

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
MATO GROSSO  
CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA

1



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

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

Eixo: Gestão e Negócios  
Modalidade: Presencial  
Nível: Educação Superior Tecnológica

Área de conhecimento-CNPQ: Administração de Recursos Humanos (6.02.01.05-3)

**Tangará da Serra – MT**  
**2017**

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.  
Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

## **DIREÇÃO**

### **REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO**

Willian Silva de Paula

### **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Túlio Marcel Rufino Vasconcelos de Figueiredo

### **PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

José Bispo Barbosa

### **PRÓ-REITOR DE ENSINO**

Carlos André de Oliveira Câmara

### **PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Marcus Vinicius Taques Arruda

### **PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

Wander Miguel de Barros

### **DIRETORA DE ENSINO MÉDIO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Maria Anunciata Fernandes

### **DIRETORA DE GRADUAÇÃO**

Marilane Alves Costa

### **DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA**

Gilcelio Luiz Peres

### **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DO *CAMPUS* AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA**

Willian Geovani Fiirst

## **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO**

Adilson Vagner de Oliveira  
Brísida Regina de Almeida Alcântara  
Cristiane Ferreira Ramos  
Débora Borges dos Santos  
Érica Baleroni Pacheco  
Kátia Valéria Alves de Lima  
José Ivo Fernandes de Oliveira  
Maria Cleunice Fantinati da Silva  
Paula Dias Guimarães  
Wilian Geovani Fiirst

## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
1.1. Dados de Identificação do curso .....	7
<b>2. PERFIL INSTITUCIONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS .....</b>	<b>9</b>
3.1. Dados de Identificação .....	9
3.2. História do Campus .....	9
3.3. Perfil do Campus .....	10
3.4. Áreas de Atuação .....	11
3.5. Vocação.....	11
3.6. Princípios.....	12
3.7. Finalidades.....	12
<b>4. JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>13</b>
<b>5. OBJETIVO GERAL .....</b>	<b>15</b>
5.1 Objetivos Específicos .....	16
<b>6. ARTICULAÇÃO COM O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – PNE .....</b>	<b>17</b>
<b>7. DIRETRIZES DO CURSO .....</b>	<b>18</b>
7.1 Diretrizes Metodológicas.....	18
7.2 Diretrizes Legais.....	19
<b>8. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO .....</b>	<b>22</b>
<b>9. PÚBLICO-ALVO .....</b>	<b>23</b>
9.1 Da desvinculação compulsória do aluno .....	23
<b>10. INSCRIÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>11. MATRÍCULA.....</b>	<b>24</b>
<b>12. TRANSFERÊNCIA.....</b>	<b>24</b>
12.1 Reopção ou Transferência Interna .....	24
12.2 Transferência Externa.....	25
<b>13. PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO.....</b>	<b>25</b>
<b>14. PERÍODO ESTIMADO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO .....</b>	<b>27</b>
<b>15. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>27</b>
15.1. Atividades Complementares .....	31
15.2. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.....	31
<b>16. MATRIZ CURRICULAR.....</b>	<b>32</b>
16.1. Quadro de Resumo .....	35
16.2. Quadro de Componentes Optativos.....	35

<b>17. FLUXOGRAMA.....</b>	<b>36</b>
<b>18. EMENTÁRIO .....</b>	<b>37</b>
18.1. Programa de Componentes do 1º Semestre .....	37
18.2. Programa de Componentes do 2º Semestre .....	45
18.3. Programa de Componentes do 3º Semestre .....	52
18.4. Programa de Componentes do 4º Semestre .....	60
18.5. Programa de Componentes do 5º Semestre .....	67
18.6. Programa de Componentes Optativos .....	74
<b>19. PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA.....</b>	<b>76</b>
<b>20. METODOLOGIA DE ENSINO .....</b>	<b>76</b>
<b>21. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....</b>	<b>78</b>
<b>22. AVALIAÇÕES DE COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>80</b>
<b>23. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO .....</b>	<b>81</b>
<b>24. PLANO DE MELHORIA DO CURSO .....</b>	<b>82</b>
<b>25. ATENDIMENTO AO DISCENTE.....</b>	<b>83</b>
<b>26. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS .....</b>	<b>86</b>
<b>27. POLÍTICAS DE CONTROLE DA EVASÃO .....</b>	<b>87</b>
<b>28. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS.....</b>	<b>88</b>
<b>29. PESSOAL DOCENTE .....</b>	<b>89</b>
<b>30. INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>90</b>
30.1. Biblioteca.....	93
30.2. Laboratório de Informática .....	93
<b>31. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE .....</b>	<b>95</b>
<b>32. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>95</b>
ANEXO I - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	99
ANEXO II - REGULAMENTO DO TCC .....	107
ANEXO III - REGIMENTO INTERNO DO NDE.....	115

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ofertado no eixo de Gestão e Negócios pelo *campus* avançado Tangará da Serra. Nele é estabelecida uma real consonância com o perfil do egresso, propondo a qualificação profissional voltada ao atendimento efetivo das demandas do mundo do trabalho, conforme prevê a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 11.741/08), em seu Art. 39 “A educação profissional e tecnológica, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia”, por meio do ensino, pesquisa e extensão.

Para tanto, a organização curricular do curso ora proposto pretende apoiar-se no compromisso ético com o desenvolvimento de competências profissionais, e conforme orientações já definidas pelo Parecer CNE/CES nº 776/97 sobre elaboração de Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Superior, reiteradas no Parecer CNE/CP nº 29/02:

a) Assegurar ampla liberdade às Instituições de Ensino Superior (IES) na especificação das unidades de estudos propostas e na composição da carga horária a ser cumprida para a integralização dos currículos;

b) Evitar ao máximo a fixação de conteúdos específicos, a predeterminação de cargas horárias, mas propor tópicos ou campos de estudo e demais experiências de ensino-aprendizagem que possam compor os currículos;

c) Organizar cursos enxutos, evitando prolongamentos desnecessários na sua duração;

d) Oportunizar sólida formação geral, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa de Curso;

e) Estimular a autonomia nos estudos contribuindo para a independência profissional e intelectual do acadêmico;

f) Reconhecer competências desenvolvidas fora do ambiente escolar, inclusive experiências profissionais consideradas relevantes para a área de formação em questão;

g) Fortalecer a articulação teoria-prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva, assim como os estágios e a participação em atividades de extensão;

h) Utilizar instrumentos avaliativos variados e periódicos que sirvam para informar os sujeitos do processo sobre o desenvolvimento das atividades didáticas.

Segunda dados do Conselho Federal de Administração (CFA, 2016) expostos na Pesquisa Nacional Perfil, Formação, Atuação e Oportunidades de Trabalho do Administrador,

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

realizada em 2015 e publicada em 2016, os CST em áreas específicas da administração tiveram crescimento de 137,12% entre os anos de 2007 e 2014, e a demanda por tais cursos cresce acompanhada pela demanda pelos profissionais que neles se formam, com capacidade para liderar, formar e motivar equipes, enfrentar problemas e buscar soluções de maneira estratégica, demonstrando comprometimento e comportamento ético.

O Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC/2016) prevê que o Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos esteja preparado para gerir pessoas, atuando no recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, rotinas de pessoal e benefícios, elaborando planos de carreira voltados ao desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias), além de atuar para a melhoria da qualidade de vida no trabalho, avaliar o desempenho dos colaboradores da organização.

Prezando por atender de maneira eficaz o descrito acima, o CST em Gestão de Recursos Humanos a realizar-se no IFMT *campus* avançado Tangará da Serra foi estruturado sob uma moderna visão do mundo do trabalho, oferecendo componentes curriculares indispensáveis à formação do profissional, com aplicação prática, que se adequa ao contexto organizacional do município, pois o seu egresso estará apto a atuar na indústria, comércio e prestação de serviços.

Por meio da apresentação da história do IFMT, bem como o seu perfil, áreas de atuação, vocação, princípios e finalidades do *campus* avançado Tangará da Serra, seguidos da apresentação do CST em Gestão de Recursos Humanos, composta principalmente por sua justificativa, objetivos, perfil do egresso, matriz curricular e dados técnicos relativos ao ingresso, transferência composição do corpo docente, o presente projeto pedagógico visa evidenciar o compromisso desta instituição em ofertar um curso capaz de desenvolver no aluno uma visão realista, solidária e cooperativa, para uma atuação profissional competente, crítica e criativa.

### **1.1. Dados de Identificação do curso**

**CURSO:** Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

**EIXO TECNOLÓGICO:** Gestão e Negócios

**NÍVEL:** Superior Tecnológico

**MODALIDADE:** Presencial

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL:** Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

**CARGA HORÁRIA DOS COMPONENTES CURRICULARES:** 1.700 (Um mil e setecentas) horas/relógio, sendo 102 (cento e duas) referentes aos componentes curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

**CARGA HORÁRIA TOTAL:** 1.800 (Um mil oitocentos) horas/relógio

**PERIODICIDADE DE SELEÇÃO:** Anual

**REGIME DE MATRÍCULA:** Semestral

**DURAÇÃO DO CURSO:** 5 (cinco) semestres

**TURNO DE FUNCIONAMENTO:** Noturno

**NÚMERO DE ALUNOS:** 35 (trinta e cinco)

**INÍCIO DO CURSO:** 1º Semestre de 2018

## **2. PERFIL INSTITUCIONAL**

A Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, cujas origens remontam ao ano de 1909, com a missão de oferecer educação profissional e tecnológica pública, gratuita e de qualidade, foi incumbida de contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico e sociocultural do país, sem perder de vista o seu caráter inclusivo e sustentável.

Pretende atuar em favor do desenvolvimento local e regional na perspectiva da construção da cidadania. Para tanto, propõe um diálogo vivo entre educação e tecnologia. A tecnologia é o elemento transversal presente no ensino, na pesquisa e na extensão, configurando-se como uma dimensão que ultrapassa os limites das simples aplicações técnicas e amplia-se aos aspectos socioeconômicos e culturais. Nesta visão, pretende-se construir currículos centrados na dimensão tecnológica, privilegiando tanto os aspectos materiais das tecnologias envolvidas na formação profissional pretendida quanto prático ou a arte do como fazer.

O município de Tangará da Serra vem apresentando ímpar crescimento econômico e social dentro do estado de Mato Grosso, gerando novos “postos de trabalho”. Muitas empresas necessitam de profissionais qualificados para preenchimento de vagas nos vários nichos de mercado, o que oferece oportunidades para a atuação do Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos. Nesse sentido, o IFMT *campus* avançado Tangará da Serra, ao se apresentar como

instituição que tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação técnica e tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, redefiniu sua função social em consonância com as necessidades identificadas. Assim, consciente do seu papel social, entende que não pode prescindir de uma ação efetiva que possibilite a definição de projetos que para o desenvolvimento do processo de inserção do homem na sociedade, de forma participativa, ética e crítica.

### 3. CARACTERIZAÇÃO DO CAMPUS

#### 3.1. Dados de Identificação

Razão Social	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT
<i>Campus</i> Avançado	TANGARÁ DA SERRA
Esfera Administrativa	Federal
Data de Criação	22/01/2014
Autorização de Funcionamento	Portaria MEC nº 505, de 10 de junho de 2014
Endereço	Rua 28, Nº 980, Bairro Vila Horizonte
Telefone	65 3311-8500
Sítio Institucional	tga.ifmt.edu.br
Cidade/UF/CEP	Tangará da Serra/MT/CEP 78.300-000

#### 3.2. História do Campus

A implantação do IFMT *campus* avançado Tangará da Serra ocorreu por meio da Lei 10.003 de 03/12/2013 que autoriza o Estado a doar para a União a propriedade do Estado do Mato Grosso, situada no município de Tangará da Serra, 24.272,00m<sup>2</sup> dentro do município, registrada sob a matrícula nº 14.006 junto ao Cartório do 1º Ofício – Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Tangará da Serra, objetivando, conforme exposto no Art. 3º desta Lei, a implantação do IFMT no município.

O IFMT *campus* avançado Tangará da Serra, que tem como documento oficial de sua criação o Ato Autorizativo UE (Unidade de Ensino) – Ofício Circular Nº 008/2014/CGDP/DDR/SETEC/MEC, é uma instituição de ensino básico, técnico e tecnológico, nos diferentes níveis e modalidades de ensino; vinculado ao IFMT *campus* Campo Novo do Parecis no âmbito administrativo, financeiro, patrimonial, compatíveis com sua personalidade

jurídica e de acordo com seus atos constitutivos, possui autonomia no que compete à organização didática e disciplinar.

A Portaria 505/14-MEC, de 10 de junho de 2014, publicado no DOU de 11/06/14, Seção 1, p. 16-18, integra o IFMT *campus* avançado Tangará da Serra à estrutura organizacional dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No dia 11 de agosto de 2014 realizou-se uma Audiência Pública para discussão e deliberação do Perfil do *campus* avançado Tangará da Serra e dos Eixos Tecnológicos a serem contemplados nas ofertas dos cursos regulares a partir de 2015. A audiência pública teve início às 19h no auditório do *campus* e contou com a presença do Magnífico Reitor do IFMT, professor José Bispo Barbosa, de autoridades do poder executivo e legislativo do município, de representantes da SEMEC (Secretaria Municipal de Educação), da SEDUC (Secretaria Estadual de Educação) de Tangará da Serra, da UNEMAT *campus* de Tangará da Serra e do CEPROTEC- Unidade de Tangará da Serra, além da participação da população em geral. Esta audiência teve caráter pluralista e fez parte da estratégia para elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) deste *campus* avançado do IFMT para o período de 2014 a 2018.

Os eixos tecnológicos com os respectivos cursos ofertados pelo IFMT *campus* avançado Tangará da Serra são:

- **Eixo Tecnológico Informação e Comunicação:**
  - Técnico em Manutenção e Suporte em Informática Integrado ao Ensino Médio.
  
- **Eixo Tecnológico Gestão e Negócios:**
  - Técnico em Recursos Humanos Integrado ao Ensino Médio;
  - Técnico em Recursos Humanos Subsequente ao Ensino Médio;
  - Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio/Proeja;
  - Técnico em Comércio Integrado ao Ensino Médio/Proeja.

### **3.3. Perfil do *Campus***

O IFMT *campus* avançado Tangará da Serra tem a missão de promover a educação integral por meio de ensino, pesquisa e extensão, formando profissionais que atuem de forma qualitativa, reflexiva e crítica no desenvolvimento econômico, cultural e tecnológico da sociedade.

Por isso, possui um perfil delineado pelos eixos tecnológicos de *Gestão e Negócios e Informação e Comunicação*, considerando que toda a região de Tangará da Serra vem apresentando ímpar crescimento econômico e social nestas áreas. Assim, este *campus* avançado se propõe a atender a população qualificando-a profissionalmente para pensar de maneira global, atuando em prol do desenvolvimento local e regional, ao preencher os novos “postos de trabalho” gerados pelo crescimento econômico regional.

### **3.4. Áreas de Atuação**

O *campus* avançado Tangará da Serra atua prioritariamente nas áreas de Gestão e Informática, pautando suas definições de oferta de cursos a partir da demanda socioeconômica local e regional. Assim, no concernente à formação técnica e tecnológica, considerando as orientações do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia e do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, este *campus* avançado definiu como áreas de atuação os seguintes eixos tecnológicos:

- Informação e Comunicação;
- Gestão e Negócios.

A criação do curso superior em Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos é uma iniciativa do campus avançado Tangará da Serra para promover a integração e verticalização dos cursos do eixo de Gestão e Negócios, uma vez que já é ofertado o curso Técnico em Recursos Humanos integrado ao nível médio. Além disso, a verticalização é prevista no art. 6º da seção II na lei nº11.892/2008.

### **3.5. Vocação**

Conforme o documento intitulado Perfil Socioeconômico de Tangará da Serra - 2011/12, produzido pelo Núcleo de Extensão e Pesquisas Econômicas e Contábeis (NEPEC) da UNEMAT *campus* Tangará da Serra, o estado de Mato Grosso desponta como um dos mercados mais promissores na área do agronegócio, sendo esta a vocação principal do município e da Tangará da Serra e região. O município dispõe ainda de diversos programas de incentivos fiscais e financeiros nas áreas industriais com infraestrutura adequadas, grande reserva de recursos

naturais, linhas de financiamento, programas de formação e captação de recursos humanos e rodovias federais.

Os arranjos produtivos locais possuem foco nas áreas de Agroindústria, Agronegócio, Informação, Comércio, Indústria e Turismo. Por isso, fomentar formação profissional na área de Informação e Comunicação, em diálogo com a área de Gestão e Negócios, é propor o desenvolvimento das atividades de suporte para a operacionalização das atividades nos diversos segmentos da economia. Estas ações, vinculadas ao ensino, pesquisa e extensão apresentam-se como vocação deste *campus* avançado.

### **3.6. Princípios**

O IFMT *campus* avançado Tangará da Serra, enquanto instituição educacional pública de formação humana, científica e tecnológica, deve ter por princípios:

- a) igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- b) liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento;
- c) o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- d) a arte e o saber;
- e) garantia de padrão de qualidade;
- f) o respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- g) compromisso social, parcerias e diálogo permanente com a sociedade;
- h) construção e difusão do conhecimento;
- i) gestão democrática e descentralização gerencial, gerindo as atividades com ética e responsabilidade, alicerçadas no exercício da moral e da honestidade;
- j) valorização do ser humano, com respeito à pluralidade e divergências de ideias, sem discriminação ou preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade, credo religioso, convicções políticas, ou outros que venham a ferir a Constituição Federal de 1988, sobre o princípio constitucional da igualdade perante a lei.

### **3.7. Finalidades**

O IFMT *campus* avançado Tangará da Serra tem por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação técnica e tecnológica para os diversos setores da economia; devendo, ainda, realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos

processos, produtos e serviços, articulado com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional.

Em conformidade com a legislação específica que rege os Institutos Federais (Lei nº 11.892/2008, Seção II, Art. 6º), são finalidades deste *campus*:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

#### 4. JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, como instituição que se preocupa em formar e qualificar profissionais no âmbito da educação técnica e tecnológica para atender às necessidades e carências específicas das diversas regiões do Estado, observando as características do município de Tangará da Serra, deferiu, com base em pesquisa de mercado, pela implantação, neste *campus* avançado Tangará da Serra o Curso Superior de tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, conforme Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia.

O Município de Tangará da Serra, criado pela Lei Estadual N° 3.687, de 13/05/1976, está localizado na Região Sudoeste de Mato Grosso, distante 240 km da capital, possuindo uma área de 11.391,314 km<sup>2</sup>, da qual 51% destina-se à reserva indígena. Conforme o documento intitulado Perfil Socioeconômico de Tangará da Serra - 2011/12, produzido pelo Núcleo de

Extensão e Pesquisas Econômicas e Contábeis (NEPEC) da UNEMAT - campus de Tangará da Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017. Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

Serra, 2011, o PIB per capita do município vem evoluindo, representando 2,1% de participação no estado e situando-o na 11<sup>a</sup> posição mato-grossense. A renda per capita é de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) anuais, situando a renda mensal em torno de R\$ 900,00 (novecentos reais), sendo a população 92.298 (IBGE/2014).

Ainda de acordo com o mesmo documento, as empresas do município são estratificadas em indústria (6%), comércio (35,8%) e serviços (56,6%), totalizando 4.108 empresas ativas. No cenário rural, as culturas de soja e cana-de-açúcar são as atividades predominantes, havendo ainda grande destaque na atividade de pecuária. Atualmente, Tangará da Serra vem apresentando ímpar crescimento econômico e social dentro do Estado de Mato Grosso, gerando novos “postos de trabalho”. Muitas empresas, nesse cenário socioeconômico, necessitam de profissionais qualificados para preenchimento de vagas nos vários nichos de mercado, gerando inúmeras oportunidades para a atuação do profissional em gestão de recursos humanos nos diversos segmentos econômicos.

Nesse contexto, o IFMT desenvolve função estratégica no processo de desenvolvimento socioeconômico de Mato Grosso, na medida em que a qualificação profissional, o incentivo à pesquisa e à extensão e demais ações estão diretamente relacionadas ao aumento da produtividade, inovações tecnológicas, melhoria da renda dos trabalhadores e da qualidade de vida da população em geral. Portanto, como consta no PDI 2014- 2018, a missão de “Educar para a vida e para o trabalho” está diretamente vinculada ao compromisso com a inclusão social.

O *campus* avançado Tangará da Serra firma o compromisso de ofertar uma educação de qualidade para uma população diversificada, ou seja, inserida em diferentes estágios de formação. O eixo tecnológico de Gestão e Negócios, por sua natureza, está presente em todas as atividades econômicas, as quais estão direcionadas à oferta de apoio administrativo e logístico em todas as cadeias produtivas, qualquer que seja o setor econômico.

Mediante a esse contexto o CST em Gestão de Recursos Humanos enquadra-se na missão proposta pelo *campus* de Tangará da Serra, uma vez que empresas de diversos segmentos econômicos necessitam de profissionais qualificados para preenchimento de vagas nos vários nichos de mercado, o que indica haver inúmeras oportunidades para a atuação profissional do Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

Ressalta-se ainda que foi realizada pesquisa de mercado no município com 182 entrevistados, como mostra a figura abaixo:

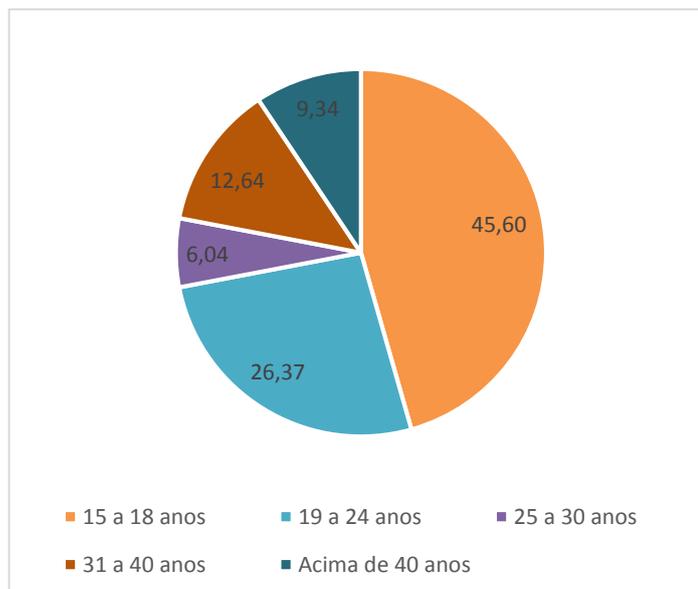


Figura 1. Percentual das idades dos entrevistados durante realização de pesquisa de mercado.

Dentre os entrevistados, 80,21% responderam que certamente fariam cursos de ensino superior de Tecnologia, Bacharelado ou Engenharia e destes, 27,40% demonstraram preferência pelo curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e 61,64% escolheram cursos da área de Gestão e Negócios, pela afinidade pessoal e pela receptividade do mercado de trabalho com profissionais desta área.

Esta demanda justifica-se pela carência regional de profissionais capacitados em gestão de recursos humanos que atuem de forma sistêmica, planejando e organizando as atividades industriais, de comercialização e de prestação de serviços. Portanto o CST em Gestão de Recursos Humanos dispõe de uma estrutura curricular integrada, relativa aos componentes curriculares de formação básica, intermediária e avançada, de modo a contemplar a formação do futuro profissional para exercer a profissão no seu sentido mais amplo, compreendendo o fenômeno dos Recursos Humanos sob a ótica multi e interdisciplinar, associando-o sempre aos valores éticos e ao exercício da plena cidadania, obedecendo rigoroso planejamento para atender referências nacionais de formação.

## 5. OBJETIVO GERAL

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos objetiva formar profissionais com conhecimentos de base científica, técnica e humanista, aptos para atuar como gestores na área de recursos humanos, nos setores da indústria, comércio ou serviços, em órgãos

públicos, institutos de pesquisas e instituições de ensino (mediante formação requerida pela legislação vigente), no planejamento e desenvolvimento de projetos, assessoramento técnico e consultorias.

No que tange conhecimentos científicos e técnicos, em alinhamento com a Resolução 03, de 18 de dezembro de 2002, o referido curso está comprometido em preparar profissionais capazes de gerenciar e assessorar empresas no planejamento e estruturação das políticas e práticas pertinentes aos subsistemas de Recursos Humanos; oportunizar aos alunos, capacitação técnica e profissional atualizada, despertando-lhes o interesse pela profissão e oferecendo-lhes uma formação voltada a uma atuação de qualidade nas práticas desenvolvidas e nos serviços prestados.

Em compasso com uma sociedade em constante mudança e acelerado avanço tecnológico, o CST em RH irá disponibilizar ao mundo do trabalho, profissionais dinâmicos e proativos, possuidores de competências e habilidades administrativas que façam parte e interajam com o sistema econômico/produtivo. Uma vez que o envolvimento dos discentes com a pesquisa e projetos de extensão, irá promover a cultura da investigação e da inquietação para a busca de soluções inovadoras. Serão assim, capazes de desenvolver pesquisas e assessorar projetos para a gestão de pessoas, por meio de métodos sistemáticos, com raciocínio crítico, analítico e lógico, aplicados à formulação de soluções para problemas práticos e reais do mercado de trabalho.

Contudo, a atuação do profissional em gestão de recursos humanos não deve se limitar às organizações, mas estender-se à sociedade. Para tanto, o referido curso tem o compromisso com a formação humanistas dos discentes, pois visa formar profissionais comprometidos com a sustentabilidade ambiental, reconhecendo o papel das organizações para este fim; com as relações humanas, éticas, sociais, econômicas, sendo capazes de identificar oportunidades de inclusão e qualificação de pessoas, viabilizando soluções para problemas que afetam o crescimento das mesmas, como profissionais e principalmente, como cidadãos. Desta forma, atuarão para o desenvolvimento socioeconômico da comunidade.

### **5.1 Objetivos Específicos**

- Formar profissionais competentes administrativamente para fazer parte e interagir com o sistema econômico/produtivo;
- Oportunizar ao egresso, conhecimento para atuar na análise de mercado na área de gestão de Recursos Humanos em diferentes contextos organizacionais;

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

- Proporcionar formação profissional na área de Recursos Humanos incluindo: recrutamento e seleção, análise e descrição de cargos, remuneração, rotinas de departamento pessoal, treinamento e capacitação de pessoas, avaliação de desempenho, gestão de carreiras e sistemas gerenciais de recursos humanos;
- Atuar na prestação de serviços no que tange comunicação, liderança, motivação, gestão de conflitos, formação de equipes, desenvolvimento de pessoal e gestão estratégica de pessoas;
- Provocar o questionamento científico, para que futuro profissional faça o correto uso de métodos, técnicas e processos relativos à área de Recursos Humanos;
- Capacitar o discente para gerir a sua carreira com postura autônoma, apto a planejá-la estrategicamente, com vistas à atuação profissional ética, inclusiva e socialmente responsável.
- Formar profissionais com postura ética e responsável, com consciência ambiental e respeito às diferenças. Ao ponto em que atuem como agentes de transformação na sociedade, promovendo a inclusão e qualificação de pessoas para o mercado de trabalho, com vistas ao combate às desigualdades.

## **6. ARTICULAÇÃO COM O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – PNE**

O *Campus* avançado Tangará da Serra – MT, por meio da oferta do CST em Recursos Humanos, atua para atender a Meta 12 do Plano Nacional de Ensino.

Meta 12: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.

Nesse sentido, em atendimento as metas 12.5 e 12.9 do PNE, que se referem às políticas de inclusão e participação de grupos historicamente desfavorecidos, são reservadas 50% das vagas para cotistas. As cotas sociais e raciais atuam para promover o ingresso de alunos de escolas públicas, em situação socioeconômica vulnerável, pretos, pardos ou indígenas, além das pessoas com deficiência.

Com vistas a atender a meta 12.7, estão contempladas dentre os componentes curriculares, 100 (cem) horas de Atividades Complementares e 102 (cento e duas) horas de Trabalho de Conclusão de Curso, assegurando o mínimo de 10% (dez por cento) do total de

créditos curriculares exigidos em programas e projetos de extensão universitária. Assim, o CST RH irá promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

Nesse sentido, não apenas em sala de aula, mas durante a elaboração de pesquisas e do trabalho de conclusão de curso, o aluno desenvolverá projetos, cuja proposta deverá buscar solucionar problemas reais, identificados nas organizações, refletindo principalmente, questões relacionadas à inclusão e a qualificação de pessoas para o mercado de trabalho. Os discentes serão orientados à elaboração de estratégias fundamentadas no desenvolvimento socioeconômico da região onde atuam, de maneira includente, sustentável e sustentada, amparados por princípios de autogestão, solidariedade, educação ambiental, respeito às diferenças e combate à discriminação e às desigualdades. Assim, a produção científica contribuirá para a melhoria dos processos de gestão nas organizações, e será subsídio para o planejamento de políticas públicas.

Por meio das atividades complementares, será motivada e valorizada e a participação em eventos e projetos de cunho social, dedicados aos temas transversais como, questões ambientais, relações étnico-Raciais e direitos humanos, de forma que o discente compreenda a gestão de pessoas sob a ótica multi e interdisciplinar, pautados em valores éticos para o exercício da plena cidadania.

## **7. DIRETRIZES DO CURSO**

### **7.1 Diretrizes Metodológicas**

O CST em Gestão Recursos Humanos a fim de responder a demanda regional específica para o atendimento aos arranjos produtivos, culturais e sociais no eixo tecnológico de Gestão e Negócios, foi desenvolvido para formar profissionais tecnicamente capacitados, aptos a entrarem mais rápido no mundo do trabalho com competências e habilidades para gestão e capacidade empreendedora, dinâmica e inovadora, para atuar em equipe e com comportamento ético pautado em ações proativas com responsabilidade social e ambiental. Suas diretrizes estão respectivamente relacionadas a vocação do IFMT para ensino, pesquisa e extensão:

- Nortear a concepção e criação de conhecimento propiciando a articulação entre teoria e prática, direcionando o aluno para a prática amparada nos fundamentos teóricos;

- Assumir como ponto de partida para a seleção de temas e conteúdos, prioritariamente, os contextos das realidades vividas pelos estudantes, nos diferentes espaços de trabalho e também nas esferas local e regional;
- Ao introduzir a cultura da pesquisa, seja no âmbito pessoal ou profissional, na academia ou nas organizações, incentivar o pensamento autônomo por meio da curiosidade e criatividade, provocando o discente para um comportamento investigativo;
- Capacitar o aluno para aplicação do conhecimento adquirido no espaço em que estiver inserido, com vistas a contribuir para o desenvolvimento local e conseqüentemente, para a propagação de práticas profissionais: responsáveis, solidárias, cooperativas e inclusivas.

## **7.2 Diretrizes Legais**

Este Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na modalidade presencial está pautado na observância aos dispositivos legais e dispositivos regimentares institucionais, ordenados de acordo com o tema e ordem cronológica:

### **Planejamento Geral do Curso**

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Decreto 2494, de 10 de fevereiro de 1998 que regulamenta o Art. 80 da Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- Decreto 2561, de 27 de abril de 1998, que altera a redação dos Arts. 11 e 12 do Decreto Nº 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, que regulamenta o disposto no art. 80 da Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- Decreto Nº 5154 de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências;
- Decreto 5622 de 19 de dezembro de 2005, que regulamenta o art. 80 da Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Parecer CNE/MEC Nº 436/2001 – que trata dos Cursos Superiores de Tecnologia – Formação de Tecnólogos;

- Resolução CNE/CP Nº 03 de 18 de dezembro de 2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia;
- Resolução CNE/CES Nº 03 de 02 de julho de 2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências;
- Lei Nº 11788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.
- Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009 que proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior;
- Resolução CONSUP Nº 024 de 06 de julho de 2011, que normatiza a elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores no IFMT;
- Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação;
- Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT – 2014/2018. Cuiabá/MT: IFMT, 2014;
- Projeto Pedagógico Institucional – PPI do IFMT, que compõe o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2014/2018.
- Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC - Ministério da Educação), Brasília, 2016.
- Organização Didática do IFMT. Cuiabá/MT: IFMT, 2014.

### **Temas Transversais**

- Lei Nº 9795 de 27 de Abril de 1999, que dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências;
- Decreto 4281 de 25 de Junho de 2002, que regulamenta a Lei Nº9795 de 27 de abril de 1999 que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências;
- Resolução CNE/MEC Nº 02 de 15 de Junho de 2012, que estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;
- Lei Nº 10.436 de 24 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências;
- Decreto 5626 de 22 de Dezembro de 2005, que regulamenta a Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o Art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- Leis Nº 10.639 e Nº 11.645 que tratam das relações étnico-raciais;

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

- Resolução CNE/MEC Nº 01 de 17/06/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília/DF: 2004;
- Resolução CNE/MEC Nº 01 de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Parecer CNE/MEC Nº 08 de 06 de março de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos;
- Constituição Federal de 1988 nos artigos 205, 206 e 208 que tratam das condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e em conformidade com a NBR 9050 de 30 de junho de 2004 que trata da acessibilidade nas edificações;
- Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003 que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições;
- Decreto 5296 de 2 de dezembro de 2004 regulamenta as Leis Nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- Lei Nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 que institui a Política Nacional de Proteção aos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Lei Nº 13.146, de 06 de julho de 2015, destinada a assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício do direito e das liberdades fundamentais por pessoas com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania;
- Nota Técnica nº 24/2015/CGDH/DPEDHUC/SECADI/MEC, que explicita o conceito de gênero e orientação sexual e aponta para abordagem científica, para que se compreendam as desigualdades e a necessidade do fortalecimento das relações das escolas com as famílias. Indica ainda, que tais conhecimentos devam ser considerados para que se pensem estratégias de formação e gestão para as políticas educacionais e para o sucesso pedagógico.

### **Implantação do NDE e NAPNE**

- Resolução CONAES Nº 01 de 17 de junho de 2010 que, normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências;
- Parecer CONAES Nº 4 de 17 de junho de 2010, sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE;
- Resolução do CONSUP Nº 043 de 17 de setembro de 2013, que orienta quanto aos procedimentos para implantação e/ou implementação do NAPNE nos *campi* do IFMT.

#### **Avaliação curso**

- Lei Nº 10.861 de 14 de abril de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências.
- Decreto Nº 5773 de 9 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;
- Instrumento de avaliação de cursos de graduação presencial e a distância, de agosto de 2015.

### **8. REQUISITOS DE ACESSO AO CURSO**

O CST em Gestão de Recursos Humanos ofertará 35 (trinta e cinco) vagas, com entrada anual, no período noturno aos estudantes que possuem certificado de conclusão do ensino médio ou que concluirão o mesmo até o ato da matrícula. O acesso ao curso poderá ser feito através de processo seletivo aberto ao público ou convênios, para o primeiro período do curso ou transferência, para período compatível. Sendo aberto ao público, os critérios estabelecidos para seleção serão divulgados em edital específico.

Conforme o Art. 232 da Organização Didática do IFMT (2014) são formas de processo seletivo para o ingresso nos Cursos Superiores de Graduação do IFMT:

I - vestibular;

II - sistema de Seleção Unificada-SiSU, de responsabilidade do MEC;

III - processos simplificados para vagas remanescentes do primeiro período letivo do curso;

IV - reopção de curso (transferência interna);

V - transferência externa;

VI - portador de diploma de graduação; e

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

VII - convênio/intercâmbio;

VIII - Outros a serem determinados previamente em Edital.

Caso ocorram vagas remanescentes, poderão ter acesso aos cursos os portadores de diplomas de cursos superiores e ou transferidos de outras Instituições de Ensino Superior, com cursos equivalentes aos oferecidos no IFMT – Campus Campo Tangará da Serra, condicionadas a existência de vaga e obedecidos os prazos e formalidades previstas no calendário escolar. As vagas a serem destinadas para ingresso por reopção de curso, transferência externa e portador de diploma de graduação, para ingresso a partir do segundo período letivo dos cursos, serão geradas por: i) evasão; ii) transferência para outra instituição; iii) transferência de turno; iv) reopção de curso ou transferência interna; e v) cancelamento de matrícula.

## 9. PÚBLICO-ALVO

O CST em Gestão de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus* Tangará da Serra tem como público-alvo portadores de diploma do Ensino Médio, profissionais que atuam na área de gestão organizacional de pessoas que visam o aperfeiçoamento do desempenho de suas funções, empresários formais ou autônomos e a demais interessados no crescimento profissional.

O Curso será semestral, com o ingresso dos discentes, considerando:

- a) Número de alunos: 35 vagas por processo seletivo;
- b) Tempo ideal para integralização dos componentes curriculares: 5 (cinco) semestres;
- c) Turno: noturno.

### 9.1 Da desvinculação compulsória do aluno

Por se tratar de um curso superior, o jubramento previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 4.042/1961, na Lei 5.540/1968 e no Decreto Lei 464/1969, art. 6º com nova redação introduzida pela Lei 5.789/1972, foram revogadas pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/1996 vigente. Desta maneira deixa de prever o jubramento e institui, ao contrário, uma política de igualdade, tolerância e empenho na recuperação de alunos de menor rendimento escolar. Em virtude disso, sugere-se que, o **tempo ideal para conclusão do curso seja de 02 (dois) anos e 06 (seis) meses**, uma vez que sua duração mínima é de 1.800 (uma mil e oitocentas) horas distribuídas em 05 (cinco) semestres.

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

## 10. INSCRIÇÃO

Para inscrever-se na seleção a fim de concorrer às vagas do CST Gestão em Recursos Humanos no IFMT *campus* avançado Tangará da Serra, o candidato deverá ter conhecimento das condições estabelecidas em edital específico, que apresentará os documentos necessários, local e data para a seleção.

## 11. MATRÍCULA

A matrícula consiste no ato que formaliza o vínculo do discente com a instituição, e se efetiva a partir da apresentação de documentos exigidos em edital específico pelo candidato aprovado na seleção ou representando legal. É obrigatória, semestral e por componente curricular, não havendo renovação automática.

A realização da matrícula obedecerá ao previsto na Organização Didática vigente do IFMT, ressaltando-se que a matrícula no primeiro semestre será efetivada, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares.

Art. 265 Nos cursos de graduação adota-se a matrícula por componente curricular.  
Parágrafo único: Nos cursos superiores, a matrícula no primeiro semestre será efetivada, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares.

Art. 266 A matrícula por componente curricular será realizada, para cada período letivo, após o primeiro semestre do curso, pessoalmente, por meio eletrônico ou através de procurador legalmente constituído e orientado pelo Coordenador de Curso/Área.

Art. 267 A matrícula em componente curricular far-se-á dentre um conjunto de componentes curriculares estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso para cada período letivo, obedecendo aos pré-requisitos e o tempo mínimo de integralização do curso. Organização Didática IFMT, 2014).

## 12. TRANSFERÊNCIA

### 12.1 Reopção ou Transferência Interna

Para requerer a mudança de curso o estudante deverá apresentar justificativa, conforme Art. 239 da Organização Didática, a saber:

A reopção de curso permite, ao discente regularmente matriculado no IFMT, a mudança de seu curso de origem para outro curso de mesmo nível, obedecendo à seguinte ordem: I - mesma modalidade e área afim; II - mesma modalidade e outra área; e III - outra modalidade e área afim (Organização Didática IFMT, 2014).

O histórico escolar e demais documentos do aluno serão avaliados pelo Colegiado de Curso que observará a Organização Didática ou documento substitutivo para emitir parecer favorável à transferência.

## **12.2 Transferência Externa**

A transferência do aluno do IFMT – *Campus* Tangará da Serra para outra instituição é concedida em qualquer época do semestre, por solicitação do próprio aluno junto à coordenação do curso.

O IFMT – *Campus* Tangará da Serra acolherá alunos transferidos respeitando-se a existência de vagas e considerando-se a compatibilidade entre o curso de origem e o curso que o aluno pretende frequentar, conforme previsto na Organização Didática ou documento substitutivo:

Os processos de transferência externa se darão por meio de editais específicos publicados na página do IFMT, seguindo as orientações da Organização Didática vigente, quais sejam:

Art. 246 A transferência externa deverá ocorrer por processo seletivo e será aberta a candidatos procedentes de cursos dos Campi do IFMT, e das instituições públicas ou privadas nacionais, credenciadas pelo MEC. § 1º Para participar do processo seletivo, o candidato deverá: I - ser oriundo de curso afim, autorizado e/ou reconhecido pelo MEC; II - estar regularmente matriculado na Instituição de Ensino Superior de origem; e III - ter sido aprovado em componentes curriculares que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da carga horária do primeiro período do curso. § 2º É vedada a transferência externa para o primeiro período letivo. § 3º Para inscrever-se no processo de seleção, o candidato deverá anexar ao pedido os seguintes documentos: a) atestado de matrícula atualizado; b) histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do discente; e c) conteúdo programático dos componentes curriculares em que obteve aprovação, com a devida descrição da carga horária e bibliografia utilizada (Organização Didática IFMT, 2014).

## **13. PERFIL PROFISSIONAL DOS EGRESSOS DO CURSO**

O Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos almeja um profissional habilitado com bases científicas, tecnológicas e humanísticas para o exercício da profissão, numa perspectiva crítica, proativa, ética e global, conforme exigências do mundo do trabalho. Formar um profissional capaz de articular com estratégia a gestão de pessoas com outras áreas das organizações, dialogando e propondo soluções para os problemas e desafios existentes nos

ambientes organizacionais relacionados aos recursos humanos, alavancando a capacitação e o desenvolvimento de talentos.

Para tanto, a Coordenação de Pesquisa e Extensão, acompanhará os egressos por meio das seguintes ações:

- Manutenção do banco de dados dos egressos atualizado, com revisão semestral de e-mails e telefones para contato;
- Realização do encontro anual do profissional de recursos humanos, onde egressos e comunidade interna do Campus avançado Tangará da Serra, poderão socializar suas ações pós conclusão do curso;
- Aplicação de formulário técnico para o diagnóstico das principais atividades desenvolvidas pelos egressos no ano corrente;
- Oferta de cursos de curta e longa duração na área de gestão e negócios, com a finalidade de proporcionar um espaço para a capacitação dos egressos em nosso campus.

Em conformidade com a proposta pedagógica, os profissionais que se pretende formar neste curso deverão ser capazes de:

- Apresentar conhecimentos diversificados e polivalentes (com conhecimentos multifuncionais), especializado (com expertise na área de conhecimento de Recursos Humanos), empreendedor, com consciência social e voltado para uma contínua atualização profissional;
- Compreender o fenômeno organizacional, humano e social e intervir na realidade a partir de uma atuação teórico-prática;
- Atuar no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de Gestão de Recursos Humanos, tais como:
  - Recrutamento e seleção, cargos e salários, planos de carreira. Sendo capaz de avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores;
  - Treinamento e desenvolvimento, por meio da promoção do desenvolvimento do comportamento individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacionais (cultura, estrutura e tecnologias).
  - Fazer a gestão de carreiras;
  - Aplicar os sistemas de informação para a gestão de recursos humanos;
  - Planejamento e execução de programas de qualidade de vida no trabalho;

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

- Especificar e gerenciar sistemas de avaliação de desempenho dos colaboradores;
- Gerir as rotinas do departamento pessoal, benefícios;
- Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação.
- Administrar relações de trabalho, interagindo com entidades externas tais como associações e sindicatos;
- Compreender a cultura organizacional, propondo e executando planos de ações corretivas e de melhorias;
- Desenvolver competências comportamentais, tais como empatia, voluntariado, iniciativa, flexibilidade, liderança, trabalho em equipe, cooperação, habilidades comunicativas, persuasão.

#### **14. PERÍODO ESTIMADO PARA SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO**

A protocolização de pedido de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do CST em Gestão de Recursos Humanos deverá ocorrer conforme Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2006 alterado pelo Decreto nº 8.142 de 21 de novembro de 2013: “A instituição deverá protocolar pedido de reconhecimento de curso no período e na forma estabelecidos em ato do Ministro de Estado da Educação”.

#### **15. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

O CST em Gestão de Recursos Humanos compreende as competências profissionais e tecnológicas, gerais e específicas, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do egresso, conforme descrito no Projeto Político Institucional (PPI – 2014/2019).

Conforme Ciavatta (2005), na educação profissional, a compreensão de formação integrada significa formar para a superação do ser humano segmentado, historicamente, pela divisão social do trabalho (entre as ações do pensar e do executar, do dirigir e do planejar), pelo entendimento de que a formação geral é parte inseparável da formação para o trabalho em todos os processos educativos e produtivos (PPI – 2014/2019).

Para atuar em ambiente a cada dia mais competitivo, as organizações demandam por profissionais inovadores, capazes de identificar, analisar e solucionar problemas a partir da compreensão de informações aplicadas a estratégias condizentes com a complexidade e desafios do ambiente em que estão inseridas. Para tanto o CST em Gestão de Recursos Humanos dispõe de estrutura curricular dinâmica, que visa o desenvolvimento de atividades interdisciplinares, a priori entre os componentes curriculares que ocorram no mesmo semestre letivo, não descartando a realização de atividades que transbordem esta periodização.

No que tange ao planejamento pedagógico, a adaptação curricular far-se-á por meio de aulas cujos estudos, pesquisas e debates estarão voltados prioritariamente a temas relacionados com a gestão de pessoas, assim, será estimulado o desenvolvimento de projetos que articulem as diferentes áreas do conhecimento, afinal, conforme descreve Vieira (2012) o estudo da administração tem natureza multidisciplinar, “não é uma área de conhecimento fechada em si” (VIEIRA, 2012, P. 39). Nessa atuação, caberá ao docente, suprimir barreiras e promover a acessibilidade pedagógica e atitudinal, concebendo conhecimento e aprendizagem com vistas à inclusão educacional, isentos de preconceitos, estigmas, estereótipos e discriminações.

O curso será desenvolvido em 05 (cinco) semestres consecutivos, ofertando 38 (trinta e oito) componentes curriculares de caráter obrigatório, que totalizam 1.700 (um mil e setecentas) horas. Será exigido do aluno a realização de 100 (cem) horas de atividades complementares, sob a forma de seminários, cursos, atividades de extensão etc, realizadas ao longo do curso, regidas por documento regulatório do *campus* avançado Tangará da Serra, ordenadas conforme sugere a Resolução CNE/CES 4 de 13 de julho de 2005:

- I- **Conteúdos de formação básica, estudos quantitativos e suas tecnologias:** relacionados com estudos introdutórios, antropológicos sociológicos, filosóficos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, contábeis e jurídicos, além dos relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação, por meio dos componentes curriculares: Informática aplicada, Matemática básica, Comunicação Empresarial, Homem, cultura e sociedade, Fundamentos de contabilidade, Ética empresarial, Sociologia das organizações, Estatística aplicada, Noções de direito trabalhista.
  
- II- **Conteúdos de formação profissional:** Relacionados com áreas específicas, à qual se orienta o curso: Teoria geral da administração, Introdução a gestão de

peçoas, Organização, sistemas e métodos, Recrutamento, seleção e aplicação de peçoas, Marketing peçoal, Gestão do departamento peçoal, Planos de cargos e salários, Comportamento organizacional, Sistemas de informação gerencial, Gestão Estratégica de peçoal, Linguagem empresarial, Liderança e gestão de equipes, Treinamento e capacitação, Auditoria em gestão de peçoas, Empreendedorismo, Gestão de conflitos, Gestão e Organização de eventos corporativos, Consultoria em gestão de peçoas, Gestão da qualidade, Gestão do desempenho.

- III- **Conteúdo de formação Complementar:** estudos interdisciplinares para o enriquecimento do perfil do profissional: Espanhol aplicado à Administração, Metodologia do Trabalho Científico, Matemática Financeira, Inglês Instrumental, Saúde ocupacional, Trabalho de Conclusão de curso I, Economia solidária, Trabalho de conclusão de curso II, Libras: educação para a diversidade, Economia e mercado.

Os componentes curriculares Espanhol aplicado à administração e Inglês instrumental capacitação os discentes no atendimento à expansão dos mercados das empresas regionais, principalmente para a América Latina e países emergentes, tanto para comunicação escrita - na preparação de manuais, contratos, documentações para transporte de material e peçoas, entre outros - quanto oral - para contatos telefônicos, comunicação técnica, contratação de serviços, e demais situações frequentes em empresas com atuação no exterior.

- IV- **Temas Transversais:** Diante do contexto de crescentes ameaças socioambientais locais e globais, evidenciadas na degradação da natureza, mudanças climáticas e na redução da biodiversidade, ao reconhecer o papel transformador da educação, além de estar presente em todos os componentes curriculares, a temática **educação ambiental** está contemplada nas aulas de Ética empresarial e Economia solidária. Com a proposta de sensibilizar o discente para o respeito à diversidade humana e o combate à discriminação, ao racismo e às desigualdades, serão abordados conteúdos pertinentes as políticas de educação em **Direitos humanos** e ensino da **História e Cultura afro-brasileira, africana e indígena**, nos componentes curriculares: Ética

empresarial, Homem, cultura e sociedade, Sociologia das organizações, Economia solidária, Libras: educação para diversidade, e de maneira recorrente nos demais componentes curriculares, durante todo o curso. Serão ainda realizados projetos voltados para aos acadêmicos e comunidade externa, visando o desenvolvimento de olhares com concepções globais sobre a realidade em que vivem e atuam. O estudo dos temas transversais deverá despertar questionamentos nos discentes, inquietando-os para a elaboração de pesquisas e projetos de extensão, que os permita atuar como protagonistas de mudanças sociais e culturais na sociedade. Nesse sentido o CTS em Recursos Humanos, poderá contribuir para transformações práticas no mercado de trabalho. Os componentes curriculares Trabalho de conclusão do curso I e II, serão fundamentais para a concretização de produções acadêmicas socialmente responsáveis e inclusivas.

Além de se consolidarem em componentes curriculares específicos, a articulação dos temas transversais está presente em todas as disciplinas do curso, de maneira contínua e permanente, a partir de estudos dirigidos, por meio de debates, pesquisas, visitas técnicas, produção artística e científica. Nessa articulação pretende-se um trabalho docente interdisciplinar, integrando as três instâncias de atuação: ensino, à pesquisa e à extensão, que garanta ao discente a percepção e construção do conhecimento a partir do compartilhamento de saberes e de experiências.

Como política de inclusão social, o IFMT – *Campus* Tangará da Serra, está em processo de estruturação do **NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais)**, como órgão responsável pela coordenação das atividades ligadas à inclusão. O NAPNE, então, iniciará o desenvolvimento de ações promotoras da inclusão de PNEs no *campus*.

O curso está organizado em regime semestral e na organização das estratégias pedagógicas, seu desenvolvimento compreenderá:

- a) Componente curriculares obrigatórios e optativa, com carga horária total de 1.700 (um mil e setecentas) horas;
- b) atividades complementares, com carga horária de 100 (cem) horas.

Perfazendo, então, a carga horária total do curso: 1.800 (um mil e oitocentas) horas/relógio. Os dias letivos do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

acontecerão de segunda a sexta-feira, no período noturno, organizados em 04 (quatro) aulas diárias de 50 (cinquenta) minutos cada e os 05 (cinco) semestres letivos organizados em 20 (vinte) semanas.

### **15.1. Atividades Complementares**

Com o objetivo de orientar o discente para vivências didático-pedagógicas voltadas à construção do seu perfil profissional, até a conclusão do curso cada aluno deverá comprovar, junto a Coordenação de Curso, a participação em no mínimo 100 (cem) horas aulas destinadas atividades complementares, conforme orienta o Regulamento de Atividades Complementares do *Campus*.

### **15.2. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC**

Como atividade do currículo obrigatório, seu objetivo é o de oportunizar ao acadêmico a escolha de um tema, sobre o qual aprofundará estudos e desenvolverá e experimentará como projeto do Curso, constituindo nessa caminhada, o seu Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, que consistirá em análise, planejamento ou implementação de situações ou atividades, que obrigatoriamente devem buscar conciliar os ensinamentos de sala de aula com a prática empresarial. Este trabalho, assim como os seus critérios de avaliação tem as suas diretrizes determinadas pelo Regulamento do Campus.

O TCC, com carga horária total de 102 horas, será realizado em duas etapas: a primeira, com 34 horas no quarto semestre, denominada Trabalho de Conclusão de Curso I, e a segunda, com 68 horas no quinto semestre, denominada Trabalho de Conclusão de Curso II. Os componentes curriculares serão conduzidos por metodologia clara, resultando sempre em produção científica útil à comunidade acadêmica e à sociedade.

## 16. MATRIZ CURRICULAR

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR EM TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS												Nº 001
SEMESTRE	Componente Curricular	1º Semestre		2º Semestre		3º Semestre		4º Semestre		5º Semestre		Total de Carga Horária (HR)
		Aulas Semanais	Carga Horária (HR)									
1º SEM.	Informática Aplicada	4	68	-	-	-	-	-	-	-	-	68
	Teorias da Administração	4	68	-	-	-	-	-	-	-	-	68
	Matemática Básica	2	34	-	-	-	-	-	-	-	-	34
	Espanhol aplicado à Administração	2	34	-	-	-	-	-	-	-	-	34
	Metodologia do Trabalho Científico	2	34	-	-	-	-	-	-	-	-	34
	Comunicação Empresarial	2	34	-	-	-	-	-	-	-	-	34
	Homem, cultura e sociedade	2	34	-	-	-	-	-	-	-	-	34
	Introdução a Gestão de Pessoas	2	34	-	-	-	-	-	-	-	-	34
2º SEM.	Organização, Sistemas e Métodos	-	-	4	68	-	-	-	-	-	-	68
	Recrutamento, Seleção e Aplicação de Pessoas	-	-	3	51	-	-	-	-	-	-	51
	Fundamentos de Contabilidade	-	-	3	51	-	-	-	-	-	-	51
	Ética Empresarial	-	-	2	34	-	-	-	-	-	-	34

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

	Sociologia das Organizações	-	-	3	51	-	-	-	-	-	-	51
	Marketing Pessoal	-	-	2	34	-	-	-	-	-	-	34
	Matemática Financeira	-	-	3	51	-	-	-	-	-	-	51
3º SEM.	Gestão do Departamento Pessoal	-	-	-	-	3	51	-	-	-	-	51
	Estatística Aplicada	-	-	-	-	2	34	-	-	-	-	34
	Planos de Cargos e salários	-	-	-	-	2	34	-	-	-	-	34
	Noções de Direito Trabalhista	-	-	-	-	2	34	-	-	-	-	34
	Inglês Instrumental	-	-	-	-	2	34	-	-	-	-	34
	Comportamento Organizacional	-	-	-	-	2	34	-	-	-	-	34
	Saúde ocupacional	-	-	-	-	3	51	-	-	-	-	51
	Sistemas de Informação Gerencial	-	-	-	-	4	68	-	-	-	-	68
4º SEM.	Gestão Estratégica de Pessoal	-	-	-	-	-	-	3	51	-	-	51
	Linguagem Empresarial	-	-	-	-	-	-	4	68	-	-	68
	Liderança e Gestão de equipes	-	-	-	-	-	-	3	51	-	-	51
	Treinamento e Desenvolvimento	-	-	-	-	-	-	3	51	-	-	51

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.  
 Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

	Auditoria em Gestão de Pessoas	-	-	-	-	-	-	2	34	-	-	34
	Empreendedorismo	-	-	-	-	-	-	3	51	-	-	51
	Trabalho de Conclusão de Curso I	-	-	-	-	-	-	2	34	-	-	34
5º SEM.	Gestão de Conflitos	-	-	-	-	-	-	-	-	3	51	51
	Economia Solidária	-	-	-	-	-	-	-	-	3	51	51
	Gestão e Organização de eventos corporativos	-	-	-	-	-	-	-	-	2	34	34
	Consultoria em Gestão de Pessoas	-	-	-	-	-	-	-	-	2	34	34
	Gestão da Qualidade	-	-	-	-	-	-	-	-	2	34	34
	Gestão de Desempenho	-	-	-	-	-	-	-	-	2	34	34
	Trabalho de Conclusão de Curso II	-	-	-	-	-	-	-	-	4	68	68
	Optativa	-	-	-	-	-	-	-	-	2	34	34
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>340</b>	<b>1.700</b>								
<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>											<b>100</b>	
<b>Total</b>											<b>1.800</b>	

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.  
 Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

### 16.1. Quadro de Resumo

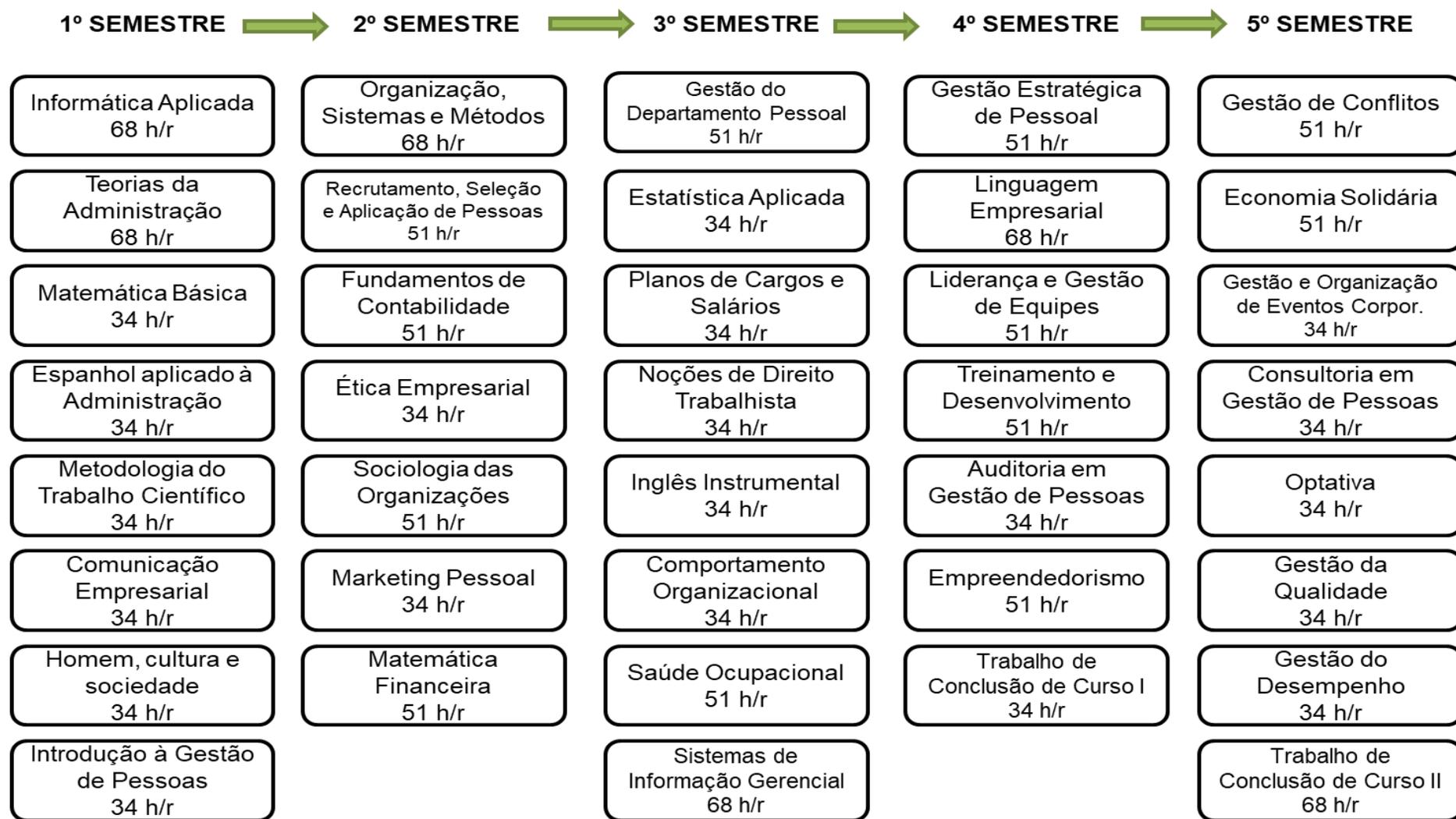
<b>Semestre</b>	<b>Descrição</b>	<b>Carga Horária</b>
1º Semestre	Componentes Obrigatórios	340
2º Semestre	Componentes Obrigatórios	340
3º Semestre	Componentes Obrigatórios	340
4º Semestre	Componentes Obrigatórios	306
	Trabalho de Conclusão de Curso I	34
5º Semestre	Componentes Obrigatórios	238
	Componente Optativo	34
	Trabalho de Conclusão de Curso II	68
<b>Subtotal</b>		<b>1.700</b>
<b>Atividades Complementares</b>		<b>100</b>
<b>Carga horária total do curso</b>		<b>1.800</b>

### 16.2. Quadro de Componentes Optativos

Será preferencialmente ofertado o componente curricular com maior demanda por parte dos discentes, respeitados critérios definidos pelo NDE.

<b>Semestre</b>	<b>Descrição</b>	<b>Carga Horária</b>
5º Semestre	LIBRAS: Educação para a Diversidade	34
	Economia e Mercado	34

## 7. FLUXOGRAMA



Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.  
 Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

## 18. EMENTÁRIO

A seguir são apresentados os programas dos componentes curriculares ofertados em cada um dos seis semestres do curso, incluindo o número de aulas semanais, a carga horária, ementa e bibliografias básica e complementar.

Além disso, no final deste item é apresentada também a relação de componentes curriculares que poderão ser ofertados como “Optativo”, bem como sua carga horária.

### 18.1. Programa de Componentes do 1º Semestre

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Informática Aplicada		
Aulas semestrais: <b>80 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>68 horas</b>	Aulas semanais: <b>4 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>3h 20min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
MATTOS, Antônio Carlos M. <b>Sistema de Informação: Uma Visão Executiva</b> . 2ª edição. São Paulo. Saraiva. 2010.		
BATISTA, Emerson de Oliveira. <b>Sistemas de Informação. O uso consciente da tecnologia para o gerenciamento</b> . 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.		
CORNACHIONE Jr. Edgard B. <b>Informática: aplicada às áreas de contabilidade administração e economia</b> . 3ª Edição. São Paulo: Atlas		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
ALBERTIN, Alberto Luiz. <b>Administração da Informática: funções e fatores críticos de sucesso</b> . São Paulo: Atlas, 1999.		
EATON, John. <b>Tecnologia da Informação: um guia para empresas, gerentes e administradores</b> . Rio de Janeiro: Campus, 1984.		
NASCIMENTO, Ângela J e HELLER, Jorge L. <b>Introdução à Informática</b> . São Paulo: McGraw Hill.		
SANTOS, A. de A. <b>Informática na Empresa</b> . São Paulo: Atlas, 2003.		
VELLOSO, F. C. <b>Informática: Conceitos Básicos</b> . São Paulo: Campus, 2004.		

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>1º Semestre</b>
Teorias da Administração		
Aulas semestrais: <b>80 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>68 horas</b>	Aulas semanais: <b>4 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>3h 20min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
CHIAVENATO, I. <b>Introdução à Teoria Geral da Administração</b> . Rio de Janeiro: Campus, 2004.		
DRUCKER, P. F. <b>Introdução à Administração</b> , São Paulo: Pioneira, 2002.		
MAXIMIANO, A. C. <b>Introdução à Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
ARAÚJO, L. C. G. <b>Teoria Geral da Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2004.		
BERNARDES, C. <b>Teoria geral da administração: gerenciando organizações</b> . 3.ed. rev. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2006.		
CHIAVENATO, I. <b>Teoria geral da administração: Abordagens prescritivas e normativas da administração</b> . 6 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2001.		
KWASNICKA, E. L. <b>Introdução à Administração</b> . 6. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.		
SENGE, P. M. <b>A Quinta disciplina: arte e prática da organização que aprende</b> . 22 ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2006.		

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

COMPONENTE CURRICULAR		1º Semestre
Espanhol aplicado à Administração		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>CASTRO, F. <b>Uso de la gramática española</b>. Madri: Edelsa, 2000. (Elemental, Intermedio, Avanzado).</p> <p>FANJUL, A. (org.) <b>Gramática y práctica de español para brasileños</b>. São Paulo: Santillana/Moderna, 2005.</p> <p>HERMOSO, Alfredo González. DUEÑAS, Carlos Romero. ECO. <b>Curso Modular de Español Lengua Extranjera</b>. Libro 1. Madrid: Edelsa, 2004.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>BYRAM, M. FLEMING, M. (Org.) <b>Perspectivas interculturales en el aprendizaje de idiomas</b>. Enfoques a través del teatro y la etnografía. Madrid: Cambridge University Press, 2001.</p> <p>Diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. Señas. Tradução de Eduardo Brandão, Cláudia Berlina, 2ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001.</p> <p>GOMEZ TORREGO, L. <b>Gramática didáctica del español</b>. Madrid: SM, 1997.</p> <p>JACOBI, Claudia; MELONE, Enrique; MENÓN, Lorena. <b>Clave: español para el Mundo</b>. 2a. São Paulo, SP: Moderna, 2007.</p> <p>MATTE BOM, Francisco. <b>Gramática Comunicativa del español</b>. V.1 e V.2. Madrid: Edelsa, 1995.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>1º Semestre</b>
Metodologia do Trabalho Científico		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
CRESWELL, John. W. <b>Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto</b> . São Paulo: Sage, 2010.		
GIL, Antonio Carlos. <b>Métodos e Técnicas de Pesquisa Social</b> . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. <b>Metodologia científica</b> . São Paulo: Atlas, 2008.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
CANDURU, Marise Teles. <b>Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos</b> . Belém, 2010.		
VERGARA, Sylvia C. <b>Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		
SEVERINO, Antonio J. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . São Paulo: Cortez, 2007.		
KÖCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa</b> . 25 ed. Petrópolis: Vozes, 2008.		
RICHARDSON, R. J. <b>Pesquisa social: método e técnicas</b> . 3ªed. São Paulo: Atlas, 2015		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>1º Semestre</b>
Comunicação Empresarial		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
GOD, Miriam. <b>Redação empresarial</b> . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.		
MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação Científica - A Prática de Fichamentos, Resumos, Resenhas</b> . Ed. Atlas. 11ª Ed. 2009.		
FERREIRA, Reinaldo Mathias; Luppi, Rosaura de Araújo Ferreira. <b>Correspondência Comercial e Oficial - Com Técnicas de Redação - 15ª Ed.</b> Ed. Wmf Martins Fontes, 2011.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
ANDRADE, Maria Margarida. <b>Guia prático de redação</b> . São Paulo: Atlas, 2000. 261p.		
CARDOSO, J. B. <b>Teoria e prática de leitura, apreensão e produção de texto</b> . Brasília: Universidade de Brasília, São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 2001.		
MACIEL, José Fábio Rodrigues. <b>Português: bases gramaticais para a produção textual</b> , Saraiva, 2010.		
MATTOSO CÂMARA Jr. J. <b>Manual de expressão oral e escrita</b> . 4a. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1986.		
MEDEIROS, João Bosco. <b>Português Instrumental</b> . 10ªed.-São Paulo: Atlas, 2014.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b> Homem, Cultura e Sociedade		<b>1º Semestre</b>
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
BERGER, L. Peter. BERGER, Peter; LUCKMANN, Thomas. <b>A construção social da realidade</b> . Petrópolis-RJ: Vozes, 1985.		
KABENGELE, Munanga. <b>Origens africanas do Brasil contemporâneo</b> : histórias, línguas, cultura e civilizações. São Paulo: Global, 2009.		
RIBEIRO, Darcy. <b>O Povo Brasileiro</b> : A formação e o sentido de Brasil. 2ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
BOSI, Alfredo (org). <b>Cultura brasileira temas e situações</b> . 4. ed. São Paulo: Ática, 2012.		
CARNEIRO, Henrique. <b>Comida e sociedade</b> . Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.		
DAMATTA, Roberto. <b>A fábula das três raças</b> . In : Relativizando: uma introdução à antropologia social. Rio de Janeiro, Rocco, 1987.		
DUPRAT, Carla Cordery. <b>A empresa na comunidade</b> : um passo-a-passo para estimular sua participação social. São Paulo, Global Editora; Porto Alegre/IDIS, 2005.		
KANAANE, Roberto. <b>Comportamento humano nas organizações</b> : o homem rumo ao século XXI. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006		

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

## 18.2. Programa de Componentes do 2º Semestre

COMPONENTE CURRICULAR		2º Semestre
Organização, Sistemas e Métodos		
Aulas semestrais: <b>80 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>68 horas</b>	Aulas semanais: <b>4 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>3h 20min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
ARAÚJO, L. C. G. <b>Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional</b> . São Paulo: Atlas, 2005.		
CURY, A. <b>Organização e Métodos: uma visão holística</b> . 8ª ed., São Paulo: Atlas, 2007.		
OLIVEIRA, D. P. R. <b>Organização, Sistemas e Métodos: uma abordagem gerencial</b> . São Paulo: Atlas, 2009.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Iniciação a Sistemas, Organização e Métodos</b> . Editora Manole, 2010.		
CRUZ, T. <b>Sistemas, Organizações &amp; Métodos</b> . São Paulo: Atlas, 2002.		
D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. <b>Organização, Sistemas e Métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos</b> . São Paulo: Atlas, 2001.		
FILHO, J. C. <b>O&amp;M Integrado à Informática</b> . Rio de Janeiro: LTC.		
MINTZBERG, H. <b>Criando Organizações Eficazes</b> . São Paulo: Atlas, 2003.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>2º Semestre</b>
Recrutamento, Seleção e Aplicação de Pessoas		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>ARAUJO, Luís Cesar, G; Garcia, Adriana M. <b>Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional</b>. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.</p> <p>BOHLANDER, George W.; SCOTT A, Snell. <b>Administração de Recursos Humanos</b>. 16 ed. São Paulo: Cengage Learning: 2015.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Gestão de Pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações</b>. Barueri, SP: Manole 2014.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>CHIAVENATO, I. <b>Remuneração, benefícios e relações de trabalho</b>. São Paulo: Atlas, 2003.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Desempenho humano nas empresas: como desenhar e avaliar o desempenho para alcançar resultados</b>. 7 ed. Barueri, SP: Manole 2016.</p> <p>DUTRA, JOEL SOUZA. <b>Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas</b>. São Paulo: Atlas, 2002.</p> <p>LACOMBE, Francisco. J. M. <b>Recursos Humanos: princípios e tendências</b>. 2 ed. - São Paulo: Saraiva 2011.</p> <p>VERGILIO, Maria Elizabete. <b>Práticas de seleção e alocação de profissionais</b>. São Paulo: Edgar Blucher, 2008.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>2º Semestre</b>
Fundamentos de Contabilidade		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
CREPALDI, S. A. <b>Curso básico de contabilidade de custos</b> . São Paulo: Atlas, 2010.		
IUDICIBUS, S.; MARION, J. C. <b>Curso de Contabilidade para Não Contadores</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		
MARTINS, Eliseu. <b>Contabilidade de Custos</b> . São Paulo: Atlas, 2010.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
CARNEIRO, M.; MATIAS, R. <b>Orçamento empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		
CREPALDI, S. A. <b>Curso básico de contabilidade</b> . São Paulo: Atlas, 2010.		
MARION, J. C. <b>Contabilidade básica</b> . São Paulo: Atlas, 2009.		
RIBEIRO, O. M.. <b>Contabilidade básica fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2010.		
PEREZ JR., J. H.; OLIVEIRA, L. M. <b>Contabilidade de custos para não contadores</b> . São Paulo: Atlas, 2012.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>2º Semestre</b>
Ética Empresarial		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>AMOÊDO, Sebastião. <b>Ética do trabalho: na era da pós-qualidade</b>. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.</p> <p>SCRUTON, Roger. <b>Filosofia Verde: Como pensar seriamente o planeta</b>. Editora É realizações, 2016.</p> <p>MATTAR NETO, João Augusto. <b>Filosofia e ética na administração</b>. São Paulo, SP: Saraiva, 2010.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. <b>Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa</b>. Curitiba: Intersaberes, 2013.</p> <p>DEMAJOROVIC, J. <b>Responsabilidade de Risco e Responsabilidade Socioambiental - Perspectivas para a Educação Cooperativa</b>. São Paulo: Editora SENAC, 2003.</p> <p>KARKOTLI, G. <b>Responsabilidade Social Empresarial</b>. Vozes, 2006.</p> <p>SÁ, Antônio Lopes de. <b>Ética profissional</b>. São Paulo, SP: Atlas, 2015.</p> <p>INSTITUTO ETHOS. <b>Formulação e Implantação de Código de Ética em Empresas – Reflexões e Sugestões</b>. São Paulo: Instituto Ethos, 2003, disponível em <a href="http://www.ethos.org.br">www.ethos.org.br</a>.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>2º Semestre</b>
Sociologia das Organizações		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>GIDDENS, Anthony. <b>Sociologia</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>TOMAZI, Nelson Dácio (Coord.). <b>Iniciação à Sociologia</b>. São Paulo: Atual, 2000.</p> <p>BERNARDES, Cyro MARCONDES, Reinaldo C. <b>Sociologia Aplicada à Administração</b>. São Paulo: Saraiva, 2001.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>DE MASI, Domênico. <b>Sociedade Pós-industrial</b>. São Paulo: Senac, 1999.</p> <p>FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. (Coords). <b>Cultura e poder nas organizações</b>. São Paulo: Atlas, 1996.</p> <p>MARTINS, Carlos Benedito. <b>O que é Sociologia</b>. São Paulo: Brasiliense, 1982.</p> <p>OLIVEIRA, Silvio Luiz. <b>Sociologia das Organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo</b>. São Paulo: Pioneira Editora, 2006.</p> <p>SCURO NETO, Pedro. <b>Sociologia ativa e didática</b>. São Paulo: Saraiva, 2004.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>2º Semestre</b>
Marketing Pessoal		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>ALVES, T. <b>Construção da marca pessoal</b>. São Paulo: Totalidade, 2008.</p> <p>DUTRA, J. S. <b>Administração de Carreira: Administração de Carreiras - Uma Proposta para Repensar a Gestão de Pessoas</b>. São Paulo: Atlas, 2007.</p> <p>RAMBERSAD, H.K. <b>O DNA da sua marca pessoal: um novo caminho para construir e alinhar uma marca</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2008.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>BALASSIANO, M.; COSTA, I. S. A. (Org.). <b>Gestão de Carreiras: Dilemas e Perspectivas</b>. SP: Atlas, 2006.</p> <p>GOLEMAN, D. <b>Inteligência emocional</b>. Rio de Janeiro: Objetiva: 1996.</p> <p>KANAANE, R.; KUAZAQUI, E. <b>Marketing e desenvolvimento de competências</b>. São Paulo: Nobel, 2004</p> <p>PASSOS, A. &amp; NAJJAR, E. R. <b>Carreira e marketing pessoal. Da teoria à prática</b>. São Paulo: Negócio Editora. 1999.</p> <p>WEISINGER, H.D. <b>Inteligência emocional no trabalho</b>. Rio de Janeiro: Objetiva, 1997.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>2º Semestre</b>
Matemática Financeira		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
CRESPO, Antônio Arnot, <b>Matemática Financeira Fácil</b> , 14 <sup>a</sup> . ed., São Paulo: Saraiva, 2009.		
ASSAF Neto, Alexandre. <b>Matemática Financeira e suas aplicações</b> . 11 <sup>a</sup> . ed., São Paulo: Atlas, 2009.		
GITMAN, Lawrence J. <b>Princípios de administração financeira – Essencial</b> . Porto Alegre: Bookman, 2005.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
PUCCINI, Abelardo de Lima. <b>Matemática Financeira Objetiva e Aplicada</b> . 9 <sup>a</sup> Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2011.		
VERAS, Lilia Ladeira. <b>Matemática Financeira</b> . 6 <sup>a</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2007.		
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. <b>Matemática Financeira</b> . 7 <sup>a</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2006.		
SAMANEZ, Carlos Patrício. <b>Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos</b> . 5. ed., São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.		
TOSI, Armando José. <b>Matemática Financeira com ênfase em produtos bancários</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.		

### 18.3. Programa de Componentes do 3º Semestre

COMPONENTE CURRICULAR		3º Semestre
Gestão do Departamento Pessoal		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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 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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos: o capital humano das organizações</b> . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.		
MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico</b> . 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017.		
CARVALHO, Antônio Vieira de. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . 2ª ed. São Paulo. Cengage Learning, 2014		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
BOHLANDER, George W. <b>Administração de Recursos Humanos</b> . São Paulo: Cengage Learning, 2015.		
ARAUJO, Luis César de. <b>Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional</b> . 3ª ed. São Paulo: Atlas. 2014.		
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. <b>Introdução a Administração</b> . 8ª ed. São Paulo: Atlas. 2011.		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações</b> . 3ª ed. São Paulo. Manole, 2014.		
LACOMBE, Francisco José Masset. <b>Recursos humanos: princípios e tendências</b> . 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2011.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>3º Semestre</b>
Estatística Aplicada		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
MORETTIN, Pedro Alberto, BUSSAB, Wilton de Oliveira, <b>Estatística Básica</b> , 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.		
COSTA NETO, Pedro Luiz de Oliveira, <b>Estatística</b> , 3ª edição – São Paulo: Editora Blücher, 2002.		
SPIEGEL, Muray R. <b>Estatística; Tradução e Revisão técnica Pedro Consentino</b> – São Paulo: 3ª ed. Pearson Makrom Books, 1993.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
CRESPO, Antônio Arnot. <b>Estatística fácil</b> . São Paulo: Saraiva, 2000.		
FARBER, Betsy. LARSON, Ron. <b>Estatística aplicada</b> . São Paulo: Prentice Hall, 2004.		
OLIVEIRA, F. E. M. de. <b>Estatística e probabilidade: exercícios resolvidos e propostos</b> . São Paulo: Atlas, 1995.		
SILVA, E. M. de et al. <b>Tabelas de estatística</b> . São Paulo: Atlas, 1996.		
VIEIRA, S., HOFFMANN, R. <b>Elementos de estatística</b> . São Paulo: Atlas, 1995.		

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>3º Semestre</b>
Noções de Direito Trabalhista		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>BRASIL. <b>Consolidação das leis do trabalho. Código de processo civil. Legislação trabalhista e processual trabalhista. Constituição Federal.</b> 8. ed., rev., ampl. e atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.</p> <p>FIDELIS, Gilson J. <b>Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas de pessoal.</b> 3. Ed. São Paulo: Érica, 2013.</p> <p>GODINHO, M. D. <b>Curso de Direito do Trabalho.</b> 5 edição, São Paulo: LTR, 2006.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>BRANCATO, R. T. <b>Instituições de direito público e de direito privado.</b> 12ed. São Paulo: Saraiva, 2003.</p> <p>CONSTITUIÇÃO 1988 – <b>Constituição Federal do Brasil: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais</b> – Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2015.</p> <p>COTRIN, G.V. <b>Direito Fundamental: Instituições de Direito Público e Privado.</b> São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>GONÇALES, O. U. <b>Manual de Direito do Trabalho.</b> 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p>MARTINS, S. P. <b>Direito do Trabalho. Vol.II,</b>São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>SANTOS, J. F. dos. <b>Manual de Direito Individual e Coletivo do Trabalho.</b> São Paulo: Atlas, 2004.</p>		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>3º Semestre</b>
Inglês Instrumental		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
LONGMAN. <b>Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português-Inglês/Inglês-Português com CD-Rom.</b> 2ª Edição: São Paulo: Pearson, 2008.		
MUNHOZ, Rosângela. <b>Inglês instrumental: estratégias de leitura.</b> São Paulo: Textonovo, 2004.		
SOUZA, Adriana Grade Fiori et al. <b>Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental.</b> São Paulo, SP: DISAL, 2005.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
ASHLEY.A. <b>A Hanbook of Commercial Correspondence.</b> Oxford: Oxford Univ., 2000		
MURPHY, Raymond. <b>Essential Grammar in Use. 3ª Edition.</b> UK: Cambridge Press, 2007.		
OXFORD. <b>Dicionário Oxford Escolar: para Estudantes Brasileiros de Inglês.</b> Oxford University Press, 2009.		
WOODS, John. <b>Cem modelos de cartas de negócios em inglês: contendo dicas, em português, para elaboração de documentos.</b> São Paulo: Edicta, 2005.		
VELLOSO, Mônica S. <b>Inglês Instrumental.</b> Brasília: Vestcom, 2009		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>3º Semestre</b>
Comportamento Organizacional		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>CHIAVENATO, I. <b>Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações</b>. 2 ed., 2010.</p> <p>MORIN, Estele M.; Aubé Aroline. <b>Psicologia e Gestão</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. <b>Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro</b>. 14 ed. Pearson Prentice Hall. 2011.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>CHIAVENATO, I. <b>Recursos Humanos: o capital humano das organizações</b>. São Paulo: Atlas. 2004.</p> <p>FIGLIOLI, J. O. <b>Psicologia para administradores: integrando teoria e prática</b>. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>GRIFFIN, R.W.; MOORHEAD, G. <b>Fundamentos do Comportamento Organizacional</b>. São Paulo, Ed. Ática, 2006.</p> <p>SIQUEIRA, M. M. M.; TAMAYO, Á.; MENDES, A. M. <b>Medidas do comportamento organizacional: ferramentas de diagnóstico e de gestão</b>. Porto Alegre: Artmed, 2008.</p> <p>SOTO, E. <b>Comportamento organizacional: o impacto das emoções</b>. São Paulo: Cengage Learning, 2011.</p>		

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b> Sistemas de Informação Gerencial		<b>3º Semestre</b>
Aulas Semestrais: <b>80 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>68 horas</b>	Aulas semanais: <b>4 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>3h 20min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<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>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>LAUDON, KC; LAUDON, JP. <b>Sistemas de Informação</b>. Rio de Janeiro. 11ª Edição: Pearson, 2014.</p> <p>BATISTA, Emerson de Oliveira. <b>Sistema de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento</b>. 2ª ed. São Paulo: Saraiva. 2012.</p> <p>ARAUJO, Luis César G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional</b>. 3ª Ed. São Paulo. Atlas, 2014.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>MATTOS, Antônio C.M. <b>Sistemas de informação: uma visão executiva</b>. 2ª Edição. São Paulo. Saraiva. 2010.</p> <p>OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. <b>Sistemas de informação: Estratégicas, Táticas e Operacionais</b>. São Paulo. Atlas. 2014.</p> <p>O'BRIEN, J. A. <b>Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet</b>. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2004.</p> <p>CRUZ, Tadeu. <b>Sistemas de Informações Gerenciais</b>. 4ª Edição. São Paulo: Atlas 2014.</p> <p>TREPPER, Charles. <b>Estratégias de E-commerce</b>. Rio de Janeiro: Campus, 2000.</p>		

#### 18.4. Programa de Componentes do 4º Semestre

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>4º Semestre</b>
Linguagem Empresarial		
Aulas Semestrais: <b>80 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>68 horas</b>	Aulas semanais: <b>4 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>3h 20min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
MARTINS, D. S. <b>Português Instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT - 29ª ed.</b> - São Paulo: Atlas 2010.		
MEDEIROS, João Bosco. <b>Redação empresarial</b> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.		
RODRIGUEZ, Manuela M. <b>Manual de modelos de cartas comerciais</b> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
BOWDEN, John. <b>Escrevendo excelentes relatórios</b> . Trad.: Roger Maioli dos Santos. São Paulo: Market Books, 2001.		
CASTILHO, A. TEIXEIRA DE. <b>Nova Gramática Do Português Brasileiro</b> , Ed: CONTEXTO, 2010.		
NADÓLSKIS, Hêndricas. <b>Normas de comunicação em língua portuguesa</b> . 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2006		
TERCIOTTI, Sandra Helena. <b>Comunicação empresarial na prática</b> . São Paulo: Saraiva, 2010		
TOMASI; MEDEIROS. <b>Comunicação empresarial</b> . São Paulo: Atlas, 2007.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>4º Semestre</b>
Liderança e Gestão de Equipes		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b>	
Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
BITENCOURT, Claudia: <b>Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais</b> . 2. Ed. – Porto Alegre: Bookman, 2010.		
BURMESTER, Haino. <b>Manual de gestão: organização, processos e práticas de liderança</b> . São Paulo: Saraiva, 2012.		
DRUCKER, Peter F. <b>O gerente eficaz</b> . Rio de Janeiro: Zahar, 1990.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
ARAUJO, Luis Cesar, G; Garcia, Adriana M. <b>Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional</b> . 3 ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
KATZENBACH, Jon R. SMITH, D, K. <b>Equipes de Alta Performance: conceitos, técnicas e princípios para potencializar o desempenho das equipes</b> . Ed. 1 - São Paulo: Elsevier, 2002.		
MOTTA, Daniel Augusto. <b>A Liderança essencial</b> . São Paulo: Virgiliae, 2014.		
ROCHA, Eduardo Peixoto. <b>Gestão de pessoas por competências: um enfoque gerencial</b> . Campinas: Alínea, 2009.		
WUNDERLICH, M; SITA, M. <b>Coaching &amp; Mentoring: Foco na excelência</b> . Ed. 1 - São Paulo. Ser Mais, 2013.		

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b> Auditoria em Gestão de Pessoas		<b>4º Semestre</b>
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
LONGO, Claudio Gonçalves. <b>Relatórios de Auditoria</b> . 1ª ed. Trevisan Editora. 2017.		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos: o capital humano das organizações</b> . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.		
MARRAS, Jean Pierre. <b>Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico</b> . 15ª.ed. São Paulo: Saraiva. 2017.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
MASCARENHAS, André Ofenhejm. <b>Gestão estratégica de pessoas</b> . São Paulo: Cengage do Brasil. 2014.		
ARAUJO, Luis César G. de. <b>Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional</b> . 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2014.		
BITENCOURT, Cláudia. <b>Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais</b> . 2ª ed. Porto Alegre: Bookman. 2010.		
PAGLIATO, Wagner. <b>Manual de Auditoria</b> . Ed. Ciência Moderna. 2011.		
CHIAVENATO, Idalberto. <b>Recursos Humanos: o capital humano das organizações</b> . 10ª.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.		

COMPONENTE CURRICULAR		4º Semestre
Empreendedorismo		
Aulas semestrais: <b>60 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>51 horas</b>	Aulas semanais: <b>3 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>2h 30min</b>	
EMENTA		
<p>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.</p>		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
<p>CHIAVENATO, Idalberto. <b>Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor</b>. 2. ed. São Paulo Saraiva 2008. 281 p.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo Corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa</b>. Rio de Janeiro Campus 2003.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. <b>Empreendedorismo: transformando ideias em negócios</b>. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.</p>		
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
<p>BERNARDI, L. A. <b>Manual de negócios: fundamentos e estruturação</b>. São Paulo: Saraiva, 2009.</p> <p>DORNELAS, Fernando. <b>O segredo de Luísa</b>. – Rio de Janeiro: Sextante, 2008.</p> <p>FILHO, Nelson Casarotto. <b>Elaboração de Projetos Empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócios</b>. São Paulo: Atlas, 2009.</p> <p>MANSUR, R. <b>Plano de Negócios na Prática: empreendedores, executivos e trabalhadores identificaram oportunidades na crise e criaram negócios promissores</b>. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.</p> <p>SOUZA, Eda Castro Lucas de. <b>Empreendedorismo além do plano de negócios</b>. São Paulo: Atlas, 2005.</p>		

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

### 18.5. Programa de Componentes do 5º Semestre

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

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

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

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

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

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

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>5º Semestre</b>
Trabalho de Conclusão do Curso II		
Aulas semestrais: <b>80 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>68 horas</b>	Aulas semanais: <b>4 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>3h 20min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
CRESWELL, John. W. <b>Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto</b> . São Paulo: Sage, 2010.		
GIL, Antônio Carlos. <b>Métodos e Técnicas de Pesquisa Social</b> . 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.		
MARCONI, Marina; LAKATOS, Eva Maria. <b>Metodologia científica</b> . São Paulo: Atlas, 2008.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
CANDURU, Marise Teles. <b>Elaboração de Trabalhos Acadêmicos: normas, critérios e procedimentos</b> . Belém, 2010.		
KÖCHE, José Carlos. <b>Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa</b> . 25 ed. Petrópolis: Vozes, 2008.		
MAY, T. <b>Pesquisa social: questões, métodos e processos</b> . Porto Alegre: Artmed, 2004.		
SEVERINO, Antonio J. <b>Metodologia do trabalho científico</b> . São Paulo: Cortez, 2007.		
VERGARA, Sylvia C. <b>Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração</b> . São Paulo: Atlas, 2011.		

### 18.6. Programa de Componentes Optativos

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>Optativo</b>
LIBRAS: Educação para a Diversidade		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
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.		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
QUADROS, R. Muller de. <b>Educação de Surdos – A aquisição da linguagem</b> . Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.		
CAPOVILLA, F.; RAPHAEL, V. <b>Dicionário enciclopédico ilustrado trilingue – Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS</b> . (vol. I e II). São Paulo: EDUSP, 2001.		
CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. <b>Enciclopédia da Língua de Sinais Brasileira: O Mundo do Surdo em Libras</b> . São Paulo, SP: Edusp, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo; 2004.		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
MOURA, Maria Cecília de. <b>O surdo: caminhos para uma nova identidade</b> . Rio de Janeiro: Revinter/Fapesp, 2000.		
PIMENTA, Nelson; QUADROS, Ronice Muller de. <b>Curso de Libras 1</b> . Rio de Janeiro, RJ. Editora Vozes, 4a. Edição, 2010.		
STROBEL, Karin. <b>As imagens do outro sobre a cultura surda</b> . Editora da UFSC. 2008, 118pp.		
ALMEIDA, E.C.; DUARTE, P. M. <b>Atividades Ilustradas em Sinais de Libras</b> . Revinter. 2004		
GESSER, Audrei. <b>Libras? Que língua é essa?</b> Parábola Editoria, 2009.		

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>		<b>Optativo</b>
Economia e Mercado		
Aulas semestrais: <b>40 aulas</b> Horas relógio/semestrais: <b>34 horas</b>	Aulas semanais: <b>2 aulas</b> Horas relógio/semanais: <b>1h 40min</b>	
<b>EMENTA</b>		
<p>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.</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b>		
<p>BAER, W. <b>Economia brasileira</b>. São Paulo: Nobel, 2003.</p> <p>DORNBUSH, R. <b>Introdução à economia: para os cursos de administração, direito, ciências humanas e contábeis</b>. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. <b>Fundamento de Economia</b>. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008</p>		
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b>		
<p>BRUNSTEIN, I. <b>Economia de empresas: Gestão econômica de negócios</b>. São Paulo: Atlas, 2006.</p> <p>HEILBRONER, R.; MILBERG, W. <b>A Construção da sociedade econômica</b>. 12 ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.</p> <p>MENDES, J. T. <b>Economia: Fundamentos e aplicação</b>. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2009.</p> <p>SACHS, Ignacy. <b>Desenvolvimento Includente, Sustentável, Sustentado</b>. Rio de Janeiro: Garamond, 2008.</p> <p>VASCONCELLOS, M. A. S. de. <b>Economia micro e macro</b>. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007</p>		

## 19. PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) do IFMT, com vistas ao estabelecimento de bases sólidas para o desenvolvimento de pesquisa científica relevante, compatível com as mais diversas áreas do conhecimento tem como diretrizes a implementação de um Fundo de Apoio à Pesquisa e à melhoria dos mecanismos de articulação entre ensino, pesquisa e extensão. Desta forma, o referido plano prevê um apoio à ampliação e modernização da infraestrutura para as atividades de pesquisas de interesse institucional.

O CST em Gestão de Recursos Humanos consolidará as diretrizes e estratégias do PDI desta instituição e terá conotações práticas, acadêmicas e sociais. Como prática acadêmica deverá priorizar o envolvimento do corpo discente, pois além da busca de uma solução científica, terá como objetivo o exercício desta busca, em sintonia com o ensino. Como prática social deverá ser realizada em constante relação com as necessidades e demandas da sociedade, em sintonia com a extensão. Desta forma, a pesquisa deverá produzir conhecimentos científicos sintonizados com o ensino e com a extensão da instituição, para formar discentes capazes de contribuir com o efetivo desenvolvimento local, regional e nacional.

O desenvolvimento de atividades científicas de alunos da graduação é promovido por meio de submissão de propostas de projetos de pesquisa em editais de fomento, tanto internos quanto externos, sob orientação de professores do *campus*. Desta forma, os projetos aprovados são contemplados não só com o valor referente ao custeio da pesquisa, como também com bolsas de estudo para o aluno.

Além disso, há a possibilidade de desenvolvimento de projetos de demanda espontânea, ou seja, sem financiamento. Tais atividades visam à inserção do discente no ambiente de pesquisa, de forma que resulte no aprimoramento das metodologias de investigação e na redação científica/técnica.

O desenvolvimento dos projetos possibilita aos discentes também a participação em eventos científicos (internos ou externos), a fim de promover a divulgação dos resultados de contato com docentes e discentes de outras instituições, culminando em trocas de experiências e amadurecimento científico.

## 20. METODOLOGIA DE ENSINO

O alcance dos objetivos do curso e o êxito na construção do perfil do egresso exigem que a metodologia de ensino seja adequada a essas finalidades, para tanto serão consideradas

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

as inteligências múltiplas, a autoestima dos alunos, os processos interativos, bem como a utilização de recursos tecnológicos modernos.

Por meio do diálogo crítico com autores clássicos e contemporâneos e do debate em sala de aula teorias vão se consolidando para permitir que estudos de casos, seminários e verificações *in loco* de realidades diversas contribuam para o desenvolvimento de habilidades e a construção de competências para a prática profissional exitosa. Além disso, não se podem ignorar os pilares da educação para o século XXI, nem se furtar aos parâmetros da educação planetária para tornar o educando um profissional competente e consciente de seu papel no mundo moderno.

Em articulação com o conteúdo dos componentes curriculares, são abordados assuntos como educação ambiental, igualdade (no que tange a etnia, gênero ou religião), valorização da história dos povos africanos e indígenas, inclusão e qualificação de pessoas com deficiência para o mercado de trabalho, a atuação da mulher no mercado de trabalho, dentre outros temas que promovam a formação profissional e humana do discente.

A partir do CST em RH, ações extensionistas proporcionarão à comunidade externa a oportunidade de um atendimento técnico e qualificado sob a orientação do docente proponente, visando assim, recomendações e atividades de acordo com as referências orientativas. A extensão provocará em seus acadêmicos a possibilidade de vivenciar e refletir a partir das ações técnicas, as dificuldades e desafios impostos pelo mercado de trabalho. Os docentes serão estimulados a participar dos editais de pesquisa e extensão, cujos projetos, desenvolvidos no decorrer do curso, promoverão a parceria entre os acadêmicos e a comunidade.

As metodologias de ensino desenvolvidas no CST em Gestão de Recursos Humanos devem ser combinadas, de forma simultânea ou sequencial, oferecendo ao discente a oportunidade de perceber e analisar os assuntos referentes a Gestão de Pessoas e ao mundo dos negócios. Em razão disso, faz-se necessária adotar alguns procedimentos didático-pedagógicos, que possam auxiliar os alunos, tais como:

- Problematizar o conhecimento, buscando confirmação em diferentes fontes;
- Reconhecer a tendência ao erro;
- Reconhecer que o ser humano é único, sem esquecer-se de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno;
- Adotar a pesquisa como um princípio educativo;
- Articular e integrar os conhecimentos das diferentes áreas sem sobreposição de saberes;

- Adotar atitude interdisciplinar, especificada na Organização Curricular, nas práticas educativas.

## **21. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação é entendida como parte do processo educacional que permite delinear, obter e fornecer informações úteis para a tomada de decisões com vistas a atingir níveis mais aprimorados de aprendizagem. A aprendizagem dos alunos, para fins de avaliação, se fundamentará não simplesmente na ação de julgar a reprodução dos conteúdos aprendidos, mas no nível de interatividade com o objeto de estudo, no processo de construção de conceitos e na aplicabilidade destes conhecimentos na resolução de problemas.

O processo de avaliação deve constituir-se no principal instrumento de investigação diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada etapa educativa, para a busca incessante de compreensão das dificuldades do educando e da instituição na dinamização de novas oportunidades de conhecimento.

Na avaliação das atividades discentes, em equilíbrio com a proposta do curso, pretende-se que seja contemplado também o enfoque interdisciplinar e globalizador, o que significa que os professores envolvidos nas atividades didático-pedagógicas de ensino, pesquisa e extensão desenvolverão um processo continuado e progressivo de avaliação, considerando o percurso percorrido pelos acadêmicos, valorizando os saltos positivos na progressão, e identificando e encontrando estratégias de superação para as dificuldades apresentadas neste mesmo percurso.

Neste curso superior, o processo continuado e permanente do processo avaliativo é o pretendido, buscando com ele:

- a) diagnosticar possíveis dificuldades e construir estratégias para sua superação, possibilitando ao educador condições de compreender o estágio de aprendizagem em que se encontra o aluno e detectar causas determinantes das dificuldades;
- b) informar resultados que estão sendo alcançados durante e no final das atividades desenvolvidas;
- c) possibilitar o replanejamento do trabalho docente;
- d) favorecer o desenvolvimento do educando como indivíduo e como cidadão, auxiliando-o no seu crescimento, na construção do conhecimento, no processo de interação consigo mesmo e no desenvolvimento de suas responsabilidades políticas e sociais.

A avaliação da aprendizagem auxilia o aluno a compreender o crescimento em seu processo de formação, especialmente no que se refere à construção de conhecimentos e aprendizagem de condutas e habilidades significativas para atuação profissional. A avaliação permite observar como acontece a aprendizagem do aluno no processo de constituição de sua formação. Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem não é uma questão apenas de aluno, mas, também do professor – o sujeito que ensina-aprende e da instituição que oferece as condições objetivas de trabalho.

Os procedimentos de avaliação poderão contemplar: métodos dialógicos e participantes, o uso de entrevistas livres, debates, análise de depoimentos, observação participante; tarefas diversificadas; provas escritas ou orais; trabalhos em grupo, tarefas individuais menores e sucessivas; observação dos alunos no processo de construção do conhecimento.

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.

E, com intuito de assegurar aos acadêmicos, transparência e seguridade em relação a sua aprendizagem traduzida em conceitos e notas para aprovação a sistemática de avaliação obedecerá às normas estabelecidas na Organização Didática do IFMT, a saber:

(...)

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.

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

Art. 320 O docente deverá programar as avaliações conforme calendário acadêmico, observando que os discentes não podem ser submetidos a mais de duas avaliações diárias.

Art. 321 O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do semestre deve ser apresentado aos discentes em até 10 (dez) dias úteis após sua realização.

Art. 322 O discente poderá solicitar revisão de avaliação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, conforme exposto no Art. 326.

Art. 323 Será concedida a segunda chamada para realização de avaliação ao discente que justificar sua ausência, mediante processo devidamente fundamentado, respaldado por motivo previsto em lei, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira chamada.

Art. 324 Decorrido o prazo da segunda chamada, será atribuída nota 0,0 (zero) ao discente que não comparecer para realizar avaliação de que trata o artigo anterior.

Art. 325 Para os cursos da Educação Superior no IFMT:

I - é considerado aprovado por média o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e nota igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular; e

II - fica sujeito à prova final de avaliação o discente que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e nota inferior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

Art. 326 Para os cursos da Educação Superior considera-se reprovado:

I - o discente que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular, independentemente da nota que tiver alcançado; e

II - o discente que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e que tenha obtido após Prova Final, média final menor que 5,0 (cinco).

Da Prova Final

Art. 331 Decorridas todas as avaliações do semestre, haverá Prova Final (PF) destinada aos discentes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independentemente do número de componentes curriculares.

Art. 332 Realizada a PF, o resultado será apurado por média aritmética, conforme segue:

I - para curso semestral:

$$M_F = \frac{M_S + P_F}{2}$$

Art. 333 Após a Prova Final, será aprovado o discente que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 334 O discente que não for promovido em componente curricular definido como pré-requisito não poderá avançar no eixo das interdependências para se matricular em outro componente curricular que exija aquele pré-requisito.

Parágrafo único: O discente poderá continuar seus estudos em período posterior, em face do exposto no caput deste artigo, matriculando-se em componentes curriculares fora do eixo da interdependência, até que as daquele eixo sejam novamente ofertadas. (ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA - IFMT, 2014)

## 22. AVALIAÇÕES DE COMPETÊNCIAS

De acordo com a Lei N.º 11.892 de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, no âmbito de sua atuação, os Institutos Federais exercerão o papel de

instituições acreditadoras e certificadoras de competências profissionais. Desta forma, a avaliação de competências refere-se à validação de experiências adquiridas no trabalho ou em outros meios informais.

A validação de experiências adquiridas no trabalho ou em outros meios informais será realizada mediante análise de currículo, comprovado com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, seguida de avaliação individual, cuja metodologia será definida pelos professores da área, em conjunto com a coordenação do curso.

Em observação à organização curricular prevista neste PPC, não será concedida validação de componentes curriculares e/ou competências ao discente que não atingir a média para aprovação. Demais procedimentos/orientações respeitarão a Organização Didática vigente no IFMT e demais legislações.

### **23. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

O acompanhamento e a avaliação do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos serão feitos permanentemente na busca de reconstrução das práticas e modalidades de trabalho que compõem o projeto. Para tanto, será avaliado pelos corpos docente e discente e pelos egressos, de forma contínua, durante seu funcionamento, representados pelas entidades do **Núcleo Docente Estruturante – NDE**, que é o instrumento para garantir a qualidade dos cursos de graduação. O Núcleo é formado por um grupo permanente de docentes, que atuam no processo de criação, implantação, consolidação e constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso – PPC. No IFMT o Núcleo Docente Estruturante - NDE está regulamentado pela Resolução CONSUP nº 047, de 06 de dezembro de 2011.

A Comissão Própria de Avaliação - CPA fornece subsídios para a avaliação com a finalidade de detectar a percepção sobre a didática dos professores em sala de aula, os métodos e formas de avaliação, a contextualização e aplicação dos conteúdos na profissão, o cumprimento do programa proposto, as aulas práticas em relação a número e qualidade, e os grupos de estudo formados em cada área. As avaliações da CPA deverão ser anuais, recebidas pela comissão de avaliação designada pelo colegiado de curso. A comissão de avaliação deverá elaborar um relatório ao final, ou ata de reunião, do processo que será apresentado ao colegiado de curso.

Anualmente, os alunos egressos há três anos serão convidados a avaliar o curso em relação à sua área profissional e à adequação ao mercado de trabalho, assim como a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso na vida profissional. Estas avaliações serão utilizadas pela comissão de avaliação para sugerir a adequação do curso para que os próximos egressos sejam beneficiados com a experiência dos graduados que estejam trabalhando em várias áreas relativas à sua formação.

A estratégia desenvolvida nesse processo avaliativo está inserida no **Sistema Nacional de Avaliação da educação superior – SINAES**, instituído pelo MEC, através da Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004. O SINAES tem como objetivo assegurar o processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes.

A avaliação do desempenho dos estudantes dos cursos de graduação será realizada mediante aplicação do **Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE**. O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento.

O ENADE aferirá o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligado à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.

## **24. PLANO DE MELHORIA DO CURSO**

Para melhor atendimento aos objetivos propostos neste plano de curso, o IFMT - *Campus* Campo Tangará da Serra, além da melhoria de suas atuais instalações, o que permitirá maior e mais apropriado espaço para projetos de pesquisa e extensão, que visam fomentar a aplicação prática do conhecimento adquirido em sala de aula, além de incentivar a postura empreendedora. O acervo da biblioteca será dinamizado para atender as necessidades do curso.

A estrutura física predial no primeiro semestre do ano de 2018 passará por adaptações de forma a atender satisfatoriamente as necessidades do campus, incluindo itens relacionados à

acessibilidade, construção de quatro novas salas de aula, implementação do quarto laboratório na área de tecnologia da informação.

No que diz respeito à biblioteca, esta terá o espaço físico ampliado a fim de atender maior número de alunos, bem como seu acervo expandido para receber discentes de ensino superior.

Com relação ao quadro docente, o *campus* conta com 03 (três) professores efetivos na área de gestão e negócios, e prevê a efetivação de mais 01 (um).

## **25. ATENDIMENTO AO DISCENTE**

O Coordenador do Curso juntamente com a equipe pedagógica composta por pedagogo, psicólogo, assistente social, intérprete de LIBRAS, fará o acolhimento dos discentes. Este atendimento refere-se às orientações prestadas ao aluno durante a sua trajetória acadêmica na instituição, tais como dúvidas sobre o currículo do curso, direitos e deveres dos alunos e demais orientações.

No *campus* também contaremos com o apoio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), de acordo com a resolução do CONSUP nº 043 de 17 de setembro de 2013, que visa à articulação de pessoas, instituições, e ao desenvolvimento de ações de implantação e implementação do Programa TEC NEP<sup>1</sup> no âmbito interno, envolvendo gestores, sociólogos, psicólogos, pedagogos, assistentes educacionais, docentes, discentes e pais com o objetivo de criar na instituição a cultura da “educação para a convivência”, aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais.

Após a inserção dos alunos, o NAPNE dará suporte ao mesmo nas suas atividades pedagógicas. Inclui-se, neste contexto, o apoio pedagógico aos docentes do curso e a compra de materiais didático-pedagógicos para atender as especificidades de todos os discentes PNE. As adequações físicas no espaço escolar serão realizadas, também, obedecendo esta demanda e as normas de acessibilidade exigidas nas instituições de ensino.

Quanto às Políticas de Acessibilidade e Inclusão Social no IFMT, considerando-se:

- O Art. 206, inciso I da Constituição Federal, que estabelece a igualdade de condições de

---

<sup>1</sup> O TEC NEP é uma ação coordenada pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação que visa à inserção das Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – PNE – (deficientes, superdotados/altas habilidades e com transtornos globais do desenvolvimento) em cursos de formação inicial e continuada, técnicos, tecnológicos, licenciaturas, bacharelados e pós-graduações da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, em parceria com os sistemas estaduais e municipais de ensino.

acesso e permanência na escola;

- O Art. 208, inciso III, da Constituição Federal que estabelece a garantia de atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
- O Decreto nº 7.612 de 17 de novembro de 2011, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência<sup>2</sup>;
- Decreto nº 3.298/99 que Regulamenta a Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência;
- O Art. 59 da LDBEN que assegura aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, os seguintes direitos:

I – currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades;

II – terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

III – professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;

IV – educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

V – acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

- A Resolução nº 043/IFMT, de 17 de setembro de 2013, que aprova a Instrução Normativa que orienta quanto aos procedimentos para implantação e/ou implementação do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Especiais (NAPNE) nos *campi* do IFMT;
- A Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, que dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições;
- O Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta as Leis nº 10.048/2000, nº 10.098/2000 e ABNT NBR 9050:2004, estabelece normas gerais e critérios básicos para o atendimento prioritário e acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, mediante a supressão de barreiras e de obstáculos nas vias e espaços públicos, no mobiliário urbano, na construção e reforma de edifícios e nos meios de transporte e de comunicação;

<sup>2</sup> Conforme o Decreto nº 7.612/2011, “são consideradas pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas”.

- O Decreto nº 6.949/2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;
- O Decreto nº 7.611/2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- A Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a proteção dos direitos da pessoa com transtorno do espectro autista.

O candidato portador de necessidades especiais tem o direito garantido por lei de atendimento específico nos dias de provas do Processo Seletivo para ingresso nos cursos ofertados pelo IFMT, desde que solicitado no momento da inscrição, conforme instruções previstas no edital.

Os alunos regularmente matriculados estão incluídos no plano de seguro escolar da instituição. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar. Considera-se acidente escolar, neste caso, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.

As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na instituição e fora dela. O princípio norteador de inclusão de pessoas com deficiências e com necessidades educacionais especiais do IFMT, de acordo com o PDI 2014-2018 (p. 168), prevê, até 2018, condições plenas de acesso e utilização de todos os seus ambientes ou compartimentos para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, bibliotecas, auditórios, instalações desportivas, laboratórios, áreas de lazer e sanitários.

O estudante que ingressar nos cursos ofertados pelo IFMT *campus* avançado Tangará da Serra que requerer de atendimento especializado, tais como tradutor/intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), instrutor com especialidade em Braille ou de outras especificidades deverá ser encaminhado para o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do *campus* para que sejam tomadas as medidas adequadas em atendimento às leis vigentes para cada caso, garantindo assim, tanto o acesso quanto a permanência do estudante.

O Núcleo de Apoio Psicossocial e Pedagógico (NAPP) visa à promoção de condições adequadas para permanência, integração e desenvolvimento pleno das pessoas com

deficiência, articulando-se com professores, coordenadores e demais setores da instituição, orientando a respeito de adequações comunicacionais, pedagógica e atitudinais.

Neste sentido, o NAPP organiza rodas de conversa com os discentes, envolvendo temas diversos e de interesse dos mesmos, palestras relacionadas a questões de gênero (em observação à Nota Técnica nº 24/2015 CGDH/ DPEDHUC/ SECADI/ MEC), homofobia, prevenção ao suicídio, cuidados com a saúde como: prevenção de câncer de mama e próstata, DST.

Em cumprimento ao Decreto nº 6.949/2009 e ao Decreto nº 7.611/2011 que estabelece a necessidade de se assegurar o exercício pleno e equitativo de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais por todas as pessoas com deficiência e promover o respeito pela sua dignidade inerente, além de dispor sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado, este campus desenvolverá atividades direcionadas aos discentes com tais necessidades, envolvendo setores como NAPP, Coordenação de Curso e Departamento de Ensino.

Em atendimento à Lei nº 12.764/2012, o NAPP colaborará na orientação dos docentes com relação à adequação e/ou desenvolvimento de metodologias didáticas e avaliativas que visem ao melhor aproveitamento acadêmico do aluno com Transtorno de Espectro Autista. Além disso, atuará no apoio e orientação à família, em um exercício mútuo de descobertas e construção de novas possibilidades para o discente autista.

## **26. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Os discentes do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos terão direito a solicitação de aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados no IFMT ou em outras instituições.

O pedido de aproveitamento deve ser realizado pelo discente ao coordenador do curso com documentação comprobatória estabelecida no art. 302 da Organização Didática do IFMT aprovada pela Resolução nº 104, de 15 de dezembro de 2014 ou documento substitutivo. A solicitação deve ser feita em prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, após a realização da matrícula.

Deve-se considerar os seguintes requisitos para o aproveitamento de estudos:

- Equidade de carga horária e conteúdo de, no mínimo, 80% entre os componentes curriculares;

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

- Cada componente curricular pode ser submetido ao aproveitamento apenas uma vez;
- O aproveitamento de estudos não poderá ultrapassar 50% da carga horária total do curso.

Os processos serão recebidos pela coordenação do curso juntamente com o Colegiado de Curso emitirão parecer.

Os casos omissos serão tratados de acordo com a Organização Didática do IFMT e analisado pelo Colegiado de Curso.

## **27. POLÍTICAS DE CONTROLE DA EVASÃO**

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial - NAPP, formada por uma equipe multidisciplinar, composta por pedagogo, psicólogo, assistente social, intérprete de libras, assistente de alunos, será responsável por prestar todo o acompanhamento pedagógico e psicossocial necessário ao processo educacional.

No que diz respeito ao controle, acompanhamento e contenção da evasão, no âmbito do campus avançado Tangará da Serra, reforçando o que prevê o PDI 2014-2018 do IFMT:

É importante afiançar que a redução da evasão e retenção tendo como estratégia e ferramentas as ações, projetos e/ou programas vinculados à política de assistência estudantil, dependerá não somente da execução em si das ações socioassistenciais por intermédio das equipes multiprofissionais dos campi, mas pelo desenvolvimento do trabalho em equipe interdisciplinar com docentes e gestores de forma articulada com as ações de ensino, pesquisa e extensão dos diversos campi do IFMT.

Com o intuito de evitar evasão ou retenção e incentivar a permanência e êxito na instituição, nosso campus já realiza algumas ações, entre as quais podemos destacar:

- Nivelamento, que são aulas de reforço de Matemática e Língua Portuguesa;
- Apoio Pedagógico e Recuperação Paralela, que são atividades desenvolvidas por alunos monitores e professores com o objetivo de sanar as dúvidas dos discentes nos diversos componentes curriculares;
- Projetos artísticos (grupos de danças, apresentações musicais etc.);
- Atividades esportivas;
- Assistência Estudantil (auxílio alimentação e transporte, e ainda as bolsas de apoio pedagógico);

- Biblioteca com computadores com acesso à internet disponível aos estudantes;
- Equipe multidisciplinar do NAPP com trabalho permanente de apoio aos docentes e discentes, tanto no que se refere aos projetos educacionais, quanto no que diz respeito ao atendimento e vigilância dos estudantes que estão no grupo de risco da evasão, tal grupo é identificado por meio do monitoramento da frequência dos discentes;
- Realização e/ou participação em Mostras e outros Eventos Científicos;
- Prevenção de trotes através da "Gincana Interativa" realizada no início do período letivo com o objetivo de orientar e integrar os novos estudantes.

Essas ações são realizadas em conjunto com a Subcomissão de Ações de Permanência e Êxito dos Estudantes do nosso campus, contando com o apoio de toda a comunidade acadêmica e são avaliadas permanentemente pela comissão supracitada.

Para combater a evasão é importante conhecer as suas causas, para isso realizamos uma pesquisa com os alunos evadidos do campus Tangará da Serra, ainda em fase de tabulação. Tal pesquisa tem objetivo de orientar as próximas ações, projetos ou programas para auxiliar os estudantes na superação de suas dificuldades e assim garantir sua permanência e êxito na instituição.

## **28. CERTIFICAÇÃO E DIPLOMAS**

Após a integralização dos componentes curriculares, atividades complementares e das atividades definidas no Projeto Pedagógico de Curso será conferido ao egresso o diploma de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, conforme estabelece o artigo 7.º, do Decreto nº 5.154/2004.

São requisitos:

- a) Estar aprovado em todos os componentes curriculares, atividades complementares e inclusive trabalho de conclusão de curso (TCC);
- b) Estar com situação regular em relação ao ENADE;

Não será feita a emissão de certificados parciais, sendo possível apenas a emissão do diploma de conclusão do curso.

## 29. PESSOAL DOCENTE

O corpo docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, *campus* Tangará da Serra é composto de professores que desenvolvem atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estes profissionais contemplam a realidade atual e o quadro a seguir apresenta aqueles que poderão atuar especificamente no curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

TITULAÇÃO	Nº DE DOCENTES	%
Doutor	02	13,3%
Mestre	08	53,4%
Especialista	05	33,3%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

QUADRO DE SERVIDORES DOCENTES			
DOCENTE	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	REGIME DE TRABALHO
Adilson Vagner de Oliveira	Licenciatura em Letras -Português/Inglês	Mestre	DE
Altair Ribeiro de Oliveira	Licenciatura em Matemática	Especialista	DE
Breno Dutra Serafim Soares	Licenciatura em Filosofia	Mestre	DE
Cristiane Ferreira Ramos	Bacharelado em Administração	Especialista	40 Horas
Débora Borges dos Santos	Bacharelado em Administração	Mestre	DE
Donizeti Ferreira Barbosa Junior	Licenciatura em Educação Física	Mestre	DE
Fabiana Aparecida Gomes Moura	Licenciatura em Letras – Português/Inglês e habilitação em LIBRAS	Especialista	40 Horas
Fernando Parra dos Anjos Lima	Engenharia da Computação	Doutor	DE
Jessé Garcia de Faria	Licenciatura em Matemática	Mestre	DE
José Ivo Fernandes de Oliveira	Bacharelado em Administração	Mestre	DE
Juliano Luis Borges	Licenciatura em Ciências Sociais	Doutor	DE
Katia Valéria Alves de Lima	Bacharelado em Administração	Especialista	DE
Maria Cleunice Fantinati da Silva	Licenciatura em Letras - Português/Espanhol	Mestre	DE
Pamela Lorena Calente Mattos Lins	Licenciatura em Letras – Português/Espanhol	Especialista	40 Horas
Rodrigo Augusto Leão Camilo	Licenciatura em História	Mestre	DE

Considerando a entrada prevista de alunos, o quadro de docentes e a matriz curricular, prevê-se que a média de alunos por docentes será 7 (sete) enquanto que a média de disciplinas por docente será 2,53.

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

### 30. INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS

Os recursos materiais à disposição do curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos são aqueles pertencentes ao *campus* avançado Tangará da Serra contando hoje com uma área de cerca de 24.272,00m<sup>2</sup> e área construída de 2.942,93 m<sup>2</sup>.

Segue abaixo estrutura do *campus*:

Tipo de ambiente	Quantidade	Dimensão (por unidade)
Sala de aula 01	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 02	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 03	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 04	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 05	1	49,55m <sup>2</sup>
Sala de aula 06	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 07	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 08	1	57,62m <sup>2</sup>
Sala de aula 09	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de aula 10	1	45,92m <sup>2</sup>
Sala de Coordenações	1	77,32m <sup>2</sup>
Laboratório de Artes	1	84,12m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática I	1	77,32m <sup>2</sup>
Laboratório de Informática II	1	77,32m <sup>2</sup>
Laboratório de Montagem e Manutenção de Computadores	1	57,62m <sup>2</sup>
Laboratório Didático de Idiomas	1	93,02m <sup>2</sup>
NAPNE (Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas)	1	60,74m <sup>2</sup>
Lavabo (NAPNE)	1	2,77m <sup>2</sup>
TI	1	14,82m <sup>2</sup>
Sala de Web Conferência	1	30,22m <sup>2</sup>
Sanitário Feminino	1	10,97m <sup>2</sup>
	1	10,97m <sup>2</sup>
Sanitário Feminino	1	10,97m <sup>2</sup>
	1	10,97m <sup>2</sup>

Tipo de ambiente	Quantidade	Dimensão (por unidade)
Sala de professores	1	63,37m <sup>2</sup>
Copa (Sala professores)	1	13,86m <sup>2</sup>
Sala de Apoio (Auditório)	1	63,37m <sup>2</sup>
Coordenações (Diversidades e Relações Internacionais)	1	28,37m <sup>2</sup>
Biblioteca	1	101,72m <sup>2</sup>
Auditório	1	135,6m <sup>2</sup>
Departamento de ensino	1	18,67m <sup>2</sup>
Recepção	1	7,33m <sup>2</sup>
DML	1	4,56m <sup>2</sup>
Registro Acadêmico	1	26,87m <sup>2</sup>

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

Coordenação de cursos	1	19,25m <sup>2</sup>
Departamento de Administração	1	28,37m <sup>2</sup>
Lavabo (Dep. Adm.)	1	2,77m <sup>2</sup>
Apoio (Dep. Adm.)	1	5,92m <sup>2</sup>
Direção Geral	1	18,67m <sup>2</sup>
Lavabo (Direção Geral)	1	3,42m <sup>2</sup>
Gabinete	1	18,67m <sup>2</sup>
Sanitário Feminino*	1	11,40m <sup>2</sup>
Sanitário Masculino*	1	11,40m <sup>2</sup>

\*Dotados de box acessível para cadeirantes

O estacionamento do prédio possui vaga reservada para portador de deficiência e a estrada principal possui rampa de acesso. Além disso, o acesso entre os prédios administrativo e de laboratórios/salas de aula constitui de um único nível, permitindo o acesso a quaisquer indivíduos. Com relação ao estado de conservação dos ambientes mostrados no quadro acima, todos apresentam condição regular de conservação.

Referente às demais adequações à acessibilidade, como a previstas pela Portaria 3.284 de 07 de novembro de 2003 e pela ABNT NBR 9.050/2004, estas serão atendidas na reforma predial com início previsto para 2017.

A sala de professores está equipada com aparelho de ar condicionado, armário individual para professores, mesa e cadeiras, um computador de mesa com acesso à internet para este e os demais computadores pessoais que estejam cadastrados. A localização desta sala permite o acesso a portadores de deficiência física, tendo em vista que se encontra no piso térreo.

Todas as salas de aula são equipadas com 35 carteiras a 40 carteiras e/ou mesas com cadeiras para estudantes e mesa/cadeira para professor, além de projetor multimídia, caixas de som, tela branca para projeção, caixas de som, dois aparelhos de ar-condicionado e quadro branco.

Com relação aos laboratórios de informática, estes serão compartilhados com os discentes dos cursos técnicos integrados ao nível médio, que apresentam funcionamento no período diurno. No período noturno, os laboratórios serão utilizados apenas pelos discentes dos cursos superiores, sendo uma entrada anual de 35 alunos para cada um dos dois cursos.

O Laboratório de Informática 1 conta atualmente com:

- 30 computadores de uso dos alunos - Marca HP Modelo 705 G1 SFF - Sistema Operacional Windows 7 Professional Service Pack 1 (Original)  
Softwares instalados: Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; Avast Free

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

Antivirus; CCleaner; Cortona 3D Viewer; DIA; Google Chrome; Java SDK 8U121; LibreOffice 5.2.3.3; Mozilla Firefox; NetBeans IDE 8.2; Notepad++; Oracle VM VirtualBox, SketchUp 2017, Unity, WinRAR e XAMPP.

- 5 computadores de uso dos alunos - Marca HP Modelo 6305 SFF - Sistema Operacional Windows 7 Professional Service Pack 1 (Original) Softwares instalados: Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; Avast Free Antivirus; CCleaner; Cortona 3D Viewer; DIA; Google Chrome; Java SDK 8U121; LibreOffice 5.2.3.3; Mozilla Firefox; NetBeans IDE 8.2; Notepad++; Oracle VM VirtualBox, SketchUp 2017, Unity, WinRAR e XAMPP.
- 1 Computador Professor - Sistema Operacional Windows 8.1 Pro (Original) Softwares instalados: Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; Avast Free Antivirus; CCleaner; Cortona 3D Viewer; DIA; Google Chrome; Java SDK 8U121; LibreOffice 5.3.0.3; Mozilla Firefox; NetBeans IDE 8.2; Notepad++; Oracle VM VirtualBox, SketchUp 2017, Unity, WinRAR e XAMPP.

Laboratório de Informática 2 conta atualmente com:

- 35 computadores de uso dos alunos - Marca HP Modelo 6305 SFF - Sistema Operacional Windows 7 Professional Service Pack 1 (Original) Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; Avast Free Antivirus; CCleaner; Google Chrome; Java 8U111; LibreOffice 5.2.3.3; Mozilla Firefox; Notepad++; Oracle VM VirtualBox e WinRAR.
- 1 Computador Professor - Sistema Operacional Windows 8.1 Pro (Original) Softwares instalados: Adobe Acrobat Reader DC; Adobe Flash Player; Avast Free Antivirus; CCleaner; Cortona 3D Viewer; Google Chrome; Java SDK 8U121; LibreOffice 5.2.3.3; Mozilla Firefox; NetBeans IDE 8.2; Notepad++; Oracle VM VirtualBox, Unity e WinRAR.

Em hipótese alguma são instalados softwares piratas, todas as ferramentas instaladas estão devidamente licenciadas ou optamos por utilizar versões gratuitas. No caso do SketchUp 2017 estamos utilizando uma versão educacional que foi previamente cadastrada no site do próprio desenvolvedor.

Além destes dois laboratórios, já há a previsão da construção de mais um laboratório de informática na reforma predial prevista para início em dezembro de 2017, bem como aquisição

de licença de uso do pacote Office e parcerias com empresas locais desenvolvedoras de programas na área.

Com relação à frota, o *campus* possui 2 (dois) veículos utilitários para realização de serviços administrativos e pedagógicos.

### **30.1. Biblioteca**

O *campus* Tangará da Serra conta com uma biblioteca que atende a totalidade dos cursos atualmente ofertados, preparando-se para atender também os cursos em estágio de implantação. Atualmente, existe um total de aproximadamente 1.358 exemplares de livros. Neste momento, a quantidade de acervos na área de administração é composta por cerca de 136 títulos de livros catalogados.

O acervo é renovado anualmente, conforme disponibilidade orçamentária e atendendo às solicitações do corpo docente e discente.

No que diz respeito ao acervo que atenderá o curso, o *campus* conta atualmente com cerca de 30% do necessário para atender aos dois primeiros semestres, sendo o restante adquirido até o início das atividades.

Equipada com três computadores que estão disponíveis aos alunos para realização de pesquisas e estudos diversos. A biblioteca possui computadores operando pelo sistema livre LINUX.

A área total interna da biblioteca é de 101,72 m<sup>2</sup> e está disponível para toda a comunidade, sendo que o empréstimo domiciliar restrito à comunidade interna. O horário de funcionamento é das 07:00 h às 17:00 h e 19:00 h às 22:00 h.

### **30.2. Laboratório de Informática**

O parque eletrônico destinado ao uso dos alunos é constituído por dois laboratórios de informática, cada laboratório é equipado com 35 máquinas para cada aluno e 1 máquina para professor, totalizando 36 máquinas e 1 projetor multimídia instalado em cada laboratório.

Todos os computadores têm acesso à Internet, com Sistema Operacional Windows 7 original (computadores dos alunos) e Windows 8.1 (computadores dos professores). Todos os computadores têm 8 Gb de memória RAM e monitor de 20 polegadas (para ajudar no desenvolvimento das aulas).

Há Quadro de vidro e telas de projeção nos dois laboratórios, além de caixas e mesa de som instaladas nos dois laboratórios para uso de áudio, cadeiras almofadadas e ar condicionado.

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

As configurações de hardware das máquinas permitem o bom desenvolvimento das aulas e uso de softwares necessários. Todos os computadores estão conectados à nobreak para proteção elétrica.

<b>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 01</b>			
<b>DETALHAMENTO DO BEM</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b>
Cadeira fixa sem braços cor preta	MILAN	1	Ótimo
Cadeira secretária cor verde	MILAN	39	Ótimo
Computador desktop cor preta	ROMAZE	1	Ótimo
Computador desktop modelo Compaq Pro 6305	HP	5	Ótimo
Computador desktop, modelo Elite Desk 705 g1	HP	30	Ótimo
Condicionador de ar piso/teto 60.000btu	ELGIN	1	Ótimo
Mesa retangular, 1000 mm, cor argila, cor noce mare	MILAN	19	Ótimo
Mesa retangular, 800mm, cor argila, cor noce mare	MILAN	17	Ótimo
Monitor led, 18,5, modelo e970swnl, cor preta	AOC	1	Ótimo
Monitor, tela de 21.5 polegadas, modelo v225hz	HP	30	Ótimo
Monitor, tela led 20 polegadas, modelo v225hz	HP	5	Ótimo
Nobreak 1.4 kva modelo net 4+ 1400 va bivolt	SMS	22	Ótimo
Projektor multimídia: modelo: epson powerlite x24 +	EPSON	1	Ótimo
Quadro branco	L. F.	1	Ótimo
Switch 26 porta(s) modelo: summit x250e	EXTREME	1	Ótimo
Switch de acesso poe, modelo sg 300-28p, srw2024p-k9-na.	CISCO	3	Ótimo
Tela de projeção, cor preta	SANSUY.	1	Ótimo

<b>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 02</b>			
<b>DETALHAMENTO DO BEM</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b>
Computador desktop, modelo compaq pro 6305	HP	35	Ótimo
Monitor, tela led 20 polegadas, modelo v225hz	HP	35	Ótimo
Mesa retangular, 1000 mm, cor argila, cor noce mare	MILAN	18	Ótimo
Mesa retangular, 1200mm cor argila, cor noce mare	MILAN	1	Ótimo
Condicionador de ar, 58000 btu's	ELECTROL UX	1	Ótimo

Nobreak 700 va, modelo easy jet cbu bs	RAGTECH	15	Ótimo
Mesa retangular, 800mm, cor argila, cor noce mare	MILAN	17	Ótimo
Projektor multimídia: modelo: epson powerlite x24 +	EPSON	1	Ótimo
Quadro branco	L. F.	1	Ótimo
Tela de projeção	SANSUY	1	Ótimo
Nobreak 1.4 kva, modelo net 4+ 1400 va bivolt	SMS	1	Ótimo
Cadeira fixa sem braços na cor preta	MILAN	1	Ótimo
Cadeira secretária, cor verde	MILAN	42	Ótimo
Computador desktop cor preta	ROMAZE	1	Ótimo
Monitor led, 18,5 polegadas, modelo e970swnl, cor preta	AOC	1	Ótimo

### 31. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante – NDE é órgão consultivo e de assessoramento ao Colegiado do Curso, responsável pela elaboração, implantação, desenvolvimento e reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), bem como pela análise e supervisão da atualização dos conteúdos programáticos e das bibliografias obrigatória e complementar. A principal função do NDE é elaborar e atualizar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), definindo o perfil acadêmico do curso e a formação e o perfil profissional do egresso; a fundamentação teórico-metodológica do currículo; a integralização dos componentes curriculares e atividades complementares; as habilidades e competências a serem atingidas e os procedimentos de avaliação.

Em atendimento ao art. 3º da Resolução CONAES nº1, o NDE do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é composto atualmente por cinco docentes atuantes no curso, conforme Portaria nº 35 de 07 de julho de 2017. Os membros do NDE construíram o seu Regimento, observando a necessidade de elaboração de estratégia que garanta a renovação periódica e parcial dos integrantes, conforme Anexo III.

### 32. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

#### DECRETOS

BRASIL. Decreto 2494, de 10/02/1998. Regulamenta o Art. 80 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

BRASIL. Decreto 2561, de 27/04/1998. Altera a redação dos arts. 11 e 12 do Decreto Nº 2.494, de 10 de fevereiro de 1998, que regulamenta o disposto no art. 80 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

BRASIL. Decreto Nº 4.281 de 25/06/2002. Regulamenta a Lei no 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Brasília/DF: 2002;

BRASIL. Decreto Nº 5.154 de 23/07/2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e dá outras providências. Brasília/DF: 2004;

BRASIL. Decreto 5296 de 2/12/2004. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

BRASIL. Decreto 5622 de 19/12/2005. Regulamenta o art. 80 da Lei Nº9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Decreto Nº 5.626 de 22/12/2005. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília/DF: 2005;

BRASIL. Decreto Nº 5773 de 9/05/2006. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino;

BRASIL. Decreto nº 6.949/2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

## **LEIS**

LEIS BRASIL. Lei Nº 9.394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília/DF: 1996;

BRASIL. Lei Nº 9.795, de 27/04/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília/DF: 1999;

BRASIL. Lei Nº 10.436 de 24/04/2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Brasília/DF: 1999;

BRASIL. Lei Nº 10.639 de 9/01/2003. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências. Brasília/DF: 2003;

BRASIL. Lei Nº 10861 de 14/04/2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências;

BRASIL. Lei Nº 11.645 de 10/03/2008. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Brasília/DF: 2008;

BRASIL. Lei Nº 12.764 de 27/12/2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

BRASIL. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e em conformidade com a NBR 9050 de 30 de junho de 2004 que trata da acessibilidade nas edificações;

BRASIL. Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009 que proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.

### **PARECERES**

BRASIL. Parecer CONAES Nº 4 de 17/06/2010. Dispõe sobre o Núcleo Docente Estruturante – NDE;

BRASIL. Parecer CNE/MEC Nº 08 de 06/03/2012. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília/DF: 2012;

### **PORTARIAS**

BRASIL. Portaria 301 de 7/04/1998. Normatiza os procedimentos de credenciamento de instituições para a oferta de cursos de graduação e educação profissional tecnológica a distância;

BRASIL. Portaria 3.284 de 07/11/2003. Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições.

BRASIL. Portaria 4363 de 29/12/2004. Dispõe sobre a autorização e reconhecimento de cursos sequenciais da educação superior;

BRASIL. Portaria Normativa Nº 40 de 12/12/2007. Institui o e-MEC, sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação, e o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos Superiores e consolida disposições sobre indicadores de qualidade, banco de avaliadores (Basis) e o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outras disposições;

BRASIL. Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação presencial e a distância, agosto/2015.

### **RESOLUÇÕES**

BRASIL. Resolução CNE/MEC Nº 01 de 17/06/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília/DF: 2004;

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

BRASIL. Resolução CNE/CES Nº 01 de 13/01/2004. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências;

BRASIL, Resolução CNE/CES Nº 04 de 13/07/2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências;

BRASIL. Resolução CNE/CES Nº 02 de 18/06/2007. Dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

BRASIL. Resolução CNE/CES Nº 03 de 02/07/2007. Dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, e dá outras providências;

BRASIL. Resolução CONAES Nº 01 de 17/07/2010. Normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências;

IFMT. Resolução CONSUP Nº 024 de 06/07/2011. Normatiza a elaboração de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores no IFMT;

BRASIL. Resolução CNE/MEC Nº 01 de 30/05/2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília/DF: 2012;

BRASIL. Resolução CNE/MEC Nº 02 de 15/06/2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília/DF: 2012;

IFMT. Resolução CONSUP Nº 043 de 17/09//2013. Orienta quanto aos procedimentos para implantação e/ou implementação do NAPNE nos campi do IFMT;

## **OUTRAS REFERÊNCIAS**

ABNT NBR 9.050/2004. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

CFA – Conselho Federal de Administração. Censo dos cursos [de bacharelado em administração e dos cursos superiores de tecnologia nas diversas áreas da administração, 2016.](#)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO. Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT – 2014/2018. Cuiabá/MT: IFMT, 2014;

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO. Projeto Pedagógico Institucional - PPI do IFMT, que compõe o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2014/2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO. Organização Didática do IFMT. Cuiabá/MT: IFMT, 2014

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS AVANÇADO TANGARÁ DA SERRA. Portaria nº 35 de 07 de julho de 2017, que cria o Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos;

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Brasília, 2016.

MEC - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Nota Técnica nº 24/2015/CGDH/DPEDHUC/SECADI/MEC, que explicita o conceito de gênero e orientação sexual e aponta para abordagem científica, para que se compreendam as desigualdades e a necessidade do fortalecimento das relações das escolas com as famílias. Indica ainda, que tais conhecimentos devam ser considerados para que se pensem estratégias de formação e gestão para as políticas educacionais e para o sucesso pedagógico.

NEPEC/ UNEMAT. Perfil Socioeconômico de Tangará da Serra. 2011/12. Tangará da Serra: gráfica Tangará, 2011.

VIEIRA, Leandro. Seu futuro em administração [recurso eletrônico]: reflexões, dicas e conselhos para você se tornar um administrador fora de série. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

## **ANEXO I - REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **Regulamento das Atividades Complementares (AC) do IFMT Campus Avançado Tangará da Serra.**

**Regulamenta e estabelece critérios para a avaliação das atividades complementares desenvolvidas pelos alunos dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT - Campus Avançado Tangará da Serra.**

#### **TÍTULO I**

##### **Das disposições preliminares**

**Art. 1º** As atividades complementares permeiam todo o currículo do curso, dando-lhe maior flexibilidade no trato dos mais diversos temas e assuntos, voltados para a promoção da interdisciplinaridade. São atividades extracurriculares, que complementam seu conhecimento e ajudam a construí-lo de forma mais eclética e criativa, a partir do estreitamento das relações entre: ensino, à pesquisa e à extensão, que garanta ao discente a percepção e construção do conhecimento a partir do compartilhamento de saberes e de experiências, que não se limitam ao conteúdo de sala de aula, mas principalmente de temas voltados a formação de profissionais inovadores, aptos à atuação profissional socialmente responsável, com vistas à educação ambiental, respeito diversidade, combate à discriminação e às desigualdade. Os assuntos emergentes nas áreas afins articulados aos temas transversais, merecem ser abordados e debatidos para o enriquecimento da formação profissional. As coordenações dos cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra poderão criar atividades, que contribuirão para o desenvolvimento de olhares com concepções globais sobre a realidade em que vivem e atuam.

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

## **TÍTULO II**

### **Do objetivo**

**Art. 2º.** O objetivo da Atividade Complementar é o enriquecimento da formação oferecida ao corpo discente, através de atividades pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do acadêmico, dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra.

**Parágrafo Único:** Estão sujeitos ao cumprimento das Atividades Complementares todos os alunos matriculados nos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra devendo ser realizado por meio de participação em eventos promovidos pela Instituição, ou vinculados por outras IES e Conselhos da Categoria, ou relacionados à área empresarial e social com a devida aprovação da coordenação de curso.

## **TÍTULO III**

### **Da carga horária**

**Art. 3º.** As atividades complementares são componentes dos currículos dos cursos superiores, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra com duração mínima prevista em cada Projeto Pedagógico de seus devidos cursos superiores.

**Art. 4º.** O presente conjunto de normas visa regulamentar as atividades relacionadas com as atividades complementares dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.

## **TÍTULO IV**

### **Das atribuições**

**Art. 5º.** Cabe às Coordenações dos Cursos Superiores a normatização das atividades complementares:

I. Conceber, complementar ou reformular, juntamente com o Colegiado de Curso, o projeto de atividades complementares de acordo com as diretrizes curriculares vigentes.

II. Divulgar o Projeto de Atividades Complementares dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra junto aos alunos.

III. Convocar, sempre que necessárias reuniões com os docentes e discentes para esclarecer dúvidas e orientar procedimentos.

IV. Indicar professores para acompanhamento e validação das atividades complementares apresentadas pelos acadêmicos do curso.

V. Providenciar o encaminhamento do registro das atividades complementares com suas respectivas cargas horárias aprovadas e assinadas para o arquivo geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra, a fim de que conste no Histórico Escolar.

VI. Verificar a idoneidade da documentação fornecida pelo aluno.

VII. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

VIII. Resolver com o Colegiado de Curso e/ou Conselho de Graduação os casos omissos neste Regulamento.

**Art. 6º.** Uma vez indicado ou convocado, pela Coordenação de curso superior, o professor/orientador, têm entre outras as seguintes atribuições:

- I. Atender os alunos em horários previamente fixados, sempre que necessário;
- II. indicar atividades complementares a partir do projeto do curso e da indicação do corpo docente em relação às suas disciplinas;
- III. verificar a idoneidade da instituição em que o aluno participou da atividade;
- IV. sugerir atividades, ainda não previstas, que possam enriquecer o currículo do acadêmico para aprovação da Coordenação do Curso e inclusão de atividades complementares.

## **TÍTULO V**

### **Dos Acadêmicos em fase de participação em Atividades Complementares**

**Art. 7º** - Para efeito de acompanhamento e registro da carga horária a ser cumprida, as Atividades Complementares estão divididas nas seguintes categorias:

- I. Palestras, seminários, congressos, conferências ou similares, que versem sobre temas relacionados ao Curso;
- II. Projetos de extensão cadastrados nas Coordenações de Extensão vinculadas às Diretorias de Relações Empresariais e Comunitárias – DREC e Pesquisa e Pós Graduação – DPPG;
- III. Cursos livres e/ou de extensão, presenciais ou à distância, certificados pela instituição promotora, com carga horária e conteúdo definidos;
- IV. Estágios extracurriculares em instituições conveniadas como o Campus Avançado Tangará da Serra;
- V. Atividades de Monitoria;
- VI. Atividades voluntárias em instituições filantrópicas ou do terceiro setor;
- VII. Atividades culturais, esportivas e de entretenimento;
- VIII. Iniciação científica;
- IX. Publicação, como autor, do todo ou de parte de texto acadêmico;
- X. Participação em órgãos colegiados do Campus Avançado Tangará da Serra;
- XI. Participação em comissão organizadora de evento educacional ou científico.

**Art. 8º.** Por palestras, seminários, congressos, conferências ou similares entende-se a série de eventos, sessões técnicas, exposições, jornadas acadêmicas e científicas, organizadas ou não pelo Campus Avançado Tangará da Serra, nos quais o educando poderá participar como ouvinte/participante ou na condição de palestrante, instrutor, apresentador, expositor ou mediador.

**Art. 09.** Projeto de extensão consiste na prestação de serviços à comunidade em questões ligadas à cidadania, que visa colocar em prática a função social do conhecimento.

**Parágrafo Único:** Projetos propostos pelo próprio estudante poderão ser aceitos, desde que sob orientação de um servidor e submetidos previamente à Coordenação de Extensão, a fim de que os projetos sejam cadastrados e acompanhados.

**Art. 10.** Considera-se como curso de extensão o conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, ofertadas por Instituições de Ensino Superior credenciadas ou por outras organizações científicas e culturais formalmente instituídas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

**Art. 11.** Definem-se como cursos livres aqueles que, mesmo não estando diretamente relacionados à área de formação do aluno, servem à complementação de sua formação.

**Art. 12.** O estágio extracurricular visa propiciar a complementação da aprendizagem do aluno através da vivência de experiências profissionais que não sejam obtidas no ensino escolar.

**Parágrafo Único:** Como estágios extracurriculares admitem-se as experiências realizadas na educação não formal, visando à popularização da ciência, os estágios realizados em indústrias ou centros de pesquisas e outros relacionados à área de formação.

**Art. 13.** Compreende-se como monitoria a atividade que, independentemente do estágio curricular supervisionado obrigatório, nos cursos em que seja existente, propicia ao aluno a oportunidade de desenvolver, sob supervisão, suas habilidades para a carreira profissional. O monitor é um auxiliar do corpo docente das tarefas didático-científicas, responsabilizando-se por atendimento aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, trabalhos práticos e experimentais em laboratórios, trabalhos em biblioteca e no campo, além de outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

**Art. 14.** A atividade em instituições filantrópicas ou do terceiro setor pressupõe a ação voluntária em projetos sociais, caracterizada pelo trabalho solidário sem fins lucrativos.

**Art. 15.** As atividades culturais, esportivas e de entretenimento visam a formar um profissional com visão múltipla acerca das manifestações artísticas, culturais, esportivas e científicas, aprimorando a formação cultural do aluno.

**Parágrafo Único:** Para serem consideradas válidas, essas atividades deverão ser aprovadas pelo Colegiado do Curso.

**Art. 16.** A iniciação científica compreende o envolvimento do aluno em atividade investigativa, sob a tutoria e a orientação de um professor, visando ao aprendizado de métodos e técnicas científicas e ao desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade. Ela inclui a formação de grupos de estudo e de interesse, com produção intelectual, e a participação em projetos de pesquisa, com desenvolvimento experimental ou projeção social real.

**Art. 17.** As publicações aceitas como textos acadêmicos são aquelas que, tendo passado por avaliador *ad-hoc*, sejam veiculadas em periódicos ou em livros relacionados à área de abrangência do Curso.

**Art. 18.** A participação em comissão organizadora de evento educacional ou científico somente será considerada como Atividade Complementar se o evento for promovido por instituição acadêmica, órgão de pesquisa ou sociedade científica.

## **TÍTULO VI**

### **Da validação das atividades complementares**

**Art. 19.** As Atividades Complementares, para serem reconhecidas e incorporadas à carga horária necessária à integralização do Curso, deverão ser validadas pela Coordenação do Curso.

§ 1º A validação deve ser requerida pelo aluno à Coordenação do Curso por meio de formulário próprio acompanhado da cópia autenticada do certificado de participação, com a identificação da entidade promotora do evento e a carga horária cumprida.

§ 1º A validação deve ser requerida pelo acadêmico à Coordenação do Curso por meio de formulário próprio acompanhado da cópia do certificado de participação ou declaração oficial da instituição, com a identificação do participante e da entidade promotora do evento com a carga horária cumprida.

§ 2º Quando solicitado, o aluno deverá produzir relatórios referentes a cada atividade desenvolvida.

**Art. 20.** A Coordenação do Curso poderá formular exigências para a atribuição de carga horária acerca da pertinência de uma atividade ou de sua comprovação, solicitando a apresentação de novos documentos ou de esclarecimentos do aluno, por escrito.

**Art. 21.** As Atividades Complementares serão registradas e validadas segundo sua categoria, em conformidade com o art. 7º deste Regulamento, conforme estabelecido no formulário presente no anexo I.

**Art. 22.** Cada atividade realizada, independentemente da sua duração, será validada, no máximo, a quantidade de horas explicitadas no anexo I.

**Parágrafo Único:** A carga horária a ser validada por evento, assim como os documentos comprobatórios da participação do discente em Atividades Complementares, está relacionada no anexo I deste Regulamento.

**Art. 23.** Os alunos ingressantes nos Cursos Superiores, através de transferência ou reingresso, ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária estabelecida para as Atividades Complementares, podendo solicitar, observadas as seguintes condições:

I. A compatibilidade das Atividades Complementares estabelecidas pela instituição de origem com as estabelecidas neste Regulamento.

II. A carga horária atribuída pela instituição de origem e a conferida por este Regulamento a atividades idênticas ou congêneres.

§ 1º As horas excedentes serão desconsideradas no cômputo total da carga horária das Atividades Complementares, de acordo com o disposto no Art. 22 deste Regulamento.

§ 2º O indeferimento do pedido de atribuição de carga horária pela Coordenação do Curso será comunicado por escrito ao aluno, que poderá formular pedido de reconsideração ao Colegiado do Curso.

## **TÍTULO VII**

### **Das disposições finais**

**Art. 24.** O presente conjunto de normas pode ser alterado por sugestão e/ou imperiosa necessidade de novas adaptações, visando o seu aprimoramento e deverá ser submetido à apreciação do Colegiado de Curso e do Conselho de Graduação.

**Art. 25.** Cabe ao Registro Acadêmico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Avançado Tangará da Serra informar ao aluno a quantidade de horas-atividades aproveitadas, sendo que o aluno é responsável pela sua integralização - prevista no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 26.** Os casos de fraude serão considerados faltas graves, sujeitas a reprovação.

**Art. 27.** Este regulamento entra em vigor a partir desta data.

## ANEXO – I A

**Formulário de Requerimento das Atividades Complementares**

Ao Coordenador do Curso de \_\_\_\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_ matriculado(a) sob nº \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, venho requerer que sejam registradas no meu histórico escolar as horas referentes à Atividade Complementar, conforme indicado no campo abaixo, cuja cópia da documentação comprobatória pertinente segue em anexo.

<b>Categorias</b>	<b>Discriminação</b>	<b>C/H Limite</b>	<b>Período de Realização</b>
( ) Atividades de Ensino	( ) Exercício de Monitoria	80h	
( ) Atividades de Pesquisa	( ) Participação em Projetos de Pesquisa	60h	
	( ) Participação em Grupo de Estudo	20h	
( ) Atividades de Extensão	( ) Participação em projetos de extensão, de assistência e/ou atendimento, abertos à comunidade	60h	
	( ) Exercício de cargos de representação estudantil	30h	
	( ) Realização de estágio não obrigatório	40h	
( ) Eventos e Cursos	( ) Participação em feira, na qualidade de expositor	20h	
	( ) Participação em seminários, congressos, palestras, semanas temáticas, semanas universitárias, conferências, jornadas, fórum, etc.	60h	
	( ) Oficinas	10h	
	( ) Disciplinas extracurriculares em quaisquer áreas afins à sua formação.	20h	
	( ) Ministrante de cursos em eventos acadêmicos.	40h	
	( ) Participação em cursos, minicursos ou similar.	60h	
	( ) Participação na organização de eventos e área a fim.	20h	
( ) Publicação e apresentação de Trabalhos	( ) Resumo de trabalho em evento	20h	
	( ) Publicação de artigo científico	30h	
	( ) Autoria ou co-autoria de capítulo de livro	20h	
	( ) Apresentação oral de trabalhos, exposição de mostras de condução de oficinas	20h	
	( ) Publicações impressas ou virtuais	10h	
( ) Outras Atividades correlatas/conexas não contempladas serão analisadas pela Comissão de Avaliação das Atividades Complementares			

**\* Anexar cópia autenticada da documentação comprobatória**

Nestes termos, pede deferimento.

Tangará da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

Funcionamento do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 134 de 13 de dezembro de 2017.

Projeto Pedagógico do curso aprovado pelo CONSUP Resolução nº 135 de 13 de dezembro de 2017.

**PARA USO DO COORDENADOR DO CURSO**

Parecer do Coordenador do Curso:

Nº de Horas: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a)

Recebimento em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

Envio para a Secretaria em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Visto: \_\_\_\_\_

## ANEXO II - REGULAMENTO DO TCC

### REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

**Art.1º** O Trabalho de Conclusão de Curso - TCC é um componente obrigatório do Curso de Tecnologia em Recursos Humanos do IFMT – Campus Avançado Tangará da Serra e tem como objetivos:

I. desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de ensino, pesquisa ou extensão;

II. estimular a criatividade e o espírito empreendedor, por meio de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos, serviços, sistemas ou soluções que possam ser utilizados para melhoria da qualidade de vida da sociedade;

III. estimular o desenvolvimento de projetos de ensino, pesquisa ou extensão visando à resolução de problemas na respectiva área de conhecimento;

IV. estimular a construção do conhecimento coletivo pautado por fundamentos éticos, estéticos, políticos e sociais de igualdade, justiça e sustentabilidade.

V. estimular a inovação tecnológica.

**Art.2º** Será designado um professor responsável pelo TCC, para o acompanhamento das atividades no âmbito do curso.

**Art.3º** O TCC deverá ser desenvolvido e apresentado individualmente.

#### CAPÍTULO II DA MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO

**Art. 4º** O desenvolvimento do TCC será acompanhado pelos componentes curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I e II.

§1º O Projeto de TCC será elaborado e aprovado no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I.

§2º A execução do Projeto e apresentação preliminar dos resultados que servirão de subsídio para o TCC serão realizados no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II.

**Art. 5º** A matrícula nas unidades curriculares descritas no art. 4º será operacionalizada pela secretaria do campus, nos períodos letivos previstos no Projeto Pedagógico de Curso - PPC.

§1º A matrícula no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II será possível após aprovação do Projeto no componente curricular anterior.

§2º Somente poderá apresentar o documento final para avaliação o estudante efetivamente matriculado no período letivo em questão.

§3º Entende-se por documento final do TCC a versão impressa e/ou eletrônica concluída, apresentada pelo estudante conforme padrões adotados pelo IFMT e pelo Colegiado de Curso.

§4º É vedada a convalidação de TCC realizado em outro curso superior de graduação.

**Art. 6º** O acompanhamento dos estudantes no desenvolvimento das etapas do TCC será feito por um professor orientador escolhido pelo estudante em comum acordo com este

professor, ou designado pelo coordenador do curso, observando-se a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, a área de atuação e a disponibilidade do professor orientador.

§1º Orientador e estudante deverão assinar o termo de compromisso de orientação (Anexo II-A) e encaminhá-lo ao professor responsável pelo TCC durante o componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I.

§2º Poderá existir a figura do coorientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação, mediante aprovação do coordenador de curso, sendo este um professor da mesma ou de outra área de conhecimento ou mesmo profissional externo com vivência e conhecimento do tema abordado no TCC.

§3º A mudança de orientador e/ou coorientador, caso necessária, deverá ser solicitada por escrito ao coordenador de curso, com justificativa.

§4º O acompanhamento das etapas do TCC será por meio de reuniões periódicas previamente agendadas entre professor orientador e orientando (s), devendo o respectivo cronograma ser apresentado ao professor responsável pelo TCC até 15 (quinze) dias letivos após a assinatura do termo de compromisso de orientação.

§5º Cada reunião de orientação deverá ser registrada no Relatório de Acompanhamento de Orientação do TCC (Anexo II-B), o qual deverá ser assinado pelo(s) estudante(s) e pelo professor orientador e encaminhado para o professor responsável pelo TCC.

§6º É obrigatória a participação do estudante em pelo menos 75% das reuniões de orientação.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO**

**Art. 7º** Compete ao coordenador de curso:

I. indicar, se necessário, o professor responsável pelo TCC, pertencente ao quadro de professores do curso e acompanhar sua atuação;

II. definir, em consonância com o professor responsável pelo TCC, a indicação dos professores orientadores do TCC, para estudantes que ainda estiverem sem orientador definido;

III. estabelecer, em consonância com o professor responsável pelo TCC e o Núcleo Docente Estruturante - NDE, normas e instruções complementares a este regulamento no âmbito do seu curso;

IV. homologar as decisões referentes ao TCC no âmbito do seu curso.

### **DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELO TCC**

**Art. 8º** Compete ao professor responsável pelo TCC:

I. apoiar a coordenação de curso no desenvolvimento das atividades relativas ao TCC;

II. organizar e operacionalizar as atividades de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do TCC que se constituem na apresentação do Projeto de TCC, apresentação parcial, quando houver, a defesa final e o repasse de informações para registro acadêmico;

III. promover reuniões de acompanhamento com os estudantes e professores orientadores que estão desenvolvendo o TCC;

IV. definir, juntamente com a coordenação de curso e professores orientadores, as datas e períodos das atividades de acompanhamento e de avaliação do TCC;

V. designar e preparar, em conjunto com o coordenador do curso, as bancas de avaliação de TCC;

VI. encaminhar o resultado das avaliações referentes ao TCC para o professor das unidades curriculares relacionadas no art. 4º para o lançamento nos sistemas e protocolos institucionais de controle e acompanhamento acadêmico;

**Parágrafo único.** Opcionalmente, o professor responsável pelo TCC também poderá ministrar as unidades curriculares relacionadas no art. 4º, para o acompanhamento do TCC no âmbito do seu curso.

## **DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 9º** Compete ao professor orientador:

I. orientar o(s) estudante(s) em todas as fases do TCC, da elaboração e execução do Projeto até a defesa e entrega do documento final do TCC;

II. realizar reuniões periódicas de orientação com os estudantes e emitir relatório de acompanhamento e avaliação ao professor responsável pelo TCC;

III. participar das reuniões com o professor responsável pelo TCC e/ou Coordenador do Curso;

IV. autorizar o orientando a realizar as apresentações previstas do TCC I e II por meio da ficha de avaliação (Anexo II-C);

V. realizar o devido encaminhamento da documentação referente à orientação (Anexos II-A, II-B, II-C);

VI. participar da banca de avaliação final.

## **DOS ESTUDANTES**

**Art. 10** São obrigações do (s) Estudante (s):

I. requerer matrícula de acordo com o disposto no art. 5º;

II. elaborar e apresentar o Projeto e o documento final do TCC em conformidade com este Regulamento;

III. apresentar toda a documentação solicitada pelo professor responsável pelo TCC e pelo professor orientador;

IV. participar das reuniões periódicas de orientação com o professor orientador e entregar relatórios das mesmas;

V. seguir as recomendações do professor orientador referentes ao TCC;

VI. participar de atividades referentes ao TCC;

VII. entregar ao professor orientador o documento final corrigido de acordo com as normas e recomendações da banca examinadora nas versões impressa e eletrônica, incluindo arquivos de resultados experimentais, tais como: planilhas, gráficos, softwares e outros;

VIII. tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela coordenação de curso, em todas as fases de preparação e apresentação do TCC;

IX. respeitar os princípios e normas técnicas, éticas, estéticas e científicas, especialmente no que concerne aos direitos autorais sobre artigos e conteúdos técnico científicos, textos, dados e informações de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

## **CAPÍTULO IV FASES DE DESENVOLVIMENTO DO TCC**

**Art. 11** O TCC caracteriza-se pela execução, apresentação e aprovação de um trabalho científico em três fases: elaboração de Projeto, execução do Projeto e apresentação do documento final de TCC.

### **DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DO TCC**

**Art. 12** O Projeto de TCC será elaborado pelo estudante concomitantemente ao desenvolvimento do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I e deverá ter o tema abrangendo um dos campos de atuação do curso.

**Art. 13** A avaliação dos Projetos será realizada pelo professor responsável pelo componente curricular TCC I.

§1º Para avaliação do Projeto, o estudante deverá ter sido considerado apto (Anexo II-C) pelo professor orientador.

§2º Em caso de impedimento do professor orientador indicado/sugerido, caberá à coordenação do curso a indicação do professor substituto.

**Art. 14** São condições para aprovação do Projeto:

I. frequência do estudante igual ou superior a 75% nas atividades programadas pelo professor responsável pelo componente curricular TCC I;

II. apresentação impressa e /ou eletrônica do Projeto, elaborado de acordo com os padrões estabelecidos no âmbito do curso;

III. aprovação em avaliação parcial, quando houver, em que se verificará a qualidade do trabalho desenvolvido até aquele momento e o cumprimento do cronograma proposto;

§1º O estudante cujo Projeto não for aprovado terá um prazo adicional de 15 dias após a divulgação do resultado para reapresentá-lo.

§2º Não obtendo êxito na aprovação do Projeto, o estudante estará reprovado no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso I, e estará impedido de matricular-se no componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso II.

### **DA EXECUÇÃO DO PROJETO E DEFESA DO TCC**

**Art. 15** A execução preliminar do Projeto do TCC será realizada pelo estudante, em horários extraclasse, sob supervisão do professor orientador e terá acompanhamento na unidade curricular Trabalho de Conclusão de Curso II.

**Parágrafo único.** O desenvolvimento do documento final do TCC e a defesa do mesmo deverão acontecer no prazo de um período letivo, conforme o caput deste artigo.

**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.

§2º. Em caso de impedimento da presença do professor orientador, o coordenador do curso indicará um professor substituto.

**Art. 17** Para poder participar do Evento de Defesa do TCC, o estudante deverá apresentar ao professor responsável pelo TCC, respeitados os prazos estabelecidos:

I. 03 (três) cópias impressas do documento final, devidamente assinadas pelo respectivo orientador;

II. ficha de avaliação (Anexo II-C) assinada pelo(a) professor(a) orientador.

**Art. 18** São condições necessárias para aprovação do documento final do TCC:

I. frequência maior ou igual a 75% nas atividades programadas pelo professor responsável pelo TCC e professor orientador;

II. apresentação impressa e/ou eletrônica do documento final, de acordo com os padrões adotados pelo IFMT – *Campus* Avançado Tangará da Serra;

III. apresentação oral e aprovação no Evento de Defesa do TCC;

IV. cumprimento das obrigações estabelecidas nesse regulamento.

**Art. 19** Caso o estudante tenha o documento final de TCC aprovado com ressalvas, o mesmo deverá entregar ao professor orientador 01(uma) cópia corrigida e encadernada do documento final, incorporadas as alterações sugeridas pela banca avaliadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a defesa do TCC, a fim de efetivar a conclusão com êxito do TCC.

**Parágrafo único.** Caso o estudante não tenha concluído com êxito o TCC durante o período letivo, o mesmo estará reprovado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II.

## **CAPÍTULO V DA DISPONIBILIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS**

**Art. 20** Deverão obrigatoriamente ser entregues ao professor responsável pelo TCC cópias do documento final e/ou produtos desenvolvidos, assim como os documentos exigidos em normas complementares, na (s) forma (s) impressa (s) e/ou eletrônica(s), em conformidade com as orientações específicas emanadas em normativa.

§1º O documento final deverá obedecer aos padrões adotados pelo IFMT - *Campus* Avançado Tangará da Serra e pelo NDE do curso para apresentação de trabalhos acadêmicos.

§2º No documento final deverá constar a folha de aprovação, na qual constarão, no mínimo, as assinaturas dos membros da banca e do Coordenador do Curso.

**Art. 21** O IFMT - *Campus* Avançado Tangará da Serra reserva-se o direito de disponibilizar os documentos finais em cópia material ou por intermédio de mídias diversas, nas bibliotecas físicas e virtuais.

**Parágrafo único.** Quando da necessidade de sigilo em determinados dados ou resultados do trabalho, estes não serão divulgados, sendo necessária tal observação em documento à parte, com a devida justificativa.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22** Na ausência de uma padronização de apresentação de trabalhos acadêmicos estabelecida pelo IFMT ou NDE do curso, adotam-se as normas da ABNT vigentes.

**Art. 23** Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pelo Coordenador do respectivo curso, com anuência do Diretor de Ensino e do Diretor Geral do *campus*.

## ANEXO II-A

## TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
docente do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – *Campus* Avançado Tangará da Serra, declaro, para os devidos fins, estar de acordo em assumir a orientação do Trabalho de Conclusão de Curso do (a) estudante abaixo identificado (a):

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Título provisório do TCC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Orientando (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Professor (a) Orientador(a)



## ANEXO II-C

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTUDANTE DO TRABALHO DE CONCLUSÃO  
DE CURSO – TCC**

**Projeto de TCC**

**Trabalho de Conclusão de Curso – TCC**

Título: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome do Orientando(a): \_\_\_\_\_

<b>Critérios</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Compareceu às datas de orientação agendadas.		
Apresentou relatório/fichamento das atividades desenvolvidas nos encontros.		
Executou as orientações para desenvolvimento do Projeto ou do TCC.		
Entregou a versão final do Projeto ou do TCC nos modelos estabelecidos pelo IFMT.		

Situação:  Apto       Inapto

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

## **ANEXO III - REGIMENTO INTERNO DO NDE**

### **REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO (NDE)**

**Art. 1º** - O NDE do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é um instrumento diferenciador para garantir a qualidade do curso, formado por um grupo permanente de professores, que atuam no processo de criação, implantação, consolidação e constante atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com composição, competências e atribuições definidas neste Regimento.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DO NDE**

**Art. 2º** - Compete ao NDE do curso:

- I. Acompanhar a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e o PPI do Campus.
- II. Cooperar para que o perfil profissional expresse de forma excelente, as competências do egresso do curso;
- III. Zelar para que a estrutura curricular contemple de forma excelente, sistêmica e global, a articulação da teoria com a prática e a integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- IV. Contribuir para a definição de formas de incentivo no desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades de graduação, de exigências do mundo de trabalho e afinadas com a política públicas relativas à área de conhecimento do curso, respeitando-se o PDI e o PPI do IFMT, bem como o PPI do Campus.
- V. Primar pela excelência no cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

## CAPÍTULO II

### DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 3º** - O NDE deverá ser instituído, por meio do colegiado de curso, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo nos instrumentos aplicados pelo INEP para avaliação dos cursos de graduação, sendo formalmente consolidado via portaria emitida pela Direção Geral do Campus, cuja composição atenderá aos critérios estabelecidos pela Resolução nº01, de 17 de junho de 2010, da CONAES, sendo:

- I. Formado por um mínimo 05 professores nomeados e pertencentes ao quadro docente do curso;
- II. Gozar de pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *strictu sensu*;
- III. Assegurar que todos os seus membros tenham regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;
- IV. Garantir a permanência dos seus membros por no mínimo 3 anos e quando necessário, assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a haver continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Parágrafo Único:** O NDE deve ser constituído por membros do corpo docente do curso, que exerçam liderança acadêmica no âmbito do mesmo, percebida na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do ensino, e que atuem sobre o desenvolvimento do curso.

## CAPÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NDE

**Art. 4º** - Compete ao Presidente do NDE:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um membro do mesmo para secretariar e lavrar as atas;
- V. Coordenar a integração com o Colegiado de Curso e outros setores da Instituição.

## **CAPITULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DO NDE**

**Art. 5º** - Compete a Secretaria do NDE:

- I. Lavrar as atas do NDE;
- II. Executar os serviços de redação de documentos e correspondência;
- III. Registrar as deliberações do NDE após a redação final;
- IV. Exercer as demais atribuições inerentes às funções: organização de documentos; de armários e de material de escritório, além de pedidos e distribuição dos mesmos.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS REUNIÕES**

**Art. 6º** - O NDE do Curso reunir-se-á, ordinariamente duas vezes por semestre, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 1º - As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

§ 2º - Em caso de urgência ou excepcionalidade, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior poderá ser reduzido, respeitada a indicação da pauta, e devidamente justificada.

**Art. 7º** - Na falta ou impedimento do Presidente ou de seu substituto legal, assumirá a Presidência o membro docente do NDE mais antigo na docência da instituição ou, com maior titulação acadêmica.

**Art. 8º** - O NDE reunir-se-á com o quórum mínimo de 60% de seus membros.

**Art. 9º** - O comparecimento às reuniões do NDE é obrigatório e preferencial em relação a quaisquer outras atividades, exceto as referentes aos órgãos que lhe sejam superiores.

**Art. 10º** - As reuniões terão a duração máxima de 2 (duas) horas.

**Art. 11º** - Em votações será aprovada a matéria que obtiver a maioria dos votos dos membros presentes;

Parágrafo Único. No caso de empate, caberá ao Presidente do NDE o voto de desempate.

**Art. 12º** - Os trabalhos de cada reunião devem, obrigatoriamente, ser registrados em ata.

**Parágrafo Único.** Caberá à secretaria do NDE a lavratura das atas das reuniões, que serão assinadas pelo Presidente (ou seu substituto) e rubricadas, quando da sua aprovação, por todos os membros do NDE.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 13º** - As modificações deste Regimento poderão ser propostas pelo Presidente ou por metade dos membros titulares do NDE, e aprovadas por no mínimo 2/3 (dois terços) dos Membros do NDE.

**Art. 14º**- Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio NDE, mediante resolução tomada por maioria dos seus membros.

**Art. 15º** - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação