



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Relatório de atualização do Projeto Pedagógico do Cursos Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

O Núcleo Docente Estruturante do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, após realizar reuniões com vistas à atualização do Projeto Pedagógico deste Curso, propõe as alterações a seguir no ementário:

- **Componentes do 1º Semestre**

- a) Informática Aplicada**

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Informática Aplicada		
Aulas semestrais: 80 aulas	Aulas semanais: 4 aulas	
Horas relógio/semestrais: 68 horas	Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Utilização da Informática Básica na Automação de Escritório (Editor de Texto, Planilhas, Gráfico de Apresentação). Uso estratégico da Tecnologia da Informação. Administração Estratégica da Informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes e eficazes da Tecnologia da Informação. Aplicação da Tecnologia da Informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet como Business - Intranet. Informática Aplicada a Administração: Editor de Texto; Planilhas Eletrônicas; Gráficos de Apresentação; Agendas eletrônicas; Sistemas de Informação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MATTOS, Antônio Carlos M. Sistema de Informação: Uma Visão Executiva . 2ª edição. São Paulo. Saraiva. 2010.		
BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação. O uso consciente da tecnologia para o gerenciamento . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		
CORNACHIONE Jr. Edgard B. Informática: aplicada às áreas de contabilidade administração e economia . 3ª Edição. São Paulo: Atlas		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração da Informática: funções e fatores críticos de sucesso . São Paulo: Atlas, 1999.		
EATON, John. Tecnologia da Informação: um guia para empresas, gerentes e administradores . Rio de Janeiro: Campus, 1984.		
NASCIMENTO, Ângela J e HELLER, Jorge L. Introdução à Informática . São Paulo: McGraw Hill.		
SANTOS, A. de A. Informática na Empresa . São Paulo: Atlas, 2003.		
VELLOSO, F. C. Informática: Conceitos Básicos . São Paulo: Campus, 2004.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Informática Aplicada		
Aulas semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Utilização da Informática Básica na Automação de Escritório (Editor de Texto, Planilhas, Gráfico de Apresentação). Uso estratégico da Tecnologia da Informação. Administração Estratégica da Informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes e eficazes da Tecnologia da Informação. Aplicação da Tecnologia da Informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet como Business - Intranet. Informática Aplicada à Administração: Editor de Texto; Planilhas Eletrônicas; Gráficos de Apresentação; Agendas eletrônicas; Sistemas de Informação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MATTOS, Antônio C. M. Sistema de Informação: Uma Visão Executiva . 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2010. NORTON, Peter. Introdução à informática . São Paulo: Pearson, 1996.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
VELLOSO, F. C. Informática: Conceitos Básicos . São Paulo: Campus, 2004. ROCHA, Tarcízio. OpenOffice.org 2.0 Writer: completo e definitivo . São Paulo: Ciência Moderna, 2010.		

b) Teorias da Administração

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Teorias da Administração		
Aulas semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Fundamentos da administração (Bases históricas). As escolas da administração. O papel do administrador. Modelo japonês. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. As grandes áreas da administração. Perspectivas futuras da administração.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração . Rio de Janeiro: Campus, 2004. DRUCKER, P. F. Introdução à Administração , São Paulo: Pioneira, 2002. MAXIMIANO, A. C. Introdução à Administração . São Paulo: Atlas, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAÚJO, L. C. G. Teoria Geral da Administração . São Paulo: Atlas, 2004. BERNARDES, C. Teoria geral da administração: gerenciando organizações . 3.ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2006. CHIAVENATO, I. Teoria geral da administração: Abordagens prescritivas e normativas da administração . 6 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001. Kwasnicka, E. L. Introdução à Administração . 6. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007. SENGE, P. M. A Quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende . 22 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2006.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		1° Semestre
Teorias da Administração		
Aulas semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Fundamentos da administração (Bases históricas). As escolas da administração. O papel do administrador. Modelo japonês. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. As grandes áreas da administração. Perspectivas futuras da administração.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Introdução à Teoria Geral da Administração . Rio de Janeiro: Campus, 2004. DRUCKER, P. F. Introdução à Administração . São Paulo: Pioneira, 2002. MAXIMIANO, A. C. Introdução à Administração . São Paulo: Atlas, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAÚJO, L. C. G. Teoria Geral da Administração . São Paulo: Atlas, 2004. Kwasnicka, E. L. Introdução à Administração . 6. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007. SENGE, P. M. A Quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende . 22 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2006.		

c) Matemática Básica

COMPONENTE CURRICULAR		1° Semestre
Matemática Básica		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conjuntos numéricos. Operações em R.; Razão e Proporção; Porcentagens; Regra de três simples e composta. Função afim; Função quadrática; Função Exponencial e Logarítmica. Noções de Derivada e Integral.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LEITHOLD, Louis. Matemática Aplicada à Economia e Administração . São Paulo: Harbra, 1988. BEZERRA, Manoel J.; PUTNOKI, José Carlos. Novo Bezerra: Matemática (2º Grau). Volume Único . 4. ed. São Paulo: Scipione, 1996. MACHADO, Antonio dos Santos. Matemática - Temas e Metas – Conjuntos Numéricos e Funções - Volume 1 . Atual, 1998.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
WEBER, Jean E. Matemática para Economia e Administração . 2. ed. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1986. ALENCAR FILHO Edgar de. Teoria Elementar dos conjuntos . 15. ed. São Paulo: Nobel, 1974. DOLCE, Osvaldo et al. Matemática – Ciência e Aplicações – Volume 1 . 5. ed. São Paulo: Atual, 2010. IEZZI, Gelson et al. Matemática – Ciência e Aplicações – Volume 2 . 5. ed. São Paulo: Atual, 2010. IEZZI, Gelson et al. Matemática – Ciência e Aplicações – Volume 3 . 5. ed. São Paulo: Atual, 2010.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		1° Semestre
Matemática Básica		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conjuntos numéricos; Operações no conjunto dos números Reais; Razão e Proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Função afim; Função quadrática; Função Exponencial e Logarítmica; Análise Combinatória e Probabilidade.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
DANTE, L. R. Matemática : contexto e aplicações. Volume 1. 5 ed. São Paulo: Ática, 2011. DANTE, L. R. Matemática : contexto e aplicações. Volume 2. 5 ed. São Paulo: Ática, 2011. DANTE, L. R. Matemática : contexto e aplicações. Volume 3. 5 ed. São Paulo: Ática, 2011		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
LEITHOLD, Louis. Matemática Aplicada à Economia e Administração . São Paulo: Harbra, 1988.		

d) Espanhol Aplicado à Administração

COMPONENTE CURRICULAR		1° Semestre
Espanhol aplicado à Administração		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceitos básicos de Língua Espanhola, leitura e compreensão de textos em espanhol, reconhecimento das estruturas básicas da língua em questão, produção de diálogos por meio de atividades de interação. A importância da Língua Espanhola no mundo do trabalho. Desenvolver estratégias de utilização do idioma como ferramenta de acesso à informação técnica e profissional. Analisar e reconhecer vocabulário e formas temporais em textos específicos da área. Habilidades desenvolvidas: compreensão leitora e auditiva, produção oral e escrita. Pluralidade cultural: A cultura espanhola e seus costumes. A cultura hispanoamérica.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CASTRO, F. Uso de la gramática española . Madri: Edelsa, 2000. (Elemental, Intermedio, Avanzado). FANJUL, A. (org.) Gramática y práctica de español para brasileños . São Paulo: Santillana/Moderna, 2005. HERMOSO, Alfredo González. DUEÑAS, Carlos Romero. ECO. Curso Modular de Español Lengua Extranjera . Libro 1. Madrid: Edelsa, 2004.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BYRAM, M. FLEMING, M. (Org.) Perspectivas interculturales en el aprendizaje de idiomas . Enfoques a través del teatro y la etnografía. Madrid: Cambridge University Press, 2001. Diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. Señas. Tradução de Eduardo Brandão, Cláudia Berlina, 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001. GOMEZ TORREGO, L. Gramática didáctica del español . Madrid: SM, 1997. JACOBI, Claudia; MELONE, Enrique; MENÓN, Lorena. Clave: español para el Mundo . 2a. São Paulo, SP: Moderna, 2007. MATTE BOM, Francisco. Gramática Comunicativa del español . V.1 e V.2. Madrid: Edelsa, 1995.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Espanhol aplicado à Administração		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Aperfeiçoamento da competência comunicativa em nível básico e intermediário atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola. Práticas de leitura e interpretação de textos simples e breves da área de atuação do profissional. Produção de textos simples e breves da área de atuação do profissional.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CASTRO, F. Uso de la gramática española . Madri: Edelsa, 2000 FANJUL, A. (org.) Gramática y práctica de español para brasileños . São Paulo: Santillana, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ENTERRIA, Josefa Gomez de. Correspondencia comercial en espanol . Madrid: Sgel, 1997 GARCÍA, María A. G. Minidicionário de espanhol: três em um . São Paulo: Scipione, 2000.		

e) Metodologia do Trabalho Científico

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Metodologia do Trabalho Científico		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Características da investigação científica. Questões de ética e propriedade intelectual do saber científico. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e funções. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos com base na ABNT. Métodos qualitativo, quantitativo e misto. Tipologia da pesquisa, elaboração do projeto de pesquisa, análise e interpretação dos dados, elaboração do relatório de pesquisa. Elaboração de Seminários.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESWELL, John. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . São Paulo: Sage, 2010. GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CANDURU, Marise Teles. Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos . Belém, 2010. VERGARA, Sylvia C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração . São Paulo: Atlas, 2011. SEVERINO, Antonio J. Metodologia do trabalho científico . São Paulo: Cortez, 2007. KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa . 25 ed. Petrópolis: Vozes, 2008. RICHARDSON, R. J. Pesquisa social: método e técnicas . 3ªed. São Paulo: Atlas, 2015		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Metodologia do Trabalho Científico		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Características da investigação científica. Questões de ética e propriedade intelectual do saber científico. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e funções. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos com base na ABNT. Métodos qualitativo, quantitativo e misto. Tipologia da pesquisa, elaboração do projeto de pesquisa, análise e interpretação dos dados, elaboração do relatório de pesquisa. Elaboração de Seminários.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESWELL, John W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . São Paulo: Sage, 2010. GIL, Antonio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBOUR, Rosaline. Introducing qualitative research . 2ed. California: Sage, 2014 GUMMESSON, Evert. Qualitative methods in management research . 2ed. California: Sage, 2000.		

f) Comunicação Empresarial

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Comunicação Empresarial		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Leitura e escrita dos gêneros: regulamentos, estatutos, constituições, listas, contratos, pedidos de aquisição de mercadorias e serviços, carta de reclamação, carta de solicitação de mercadorias e serviços, requerimento, memorando, procuração, ofício, relatório, currículo, ata, e-mail formal, resumo, memorando, resenha e artigos científicos da área. Mecanismos de coesão e coerência. Expressão oral: técnicas de comunicação oral.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GOD, Miriam. Redação empresarial . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica - A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas . Ed. Atlas. 11ª Ed. 2009. FERREIRA, Reinaldo Mathias; Luppi, Rosaura de Araújo Ferreira. Correspondência Comercial e Oficial - Com Técnicas de Redação - 15ª Ed. Ed. Wmf Martins Fontes, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ANDRADE, Maria Margarida. Guia prático de redação . São Paulo: Atlas, 2000. 261p. CARDOSO, J. B. Teoria e prática de leitura, apreensão e produção de texto . Brasília: Universidade de Brasília, São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 2001. MACIEL, José Fábio Rodrigues. Português: bases gramaticais para a produção textual , Saraiva, 2010. MATTOSO CÂMARA Jr. J. Manual de expressão oral e escrita . 4a. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1986. MEDEIROS, João Bosco. Português Instrumental . 10ªed.-São Paulo: Atlas, 2014.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Comunicação Empresarial		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Perspectivas contemporâneas da comunicação empresarial. Fundamentos e técnicas da comunicação oral e escrita nas organizações. Políticas de comunicação empresarial e imagem corporativa. Leitura e escrita de gêneros textuais acadêmicos: resumos, resenhas e relatórios de pesquisas em gestão.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GOLD, Mirian. Redação Empresarial . 4ª Ed. São Paulo: Pearson, 2010. MARTINS, Dilema S; ZILBERKNOP, Lúbia S. Português Instrumental . São Paulo: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.		

g) Homem, Cultura e Sociedade

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Homem, Cultura e Sociedade		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
A formação humano-social, por meio do estudo do homem e de suas relações sociais, integrando aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos. Consolidação da Sociedade Global e Implicações Ambientais, Sociedade, Exclusão e Direitos Humanos por meio do desenvolvimento de conteúdos sobre Antropologia, Cultura, Formação do Povo Brasileiro, Heranças Indígenas, Portuguesas e Africanas. Discussão de temas transversais: Discriminação racial, sexual, social, de pessoas com deficiência e de gênero.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BERGER, L. Peter. BERGER, Peter; LUCKMANN, Thomas. A construção social da realidade . Petrópolis-RJ: Vozes, 1985. KABENGELE, Munanga. Origens africanas do Brasil contemporâneo: histórias, línguas, cultura e civilizações . São Paulo: Global, 2009. RIBEIRO, Darcy. O Povo Brasileiro : A formação e o sentido de Brasil . 2ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOSI, Alfredo (org). Cultura brasileira temas e situações . 4. ed. São Paulo: Ática, 2012. CARNEIRO, Henrique. Comida e sociedade . Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. DAMATTA, Roberto. A fábula das três raças . In : Relativizando: uma introdução à antropologia social. Rio de Janeiro, Rocco, 1987. DUPRAT, Carla Cordery. A empresa na comunidade: um passo-a-passo para estimular sua participação social . São Paulo, Global Editora; Porto Alegre/IDIS, 2005. KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Homem, Cultura e Sociedade		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
A relação entre o indivíduo e a sociedade. A formação humano-social por meio do estudo do homem e de suas relações sociais, integrando aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos. Consolidação da Sociedade Global e Implicações Ambientais, Sociedade, Exclusão e Direitos Humanos por meio do desenvolvimento de conteúdos sobre Antropologia, Cultura, Formação do Povo Brasileiro, Heranças Indígenas, Portuguesas e Africanas. Discussão de temas transversais: Discriminação racial, sexual, social, de pessoas com deficiência e de gênero.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BAUMAN, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas . Rio de Janeiro: Zahar, 1999. GIDDENS, Anthony. Sociologia . 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. SCRUTON, Roger. Filosofia Verde: Como pensar seriamente o planeta . São Paulo: É realizações, 2016.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MACHADO, Igor J. R.; AMORIM, Henrique; BARROS, Celso Rocha. Sociologia Hoje . São Paulo: Ática, 2013. PAIVA, Ana. Pensamento sociológico: uma introdução às teorias clássicas . Lisboa: Pactor, 2014.		

h) Introdução a Gestão de Pessoas

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Introdução a Gestão de Pessoas		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Introdução a Moderna Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo; Cenário de atuação e o perfil do profissional de Recursos Humanos; Processos da gestão de pessoas (agregar pessoas, aplicar pessoas, recompensar pessoas, desenvolver pessoas, manter pessoas e gerenciar pessoas).		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Barueri, SP: Manole 2014. DUTRA, JOEL SOUZA. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2002. MASCARENHAS, Andre, O. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica . São Paulo. Cengage Learning, 2015.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Desenvolvimento de recursos humanos: uma estratégia de desenvolvimento organizacional . São Paulo: Atlas, 1990. BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. Administração de Recursos Humanos . 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015. LACOMBE, Francisco. J. M. Recursos Humanos: princípios e tendências . 2 ed. - São Paulo: Saraiva: 2011. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15 ed. - São Paulo: Saraiva, 2016.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Introdução a Gestão de Pessoas		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Introdução a Moderna Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo; Cenário de atuação e o perfil do profissional de Recursos Humanos; Processos da gestão de pessoas (agregar pessoas, aplicar pessoas, recompensar pessoas, desenvolver pessoas, manter pessoas e gerenciar pessoas).		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Barueri, SP: Manole 2014. DUTRA, JOEL SOUZA. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2002.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. Administração de Recursos Humanos . 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015. LACOMBE, Francisco. J. M. Recursos Humanos: princípios e tendências . 2 ed. - São Paulo: Saraiva: 2011. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15 ed. - São Paulo: Saraiva,2016.		

- **Componentes do 2º Semestre**

- a) **Organização, Sistemas e Métodos**

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Organização, Sistemas e Métodos		
Aulas semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Organização e Função do analista de OS&M; As organizações e seu ambiente interno e externo. Estruturas Organizacionais; Análise da Distribuição do trabalho; Arranjo Físico; Fluxograma; Manuais de Organização; Metodologia para Análise de Sistemas Administrativos – Reorganização, Mudança e Inovação Organizacional.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAÚJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional . São Paulo: Atlas, 2005. CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística . 8ª ed., São Paulo: Atlas, 2007. LIVEIRA, D. P. R. Organização, Sistemas e Métodos: uma abordagem gerencial . São Paulo: Atlas, 2009.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
CHIAVENATO, Idalberto. Iniciação a Sistemas, Organização e Métodos . Editora Manole, 2010. CRUZ, T. Sistemas, Organizações & Métodos . São Paulo: Atlas, 2002. D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. Organização, Sistemas e Métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos . São Paulo: Atlas, 2001. FILHO, J. C. O&M Integrado à Informática . Rio de Janeiro: LTC. MINTZBERG, H. Criando Organizações Eficazes . São Paulo: Atlas, 2003.

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Organização, Sistemas e Métodos		
Aulas semestrais: 80 aulas	Aulas semanais: 4 aulas	
Horas relógio/semestrais: 68 horas	Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Função do profissional de sistemas, organização e métodos; As organizações e seu ambiente interno e externo. Estruturas Organizacionais; Análise da Distribuição do trabalho; Arranjo Físico; Fluxograma; Manuais de Organização; Metodologia para Análise de Sistemas Administrativos – Reorganização, Mudança e Inovação Organizacional.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAÚJO, L. C. G. Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional . São Paulo: Atlas, 2005. CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística . 8ª ed., São Paulo: Atlas, 2007. OLIVEIRA, D. P. R. Organização, Sistemas e Métodos: uma abordagem gerencial . São Paulo: Atlas, 2009.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CRUZ, T. Sistemas, Organizações & Métodos . São Paulo: Atlas, 2002.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

b) Recrutamento, Seleção e Aplicação de Pessoas

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Recrutamento, Seleção e Aplicação de Pessoas		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Mercado de Trabalho: Oferta e Procura. Recrutamento: tipos de recrutamento; divulgação de vagas; formas de anúncios para recrutamento. Seleção de pessoal: técnicas de seleção (tipos de entrevistas; testes de conhecimento; teste de perfis e dinâmicas de grupos) Competências necessárias para a realização do processo seletivo. Vivência da prática do processo de recrutamento e seleção. Aplicar pessoas na organização: orientação/integração, descrição de cargos, funções e tarefas. Rotatividade e Absenteísmo.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. Administração de Recursos Humanos . 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Barueri, SP: Manole 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Remuneração, benefícios e relações de trabalho . São Paulo: Atlas, 2003. CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar e avaliar o desempenho para alcançar resultados . 7 ed. Barueri, SP: Manole 2016. DUTRA, JOEL SOUZA. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2002. LACOMBE, Francisco. J. M. Recursos Humanos: princípios e tendências . 2 ed. - São Paulo: Saraiva 2011. VERGILIO, Maria Elizabete. Práticas de seleção e alocação de profissionais . São Paulo: Edgar Blucher, 2008.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Recrutamento, Seleção e Aplicação de Pessoas		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Mercado de Trabalho: Oferta e Procura. Recrutamento: tipos de recrutamento; divulgação de vagas; formas de anúncios para recrutamento. Seleção de pessoal: técnicas de seleção (tipos de entrevistas; testes de conhecimento; teste de perfis e dinâmicas de grupos) Competências necessárias para a realização do processo seletivo. Vivência da prática do processo de recrutamento e seleção. Aplicar pessoas na organização: orientação/integração. Rotatividade e Absenteísmo.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. Administração de Recursos Humanos . 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Barueri, SP: Manole 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas : como desenhar e avaliar o desempenho para alcançar resultados. 7 ed. Barueri, SP: Manole 2016. DUTRA, JOEL SOUZA. Gestão de pessoas : modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002. LACOMBE, Francisco. J. M. Recursos Humanos: princípios e tendências . 2 ed. - São Paulo: Saraiva 2011.		

c) Fundamentos de Contabilidade

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Fundamentos de Contabilidade		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
A contabilidade como sistema de controle e informação para tomada de decisões; Contas Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Noções sobre fontes e aplicações de recursos; Regime de competência e caixa. Balanço Patrimonial e DRE. Custo de pessoal para as empresas. Orçamento.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 2010. IUDICIBUS, S.; MARION, J. C. Curso de Contabilidade para Não Contadores . São Paulo: Atlas, 2011. MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos . São Paulo: Atlas, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CARNEIRO, M.; MATIAS, R. Orçamento empresarial . São Paulo: Atlas, 2011. CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade . São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J. C. Contabilidade básica . São Paulo: Atlas, 2009. RIBEIRO, O. M.. Contabilidade básica fácil . São Paulo: Saraiva, 2010. PEREZ JR., J. H.; OLIVEIRA, L. M. Contabilidade de custos para não contadores . São Paulo: Atlas, 2012.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		2° Semestre
Fundamentos de Contabilidade		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
A contabilidade como sistema de controle e informação para tomada de decisões; Contas Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Noções sobre fontes e aplicações de recursos; Regime de competência e caixa. Balanço Patrimonial e DRE. Custo de pessoal para as empresas. Orçamento.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CREPALDI, S. A. Curso básico de contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 2010. IUDICIBUS, S.; MARION, J. C. Curso de Contabilidade para Não Contadores . São Paulo: Atlas, 2011. WYATT, Nigel. Orçamentos e previsões: guia financial times: como executar, gerenciar e avaliar com segurança e precisão/ . São Paulo: M.Books, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos . São Paulo: Atlas, 2010.		

d) Ética Empresarial

COMPONENTE CURRICULAR		2° Semestre
Ética Empresarial		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceito e fundamentos da ética. Moral e Ética. Construções sociais e suas interfaces com a gestão de pessoas. Ética como base para desenvolvimento organizacional. Conceito e fundamentos da responsabilidade social. Visão dos panoramas: social, ambiental, econômico, empresarial. Desenvolvimento sustentável (DS). Sustentabilidade empresarial. Responsabilidade social empresarial (RSE): valores, transparência e governança corporativa, público interno, meio ambiente, fornecedores, consumidores e clientes, comunidade e governo e sociedade. Benefícios da ética e responsabilidade social para as empresas. Diversidade Organizacional. Direitos humanos, educação ambiental.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
AMOÊDO, Sebastião. Ética do trabalho: na era da pós-qualidade . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. SCRUTON, Roger. Filosofia Verde: Como pensar seriamente o planeta . Editora É realizações, 2016. MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e ética na administração . São Paulo, SP: Saraiva, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa . Curitiba: Intersaberes, 2013. DEMAJOROVIC, J. Responsabilidade de Risco e Responsabilidade Socioambiental - Perspectivas para a Educação Corporativa . São Paulo: Editora SENAC, 2003. KARKOTLI, G. Responsabilidade Social Empresarial . Vozes, 2006. SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional . São Paulo, SP: Atlas, 2015. INSTITUTO ETHOS. Formulação e Implantação de Código de Ética em Empresas – Reflexões e Sugestões . São Paulo: Instituto Ethos, 2003, disponível em www.ethos.org.br .		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Ética Empresarial		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceito e fundamentos da ética. Moral e Ética. Construções sociais e suas interfaces com a gestão de pessoas. Ética como base para desenvolvimento organizacional. Conceito e fundamentos da responsabilidade social. Visão dos panoramas: social, ambiental, econômico, empresarial. Desenvolvimento sustentável (DS). Sustentabilidade empresarial. Responsabilidade social empresarial (RSE): valores, transparência e governança corporativa, público interno, meio ambiente, fornecedores, consumidores e clientes, comunidade e governo e sociedade. Benefícios da ética e responsabilidade social para as empresas. Diversidade Organizacional.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa . Curitiba: Intersaberes, 2013. ARRUDA, Maria Cecília Coutinho de; WHITAKER, Maria do Carmo; RAMOS, José Maria Rodrigues. Fundamentos de ética empresarial e econômica . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. MATTAR NETO, João Augusto. Filosofia e ética na administração . São Paulo, SP: Saraiva, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
AMOÊDO, Sebastião. Ética do trabalho na era da pós-qualidade . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional . São Paulo, SP: Atlas, 2015.		

f) Sociologia das Organizações

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Sociologia das Organizações		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
O que é sociologia. Globalização e sociedade. Sociologia e as organizações. Os grupos sociais da organização e a busca de metas e objetivos; estruturas sociais e institucionais de riqueza, prestígio e poder; o conflito nas organizações e suas causas; a visão positiva e negativa do conflito; situações de conflito, cooperação e competição nas empresas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
GIDDENS, Anthony. Sociologia . Porto Alegre: Artmed, 2005. TOMAZI, Nelson Dácio (Coord.). Iniciação à Sociologia . São Paulo: Atual, 2000. BERNARDES, Cyro MARCONDES, Reinaldo C. Sociologia Aplicada à Administração . São Paulo: Saraiva, 2001.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
DE MASI, Domênico. Sociedade Pós-industrial . São Paulo: Senac, 1999. FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. (Coords). Cultura e poder nas organizações . São Paulo: Atlas, 1996. MARTINS, Carlos Benedito. O que é Sociologia . São Paulo: Brasiliense, 1982. OLIVEIRA, Silvio Luiz. Sociologia das Organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo . São Paulo: Pioneira Editora, 2006. SCURO NETO, Pedro. Sociologia ativa e didática . São Paulo: Saraiva, 2004.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Sociologia das Organizações		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
O que é sociologia. Globalização e sociedade. Sociologia e as organizações. Os grupos sociais da organização e a busca de metas e objetivos; estruturas sociais e institucionais de riqueza, prestígio e poder; transformações de gestão e a ascensão de novos tipos de poder. As perspectivas sociológicas da competição nas empresas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BAUMAN, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas . Rio de Janeiro: Zahar, 1999. BAUMAN, Zygmunt. O mal-estar da pós-modernidade . Rio de Janeiro: Zahar, 1998. BERNARDES, Cyro MARCONDES, Reinaldo C. Sociologia Aplicada à Administração . São Paulo: Saraiva, 2001.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GIDDENS, Anthony. Sociologia . Porto Alegre: Artmed, 2005. PAIVA, Ana. Pensamento sociológico: uma introdução às teorias clássicas . Lisboa: Pactor, 2014.		

g) Marketing Pessoal

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Marketing Pessoal		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceito de Marketing pessoal. Inteligência Emocional. A diferenciação do profissional no mercado: composto de Marketing sob uma visão pessoal para a compreensão de como atuar para elevar o potencial de empregabilidade. Aprimoramento do conhecimento e desenvolvimento pessoal (produto); Definição da melhor proposta de valor para o cliente contratante (preço); Alocação de recursos para se fazer conhecer (currículo, contatos e promoção) e Postura na negociação e presença no tempo certo (distribuição). Planejamento e direcionamento da carreira.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ALVES, T. Construção da marca pessoal . São Paulo: Totalidade, 2008. DUTRA, J. S. Administração de Carreira: Administração de Carreiras - Uma Proposta para Repensar a Gestão de Pessoas . São Paulo: Atlas, 2007. RAMPERSAD, H.K. O DNA da sua marca pessoal: um novo caminho para construir e alinhar uma marca . Rio de Janeiro: Campus, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BALASSIANO, M.; COSTA, I. S. A. (Org.). Gestão de Carreiras: Dilemas e Perspectivas . SP: Atlas, 2006. GOLEMAN, D. Inteligência emocional . Rio de Janeiro: Objetiva: 1996. KANAANE, R.; KUAZAQUI, E. Marketing e desenvolvimento de competências . São Paulo: Nobel, 2004 PASSOS, A. & NAJJAR, E. R. Carreira e marketing pessoal. Da teoria à prática . São Paulo: Negócio Editora. 1999. WEISINGER, H.D. Inteligência emocional no trabalho . Rio de Janeiro: Objetiva, 1997.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Marketing Pessoal		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Marketing pessoal: fundamentos e conceitos. O planejamento de carreira e o potencial de empregabilidade. O composto de Marketing relacionado à pessoa. Aprimoramento do conhecimento e desenvolvimento pessoal (produto); Definição da melhor proposta de valor para o cliente contratante (preço); Alocação de recursos para se fazer conhecer (currículo, contatos e promoção) e Postura na negociação e presença no tempo certo (distribuição).		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
COBRA, Marcos. Marketing básico : uma abordagem brasileira. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. GRACIOSO, Francisco. Marketing estratégico : planejamento estratégico orientado para o mercado. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GOLEMAN, D. Inteligência emocional . Rio de Janeiro: Objetiva: 1996. MCKENNA, Regis. Marketing de relacionamento : estratégias bem sucedidas para a era do cliente. Rio de Janeiro: Campus, 2005.		

h) Matemática Financeira

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Matemática Financeira		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Introdução à matemática financeira: Proporções, Grandezas Proporcionais, Divisão proporcional, regra de três, porcentagem. Juro e Capitalização Simples. Capitalização Composta. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Empréstimos e financiamentos: Sistemas de Amortização. Classificação das Taxas de Juros. Taxa Média e Prazo Médio.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESPO, Antônio Arnot, Matemática Financeira Fácil , 14ª. ed., São Paulo: Saraiva, 2009. ASSAF Neto, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações . 11ª. ed., São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira – Essencial . Porto Alegre: Bookman, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira Objetiva e Aplicada . 9ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011. VERAS, Lilia Ladeira. Matemática Financeira . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2007. VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática Financeira . 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2006. SAMANEZ, Carlos Patrício. Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos . 5. ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. TOSI, Armando José. Matemática Financeira com ênfase em produtos bancários . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR Matemática Financeira		2º Semestre
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Introdução à matemática financeira: Porcentagem. Juro e taxa de juro. Capitalização Simples. Capitalização Composta. Taxa de juro nominal e taxa de juro efetiva, equivalência de taxas. Desconto Simples. Série de Pagamentos. Empréstimos e financiamentos: Sistemas de Amortização.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ASSAF Neto, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações . 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira . 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2017.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CRESPO, Antônio Arnot. Matemática Financeira Fácil , 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2009. VARGAS, Rodrigo. Matemática financeira descomplicada . São Paulo: Amazon, 2013.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

- **Componentes do 3º Semestre**

a) Gestão do Departamento Pessoal

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Gestão do Departamento Pessoal		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Evolução da Administração de Pessoal no Brasil. Necessidades de utilização de recursos tradicionais e modernos em Administração/Gestão de Pessoas e suas finalidades. Planejamento de RH; Organização, Direção, Coordenação e Avaliação dos processos que o envolvem a Administração de RH; Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal. Registro, movimentação e relações trabalhistas na empresa. Política de benefícios e Assistência Social. Relações sindicais: organização sindical; sindicalismo no Brasil; relações de trabalho x relações trabalhistas; fundamento de contrato e negociação coletiva.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico . 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017. CARVALHO, Antônio Vieira de. Administração de Recursos Humanos . 2ª ed. São Paulo. Cengage Learning, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOHLANDER, George W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2015. ARAUJO, Luis César de. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional . 3ª ed. São Paulo: Atlas. 2014. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração . 8ª ed. São Paulo: Atlas. 2011. CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações . 3ª ed. São Paulo. Manole, 2014. LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências . 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2011.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Gestão do Departamento Pessoal		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Operacionalização de admissão, registros, apuração de frequência, pagamento de férias, 13º, recolhimento de encargos, rescisão, folha de pagamento, contribuição sindical, relatórios do CAGED, DIRF, RAIS. Aspectos legais e burocráticos da administração de pessoal. Documentação básica para admissão e rescisão. Tipos de demissões. Contrato de trabalho. Retenção de INSS sobre serviços prestados. Contribuições ao INSS da empresa, do funcionário e autônomo. FGTS. Retenção de INSS sobre serviço prestado Registro, movimentação e relações trabalhistas na empresa. Política de benefícios e Assistência Social. Relações sindicais: organização sindical; Folha de pagamento.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. FIDELIS, Gilson José. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015. LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências . 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luis César de. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional . 3ª ed. São Paulo: Atlas. 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações . 3ª ed. São Paulo. Manole, 2014. MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução a Administração . 8ª ed. São Paulo: Atlas. 2011.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

b) Estatística Aplicada

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Estatística Aplicada		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Análise exploratória de dados: Variáveis e Gráficos; Distribuições de Frequências; Média, Mediana, Moda e Outras Medidas de Tendência Central; O Desvio Padrão e Outras Medidas de Dispersão. Probabilidade: Introdução e Algumas propriedades; Probabilidade Condicional e Independência; O Teorema de Bayes; Probabilidades Subjetivas. Inferência Estatística: Introdução à inferência estatística; Estimação; Testes de Hipóteses; Análise de Aderência e Associação; Correlação e Regressão.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MORETTIN, Pedro Alberto, BUSSAB, Wilton de Oliveira, Estatística Básica , 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira, Estatística , 3ª edição – São Paulo: Editora Blücher, 2002. SPIEGEL, Muray R. Estatística; Tradução e Revisão técnica Pedro Consentino – São Paulo: 3ª ed. Pearson Makrom Books, 1993.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CRESPO, Antônio Arnot. Estatística fácil . São Paulo: Saraiva, 2000. FARBER, Betsy. LARSON, Ron. Estatística aplicada . São Paulo: Prentice Hall, 2004. OLIVEIRA, F. E. M. de. Estatística e probabilidade: exercícios resolvidos e propostos . São Paulo: Atlas, 1995. SILVA, E. M. de et al. Tabelas de estatística . São Paulo: Atlas, 1996. VIEIRA, S., HOFFMANN, R. Elementos de estatística . São Paulo: Atlas, 1995.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Estatística Aplicada		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Estatística descritiva: População e amostra, característica e variável, escalas de medidas, classificação de variáveis. Séries estatísticas, tabelas e gráficos, Distribuição de frequências. Medidas de centralidades, medidas separatrizes, medidas de variação e dispersão, medidas de formato. Elementos de Probabilidade: Conceitos básicos de probabilidade, variáveis aleatórias discretas, variáveis aleatórias contínuas, Distribuições de probabilidades. Inferência Estatística: Distribuições amostrais, estimação de parâmetros, testes de hipóteses e regressão linear simples.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira, Estatística , 3ª edição – São Paulo: Editora Blücher, 2002. SPIEGEL, Muray R. Estatística . 3ª ed. São Paulo: Pearson Makrom Books, 1993.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
FARBER, Betsy. LARSON, Ron. Estatística aplicada . São Paulo: Prentice Hall, 2004.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

c) Plano de Cargos e Salários

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Plano de Cargos e Salários		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Modelagem de trabalho: descrição, análise e desenho de cargos. Metodologias para classificação e avaliação de cargos. Tipos de remuneração e recompensas salariais agregados na descrição de cargos. Carreiras: conceituação, objetivos e planejamento de carreiras. Levantamento do Potencial de Recursos Humanos.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho . 7ed. Barueri: Manole, 2015. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15 ed. - São Paulo: Saraiva, 2016. OLIVEIRA, A. Manual de descrição de cargos e salários . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. CARVALHO, Antônio, V; NASCIMENTO, Luiz P; SERAFIM, Ozileia C, G. Administração de Recursos Humanos . 2 ed. Cengage Learning: 2014. DUTRA, Joel Souza. Gestão de Carreiras Na empresa Contemporânea . São Paulo: Atlas, 2010. DUTRA, JOEL SOUZA. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2002. WOOD JUNIOR, Thomaz. Picarelli Filho, Vicente. Remuneração Estratégica - A nova vantagem competitiva . São Paulo: Atlas, 2009.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Plano de Cargos e Salários		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Modelagem de trabalho: descrição, análise e desenho de cargos. Metodologias para classificação e avaliação de cargos. Política salarial: tipos de remuneração e recompensas salariais agregados na descrição de cargos. Carreiras: conceituação, objetivos e planejamento de carreiras.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho . 7ed. Barueri: Manole, 2015. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15 ed. - São Paulo: Saraiva, 2016.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CARVALHO, Antônio, V; NASCIMENTO, Luiz P; SERAFIM, Ozileia C, G. Administração de Recursos Humanos . 2 ed. Cengage Learning: 2014 DUTRA, JOEL SOUZA. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas . São Paulo: Atlas, 2002.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

d) Noções de Direito Trabalhista

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Noções de Direito Trabalhista		
Aulas semestrais: 40 aulas	Aulas semanais: 2 aulas	
Horas relógio/semestrais: 34 horas	Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Introdução ao Direito do Trabalho (antecedentes históricos, conceito, fontes, princípios, interpretação e aplicação); CLT (Consolidações das Leis Trabalhistas) Identificação do empregado (ctps); Jornada de Trabalho; Salário; Férias (tipos de férias); Segurança e Medicina no Trabalho; Recursos; Penalidades. Obrigações pecuniárias: 13º salário, FGTS, Hora extra, adicional noturno; seguro desemprego; órgãos de amparo ao trabalhador. Contrato de Trabalho: Tipos de contratos; Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho; Cessação do contrato de trabalho, Tipos de demissões, Aviso Prévio; Tipos de empregados (jovem aprendiz, pcd, estagiários, funcionário público) seus direitos e deveres.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BRASIL. Consolidação das leis do trabalho. Código de processo civil. Legislação trabalhista e processual trabalhista. Constituição Federal. 8. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007. FIDELIS, Gilson J. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas de pessoal. 3. Ed. São Paulo: Érica, 2013. GODINHO, M. D. Curso de Direito do Trabalho. 5 edição, São Paulo: LTR, 2006.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BRANCATO, R. T. Instituições de direito público e de direito privado. 12ed. São Paulo: Saraiva, 2003. CONSTITUIÇÃO 1988 – Constituição Federal do Brasil: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais – Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2015. COTRIN, G.V. Direito Fundamental: Instituições de Direito Público e Privado. São Paulo: Saraiva, 2008. GONÇALES, O. U. Manual de Direito do Trabalho. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999. MARTINS, S. P. Direito do Trabalho. Vol.II, São Paulo: Atlas, 2006. SANTOS, J. F. dos. Manual de Direito Individual e Coletivo do Trabalho. São Paulo: Atlas, 2004.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Noções de Direito Trabalhista		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Introdução ao Direito do Trabalho; Fontes do Direito do Trabalho; Princípios do Direito do Trabalho; Tipos de empregados (jovem aprendiz, PCD, estagiários, funcionário público) seus direitos e deveres; Consolidações das Leis Trabalhistas (CLT) Identificação do empregado, Carteira de trabalho e previdência social (CTPS); Jornada de Trabalho; Duração do trabalho; Salário; Férias (tipos de férias); Obrigações pecuniárias: 13º salário, FGTS, Hora extra, adicional noturno; seguro desemprego; órgãos de amparo ao trabalhador. Contrato de Trabalho: Tipos de contratos; Suspensão e Interrupção do contrato de trabalho; Cessação do contrato de trabalho, Tipos de demissões, Aviso Prévio; Relações empregatícias especiais;		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm >.		
BRASIL. DECRETO-LEI Nº 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943 (CLT). Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm >.		
FIDELIS, Gilson J. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas de pessoal . 3. Ed. São Paulo: Érica, 2013.		
HART, Herbert. O conceito de direito . 6 ed. Lisboa: Calouste Gilbenkian, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MATTAR, João. Filosofia e ética na administração . 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2010		
MELLO, Celso A. B. Curso de direito administrativo . 32 ed. São Paulo: Malheiros, 2017		

e) Inglês Instrumental

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Inglês Instrumental		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Práticas e técnicas de leitura instrumental e noções elementares de estrutura da língua inglesa, a fim de desenvolver estratégias de utilização do idioma como ferramenta de acesso à informação técnica e profissional. Analisar e reconhecer vocabulário e formas temporais em textos específicos da área.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português-Inglês/Inglês-Português com CD-Rom . 2ª Edição: São Paulo: Pearson, 2008.		
MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura . São Paulo: Textonovo, 2004.		
SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental . São Paulo, SP: DISAL, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ASHLEY, A. A Handbook of Commercial Correspondence . Oxford: Oxford Univ., 2000		
MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use. 3ª Edition . UK: Cambridge Press, 2007.		
OXFORD. Dicionário Oxford Escolar: para Estudantes Brasileiros de Inglês . Oxford University Press, 2009.		
WOODS, John. Cem modelos de cartas de negócios em inglês: contendo dicas, em português, para elaboração de documentos . São Paulo: Edicta, 2005.		
VELLOSO, Mônica S. Inglês Instrumental . Brasília: Vestcom, 2009.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Inglês Instrumental		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conscientização acerca de técnicas de leitura instrumental e noções elementares de estrutura da língua inglesa, a fim de desenvolver estratégias de utilização do idioma como ferramenta de acesso à informação técnica e profissional. Aquisição, análise e reconhecimento de vocabulário e formas temporais em textos específicos da área.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LONGMAN. Dicionário escolar . São Paulo: Pearson, 2009 MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura I . São Paulo: Textonovo, 2004. MUNHOZ, Rosângela. Inglês instrumental: estratégias de leitura II . São Paulo: Textonovo, 2004.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GALLO, Lígia Razera. Inglês instrumental para informática: módulo I . São Paulo: Ícone, 2008.		

f) Comportamento Organizacional

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Comportamento Organizacional		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Cultura e Clima Organizacional. Relações entre cultura organizacional e estratégias de gestão de pessoas. O comportamento humano nas organizações: a dinâmica das relações interpessoais nas organizações, fundamentos do comportamento individual e grupal: personalidade, emoção, percepção, motivação, assertividade, vínculo organizacional, competitividade, grupos x equipes de trabalho. Comunicação e comportamento grupal. Mudança de Cultura Organizacional. Cultura, Poder e Liderança. Estratégias de socialização organizacional. Dinâmicas de Grupo.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações . 2 ed., 2010. MORIN, Estele M.; Aubé Aroline. Psicologia e Gestão . São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro . 14 ed. Pearson Prentice Hall. 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . São Paulo: Atlas. 2004. FIORELLI, J. O. Psicologia para administradores: integrando teoria e prática . São Paulo: Atlas, 2006. GRIFFIN, R.W.; MOORHEAD, G. Fundamentos do Comportamento Organizacional . São Paulo, Ed. Ática, 2006. SIQUEIRA, M. M. M.; TAMAYO, Á.; MENDES, A. M. Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão . Porto Alegre: Artmed, 2008. SOTO, E. Comportamento organizacional: o impacto das emoções . São Paulo: Cengage Learning, 2011.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Comportamento Organizacional		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Cultura e Clima Organizacional. O comportamento humano nas organizações: a dinâmica das relações interpessoais nas organizações, fundamentos do comportamento individual e grupal: personalidade, emoção, percepção, motivação, assertividade, vínculo organizacional; Grupos <i>versus</i> equipes de trabalho. Comunicação e comportamento grupal. Estratégias de socialização organizacional. <i>Feedback</i> . Dinâmicas de Grupo.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, I. Comportamento organizacional : a dinâmica do sucesso das organizações. 2 ed., 2010. FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores : integrando teoria e prática. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017. ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional : teoria e prática no contexto brasileiro. 14 ed. Pearson Prentice Hall. 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . São Paulo: Atlas. 2004. SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Medidas do comportamento organizacional : ferramentas de diagnóstico e de gestão. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. VARGAS, Rodrigo. Bons hábitos de gestão, liderança e relações humanas . São Paulo: Amazon, 2012.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

g) Saúde Ocupacional

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Saúde Ocupacional		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Estudo da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho. Causas dos acidentes de trabalho. Equipamento de Proteção Individual. O estresse e a carreira. Ergonomia no ambiente de trabalho. Indicadores de acidentes de trabalho.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística . São Paulo: Atlas, 2011. FILHO, A. N. B. Segurança do trabalho e gestão ambiental . São Paulo. Atlas, 2011. COSTA, M. A. F. da; COSTA, M. de F. B. da. Segurança e saúde no trabalho: cidadania, competitividade e produtividade . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e Gestão Ambiental . 4 ed. SP: Atlas, 2011. OLIVEIRA, C. A. D de. Passo a passo dos procedimentos técnicos em segurança e saúde no trabalho: micro, pequenas, médias e grandes empresas . São Paulo: LTr, 2002. SZABÓ JÚNIOR, A.M. Manual de segurança, higiene e medicina do trabalho . 5ec. SP: Rideel, 2013. TAVARES, J. da C. Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Segurança do Trabalho . São Paulo: Editora SENAC, 2006. NRs - Normas Regulamentadoras . Disponíveis em: < http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/default.asp >.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Saúde Ocupacional		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Estudo da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho. Doenças ocupacionais. Práticas com efeitos positivos na prevenção das doenças ocupacionais e acidentes de Trabalho. Estrutura básica do Corpo Humano e o seu funcionamento. Equipamento de Proteção Individual e Coletiva. Ergonomia no ambiente de trabalho.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e Gestão Ambiental . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2016. CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística . São Paulo: Atlas, 2016. SZABÓ JÚNIOR, A. M. Manual de segurança, higiene e medicina do trabalho . 11.ed. São Paulo: Rideel, 2017.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TAVARES, J. da C. Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Segurança do Trabalho . 9.ed. São Paulo: Editora SENAC, 2016.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

h) Sistemas de Informação Gerencial

COMPONENTE CURRICULAR		3° Semestre
Sistemas de Informação Gerencial		
Aulas Semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
<p>Conceito de sistemas e tipos de sistemas de informação. Mostra-se como essa tecnologia pode ser eficiente na integração entre os diversos processos de gestão, envolvendo as diferentes áreas funcionais da empresa, bem como na formulação de plano estratégico da empresa. A Sua abordagem considera o aluno como um usuário desses sistemas que precisa adequá-los à natureza do processo decisório da realidade de cada negócio. Sistemas de informações: Conceitos, Tipos, Recursos, atividades e papéis dos sistemas de informação. Vantagem competitiva: Forças competitivas e ações estratégicas; Empresa ágil e virtual. Internet, intranet e extranet. Comércio eletrônico: Áreas de atuação, vantagens e desvantagens; Alternativas de pagamento on-line; Transferência eletrônica de fundos; Intercâmbio eletrônico de dados. Aplicações empresariais: ERP, CRM e SCM; Sistemas de processamento de transações; Sistemas de Gerenciamento de RH. Sistemas de informações gerenciais: Tipos de relatórios dos SIG. Suportes para decisão: Sistemas para Apoio à Decisão; Sistemas de Informação Executiva; Sistemas Especialistas. Segurança e ética nas organizações: Questões de segurança e privacidade; Crimes praticados com o uso do computador; Soluções encontradas, tendências e desafios sociais.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>LAUDON, KC; LAUDON, JP. Sistemas de Informação. Rio de Janeiro. 11ª Edição: Pearson, 2014. BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistema de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2012. ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 3ª Ed. São Paulo. Atlas, 2014.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>MATTOS, Antônio C.M. Sistemas de informação: uma visão executiva. 2ª Edição. São Paulo. Saraiva. 2010. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas de informação: Estratégicas, Táticas e Operacionais. São Paulo. Atlas. 2014. O'BRIEN, J. A. Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004. CRUZ, Tadeu. Sistemas de Informações Gerenciais. 4ª Edição. São Paulo: Atlas 2014. TREPPER, Charles. Estratégias de E-commerce. Rio de Janeiro: Campus, 2000.</p>		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Sistemas de Informação Gerencial		
Aulas Semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
<p>Conceitualizar sobre os diversos tipos de sistemas de informação. Abordar como as tecnologias podem ser eficientes na integração entre os diversos processos de gestão, envolvendo as diferentes áreas funcionais da empresa. Considerando o aluno como um usuário desses sistemas que precisará se adequar à natureza do processo decisório da realidade de cada negócio. Em Sistemas de informações abordar-se-á sobre conceitos, tipos, recursos, atividades e papéis dos sistemas de informação (ERP, CRM e SCM, Sistemas de processamento de transações, Sistemas de Gerenciamento de RH, Sistemas de informações gerenciais, Sistemas para Apoio à Decisão, Sistemas de Informação Executiva e Sistemas Especialistas), averiguando as vantagens competitivas, tais como forças competitivas e ações estratégicas numa empresa ágil e virtual. Dirimir dúvidas sobre internet, intranet e extranet, assim como o comércio eletrônico e suas áreas de atuação, vantagens, desvantagens, alternativas de pagamento online, transferência eletrônica de fundos, Intercâmbio eletrônico de dados. Abordar sobre Segurança e ética nas organizações, tais como, questões de segurança, privacidade, crimes praticados com o uso do computador, tendências e desafios sociais</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistema de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2012. LAUDON, KC; LAUDON, JP. Sistemas de Informação. Rio de Janeiro: Pearson, 2014. MATTOS, Antônio C.M. Sistemas de informação: uma visão executiva. São Paulo. Saraiva. 2010.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 3ª Ed. São Paulo. Atlas, 2014.</p>		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

- **Componentes do 4º Semestre**

a) **Gestão Estratégica de Pessoal**

COMPONENTE CURRICULAR		4º Semestre
Gestão Estratégica de Pessoal		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Planejamento estratégico. A atuação estratégica do RH. Gestão estratégica de pessoas como potencial competitivo. Processo de tomada de decisão. Determinação de metas. Ferramentas de Planejamento. Estratégias de gestão do conhecimento e aprendizado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BOHLANDER, G.; SNELL, S. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2014. FISCHMANN, A. A. F. Planejamento Estratégico na Prática . São Paulo: Atlas, 2009. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . São Paulo: Futura, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBIERI, H. F. Gestão de Pessoas nas organizações: Práticas atuais sobre o RH estratégico . São Paulo: Atlas, 2012. CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano nas organizações . São Paulo: Saraiva, 2006. FRANÇA, A C L. Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos . São Paulo: Atlas, 2007. LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2005. OLIVEIRA D. P. R. Planejamento Estratégico: Conceitos, Metodologias e Práticas São Paulo: Atlas, 2007.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		4º Semestre
Gestão Estratégica de Pessoal		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Planejamento estratégico. A atuação estratégica do RH. Gestão estratégica de pessoas como potencial competitivo. Processo de tomada de decisão. Determinação de metas. Ferramentas de Planejamento. Estratégias de gestão do conhecimento e aprendizado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
FERNANDES, B. E. R. Gestão Estratégica de Pessoas: com foco em competências . Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. MASCARENHAS, Andre, O. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica . São Paulo. Cengage Learning, 2015. VARGAS, Rodrigo. Bons hábitos de gestão, liderança e relações humanas . São Paulo: Amazon, 2012.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: o capital humano nas organizações . São Paulo: Saraiva, 2006. LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: princípios e tendências . São Paulo: Saraiva, 2005. MARRAS, J. P. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . São Paulo: Futura, 2005.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

b) Linguagem Empresarial

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Linguagem Empresarial		
Aulas Semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Capacitação para o uso formal e adequado da língua portuguesa na comunicação empresarial. Refletir sistematicamente sobre a língua e a linguagem, com vistas à sua identidade social, econômica, política, cultural e profissional. Fornecer conceitos e estrutura para aplicações práticas em laboratório de informática – Documentos empresariais.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MARTINS, D. S. Português Instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT -29ª ed.- São Paulo: Atlas 2010. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. RODRIGUEZ, Manuela M. Manual de modelos de cartas comerciais . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOWDEN, John. Escrevendo excelentes relatórios . Trad.: Roger Maioli dos Santos. São Paulo: Market Books, 2001. CASTILHO, A. TEIXEIRA DE. Nova Gramática Do Português Brasileiro , Ed: CONTEXTO, 2010. NADÓLSKIS, Hêndricas. Normas de comunicação em língua portuguesa . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2006 TERCIOTTI, Sandra Helena. Comunicação empresarial na prática . São Paulo: Saraiva, 2010 TOMASI; MEDEIROS. Comunicação empresarial . São Paulo: Atlas, 2007.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Linguagem Empresarial		
Aulas Semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Capacitação para o uso formal e adequado da língua portuguesa na comunicação empresarial, com foco no desenvolvimento da prática de comunicação verbal (leitura e escrita) e suas orientações para o processo da textualização da correspondência técnico-administrativa, com enfoque no padrão discursivo na área comercial. Princípios dos textos normativos e comerciais. Principais documentos oficiais e empresariais.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
MARTINS, D. S. Português Instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT -29ª ed.- São Paulo: Atlas 2010. MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. SANTOS, Fernando. O monstro dos e-mails . Lisboa: Lidel, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GARCEZ, Lucília. Técnica de redação: o que é preciso saber para bem escrever . São Paulo: Martins Fontes, 2001. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação . 17. ed. São Paulo: Ática, 2007.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

c) Liderança e Gestão de Equipes

COMPONENTE CURRICULAR Liderança e Gestão de Equipes		4º Semestre
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Liderança: Conceito; teorias da liderança; estilos de liderança; liderança, poder e influência nas organizações; liderança e Confiança; novos perfis de liderança. Equipe: grupos x equipes de trabalho nas organizações; Tipos de grupos e equipes; Desenvolvimento de equipes; Equipes de alta performance; Características dos grupos de trabalho eficazes; Intervenções com grupos de trabalho nas organizações. Dinâmicas de grupo como um diferencial competitivo.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BITENCOURT, Claudia: Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2. Ed. – Porto Alegre: Bookman, 2010. BURMESTER, Haino. Manual de gestão: organização, processos e práticas de liderança . São Paulo: Saraiva, 2012. DRUCKER, Peter F. O gerente eficaz . Rio de Janeiro: Zahar, 1990.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luis Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. KATZENBACH, Jon R. SMITH, D, K. Equipes de Alta Performance: conceitos, técnicas e princípios para potencializar o desempenho das equipes . Ed. 1 - São Paulo: Elsevier, 2002. MOTTA, Daniel Augusto. A Liderança essencial . São Paulo: Virgíliæ, 2014. ROCHA, Eduardo Peixoto. Gestão de pessoas por competências: um enfoque gerencial . Campinas: Alínea, 2009. WUNDERLICH, M; SITA, M. Coaching & Mentoring: Foco na excelência . Ed. 1 - São Paulo. Ser Mais, 2013.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR Liderança e Gestão de Equipes		4º Semestre
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Liderança: Conceito; teorias da liderança; estilos de liderança; liderança, poder e influência nas organizações; liderança e Confiança; novos perfis de liderança. Desenvolvimento de grupos e equipes; Equipes de alta performance.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BITENCOURT, Claudia: Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2. Ed. – Porto Alegre: Bookman, 2010. BURMESTER, Haino. Manual de gestão: organização, processos e práticas de liderança . São Paulo: Saraiva, 2012. ZANELLI, José Carlos et al. Psicologia, organizações e trabalho no Brasil . 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luis Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. DRUCKER, Peter F. O gerente eficaz . Rio de Janeiro: Zahar, 1990.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

d) Treinamento e Desenvolvimento

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Treinamento e Desenvolvimento		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Treinamento: conceito; etapas do treinamento; tipos de treinamento; técnicas e métodos de treinamento. Aprendizagem organizacional; Educação corporativa. Desenvolvimento organizacional e gerencial. Capacitação e desenvolvimento de talentos através do coaching e mentoring.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. BOOG, G. e BOOG, M. Manual de treinamento e desenvolvimento: um guia de operações; manual oficial da ABTD São Paulo: Pearson, 2010. BORGES, A. J.; ABBAD, G. S.; MOURÃO, L. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho . Porto Alegre: Artmed, 2006.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. Administração de Recursos Humanos . 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Barueri, SP: Manole 2014. REIS, Germano Glufke. Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial . 2.ed. São Paulo: Atlas, 2007. ROCHA, Eduardo Peixoto. Gestão de pessoas por competências: um enfoque gerencial . Campinas: Alínea, 2009. WUNDERLICH, M; SITA, M. Coaching & Mentoring: Foco na excelência . Ed. 1 - São Paulo. Ser Mais, 2013.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Treinamento e Desenvolvimento		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Treinamento: conceito; etapas do treinamento; tipos de treinamento; técnicas e métodos de treinamento. Aprendizagem organizacional; Educação corporativa. Desenvolvimento organizacional e gerencial. Capacitação e desenvolvimento de talentos através do coaching e mentoring.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014. BOOG, G. e BOOG, M. Manual de treinamento e desenvolvimento: um guia de operações; manual oficial da ABTD . São Paulo: Pearson, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. Administração de Recursos Humanos . 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações . Barueri, SP: Manole 2014.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

e) Auditoria em Gestão de Pessoas

COMPONENTE CURRICULAR		4º Semestre
Auditoria em Gestão de Pessoas		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
A auditoria como instrumento de avaliação das boas práticas do RH. O papel do Auditor interno e Externo. Utilização e elaboração de técnicas de auditoria em questões referentes aos Recursos Humanos, suas relações com as Leis e Sindicatos relacionando aspectos teóricos e práticos, em situações que envolvam os subsistemas de RH e Monitoração de Recursos Humanos.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LONGO, Claudio Gonçalves. Relatórios de Auditoria . 1ª ed. Trevisan Editora. 2017. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico . 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas . São Paulo: Cengage do Brasil. 2014. ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014. BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2ª ed. Porto Alegre: Bookman. 2010. PAGLIATO, Wagner. Manual de Auditoria . Ed. Ciência Moderna. 2011. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Auditoria em Gestão de Pessoas		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Planejamento e execução de Auditoria interna de RH: estratégias de abordagem inicial, identificação de prioridades e riscos, papel dos auditores e auditados no processo de auditoria - apresentação, contatos interpessoais e ética dos envolvidos. Levantamento das políticas, normas e procedimentos de RH. Auditoria nos controles e sistemas de RH. Planos e Relatório de Auditoria.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos: o capital humano das organizações . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Lyra, Maurício Rocha. Segurança e auditoria em sistemas de informação . 1ª. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008. MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico . 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014. BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2ª ed. Porto Alegre: Bookman. 2010.		

f) Empreendedorismo

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Empreendedorismo		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Concepções de empreendedorismo. Atividade Empreendedora e Empreendedorismo no Brasil. Perfil Empreendedor e Atitudes Empreendedoras como Referenciais para Ações Estratégicas de Gestão. Estratégias Empresariais. Oportunidades de mercado. Comportamento intraempreendedor. Inovação e competitividade. Plano de Negócios.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor . 2. ed. São Paulo Saraiva 2008. 281 p. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa . Rio de Janeiro Campus 2003. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BERNARDI, L. A. Manual de negócios: fundamentos e estruturação . São Paulo: Saraiva, 2009. DORNELAS, Fernando. O segredo de Luísa . – Rio de Janeiro: Sextante, 2008. FILHO, Nelson Casarotto. Elaboração de Projetos Empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócios . São Paulo: Atlas, 2009. MANSUR, R. Plano de Negócios na Prática: empreendedores, executivos e trabalhadores identificaram oportunidades na crise e criaram negócios promissores . Rio de Janeiro: Brasport, 2009. SOUZA, Eda Castro Lucas de. Empreendedorismo além do plano de negócios . São Paulo: Atlas, 2005.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Empreendedorismo		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Concepções de empreendedorismo. Atividade Empreendedora e Empreendedorismo no Brasil. Perfil Empreendedor e Atitudes Empreendedoras como Referenciais para Ações Estratégicas de Gestão. Estratégias Empresariais. Oportunidades de mercado. Comportamento intraempreendedor. Inovação e competitividade. Plano de Negócios.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor . 2. ed. São Paulo Saraiva 2008. 281 p. DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luis César G. de. Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		

g) Trabalho de Conclusão de Curso I

COMPONENTE CURRICULAR		4° Semestre
Trabalho de Conclusão de Curso I		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Elaboração de Projetos de Pesquisa. Desenhos de Pesquisa. Métodos e abordagens qualitativos, quantitativos e mistos. Composição, técnicas e fases de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso. Normas para redação e apresentação do trabalho científico (ABNT). Fundamentos da Revisão de Literatura. Seminários de Apresentação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESWELL, John. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . São Paulo: Sage, 2010. GIL, Antônio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CANDURU, Marise Teles. Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos . Belém, 2010. VERGARA, Sylvia C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração . São Paulo: Atlas, 2011. SEVERINO, Antonio J. Metodologia do trabalho científico . São Paulo: Cortez, 2007. RICHARDSON, R. J. Pesquisa social: método e técnicas . 3ªed. São Paulo: Atlas, 2015. KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa . 25 ed. Petrópolis: Vozes, 2008.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem apenas na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		4º Semestre
Trabalho de Conclusão de Curso I		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Elaboração de Projetos de Pesquisa. Desenhos de Pesquisa. Métodos e abordagens qualitativos, quantitativos e mistos. Composição, técnicas e fases de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso. Normas para redação e apresentação do trabalho científico (ABNT). Fundamentos da Revisão de Literatura. Seminários de Apresentação.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESWELL, John. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . São Paulo: Sage, 2010. GIL, Antônio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KING, Gary; KEOHANE, Robert O.; VERBA, Sidney. Designing social inquiry: scientific inference in qualitative research . New Jersey: Princeton University Press, 1994. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MORGAN, David. Focus groups as qualitative research . 2d. California: Sage, 1997. KRUEGER, Richard. Moderating focus groups . California: Sage, 1998. RITCHIE, Jane; LEWIS, Jane; NICHOLLS, Carol; ORMSTON, Rachel. Qualitative Research Practice . California: Sage, 2014.		

- **Componentes do 5º Semestre**

a) **Gestão de conflitos**

COMPONENTE CURRICULAR		5º Semestre
Gestão de Conflitos		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Conflitos na Organização. Visão positiva do conflito. Tipos de conflito. Áreas de conflito. Conflitos interpessoais na organização. Possíveis causas do conflito. Consequências do conflito. O papel do líder na gestão de conflitos. Gestão de conflitos. Negociação, inteligência <i>versus</i> emoção. A assertividade. Lidando com pessoas difíceis.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BARBIERI, Hugo Franco. Gestão de Pessoas nas organizações: Práticas atuais sobre o RH estratégico . São Paulo: Atlas, 2012. MORIN, Estele M.; AUBÉ, Caroline. Psicologia e Gestão . São Paulo: Atlas, 2009. ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional . São Paulo: Prentice-Hall, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira. Psicologia aplicada à Administração: uma abordagem multidisciplinar . São Paulo: Saraiva, 2005. CHIAVENATO, Idalberto. Os Novos Paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2003. GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais . São Paulo: Atlas, 2001. MARTINELLI, Dante P.; ALMEIDA, Ana Paula de. Negociação: como transformar confronto em cooperação . São Paulo: Atlas, 2006. MELLO, José Carlos Martins F. Negociação Baseada em Estratégia . São Paulo: Atlas, 2007.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Gestão de Conflitos		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Conflitos na Organização. Visão positiva do conflito. Tipos de conflito. Áreas de conflito. Conflitos interpessoais na organização. Possíveis causas do conflito. Consequências do conflito. Gestão de conflitos. Negociação; Inteligência emocional. A assertividade. Lidando com pessoas difíceis.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
FIORELLI, José Osmir. Psicologia para administradores : integrando teoria e prática. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017. ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional . São Paulo: Prentice-Hall, 2005.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CHIAVENATO, I. Comportamento organizacional : a dinâmica do sucesso das organizações. 2 ed., 2010.		

b) Economia Solidária

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Economia Solidária		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Origem e evolução do cooperativismo. Os princípios cooperativistas. A organização do trabalho coletivo. Economia solidária, cooperativismo e terceiro setor. Funções gerenciais: planejamento, organização, direção e controle em organizações do Terceiro Setor. Gestão de pessoas em organizações sem fins lucrativos. Gestão Participativa. Autogestão. Voluntariado. Educação ambiental.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BIALOSKORKI NETO, S. Economia e gestão de organizações cooperativas . São Paulo: Atlas, 2012. DRUCKER, P. F. Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas . São Paulo: Pioneira, 2002. JABBOUR, A. B. L. S.; JABBOUR, C. J. C. Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências . São Paulo: Atlas, 2013.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
HUDSON, M. Administrando organizações do terceiro setor: o desafio de administrar sem receita . São Paulo: Makron Books, 1999. FUKUYAMA, F. Confiança: as virtudes sociais e a criação da prosperidade . Rio de Janeiro: Rocco, 1996. GRAMMA, 2007. RIOS, G. S. A. L. O que é Cooperativismo . São Paulo: Brasiliense, 2007. REBOUÇAS de O. D., Manual De Gestão Das Cooperativas: uma abordagem pratica . São Paulo: ATLAS, 2009. SOUZA, A. R. de. (org.) A Economia solidária no Brasil . São Paulo: Contexto, 2000.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Economia Solidária		
Aulas semestrais: 60 aulas Horas relógio/semestrais: 51 horas	Aulas semanais: 3 aulas Horas relógio/semanais: 2h 30min	
EMENTA		
Origem e evolução do cooperativismo. Os princípios cooperativistas. A organização do trabalho coletivo. Economia solidária, cooperativismo e terceiro setor. Gestão de pessoas em organizações sem fins lucrativos: Gestão Participativa, Autogestão e Voluntariado.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
REBOUÇAS de O. D., Manual De Gestão Das Cooperativas: uma abordagem prática . São Paulo: ATLAS, 2009. SEN, Amartya. Desenvolvimento como liberdade . São Paulo: Companhia das Letras, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BITENCOURT, Claudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. FUKUYAMA, F. Confiança: as virtudes sociais e a criação da prosperidade . Rio de Janeiro: Rocco, 1996		

c) Gestão e Organização de Eventos Corporativos

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Gestão e Organização de Eventos Corporativos		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceitos de Evento e tipologia. Cerimonial e Protocolo. O evento como ferramenta corporativa. Planejamento e Gestão de Eventos.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CESCA, G. G. Organização de eventos: manual de planejamento e execução . São Paulo: Summus, 2008. ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. Eventos: planejamento, organização e mercado . Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. ZANELLA, L. C. Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização . São Paulo: Atlas, 2011.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
GIACAGLIA, Maria Cecília. Gestão estratégica de eventos: teoria, prática, casos, atividades . São Paulo: Cengage Learning, 2011. LUKOWER, Ana. Cerimonial e protocolo . 4. ed. rev. e amp. São Paulo: Contexto, 2012. MARQUES, Ligia. Os sete pecados do mundo corporativo: etiqueta, comportamento e marketing pessoal . Rio de Janeiro: Vozes, 2011. NÓBREGA, Maria Helena da. Estratégias de comunicação em grupo: como se apresentar em eventos empresariais e acadêmicos . São Paulo: Atlas, 2007. SALGADO, Paulo Regis. Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos: uma prática ao alcance de todos . São Paulo: Paulus, 2010.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Gestão e Organização de Eventos Corporativos		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceitos de evento e tipologia. Cerimonial e protocolo. O evento como ferramenta corporativa. planejamento e Gestão estratégica de Eventos.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CESCA, G. G. Organização de eventos : manual de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2008. WYATT, Nigel. Orçamentos e previsões : guia financial times : como executar, gerenciar e avaliar com segurança e precisão/. São Paulo: M.Books, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BOZANO, Hugo B. Arte em interação . 1. ed. São Paulo: IBEP, 2013. SENGE, Peter M. A quinta disciplina : arte e prática da organização que aprende. 29. ed. Rio de Janeiro: Best seller, 2013.		

d) Consultoria em Gestão de Pessoas

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Consultoria em Gestão de Pessoas		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceito de Consultoria. Importância da Consultoria. Consultoria externa e interna e o novo papel do profissional de recursos humanos. Técnicas de Consultoria em Recursos Humanos. Modelos de Diagnóstico Organizacional Pesquisa de Cultura e Clima Organizacional aplicadas as micro, médias e pequenas empresas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
FEITOSA, Marcos Gilson Gomes. Consultoria Organizacional: teorias e praticas . São Paulo: Atlas, 2010. LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa, et al. Consultoria em Gestão de Pessoas . Rio de Janeiro: FGV, 2011. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Manual de Consultoria Empresarial . São Paulo: Atlas, 2001.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALMEIDA, M.C. Auditoria Um curso moderno e completo . São Paulo: Atlas, 2007. BLOCK, Peter. Consultoria: o desafio da liberdade . São Paulo: Pearson, 2006. DIAS, Sergio Vidal dos Santos. Auditoria de Processos Organizacionais . São Paulo: Atlas, 2006. GASPARETTO, L.E. Consultoria interna e externa: enfase em RH . PHORTE editora, 2012 MERRON, Keith. Dominando Consultoria: como tornar-se um consultor master e desenvolver relacionamentos duradouros com seus clientes . São Paulo: Makron Books, 2007.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Consultoria em Gestão de Pessoas		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceito de Consultoria. Importância da Consultoria. Consultoria externa e interna e o novo papel do profissional de recursos humanos. Técnicas de Consultoria em Recursos Humanos. Modelos de Diagnóstico Organizacional: pesquisa de cultura e clima organizacional aplicadas às micro, médias e pequenas empresas.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa, et al. Consultoria em Gestão de Pessoas . Rio de Janeiro: FGV, 2011. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, prática . 14. ed. São Paulo, São Paulo: Atlas, 2019.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão . 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.		

e) Gestão da Qualidade

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Gestão da Qualidade		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Evolução da Gestão da Qualidade. Conceito de Qualidade. Percepção da Qualidade. O Processo de Gestão da Qualidade. A Qualidade no Processo. Ferramentas de Qualidade. Diagrama de Causa e Efeito. Melhoria Contínua. A Qualidade como estratégia Competitividade.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CAMPOS, Vicente Falconi; TQC – Controle da Qualidade Total – no estilo japonês . 8ª Ed. Nova Lima – MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2004. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; Gestão da Qualidade Conceitos e Técnicas . 3ª Ed. São Paulo- Atlas, 2010. VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total – Uma abordagem Prática . 3ª Ed. Campinas – SP, Editora Alínea, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ALLESTERO-ALVAREZ, MARIA ESMERALDA (coordenadora). Administração da Qualidade e da Produtividade - Abordagens de processo administrativo . São Paulo - Atlas, 2001. CARVALHO, Marly Monteiro; PALADINI, Edson Pacheco (Org.). Gestão da Qualidade: Teoria e Casos . 2ª Ed. Rio de Janeiro-RJ, Elsevier: ABEPRO, 2012. OAKLAND, John S. Gerenciamento da Qualidade Total . São Paulo: Nobel, 1996. RIBEIRO, Haroldo. 5 S's a base para a qualidade total . São Paulo: Casa da Qualidade, 1997. VERAS, Carlos Magno dos Anjos. Gestão da Qualidade . São Luíz - MA. IFMA, 2009.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na ementa e na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR Gestão da Qualidade		5° Semestre
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma. Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, SETFI, GUT, matriz de contingências. Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas. Gestão para a excelência: Fundamentos da excelência, Critérios de excelência de gestão, MEG – Modelo de Excelência de Gestão.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CAMPOS, Vicente Falconi; TQC – Controle da Qualidade Total – no estilo japonês . 8ª Ed. Nova Lima – MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2004. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; Gestão da Qualidade Conceitos e Técnicas . 3ª Ed. São Paulo- Atlas, 2010. VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total – Uma abordagem Prática . 3ª Ed. Campinas – SP, Editora Alínea, 2010.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
ARAUJO, Luis César G. de. Teoria geral da administração : aplicação e resultados nas empresas brasileiras. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

f) Gestão do Desempenho

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Gestão do Desempenho		
Aulas semestrais: 40 aulas	Aulas semanais: 2 aulas	
Horas relógio/semestrais: 34 horas	Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
A compreender e a elaborar modelos de gestão por competências, alinhando as competências individuais e organizacionais. O mapeamento e a descrição das competências e seus aspectos relevantes. Aplicar metodologia de avaliação individual e em grupos. Indicadores de Desempenho.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados . São Paulo: Manole, 2016.		
MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas . São Paulo: Cengage do Brasil. 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2ª ed. Porto Alegre: Bookman. 2010.		
BOHLANDER, George W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2015.		
LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências . 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2011.		
WILLIAMS, Richard L. Preciso saber se estou indo bem! Uma história sobre a importância de receber feedback . Ed. Sextante: Rio de Janeiro, 2005.		
MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico . 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Gestão do Desempenho		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
A compreender e a elaborar modelos de gestão por competências, alinhando as competências individuais e organizacionais. O mapeamento e a descrição das competências e seus aspectos relevantes. Aplicar metodologia de avaliação individual e em grupos. Indicadores de Desempenho.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados . São Paulo: Manole, 2016. MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas . São Paulo: Cengage do Brasil, 2014.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais . 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2010. BOHLANDER, George W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2015. LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011. MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico . 15ª.ed. São Paulo: Saraiva, 2017.		

h) Trabalho de Conclusão do Curso II

COMPONENTE CURRICULAR		5° Semestre
Trabalho de Conclusão do Curso II		
Aulas semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Orientação para a elaboração das atividades previstas no projeto. Produção da fundamentação teórica: desafios, técnicas e recomendações. Normas da metodologia científica para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESWELL, John. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . São Paulo: Sage, 2010. GIL, Antônio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CANDURU, Marise Teles. Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos . Belém, 2010. KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa . 25 ed. Petrópolis: Vozes, 2008. MAY, T. Pesquisa social: questões, métodos e processos . Porto Alegre: Artmed, 2004. SEVERINO, Antonio J. Metodologia do trabalho científico . São Paulo: Cortez, 2007. VERGARA, Sylvia C. Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração . São Paulo: Atlas, 2011.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:

COMPONENTE CURRICULAR Trabalho de Conclusão do Curso II		5° Semestre
Aulas semestrais: 80 aulas Horas relógio/semestrais: 68 horas	Aulas semanais: 4 aulas Horas relógio/semanais: 3h 20min	
EMENTA		
Orientação para a elaboração das atividades previstas no projeto. Produção da fundamentação teórica: desafios, técnicas e recomendações. Normas da metodologia científica para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CRESWELL, John. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto . São Paulo: Sage, 2010. GIL, Antônio Carlos. Métodos e Técnicas de Pesquisa Social . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. KING, Gary; KEOHANE, Robert O.; VERBA, Sidney. Designing social inquiry: scientific inference in qualitative research . New Jersey: Princeton University Press, 1994. MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. Metodologia científica . São Paulo: Atlas, 2008.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BARBOUR, Rosaline. Introducing qualitative research . 2ed. California: Sage, 2014 GUMMESSON, Evert. Qualitative methods in management research . 2ed. California: Sage, 2000. MORGAN, David. Focus groups as qualitative research . 2d. California: Sage, 1997. KRUEGER, Richard. Moderating focus groups . California: Sage, 1998. RITCHIE, Jane; LEWIS, Jane; NICHOLLS, Carol; ORMSTON, Rachel. Qualitative Research Practice . California: Sage, 2014.		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

- **Componentes Optativos**

- a) **LIBRAS: educação para a diversidade**

COMPONENTE CURRICULAR		Optativo
LIBRAS: Educação para a Diversidade		
Aulas semestrais: 40 aulas	Aulas semanais: 2 aulas	
Horas relógio/semestrais: 34 horas	Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
História e especificidades da Língua Brasileira de Sinais. História da Educação do Surdo. Cultura Surda e Comunicação Surda. A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS como instrumento de acessibilidade às pessoas com deficiência auditiva no ambiente de trabalho. A educação inclusiva como espaço interdisciplinar nos discursos sobre diversidade e identidades. Tradução e interpretação de LIBRAS.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
QUADROS, R. Muller de. Educação de Surdos – A aquisição da linguagem . Porto Alegre: Artes Médicas, 1997. CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, V. Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue – Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS . (vol. I e II). São Paulo: EDUSP, 2001. CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira: O Mundo do Surdo em Libras . São Paulo, SP: Edusp, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo; 2004.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
MOURA, Maria Cecília de. O surdo: caminhos para uma nova identidade . Rio de Janeiro: Revinter/Fapesp, 2000. PIMENTA, Nelson; QUADROS, Ronice Muller de. Curso de Libras 1 . Rio de Janeiro, RJ. Editora Vozes, 4a. Edição, 2010. STROBEL, Karin. As imagens do outro sobre a cultura surda . Editora da UFSC. 2008, 118pp. ALMEIDA, E.C.; DUARTE, P. M. Atividades Ilustradas em Sinais de Libras . Revinter. 2004 GESSER, Audrei. Libras? Que língua é essa? Parábola Editoria, 2009.		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR		Optativo
LIBRAS: Educação para a Diversidade		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
História e especificidades da Língua Brasileira de Sinais. História da Educação do Surdo. Cultura Surda e Comunicação Surda. A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS como instrumento de acessibilidade às pessoas com deficiência auditiva no ambiente de trabalho. A educação inclusiva como espaço interdisciplinar nos discursos sobre diversidade e identidades. Tradução e interpretação de LIBRAS.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
CAPOVILLA, Fernando C.; RAPHAEL, Walkiria D.; TEMOTEO, Janice G.; MARTINS, Antonielle. Dicionário da língua de sinais do Brasil . Vol. 1. São Paulo: Edusp, 2017.		
CAPOVILLA, Fernando C.; RAPHAEL, Walkiria D.; TEMOTEO, Janice G.; MARTINS, Antonielle. Dicionário da língua de sinais do Brasil . Vol. 2. São Paulo: Edusp, 2017.		
CAPOVILLA, Fernando C.; RAPHAEL, Walkiria D.; TEMOTEO, Janice G.; MARTINS, Antonielle. Dicionário da língua de sinais do Brasil . Vol. 3. São Paulo: Edusp, 2017.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
CAPOVILLA, Fernando C.; RAPHAEL, Walkiria D. Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira . São Paulo: Edusp, 2016.		

b) Economia e Mercado

COMPONENTE CURRICULAR		Optativo
Economia e Mercado		
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceitos e princípios econômicos. Funcionamento do Sistema Econômico. Introdução à Microeconomia: demanda, oferta, preço, equilíbrio de mercado, produção e custos. Estruturas de mercado. Introdução à Macroeconomia: produto e demanda agregada, contas nacionais, política fiscal e monetária, inflação, distribuição de renda, emprego. Impactos da política econômica nas organizações. Desenvolvimento econômico.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BAER, W. Economia brasileira . São Paulo: Nobel, 2003.		
DORNBUSH, R. Introdução à economia: para os cursos de administração, direito, ciências humanas e contábeis . 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.		
VASCONCELLOS, M. A. Fundamento de Economia . 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BRUNSTEIN, I. Economia de empresas: Gestão econômica de negócios . São Paulo: Atlas, 2006.		
HEILBRONER, R.; MILBERG, W. A Construção da sociedade econômica . 12 ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.		
MENDES, J. T. Economia: Fundamentos e aplicação . 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.		
SACHS, Ignacy. Desenvolvimento Includente, Sustentável, Sustentado . Rio de Janeiro: Garamond, 2008.		
VASCONCELLOS, M. A. S. de. Economia micro e macro . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007		

Neste componente curricular as alterações propostas pelo NDE ocorrem na bibliografia:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

COMPONENTE CURRICULAR Economia e Mercado		Optativo
Aulas semestrais: 40 aulas Horas relógio/semestrais: 34 horas	Aulas semanais: 2 aulas Horas relógio/semanais: 1h 40min	
EMENTA		
Conceitos e princípios econômicos. Funcionamento do Sistema Econômico. Introdução à Microeconomia: demanda, oferta, preço, equilíbrio de mercado, produção e custos. Estruturas de mercado. Introdução à Macroeconomia: produto e demanda agregada, contas nacionais, política fiscal e monetária, inflação, distribuição de renda, emprego. Impactos da política econômica nas organizações. Desenvolvimento econômico.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
BRUNSTEIN, I. Economia de empresas : Gestão econômica de negócios. São Paulo: Atlas, 2006 VASCONCELLOS, Marco A. S.; GARCIA, Manuel E. Fundamentos de economia . 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
VASCONCELLOS, M. A. S. de. Economia micro e macro . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007 SEN, Amartya. Desenvolvimento como liberdade . São Paulo: Companhia das Letras, 2010.		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Homem, Cultura e Sociedade	
TURMA: 1º semestre	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: Jean-Claude Rodrigues da Fonseca	
CARGA HORÁRIA: 34 h/r (40 h/a)	
NÚMERO DE AULAS SEMANAIS: 02	
HORAS RELÓGIO/ SEMANAIS: 1h40min	

II. EMENTA
<p>A relação entre o indivíduo e a sociedade. A formação humano-social, por meio do estudo do homem e de suas relações sociais, integrando aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos. Consolidação da Sociedade Global e Implicações Ambientais, Sociedade, Exclusão e Direitos Humanos por meio do desenvolvimento de conteúdos sobre Antropologia, Cultura, Formação do Povo Brasileiro, Heranças Indígenas, Portuguesas e Africanas. Discussão de temas transversais: Discriminação racial, sexual, social, de pessoas com deficiência e de gênero.</p>

III. OBJETIVOS
<p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Refletir criticamente – a partir de conceitos da Sociologia, Antropologia, Psicologia e Filosofia – sobre a relação homem, cultura e sociedade.
<p>ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Debater a formação humano-social, por meio do estudo do homem e de suas relações sociais, integrando aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos.▪ Estudar temas ligados à consolidação da sociedade global e suas implicações ambientais, sociedade, exclusão e Direitos Humanos, por meio do desenvolvimento de conteúdos sobre Antropologia, Cultura, formação do povo brasileiro, heranças indígenas, portuguesas e africanas.▪ Discutir temas transversais, como: discriminação racial, sexual, social, de pessoas com deficiência e de gênero.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CICLO I:

- Liderança transformadora.
- Ser profissional sob a ética Paul Ricoeur.
- Raça, racismo e multiculturalismo.

CICLO II:

- Sociedade e espaço urbano.
- Sociedade e meio ambiente.
- O povo brasileiro. (Seminário 1)
- O trabalhador idoso no mercado de trabalho. (Seminário 2)
- Trabalho e gênero. (Seminário 3)
- Burnout. (Seminário 4)

V. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail institucional;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, intercalados com momentos semanais de apoio/plantão didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (jean.fonseca@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (66) 98462-2483;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;

Alunos(as) que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

VI. RECURSOS: MATERIAIS

- Slides PowerPoint
- Artigos científicos;
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

VII. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação objetiva (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação objetiva (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação objetiva (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Seminários (10 pontos)

VIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Zahar, 1999.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. 4 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

SCRUTON, Roger. **Filosofia verde**: como pensar seriamente o planeta. São Paulo: É Realizações, 2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

IX. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MACHADO, Igor J. R.; AMORIM, Henrique; BARROS, Celso Rocha. **Sociologia hoje**. São Paulo: Ática, 2013.

PAIVA, Ana. **Pensamento sociológico**: uma introdução às teorias clássicas. Lisboa: Pactor, 2014.

Tangará da Serra/MT, 02 de março de 2021.

Prof. Jean-Claude Rodrigues da Fonseca



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Espanhol Aplicado à Administração

TURMA: 1º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Daniele Cristina da Silva

CARGA HORÁRIA: 40 H/A - 34 H/R

NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL(IS): 2

2. EMENTA

Aperfeiçoamento da competência comunicativa em nível básico e intermediário atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola. Práticas de leitura e interpretação de textos simples e breves da área de atuação do profissional. Produção de textos simples e breves da área de atuação do profissional.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

- Interagir em língua espanhola em nível elementar em situações práticas discursivas demandadas pelo contexto profissional.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reconhecer e fazer uso de elementos linguísticos-comunicativos elementares e socioculturais do espanhol como instrumento para a interação social, de forma oral e/ou escrita, em seu contexto de trabalho.
- Identificar, reconhecer e utilizar expressões e termos técnicos da área de gestão de recursos humanos da língua espanhola, em contexto de produção/compreensão oral e escrita.
- Reconhecer as estruturas gramaticais inerentes às funções com as quais se sustentam e se consolidam o domínio da língua oficial.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Leitura e produção de textos inerentes à área de gestão de recursos humanos e administração.
- Funções comunicativas e vocabulário relacionado ao contexto de atuação dos profissionais em Recursos Humanos.
- Apresentações formais e informais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- Informações de dados pessoais e empresariais, saudações de cordesia, expressões de localização e preferências.
- Verbos regulares e irregulares.
- Verbos de atitudes e de percepção.
- Expressões de constatação.
- Marcadores de tempo e argumentativos.

5. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS DE ENSINO

- Aulas síncronas expositivas que acontecerão semanalmente. As aulas serão gravadas e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom. Arquivos em PDF serão impressos e entregues aos estudantes sem conectividade.
- Momentos semanais de apoio didático acontecerão, semanalmente, pelo *Google Meet*. Outros meios de contato dos estudantes com o docente, poderão ocorrer via e-mail (daniele.silva@tga.ifmt.edu.br).

6. RECURSOS: MATERIAIS

- Apostilas em PDF;
- Slides (PowerPoint), salvos no formato PDF;
- Revistas;
- Internet.
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação do rendimento escolar do aluno, em cada componente curricular, é realizada no decurso do período letivo, mediante exercícios, trabalhos, testes, provas ou outras modalidades de aferição da aprendizagem.

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Objetiva – múltipla escolha (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Interpretação de texto – com questões objetivas e discursivas (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Objetiva – múltipla escolha (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Interpretação de texto – com questões objetivas e discursivas (10 pontos)

VIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTRO, F. **Uso de la gramática española**. Madri: Edelsa, 2000

FANJUL, A. (org.) **Gramática y práctica de español para brasileños**. São Paulo: Santillana, 2005

IX. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DRUCKER, Peter F. **La administración en una época de grandes cambios**. Buenos Aires: Debolsillo, 2012.

ENTERRIA, Josefa Gomez de. **Correspondencia comercial en espanol**. Madrid: Sgel, 1997

GARCÍA, María A. G. **Minidicionário de espanhol**: três em um. São Paulo: Scipione, 2000.

Tangará da Serra, 13 de março de 2021.

Daniela Cristina da Silva - Prof. da E.B.T.T. AMFT
Daniele Cristina da Silva



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO
PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Introdução a Gestão de Pessoas	
TURMA: 1º semestre	PERÍODO LETIVO: 2021.1
DOCENTE: Dra. Maria José de Castro	
CARGA HORÁRIA: 40. H/S 34 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL (IS): 02	

2. EMENTA
Introdução a Moderna Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo; Cenário de atuação e o perfil do profissional de Recursos Humanos; Processos da gestão de pessoas (agregar pessoas, aplicar pessoas, recompensar pessoas, desenvolver pessoas, manter pessoas e gerenciar pessoas..

3. OBJETIVOS
OBJETIVO GERAL
. Entender os principais fundamentos da gestão de pessoas e seus respectivos processos.
OBJETIVOS ESPECIFICOS
Compreender os processos de gestão de pessoas; Avaliar a aplicação e ações relevante da gestão de pessoas nas empresas.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none">1. Introdução à gestão de pessoas<ol style="list-style-type: none">1.1 História e evolução da área de gestão de pessoas.1.2 Teoria das Relações Humanas;1.3 O Profissional de RH.<ol style="list-style-type: none">1.3.1 Cenário de atuação e o perfil do profissional de Recursos Humanos;2. A função e os papéis de RH na organização;<ol style="list-style-type: none">2.1 A abrangência organizacional da área de RH.3. Os sistemas e subsistemas da área de gestão de pessoas.<ol style="list-style-type: none">3.1 As funções dos subsistemas de RH4 Os seis processos de gestão de pessoas;<ol style="list-style-type: none">4.1 Processos de agregar pessoas;4.2 Processos de aplicar pessoas;4.3 Processos de recompensar pessoas;4.4 Processos de desenvolver pessoas;4.5 Processos de manter pessoas;4.6 Processos de monitorar pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

5. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS DE ENSINO

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (maria.castro@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99943-9459);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*..

6. RECURSOS: MATERIAIS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT conforme o Art. 317. Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

ΣAn = Somatório das avaliações;
N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Atividade- questões objetivas e Dissertativas (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Atividade- questões objetivas e Dissertativas (10 pontos)

Média Semestre = $\frac{(\Sigma \text{Atividade 1} + \text{Atividade 2})}{2}$

1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Barueri, SP: Manole 2014.

DUTRA, JOEL SOUZA. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002. .

2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. **Administração de Recursos Humanos**. 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015.

LACOMBE, Francisco. J. M. **Recursos Humanos: princípios e tendências**. 2 ed. - São Paulo: Saraiva: 2011.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 15 ed. - São Paulo: Saraiva,2016.

Tangará da Serra, 05 de março de 2021.

Maria José de Castro
Docente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Homem, Cultura e Sociedade	
TURMA: 1º semestre	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: Jean-Claude Rodrigues da Fonseca	
CARGA HORÁRIA: 34 h/r (40 h/a)	
NÚMERO DE AULAS SEMANAIS: 02	
HORAS RELÓGIO/ SEMANAIS: 1h40min	

II. EMENTA
<p>A relação entre o indivíduo e a sociedade. A formação humano-social, por meio do estudo do homem e de suas relações sociais, integrando aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos. Consolidação da Sociedade Global e Implicações Ambientais, Sociedade, Exclusão e Direitos Humanos por meio do desenvolvimento de conteúdos sobre Antropologia, Cultura, Formação do Povo Brasileiro, Heranças Indígenas, Portuguesas e Africanas. Discussão de temas transversais: Discriminação racial, sexual, social, de pessoas com deficiência e de gênero.</p>

III. OBJETIVOS
<p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Refletir criticamente – a partir de conceitos da Sociologia, Antropologia, Psicologia e Filosofia – sobre a relação homem, cultura e sociedade.
<p>ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Debater a formação humano-social, por meio do estudo do homem e de suas relações sociais, integrando aspectos psicossociais, culturais, filosóficos e antropológicos.▪ Estudar temas ligados à consolidação da sociedade global e suas implicações ambientais, sociedade, exclusão e Direitos Humanos, por meio do desenvolvimento de conteúdos sobre Antropologia, Cultura, formação do povo brasileiro, heranças indígenas, portuguesas e africanas.▪ Discutir temas transversais, como: discriminação racial, sexual, social, de pessoas com deficiência e de gênero.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CICLO I:

- Liderança transformadora.
- Ser profissional sob a ética Paul Ricoeur.
- Raça, racismo e multiculturalismo.

CICLO II:

- Sociedade e espaço urbano.
- Sociedade e meio ambiente.
- O povo brasileiro. (Seminário 1)
- O trabalhador idoso no mercado de trabalho. (Seminário 2)
- Trabalho e gênero. (Seminário 3)
- Burnout. (Seminário 4)

V. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail institucional;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, intercalados com momentos semanais de apoio/plantão didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (jean.fonseca@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (66) 98462-2483;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;

Alunos(as) que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

VI. RECURSOS: MATERIAIS

- Slides PowerPoint
- Artigos científicos;
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

VII. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e
II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação objetiva (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação objetiva (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação objetiva (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Seminários (10 pontos)

VIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Zahar, 1999.

GIDDENS, Anthony. **Sociologia**. 4 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

SCRUTON, Roger. **Filosofia verde**: como pensar seriamente o planeta. São Paulo: É Realizações, 2016.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

IX. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MACHADO, Igor J. R.; AMORIM, Henrique; BARROS, Celso Rocha. **Sociologia hoje**. São Paulo: Ática, 2013.

PAIVA, Ana. **Pensamento sociológico**: uma introdução às teorias clássicas. Lisboa: Pactor, 2014.

Tangará da Serra/MT, 02 de março de 2021.

Prof. Jean-Claude Rodrigues da Fonseca



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Informática Aplicada

TURMA: 1º Sem

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Fernando Parra dos Anjos Lima

CARGA HORÁRIA TOTAL: 80 h/a - 68 h/r

AULAS/SEMANA: 04

2. EMENTA

Utilização da Informática Básica na Automação de Escritório (Editor de Texto, Planilhas, Gráfico de Apresentação). Uso estratégico da Tecnologia da Informação. Administração Estratégica da Informação. Desenvolvimento de ambientes eficientes e eficazes da Tecnologia da Informação. Aplicação da Tecnologia da Informação nas diversas áreas da empresa para obtenção de vantagens competitivas. Globalização e estratégias competitivas. Internet como Business - Intranet. Informática Aplicada a Administração: Editor de Texto; Planilhas Eletrônicas; Gráficos de Apresentação; Agendas eletrônicas; Sistemas de Informação.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Conhecer acerca dos computadores, sua organização e aplicabilidade, bem como promover o conhecimento e a operação de softwares básicos para escritório (edição de texto, planilha e apresentação eletrônica) e edição de imagens

3.2 Objetivos Específicos

- Apresentar conceitos básicos de computadores;
- Apresentar software para edição de texto;
- Apresentar software para edição de planilha;
- Apresentar software para edição de apresentação;
- Apresentar software para edição de imagens;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 Introdução à informática
 - 1.1 O que é informática?
 - 1.2 Evolução histórica;
 - 1.3 Tipos de computador;
 - 1.4 Organização e funcionamento;
 - 1.5 Interfaces gráficas;

- 1.6 Sistemas operacionais;
- 1.7 Softwares aplicativos e utilitários
- 2 Internet e navegadores
 - 2.1 O que é a Internet?
 - 2.2 Evolução histórica;
 - 2.3 Organização e funcionamento;
 - 2.4 Navegadores de internet.
- 3 Editor de texto:
 - 3.1 Visão geral e interface;
 - 3.2 Operações básicas;
 - 3.3 Inserindo e formatando elementos;
 - 3.4 Configurando e salvando.
- 4 Editor de planilha:
 - 4.1 Visão geral e interface;
 - 4.2 Linhas, colunas e células;
 - 4.3 Fórmulas e funções;
 - 4.4 Gráficos.
- 5 Editor de apresentação:
 - 5.1 Visão geral e
 - 5.2 Interface;
 - 5.3 Slides;
 - 5.4 Temas;
 - 5.5 Transição e animação;
- 6 Editor de Imagens:
 - 6.1 Visão geral e interface;
 - 6.2 Operações básicas;
 - 6.3 Editando e formatando elementos;

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (fernando.lima@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65) 99922-4460;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Slides;
- Softwares;
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão

somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e
II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação de Múltipla escolha (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação de Múltipla escolha (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 - Avaliação de Múltipla escolha (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 - Avaliação de Múltipla escolha (10 pontos)

5ª Avaliação – RED Ciclo 2 - Avaliação de Múltipla escolha (10 pontos)

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MATTOS, Antônio Carlos M. Sistema de Informação: Uma Visão Executiva. 2a edição. São Paulo. Saraiva.

2010.

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação. O uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2a ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

CORNACHIONE Jr. Edgard B. Informática: aplicada às áreas de contabilidade administração e economia. 3a Edição. São Paulo: Atlas

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração da Informática: funções e fatores críticos de sucesso. São Paulo: Atlas, 1999.

EATON, John. Tecnologia da Informação: um guia para empresas, gerentes e administradores. Rio de Janeiro: Campus, 1984.

NASCIMENTO, Ângela J e HELLER, Jorge L. Introdução à Informática. São Paulo: McGraw Hill.

SANTOS, A. de A. Informática na Empresa. São Paulo: Atlas, 2003.

VELLOSO, F. C. Informática: Conceitos Básicos. São Paulo: Campus, 2004.

Tangará da Serra, 05 de março de 2021.

Prof. Fernando Parra dos Anjos Lima



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Comunicação Empresarial

TURMA: 1º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Adilson Vagner de Oliveira

CARGA HORÁRIA TOTAL: 40h/a

36h/r

AULAS/SEMANA: 2

2. EMENTA

Perspectivas contemporâneas da comunicação empresarial. Fundamentos e técnicas da comunicação oral e escrita nas organizações. Políticas de comunicação empresarial e imagem corporativa. Leitura e escrita de gêneros textuais acadêmicos: resumos, resenhas e relatórios de pesquisas em gestão.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Apresentar as principais características e os efeitos decorrentes dos processos de comunicação empresarial no cotidiano profissional.

3.2 Objetivos Específicos

- Expor técnicas e procedimentos da comunicação empresarial;
- Capacitar os acadêmicos a utilizar informações e conhecimentos técnicos da linguagem em atividades de escrita da rotina empresarial.
- Propor atividades que visem a praticar a oralidade em níveis adequados para a comunicação efetiva.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução aos processos de comunicação empresarial;
- Conceitos e perspectivas contemporâneas da comunicação;
- Técnicas de comunicação não-violenta;
- Níveis e modalidades da linguagem;
- Elementos do texto e do discurso na produção textual;
- Oralidade e elementos da comunicação;
- Comunicação interna: conceitos e procedimentos
- Mídias, tecnologias e linguagens nas organizações;
- Elementos da comunicação aplicados à gestão de Recursos Humanos;
- Planejamento integrado da comunicação empresarial
- Fluxos de comunicação nas organizações

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (adilson.oliveira@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99912-3996);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas;
- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Plataformas Digitais: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Múltipla Escolha (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Múltipla Escolha (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

9. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GOLD, Mirian. **Redação Empresarial**. 4ª Ed. São Paulo: Pearson, 2010.

MARTINS, Dilema S; ZILBERKNOP, Lúbia S. **Português Instrumental**. São Paulo: Atlas, 2010.

10. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

TOMASI; MEDEIROS. **Comunicação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2007.

Tangará da Serra, 02 de março de 2021.

Dr. Adilson Vagner de Oliveira
Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Matemática Básica

TURMA: 1º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Jessé Garcia de Faria.

CARGA HORÁRIA TOTAL: 40 h/a - 34 h/r

AULAS/SEMANA: 2

2. EMENTA

1. Conjuntos Numéricos;
2. Operações com números reais;
3. Razão e Proporção;
4. Porcentagem;
5. Regra de três simples e composta;
6. Função afim e função quadrática;
7. Função Exponencial e logarítmica.
8. Análise combinatória e Probabilidade.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Formar um pensamento crítico, utilizando formas de raciocínio lógico através de ferramentas matemáticas, de tal forma que o acadêmico seja capaz de solucionar problemas referentes ao cotidiano de sua futura profissão.

3.2 Objetivos Específicos

- Conhecer os conjuntos numéricos;
- Dominar as operações e as propriedades de cada conjunto numérico;
- Explorar o conceito de razão e proporção numérica permitindo construir métodos de resolução de problemas como a Regra de Três;
- Definir o conceito de função estudando algumas delas como exemplo (função afim, função quadrática, função exponencial e função logarítmica);
- Aplicar os conceitos das funções estudadas aos problemas inerentes ao cotidiano do profissional deste curso.
- Elaborar e dominar métodos de contagem que proporcionam resoluções de variados problemas.
- Definir a função probabilidade e desenvolver o cálculo de probabilidades em experimentos que possuem espaço amostral equiprovável.
- Ser capaz de utilizar os conceitos apresentados como ferramenta essencial na resolução de alguns problemas cotidianos do profissional em gestão de

recursos humanos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1- **Conjuntos Numéricos:** Noção básica de conjuntos, conjuntos numéricos, propriedades dos conjuntos numéricos, operações com números reais, intervalos.
- 2- **Razão e Proporção:** Números proporcionais, porcentagem, regra de três simples, regra de três composta.
- 3- **Funções:** Conceitos básicos sobre funções, função afim, função quadrática, função exponencial, função logaritmo.
- 4- **Análise Combinatória:** Teorema fundamental da contagem, definição de fatorial de um número natural, permutações, arranjos e combinações.
- 5- **Probabilidade:** Elementos de um experimento aleatório (espaço amostral e evento), definição da função probabilidade, método de calcular a probabilidade em espaços amostrais equiprováveis, probabilidade condicional.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (jesse.faria@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65) 99996 0086;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de das apostilas;
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter

a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Escrita/ Lista de Exercícios (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Escrita/ Lista de Exercícios (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 - Avaliação Escrita/ Lista de Exercícios (10 pontos)

Média Semestre = $\frac{(\sum \text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 2} + \text{Avaliação 3})}{3}$

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

[1] DANTE, L. R. **Matemática**: contexto e aplicações. Volume 1. 5 ed. São Paulo: Ática, 2011.

[2] DANTE, L. R. **Matemática**: contexto e aplicações. Volume 2. 5 ed. São Paulo: Ática, 2011.

[3] DANTE, L. R. **Matemática**: contexto e aplicações. Volume 3. 5 ed. São Paulo: Ática, 2011

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

[1] LEITHOLD, Louis. **Matemática Aplicada à Economia e Administração**. São Paulo: Harbra, 1988.

Tangará da Serra, 03 de março de 2021.

Prof. Jessé Garcia de Faria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Metodologia do Trabalho Científico

TURMA: 1º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Adilson Vagner de Oliveira

CARGA HORÁRIA TOTAL: 40h/a

36h/r

AULAS/SEMANA: 2

2. EMENTA

Características da investigação científica. Questões de ética e propriedade intelectual do saber científico. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e funções. Normas para elaboração de trabalhos acadêmicos com base na ABNT. Métodos qualitativo, quantitativo e misto. Tipologia da pesquisa, elaboração do projeto de pesquisa, análise e interpretação dos dados, elaboração do relatório de pesquisa. Elaboração de Seminários.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Apresentar os principais conceitos da pesquisa científica;

3.2 Objetivos Específicos

- Discutir os pressupostos da pesquisa científica;
- Demonstrar as diferenças entre os tipos de pesquisas
- Apresentar os métodos básicos de investigação

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Os diferentes tipos de conhecimento para explicar fenômenos;
- O senso comum e a explicação científica;
- A construção do conhecimento científico;
- Características básicas da produção científica e acadêmica;
- A pesquisa como princípio educativo e profissional;
- Os parâmetros para a pesquisa on-line;
- A pesquisa bibliográfica e a revisão de literatura técnica;
- Os fundamentos da pesquisa e dos métodos científicos;
- Abordagens Qualitativas / Quantitativas;
- Processos de pesquisas e teorias;
- Linguagem científica e as normas de padronização (ABNT);
- Ética na pesquisa e utilização de fontes bibliográficas;

- Etapas de um relatório de pesquisa (artigo);
- Roteiro de um projeto de pesquisa (projeto);
- Confiabilidade e validade da pesquisa e dos dados;
- Fundamentos da pesquisa científica: método, desenho, revisão de literatura;

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas síncronas e conteúdos complementares gravados semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (adilson.oliveira@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99912-3996);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas Digitais: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

- I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;
- e
- II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Múltipla Escolha (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Múltipla Escolha (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. São Paulo: Sage, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2008.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBOUR, Rosaline. **Introducing qualitative research**. 2ed. California: Sage, 2014

GUMMESSON, Evert. **Qualitative methods in management research**. 2ed. California: Sage, 2000.

Tangará da Serra-MT, 05 de março de 2021

Prof. Dr. Adilson Vagner de Oliveira
Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Comportamento Organizacional

TURMA: 3º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Katia Valeria de Lima Linck

CARGA HORÁRIA: 40 H/A 34 H/R

NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL(IS): 2

2. EMENTA

Cultura e Clima Organizacional. O comportamento humano nas organizações: a dinâmica das relações interpessoais nas organizações, fundamentos do comportamento individual e grupal: personalidade, emoção, percepção, motivação, assertividade, vínculo organizacional; Grupos *versus* equipes de trabalho. Comunicação e comportamento grupal. Estratégias de socialização organizacional. *Feedback*. Dinâmicas de Grupo.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral:

Promover o estudo dos principais fatores que impactam no comportamento organizacional.

3.2 Específicos:

- Identificar aspectos que influenciam o comportamento humano, enfatizando a importância do capital humano para o êxito nas relações em diferentes ambientes organizativos;
- Promover o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao profissional para atuar na dinâmica empresarial de forma racional e eficiente.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Cultura organizacional;
- Clima organizacional;
- Comportamento Organizacional;
- Comportamento Humano nas organizações;
- Fundamentos do comportamento em grupo;
- O que é personalidade;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- Traços de personalidade relevantes para o comportamento organizacional;
- Vinculando a personalidade e os valores de um indivíduo ao local de trabalho;
- Emoções e sentimentos;
- Aplicação das emoções e sentimentos no comportamento organizacional;
- O que é percepção;
- Percepção de pessoas: fazendo julgamento sobre os outros;
- A ligação entre percepção e tomada de decisão individual;
- Motivação: do conceito às aplicações;
- Motivação por meio do desenho de cargo: o modelo de características do trabalho;
- Envolvimento dos funcionários;
- Utilizando recompensas para motivar funcionário;
- Compreendendo as equipes de trabalho;
- O que é socialização;
- O processo de socialização;
- Comunicação e relações interpessoais;
- Dinâmicas de grupo (aplicação e *feedback*).
- *Feedback* na avaliação do desempenho.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Poderão ocorrer momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet* caso necessário, além de outros meios de contato: Mural de informações Google Classroom, e-mail (katia.lima@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (privado);
- Aqueles alunos que não tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Materiais em PDF e slides PowerPoint para as aulas gravadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom
- Quadro/pincel; Data-show; Notebook.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – Formulário de atividades de múltipla escolha - 10 pontos

2ª Avaliação – Formulário de atividades de múltipla escolha - 10 pontos

3ª Avaliação – Pesquisa comportamental via formulários – 10 pontos

4ª Avaliação – Apresentação do resultados da pesquisa – 10 pontos

$$\text{Média Semestre} = (\Sigma \text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 2} + \text{Avaliação 3} + \text{Avaliação 4})$$

4

A forma e a ordem das avaliações pode ser alterada pela docente, mediante comunicado prévio



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

aos alunos.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações.** 2 ed., 2010.

FIGLIOLI, José Osir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática.** 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro.** 14 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão.** 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

VARGAS, Rodrigo. **Bons hábitos de gestão, liderança e relações humanas.** São Paulo: Amazon, 2012.

Tangará da Serra, 04 de março de 2021.

Katia Valeria de Lima Linck



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Saúde Ocupacional

TURMA: 3º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Donizeti Ferreira Barbosa Júnior

CARGA HORÁRIA TOTAL: 60h/a

51h/r

AULAS/SEMANA: 3

2. EMENTA

Estudo da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho. Doenças ocupacionais. Práticas com efeitos positivos na prevenção das doenças ocupacionais e acidentes de Trabalho. Estrutura básica do Corpo Humano e o seu funcionamento. Equipamento de Proteção Individual e Coletiva. Ergonomia no ambiente de trabalho.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Oportunizar ao aluno a construção do conhecimento a partir dos conteúdos básicos relacionados à Saúde Ocupacional.

3.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar ao aluno um ambiente de reflexão e construção do conhecimento acerca do Tema Saúde.
- Sensibilizar o aluno sobre a importância de investirmos em qualidade de vida e prevenção no ambiente de Trabalho.
- Compreender a estrutura básica do corpo humano e sua relação com a saúde.
- Estimular a leitura e pesquisa sobre o Tema Saúde Ocupacional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – Saúde e Trabalho.

2 – Riscos Ambientais e Mapa de Riscos.

3 – Educação para saúde no trabalho.

4 - Programa de Prevenção de Riscos ambientais – PPRA.

5 - Doenças Ocupacionais.

6 - Doenças Ocupacionais e dicas para a prevenção.

7 - Limitações e consequências na vida do trabalhador ocasionadas por doenças relacionadas ao trabalho.

8 – Ginástica Laboral.

9 – Saúde no Trabalho: os músculos e os alongamentos.

10 – Saúde no Trabalho: Técnicas de Relaxamento.

11 – Ergonomia no ambiente de Trabalho.

12 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

13 - Síndrome de *burnout* ou estafa profissional e os transtornos psiquiátricos.

14 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

15 - *Stress* e qualidade de vida: influência de algumas variáveis pessoais.

16 – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

17 – Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

18 – Insalubridade e Periculosidade.

19 – Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

Aulas teóricas: expositivas, vídeos, gravações, artigos, discussão em grupo, trabalhos, pesquisa e seminários. Utilização das Ferramentas: Google MEET e Google Classroom.

- As Aulas expositivas serão Gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom. Será disponibilizado arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade;
- Serão utilizados o Formulário do Google Forms e/ou e-mail pessoal para o envio de atividades avaliativas;
- Os encontros didáticos serão transmitidos por meio de Aulas Gravadas semanalmente. O apoio didático será realizado por e-mail (donizeti.barbosa@tga.ifmt.edu.br), *whatsapp* (65 9 99752171) e pelo *Google Meet*;
- Aqueles alunos que não tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático ofertado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- **Para as aulas Remotas:** Notebook, Slides PowerPoint, Vídeos, Gravações, Ferramenta Google MEET e Ferramenta Google Classroom. Cópias de textos técnicos complementares (artigos e/ou resenhas).
- **Para as aulas Presenciais:** Projetor Data Show, Notebook, Slides PowerPoint, Vídeos e materiais esportivos. Recursos de infraestrutura: pátio, jardim, campo, auditório, sala de aula e outros.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

∑A_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – Ciclo 1. Atividades de Leitura e Pesquisa propostas durante o Ciclo I. (Valor total: 10 pontos). Após realizarem as Leituras e Pesquisas os alunos deverão entregar um Texto, abordando suas principais reflexões sobre as leituras e pesquisas realizadas. A Atividade terá valor de 10,0 pontos.

2ª Avaliação – Ciclo 1. Avaliação Objetiva (10 pontos) Os alunos deverão realizar a atividade que será postada no Classroom. A atividade apresentará 20 perguntas,

onde o aluno deverá marcar verdadeiro ou falso. Cada pergunta terá o valor de 0,5 ponto.

3ª Avaliação – Ciclo 2. Atividades de Leitura e Pesquisa propostas durante o Ciclo II. (Valor total: 10 pontos). Após realizarem as Leituras e Pesquisas os alunos deverão entregar um Texto, abordando suas principais reflexões sobre as leituras e pesquisas realizadas. A Atividade terá valor de 10,0 pontos.

4ª Avaliação – Ciclo 2. Avaliação Objetiva (10 pontos) Os alunos deverão realizar a atividade que será postada no Classroom. A atividade apresentará 10 questões de múltipla escolha, onde o aluno deverá marcar a única resposta correta para o que é questionado. Cada pergunta terá o valor de 1,0 ponto.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BARBOSA FILHO, A. N. Segurança do trabalho e Gestão Ambiental. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2016.

CARDELLA, B. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2016.

SZABÓ JÚNIOR, A. M. Manual de segurança, higiene e medicina do trabalho. 11.ed. São Paulo: Rideel, 2017.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TAVARES, J. da C. Noções de Prevenção e Controle de Perdas em Segurança do Trabalho. 9.ed. São Paulo: Editora SENAC, 2016.

Tangará da Serra, 26 de Março de 2021.

Donizeti Ferreira Barbosa Júnior
Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO
PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Gestão de Departamento Pessoal	
TURMA: 3º semestre	PERÍODO LETIVO: 2021.1
DOCENTE: Dra. Maria José de Castro	
CARGA HORÁRIA: 60. H/S 51 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL (IS): 03	

2. EMENTA
Operacionalização de admissão, registros, apuração de frequência, pagamento de férias, 13o, recolhimento de encargos, rescisão, folha de pagamento, contribuição sindical, relatórios do CAGED, DIRF, RAIS. Aspectos legais e burocráticos da administração de pessoal. Documentação básica para admissão e rescisão. Tipos de demissões. Contrato de trabalho. Retenção de INSS sobre serviços prestados. Contribuições ao INSS da empresa, do funcionário e autônomo. FGTS. Retenção de INSS sobre serviço prestado Registro, movimentação e relações trabalhistas na empresa. Política de benefícios e Assistência Social. Relações sindicais: organização sindical; Folha de pagamento.

3. OBJETIVOS
OBJETIVO GERAL
Possibilitar ao aluno o aperfeiçoamento de competências técnicas profissionais necessárias à gestão do departamento de pessoal, orientando-o a agir de forma preventiva e colaborativa com o empregado e empregador.
OBJETIVOS ESPECIFICOS
Apresentar conceitos usados na área de Gestão de Pessoas que se aplicam no Departamento de Pessoal; Oportunizar ao aluno a compreensão das principais atribuições, funções e responsabilidades legais do Departamento de Pessoal; Levar o aluno a compreender as principais rotinas do Departamento Pessoal nos processos de admissão, elaboração de folha de pagamento, desligamento do trabalhador e outras atribuições legais.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none">1. Departamento Pessoal:<ol style="list-style-type: none">1.1 Importância, atribuições, funções e responsabilidade legal.1.2 Rotinas básicas do Departamento Pessoal:2. Contratação do trabalhador:<ol style="list-style-type: none">2.1 Tipos de contratos:2.2 O Processo de admissão.2.3 Documentação exigida para admissão:2.4 A responsabilidade pela guarda e devolução dos documentos do trabalhador.3. A Folha de pagamento:<ol style="list-style-type: none">3.1 Composição da remuneração do trabalhador;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- 3.2 Os Descontos;
- 3.3 As obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- 3.4 Férias e Decimo terceiro salario;
- 3.5 DSR- Descanso Semanal Remunerado- incidência e cálculo
- 3.5 Adicionais – Insalubridade, Periculosidade e Noturno.
- 4. O Desligamento do trabalhador – demissão
- 4.1 Tipos de demissão e respectivas verbas rescisórias
- 5. Os relatórios e informações fiscais sociais: E-social e outros.

5. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS DE ENSINO

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (maria.castro@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99943-9459);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT conforme o Art. 317. Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Atividade- questões objetivas e Dissertativas (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Atividade- questões objetivas e Dissertativas (10 pontos)

Média Semestre = $\frac{(\sum \text{Atividade 1} + \text{Atividade 2})}{2}$

1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- [1] CARVALHO, Antônio Vieira de. **Administração de Recursos Humanos**. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014
- [2] CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
- [3] MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico**. 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017.

2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- [1] ARAUJO, Luis César de. **Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional**. 3ª ed. São Paulo: Atlas. 2014.
- [2] BOHLANDER, George W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Cengage Learning, 2015.
- [3] CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações**. 3ª ed. São Paulo. Manole, 2014.
- [4] LACOMBE, Francisco José Masset. **Recursos humanos: princípios e tendências**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2011.
- [5] MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução a Administração**. 8ª ed. São Paulo: Atlas. 2011.

Tangará da Serra, 05 de março de 2021.

Maria José de Castro
Docente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
DISCIPLINA: PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	
TURMA: 3º SEMESTRE	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: DÉBORA BORGES DOS SANTOS	
CARGA HORÁRIA: 40 H/A	34 H/R
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL(IS): 02	

2. EMENTA
Modelagem de trabalho: descrição, análise e desenho de cargos. Metodologias para classificação e avaliação de cargos. Tipos de remuneração e recompensas salariais agregados na descrição de cargos. Carreiras: conceituação, objetivos e planejamento de carreiras. Levantamento do Potencial de Recursos Humanos.

3. OBJETIVO
I – Objetivo Geral Apresentar conceitos e mecanismos aplicados à gestão de cargos e salários nas organizações, bem como, a sua influência sobre os demais processos da gestão de pessoas.
II – Objetivos Específicos - Propor o estudo das estratégias de remuneração e da motivação humana nas organizações a partir de um enquadramento sistêmico; - Sensibilizar os discentes para a compreensão do papel do RH no estabelecimento de políticas salariais equilibradas, com vistas à elevação da percepção de equidade na organização; - Estimular a realização de pesquisas e trabalhos que estabeleçam vínculo direto entre os temas abordados em sala e a realidade das empresas.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1. Salário e motivação;
2. Definições e conceitos: cargo, função, tarefa, salário, remuneração, carreira;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

3. Modelagem de trabalho: análise, descrição e desenho de cargos;
4. Classificação e avaliação de cargos;
5. Pesquisa salarial;
6. Tipos de remuneração e recompensas salariais agregados na descrição de cargos: remuneração estratégica;
7. Carreiras: conceituação, objetivos e planejamento de carreiras.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade;
- Os exercícios avaliativos serão realizados via Google Forms;
- Os alunos poderão entrar em contato via whatsapp (em conversa privada) ou e-mail institucional;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal

6. RECURSOS: MATERIAIS

- Apostilas e slides em pdf;
- Artigos acadêmicos, livros digitais e revistas técnicas da área de gestão;
- Vídeos;
- Plataformas: Google Meet, Google Classroom, Whatsapp e Gmail.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT (2014):

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º **A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de** aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e
II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.
§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{sem} = Média Semestral;
 $\sum A_n$ = Somatório das avaliações;
N = Número de avaliações.

Avaliação do conhecimento:

- Serão aplicadas 4 (quatro) avaliações compostas por questões objetivas e/ou dissertativas, por meio de formulários digitais.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho**. 7ed. Barueri: Manole, 2015.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 15 ed. - São Paulo: Saraiva, 2016.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARVALHO, Antônio, V; NASCIMENTO, Luiz P; SERAFIM, Ozileia C, G. **Administração de Recursos Humanos**. 2 ed. Cengage Learning: 2014

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

DUTRA, JOEL SOUZA. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002.

Tangará da Serra, 05 de Março de 2021.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Estatística Aplicada

TURMA: 3º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Altair Ribeiro de Oliveira

CARGA HORÁRIA TOTAL: 40 h/a

34 h/r

AULAS/SEMANA: 2.

2. EMENTA

Estatística descritiva: População e amostra, característica e variável, escalas de medidas, classificação de variáveis. Séries estatísticas, tabelas e gráficos, Distribuição de frequências. Medidas de centralidades, medidas separatrizes, medidas de variação e dispersão, medidas de formato. **Elementos de Probabilidade:** Conceitos básicos de probabilidade, variáveis aleatórias discretas, variáveis aleatórias contínuas, Distribuições de probabilidades. **Inferência Estatística:** Distribuições amostrais, estimação de parâmetros, testes de hipóteses e regressão linear simples.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Assimilar os conceitos básico e fundamentais da estatística, afim propiciar ao acadêmico uma visão de aplicabilidade em diversas atividades relacionadas à área de Gestão de Recursos Humanos.

3.2 Objetivos Específicos

- Ser capaz de realizar cálculos envolvendo a estatística básica e inferencial;
- Conhecer os conceitos e normas de aplicações da Estatística na resolução de situações problemas na área de abrangência do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos.
- Saber organizar e interpretar situações problemas por meio de séries estatísticas, tabelas e gráficos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Estatística descritiva:** População e amostra, característica e variável, escalas de medidas, classificação de variáveis. Séries estatísticas, tabelas e gráficos, Distribuição de frequências. Medidas de centralidades, medidas separatrizes, medidas de variação e dispersão, medidas de formato.
- **Elementos de Probabilidade:** Conceitos básicos de probabilidade, variáveis aleatórias discretas, variáveis aleatórias contínuas, Distribuições de probabilidades.
- **Inferência Estatística:** Distribuições amostrais, estimação de parâmetros, testes de hipóteses e regressão linear simples.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail: altair.oliveira@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* 65 99971-3667;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;
e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 2 - Seminário de Apresentação (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 - Seminário de Apresentação (10 pontos)

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira, Estatística, 3a edição – São Paulo: Editora Blücher, 2002.

MORETTIN, Pedro A. BUSSAB, Wilton de O. Estatística Básica. 6ª edição – São Paulo: Editora Saraiva, 2010.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FARBER, Betsy. LARSON, Ron. Estatística aplicada. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Tangará da Serra, 05 de março de 2021.

Prof. Altair Ribeiro de Oliveira





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Sistemas de Informação Gerencial	
TURMA: 3º Semestre	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: Wilian Geovani Fiirst	
CARGA HORÁRIA TOTAL: 80h/a	68h/r
AULAS/SEMANA: 4	

II. EMENTA
<p>Conceitualizar sobre os diversos tipos de sistemas de informação. Abordar como as tecnologias podem ser eficientes na integração entre os diversos processos de gestão, envolvendo as diferentes áreas funcionais da empresa. Considerando o aluno como um usuário desses sistemas que precisará se adequar à natureza do processo decisório da realidade de cada negócio. Em Sistemas de informações abordar-se-á sobre conceitos, tipos, recursos, atividades e papéis dos sistemas de informação (ERP, CRM e SCM, Sistemas de processamento de transações, Sistemas de Gerenciamento de RH, Sistemas de informações gerenciais, Sistemas para Apoio à Decisão, Sistemas de Informação Executiva e Sistemas Especialistas), averiguando as vantagens competitivas, tais como forças competitivas e ações estratégicas numa empresa ágil e virtual. Dirimir dúvidas sobre internet, intranet e extranet, assim como o comércio eletrônico e suas áreas de atuação, vantagens, desvantagens, alternativas de pagamento online, transferência eletrônica de fundos, intercâmbio eletrônico de dados. Abordar sobre Segurança e ética nas organizações, tais como, questões de segurança, privacidade, crimes praticados com o uso do computador, tendências e desafios sociais.</p>

III. OBJETIVOS
<p>3.1 Objetivo Geral Abordar uma visão geral das aplicações, as dimensões tecnológicas, organizacional e humana dos Sistemas de Informação Gerencial e o seu impacto nas organizações.</p>
<p>3.2 Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• trabalhar a informação de forma sistêmica e a interagir com a área de TI das empresas, de forma a participar nos projetos de desenvolvimento de sistemas nas fases de concepção e diagnóstico, aprimorando o relacionamento dos usuários com a área computacional, e conduzindo a resultados mais efetivos na gestão de recursos humanos.• Situar na área de Sistemas de Informação Gerencial, caracterizando e analisando sua história e funcionalidades, tendo presente o papel dos sistemas

nos processos de gerenciamento da organização.

- Conceituar adequadamente informações, processos e sistemas empresariais, analisando criticamente o fluxo de dados das áreas relacionadas a sua atuação.
- Tomar decisões empresariais, com maior facilidade, baseando-se nos sistemas de informação existentes dentro das empresas.
- Relacionar adequadamente em grupos de trabalho, expondo suas idéias e argumentá-las através de pesquisa técnica e estudos de caso.
- Preparar relatórios sobre temas tecnológicos que influenciam potencialmente no departamento de recursos humanos de uma empresa.

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 - Como os sistemas de informação estão transformando o ambiente de negócios
- 2 - O que há de novo em sistemas de informação
- 3 - O que é um sistema de informação?
- 4 - O papel das pessoas e organizações além das tecnologias
- 5 - Dimensionando os sistemas de informação
- 6 - Os sistemas de informação e sua carreira
 - Como os sistemas de informação afetarão as carreiras relacionadas a negócios
- 7 - Tipos de sistemas de informações empresariais
 - Sistemas para diferentes níveis de gerência
 - Sistemas que abrangem toda a empresa
 - E-business, E-commerce, E-government
- 8 - Infraestruturas de TI: Hardware do computador
 - Componentes de infraestrutura
 - Tipos de computador
 - Tecnologia de armazenamento, entrada e saída
 - Tendências contemporâneas de hardware
- 9 - Infraestruturas de TI: Software de computador
 - Software de sistema operacional
 - Software aplicativo e ferramentas de produtividade para PCs
 - HTML e HTML5
 - Serviços da Web
 - Tendências de software
- 10 - Telecomunicações e redes no mundo empresarial de hoje
 - Tendências em redes e comunicações
 - O que é uma rede de computador?
 - Principais tecnologias de rede digital
 - Tipos de rede
 - Serviços de internet e ferramentas de comunicação
 - Categorias de comércio eletrônico
 - Redes sociais e
- 11 - Sistemas de gestão e relacionamento com o cliente
 - Software CRM
 - CRM analítico e operacional
- 12 - Abordagem a banco de dados para gestão de dados

- Entidades e atributos
- Organizando dados em um banco de dados relacional
- Estabelecendo relacionamentos

13 - Soluções inteligentes

- Business Intelligence
- Workflow
- knowledge management
- E-Learning
- Groupware

14 - Sistemas de gestão de banco de dados

- Operações de um DBMS relacional
- Banco de dados relacional e bancos de dados em nuvem
- O desafio do Big Data
- Data Mining e Data Warehouse;
- Banco de dados e a Web

V. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares - RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom, arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, desenvolvimento de atividades tal como perguntas a serem respondidas na plataforma, formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (wilian.fiirst@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 9 9932-9373);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.
- Apresentações orais por meio de seminários, bancas e simulações técnicas apresentadas de forma online pelo google meet
- Estudos dirigidos de artigos e estudos de casos;
- Produção de textos e trabalhos técnicos.
- Leituras de textos acadêmicos.

VI. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas em PDF e slides de qualquer plataforma;
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

VII. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das formas avaliativas:

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – 10 Questões avaliativas (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 2 – 10 Questões avaliativas (10 pontos)

VIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistema de Informação**: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2012.

LAUDON, KC; LAUDON, JP. **Sistemas de Informação**. Rio de Janeiro: Pearson, 2014.

MATTOS, Antônio C.M. **Sistemas de informação**: uma visão executiva. São Paulo. Saraiva. 2010.

IX. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 3ª Ed. São Paulo. Atlas, 2014.

Tangará da Serra, 02 de março de 2021.

Wilian Geovani Fiirst



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Inglês Instrumental

TURMA: 3º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Adilson Vagner de Oliveira

CARGA HORÁRIA TOTAL: 40h/a

36h/r

AULAS/SEMANA: 2

2. EMENTA

Conscientização acerca de técnicas de leitura instrumental e noções elementares de estrutura da língua inglesa, a fim de desenvolver estratégias de utilização do idioma como ferramenta de acesso à informação técnica e profissional. Aquisição, análise e reconhecimento de vocabulário e formas temporais em textos específicos da área.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Capacitar os acadêmicos para utilizar técnicas de leitura de textos profissionais e acadêmicos em língua estrangeira.

3.2 Objetivos Específicos

- Apresentar estratégias de leitura técnica;
- Introduzir estruturas básicas do idioma;
- Trabalhar com materiais autênticos ligados à gestão;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A leitura em língua estrangeira na universidade;
- Estratégias de leitura: skimming/scanning
- Cognatos e falsos cognatos;
- Formação de palavras: prefixos e sufixos;
- Indicações verbais: pessoa e tempo;
- Uso de dicionários e tradutores on-line;
- O inglês em textos acadêmicos.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas síncronas e conteúdos complementares gravados semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (adilson.oliveira@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99912-3996);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos internacionais);
- Plataformas Digitais: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

ΣAn = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Múltipla Escolha (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

3ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Múltipla Escolha (10 pontos)

4ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Avaliação Dissertativa (10 pontos)

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LONGMAN. **Dicionário escolar**. São Paulo: Pearson, 2009

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês instrumental: estratégias de leitura I**. São Paulo: Textonovo, 2004.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês instrumental: estratégias de leitura II**. São Paulo: Textonovo, 2004.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GALLO, Lígia Razera. **Inglês instrumental para informática: módulo I**. São Paulo: Ícone, 2008.

Tangará da Serra-MT, 02 de março de 2021

Prof. Dr. Adilson Vagner de Oliveira
Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Consultoria em Gestão de Pessoas	
TURMA: 5º Semestre	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: Katia Valeria de Lima Linck	
CARGA HORÁRIA: 40 H/A 34 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL(IS): 2	

2. EMENTA
Conceito de Consultoria. Importância da Consultoria. Consultoria externa e interna e o novo papel do profissional de recursos humanos. Técnicas de Consultoria em Recursos Humanos. Modelos de Diagnóstico Organizacional: pesquisa de cultura e clima organizacional aplicadas às micro, médias e pequenas empresas.

3. OBJETIVOS
3.1 Geral: Propiciar o entendimento da consultoria empresarial como instrumento para a competitividade e mudança planejada no contexto empresarial atual.
3.2 Específicos: <ul style="list-style-type: none">• Mostrar os caminhos para o desenvolvimento do profissional em gestão de pessoas como consultor empresarial;• Operacionalizar modelos de intervenções em consultoria.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none">• Conceitos e contextos básicos de consultoria;• Características do consultor empresarial: papel, perfil e relação com o cliente;• Tipos de consultoria;• Entender demandas e oferecer serviços;• Arquitetura da consultoria;• Contratação dos serviços de consultoria;• Projeto de consultoria;• Operacionalizando a consultoria;• Modelos de diagnósticos em gestão de pessoas;• Modelo de intervenção em gestão de pessoas com uso do <i>Balance Scorecard</i>.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Poderão ocorrer momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet* caso necessário, além de outros meios de contato: Mural de informações Google Classroom, e-mail (katia.lima@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (privado);
- Aqueles alunos que não tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Materiais em PDF e slides PowerPoint para as aulas gravadas;
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – Formulário de atividade com questões dissertativas - 10 pontos

2ª Avaliação – Formulário de atividade com questões dissertativas - 10 pontos

3ª Avaliação – Desenvolvimento do Projeto de Consultoria – 10 pontos

4ª Avaliação – Produção oral (seminário de apresentação) – 10 pontos

$$\text{Média Semestre} = \frac{(\sum \text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 2} + \text{Avaliação 3} + \text{Avaliação 4})}{4}$$

A forma e a ordem das avaliações pode ser alterada pela docente, mediante comunicado prévio aos alunos.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LEITE, Luiz Augusto Mattana da Costa, et al. **Consultoria em Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: FGV, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, prática**. 14. ed. São Paulo, São Paulo: Atlas, 2019.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SIQUEIRA, Mirlene Maria Matias. **Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão**. 1. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

Tangará da Serra, 04 de março de 2021.

Katia Valeria de Lima Linck



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Gestão de Conflitos

TURMA: 5º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Katia Valeria de Lima Linck

CARGA HORÁRIA: 60 H/A 51 H/R

NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL(IS): 3

2. EMENTA

Conflitos na Organização. Visão positiva do conflito. Tipos de conflito. Áreas de conflito. Conflitos interpessoais na organização. Possíveis causas do conflito. Consequências do conflito. Gestão de conflitos. Negociação; Inteligência Emocional. A assertividade. Lidando com pessoas difíceis.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral:

Oportunizar o entendimento dos impactos das situações de conflitos para o processo de decisão nas organizações.

3.2 Específicos:

- Compreender e analisar os principais fatores que geram conflitos no ambiente empresarial;
- Propiciar o desenvolvimento de competências para agir de forma assertiva diante dos conflitos interpessoais nas organizações.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos básicos de conflito;
- O processo do conflito;
- Relações entre conflito e cultura organizacional;
- A comunicação interpessoal e conflitos em uma equipe;
- Gestão de conflitos;
- Condições antecedentes dos conflitos;
- Estilos de administração de conflitos;
- Efeitos dos conflitos;
- Inteligência emocional;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- Negociação e arbitragem;
- Tipos de comportamento em situações de conflito;
- A assertividade;
- Atitudes no trabalho.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Poderão ocorrer momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet* caso necessário, além de outros meios de contato: Mural de informações Google Classroom, e-mail (katia.lima@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (privado);
- Aqueles alunos que não tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Materiais em PDF e slides PowerPoint para as aulas gravadas;
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – Formulário de atividades de múltipla escolha - 10 pontos

2ª Avaliação – Formulário de atividades de múltipla escolha - 10 pontos

3ª Avaliação – Formulário com questão dissertativa (síntese) – 10 pontos

4ª Avaliação – Formulário com questão dissertativa (síntese) – 10 pontos

$$\text{Média Semestre} = \frac{(\Sigma \text{Avaliação 1} + \text{Avaliação 2} + \text{Avaliação 3} + \text{Avaliação 4})}{4}$$

A forma e a ordem das avaliações pode ser alterada pela docente, mediante comunicado prévio aos alunos.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores**: integrando teoria e prática. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Prentice-Hall, 2005.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. **Comportamento organizacional**: a dinâmica do sucesso das organizações. 2 ed., 2010.

Tangará da Serra, 04 de março de 2021.

Katia Valeria de Lima Linck



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

DISCIPLINA: GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS

TURMA: 5º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021

DOCENTE: MICHAEL ALVES DE ALMEIDA

CARGA HORÁRIA: 40 H/A

34 H/R

NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL(IS): 02

2. EMENTA

Conceitos de Evento e tipologia. Cerimonial e Protocolo. O evento como ferramenta corporativa. Planejamento e Gestão de Eventos.

3. OBJETIVO

I – Objetivo Geral

Apresentar conceitos de Gestão e Organização de Eventos nas suas particularidades, bem como, propiciar vivências através das tipologias de eventos nos múltiplos espaços corporativos.

II – Objetivos Específicos

- Proporcionar leituras acerca da temática Gestão e Organização de Eventos;
- Estimular as relações entre os conceitos de gestão, planejamento estratégico e eventos;
- Promover observações dos conceitos de Gestão e Organização de Eventos nas ações, atividades e eventos do IFMT Campus Avançado Tangará da Serra;
- Criar projetos de eventos a partir das múltiplas tipologias e vivências dos discentes em seus espaços de trabalho;
- Realizar o planejamento, a coordenação do backstage e a organização de 02 eventos onlines (Webinar).

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Tipologia de Eventos;
- Gestão Organizacional de Eventos;
- Conceito de Backstage na Organização de um Evento;
- Planejamento Estratégico na Organização de Eventos;
- Implantação, Execução e Avaliação de Eventos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

- Protocolos e estrutura organizacional em diferentes eventos corporativos;
- Plataformas de Organizações de Eventos Acadêmicos; e
- Construção de Projetos de Eventos.

5. PROCEDIMENTO METODOLÓGICO

SOBRE AS AULAS

- As aulas serão expositivas e estão divididas por encontros semanais.
- Todos os encontros serão transmitidos ao vivo pelo Google Meet. O Link será disponibilizado no mural da sala virtual no Google Classroom, com 15 minutos de antecedência;
- Será utilizado para gerenciamento dos materiais a Plataforma Virtual do Google Classroom. Nela os discentes encontrarão os materiais que serão divididos em 02 tópicos:
 1. CICLO 1 – 15/03/2021 a 30/04/2021
 2. CICLO 2 – 03/05/2021 a 18/06/2021
- Em cada ciclo teremos as aulas devidamente identificadas por dia e horário, no qual o discente terá os materiais de aula. Os materiais para as aulas serão:
 - a) Slides da aula;
 - b) Gravação da aula para discentes que não conseguirem assistir ao vivo;
 - c) Leituras complementares: Artigos, Capítulos de Livro, Vídeos do Youtube.
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os discentes que necessitarem de apoio pedagógico ou dúvidas deverão entrar em contatos pelo e-mail (michael.almeida@tga.ifmt.edu.br) ou *whatsapp*: (65) 9 9228-7246;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*;

SOBRE AS AVALIAÇÕES

- A avaliação 1 será disponibilizada em um formulário (forms) no google classroom. Aos discentes que não possuem conectividades o material será enviado para o e-mail dele e da coordenação de curso;
- A avaliação 2 e 3 será em grupos. Portanto, os discentes podem se organizar e apenas 01 participante do grupo com conectividade deverá disponibilizar o material no Classroom.



6. RECURSOS MATERIAIS

- Apostilas em PDF;
- Slides das Aulas em PDF;
- Cópias de Artigos, capítulos de livros ou resenhas em PDF;
- Plataforma Online para aulas Síncronas (ao vivo) – Google Meet;
- Plataforma Online para Organização e Gerenciamento das Atividades: Google Classroom;
- Plataforma Online de gerenciamento de eventos: Even3;
- Plataforma Online de estúdio virtual: StreamYard;
- Plataforma Online de reprodução de vídeo: Youtube

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT (2014):

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 318 O resultado das atividades complementares, do estágio e do trabalho de conclusão de curso será registrado no fim de cada período letivo em que for ofertado.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º **A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.**

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$MSem = \frac{\sum An}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

$\sum An$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Avaliação de Conhecimento:

As avaliações da disciplina serão organizadas da seguinte forma:

- 1ª Avaliação - RED Ciclo 1 - Avaliação Objetiva – 10 Questões de múltipla Escolha –



10 pontos.

- 2ª Avaliação - RED Ciclo 1 - Construção de Projeto de evento Online – 10 Pontos.
- 3ª Avaliação - RED Ciclo 2 - Execução de um Evento Acadêmico Online.

Essas três avaliações possuem as seguintes especificidades:

1. Atividade Avaliativa 01 – Avaliação Objetiva – 10 Questões de Múltipla Escolha.

- a) Cada questão valerá 01 ponto;
- b) Cada questão contará com 05 alternativa (a,b,c,d,e);
- c) A Avaliação será aplicada através de um formulário do google forms e disponibilizada na sala virtual – Classroom.
- d) **Pontuação: 0 a 10 pontos;**

2. Atividade avaliativa 02 – Trabalho em Grupo – Elaboração de um projeto de Evento.

- a) A será dividida em 02 grupos. Cada grupo deverá elaborar uma proposta de evento online (Webinar);
- b) Todas as orientações necessárias serão disponibilizadas na sala virtual do Classroom;
- c) O Projeto deverá ser disponibilizado em formato editável (docx), na sala virtual do Classroom;
- d) **Pontuação: 0 a 10 pontos.**

3. Atividade Avaliativa 03 – Atividade Prática de organização, execução e avaliação de um evento acadêmico online. Cabe aos dois grupos devidamente organizados na avaliação 2:

- a) Executar as propostas elaboradas na avaliação 2;
- b) Disponibilizar no Classroom, o link do youtube, no qual constará a gravação do evento realizado;
- c) Gravar uma reunião com todos os participantes, com a seguinte pauta: Avaliação do evento. Todos os membros da equipe deverão fazer seus apontamentos.
- d) **Pontuação: 0 a 10 pontos;**

As Avaliações acontecerão de forma contínua que levará em conta além do conhecimento técnico alguns critérios como:

- Pontualidade e responsabilidade com a entrega das avaliações;
- Trabalho em Equipe: Proatividade, Fraternidade, Respeito e Espírito de Coletividade.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CESCA, G. G. **Organização de eventos:** manual de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. **Eventos: planejamento, organização e mercado.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
ZANELLA, L. C. **Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização.** São Paulo: Atlas, 2011.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos: teoria, prática, casos, atividades.** São Paulo: Cengage Learning, 2011.
LUKOWER, Ana. **Cerimonial e protocolo.** 4. ed. rev. e amp. São Paulo: Contexto, 2012.
MARQUES, Ligia. **Os sete pecados do mundo corporativo: etiqueta, comportamento e marketing pessoal.** Rio de Janeiro: Vozes, 2011.
NÓBREGA, Maria Helena da. **Estratégias de comunicação em grupo: como se apresentar em eventos empresariais e acadêmicos.** São Paulo: Atlas, 2007.
SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos: uma prática ao alcance de todos.** São Paulo: Paulus, 2010.

Tangará da Serra - MT, 07 de março de 2021.

Michael Alves de Almeida
Professor de Música – IFMT Campus Avançado Tangará da Serra.
SIAPE: 1961641



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO
PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	
DISCIPLINA: Gestão de Desempenho	
TURMA: 5º semestre	PERÍODO LETIVO: 2021.1
DOCENTE: Dra. Maria José de Castro	
CARGA HORÁRIA: 40. H/S 34 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL (IS): 02	

2. EMENTA
A compreender e a elaborar modelos de gestão por competências, alinhando as competências individuais e organizacionais. O mapeamento e a descrição das competências e seus aspectos relevantes. Aplicar metodologia de avaliação individual e em grupos. Indicadores de Desempenho.

3. OBJETIVOS
OBJETIVO GERAL
Proporcionar o entendimento de teorias e métodos com o intuito de formar profissionais capazes de otimizar e melhorar os processos de Avaliação de Desempenho de Recursos Humanos dentro das Organizações.
OBJETIVOS ESPECIFICOS
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar as vantagens e desvantagens dos mais variados métodos de avaliação de desempenho, que propiciem a organização ganhos quanto à produtividade, qualidade, lucro e satisfação dos clientes.• Desenvolver uma visão crítica quanto aos instrumentos, processos e metodologias que auxiliem a organização na construção de um modelo de Gestão.• Analisar e propor modelos metodológicos de avaliação de desempenho que melhor atenda os objetivos estratégicos e que tenha aderência à Cultura Organizacional. Elaborar relatórios setoriais de consolidação da avaliação de desempenho do pessoal consistentes e que subsidiem ações de desenvolvimento e melhoria contínua dos processos de recursos humanos

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none">1. Gestão de Desempenho:<ol style="list-style-type: none">1.1 Desenvolvimento histórico e a percepção contemporânea do desempenho;1.2 Objetivos e Finalidade de um programa de avaliação de desempenho.2.O ciclo do processo de desempenho, ferramentas e práticas mais usuais:<ol style="list-style-type: none">2.1 Modelos de gestão de desempenho;2.2 Avaliação de Desempenho;2.3 Propósito da avaliação de desempenho;3. Métodos de Avaliação de desempenho:<ol style="list-style-type: none">3.1 Métodos tradicionais de avaliação de desempenho;3.2 Avaliação de desempenho por competências



- 3.3 Avaliação por objetivos: Administração por Objetivos – APO
4. Etapas, desenvolvimento e implantação de Sistema de Gestão de Desempenho
4.1 Indicadores de desempenho

5. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS DE ENSINO

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (maria.castro@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99943-9459);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*..

6. RECURSOS: MATERIAIS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT conforme o Art. 317. Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

1ª Avaliação – RED Ciclo 1 – Atividade- questões objetivas e Dissertativas (10 pontos)

2ª Avaliação – RED Ciclo 2 – Atividade- questões objetivas e Dissertativas (10 pontos)

Média Semestre = $\frac{(\sum \text{Atividade 1} + \text{Atividade 2})}{2}$

1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ARAUJO, Luis César G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. São Paulo: Manole, 2016.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. Gestão estratégica de pessoas. São Paulo: Cengage do Brasil. 2014.

2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman. 2010.

BOHLANDER, George W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos humanos: princípios e tendências. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2011.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017.

Tangará da Serra, 05 de março de 2021.

Maria José de Castro
Docente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
DISCIPLINA: ECONOMIA E MERCADO	
TURMA: 5º SEMESTRE	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: DÉBORA BORGES DOS SANTOS	
CARGA HORÁRIA: 40 H/A 34 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL (IS): 02	

2. EMENTA
Conceitos e princípios econômicos. Funcionamento do Sistema Econômico. Introdução à Microeconomia: demanda, oferta, preço, equilíbrio de mercado, produção e custos. Estruturas de mercado. Introdução à Macroeconomia: produto e demanda agregada, contas nacionais, política fiscal e monetária, inflação, distribuição de renda, emprego. Impactos da política econômica nas organizações. Desenvolvimento econômico.

3. OBJETIVO
3.1 - Objetivo Geral - Discutir tendências e cenários para o mercado a nível macro e microeconômico por meio da exposição de conceitos econômicos.
3.2 - Objetivos Específicos - Dialogar acerca dos problemas, dificuldades e princípios de natureza econômica do âmbito mais geral ao mais particular; - Sensibilizar o discente para a relevância da aplicação dos conceitos econômicos à análise do mercado de trabalho; - Aplicar conceitos teóricos por meio de exercícios práticos a fim de provocar o discente para questionamentos e interpretações críticas dos eventos econômicos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1. Conceitos e princípios econômicos: a. Os problemas e princípios econômicos fundamentais b. Evolução do pensamento econômico – breve retrospecto
2. Funcionamento do Sistema Econômico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

3. Introdução à Microeconomia: demanda, oferta, preço, equilíbrio de mercado, produção e custos.
4. Estruturas de mercado.
5. Introdução à Macroeconomia: produto e demanda agregada, contas nacionais, política fiscal e monetária, inflação, distribuição de renda, emprego.
6. Impactos da política econômica nas organizações.
7. Desenvolvimento econômico.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas disponibilizadas na Plataforma Virtual do *Google Classroom* e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade;
- Os exercícios avaliativos serão realizados via *Google Forms*;
- Os alunos poderão entrar em contato via *whatsapp* (em conversa privada) ou e-mail institucional;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal.

6. RECURSOS MATERIAIS

- Apostilas e slides em pdf;
- Artigos acadêmicos, livros digitais e revistas técnicas da área de gestão;
- Vídeos;
- Plataformas: *Google Meet*, *Google Classroom*, *Whatsapp* e Gmail.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT (2014):

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º **A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de** aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.
§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;
 $\sum A_n$ = Somatório das avaliações;
N = Número de avaliações.

Avaliações do componente curricular:

- Serão aplicadas 4 (quatro) avaliações compostas por questões objetivas e/ou dissertativas, por meio de formulários digitais.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BAER, W. **Economia brasileira**. São Paulo: Nobel, 2003.

DORNBUSH, R. **Introdução à economia**: para os cursos de administração, direito, ciências humanas e contábeis. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

VASCONCELLOS, M. A. **Fundamento de Economia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNSTEIN, I. **Economia de empresas**: Gestão econômica de negócios. São Paulo: Atlas, 2006.

HEILBRONER, R.; MILBERG, W. **A Construção da sociedade econômica**. 12 ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

MENDES, J. T. **Economia**: Fundamentos e aplicação. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.

SACHS, Ignacy. **Desenvolvimento Includente, Sustentável, Sustentado**. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.

VASCONCELLOS, M. A. S. de. **Economia micro e macro**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007

Tangará da Serra, 05 de Março de 2021.

Débora Borges dos Santos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
DISCIPLINA: ECONOMIA SOLIDÁRIA	
TURMA: 5º SEMESTRE	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: DÉBORA BORGES DOS SANTOS	
CARGA HORÁRIA: 60 H/A 51 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL (IS): 03	

2. EMENTA
Origem e evolução do cooperativismo. Os princípios cooperativistas. A organização do trabalho coletivo. Economia solidária, cooperativismo e terceiro setor. Gestão de pessoas em organizações sem fins lucrativos: Gestão Participativa, Autogestão e Voluntariado.

3. OBJETIVO
3.1 - Objetivo Geral <ul style="list-style-type: none">- Apresentar aos discentes a origem, conceitos, valores e princípios da economia solidária, por meio da exposição histórica e do contexto atual, direcionando os estudos para práticas de autogestão, gestão participativa das pessoas, cultura de cooperação e cultura empreendedora coletiva.
3.2 - Objetivos Específicos <ul style="list-style-type: none">- Debater desafios do mundo contemporâneo para o alcance do desenvolvimento econômico e social por meio dos princípios da economia solidária;- Sensibilizar para a importância da aplicação dos conceitos da economia solidária na execução do seu papel nas organizações e na sociedade;- Provocar os discentes à inovação cooperativa.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ol style="list-style-type: none">1. Regimes econômicos;2. Origem e evolução do cooperativismo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- Evolução Histórica;
 - Os precursores do Cooperativismo;
 - Os pioneiros de Rochdale;
 - O movimento cooperativista.
 - Os princípios cooperativistas.
3. Economia solidária, cooperativismo e terceiro setor.
 4. A organização do trabalho coletivo: cooperativas, associações, clubes de troca, redes de cooperação.
 5. Gestão de pessoas em organizações sem fins lucrativos: Gestão Participativa, Autogestão e Voluntariado.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas disponibilizadas na Plataforma Virtual do *Google Classroom* e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade;
- Os exercícios avaliativos serão realizados via *Google Forms*;
- Os alunos poderão entrar em contato via *whatsapp* (em conversa privada) ou e-mail institucional;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal.

6. RECURSOS MATERIAIS

Apostilas e slides em pdf; Artigos acadêmicos, livros digitais e revistas técnicas da área de gestão; Vídeos; Plataformas: *Google Meet*, *Google Classroom*, *Whatsapp* e *Gmail*.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT (2014):

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º **A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de** aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.
§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;
 $\sum A_n$ = Somatório das avaliações;
N = Número de avaliações.

Avaliações do componente curricular:

- Serão aplicadas 3 (três) avaliações compostas por questões objetivas e/ou dissertativas, por meio de formulários digitais.
- Prática do voluntariado por meio da organização coletiva: Ação solidária.

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BIALOSKORKI NETO, S. **Economia e gestão de organizações cooperativas**. São Paulo: Atlas, 2012.

DRUCKER, P. F. **Administração de organizações sem fins lucrativos: princípios e práticas**. São Paulo: Pioneira, 2002.

JABBOUR, A. B. L. S.; JABBOUR, C. J. C. **Gestão ambiental nas organizações: fundamentos e tendências**. São Paulo: Atlas, 2013

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HUDSON, M. **Administrando organizações do terceiro setor: o desafio de administrar sem receita**. São Paulo: Makron Books, 1999.

FUKUYAMA, F. **Confiança: as virtudes sociais e a criação da prosperidade**. Rio de Janeiro: Rocco, 1996.

GRAMMA, 2007. RIOS, G. S. A. L. **O que é Cooperativismo**. São Paulo: Brasiliense, 2007.

REBOUÇAS de O. D., **Manual De Gestão Das Cooperativas: uma abordagem pratica**. São Paulo: ATLAS, 2009.

SOUZA, A. R. de. (org.) **A Economia solidária no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2000.

Tangará da Serra, 05 de Março de 2021.

Débora Borges dos Santos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO	
CURSO: SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
DISCIPLINA: TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO	
TURMA: 1º SEMESTRE	PERÍODO LETIVO: 2021/1
DOCENTE: DÉBORA BORGES DOS SANTOS	
CARGA HORÁRIA: 80 H/A 68 H/R	
NÚMERO DE AULA(S) SEMANAL (IS): 04	

2. EMENTA
Fundamentos da administração (Bases históricas). As escolas da administração. O papel do administrador. Modelo japonês. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. As grandes áreas da administração. Perspectivas futuras da administração.

3. OBJETIVO
3.1 - Objetivo Geral - Apresentar a evolução histórica e origens da administração, expondo as suas contribuições e relação com as demais disciplinas e técnicas aplicadas à administração contemporânea, bem como sua importância à sociedade moderna.
3.2 - Objetivos Específicos - Explicitar as etapas do processo administrativo como ferramenta indispensável para o exercício profissional; - Sensibilizar o discente para a importância dos ambientes social, político e mercadológico, em que a empresa está inserida, e para a forma como as mesmas recebem e emitem influências nestes ambientes; - Aplicar conceitos teóricos por meio de exercícios práticos para desenvolver o senso crítico dos discentes, conduzindo-o para “saber fazer” e “saber agir”.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1 - Fundamentos da administração: Ideias precursoras.
2 - As escolas da administração – Ideias Fundamentais:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

- Abordagem Clássica:

Taylor – Administração Científica:

Eficiência, eficácia e produtividade;
Organização Racional do Trabalho.

Henry Ford – Linha de Montagem;

Fayol e o Processo Administrativo:

Autoridade e responsabilidade;

Os desdobramentos dos estudos sobre processo decisório.

- Abordagem Estruturalista:

Max Weber e a Burocracia.

- Abordagem Humanista:

Enfoque Humano e Comportamental:

Fator psicológico;

Comunicação, motivação, liderança.

- Abordagem Organizacional:

Teoria dos sistemas:

Pensamento Sistêmico.

Teoria Contingencial

Escola da Qualidade;

Modelo Japonês de Administração.

3 - As funções administrativas:

- Planejamento:

Abrangência: estratégico, tático e operacional;
Ferramentas.

- Organização;

- Direção ou Coordenação: tomada de decisão, poder e autoridade.

- Controle.

4 – As grandes áreas da administração

5 - Perspectivas futuras da administração:

- Reengenharia, Benchmarking, Responsabilidade social, Sustentabilidade, Governança corporativa.

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade;
- Os exercícios avaliativos serão realizados via Google Forms;
- Os alunos poderão entrar em contato via whatsapp (em conversa privada) ou e-mail institucional;
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal

6. RECURSOS MATERIAIS

- Apostilas e slides em pdf;
- Artigos acadêmicos, livros digitais e revistas técnicas da área de gestão;
- Vídeos;
- Plataformas: Google Meet, Google Classroom, Whatsapp e Gmail.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT (2014):

Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º **A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de** aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior; e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

M_{Sem} = Média Semestral;

$\sum A_n$ = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Avaliações do componente curricular:

- Serão aplicadas 4 (quatro) avaliações compostas por questões objetivas e/ou dissertativas, por meio de formulários digitais.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

DRUCKER, P. F. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pioneira, 2002.

MAXIMIANO, A. C. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAÚJO, L. C. G. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

KWASNICKA, E. L. **Introdução à Administração**. 6. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

SENGE, P. M. **A Quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende**. 22 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2006.

Tangará da Serra, 05 de março de 2021.

Débora Borges dos Santos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: GESTÃO DA QUALIDADE

TURMA: 5º SEMESTRE

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: CRISTIANE PAULINO GOMES GONÇALVES

CARGA HORÁRIA TOTAL: 40h/a e 34 h/r

AULAS/SEMANA: 2 aulas por semana

2. EMENTA

Aspectos básicos da Qualidade: ciclo PDCA, métodos de prevenção e solução de problemas: MASP, FMEA, FTA e 6 Sigma. Técnicas gerenciais: brainstorming, gráfico de pareto, lista de verificação, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, SETFI, GUT, matriz de contingências. Normalização: normalização internacional, nacional e de empresas; normas básicas. Gestão para a excelência: Fundamentos da excelência, Critérios de excelência de gestão, MEG – Modelo de Excelência de Gestão.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Aplicar os conceitos de Gestão da Qualidade em um ambiente empresarial voltado para a competitividade.

3.2 Objetivos Específicos

- Identificar os principais fatores influentes na gestão da qualidade de produtos e serviços, voltados para a excelência.
- Compreender e analisar os principais processos de Gestão da Qualidade.
- Contribuir com a mudança comportamental e cultural da organização para obtenção de resultados.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos da qualidade
Conceitos básicos
Evolução da gestão da qualidade – eras da qualidade
 - Era da inspeção
 - Era do controle estatístico
 - Era da garantia da qualidade
 - Era da gestão da qualidade total
 - Enfoques dos principais autores da qualidade - gurus da qualidade

- Armand Feigenbaum – Controle da qualidade
 - Joseph Moses Juran: a trilogia da qualidade
 - Philip Crosby: A qualidade na administração
 - William Edwards Deming: A qualidade no processo
 - Kaoru Ishikawa: Sistema Japonês de Gestão da qualidade
 - Genechi Taguchi: a Qualidade robusta
- Gerenciamento estratégico da qualidade
 - Características da gestão estratégica da qualidade
 - Elementos da gestão estratégica da qualidade
 - Foco no cliente e inovação na qualidade de produtos e processos
 - Liderança
 - Melhoria contínua
 - Planejamento estratégico da qualidade
 - Participação das pessoas e parcerias com fornecedores
 - Projeto da qualidade, parcerias, aperfeiçoamento e prevenção
 - Gestão baseada em fatos e dados
 - Sistema de Gestão da qualidade
 - Os modelos para Excelência de gestão de negócios e os prêmios da qualidade
 - Prêmio Deming
 - Prêmio Malcolm Baldrige
 - Prêmio nacional da qualidade
 - Normalização e Certificação
 - Padronizações e conformidades (Padrões internacionais de documentação da qualidade, Certificação ISO 9000, Certificação ISO 14000, outras certificações)
 - Melhoria contínua:
 - Ciclo PDCA,
 - MASP: métodos de prevenção e solução de problemas: MASP,
 - FMEA: Failure Mode and Effect Analysis . Análise de Modos de Falhas e Efeito
 - FTA: Fault Tree Analysis (FTA) ou análise da árvore de falhas
 - Seis sigma.
 - Técnicas Gerenciais: Ferramentas da qualidade e Técnicas gerencias: brainstorming, lista de verificação, gráfico de Pareto, estratificação, histograma, gráfico de dispersão, cartas de controle, plano de ação, gráfico de Gantt, SETFI, GUT matriz gut, matriz de contingencia

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;
- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios

de contato: e-mail (cristiane.goncalves@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65)99640-7820;

- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- slides PowerPoint
- Cópias de textos técnicos complementares (artigos e resenhas);
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

RED Ciclo 1 – 2 atividades desenvolvidas (estudo de caso e resumo) (5 pontos) cada uma.

1 Avaliação dissertativa/ objetiva (10 pontos)

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAMPOS, Vicente Falconi; TQC – Controle da Qualidade Total – no estilo japonês. 8ª Ed. Nova Lima – MG: INDG Tecnologia e Serviços, 2004. CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro; Gestão da Qualidade Conceitos e Técnicas. 3ª Ed. São Paulo- Atlas, 2010. VIEIRA FILHO, Geraldo. Gestão da Qualidade Total – Uma abordagem Prática. 3ª Ed. Campinas – SP, Editora Alínea, 2010.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARAUJO, Luis César G. de. Teoria geral da administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014

Tangará da Serra, 05 de fevereiro de 2021.

Prof. Cristiane Paulino Gomes Gonçalves
Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

DISCIPLINA: Trabalho de Conclusão de Curso II

TURMA: 5º Semestre

PERÍODO LETIVO: 2021/1

DOCENTE: Adilson Vagner de Oliveira

CARGA HORÁRIA TOTAL: 80h/a

68h/r

AULAS/SEMANA: 4

2. EMENTA

Orientação para a elaboração das atividades previstas no projeto. Produção da fundamentação teórica: desafios, técnicas e recomendações. Normas da metodologia científica para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Auxiliar na execução dos projetos de investigação e defesas públicas do trabalho

3.2 Objetivos Específicos

- Organizar os projetos de pesquisa e orientação;
- Organizar bancas de qualificação e orientadores;
- Revisar princípios da escrita acadêmica;
- Organizar apresentações orais de defesa do trabalho.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Revisão de elementos da escrita científica;
- As partes do Artigo Científico: resumo, introdução, revisão de literatura, materiais e métodos, análise de resultados, considerações finais.
- Fundamentos de validação dos métodos e procedimentos de coleta de dados; Organização de Apresentação de defesa de TCC;

5. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Regime de Exercícios Domiciliares – RED

- Aulas expositivas estão divididas em lições gravadas semanalmente e disponibilizadas na Plataforma Virtual do Google Classroom e arquivos impressos

em PDF aos estudantes sem conectividade, com formulários do Google Forms para envio de exercícios avaliativos e e-mail pessoal;

- Os encontros didáticos são transmitidos ao vivo pelo *Google Meet*, com momentos semanais de apoio didático pelo *Google Meet*, além de outros meios de contato: e-mail (adilson.oliveira@tga.ifmt.edu.br) e *whatsapp* (65 99912-3996);
- Aqueles alunos não que tiverem acesso à internet deverão agendar com a coordenação de curso horário para retirada de material impresso ou para acessar a internet do campus de seu smartphone pessoal;
- Os alunos que apresentam dificuldades na utilização do material didático apostilado devem acessar os exercícios adaptados no arquivo intitulado "Material Adaptado" disponível no *Google Classroom*.

6. RECURSOS: MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Apostilas em PDF e slides PowerPoint
- Plataformas: Google Meet e Google Classroom.

7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem segue o estabelecido pela Organização Didática do IFMT Art. 317 Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 319 No contexto da avaliação fica estabelecido que:

§ 1º Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os discentes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).

§ 2º O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

§ 3º A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.

§ 4º Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino superior, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:

I- para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;

e

II- para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.

§ 5º Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.

$$M_{Sem} = \frac{\sum A_n}{N}$$

Onde:

MSem = Média Semestral;

ΣA_n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

Descrição das atividades avaliativas

Art. 16 Para a avaliação do documento final do TCC será realizado o Evento de Defesa do TCC, organizado pelo professor responsável pelo TCC, homologado pelo coordenador do curso e aberto ao público.

§1º A avaliação será por meio de uma banca composta de pelo menos 3 (três) professores, incluindo o professor orientador.

Descrição das atividades avaliativas

Banca de Defesa onde serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

70% da nota correspondem ao artigo final;

30% da nota correspondem à apresentação oral do TCC

8. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CRESWELL, John. W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. São Paulo: Sage, 2010.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

KING, Gary; KEOHANE, Robert O.; VERBA, Sidney. **Designing social inquiry: scientific inference in qualitative research**. New Jersey: Princeton University Press, 1994.

MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2008.

9. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MORGAN, David. **Focus groups as qualitative research**. 2d. California: Sage, 1997.

KRUEGER, Richard. **Moderating focus groups**. California: Sage, 1998.

RITCHIE, Jane; LEWIS, Jane; NICHOLLS, Carol; ORMSTON, Rachel. **Qualitative Research Practice**. California: Sage, 2014.

THIOLLENT, Michel. **Metodologia da pesquisa-ação**. 18 ed. São Paulo: Corte, 2011.

Tangará da Serra, 02 de março de 2021

Prof. Dr. Adilson Vagner de Oliveira
Assinatura