



**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA EM
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

PORTO ALEGRE, 2009

SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	5
1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	5
1.1 Endereço da Instituição, da unidade e do curso.....	5
1.1 Endereço da Instituição, da unidade e do curso.....	5
1.2 Identificação da instituição mantida.....	5
1.2 Identificação da instituição mantida.....	5
1.3 Corpo dirigente da instituição mantida.....	5
1.3 Corpo dirigente da instituição mantida.....	5
1.4 Denominação do curso.....	5
1.4 Denominação do curso.....	5
1.5 Titulação conferida.....	5
1.5 Titulação conferida.....	5
1.5 Nível do curso.....	5
1.5 Nível do curso.....	5
1.7 Modalidade de curso.....	5
1.7 Modalidade de curso.....	5
1.8 Duração do curso.....	5
1.8 Duração do curso.....	5
1.9 Área de conhecimento.....	5
1.9 Área de conhecimento.....	5
1.10 Regime escolar.....	5
1.10 Regime escolar.....	5
1.11 Processo de seleção.....	5
1.11 Processo de seleção.....	5
1.12 Número de turmas oferecidas.....	5
1.12 Número de turmas oferecidas.....	5
1.13 Número de vagas por turma.....	6
1.13 Número de vagas por turma.....	6
1.14 Nome e titulação do coordenador do curso.....	6
1.14 Nome e titulação do coordenador do curso.....	6
1.15 Ano de início de funcionamento do curso.....	6
1.15 Ano de início de funcionamento do curso.....	6

2 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO: ASPECTOS GERAIS.....	7
2 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO: ASPECTOS GERAIS.....	7
2.1 Apresentação.....	7
2.1 Apresentação.....	7
2.2 Justificativa sócio-econômica.....	7
2.2 Justificativa sócio-econômica.....	7
2.2.1 Dados geo-econômicos do Rio Grande do Sul.....	7
2.3 Contexto educacional.....	15
2.3 Contexto educacional.....	15
2.3.1 Objetivos do curso.....	15
2.3.2 Perfil profissional do egresso.....	17
2.4 Número de Vagas.....	18
2.4 Número de Vagas.....	18
2.5 Projeto Pedagógico do Curso: formação.....	19
2.5 Projeto Pedagógico do Curso: formação.....	19
2.5.1 Representação gráfica de um perfil em formação.....	19
2.5.3 Estrutura curricular.....	21
2.5.4 Conteúdos curriculares.....	23
2.5.5 Ementário.....	24
2.5.6 Metodologia.....	75
2.5.7 Atendimento ao discente.....	75
3 CORPO DOCENTE.....	77
3 CORPO DOCENTE.....	77
3.1 Administração acadêmica.....	77
3.1 Administração acadêmica.....	77
3.1.1 Composição do NDE (Núcleo docente estruturante).....	77
3.1.2 Titulação do NDE.....	77
3.1.3 Experiência profissional do NDE.....	78
3.1.4 Regime de trabalho do NDE.....	78
3.1.5 Titulação, formação acadêmica e experiência do coordenador do curso.....	78
3.1.6 Regime de trabalho do coordenador do curso.....	78
3.2 Perfil dos docentes.....	78
3.2 Perfil dos docentes.....	78
3.2.1 Titulação do corpo docente.....	78

3.2.2 Regime de trabalho do corpo docente.....	78
3.2.3 Tempo de experiência de magistério superior ou experiência na educação profissional.....	78
3.2.4 Tempo de experiência profissional do corpo docente (fora do magistério).....	79
3.2.5 Corpo docente.....	79
3.3 Condições de Trabalho.....	79
3.3 Condições de Trabalho.....	79
3.3.1 Número de alunos por docente equivalente ao tempo integral.....	79
3.3.2 Número de alunos por turma em disciplina teórica.....	79
3.3.3 Pesquisa, produção científica e tecnológica.....	79
4 INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	82
4 INSTALAÇÕES FÍSICAS.....	82
4.1 Instalações gerais.....	82
4.1 Instalações gerais.....	82
4.1.1 Sala de professores e sala de reuniões.....	82
4.1.2 Gabinetes de trabalho para professores.....	82
4.1.3 Salas de aula.....	82
4.1.4 Acesso dos alunos a equipamentos de informática.....	83
4.2 Biblioteca.....	84
4.2 Biblioteca.....	84
4.2.1 Livros da bibliografia básica.....	84
4.2.2 Livros da bibliografia complementar.....	84
4.2.3 Periódicos especializados.....	85
4.3 Instalações e Laboratórios Específicos.....	85
4.3 Instalações e Laboratórios Específicos.....	85
4.3.1 Laboratórios especializados.....	85
4.3.2 Infra-estrutura e serviços dos laboratórios especializados.....	85

1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

1.1 Endereço da Instituição, da unidade e do curso

Rua General Vitorino, n.º 25
 Bairro Centro
 Porto Alegre – RS

1.2 Identificação da instituição mantida

Nome:	ESCOLA SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO, DIREITO E ECONOMIA				
CNPJ:	02.247.214/0001-92				
End.:	Rua General Vitorino, n. 25				
Cidade:	Porto Alegre	UF:	RS	CEP:	90020-171
Fone:	51 – 32 54 11 11	Fax:	51 – 3211-2272		
E-mail:	esade@esade.edu.br				

1.3 Corpo dirigente da instituição mantida

Dirigente Principal da Instituição de Ensino					
Cargo:	Diretor Geral				
Nome:	Carlos André Maltese Klein				
Endereço:	Rua General Vitorino, n. 25				
Cidade:	Porto Alegre	UF:	RS	CEP:	90 020-171
Fone:	(51) 3254.1111	Ramal	3210		
E-Mail:	carlos.klein@esade.edu.br				
Pró-Reitora de Graduação ou Diretor de Ensino					
Cargo	Coordenadora de Ensino, Pesquisa e Extensão				
Nome:	Sara Pedrini Martins				
End.:	Rua General Vitorino, n. 25				
Cidade:	Porto Alegre	UF:	RS	CEP:	90010-140
Fone:	51 32 54 11 11	Ramal	3817		
E-Mail:	sara@esade.edu.br				

1.4 Denominação do curso

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

1.5 Titulação conferida

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

1.5 Nível do curso

Graduação Tecnológica

1.7 Modalidade de curso

Regular Presencial

1.8 Duração do curso

Quatro (04) Semestres

1.9 Área de conhecimento

Gestão e negócios

1.10 Regime escolar

Sistema de créditos com matrícula por disciplina ou por módulos acadêmicos
 (RESOLUÇÃO CNE/CES 09/2004)

1.11 Processo de seleção

Vestibular e outras formas de acesso, conforme a legislação educacional vigente.

1.12 Número de turmas oferecidas

02 turmas semestrais, sendo 1 Matutina e 1 Noturna.

1.13 Número de vagas por turma

50 vagas

1.14 Nome e titulação do coordenador do curso

Prof. Ms. Maria da Graça Monteiro Sanchez

1.15 Ano de início de funcionamento do curso

2010

2 PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO: ASPECTOS GERAIS

2.1 Apresentação

Apresento o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da Escola Superior de Administração, Direito e Economia (ESADE), cuja concepção de educação está voltada para o estudante como centro do processo educativo. Seus pilares são aprender a ser, aprender a fazer, aprender a conhecer e aprender a viver.

A finalidade do processo educacional é a humanização do homem, conhecedor de si mesmo e dos outros, que valoriza o ambiente em que vive e percebe profundamente a importância de preservar o planeta e todas as suas criaturas vivas. Deve, ainda, esse homem buscar formas mais racionais de vida, sabendo transformar a realidade que o circunda sem destruí-la, e compartilhar das conquistas com todos, criando um ambiente cada vez mais saudável e feliz.

Nesse mundo globalizado, de um dinamismo veloz, a educação deve estar voltada para a formação de um jovem cidadão e profissional que tenha condições de aprender ao longo da vida, de forma autônoma e crítica. É preciso estimular, então, a curiosidade e o gosto pelo aprender a aprender.

Para atingir esses objetivos, a ESADE pretende estimular estratégias pedagógicas inovadoras, valorizando o aprendiz como agente ativo do seu processo educativo, capaz e autônomo. Nesse sentido, serão priorizadas as técnicas investigativas, o estudo de casos, a aprendizagem baseada em problemas e todas as atividades que levem o aluno a refletir, a construir o próprio conhecimento e a aplicar esses conhecimentos de forma criativa.

2.2 Justificativa sócio-econômica

2.2.1 Dados geo-econômicos do Rio Grande do Sul

Segundo dados indicados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)¹, o Rio Grande do Sul, em 2007, contava com uma população de 10.582.840 habitantes residindo em uma área de 281.748,538 km². Em Porto Alegre, segundo a estimativa do mesmo instituto, em 2007 a cidade contava com 1.420.667 habitantes².

¹ <http://www.ibge.gov.br/estadosat>.

² <http://www.ibge.gov.br/cidadesat>.



A população ativa de 15 a 64 anos aumentou a concentração em Porto Alegre, nos municípios do Vale dos Sinos, Caí, Taquari, Serra, ao redor da cidade de Santa Cruz do Sul e parte da região de produção. Este grupo de municípios, com taxas entre 67% e 71% da população nesta faixa. A região de Santa Rosa, Erechim, e do município de Santa Maria também tem essas proporções.

No estado, como no Brasil, as mulheres são maioria da população. Os grandes centros como Porto Alegre, Pelotas e Santa Maria são proporcionalmente tem maior contingente de mulheres.

No Rio Grande do Sul cidades de Santana do Livramento, Pelotas e Porto Alegre têm as taxas mais elevadas, com 30,35%, 31,40% e 38,16%, respectivamente, bem acima da média brasileira e do Rio Grande do Sul.

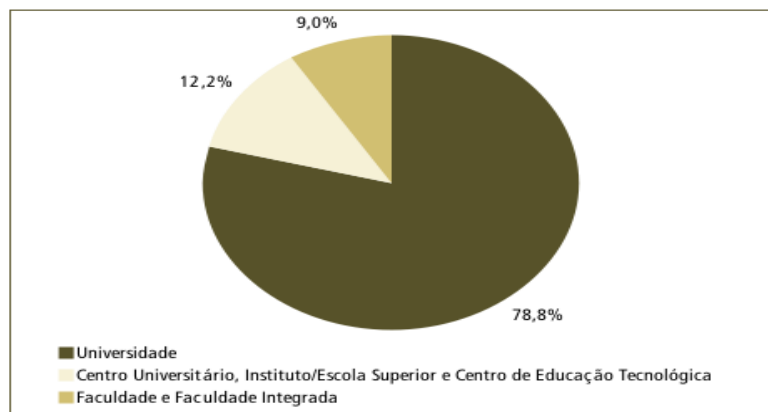
No Estado, entre 1999 e 2004, o número de estudantes cresceu 35%, atingindo 322.824 matrículas, enquanto no Brasil houve um aumento de 75,7%. (Fonte: MEC / INEP)

Em 2004, a taxa de matrícula bruta, em percentagem do total de matrículas no ensino superior em relação à população com idade entre 18 e 24 anos, teoricamente, o intervalo adequado para o estudo deste nível de ensino, foi de 17,3%, índice inferior e alguns países latino americanos como a Argentina 48% Chile 38%, Uruguai 34% e na Colômbia 22%.

No que diz respeito à dependência de gestão, em 2004, 85% das matrículas do Estado e 80% dos alunos estão no ensino privado, enquanto a educação é responsável por 15% e 20% respectivamente.

O Estado tem uma rede de Ensino Superior interiorizado, com grande número de campi em cidades menores. Em 2004 o estado tinha 16 universidades, 6 centros universitários, 48 faculdades / Institutos de Educação e 3 Centros de Tecnologia.

Abaixo, gráfico do número de Matrículas no Ensino Superior no RS, por tipo de instituição, de 2004.



Fonte: MEC/INEP

IDH (Índice de Desenvolvimento Humano)

O tamanho é feito pela taxa de alfabetização e de Educação de pessoas com mais de 15 anos de idade e a taxa bruta de freqüência à escola. Longevidade o tamanho é determinado pelo indicador de esperança de vida ao nascer. A escala de rendimento é dada pela renda per capita municipal. (IBGE 2000)

Educação

O Rio Grande do Sul conta com 1.627.867 alunos matriculados no ensino fundamental, 440.610 no ensino médio e 338.913 no ensino superior.

A população do Rio Grande do Sul entre 18 – 25 anos, que é a faixa etária média dos estudantes universitários, é composta por 825.607.00 pessoas. O número de matrículas em média na região é de 350.000 mil/ano. (Inep)

Educação Superior

O estado conta com 9 (nove) universidades públicas e 21 (vinte uma) universidades particulares, no total de 30 (trinta).

Na área de pós-graduação, 13 universidades e 3 outras instituições oferecem cursos em nível de mestrado e/ou doutorado. Em 2003, essas instituições matricularam 9.422 alunos, sendo 6.585 mestrados e 2.837 doutorados. No Brasil, o Estado tem o terceiro maior número de matrículas em cursos de mestrado e doutorado, com 9% do total, atrás dos estados de São Paulo e Rio de Janeiro.

GRANDE ÁREA	2003			%
	MESTRADO	DOCTORADO	TOTAL	
TOTAL	6.585	2.837	9.422	100,0
CIÊNCIAS HUMANAS	1.237	550	1.787	19,0
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	1.115	295	1.410	15,0
CIÊNCIAS AGRÁRIAS	678	380	1.058	11,2
CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA	632	416	1.048	11,1
ENGENHARIAS	693	304	997	10,6
CIÊNCIAS DA SAÚDE	705	260	965	10,2
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	331	365	696	7,4
LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES	342	169	511	5,4
OUTROS	852	98	950	10,1

Fonte: MEC/CAPES 2003

Alfabetização

O índice de educação, calculado pela ONU, foi de 0,904 em 2000. Em 2007, o Rio Grande do Sul foi o estado brasileiro que obteve a média geral mais alta no ENEM, com 56,27 pontos. Na redação, os estudantes gaúchos de instituições públicas também garantiram o melhor desempenho, alcançando a média de 59,74 pontos. (IBGE 2007)

Segundo o IBGE (2007) a população do Rio Grande do Sul, com 10 ou mais anos de idade, possui uma taxa de alfabetização de 93,9%.

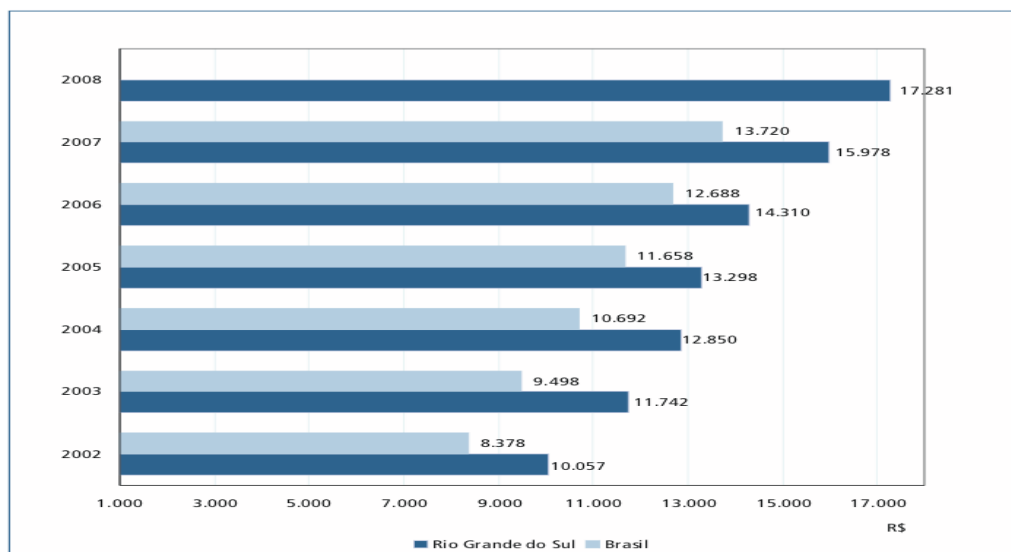
Faixa Etária	Estado (por 1000 hab)
De 10 a 14 anos	98,8
De 15 a 19 anos	97,0
Acima de 19 anos	90,4
Taxa de Analfabetismo no estado	4,8
De 7 a 14 anos	98,0% estão na escola

PIB

PIB per capita passou de R\$10.057,00 para R\$17.825,00 em 2008. O município que têm o maior PIB per capita tem significativa participação da indústria em sua economia. A cidade de Taquari com R \$ 193,397 reais, o PIB real per capita aumentou devido à presença do pólo petroquímico. Além disso, Garruchos com R\$ 35.798,00, Aratiba para R\$35.228,00, Nova Prata com R \$ 31.374,00 e Horizontina com R\$ 31.193,00, têm os valores mais altos do estado.

Já a cidade de Alvorada, que tem uma população de mais de 200 mil habitantes, tem o mais baixo PIB per capita do Estado com um valor de R \$ 3,727 reais.

Figura: Evolução do PIB percapita do RS e Brasil - 2002 a 2008



Fonte: FEE - 2009

Dados do Estado do Rio Grande do Sul

<u>Área</u>	
- Total	281.748,538 km ² (9 ^o)
<u>População</u>	<u>2007</u>
- Total	10.855.214 hab. (5 ^o)
- Densidade	38,53 hab./km ² (13 ^o)
<u>Economia</u>	<u>2008</u>
- PIB	R\$193,500 bilhões (4 ^o)
- PIB per capita	R\$17.825 (6 ^o)
<u>Indicadores</u>	<u>2007</u>
- IDH	0,832 (2005)- (5 ^o) –elevado
- Esper. de vida	75,0 anos (3 ^o)
- Mort. infantil	13,5/mil nasc. (1 ^o)
- Analfabetismo	5,0% (5 ^o)

Universidades da Região Metropolitana de Porto Alegre.

Canoas: um município brasileiro do estado do Rio Grande do Sul, pertencente à mesorregião Metropolitana de Porto Alegre e à microrregião de Porto Alegre. Fica a 13,5 km da capital.

População 329.903 habitantes. est. IBGE/2008

IDH: 0,815 elevado PNUD/2000

PIB per capita R\$ 28.484,00 IBGE/2005

Universidades: Ulbra e Unilasalle.

São Leopoldo: município do estado do Rio Grande do Sul, pertencente mesorregião Metropolitana de Porto Alegre e à microrregião de Porto Alegre. Fica a 28 km da Capital.

População: 210.145 habitantes. est. IBGE/2008

IDH: 0,805 elevado PNUD/2000

PIB per capita R \$ 11.300,00 IBGE/2005

Universidade: Unisinos

Novo Hamburgo: cidade do estado brasileiro do Rio Grande do Sul, está localizada no Vale do Rio dos Sinos, a cerca de 40 km da capital do estado. Pertence à Região Metropolitana de Porto Alegre.

População: 255.945 habitantes. est. IBGE / 2008

IDH: 0,809 elevado PNUD / 2000

PIB per capita R \$ 14.595,00 IBGE / 2005

Universidade: Feevale

Cursos Superiores de Tecnologia

A universidade Luterana do Brasil (ULBRA) apresenta o maior e mais diversificado modelo de cursos superiores de tecnologia (CST).

Seguem os que atualmente a universidade disponibiliza:

Ulbra	Semestres
Análise e desenvolvimento de Sistemas	5
Automação Industrial	6
Banco de dados	5
Design de Interiores	5
Design de Moda	5
Design Gráfico	4
Design do produto	5
Estética capilar	4
Gestão Ambiental	5
Gestão da produção industrial	6
Pilotagem profissional de aeronaves	6
Redes de computadores	5
Segurança no trabalho	6
Silvicultura e operações florestais	5
Estética e cosmética	6
Fotografia	4
Gestão desportiva e de lazer	4
Hotelaria e eventos	4
Optometria	8
Negócios Imobiliários	4
Produção Audiovisual	4
Radiologia	6

Secretariado (escolar)	4
Transporte terrestre	4

FTEC	Sem.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Agrupamento de Áreas Profissionais: Informática e de Telecomunicação)	5
Tecnologia em Comércio Exterior (Área Profissional: Comércio e Gestão)	4
Tecnologia em Gestão Comercial (Agrupamento de Áreas Profissionais: Comércio e Gestão)	4
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (Área Profissional: Gestão)	4
Tecnologia em Gestão Financeira (Agrupamento de Áreas Profissionais: Comércio e Gestão)	4
Tecnologia em Logística (Agrupamento de Áreas Profissionais: Comércio e Gestão)	4
Tecnologia em Marketing (Área Profissional: Comércio e Gestão)	4
Tecnologia em Comunicação Institucional (Eixo Tecnológico: Produção Cultural e Design)	4

SENAC RS	Sem.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Agrupamento de Áreas Profissionais: Informática e Telecomunicação)	6
Gestão de Recursos Humanos (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	5
Gestão Financeira (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	5
Hotelaria (Área Profissional: Turismo e Hospitalidade)	5
Marketing (Agrupamento de Áreas Profissionais: Comércio e Gestão)	5

IBGEN	Sem.
Gestão da Tecnologia da Informação (Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação)	5
Gestão de Recursos Humanos (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	4
Gestão Financeira (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	4

IPA METODISTA	Sem.
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	4
Tecnologia em Design de Interiores	5
Gestão Comercial de Negócios de Alimentação	4

UNIRITTER	Sem.
Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	5
Tecnologia em Processos Gerenciais	5

Pastor Dohms - TecnoDohms	
Gestão Comercial (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	5
Gestão de Segurança Privada(Eixo Tecnológico: Ambiente, Saúde e Segurança)	5
Tecnologia em Logística (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	5
Redes de Computadores(Eixo Tecnológico:Informação e Comunicação)	6
Sistemas para Internet(Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação)	6

FAE - SÉVIGNÉ	
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação)	6
Gestão de Recursos Humanos (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)	4

FATO - Montairo Lobato	
Gestão Ambiental (Eixo Tecnológico: Ambiente, Saúde e Segurança)	4
Produção Cênica (Eixo Tecnológico: Produção Cultural e Design)	4

Nas cidades mais afastadas da capital, os CST tendem a abranger mais a área rural e voltada para as necessidades locais. Segue o modelo de cursos das universidades das cidades de Pelotas e Santa Maria:

UFPel	Sem.
Conservação e Restauro	6
Gestão de Cooperativas	6
Gestão Pública	4
Viticultura e enologia	6

UFSM	Sem.
Agricultura familiar e sustentabilidade	6

2.3 Contexto educacional

Ancorado no Plano de Desenvolvimento Institucional da ESADE, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, apresenta-se como uma proposta diferenciada de formação a qual está embasada num projeto consistente para a aquisição de competências. A ênfase no desenvolvimento de habilidades e aprimoramento das competências transversais de trabalho favorece ao estudante uma atuação aplicada e de qualidade para a estruturação e implementação das políticas e práticas de Recursos Humanos.

Dessa forma, as intenções desse curso justificam-se, principalmente ao empreender seus esforços construtivos na articulação entre a formação tecnológica e a formação humanística do indivíduo, enquanto base para a formação do profissional competente e alinhado com as necessidades do mundo do trabalho. Esta visão, pertinente por alinhar-se com as necessidades de ampliação da visão de competências e habilidades, é sintetizada no conhecer, fazer, ser e conviver, indispensáveis ao profissional no Século XXI, encontrando-se nas próprias Diretrizes Curriculares propostas. Para isto, faz-se necessário construir uma pedagogia que, aceitando os desafios da Educação Profissional contemporânea, compreenda uma abordagem, além de reflexiva, problematizadora das diferentes realidades vivenciadas pelo estudante, seus orientadores e profissionais, principalmente nas organizações em que trabalham, pois uma tônica do público alvo que se pretende é o fato de já estar inserido em um mercado de trabalho que demanda uma atuação crítico-reflexiva. Isto não coloca em menor importância a necessidade de leitura das diferentes realidades.

Os CST visam, conforme Parecer CNE/CES 436/2001: a aplicação, desenvolvimento, pesquisa aplicada e inovação tecnológica e a difusão de tecnologias; gestão de processos de produção de bens e serviços e o desenvolvimento da capacidade empreendedora. O foco na capacitação pessoal converge à cultura empreendedora vivenciada na ESADE, cujo intuito reside no comprometimento do estudante com a definição, planificação e monitoramento dos resultados de seus projetos de vida.

Especificamente, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na ESADE, seguindo as Diretrizes Curriculares, propõe-se a contribuir, efetivamente, com a qualificação dos profissionais da área para a gestão dos processos de gestão de pessoas nas empresas instaladas do estado do Rio Grande do Sul. Nesse sentido, manifesta o seu comprometimento com a cidade de Porto Alegre e região metropolitana.

2.3.1 Objetivos do curso

O CST em Gestão de Recursos Humanos tem como objetivo geral capacitar o Tecnólogo para atuar na elaboração e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas alinhando-os ao planejamento estratégico e favorecendo o desenvolvimento de competências de forma que as organizações alcancem seus objetivos de maneira socialmente responsável. A partir de uma visão global e crítica, reconhece mudanças nos cenários empresariais e nas relações de trabalho, e

constrói políticas e práticas que favorecem a diferenciação e crescimento da empresa através do conhecimento e aplicação da tecnologia, do capital humano promovendo o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.

As competências que incrementam o perfil do egresso embasam-se nos objetivos específicos estabelecidos para o curso:

- Formar profissionais capacitados a participar das mudanças tecnológicas, do processo de globalização de mercados e administrar o impacto das demandas decorrentes dos mesmos;

- Formar profissionais comprometidos com as relações humanas, éticas, sociais, econômicas de uma organização capazes de viabilizar soluções para problemas que afetam o desenvolvimento da mesma;

- Formar profissionais capazes de desenvolver pesquisas e assessorar projetos, bem como desenvolver espírito empreendedor;

- Formar profissionais capazes de administrar e assessorar empresas na estruturação e gerenciamento das políticas e práticas pertinentes aos subsistemas de Recursos Humanos;

- Formar profissionais capazes de empregar o conjunto de competências e habilidades provenientes dos saberes e conhecimentos implícitos nesta área de formação;

- Assegurar aos seus alunos capacitação técnica e profissional, dinâmica e atualizada, despertando-lhes o interesse pela profissão e oferecendo-lhes uma formação voltada primordialmente à qualidade dos produtos desenvolvidos e dos serviços prestados;

- Fornecer ao aluno o embasamento necessário à versatilidade para auto-adaptação às mudanças que venham a ocorrer durante o desempenho de suas atividades profissionais, devido às constantes transformações existentes em nossa sociedade e nas políticas e práticas de RH;

- Desenvolver junto aos alunos um raciocínio crítico, analítico e lógico que possa ser utilizado na formulação de soluções para problemas práticos e reais do mercado de trabalho;

- Estimular no Corpo Discente a fundamentação de uma visão empreendedora que possa produzir, entre outros objetivos, a geração de novas possibilidades de trabalho e, conseqüentemente, de renda.

Neste contexto o CST em Gestão de Recursos Humanos tem como objetivo a formação de profissionais com sólidos conhecimentos teóricos e práticos, voltados à absorção, à utilização e à integralização de tecnologias inovadoras da área de Recursos Humanos.

2.3.2 Perfil profissional do egresso

As competências para os egressos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da ESADE derivam da definição de competência profissional, descrita na Resolução CNE/CP3 de 18 de dezembro de 2002, que aponta para a mobilização, articulação e aplicação dos conhecimentos, habilidades, atitudes e valores exigidos para os tecnólogos, devendo desenvolver as seguintes habilidades profissionais:

- Compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido e tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;

- Atuar no gerenciamento da área de Recursos Humanos das organizações em consonância com as demandas mundiais, nacionais e regionais;

- Gerenciar as práticas desenvolvidas pela área de Recursos Humanos;

- Compreender as mudanças na organização e relações de trabalho e suas implicações na estruturação das políticas e práticas de Recursos Humanos;

- Empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações, sendo capaz de planejar, coordenar, organizar, decidir, executar e avaliar atividades relacionadas à Gestão de Recursos Humanos;

- Capacidade para diagnosticar, conceber as estratégias tecnológicas e práticas, bem como para implementá-las no processo de intervenção e avaliar os resultados alcançados;

- Compreender a cultura, valores e clima organizacional considerando-os na estruturação e implementação das práticas de Recursos Humanos;

- Analisar e elaborar, com ética, inovação e criatividade o perfil de competências dos profissionais considerando os desafios impostos pela estratégia organizacional e mercado de trabalho e dos processos de recrutamento e seleção;

- Realizar diagnóstico, projetos de capacitação e condução de treinamentos a fim de capacitar a equipe de trabalho visando o desenvolvimento de competências previstas para os cargos e necessidades futuras da empresa;

- Analisar as interações entre a(s) equipe(s), sendo capaz de estruturar projetos de desenvolvimento que estimulem a capacidade para auto-avaliação, resolução de problemas, autonomia e comprometimento com processos necessários de mudanças;

- Compreender sistemas de carreiras, delineando as estruturas, sistemas de valorização e instrumentos de desenvolvimento, de maneira que prevaleça a transparência quanto aos requisitos de acesso e migração, seja assegurado o diálogo entre empresa e colaboradores e a co-responsabilidade no gerenciamento das carreiras;

- Estruturar sistema de remuneração orientado pela legislação, perspectivas de mercado e dimensões dos espaços ocupacionais construídos pelos colaboradores;

- Organizar projetos de higiene, segurança e qualidade de vida divulgando informações e monitorando comportamentos que favoreçam a integridade física e mental dos colaboradores e dos membros da comunidade na qual a empresa está inserida;

- Realizar as rotinas de departamento pessoal conforme a legislação trabalhista em vigor a fim de manter preservados os direitos dos colaboradores e evitar prejuízos éticos, financeiros e de imagem da empresa;

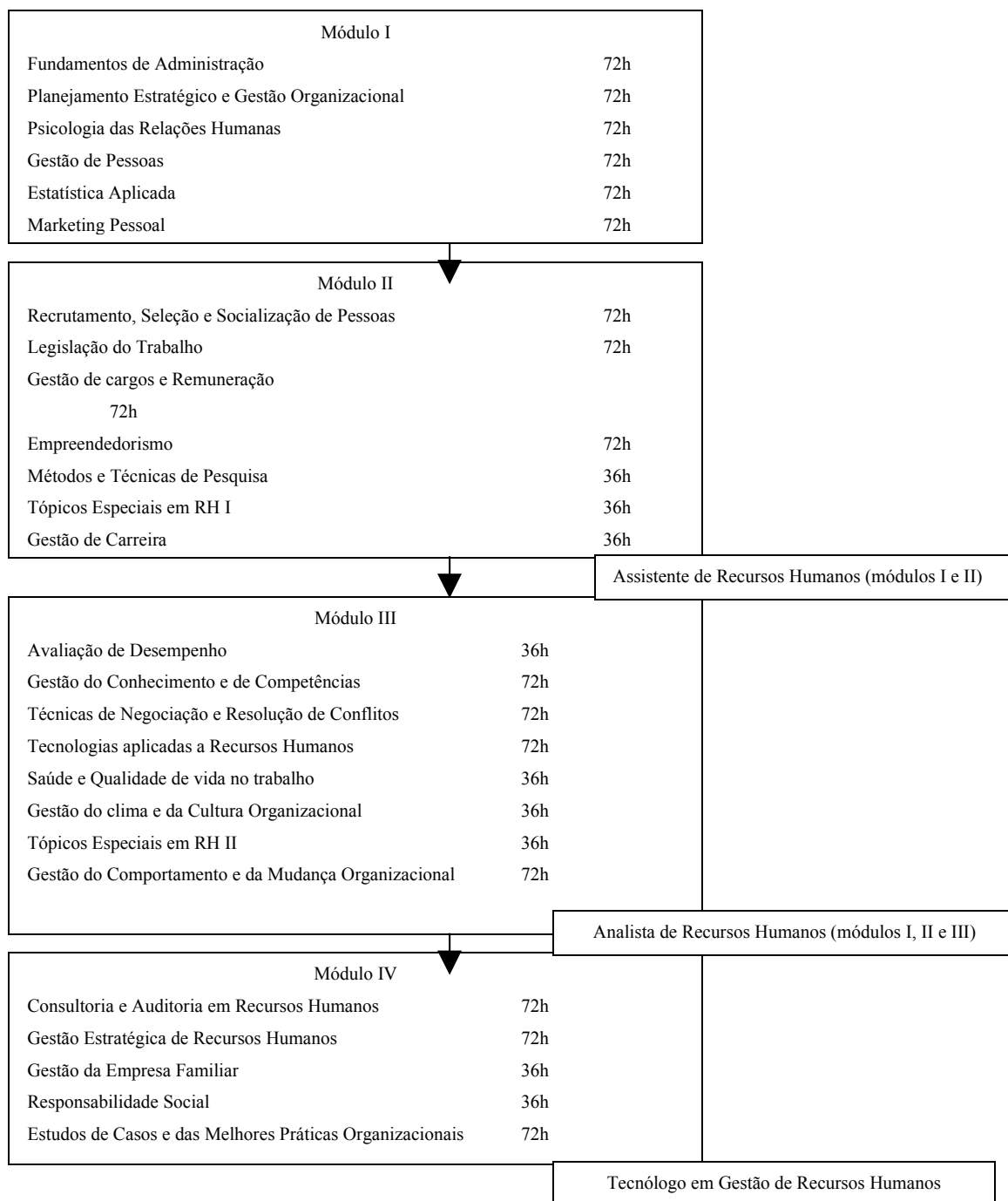
- Desenvolver em si mesmo e estimular nos colaboradores o desenvolvimento das competências transversais de trabalho que envolvem: a identificação de cada um quanto às próprias capacidades; conhecimento e definição dos interesses de formação; identificação das características, valores, normas e competências presentes na empresa; capacidade de comunicar seus pensamentos de forma clara; habilidade nas relações interpessoais; colaboração e cooperação para o trabalho em equipe; adaptabilidade frente as mudanças para encontrar novas estratégias e melhores resultados; organização do trabalho sendo capaz de planejar e executar conforme objetivos, recursos e prazos estabelecidos; capacidade de negociação e gerenciamento das situações.

2.4 Número de Vagas

O curso irá oferecer 50 vagas no turno da manhã, e 50 vagas no turno da noite por semestre, totalizando 200 vagas ao ano.

2.5 Projeto Pedagógico do Curso: formação

2.5.1 Representação gráfica de um perfil em formação



Total de Horas: 1584horas + 100 horas de Atividades Complementares + 72 TCC

Carga Horária Total: 1756 horas

Tecnólogo em Gestão de Recursos

2.5.2 Currículo Pleno do curso

Módulo I	Carga Horária
Fundamentos de ADM	72h
Planejamento Estratégico e Gestão Organizacional	72h
Psicologia das Relações Humanas	72h
Gestão de Pessoas	72h
Estatística Aplicada	72h
Marketing Pessoal	72h
Total	432

Módulo II	Carga Horária
Gestão de Carreira	36h
Recrutamento, Seleção e Socialização de Pessoas	72h
Legislação do Trabalho	36h
Gestão de Cargos e de Remuneração	72h
Empreendedorismo	72h
Métodos e Técnicas de Pesquisa	36h
Tópicos Especiais em RH I	36h
Treinamento e Desenvolvimento	72h
Total	432

Certificado de Assistente de Recursos Humanos

Módulo III	Carga Horária
Avaliação de Desempenho	72 h
Gestão do Comportamento e da Mudança Organizacional	72 h
Gestão do Conhecimento e de Competências	72h
Técnicas de Negociação e Resolução de Conflitos	36h
Tecnologias Aplicadas a Recursos Humanos	72h
Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho	36h
Gestão do Clima e da Cultura Organizacional	36h
Tópicos Especiais em RH II	36h
Total	432

Certificado de Analista de Recursos Humanos

Módulo IV	Carga Horária
Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos	72h
Gestão Estratégica de Recursos Humanos	72h
Gestão da Empresa Familiar	36h
Responsabilidade Social	36h
Estudos de Casos e das Melhores Práticas Organizacionais	72h
Total	288

--	--

CARGA HORÁRIA TOTAL	1584
----------------------------	-------------

Diploma de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

2.5.3 Estrutura curricular

Total de Horas: 1584 horas + 100 horas de Atividades Complementares + 72h TCC

Carga Horária Total: 1756 horas

Módulo I

Fundamentos de Administração - 72 h

Planejamento Estratégico e Gestão Organizacional - 72 h

Psicologia das Relações Humanas - 72 h

Gestão de Pessoas - 72 h

Estatística Aplicada - 72 h

Marketing Pessoal - 72 h

Módulo II

Gestão de Carreira – 36h

Recrutamento, Seleção e Socialização de Pessoas – 72h.

Legislação do Trabalho – 36h

Gestão de Cargos e de Remuneração – 72h

Empreendedorismo - 72h

Métodos e Técnicas de Pesquisa - 36h

Tópicos Especiais em RH I - 36h

Treinamento e Desenvolvimento - 72h

Módulo III

Avaliação de Desempenho – 72h

Gestão do Comportamento e da Mudança Organizacional – 72h

Gestão do Conhecimento e de Competências – 72h

Técnicas de Negociação e Resolução de Conflitos – 36h

Tecnologias Aplicadas a Recursos Humanos – 72h

Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho – 36h

Gestão do Clima e da Cultura Organizacional – 36h

Tópicos Especiais em RH II – 36h

Módulo IV

Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos - 72 h

Gestão Estratégica de Recursos Humanos - 72 h

Gestão da Empresa Familiar - 36 h

Responsabilidade Social - 36 h

Estudos de Casos e das Melhores Práticas Organizacionais - 72 h

Assistente de Recursos Humanos (módulos I e II)

Analista de Recursos Humanos (módulos I, II e III)

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

2.5.4 Conteúdos curriculares

As disciplinas do CST em Gestão de Recursos Humanos priorizam as atividades práticas, trabalho em equipe, uso de laboratórios e desenvolvimento de projetos, onde o aluno coloque em ação seus conhecimentos, habilidades e atitudes para resolução de diversos tipos de problemas relacionados com a área em questão.

Para o aluno desenvolver competências diretamente relacionadas com as necessidades e características da Gestão de Recursos Humanos, foram projetadas disciplinas dispostas em quatro Módulos. As disciplinas do Módulo I enfocam os fundamentos que instrumentalizam o Tecnólogo para construir uma concepção e atuação sistêmica em relação à área de Recursos Humanos e o ambiente organizacional. Nos módulos II e III, o aluno deverá aprender os pilares (práticas, normas e ferramentas) que sustentam as ações na área de Recursos Humanos. No Módulo IV o aluno terá contato com tendências e contextos específicos para a Gestão de Recursos Humanos. Ao longo do curso, portanto, o aluno deverá estar capacitado para contribuir para a consolidação de relações e ambientes de trabalho e práticas de Gestão de Recursos Humanos, embasadas na ética e voltadas ao comprometimento mútuo entre empresas e colaboradores para o crescimento dos resultados e potencial das organizações, colaborando para a construção de uma sociedade mais próspera e justa.

A evolução do aluno no curso será realizada através do cumprimento dos Módulos. Ao aluno que concluir os Módulos I e II (864 horas) obterá a Certificação de Assistente de Recursos Humanos e ao concluir os Módulos I, II e III de Analista de Recursos Humanos. Ao final dos quatro (4) semestres o aluno receberá o diploma de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

O Currículo do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos possui disciplinas que visam cumprir de forma transversal todos os objetivos do curso.

2.5.5 Ementário

1º SEMESTRE

Estatística Aplicada

Ementa

Conceitos fundamentais de estatística. Organização e apresentação de dados. Estatística Descritiva. Análise Gráfica. Medidas de tendência Central e de variabilidade. Noções de probabilidades. Estimação por intervalo de confiança. Teste de Hipóteses paramétricos e não paramétricos. Noções de Números Índices. Análise de Correlação e Regressão linear. Análise de aplicações da estatística na área de Recursos Humanos. Utilização de software estatístico ou planilha eletrônica.

Objetivos

Fornecer as bases conceituais de modelos estatísticos para analisar e interpretar dados. Organizar e descrever dados observados. Calcular e interpretar números índices. Compreender os procedimentos de amostragem e estimação. Dimensionamento de amostras. Fornecer as bases teóricas à Aplicação de Testes de Hipóteses. Compreender o relacionamento das variáveis e da aplicação do modelo de regressão linear. Incentivar o uso da Estatística como auxiliar na tomada de decisões na área de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Conhecimentos

- Conceitos Básicos de estatística;
- Distribuições de frequências e análise grafia;
- Gráficos para variáveis qualitativas e quantitativas;
- Medidas de tendência central;
- Medidas de Variabilidade;
- Probabilidades;
- Tipos de amostragem
- Estimação por ponto e por intervalo de confiança
- Testes de hipóteses para variáveis quantitativas e qualitativas
- Análise de correlação e regressão linear
- Tipos de números índices

Métodos, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Aulas expositiva e dialogadas, dinâmicas de grupo, estudos de casos, resoluções de problemas, aulas de laboratório com utilização de planilhas eletrônicas ou software estatístico. Recursos físicos: retroprojeter ,quadro, computador e canhão.

Metodologia, técnicas e recurso de avaliação.

Participação nas aulas, solução de estudos de casos, exercícios escritos, aulas práticas nos laboratórios com entrega de trabalhos. Provas.

Bibliografia Básica

BARBETTA, P.A. Estatística Aplicada às Ciências Sociais. Florianópolis. 6ª ed. Editora Universidade Federal de Santa Catarina. 2006. 315p.

TRIOILA, Mario F. Introdução a Estatística. 9 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005. Learning, 2005.

FREUND, Simon. Estatística Aplicada. - Economia, Administração e Contabilidade. Porto Alegre: Bookman, 2000.

Bibliografia Complementar

ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; WILLIAMS, Thomas A.. Estatística aplicada à Administração e Economia. 2.ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003. 642 p. ISBN 85-221-0247-3.

BISQUERRA ALZINA, Rafael; CASTELLÁ SARRIERA, Jorge; MARTÍNEZ, Francesc. Introdução à estatística: enfoque informático com o pacote estatístico SPSS. Tradução: Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2004. 255 p. (Biblioteca Artmed). Bibliografia: p. 248-250.. ISBN 8536301961.

NEUFELD, John L. Estatística Aplicada à Administração Usando Excel. São Paulo:PrenticeHall,2002.

STEVENSON, William J. Estatística Aplicada à Administração. São Paulo: Harper & Hrow do Brasil,1981.

HAIR, J.F.et al. Fundamentos de Métodos de Pesquisa em Administração. Porto Alegre: Bookman, 2005.

Fundamentos de Administração

Ementa

A disciplina proporciona aos alunos conhecimento a respeito dos componentes de um processo administrativo e sua interação com as habilidades requeridas de um profissional da área de administração. A proposta da disciplina é apresentar como estes dois conceitos, quando integrados harmoniosamente, na teoria e na prática se fundem tornando o processo de gerir como algo eficiente, eficaz e efetivo. Portanto, serão apresentados os quatro passos do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle e finalmente o processo decisório como uma prática que perpassa todas as ações desenvolvidas dentro de cada uma das áreas.

Objetivos

- Conhecer os diferentes tipos de organização;
- Pensar nas organizações de forma sistêmica e identificar as partes que as compõem;
- Solucionar problemas e decidir de forma racional e eficaz, empregando as técnicas mais adequadas para cada etapa do processo decisório;
- Compreender o processo de administrar organizações e identificar as suas principais funções organizacionais e administrativas;
- Analisar o que as organizações realizam em termos de processo administrativo (planejar, organizar, dirigir e controlar) e de processo decisório;

Conhecimentos

- Conteúdo, campo e objeto de estudo da Administração, Administração na sociedade moderna e o papel do administrador. Os tipos de organização onde o Administrador desempenha seu papel.
- Contextualização das áreas funcionais existentes nas organizações enfocando as funções administrativas e de decisão. (Finanças, Marketing, Recursos Humanos, Logística, Produção e Materiais)
- O Processo Administrativo:
- O Planejamento (finalidades, etapas do processo, planejamento estratégico, tático e operacional)
- A Organização (princípios fundamentais, departamentalização, modelos de organização)
- A Direção (motivação, liderança, grupos, comunicação)
- O Controle
- Processo decisório (tipos de decisões, racionalidade limitada, etapas, técnicas que auxiliam a tomada de decisão).

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação.

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

SOBRAL, Filipe. PECCI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson, 2008.

Bibliografia Complementar

LACOMBE, Francisco José Masset; HEILBORN, Gilberto Luiz José. Administração: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.

MORAES, Anna Maris Pereira de. Iniciação ao estudo da Administração. 2.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2001.

PIERCE, Jon L. (Jon Lepley); Newstrom, John W. A Estante do administrador: uma coletânea de leituras obrigatórias. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

Gestão de Pessoas

Ementa

A disciplina propõe apresentar e analisar a gestão de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo, abordando as principais políticas, processos e práticas dos subsistemas de Recursos Humanos. As novas características e o novo perfil da gestão de pessoas.

Objetivos

Analisar a evolução dos modelos de Gestão de Pessoas no Brasil e no Mundo. Identificar e refletir sobre os fatores relevantes da Gestão de Pessoas no contexto organizacional. Discutir os principais subsistemas de Recursos Humanos, compreendendo o papel do Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos. Concepções teóricas básicas sobre a Gestão por Competências.

Conhecimentos

- A Gestão de Pessoas e o contexto atual das organizações
- Introdução a Gestão de Pessoas: a importância do gerenciamento de pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo.
- Mudanças no mundo do trabalho
- A Gestão de Pessoas e suas funções
- Evolução dos modelos de Gestão de Pessoas no Brasil e no Mundo
- Recrutamento e Seleção de Pessoas
- Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal
- Administração da Remuneração e Recompensas
- A Avaliação de Desempenho e Potencial como instrumento de gestão
- A Gestão de Carreiras
- Sistemas de Informações Gerenciais em Gestão de Pessoas

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

BITENCOURT, Claudia. Gestão contemporânea de pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

Bibliografia Complementar

BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 3.ed. São Paulo: Futura, 2000.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2000.

Marketing Pessoal

Ementa

Conceito e componentes do Marketing Pessoal. Mercado e carreira: diagnose e prospecção. Você como protagonista: criando e desenvolvendo a sua marca. Network: desenvolvimento e manutenção. Postura e aparência. Administração do tempo. O falar em público. Participação em reuniões. Elaboração de projetos e relatórios. O planejamento da carreira. Curriculum vitae. Entrevista de seleção profissional. Elaboração de projeto de desenvolvimento profissional. Disciplina teórico-prática na qual, através de exercícios vivenciais e simulações, serão desenvolvidas as diferentes ferramentas do Marketing Pessoal.

Objetivos

Identificar e aplicar as estratégias de marketing pessoal de modo a auxiliar no planejamento da carreira, no desenvolvimento da própria imagem profissional e na ampliação do potencial de empregabilidade.

Conhecimentos

1. Marketing:
 - a. Conceito e componentes.
2. Marketing pessoal:
 - a. Conceito e contextualização.
 - b. Ferramentas de Marketing Pessoal
3. Mercado e carreira:
 - a. Diagnose de mercado profissional.
 - b. Prospecção de Mercado
 - c. Mapeamento do próprio mercado profissional.
 - d. Benchmark
 - e. Plano de marketing Pessoal
4. Você como protagonista:
 - a. A importância da marca pessoal.
 - b. Criando a sua própria marca
 - c. Desenvolvendo a sua marca no mercado
5. Network:
 - a. Desenvolvimento do Network
 - b. Manutenção do Network.
 - c. Planejamento de Network.
6. Postura e aparência:
 - a. Aparência profissional: noções e requisitos.
 - b. Postura e etiqueta profissional: regras principais.
7. Administração do tempo:
 - a. Conceituação.

- b. Tempo e valores pessoais: Estabelecendo prioridades
 - c. Técnicas de Administração de tempo: urgência e importância
 - d. Exercício de planejamento do próprio tempo
8. O falar em público: fala de improviso.
- a. Dicção, oratória e desinibição:
 - b. Dicção. Ênfase. Ritmo. Entonação. Olhar. Postura. Gesticulação. Uso do corpo. Uso do espaço.
 - c. Apresentações em público:
 - d. Uso de recursos áudio-visuais:
 - e. Exercícios práticos de apresentações
9. Participação em reuniões.
10. Projetos e Relatórios
11. O Planejamento da própria Carreira.

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

BOLLES, Richard N. Como conseguir um emprego e descobrir sua profissão ideal: qual a cor do seu pára-quadras?. 6.ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.

BORDIN FILHO, Sady. Marketing pessoal: 100 dicas para valorizar sua imagem. Rio de Janeiro: Record, 2002.

Bibliografia Complementar

LAURINDO, Marco. Marketing pessoal e o novo comportamento profissional. 3.ed. São Paulo: Altana, 2004.

MILIONI, Benedito. Carreira profissional vencedora: planejando o desenvolvimento, escapando das armadilhas organizacionais, fazendo o próprio marketing. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

SCHEIN, Edgar H. Identidade profissional: como ajustar suas inclinações a suas opções de trabalho. 3.ed. São Paulo: Nobel, 1996.

Planejamento Estratégico e Gestão Organizacional

Ementa

Apresenta o processo de planejamento estratégico no ambiente organizacional. Construção da missão, visão e objetivos da organização. Visão de futuro. Origens do conceito de estratégia. Visão sistêmica das organizações. Competição e visão estratégica de negócios. Missão empresarial: formulação de objetivos e metas. Desafios estratégicos das empresas.

Objetivos

Identificar a importância da missão, visão e objetivos da empresa no processo de gestão organizacional. Possibilitar a compreensão do processo de administração estratégica e conhecer as ferramentas de formulação de estratégias.

Conhecimentos:

- Fundamentos do Planejamento Organizacional
 - Fundamentos do planejamento nas organizações;
 - Identificação dos princípios norteadores;
 - Sistemas de informações estratégicas;
 - Monitoramento dos ambientes externos e internos;
 - Implantação do planejamento;
 - Plano de Comunicação e Monitoramento
- Fundamentos da Gestão Estratégica
 - Análises do Setor e da Concorrência
 - O modelo de análise de Porter
 - O conceito de vantagem competitiva
 - Dimensões competitivas
 - A cadeia de valor
 - Gestão de processo identificando atividades de controle estratégico através de indicadores e avaliação de resultados.
 - Recursos críticos, competências essenciais e fatores "chave" de sucesso.

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico Fundamentos E Aplicações. São Paulo: Campus, 2004

MINTZBERG, Henry et al. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

Bibliografia Complementar

CAVALCANTI, M. Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnóstico. São Paulo: Pioneira, 2001

OLIVEIRA, D. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia, práticas. São Paulo: Atlas, 2002.

PORTER, Michael. Vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

Psicologia das Relações Humanas

Carga Horária: 60h

Objetivos

Compreender o objeto de estudo da Psicologia e sua amplitude como área do conhecimento. Diferenciar as principais escolas e as peculiaridades de cada uma. Ampliar a visão do aluno sobre os diferentes contextos de atuação da Psicologia.

Ementa

História da Psicologia: bases filosóficas, epistemológicas e sociais. Psicologia como ciência. Modelos, teorias e escolas: estruturalismo, funcionalismo, gestalt, behaviorismo, psicanálise, humanismo e cognitivismo. Ser humano como objeto de estudo biopsicosocial. Campo de atuação e prática da Psicologia nos diferentes âmbitos de atuação. Pensar psicológico dentro de cada pressuposto teórico.

Conhecimentos

- Processos Psicológicos Básicos
- Personalidade
- As relações humanas nas organizações
- A relação do homem no trabalho
- Psicopatologias no trabalho
- Funcionamento de Grupos

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

FROBBINS, Stephen P. Fundamentos do comportamento organizacional. 7.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Spector, Paul E.; Visconte, Solange Aparecida (trad.). Psicologia nas organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.

Bibliografia Complementar

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. Psicologia aplicada á administração: uma abordagem interdisciplinar. São Paulo: Saraiva, 2005.

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SOTO, Eduardo. Comportamento organizacional: o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

2º SEMESTRE

Legislação do Trabalho

Ementa:

Princípios gerais do Direito do Trabalho. Conceituação das relações e do contrato de emprego e as questões legais relativas à remuneração, jornada de trabalho, garantia de emprego, F.G.T.S. Extinção e resolução do contrato de trabalho por parte do empregado e do empregador. Organização sindical e acordo coletivo.

Objetivos

Proporcionar informações técnicas e legislativas da matéria, a fim de instrumentalizar o Tecnólogo para que possa posicionar-se criticamente quanto às relações de trabalho e sua regulamentação pela legislação vigente, bem como para que estruture as políticas e práticas de Recursos Humanos em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho e Acordos Coletivos. Adquirir conhecimentos que favoreçam a interlocução com departamento, assessoria ou instituições jurídicas.

Conhecimentos

- História do Direito do Trabalho.
 - Teoria Geral.
 - Princípios.
 - Fontes do Direito do Trabalho.
 - Constitucionalização do Direito do Trabalho.
 - Empregado.
 - Empregador.
 - Relação de Emprego.
 - Contrato de Emprego.
 - Remuneração.
 - Remuneração e salário.
 - Salário profissional e salário mínimo.
 - Fixação do salário.
 - Forma de pagamento do salário.
 - Jornada de Trabalho.
 - Alteração do Contrato.
 - Garantia de Emprego e F.G.T.S.
 - Extinção do Contrato.
 - Resolução do Contrato.
 - Justa Causa:
 - Quanto ao Empregado.

- Quanto ao Empregador.
- Dano:
 - Patrimonial.
 - Dano moral.
- Contratos especiais.
- Proteção do trabalho da mulher e do adolescente.
- Prescrição.
- Organização Sindical.

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojektor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

GOMES, Orlando; GOTTSCHALK, Elson. Curso de direito do trabalho. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar

CAMINO, Carmem. Direito Individual do Trabalho. Porto Alegre : Síntese, 2004.

SEGAL, Marcelo. Manual de direito do trabalho. São Paulo: LTr, 2001. 139 p.

SÜSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, Délio; VIANNA, Segadas. Instituições de direito do trabalho. 22.ed. São Paulo: LTr, 2005.

Empreendedorismo

Ementa

A disciplina situa o acadêmico acerca do papel do profissional de Gestão de Recursos Humanos no contexto organizacional, enfocando as dimensões da mudança e do autoconhecimento. Aborda formação empreendedora e visão sistêmica como elementos que oportunizam a compreensão dos meios social, político, econômico e cultural e que habilitam à tomada de decisões em um mundo diversificado e interdependente.

Objetivo

Apropriação de referenciais teóricos para compreender as questões relacionadas ao papel do empreendedor na gestão de recursos humanos. Busca desenvolver a capacidade de interagir no mundo do trabalho com postura crítica e construtiva, antecipando e promovendo suas transformações a partir de uma postura empreendedora.

Conhecimentos

- O empreendedor como indivíduo.
- Fundamentos do espírito empreendedor.
- O comportamento do empreendedor de sucesso.
- Análise do perfil empreendedor.
- A busca de oportunidades dentro e fora do negócio.
- Aprender a mudar: complexidade, processos grupais e coletivos, processos de autoconhecimento, autodesenvolvimento, criatividade, comunicação e liderança.
- Ambiente de Negócios

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojeto, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

DRUCKER, Peter Ferdinand; Malferrari, Carlos José R. (Tradução). Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship): prática e princípios. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELAS, José Carlos A. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Fundação Roberto Marinho. Aprender a empreender. 3.ed.. [S.l.]: Fund. Roberto Marinho, [2003?]. 160 p.

Gestão de Cargos e Remuneração

Ementa

Conceitos, métodos e ferramentas para a elaboração de um Sistema de Remuneração adequado às políticas empresariais. Remuneração estratégica. Benefícios. Plano de Cargos e Salários e de Carreira. Políticas e Administração da Remuneração no Brasil.

Objetivos

Entender e elaborar uma estrutura de plano de cargos e salários. Identificar benefícios e limitações da implementação de uma política de remuneração. Conceber a necessidade de uma remuneração estratégica de acordo com as características da empresa e alinhamento as demais práticas de gestão. Administrar, conforme a legislação e diferenciais competitivos da empresa, os salários e benefícios buscando equilíbrio interno e externo.

Conhecimentos

- Cargos e sua classificação
- Métodos de Avaliação dos Cargos
- Política Salarial
- Remuneração
- Pesquisa Salarial

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem:

Aulas expositivas e dialogadas, dinâmicas de grupo, painéis de especialistas, estudos de casos, leituras e estudos dirigidos, resoluções de problemas, oficinas e elaborações de mapas conceituais.

Utiliza-se de recursos físicos como retroprojetor, quadro negro, disposição das classes, computador e canhão.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

- PASCHOAL, L. Administração de cargos e salários. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.
PONTES, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: LTr, 2008.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho. São Paulo: Manole, 2008.

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual De Descrição De Cargos E Salários. São Paulo: Atlas, 2007
SILVA, Mateus de Oliveira. Sistemas Modernos De Remuneração. Rio de Janeiro:
Qualitymark, 2005.

Métodos e Técnicas de Pesquisa

Ementa

Ciência, conhecimento científico, pesquisa e metodologia científica. Introdução à pesquisa em administração: resolvendo problemas de administração com o pensamento científico, o processo de pesquisa, a proposta de pesquisa, a ética em pesquisa em administração. Os métodos quantitativos e qualitativos. O planejamento da pesquisa: estratégias, amostragem, mensuração, escalas. As fontes e a coleta de dados: explorando dados secundários, métodos de survey, instrumentos para comunicação com o respondente, estudos observacionais, experimentação, o estudo de caso. Análise e apresentação de dados: preparação e descrição de dados, apresentação de resultados: relatórios escritos e orais.

Objetivos

Propiciar conhecimentos sobre investigação e metodologia científica, de forma a apresentar um leque de alternativas de construção de conhecimento à disposição dos alunos. Estimular e acompanhar o aluno na elaboração de uma proposta de pesquisa. Capacitar o aluno no processo investigativo e metodologia científica, de forma a apresentar um leque de alternativas de construção de conhecimento à disposição dos alunos.

Conhecimentos

- Ciência e conhecimento científico.
- Pesquisa/definição de tema para do projeto de TC.
- Problema, objetivos e justificativa do projeto.
- Fundamentação teórica do projeto
- Normas ABNT.
- Estratégias de pesquisa.
- Cronograma de pesquisa.

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de pesquisa em administração. 7. ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.

Bibliografia Complementar

Gil, Antonio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa. 21. ed. Petrópolis: Vozes, [2000].

Lakatos, Eva Maria; Marconi, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Recrutamento, Seleção e Socialização de Pessoas.

Ementa:

Planejamento de recursos humanos. Recrutamento interno e externo. Características e etapas dos processos de recrutamento, seleção, integração, acompanhamento e desligamento. Técnicas diversas de recrutamento e seleção utilizadas atualmente. Técnicas de entrevista e dinâmicas de grupo. Tendências e perspectivas do Mercado de Trabalho. Ética e melhores práticas.

Objetivos

Estruturar o processo de recrutamento e seleção de maneira congruente com o contexto organizacional. Aprender a administrar diferentes técnicas de recrutamento e seleção conforme os objetivos a que se destinam e as competências a serem analisadas. Conhecer as tendências nas práticas de recrutamento e seleção utilizadas atualmente. Adquirir uma visão integradora do processo de recrutamento e seleção e sua participação para o alcance dos objetivos organizacionais.

Conhecimentos

- Mercado de Trabalho e o Planejamento de RH
- Recrutamento
- Seleção
- Integração de Novos Funcionários
- Indicadores de Resultado
- Recrutamento e Seleção por Competências

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. São Paulo: Atlas, 2008.
MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2000.

Bibliografia Complementar

CARVALHO, A.V. Seleção: princípios e métodos. São Paulo: Pioneira, 2000.

CARVALHO, Ieda. Recrutamento e seleção por competências. Rio de Janeiro: FGV, 2008

PONTES, B. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas

Ementa

Treinamento e Desenvolvimento de competências no contexto das organizações. Diagnóstico das necessidades de capacitação e alinhamento as estratégias organizacionais. Planejamento e estruturação do plano de T&D. Implementação e avaliação dos processos de treinamento e desenvolvimento de indivíduos e grupos de trabalho. Indicadores de efetividade de T&D. Educação Corporativa. Programas de Estágio e Trainee. Treinamento a distância.

Objetivos

Compreender e atuar nos processos de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos nas organizações. Reconhecer a importância da gestão de capital intelectual e do seu alinhamento às estratégias empresariais. Capacitar o aluno a utilizar modelos, estratégias e instrumentos para o desenvolvimento de programas de treinamento e desenvolvimento. Aprender a utilizar e avaliar tecnologias educacionais.

Conhecimentos

- Conceitos e estrutura de T&D
- Levantamento de Necessidades de T&D: conceitos e ferramentas
- Gestão Estratégica de T&D nas organizações
- Planejamento e Implementação do Plano de T&D
- Avaliação dos resultados
- Educação Corporativa
- Ensino a Distância

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

BOOG, Gustavo. Manual De Treinamento E Desenvolvimento: Gestão e estratégias. V. 1 . São Paulo: Prentice Hall, 2007.

BOOG, Gustavo. Manual De Treinamento E Desenvolvimento: Processos e operações. V. 2 . São Paulo: Prentice Hall, 2007.

Bibliografia Complementar

BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo, ABBAD, Gardenia da Silva, MOURÃO, Luciana. Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2006.

FIDELIS, Gilson José. Treinamento e Desenvolvimento De Pessoas e Carreira. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

KANAANE, Roberto. Manual De Treinamento E Desenvolvimento. São Paulo: Atlas, 2001.

Gestão de Carreira

Ementa:

Concepções sobre estrutura, sistema de valorização e instrumentos de desenvolvimento de carreira. Conceitos e noções gerais sobre aspectos envolvidos no planejamento de carreira e instrumentos para avaliação.

Objetivos

Estruturar um programa de carreira alinhado as necessidades organizacionais e individuais. Conhecer os diferentes sistemas de carreira. Adquirir uma visão integradora das estruturas de carreira e os critérios de movimentação.

Conhecimentos

- Planejamento de Carreira
- Competências Organizacionais e Individuais
- Sistemas de Carreira
- Estruturas de Carreira

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo : Atlas, 1996.

OLIVEIRA, Djalma. Plano de carreira: foco no indivíduo. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar

BALASSIANO, Moisés. Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.

RESENDE, Enio. Remuneração e carreira baseadas em competências e habilidades. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

RUANO, Alessandra Martinewski. Gestão por competências: uma perspectiva para a consolidação da gestão estratégica de recursos humanos. Rio de Janeiro : São Paulo: Qualitymark : ABRH-Nacional, 2003.

Tópicos Especiais em Recursos Humanos I

Ementa

A ementa será definida a cada semestre para assegurar a atualização curricular. A ementa está associada ao curso, tratando de temas pertinentes e de destaque na área de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

Objetivos

Possibilitar aos participantes o estudo, a análise e a discussão de temas atuais em Gestão de Recursos Humanos.

Bibliografia Básica

A ser definida conforme os tópicos a serem abordados.

Bibliografia Complementar

A ser definida conforme os tópicos a serem abordados.

3º SEMESTRE

Gestão do Comportamento e da Mudança Organizacional

Ementa

Comportamento Humano nas Organizações. A Motivação e Satisfação no ambiente de Trabalho. Liderança. Fundamentos do Comportamento de Equipes e Grupos. Comunicação Interpessoal. Tomada de Decisão. A dinâmica do ambiente organizacional e os processos de mudança. Inovação. Contexto das mudanças e os paradigmas. O RH como parceiro estratégico do processo de mudança. Desenvolvimento Organizacional.

Objetivos

Compreender os diferentes fatores relacionados ao comportamento humano nas organizações. Desenvolver competências para diagnosticar e intervir nos aspectos relacionados ao comportamento de indivíduos e grupos na organização.

Conhecimentos

- Fundamentos do comportamento de indivíduos e grupos nas organizações.
- Motivação.
- Liderança.
- Comunicação
- Tomada de decisão individual e em grupo.
- Mudança
- Desenvolvimento Organizacional

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. Comportamento Organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

ROBBINS, S. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Bibliografia Complementar

COHEN, A e FINK, S. Comportamento Organizacional: conceitos e estudos de caso. Rio de Janeiro: Campus. 2003.

LUZ, Ricardo. Gestão do clima organizacional. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

SOTO, Eduardo. Comportamento organizacional: o impacto das emoções. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

Gestão do Clima e da Cultura Organizacional

Ementa

Conceituação e dinâmica da cultura organizacional. Cultura organizacional como ferramenta de gestão. Levantamento do clima organizacional (diagnóstico). Os efeitos da cultura organizacional sobre o clima e o desempenho da organização. Tipos de pesquisa do clima organizacional. Análise do exercício do poder, dos estilos de liderança e gerência e das formas de participação na organização.

Objetivos

Entender a dinâmica da cultura organizacional no comportamento do indivíduo. Identificar os componentes da estrutura da cultura organizacional. Analisar os fatores que influenciam no clima organizacional e discutir intervenções para trabalhar com tais fatores. Perceber a relevância da pesquisa do clima organizacional na geração de mudança da cultura organizacional. Elaborar e analisar pesquisa de clima.

Conhecimentos

- Clima e a cultura organizacional.
- Formas e ferramentas de diagnóstico.
- Gerenciamento do clima de uma organização.
- O exercício do poder como expressão cultural.
- Elementos da cultura organizacional.
- Cultura e mudança

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

DIAS, R. Cultura Organizacional. São Paulo: Alínea, 2003.

LUZ, R. Gestão do Clima Organizacional. São Paulo: Qualitymark, 2003.

Bibliografia Complementar

ADIZES, I. Os ciclos de vida das organizações: como e por que as empresas crescem e morrem e o que fazer a respeito. São Paulo: Pioneira, 2002.

FLEURY, M.T. As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002.

FLEURY, M. T.; FISCHER, R.M. (Coords.). Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Atlas, 1996.

SCHEIN, E. Guia de sobrevivência da cultura corporativa. São Paulo: José Olympio, 2001.

SOUZA, E. L. P. de. Clima e cultura organizacionais: como se manifestam e como se manejam. São Paulo: Edgard Blücher, 1978.

Gestão do Conhecimento e de Competências

Ementa

Gestão por competências. Competências organizacionais, gerenciais e individuais. Competências transversais de trabalho. Gestão do conhecimento. Aprendizagem organizacional. As aplicações tecnológicas à gestão do conhecimento baseadas na internet.

Objetivos

Compreender a estratégia empresarial e identificar as competências organizacionais para desenvolver e avaliar as competências gerenciais e individuais alinhados ao negócio. Desenvolver as competências transversais de trabalho. Favorecer o desenvolvimento de ambientes de aprendizagem.

Conhecimentos

- Referenciais teóricos da Gestão do Conhecimento
- Inovação
- Aprendizagem organizacional
- Estratégias de desenvolvimento, mapeamento, aplicação e retenção do conhecimento.
- Gestão do conhecimento organizacional
- Metodologias para mensurar os ativos intangíveis.
- Modelo de gestão de competências.
- Mapeamento e alinhamento de competências organizacionais e individuais.
- Certificação de competências

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

DUTRA, Joel Souza. Competências: conceitos e instrumentos. São Paulo: Atlas, 2004.

GREEN, Paul C. Desenvolvendo Competências consistentes: como vincular sistemas de Recursos Humanos a Estratégias Organizacionais. Rio de Janeiro: Qualitymark. 1999.

Bibliografia Complementar

ANGELONI, Maria Terezinha (Coord.) et al. Organizações do conhecimento: infra-estrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2003.

ROCHA, Ivan. Gestão de Organizações de Conhecimento. Brasília: Universa, 2004.

RUAS, Roberto Lima; ANTONELLO, Claudia Simone; BOFF, Luiz Henrique. Os novos horizontes da gestão: aprendizagem organizacional e competências. Porto Alegre: Bookman, 2005.

SENGE, Peter. A quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Tecnologia Aplicada em Recursos Humanos

Ementa

Princípios teóricos e ferramentas para processos de ensino aprendizagem realizados através de meio eletrônico. Processo de informatização e softwares para gerenciamento das práticas desenvolvidas nos subsistemas de Recursos Humanos.

Objetivos

Gerenciar e interpretar as informações das práticas de Recursos Humanos através de sistemas de informação. Operar sistemas de informação de Recursos Humanos para controle das rotinas de departamento pessoal e para recrutamento on-line, trabalho em equipes virtuais, e-learning e avaliação on-line. Analisar tendências em relação ao teletrabalho e tendências do RH Eletrônico.

Conhecimentos

- A tecnologia como suporte a Gestão de Pessoas
- Softwares de apoio aos sistemas de RH: admissão; folha de pagamento. Rescisão; plano de cargos e remuneração; planejamento e estruturação de carreira; LNT.
- Banco de Dados

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

NAKAYAMA, Marina Keiko; PILLA, Bianca Smith; BINOTTO, Erlaine (Org.). e-RH: conceitos e práticas de RH eletrônico. Passo Fundo: Editora da UPF, 2006.

Bibliografia Complementar

CIANCONI, Regina. Gestão da informação na sociedade do conhecimento. 2. ed. Brasília: SENAI/DN, 2001. (Série SENAI. Formação de Formadores).

FARIA, Elaine Turk; RAMOS, Andréia Ferreira ... [et al.]. Educação presencial e virtual : espaços complementares essenciais na escola e na empresa. Porto Alegre : EDIPUCRS, 2006.

MASI, Domenico. Futuro do Trabalho. São Paulo: Ed José Olympio, 2003 RICARDO, Eleonora Jorge (org). Gestão da educação corporativa : cases, reflexões e ações em educação a distância. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2007.

Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho

Ementa

Higiene, segurança e medicina do trabalho no contexto da Gestão de Recursos Humanos. Estratégias de prevenção e controle de acidentes e doenças profissionais. CIPA, SESMT, NRs, PCMSO, PPRA. Atividades e operações insalubres e perigosas. Perícia trabalhista. Qualidade de Vida no Trabalho.

Objetivos

Conhecer e gerir a legislação e as práticas para prevenção das condições de saúde física e mental no trabalho. Desenvolver programas voltados a melhoria da qualidade de vida alinhada ao ambiente organizacional e relações de trabalho na atualidade.

Conhecimentos

- As condições do ambiente de trabalho
- Segurança e medicina do trabalho
- Órgãos de controle e melhoria da saúde do trabalhador
- Perícia no ambiente de trabalho
- Modelos de QVT
- Determinantes da QVT
- Instrumentos de diagnóstico e intervenção
- Programa de QVT

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

Bibliografia Complementar

CAMARDELLA, A. Manual de insalubridade: causas, conseqüências e avaliação. Rio de Janeiro: CNI/DAMPI, 1989

CODO et alii. Indivíduo, trabalho e sofrimento: uma abordagem interdisciplinar. Petrópolis: Vozes, 1993

PERONI, W. J. Tempos e movimentos. Rio de Janeiro: CNI/DAMPI, 1990

Couto, Hudson de Araújo. Como implantar ergonomia na empresa : a prática dos comitês de ergonomia. Belo Horizonte : ERGO, 2002.

Técnicas de Negociação e Resolução de Conflitos

Ementa

O processo de negociação e mediação de conflitos no ambiente organizacional. Conceitos e teorias da comunicação e da dinâmica do conflito interpessoal e intergrupos e sua resolução. Técnicas de Negociação e resolução de conflitos. Análise das variáveis intervenientes nesses processos e os aspectos éticos, morais e emocionais envolvidos.

Objetivos

Analisar o processo de negociação e mediação de conflitos no ambiente organizacional. Identificar os elementos básicos do processo de negociação e mediação que permitam discutir as possibilidades de estratégias nesse processo. Exercitar a prática em negociação e mediação de conflitos em suas diversas fases.

Conteúdos

- Conceito de Negociação
- Etapas do processo de Negociação
- Fatores intervenientes no processo
- Atores de uma negociação
- Tipos de negociação
- Arbitragem

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CALLIÈRES, F. Como negociar com príncipes: os princípios clássicos da diplomacia e da negociação. Rio de Janeiro: Campus: 2001,

LEWICKI, R. L.; SAUNDERS, D. M.; MINTON, J. W. Fundamentos da Negociação. Porto Alegre: Bookman, 2002.

Bibliografia Complementar

- FISHER, R. et. al. Estratégias de negociação. Rio de Janeiro: Ediouro, 1997.
- MOORE, C. W. O processo de mediação. Porto Alegre: Artmed. 1998.
- MOSCOVICI, F. Razão e emoção. Salvador: Casa da Qualidade, 1997.
- URY, W. L. Chegando a Paz. Rio de Janeiro: Campus. 2000.
- WEISS, D. Como resolver (ou evitar) conflitos no trabalho. São Paulo: Nobel, 1994.

Tópicos Especiais em Recursos Humanos II**Ementa**

A ementa será definida a cada semestre para assegurar a continuidade e atualização dos temas abordados.

Objetivos

Possibilitar aos participantes o aprofundamento e a integração dos temas atuais em Gestão de Recursos Humanos com os conhecimentos e competências desenvolvidas ao longo do curso.

Bibliografia Básica

A ser definida conforme os tópicos a serem abordados.

Bibliografia Complementar

A ser definida conforme os tópicos a serem abordados.

Avaliação de Desempenho

Ementa

Avaliação do desempenho humano no trabalho. Objetivos, benefícios e métodos tradicionais e contemporâneos da avaliação do desempenho individual e de equipes. O processo e elaboração de formulários de avaliação de desempenho. Capacitação da equipe para utilização da ferramenta.

Objetivos

Planejar e implementar um sistema de avaliação de desempenho nas organizações. Compreender os propósitos e características de cada método de avaliação de forma que possa eleger o mais adequado à organização e demais práticas de Recursos Humanos vigentes na empresa. Utilizar formulários, estruturar o levantamento dos escores, capacitar a equipe para utilização da ferramenta e monitorar resultados a fim de obter sinergia e funcionalidade entre as diversas práticas de Gestão de Recursos Humanos. Conhecer *software* de gerenciamento das avaliações de desempenho.

Conhecimentos

- Conceitos, objetivos e usos da Avaliação de Desempenho.
- Métodos de Avaliação de Desempenho
- Etapas de um sistema de Avaliação de Desempenho
- Estratégias para avaliar o desempenho

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

PONTES, Benedito Rodrigues. Avaliação de desempenho nova abordagem: métodos de avaliação individual e de equipes. 9 ed. São Paulo: LTr, 2005.

REIS, Germano Glufke. Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar

BANDEIRA, Anselmo. Avaliação de desempenho. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

BERGAMINI, Cecília W.; BERALDO, Deobel G. R. Avaliação de Desempenho Humano na Empresa. São Paulo: Atlas, 1988.

CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho Humano nas Empresas: Como Desenhar Cargos e Avaliar o Desempenho. São Paulo: Atlas, 2001.

4º Período

Estudos das Melhores Práticas em Recursos Humanos

Ementa

Apresentação de estudos de casos: características; metodologia de investigação; formas de registro; a construção e compreensão sistêmica do caso. Análise de casos publicados. Abordagem das melhores práticas utilizadas no ambiente organizacional, analisando novas tecnologias e funcionalidade das mesmas.

Objetivos

Conhecer novas tecnologias e práticas utilizadas no ambiente organizacional que facilitam a relação entre as pessoas. Estudar, construir e analisar casos baseados na gestão de recursos humanos, buscando integrar a prática com a teoria. Discutir as melhores práticas na gestão de pessoas apresentada em material especializado no assunto.

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHANLAT, J.F. (Org.). O indivíduo na organização. Vol. I,II,III. São Paulo: Atlas, 1998.

ROBBINS, S. Comportamento organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

Bibliografia Complementar

FOGUEL, S. Desenvolvimento e deteriorização organizacional. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1985.

TONDO, C. Perspectiva sistêmica de processos de mudanças e construção de uma visão de futuro. Revista Psico, 1996.

YIN, R. Estudo de caso. Porto Alegre: Artmed, 2001.

www.exame.com.br

www.hsmmanagement.com.br

www.vencer.com.br

www.vocesa.com.br

www.revistaviverpsicologia.com.br

www.fgvsp.br/rae

Gestão da Empresa Familiar

Ementa

Histórico das empresas familiares no Brasil. O comportamento da empresa familiar. Compreensão de como funcionam as empresas familiares nas perspectivas empresariais, familiares e societárias. Os ciclos de vida do indivíduo, da família, da empresa e das empresas familiares. Os processos de sucessão e conflitos típicos vivenciados em empresas familiares. Padrões de empresas familiares de sucesso. Consultoria em empresas familiares.

Objetivos

Desenvolver compreensão da empresa familiar através de suas complexidades, peculiaridades, fragilidades e potencialidades. Entender o comportamento da empresa familiar e o papel do Tecnólogo nesse âmbito.

Conhecimentos

- Conceito de empresa familiar
- Ciclo de vida
- Relação indivíduo, família e organização
- Cultura organizacional
- Conflitos na empresa familiar
- Processo sucessório

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

GERSICK, K. et Al. De Geração para Geração. São Paulo: Negócios, 1997.

TONDO, C. Empresas Familiares: processos de liderança e ciclo de vida. Tese de Doutorado, PUC-RS, 1999.

Bibliografia Complementar

LODI, J. B. Sucessão e conflito na empresa familiar. São Paulo: Pioneira, 1993.

TONDO, C. O ciclo de vida do indivíduo, da família e da empresa familiar. In: Inter-relações: Temas em Processos de Grupos. Porto Alegre: PUC-RS, 1999.

TONDO, C. Consultoria em empresas familiares: um espaço para terapeutas de família. III Congresso Brasileiro de Terapia Familiar, Anais Completos. Rio de Janeiro, Julho, 1998.

Gestão Estratégica de Recursos Humanos

Ementa

Gestão Estratégica em Recursos Humanos nas organizações. Concepções atuais e tendências para o Tecnólogo quanto às funções e modelos de Recursos Humanos pensados estrategicamente. Estilos e desenvolvimento das competências para liderança de times de trabalho. Coach, counselling e mentoring. A mensuração de resultados das ações de gestão de pessoas.

Objetivos

Compreender a importância do alinhamento estratégico dos Recursos Humanos com a missão e a visão da organização, avaliando e medindo o impacto da performance no negócio. Definir e estruturar estratégias de gerir pessoas em ambientes de mudanças constantes, globalizados e competitivos.

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

BITENCOURT, Claudia e cols. Gestão Contemporânea de Pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2003.

MARRAS, J. P. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2002.

Bibliografia Complementar

BECKER, B.E. e outros. Gestão Estratégica de Pessoas com "Scorecard". Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BOHLANDER, G. W., SNELL, S. e SHERMAN, A. Administração de Recursos Humanos. São Paulo : Pioneira Thomson Learning, 2003

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo : Atlas. 2002.

ULRICH, Dave. Recursos Humanos Estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH. São Paulo: Futura. 2000.

Responsabilidade Social

Ementa

Conceituação de Responsabilidade Social, interfaces e inserção no contexto globalizado. Processo produtivo e responsabilidade social. Ética empresarial. Lucratividade e ética nas empresas. Responsabilidade Social das Empresas. Auditoria social e indicadores. Projetos e Programas de Responsabilidade Social.

Objetivos

Analisar a questão da responsabilidade social nas empresas. Identificar o papel do Tecnólogo frente aos programas de responsabilidade social criados nas empresas. Criar um projeto de voluntariado, visando a responsabilidade social.

Conhecimentos

- Organização e sociedade
- Desenvolvimento sustentável
- Aplicação da responsabilidade social
- Balanço social
- Cidadania e voluntariado

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

KINLAW, D.C. Empresa Competitiva ecológica: Estratégia e ferramentas para uma administração consciente, responsável e lucrativa. São Paulo: Makron, 1997.

MELO NETO, Francisco P. Gestão de Responsabilidade Social Corporativa: o caso brasileiro. Rio de Janeiro. QUALITY MARK, 2002.

Bibliografia Complementar

GILBERT, M.J. ISO 14000/BS7750: Sistema de Gerenciamento Ambiental. São Paulo: IMAM, 1995.

MELO NETO, Francisco P.; FROES, C. Responsabilidade Social e Cidadania Empresarial. Rio de Janeiro. Qualitymark, 2002.

OLIVEIRA, Marcos A. L. SA 8000: o modelo ISO 9000 aplicado à responsabilidade social. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

Consultoria e Auditoria em Recursos Humanos

Ementa

Descreve o processo de consultoria organizacional, percebendo a postura e o papel do consultor interno e externo. Demandas em consultoria de RH. Etapas do processo de consultoria. Ética. Criatividade no estilo de trabalho do consultor. Consultoria de especialidade e consultoria de processo. Princípios da auditoria em RH. Fontes de informação em RH. Controles internos como fatores preventivos na gestão de RH.

Objetivos

Compreender o trabalho de consultoria nas organizações. Perceber o papel do consultor interno e externo e o estilo de consultoria de cada. Perceber a auditoria de RH como instrumento de identificação e monitoramento das práticas de RH.

Conhecimentos

- Conceitos e atuação da consultoria e auditoria organizacional e em RH
- Etapas do processo de consultoria
- Competências do consultor de RH
- O processo de auditoria em RH
- Fontes de informação
- Ética na relação

Metodologias, técnicas e recursos de ensino e aprendizagem.

Elaboração de resenhas críticas de textos científicos (livros, artigos) referentes ao conteúdo da disciplina. Respostas a desafios e casos. Pesquisas em sítios de Internet, pesquisas estas relacionadas ao conteúdo programático da disciplina e ao desenvolvimento do projeto. Desenvolvimento de artigos e debates.

Metodologias, técnicas e recursos de avaliação:

Participação nas aulas e nos debates, realização das leituras indicadas, exposição oral de sínteses, solução de estudos de casos, realização de exercícios escritos, contribuição para o desenvolvimento das aulas e dos conteúdos, apresentação escrita de um artigo referente aos temas estudados com evidências de casos práticos.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

OLIVEIRA, D. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias, práticas. São Paulo: Atlas, 2004.

ORLICKA, E. Consultoria interna de recursos humanos: conceitos, cases, estratégias. São Paulo: Makron Books, 1998.

Bibliografia Complementar

BLOCK, P. Consultoria: desafio da liberdade. São Paulo: McGraw Hill, 2000.

BONSUCESSO, Edina. Competências em consultoria. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

LEITE, Luiz Augusto. Consultoria em gestão de pessoas. São Paulo: FGV, 2005.

2.5.6 Metodologia

A metodologia utilizada pelos docentes do curso deve articular métodos ativos de ensino e uma prática de avaliação que possibilite o diagnóstico de dificuldades e limitações a serem superadas, considerando as competências a serem constituídas e identificando as mudanças de percurso eventualmente necessárias. As aulas serão desenvolvidas através da combinação de várias metodologias que buscam integrar a teoria com a prática.

Para tanto, os docentes podem dispor de: aulas expositivas e dialogadas; trabalhos em grupo e preparação de seminários; provas dissertativas e objetivas; fichas de leitura; trabalhos de pesquisa; debates; identificação e análise de situações complexas e/ou problemas; propostas de intervenção; atividades práticas; análise crítica sobre aspectos estudados, discutidos e/ou observados; participação em atividades de simulação; estudos de casos; simulações; dentre outros.

2.5.7 Atendimento ao discente

A Esade oferece os seguintes serviços de atendimento ao discente:

- Auto-atendimento, através do endereço eletrônico da instituição;
- Uso de e-mail através do laboratório de informática, com acesso à Internet;
- Serviços prestados pelos núcleos especializados;
- Serviços de ouvidoria, canal eficiente de comunicação com a comunidade universitária;
- Acompanhamento de carreiras;
- Apoio psicopedagógico;
- Estratégias de nivelamento;
- Divulgação de trabalhos e produção científica
- Acompanhamento de egressos;
- Registros e controle acadêmico

Formas de ingresso

Processo Seletivo / Vestibular, Seleção Especial, ENEM e Transferência.

Incentivo à Permanência

A ESADE identifica que a permanência do aluno na Instituição está associada à proposta da mesma, aliada ao projeto de vida de cada um.

São vários os fatores que levam os alunos a evadirem da Educação Superior, dentre eles, podem ser mencionados: a desinformação sobre os cursos, a escolha precoce da profissão, os novos interesses, a desmotivação com o curso escolhido ou com a profissão desejada, as dificuldades pessoais de adaptação, as dificuldades na relação ensino-aprendizagem, entre outros fatores.

Nesse contexto, a ESADE propõe ações psicopedagógica como forma de estimular a permanência dos alunos, auxiliando no término de seus cursos e em sua realização pessoal e profissional.

Apoio Psicopedagógico

A ESADE busca, através de um programa de atendimento psicopedagógico individualizado e em grupos, durante todo o processo educativo de seus alunos, investir em uma concepção de ensino-aprendizagem que:

- Estimule as interações pessoais;
- Atue na busca por novas experiências;
- Fomente a vontade de buscar auxílio, através de profissionais especializados, resolvendo seus conflitos, facilitando assim o processo de ensino-aprendizagem;
- Incentive a postura transformadora de toda a comunidade educativa para, de fato, inovar a prática escolar, tornando a Instituição de Ensino um lugar prazeroso.

Considerando que a Instituição de Ensino é responsável por uma parcela significativa da formação do aluno, o trabalho psicopedagógico deve atuar preventivamente, através de ações que promovam o desenvolvimento cognitivo e a construção do conhecimento, bem como normas de conduta, auxiliando-o em sua formação, enquanto profissional e ser humano.

Pensando nisso, a ESADE desenvolve programas que vão ao encontro às necessidades de seus discentes, como complemento de sua aprendizagem, são eles:

- Programas de Atendimento Psicopedagógico e Orientação Pedagógica;
- Programa de nivelamento;
- Ampliação da oferta de estágio.

Núcleo de Orientação de Carreiras - NOC

O NOC foi constituído, conforme diretrizes do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional), com o seguinte objetivo: prestar serviços de acompanhamento da carreira dos acadêmicos, auxiliando-os na elaboração de um desenho para sua trajetória profissional bem como a definição de um plano de ação para alcançá-la.

Organização Estudantil

Através de programas de atuação pedagógica e psicopedagógica, aliados à ação da comunidade escolar, tornar a Instituição um espaço prazeroso não só de aprendizagem de conteúdos educacionais formais, mas de convívio, de troca de valores e experiências, de pesquisa e experimentação, que possibilitem a flexibilização de atividades docentes e discentes, integrando-os, estimulando assim a interação professor-aluno e aluno-aluno.

Acompanhamento de egressos

Tendo formado apenas uma turma até o presente momento, a ESADE se propõe a acompanhar seus egressos. Esse programa objetiva acompanhar a inserção de seus alunos no

mercado de trabalho, servindo de estratégia para acompanhamento das políticas de gestão institucional.

A avaliação de inserção e desempenho dos egressos utilizará os seguintes indicadores:

- nível de empregabilidade;
- vínculo com a ESADE, via formação continuada.

3 CORPO DOCENTE

3.1 Administração acadêmica

3.1.1 Composição do NDE (Núcleo docente estruturante)

O NDE do CST em Gestão de Recursos Humanos é composto pelos seguintes professores:

Profa. Ms. Maria da Graça Monteiro Sanchez

Prof. Ms. Jorge Luiz Moraes Doval

Profa. Dra. Bianca Scmith Pilla

3.1.2 Titulação do NDE

Profa. Ms. Maria da Graça Monteiro Sanchez

Possui graduação em Administração de Empresas e Ciências - Licenciatura pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande (1992) e mestrado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (1997). Atualmente é professora da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul. Atua como consultora associada da Proativa Educação Organizacional. Coordena o Curso de Administração da Esade - RS

Prof. Ms. Jorge Luiz Moraes Doval

Possui graduação em Administração Empresas pela Escola de Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2003) e mestrado em Administração pelo Programa de Pós-graduação em Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2006). Tem experiência profissional e docente na área de Administração, com ênfase em Administração de Recursos Humanos. Atua principalmente nos seguintes temas: Economia Social e Terceiro Setor, Relações de Trabalho, Inclusão e exclusão social através do Mercado de Trabalho, Gestão estratégica de pessoas, Estratégia e Planejamento Estratégico, Teorias Organizacionais.

Profa. Dra. Bianca Schmith Pilla

Possui graduação em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2000), Especialização em Formação de Consultores pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2001), Mestrado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2002) e Doutorado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2007). É professora da Escola de Administração, Direito e Economia (ESADE) e do Centro Universitário Metodista IPA.

3.1.3 Experiência profissional do NDE

Profa. Ms. Maria da Graça Monteiro Sanchez

Tem 14 anos de experiência docente e 20 anos de experiência profissional.

Prof. Ms. Jorge Doval

Tem 3 anos de experiência docente e 9 anos de experiência profissional.

Profa. Bianca Schmith Pilla

Tem 4 anos de experiência no magistério superior e 10 anos de experiência profissional.

3.1.4 Regime de trabalho do NDE

O regime de trabalho do NDE do CST em Gestão de Recursos Humanos é formado por um professor em tempo integral e dois em tempo parcial.

3.1.5 Titulação, formação acadêmica e experiência do coordenador do curso.

Possui graduação em Administração de Empresas e Ciências - Licenciatura pela Fundação Universidade Federal do Rio Grande (1992) e mestrado em Administração pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (1997). Coordenou o Curso de Marketing de Varejo da Faculdade de Tecnologia do Senac e o Curso de Administração da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Campus Chapecó. Atualmente, é professora da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul e atua como consultora associada da Proativa Educação Organizacional. Coordena o Curso de Administração da Esade – RS.

3.1.6 Regime de trabalho do coordenador do curso

O regime de trabalho da coordenadora Maria da Graça Monteiro Sanchez é integral.

3.2 Perfil dos docentes

3.2.1 Titulação do corpo docente

66% do corpo docente do primeiro ano do curso de Gestão Recursos Humanos são mestres e 33% são doutores.

3.2.2 Regime de trabalho do corpo docente

45% dos docentes do CST em Gestão de Recursos Humanos têm regime de trabalho de tempo integral, 34% em regime parcial e 11% são horistas.

3.2.3 Tempo de experiência de magistério superior ou experiência na educação profissional

100% do corpo docente do CST em Gestão de Recursos Humanos tem 3 anos ou mais de experiência docente.

3.2.4 Tempo de experiência profissional do corpo docente (fora do magistério)

90% do corpo docente do CST em Gestão de Recursos Humanos tem 5 anos ou mais de experiência profissional fora do magistério.

3.2.5 Corpo docente

* O corpo docente do primeiro ano do CST em Gestão de Recursos Humanos é o que segue:

Bárbara Silva Costa
Bianca Smith Pilla
Cláudia Tondo
Cecília de Fátima Queiróz Rokembach
Daniela Forgiarini Pereira
Germano Andre Doederlein Schwartz
Gustav Gorski
Jorge Luiz Moraes Doval
Maria da Graça Monteiro Sanchez

3.3 Condições de Trabalho

3.3.1 Número de alunos por docente equivalente ao tempo integral

O número de alunos por docente equivalente ao tempo integral é de 40 para o CST em Gestão de Recursos Humanos.

3.3.2 Número de alunos por turma em disciplina teórica

O número de alunos por turma em disciplina teórica será de 50 estudantes.

3.3.3 Pesquisa, produção científica e tecnológica

As políticas de pesquisa da ESADE estão baseadas nas diretrizes do CNPQ. A pesquisa, como fonte de cultivo do saber humano e de atividades investigatória direcionada para uma nova observação da realidade social, é entendida como um “processo de busca, tratamento e transformações de informações, levada a efeito segundo as regras fornecidas pela metodologia da pesquisa”.

Nessa linha de raciocínio, a ESADE verifica na pesquisa um importante papel de aprimoramento do ensino de graduação. Com ela, há o fomento a uma formação contínua para seus egressos. Dentro da perspectiva adotada em sua missão, entende-se que a pesquisa é o espaço de inovação por excelência e de tarefa estratégica de longo prazo capaz de desenvolver uma visão emancipatória e autônoma ao investigador. A visão empreendedora de mundo é, portanto, o norte que consolida e orienta todas as suas ações de pesquisa em direção à complexidade dos fatores que circundam a realidade na qual a IES resta inserida, procurando transformá-la.

Na perspectiva da geração de resultados para a densidade acadêmica para a IES, a pesquisa contribui com a produção intelectual institucionalizada mediante o estudo sistemático de temas

relevantes do ponto de vista científico e tecnológico. A sistematização dos resultados obtidos pretende fornecer instrumentos direcionados para a busca de respostas inovadoras para os problemas emergentes.

Na linha de uma sociedade de conhecimento, a produção do saber é assumida como uma das novas exigências do mundo de trabalho, atingindo, também, as relações empresariais. Logo, a ESADE, com seu fundamento de inovação, procura viabilizar a relação de transformação entre sociedade e IES, tendo como grandes preocupações de investigação:

- Produção de Conhecimento e Desenvolvimento Social;
- Empreendedorismo e Realidade Social.

As áreas de investigação, por seu turno, orientam as linhas de pesquisa de cada curso, respeitando, todavia, a particularidade e os objetivos de cada um deles. Dessa maneira, a visão de pesquisa adotada pela ESADE está conectada a uma visão de produção do conhecimento flexível, parte do processo de aprendizagem, formadora de pessoas polivalentes e empreendedores.

As linhas de pesquisa de cada Curso adotadas até o presente momento são:

Curso de Administração: Administração e Empreendedorismo

Curso de Contabilidade: Controladoria e Desenvolvimento Social

Curso de Direito: Empresa e Realidade Jurídico-Social

Importante frisar, também, que a pesquisa é um meio de formação de profissionais qualificados no nível superior. Para tanto, é necessário articular os docentes pesquisadores em Linhas de Pesquisas (Cursos) cujos grupos aos quais os pesquisadores se coadunam restem aprovadas previamente pela ESADE.

A publicação do conhecimento e da geração de tecnologias, resultantes da pesquisa é a condição mínima para a disseminação de saberes. Ocorre por meio de eventos científicos promovidos no seio da IES e em eventos externos. Também é veiculada em meios de difusão científica (internos e externos). Com essa difusão gera-se repercussão direta no ensino e nos canais de interação da extensão.

As ações de pesquisa da ESADE seguem as seguintes diretrizes institucionais a partir da definição das Áreas de Conhecimento, tendo por base a classificação do CNPq. Todas as pesquisas devem ser classificadas de acordo com as grandes áreas e áreas de cada saber. Essa classificação estimula a adoção de atividades investigativas dentro da padronização nacional. Favorece, portanto, os estudos e os relatórios sobre a produção da Pesquisa, segundo agrupamentos temáticos, bem como a articulação de indivíduos ou grupos que atuam na mesma área temática. As ações de

pesquisa são conduzidas pelas Áreas de Concentração definidas pela instituição, auxiliando a construção de seus Grupos e Projetos de Pesquisa.

4 INSTALAÇÕES FÍSICAS

4.1 Instalações gerais

4.1.1 Sala de professores e sala de reuniões

As instalações para docentes da ESADE na Unidade Sede estão localizados no 8º andar. Já no prédio da unidade II, a sala dos professores se localiza no andar térreo. Todo mobiliário e equipamento são adequados às exigências da qualidade dos Cursos e estão em contínua avaliação e renovação.

Na unidade sede, são disponibilizados para o corpo docente dos Cursos oferecidos recursos de informática, totalizando 05 computadores, 02 impressoras, 01 Scanner distribuídos para as áreas das coordenações e salas dos professores.

Na Unidade II, há 02 computadores e impressora em rede, além de telefone com acesso aos ramais internos e linha externa (DDD e DDI).

Todos os ambientes possuem ventilação e iluminação artificial e natural, contando com o ar condicionado central, chão forrado por carpete, mesas de trabalho individual e em conjunto, cadeiras estofadas, telefones com acesso aos ramais internos e a ligações externas – locais e nacionais.

A Esade possui 3 salas para coordenação acadêmica, tendo cada uma delas 12m². Os coordenadores possuem salas de trabalho, todas equipadas com cadeiras estofadas, mesas, computadores conectados e interligados à impressoras centrais, bem como acesso à internet, intranet, e ao banco de dados da faculdade, gerenciado pelo software GVCollege. , um telefone com acesso aos ramais internos e a ligações externas, sendo estas tanto nacionais, quanto internacionais.

4.1.2 Gabinetes de trabalho para professores

A Esade disponibiliza nas salas dos professores os recursos para que estes possam desempenhar melhor seu trabalho. Além de computadores, há espaço de convivência, mesa para café e chá, revestido, scanner e telefone.

4.1.3 Salas de aula

A capacidade total de estudantes que as salas de aula comportam, é de mais de mil alunos.

Na unidade Sede, as salas de aulas comportam 890 alunos, localizando-se em vários andares do prédio.

Divididas por andar, são estas as seguintes salas:

3º andar – salas 301 e 302

4º andar - salas 401 e 402

5º andar - salas 501, 502, 503 e 504

6º andar - salas 601, 602 e 603

7º andar - salas 701, 702, 703 e 704

As salas de aula são utilizadas por disciplinas específicas de cada Curso, respeitando a relação entre dimensões métricas e número de alunos, conforme especificações abaixo:

Sala de aula, número 301, com uma área de 55.4m², com capacidade total para 64 alunos.
Sala de aula, número 302, com uma área de 55.4m², com capacidade total para 64 alunos.
Sala de aula, número 401, com uma área de 39.7m², com capacidade total para 41 alunos.
Sala de aula, número 402, com uma área de 40.8m², com capacidade total para 49 alunos.
Sala de aula, número 501, com uma área de 36.9m², com capacidade total para 41 alunos.
Sala de aula, número 502, com uma área de 40.8m², com capacidade total para 41 alunos.
Sala de aula, número 503, com uma área de 38m², com capacidade total para 41 alunos.
Sala de aula, número 504, com uma área de 55.4m², com capacidade total para 64 alunos.
Sala de aula, número 601, com uma área de 55,5m², com capacidade total para 61 alunos.
Sala de aula, número 602, com uma área de 50,5m², com capacidade total para 61 alunos.
Sala de aula, número 603, com uma área de 48m², com capacidade total para 59 alunos.
Sala de aula, número 701, com uma área de 39.5m², com capacidade total para 41 alunos.
Sala de aula, número 702, com uma área de 43.5m², com capacidade total para 49 alunos.
Sala de aula, número 703, com uma área de 40.6m², com capacidade total para 49 alunos.
Sala de aula, número 704, com uma área de 55.4m², com capacidade total para 64 alunos.

O prédio da Unidade II comporta atualmente 284 alunos em sala de aula letiva (não contabilizando os laboratórios de informática); são 4 salas de aula – duas no primeiro piso, duas no segundo andar.

A capacidade de cada sala é:

Sala 101 – capacidade para 63 alunos

Sala 103 – capacidade para 65 alunos

Sala 201 – capacidade para 41 alunos

Sala 202 – capacidade para 45 alunos

Além destas salas, há também o auditório que pode abrigar 70 classes, ou ser utilizado para eventos maiores, e então acolher até 170 alunos.

Todas as salas de aula têm iluminação e ventilação naturais, ar condicionado, divisórias de vidros revestidas de películas com isolamento acústico apropriado para cada ambiente, forração de carpete para reduzir ruídos, quadro negro, tela permanente de projeção de imagens, computadores com acesso a Internet e retro-projetor (datashow).

4.1.4 Acesso dos alunos a equipamentos de informática

Na unidade sede, os estudantes podem acessar dois laboratório de informática, que possui 20 computadores cada, totalizando 40 pc's, que funcionam com o sistema operacional Linux, Kurumin 7.0 - o

qual permite que o estudante trabalhe com planilhas, documentos de textos, apresentações de slides, e visualizador de arquivos em PDF. Na Unidade II, há um laboratório de informática, com 34 computadores, e todas as máquinas com ambiente Linux. Em ambos os laboratórios, nas duas sedes, cada computador possui um leitor de CD. Os laboratórios possuem conexão de banda larga, permitindo acesso à todos os conteúdos da internet, com restrições à alguns sites que não se encaixam com as normas da instituição.

Há um computador para pessoas portadoras de deficiência visual, que funciona com um programa de áudio que auxilia o deficiente na hora de usá-lo.

O laboratório permite também que os estudantes façam a impressão de qualquer conteúdo, tendo em vista maior comodidade para os mesmos.

O funcionamento dos laboratórios, em ambas as sedes, é de segunda a sexta-feira das 08:30 até às 22h, e aos sábados das 8h30 as 12h, contando sempre com a presença de um monitor, para auxílio aos estudantes ou para resolução de problemas técnicos que possam ocorrer.

4.2 Biblioteca

4.2.1 Livros da bibliografia básica

Cada componente curricular prevê a utilização de dois (2) títulos diferentes que compõe sua bibliografia básica.

Com base nas 100 vagas semestrais ofertadas, a biblioteca da ESADE dispõe de dezessete (17) exemplares de cada título de bibliografia básica, atendendo a proporção de um (1) para cada seis (6) alunos.

Todos os títulos previstos na bibliografia básica do curso foram analisados em termos de conteúdo, atualidade e didática, buscando no mercado livreiro as obras com conteúdo mais relevante, edições mais recentes e que melhor se adequassem às necessidades para definir recursos instrucionais consistentes aos programas das disciplinas.

A referida bibliografia encontra-se atualizada e tombada junto ao acervo, conforme as regras e procedimentos biblioteconômicos adotados pela biblioteca da ESADE.

4.2.2 Livros da bibliografia complementar

A bibliografia complementar é composta basicamente de três (3) títulos diferentes para cada componente curricular, podendo este número ser maior em algumas disciplinas, conforme necessidade.

Com base nas orientações do instrumento de autorização de cursos de graduação tecnológica, a biblioteca da ESADE dispõe de dois (2) exemplares de cada título de bibliografia complementar.

Todos os títulos previstos na bibliografia complementar do curso foram analisados em termos de conteúdo, atualidade e didática, buscando no mercado livreiro as obras com conteúdo mais relevante, edições mais recentes e que melhor se adequassem às necessidades para definir recursos instrucionais consistentes aos programas das disciplinas.

A referida bibliografia encontra-se atualizada e tombada junto ao acervo, conforme as regras e procedimentos biblioteconômicos adotados pela biblioteca da ESADE.

4.2.3 Periódicos especializados

- | |
|--|
| 1. RAE |
| 2. HSM |
| 3. Revista Brasileira de Administração |
| 4. Você SA |
| 5. Exame |
| 6. Amanhã |
| 7. HBR |

Além destes títulos, também irá utilizar outros periódicos especializados da área, disponíveis para consulta no Portal de Periódicos da CAPES.

4.3 Instalações e Laboratórios Específicos

4.3.1 Laboratórios especializados

Não haverá uso de laboratório especializado para o CST em Gestão de Recursos Humanos.

4.3.2 Infra-estrutura e serviços dos laboratórios especializados

Não haverá utilização de laboratórios especializados para o CST em Gestão de Recursos Humanos.