementa:** Conceito e história do direito sindical. Constitucionalismo, princípios e sistemas. Tipos de organizações sindicais. Conflitos coletivos e formas de solução. Autonomia negocial das partes e sistema legal brasileiro. Direito de greve.

### **Bibliografia básica:**

ARELLANO, E. B.; CESAR, A. M. R. V. C. **Gestão de pessoas: nas empresas contemporâneas brasileiras** [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595152458>. Acesso em 17 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CASSAR, V. B. (Org.). **CLT organizada: consolidação das leis do trabalho** [recurso eletrônico]. 1. ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788530979256>. Acesso em 05 fev. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

CHOHFI, Thiago; CHOHFI, Marcelo Chaim. **Relações sindicais e negociações trabalhistas** [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Forense, 2011. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-309-3830-7>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BASILE, C. R. O. **Direito do trabalho: teoria geral, contrato de trabalho e segurança e saúde no trabalho**. 8. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788553600304>. Acesso em 05 fev. 2019.

MOURA, M. **Curso de direito do trabalho** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547206673>. Acesso em 05 fev. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

SILVA, Marilene Luzia da; REZENDE, Mardele Eugênia Teixeira. **Rotinas trabalhistas: legislação e práticas para gestão de pessoas** [recurso eletrônico]. 2. ed. São Paulo: Érica, 2016. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536531205>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **GESTÃO EMPRESARIAL**

**Ementa:** Conceituação de administração e organização. Sociedade de organizações e a administração. As habilidades e as funções de um administrador. Níveis hierárquicos. Processo decisório. As funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Áreas funcionais da organização: produção; finanças; marketing; recursos humanos. Teorias da Administração.

### **Bibliografia básica:**

BARROS NETO, João Pinheiro de (Org.). **Administração: fundamentos da administração empreendedora e competitiva** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788597016284>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da Administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração** [recurso eletrônico]. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/978-85-216-2751-7>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Fundamentos da administração: conceitos e práticas essenciais** [recurso eletrônico]. São Paulo: Atlas, 2009. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522473090>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

CHANLAT, Jean-François. **Gestão empresarial: uma perspectiva antropológica** [recurso eletrônico]. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2010. Coleção Debates em Administração. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522126491>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

GASSENFERTH, W.; MACHADO, M. A. S.; KRAUSE, W. **Gestão empresarial em gotas: agite depois de ler** [recurso eletrônico]. São Paulo: Cengage Learning, 2012. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522113033>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

MATOS, F. G. **Ética na gestão empresarial**: da conscientização à ação [recurso eletrônico]. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788547209810>. Acesso em 05 fev. 2019. (disponível no portal Minha Biblioteca).

## **PROGRAMA MULTIDISCIPLINAR INTEGRADO II**

**Ementa:** Elaboração de projetos na área de Gestão voltado para estratégias em Recursos Humanos.

### **Bibliografia básica e complementar:**

Bibliografia flexível, tendo em vista que os alunos poderão abordar as diferentes áreas do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

## **LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) OPTATIVA**

**Ementa:** Conceito de Libras, Fundamentos históricos da educação de surdos. Legislação específica. Aspectos Linguísticos da Libras. Identidade e cultura surda.

### **Bibliografia básica:**

MORAIS, C. E. L. de; PLINSKI, R. R. K.; MARTINS, G. P. T. C.; SZULCZEWSKI, D. M. **Libras** [recurso eletrônico]. 2. ed. Porto Alegre: SAGAH, 2018. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595027305>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

QUADROS, R. M. **Língua de herança**: língua brasileira de sinais [recurso eletrônico]. Porto Alegre: Penso, 2017. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788584291113>. Acesso em 18 nov. 2020. (disponível no portal Minha Biblioteca).

### **Bibliografia complementar:**

BARBOZA, H. H. e MELLO, A. C. P. T. **O surdo, este desconhecido**. Rio de Janeiro, Folha Carioca, 1997.

BOTELHO, Paula. **Segredos e Silêncios na Educação dos Surdos**. Belo Horizonte: Autêntica. 1998.

BRASIL. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. **Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110436.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm). Acesso em 18 nov. 2020.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkíria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngüe da Língua de Sinais Brasileira**. Volume I: Sinais de A a L. 3 ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2001.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkíria Duarte. **Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira**: O Mundo do Surdo em Libras. São Paulo: Edusp. 2004.



FALCÃO, Luiz Alberico. **Aprendendo a LIBRAS e reconhecendo as diferenças**: um olhar reflexivo sobre a inclusão: estabelecendo novos diálogos. 2ª Ed. Recife: Ed. do Autor. 2007.

FALCÃO, Luiz Alberico. Surdez, **Cognição Visual e Libras**: estabelecendo novos diálogos. 2ª Ed. Recife: Ed. do Autor, 2011.

FELIPE, Tanya. **LIBRAS em contexto**: curso básico (livro do estudante). 2.ed. Ver. MEC/SEESP/FNDE. Vol. I e II. Kit: livro e fitas de vídeo.

GESSER, A. **LIBRAS? Que língua é essa?**: crenças e preconceitos em torno da língua de sinais e da realidade surda. São Paulo: Parábola, 2009.

HALL, Stuart. **A Centralidade da Cultura**: notas sobre as revoluções culturais do nosso tempo. In Revista Educação e Realidade: Cultura, mídia e educação. V 22, no. 3, juldez, 1992.

LUNARDI, Márcia Lise. **Cartografando os Estudos Surdos**: currículo e relação de poder. IN.

QUADROS, R. M. de; KARNOPP, L. B. **Língua de sinais brasileira**: estudos linguísticos. Porto Alegre. Artes Médicas. 2004.

REIS, Flaviane. **Professor Surdo**: a política e a poética da transgressão pedagógica. Dissertação (Mestrado em Educação e Processos Inclusivos). Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2006.

SACKS, Oliver. **Vendo vozes**: uma jornada pelo mundo dos surdos. Rio de Janeiro: Imago, 1990.

SKLIAR, Carlos (Org.). **Atualidade da educação bilíngue para surdos**. Texto: A localização política da educação bilíngue para surdos. Porto Alegre, Mediação, 1999.

SKLIAR, Carlos B. A. **Surdez**: um olhar sobre as diferenças. Editora Mediação. Porto Alegre.1998.

SKLIAR, Carlos. **Surdez**: um olhar sobre as diferenças. Porto Alegre: Mediação, 1997.

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Ementa:** As Atividades Complementares têm como objetivo ampliar a formação e a vivência acadêmica dos alunos, favorecendo práticas de autoaprendizagem e autoestudo. Elas privilegiam a autonomia profissional e intelectual; os conhecimentos teórico- práticos por meio de atividades de pesquisa e extensão; e conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, bem como experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a área de formação.



## **10. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A Resolução do Conselho Diretor da EaD/UFGD, n. 104 de 09 de setembro de 2020 aprovou o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da EaD da UFGD, que, por sua vez se pauta na Resolução nº 53/2010 da UFGD, que designa que a avaliação do processo de ensino e aprendizagem é feita por disciplina e abrange a frequência e o aproveitamento obtidos pelo discente nos trabalhos acadêmicos, tais como provas escritas, provas práticas, provas orais, seminários, trabalhos práticos, estágios, bem como outras formas de avaliação feitas pelo docente responsável pela disciplina, conforme programação prevista no Plano de Ensino da Disciplina aprovado pela Coordenação do Curso.

Feitas as devidas contextualizações no campo normativo vigente dessa ação, tem-se que entende-se por avaliação da aprendizagem o processo formativo de diagnóstico, realizado pelo(a) professor(a) formador(a) e/ou tutor(a), sobre as competências e habilidades desenvolvidas pelos estudantes, assim como sobre os conhecimentos por estes adquiridos.

O conteúdo programático será ministrado de acordo com o plano de ensino apresentado pelo(a) professor(a) formador(a) responsável pelos componentes curriculares. O tipo de instrumento utilizado pelo(a) professor(a) formador(a) e/ou tutor(a), para avaliação da aprendizagem, deverá considerar os objetivos propostos no plano de ensino, de acordo com a natureza do componente curricular e especificidades da turma. O número de atividades avaliativas será o mesmo para todos os estudantes matriculados no componente curricular.

O rendimento escolar é o resultado numérico da avaliação da aprendizagem do estudante. O valor expresso, em número, de cada avaliação de um componente curricular será denominado nota. Os registros do rendimento escolar serão realizados individualmente, independentemente dos instrumentos utilizados.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o rendimento escolar será expresso em valores de 0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se: I - apenas uma casa decimal, após a vírgula; e II - eventual arredondamento para a casa imediatamente superior, a critério do(a) professor(a) formador(a).

Para o estudante que não realizar os trabalhos acadêmicos, ou não realizar as avaliações ou exame final, será atribuída a nota 0 (zero) para cada evento. No SIGECAD, o lançamento da nota obedecerá ao intervalo de 0 (zero) a 10 (dez). Eventual arredondamento

poderá ser feito para valor superior, desde que não ultrapasse 0,5 (cinco décimos), a critério e sob responsabilidade do(a) professor(a) formador(a). Em nenhuma hipótese eventual arredondamento deverá ser feito pelo(a) professor(a) formador(a) para casa inferior à nota aferida pelo AVA. Somente o(a) professor(a) formador(a) terá permissão para fazer arredondamentos na nota do estudante, seja no AVA, seja no SIGECAD. Somente o(a) professor(a) formador(a) e tutor(a) a distância, após o início da disciplina, terão permissão para edição da sala no AVA e, em casos excepcionais, a equipe de TI da EaD/UFGD, sob expressa autorização do(a) professor (a).

A verificação do rendimento escolar compreende:

I - As atividades avaliativas das aulas conceituais, que serão realizadas on-line, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e suas notas resultarão na média das atividades avaliativas on-line (AO);

II - A média de aproveitamento (MA), que será calculada pela composição dos seguintes itens:

a) média das atividades avaliativas on-line (AO); e

b) nota da avaliação tipo prova (AP).

III - A nota da avaliação substitutiva (AS), quando for o caso;

IV - A nota do exame final (EF), quando for o caso; e

V - As atividades avaliativas on-line (AO).

As atividades avaliativas on-line (AO) serão compostas da seguinte forma:

I - disciplinas de 60h, dentro da oferta semestral, que terão 04 (quatro) aulas de 15h, cada, e serão realizadas da seguinte forma:

a) Nos cursos de graduação advindos de acordo de cooperação técnica (ACT), as atividades avaliativas on-line, seguirão o calendário acadêmico da EaD/UFGD, de modo que as aulas 01 e 02 conterão questões avaliativas dissertativas, no formato de produção de texto e que serão disponibilizadas, de forma simultânea, ao estudante, em tempo didático compatível para sua realização, conforme cronograma disponibilizado pelo Conselho Diretor da EaD/UFGD. As aulas 03 e 04 conterão 10 (dez) questões avaliativas objetivas, cada uma, disponibilizadas, e que serão disponibilizadas, de forma simultânea, ao estudante, em tempo

didático compatível para sua realização, conforme cronograma disponibilizado pelo Conselho Diretor da EaD/UFGD;

b) Nos cursos de graduação, ditos, institucionais, com professores efetivos lotados na EaD/UFGD, para as disciplinas de 60h, as aulas on-line 01, 02, 03 e 04 serão disponibilizadas ao estudante, em tempo didático compatível para sua realização, e seguirão o calendário acadêmico da EaD/UFGD.

II - disciplinas de 90h, dentro da oferta semestral, que terão 06 (seis) aulas de 15h, cada, e serão realizadas da seguinte forma:

a) Nos cursos de graduação, ditos, institucionais, com professores efetivos lotados na EaD/UFGD, para as disciplinas de 90h, as aulas on-line 01, 02, 03, 04, 05 e 06 serão disponibilizadas ao estudante, em tempo didático compatível para sua realização e seguirão o calendário acadêmico da EaD/UFGD.

As aulas conterão questões subjetivas e/ou objetivas, de forma a preparar o estudante também para avaliações externas, a exemplo do ENADE. No caso das disciplinas das áreas das ciências exatas, as questões avaliativas conterão, também, questões abertas para apresentação de soluções e/ou demonstrações. Nos cursos com ofertas de Libras, fica facultado ao professor(a) formador(a) utilizar mídia de vídeo nas questões avaliativas;

A atividade avaliativa substitutiva (AS) é direito do estudante. A AS será realizada, de forma, prioritariamente, presencial, com data e local a serem combinados com o professor(a) formador(a) da disciplina de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico para sua realização. A AS será aplicada após a realização da avaliação tipo prova (AP), e substitui apenas a nota da avaliação tipo prova (AP). A AS será composta por questões abertas e/ou objetivas com quantitativo a critério do(a) professor(a) formador(a) e valerá de 0 (zero) a 10,0 (dez). A AS será prevista no calendário acadêmico e aplicada antes do exame final.

Cabe a(o) professor(a) formador(a) a conferência e edição dos prazos das aulas e atividades avaliativas da disciplina ministrada na sala virtual. Só será considerada a nota da avaliação tipo prova (AP) e/ou substitutiva, o estudante que fizer, no mínimo, 03 (três) atividades avaliativas on-line quando a disciplina for de 60h, ou 05 (cinco) atividades avaliativas online quando a disciplina for de 90h. Desta forma, só será lançada a nota da AP, no sistema acadêmico, do estudante que tiver realizado 03 atividades on-line para disciplinas

de 60h, e 05 atividades on-line para disciplinas de 90h. O(a) professor(a) formador(a) será responsável pela conferência e liberação da lista de estudantes que estarão aptos a fazer a AP, observando-se a exigência mínima da realização das atividades avaliativas on-line.

Cada aula on-line configurará 15h. A aula on-line será composta pela mídia texto, contendo o conteúdo, conforme ementa registrada no plano de ensino da disciplina, no formato PDF, livro eletrônico ou capítulo de livro de repositórios de domínio público ou EDUCAPES, por meio do Sistema UAB, ou da Biblioteca Virtual, quando da aquisição de direitos autorais por meio de contratação desse serviço pela UFGD ou pela EaD/UFGD; livro eletrônico, capítulo de livro ou artigos vindos de outras fontes, desde que sob expressa autorização do autor.

O professor disponibilizará, no mínimo, 02 (duas) videoaulas conceituais, em média de 10 minutos, ficando a critério do professor expor seu conteúdo em tempo maior. As videoaulas serão disponibilizadas em quaisquer aulas que o(a) professor(a) formador(a) julgar complementar ao assunto abordado no livro texto.

A aula on-line conterà, ainda, 01 (um) hiperlink indicando outra fonte de aprofundamento do assunto da aula; a ferramenta fórum para abordar aspectos conceituais, de orientações e esclarecimentos de dúvidas; e 01 (uma) atividade avaliativa.

Quando o(a) professor(a) formador(a) optar por utilizar na sua disciplina material conceitual advindo de artigo, livro ou capítulo de livro que não esteja vinculado à liberação dos direitos autorais da Biblioteca Virtual (UFGD), EDUCAPES/UAB ou de domínio público, fica sob expressa responsabilidade do (a) professor(a) formador(a) conseguir a autorização por escrito do autor do material, via e-mail ou no formato de autorização devidamente impressa e assinada pelo autor.

Fica facultado a(ao) professor(a) formador(a) pontuar em até 2,0 (dois pontos), no total, como bônus, os fóruns conceituais e as webconferências. Quando o(a) professor(a) formador(a) optar por pontuar os fóruns conceituais, a pontuação extra advinda dessa ferramenta, no valor máximo de 2,0 (dois) pontos, deverá ser adicionada à nota alcançada pelo estudante na Avaliação tipo prova (AP), configurando deste modo, o bônus ao discente pelo aprofundamento conceitual empreendido ao longo da disciplina.

As disciplinas de Estágio Supervisionado e de Trabalho de Conclusão de Curso,

quando se aplicar, terão, ambas, resoluções próprias.

A webconferência poderá ser realizada a critério do(a) professor(a) formador(a), conforme necessidade para o efetivo andamento da disciplina, podendo substituir o momento presencial.

Disciplinas com carga horária de 60h equivalem a 72h/a e disciplinas com carga horária de 90h equivalem a 108h/a, visto que 15h equivalem a 18h/a. Na composição da MA, a AO será multiplicada pelo índice 0,50 e a AP será multiplicada pelo índice 0,50. A fórmula matemática utilizada no SIGECAD para obtenção da  $MA = (AO*0.50) + (AF*0.50)$ .

As avaliações versarão sobre as competências, habilidades e conteúdos desenvolvidos. Os critérios utilizados na avaliação serão divulgados pelo(a) professor(a) formador(a) e/ou tutor(a), de forma clara, e constarão no plano de ensino do componente curricular. Nas atividades avaliativas constarão os valores de cada questão elaborada. As notas utilizadas na verificação do rendimento escolar serão registradas no SIGECAD.

Para ser aprovado na disciplina em que está matriculado, o estudante deverá: I - obter MA igual ou superior 6,0 (seis vírgula zero); e, II - obter EF igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), quando for o caso. Será registrada no histórico escolar a legenda AP para o estudante aprovado. O estudante que obtiver MA inferior a 6,0 (seis vírgula zero) será registrada no histórico escolar a legenda RP, reprovado, caso não se submeta ao Exame Final.

Poderá prestar o EF o estudante que obter nota na MA igual ou superior 4,0 (quatro vírgula zero) e inferior a 6,0 (seis vírgula zero). O EF deverá ser realizado por uma prova escrita, que poderá ser complementada, a critério do(a) professor(a) formador(a), por prova prática e/ou oral, em Língua Portuguesa ou em Língua de Sinais (LIBRAS), se for o caso. O valor numérico do EF obtido é um valor absoluto, não haverá composição com outra nota ou média. O estudante que não atingir a aprovação no EF terá em seu histórico a MA em seu histórico escolar, a nota alcançada no EF, e terá registrada a ocorrência de reprovado (RPE). Para o estudante aprovado no EF será registrada a ocorrência em seu histórico escolar aprovado por exame final (APE). O EF será realizado, de forma, prioritariamente, presencial, com data e local a ser combinado com o professor(a) formador(a) da disciplina de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico para sua realização.

Uma disciplina poderá ter seu conjunto avaliativo (AP, AS e EF), de forma on-line,

apenas se previsto no calendário acadêmico anual ou, em caso excepcional, mediante solicitação e justificativa enviada, por e-mail, pelo(a) professor(a) formador(a) à coordenação de curso da EaD/UFGD e, validação desta, ou, por decisão do Conselho Diretor, ou ainda, por determinação de instâncias superiores à EaD/UFGD.

O EF deve ser realizado num prazo mínimo de 03 (três) dias após a divulgação da nota da avaliação substitutiva e até, no máximo, ao final do semestre letivo. A data do EF deverá ser definida no calendário acadêmico anual da EaD/UFGD. O estudante deverá tomar ciência da realização do EF, via SIGECAD e/ou ambiente virtual de aprendizagem.

Os componentes curriculares que utilizam conceitos aprovado (AP) ou reprovado (RP) devem respeitar a média de aproveitamento (MA), sendo MA igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), aprovado (AP); e MA inferior a 6,0 (seis vírgula zero), reprovado (RP).

## **11. AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO**

O sistema de avaliação da qualidade dos cursos na modalidade à distância EaD/UFGD, apoiar-se-á nas discussões realizadas em reuniões entre todos os docentes do curso. Essas reuniões ocorrerão a cada ano e analisarão o curso sob os pontos de vista interno e externo, levando em consideração os resultados obtidos na avaliação institucional realizada pela Comissão Permanente de Avaliação Institucional. Sob o ponto de vista interno, a avaliação contempla três itens: a organização didático pedagógica, os recursos humanos e os recursos físicos. A avaliação da organização didático-pedagógica será composta pela análise de itens do projeto pedagógico, tais como: matriz curricular, ementa das disciplinas, atividades de pesquisa, atividades de extensão e outros. Na avaliação dos recursos humanos, os docentes serão avaliados através dos resultados da avaliação institucional. O mesmo ocorre com os servidores técnico-administrativos. Cabe, ainda, a avaliação institucional avaliar os recursos físicos, levando-se em consideração: salas de aula, salas de professores, laboratórios, equipamentos, auditórios, acervo bibliográfico e recursos multimídia.

Nas avaliações, quando pertinente, será dada atenção especial para as informações fornecidas pelos ex-estudantes, pois se acredita que este seja um mecanismo para manter o curso alinhado com as demandas do mercado.

Os indicadores externos que serão analisados compreendem os resultados obtidos pelos egressos no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), e as avaliações do curso realizadas pelo MEC, para fins de renovação de reconhecimento do curso. Os resultados dessas avaliações serão utilizados para identificação dos pontos que necessitam de modificação dentro do curso, para melhorá-lo.

## **12. ATIVIDADES ACADÊMICAS ARTICULADAS AO ENSINO DE GRADUAÇÃO**

O projeto curricular contempla um conjunto de elementos intra e extrassala, tais como análise de textos, experimentação, análise de vídeos, debates, desenvolvimento de projetos multidisciplinares, pesquisa na biblioteca e na internet, estudos de casos e visitas a escolas.

Concomitantemente às atividades curriculares, o desenvolvimento de atividades complementares é de fundamental importância para a formação do profissional almejado. Entre os principais programas que auxiliam a interação entre o ensino/pesquisa e ensino/extensão estão:

a) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/CNPq), que serve como incentivo para os estudantes serem iniciados em pesquisas científicas. Os projetos de pesquisa, nos quais os estudantes participam, devem ter qualidade acadêmica e mérito científico. A participação nesses projetos oportuniza um retorno aos acadêmicos na sua formação, despertando a vocação científica e incentivando o ingresso na pós-graduação;

b) Programa de Extensão estimula a participação dos alunos em Congressos, seminários, atividades de extensão em escolas públicas, outros. Trata-se de atividades apoiadas pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para os alunos que participam oficialmente de projetos de pesquisa ou de extensão;

c) Programa de Monitoria, que por um lado serve de instrumento para a melhoria do ensino de graduação, por meio de práticas e experiências pedagógicas, e por outro, cria condições para a participação de estudantes monitores na iniciação da prática docente;

d) Programa de Estágios na Instituição, que se constituem em instrumentos de integração para fins de prática profissional, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, além de despertar hábitos e aptidões compatíveis com sua futura atividade profissional.

e) PIBID - o programa oferece bolsas de iniciação à docência aos alunos de cursos presenciais que se dediquem ao estágio nas escolas públicas e que, quando gra-



duados, se comprometam com o exercício do magistério na rede pública. O objetivo é antecipar o vínculo entre os futuros mestres e as salas de aula da rede pública. Com essa iniciativa, o Pibid faz uma articulação entre a educação superior (por meio das licenciaturas), a escola e os sistemas estaduais e municipais. Além dos programas citados, destacam-se as atividades suplementares, como as Atividades Complementares, conforme descritos a seguir:

### **12.1 Atividades Complementares**

As atividades complementares constituem atividades extraclases, limitadas em 120 horas, a serem desenvolvidas pelos estudantes durante o período de duração do curso. A forma de acompanhamento das atividades complementares e avaliação serão feitas por equipe de tutoria previamente orientada e destinada a esse fim. Para tanto, a UFGD disponibiliza um leque de atividades destinadas ao corpo discente com vistas ao cumprimento da carga horária, como atividades de monitoria, iniciação científica e extensão, além de seminários, eventos científicos e outras atividades, possibilitando ao próprio estudante realizar tais atividades sem custos e dentro do próprio espaço institucional. Essas diretrizes não impedem que o estudante possa procurar o desenvolvimento dessas atividades em outros espaços de formação.

### **13. INSTALAÇÕES FÍSICAS**

Os polos de apoio presencial são espaços mantidos pelos municípios parceiros do Sistema Universidade Aberta do Brasil, que possuem salas de aula, salas para coordenadores e professores, biblioteca, laboratório de informática, que servem para realização de atividades didático-pedagógicas, tais como aulas, grupos de estudo, avaliações, dentre outras. A biblioteca conta com acervo atualizado, amplo e compatível com as disciplinas do curso, ofertados em diferentes mídias. A biblioteca é informatizada, permitindo que sejam realizadas consultas on line, solicitação virtual de empréstimos dos livros, entre outras atividades de pesquisa. Nos Laboratórios de Informática situados nos polos, a exigência é que seja proporcionado um ambiente de trabalho favorável à interação entre as diversas unidades acadêmicas.

#### **13.1 Condições de acessibilidade aos espaços físicos e virtuais**

Para a realização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos EaD/UFGD, as condições de acessibilidade tentarão contemplar os espaços físicos, virtuais e instrucionais. No que concerne aos espaços físicos, como polo de apoio presencial EaD/UFGD, haverá rampas ou elevadores capazes de permitir livre e amplo acesso de pessoas com algum tipo de limitação física. No que concerne aos espaços virtuais e confecção de materiais instrucionais, procurar-se-á contemplar, conforme preceitos da inclusão, estudantes que apresentem algum tipo de limitação, no sentido de que possam ter acesso aos estudos. Para isso procurar-se-á utilizar softwares como o dos Vox, materiais em Braille e outros adequados às necessidades dos estudantes. Instalações especiais e laboratórios específicos nos polos e na sede da EaD/UFGD, para a consecução de seus objetivos a UFGD conta com o apoio de seus polos, todos devidamente registrados no Sistema Integrado de Informações da Educação Superior – SIED/SUP – do MEC, sendo que as condições para o credenciamento de polos na UFGD compreendem: existência de contrato firmado com os municípios e estados, de modo que o polo se compromete a atender aos requisitos fixados pelo MEC nos Instrumentos de Qualidade da EaD e às recomendações da universidade. A infraestrutura dos polos em consonância com os Padrões de Qualidade do MEC precisa ser composta de: biblioteca; laboratório para aulas práticas; laboratório de informática com acesso à internet de banda larga, sala para

encontros presenciais, sala para permanência dos tutores presenciais, equipamentos de multimídia, sistema de comunicação bidirecional com a UFGD; os Recursos humanos compatíveis com as exigências dos padrões de qualidade: tutores com os níveis de titulação adequados, formação em EaD, permanência nos Polos nos horários previstos.

#### **14. CORPO DOCENTE**

O corpo docente é formado por professor formador, tutor a distância, coordenador de tutoria, tutor presencial e pela coordenação do curso. Todo corpo docente passa pelo curso formação que é oferecido pela própria EaD/UFGD, no setor de formação continuada.

## **15. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente documento tem, portanto, a finalidade de apresentar uma proposta de realização de Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos a Distância, considerando a importância social desse curso para a comunidade de Mato Grosso do Sul (MS). Para isso, caracteriza e especifica a natureza do curso em termos da apropriação dos saberes e conhecimentos que permeiam as mudanças que ocorrem no seio social. Um curso que acontece a distância, suportado por Ambiente Virtual de Aprendizagem, ou seja, via Internet, tem especificidades que precisam ficar devidamente esclarecidas. Dessa forma, para além da compreensão das diversas dimensões físicas, psicológicas, intelectuais e sociais do saber cuidar e educar há que se pontuarem, também, as características e dimensões de cursos que acontecem a distância, no final do século XXI. A Educação a Distância (EaD) conta com uma trajetória longa, de aproximadamente duzentos anos, desde que se registraram cursos veiculados pelo sistema postal. Dessa forma, a EaD depende de tecnologias da informação e comunicação, em que uma mídia ajuda a outra a ampliar ainda mais a interação entre professores e estudantes separados física e temporalmente. O sistema postal, o rádio, a televisão, a videoconferência e, mais recentemente, a internet, são mídias que se agregam para potencializar os desdobramentos na complexa relação dialógica entre professores e seus estudantes, tendo em vista os processos da construção do conhecimento, no que tange aos preceitos do ensino e da aprendizagem.

A EaD é portanto, um sistema complexo, formado por vários segmentos, como equipe de gestão, equipe multidisciplinar, equipe pedagógica, equipe tecnológica e equipe de avaliação, sendo que todas precisam estar imbuídas de espírito inovador, corajoso e audacioso, regidas por leis ainda em construção, vencendo as barreiras do preconceito, que ajudam a EaD do Brasil a delimitar aos poucos seu espaço e reconhecimento no seio da sociedade acadêmica ou não. Dessa forma, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos a Distância trata de apresentar seus objetivos, público-alvo e justificativa, detalhando aspectos organizacionais do curso no que tange à estrutura curricular, corpo docente, processo de seleção, processo tecnológico, acompanhamento, orientação e avaliação, de modo a poder ofertar ao Mato Grosso do Sul mais um curso de qualidade compatível com os já ofertados pela UFGD na educação presencial.