

PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Dinâmica das Relações Interpessoais

Carga Horária Semestral: 30 horas

Ementa

Propõe entendimento da importância da interação entre o indivíduo e o grupo no contexto das organizações reconhecendo as mudanças comportamentais, o papel do *feedback* nessas mudanças e nos relacionamentos. Visa abordar aspectos da tomada de decisão, delegação e negociação de forma a refletir sobre o papel dos líderes nesses processos, assim como na administração dos conflitos e nos fatores de pesquisa do clima organizacional.

Objetivos gerais

- Entender os conceitos e as ferramentas relacionados às pessoas

Objetivos específicos

- Compreender quais são os fatores determinantes sobre as relações interpessoais profissionais
- Entender como agir sobre as relações que se estabelecem dentro de uma organização entre os indivíduos e grupos/organizações.

Conteúdo programático

1. O indivíduo e o grupo:
 - Visão estratégica do pessoal.
 - Motivação: necessidades humanas e teorias motivacionais (Maslow, Herzberg, McGregor, Vroom, Lawler, Archer, Rokeach e Mclelland).

2. Liderança e trabalho em equipe; mudanças comportamentais individuais e grupais; o papel do *feedback* nessas mudanças e relacionamentos (recomenda-se que o professor aborde apenas os aspectos comportamentais da liderança).
3. Tomada de decisão, planejamento, delegação e negociação.
4. Administração de conflito.
5. Fatores de pesquisa do clima organizacional.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*.

Bibliografia Básica

MCSHANE, S. L. GLINOW, M.A.V. *Comportamento organizacional*. Porto Alegre: AMGH, 2013

SOARES, M.T.R.C. *Liderança e desenvolvimento de equipes*. São Paulo: Pearson Educational do Brasil, 2015.

SOUZA, C. P.S. *Cultura e clima organizacional*: compreendendo a essência das organizações. Curitiba: Intersaberes, 2014.

Bibliografia Complementar

FAILDE, I. *Manual do facilitador para dinâmicas de grupo*. São Paulo: Papirus, 2013.

MATOS, G.G. *Comunicação aberta*: desenvolvendo a cultura do diálogo. São Paulo: Manole, 2015.

MENEGON, L.F. *Comportamento organizacional*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MESADRI, F. E.; PASETTO, N. V. *Comportamento organizacional*: integrando conceitos de administração e da psicologia. Curitiba: Intersaberes, 2012.

ROBBINS, S. P. *Fundamentos do comportamento organizacional*. 12. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2014.



PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Estatística Aplicada

Carga Horária Semestral: 30 horas

Ementa

Como ferramenta de tomada de decisão a disciplina propõe trazer conceitos de Estatística Descritiva, onde desenvolve no aluno visão de análise e interpretação de dados. Enfatiza ainda conceitos de probabilidade, o que desenvolve no aluno visão analítica para escolher caminhos e avaliar riscos. Completa a discussão na disciplina abordagem de Variável aleatória, Modelos teóricos discretos e contínuos de probabilidades, Inferência estatística e estimação e conclui-se com estudo de regressão linear simples.

Objetivos gerais

- Coletar e interpretar dados de forma sistematizada;
- Imprimir credibilidade a análises quantitativas dos fenômenos de realidade investigada;
- Apresentar os conceitos básicos da Estatística Descritiva;
- Destacar as medidas sobre distribuição e os principais indicadores ao desenvolvimento da inferência estatística.

Objetivos específicos

- Desenvolver métodos de estudos quantitativos;
- Possibilitar a visão prática e crítica de conceitos de estatística;
- Desenvolver aplicações em vários campos de utilização da estatística;
- Solucionar problemas e tomar decisões com o uso da estatística.

Conteúdo Programático

1. História da estatística

2. Introdução a estatística

- Importância da estatística
- Elementos fundamentais da estatística
- População e amostra
- Fases do método estatístico
- Dados estatísticos
- Formas iniciais de tratamento dos dados
- Notações por índices
- Notação sigma
- Séries estatísticas – simples e compostas

3. Apresentação de dados – gráficos e tabelas

- Elementos básicos das tabelas

4. Medidas de tendência central

- A média aritmética simples
- A média aritmética ponderada
- A mediana
- A moda
- Posição relativa da media, moda e mediana

5. Medidas de dispersão para dados simples

- Amplitude total
- Desvio médio absoluto
- Variância
- Desvio padrão
- Coeficiente de variação

6. Distribuição de Frequências

- A construção de uma distribuição de frequências para dados contínuos
- A construção de uma distribuição de frequências para dados discretos

- Representações gráficas de dados agrupados

7. Medidas de posição e variabilidade – distribuição de frequência

- As medidas de posição
- A media
- A mediana
- A moda
- As medidas de dispersão numa distribuição de frequência
- Desvio médio
- Variância
- Desvio padrão

8. Introdução a probabilidade

- Teorias dos conjuntos, espaço amostral e eventos
- Origens da probabilidade
- Métodos objetivos
- Método subjetivo
- Principais teoremas de probabilidade

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: simulação, jogos, estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- Acompanhamento de frequência;
- Acompanhamento de nota;
- Desenvolvimento de exercícios e atividades;
- Trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- Estudos disciplinares;
- Atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral

Bibliografia Básica

MARTINS, Gilberto Andrade, Toledo, Geraldo Luciano, FONSECA, Jairo Da. *Estatística Aplicada*. 2ª edição. Atlas, 02/2012. VitalSource Bookshelf .

MOORE, David S., NOTZ, William I., FLIGNER, Michael A. *A Estatística Básica e sua Prática*, 6ª edição. LTC, 05/2014. VitalSource Bookshelf.

BRUNI, Adriano Leal. *Estatística para concursos : com mais de 400 questões solucionadas, incluindo principais bancas examinadoras e provas importantes*. Atlas, 02/2008. VitalSource Bookshelf.

Bibliografia Complementar

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística Fácil*, 19ª edição. Saraiva, 03/2009. VitalSource Bookshelf.

Costa, Giovani Glaucio de Oliveira . *Curso de Estatística Básica*. Atlas, 11/2011. VitalSource Bookshelf.



Clark, Jeffrey, Downing, Douglas. *Estatística Aplicada - Série Essencial*, 3ª Edição. Saraiva, 12/2010. VitalSource Bookshelf.

Costa, Giovani Glaucio de Oliveira . *Curso de Estatística Inferencial e Probabilidades: Teoria e Prática*. Atlas, 02/2012. VitalSource Bookshelf.

LEVINE, David M., STEPHAN, David F., SZABAT, Kathryn A. *Estatística - Teoria e Aplicações usando MS Excel em Português*, 7ª edição. LTC, 07/2016. VitalSource Bookshelf Online.



PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Gerenciamento de Pessoas

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Essa disciplina aborda as teorias motivacionais aplicadas ao ambiente de trabalho e o entendimento do processo motivacional. Além disso, verifica como se dão as relações entre motivação, identificação e comprometimento com o trabalho e a produtividade. Propõe investigação dos métodos, das análises e da eficácia do clima organizacional em relação ao desempenho e analisa os subsistemas de recursos humanos, seus conceitos e as dificuldades na administração relacionadas à centralização e descentralização da ARH.

Objetivos Gerais

- Classificar os fatores determinantes das relações entre a organização e seus funcionários, utilizando aspectos facilitadores nessa interação.

Objetivos específicos

- Classificar quais são os subsistemas que compõem a administração de Recursos Humanos
- Conhecer a importância dos subsistemas para o gerenciamento de pessoas.
- Compreender o clima organizacional

Conteúdo programático

1. O homem integrado ao trabalho:
 - Motivação e necessidades humanas e teorias motivacionais: Maslow, Herzberg, McGregor etc.

- Ciclo motivacional.
 - Barreiras para motivação.
 - Fatores nocivos da frustração.
2. Competência, comprometimento e identificação das atividades no trabalho:
- Desempenho individual e metas organizacionais.
3. Motivação e Produtividade:
- Como aumentar a produtividade pela motivação.
 - O salário motiva.
 - O papel do líder na motivação das pessoas.
 - O trabalho em equipe.
 - Tomada de decisão, delegação e negociação.
4. Fatores e dimensões do clima organizacional:
- Metodologia;
 - Análise dos resultados quantitativos;
 - Análise dos resultados qualitativos;
 - Conclusão e plano de ação (melhoria dos fatores);
 - Eficácia do processo;
 - Implementação e manutenção nos planos de melhoria;
 - Relação entre o clima organizacional e o desempenho individual e organizacional.
5. Sistemas da administração de recursos humanos:
- Subsistema de provisão de recursos humanos;
 - Subsistema de aplicação de recursos humanos;
 - Subsistema de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
 - Subsistema de manutenção de recursos humanos;
 - Subsistemas de monitoração de recursos humanos.

6. Dificuldades básicas na Administração de Recursos Humanos:

- Função de Staff da ARH;
- Centralização e descentralização da ARH.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua

evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 8. ed. São Paulo: Manole, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. *Iniciação à administração de Recursos Humanos*. 4. ed. Barueri: Manole, 2010.

KNAPIK, Janete. *Gestão de pessoas e talentos*. Curitiba: IBEPX, 2012.

Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, I. *Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas*. 5 ed. São Paulo: Manoel, 2015

GRAMIGNA, M. R. M. *Modelos de competência e gestão de talentos*. São Paulo: Pearson, 2002

MARRAS, J. P. *Gestão de pessoas em empresas inovadoras*. São Paulo: Saraiva, 2011.

ROBBINS, S. P. *Fundamentos do comportamento organizacional*. 12. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014.

TARAPANOFF, K. *Aprendizado organizacional: contexto e propostas*. Vol. 2. Curitiba: Intersaberes, 2012.



PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Suprimento de Mão de Obra

Carga Horária Semestral: 60 horas

Ementa

Estudo do processo de planejamento de recrutamento e seleção com base em análise do mercado de trabalho. Conceitos, métodos e critérios de recrutamento, assim como modelos e técnicas de seleção relacionados às demais áreas da organização e ao sistema de manutenção de pessoal.

Objetivos gerais

- Aplicar as técnicas de recrutamento e seleção de pessoal

Objetivos específicos

- Aprender técnicas de atração, captação de pessoal e de seleção para atender o perfil de uma vaga em aberto e a necessidade da empresa, utilizando o conhecimento do mercado de trabalho disponível.

Conteúdo programático

1. Mercado de trabalho:
 - Análise de oferta de mão de obra e de vagas no mercado de trabalho.
 - Relações empresa-mercado.
 - Importância do perfil da vaga no processo de recrutamento e seleção (pontos críticos do cargo).
 - Planejamento do processo de suprimento de mão de obra.

2. Recrutamento:

- Conceito de recrutamento.
- Definição de critérios de recrutamento.
- Origem da abertura da vaga (onde começa e termina o recrutamento).
- Motivos da abertura da vaga.
- Tipo de vaga (temporária, efetiva, temporária com perspectiva de efetivação).
- Tipos de recrutamento, vantagens e desvantagens (interno, externo ou misto).
- Fontes e métodos de recrutamento.

3. Seleção:

- Conceito e motivo do processo de seleção de pessoal.
- Modelos de seleção.
- Escolha da técnica de seleção.
- Técnicas seletivas (entrevista de triagem, seletiva e técnica na área, dinâmica de grupo, prova situacional e específica, grafologia etc.).
- Corresponsabilidade no processo de admissão (área requisitante e de recrutamento e seleção).
- Fluxo do processo seletivo.
- Relacionamento com outras áreas (médica, departamento pessoal, treinamento).
- Integração de pessoal.

4. Sistema de manutenção:

- Documentos para o processo de admissão.
- Processo de admissão.
- Controle na jornada de trabalho (horário de trabalho e intervalos).

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum.

Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

BANOV, Marcia Regina. *Recrutamento, seleção e competências*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. *Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa*. 7. ed. Porto Alegre: Manole, 2012.

DESSLER, G. *Administração de Recursos Humanos*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Bibliografia Complementar

CARVALHO, A.V. *Administração de Recursos Humanos*. 2 ed. São Paulo: Cengage, 2012.

GIL, A. C. *Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais*. São Paulo: Atlas, 2012.

KNAPIK, J. *Gestão de pessoas e talentos*. Curitiba: Intersaberes, 2012.

MARRAS, J.P. *Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico*. 15 ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

TARAPANOFF, K. (Org.) *Aprendizado organizacional: fundamentos e abordagens multidisciplinares*. Curitiba: Intersaberes, 2012.



PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Desenvolvimento de Recursos Humanos

Carga Horária Semestral: 60 horas

Ementa

Apresenta a evolução histórica e operacional da área de RH e sua importância dentro da organização, com base na aplicação de princípios da administração relacionada aos aspectos do ambiente organizacional e planejamento de pessoal, assim como em normas, procedimentos e uso de parcerias. Desenvolve o uso dos sistemas de informação e controle de pessoal de forma estratégica.

Objetivos gerais

- Identificar a importância da administração de Recursos Humanos no setor produtivo e de serviços bem como a visão e as estratégias utilizadas pelas empresas nessa área.

Objetivos específicos

- Identificar as ações estratégicas, táticas e operacionais
- Analisar parcerias nos subsistemas de RH
- Conhecer o controle de pessoal

Conteúdo programático

1. Gestão de Pessoas (estratégico, tático e operacional):
 - Importância da área de Recursos Humanos e o papel do gestor de RH
 - Evolução da área de RH (mudanças e paradigma).
 - Objeto e objetivo de ARH.

- A importância das pessoas nas organizações.
 - Aspectos importantes do ambiente organizacional.
 - Planejamento de RH.
 - Conceito.
 - Bases do planejamento de pessoal.
 - Modelos de planejamento de pessoal.
2. Nova visão dos sistemas de RH, transformando em centro de lucro:
- Formação de grupos de trabalho em equipe (diferenças e fatores catalisadores).
 - Levantamento de necessidades, implantação e acompanhamento dos programas elaborados pelo RH (normas e procedimentos).
 - Quando usar parceiros na administração de Recursos Humanos (Treinamento, descrição de cargo e administração de salários, recrutamento e seleção de pessoal, medicina do trabalho etc.).
3. Sistema de Informação e controle de pessoal:
- Admissão.
 - Registro e desdobramento de competência.
 - Controle (jornada, horário de trabalho).
 - Folha de pagamento (encargos sociais).
 - Férias e 13º salário.
 - Fundo de Garantia /RAIS.
 - Trabalho do menor e da mulher.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando

possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*. Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Iniciação à administração de Recursos Humanos*. 4. ed. Barueri: Manole, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração de recursos humanos: fundamentos básicos*. 8. ed. São Paulo: Manole, 2016.



DESSLER, Gary. *Administração de recursos humanos*. 3 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014.

Bibliografia Complementar

BOOG, G; BOOG, M. M. *Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações*. 6 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1998. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 27 dez. 2012.

CHIAVENATO, I. *Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com a empresas* 5. ed. São Paulo: Manole, 2008.

KNAPIK, J. *Gestão de pessoas e talentos*. 3. ed. rev., atual. e ampl. Curitiba: Intersaberes, 2012.

ORLICKAS, E. *Modelos de gestão: das teorias da administração à gestão estratégica*. Curitiba: Intersaberes, 2012.



PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Contabilidade

Carga Horária Semestral: 60 Horas

Ementa

Esta disciplina realiza uma introdução à ciência social da contabilidade. Inicia-se com o estudo de conceitos contábeis, métodos, procedimentos e princípios. Para tal, estuda-se a terminologia utilizada, na área contábil, por usuários da informação contábil, tanto internos (gestores) quanto externos (investidores, governo e outros interessados). Propõe-se o estudo do tradicional método das partidas dobradas, os demonstrativos contábeis e sua estrutura legal conforme a legislação brasileira atualizada em consonância com as normas internacionais de contabilidade. Complementarmente, realiza-se um estudo das técnicas de análise dos demonstrativos contábeis enfatizando-se o teor informativo para apoio a decisões.

Objetivos gerais

- Entender a função da Contabilidade e das diversas situações patrimoniais das organizações, desenvolvendo conhecimentos que possibilitem o acompanhamento da evolução da Ciência Contábil e a atualização predominante no universo científico e profissional.

Objetivos específicos

- Apresentar os fundamentos contábeis e desenvolver no estudante a habilidade de elaborar e interpretar demonstrações contábeis

Conteúdo programático

- Conceito de contabilidade;
- *Stakeholders* (grupos de interesse) de informações contábeis;
- Os demonstrativos contábeis (balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício);
- Relação entre o BP e a DRE;
- Técnicas de análise dos demonstrativos financeiros (análise vertical e horizontal, indicadores econômicos/financeiros de liquidez, de endividamento, de atividade e de rentabilidade).

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;

- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*. Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

BAZZI, Samir (org.). *Contabilidade intermediária*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2016.

MARION, José Carlos. *Contabilidade básica*, 11. ed. São Paulo: 2015.

PADOVEZE, Clóvis Luís. *Contabilidade geral*. Curitiba: InterSaberes, 2016.

Bibliografia Complementar

COSTA, Rosenei Novochadlo da; MELHEM, Marcel Gulin. *Contabilidade avançada: uma abordagem direta e atualizada* [livro eletrônico]. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2016.

CPC. *Comitê de Pronunciamentos Contábeis*. Disponível em: <<http://www.cpc.org.br/CPC>>. Acesso em 08/05/2017.

MARION, José Carlos. *Contabilidade empresarial*, 17. ed. São Paulo: 2015.

RIBEIRO, Osni Moura. *Contabilidade geral fácil*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

SANTOS, Antonio Sebastião dos (org.). *Contabilidade*. São Paulo: Pearson Education, 2014.



PLANO DE ENSINO

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Introdução a Educação a Distância

Carga Horária Semestral: 20 horas

Ementa

A disciplina tem o intuito de apresentar as diferenças entre o estudar presencialmente, prática culturalmente consolidada em nossa sociedade e em sistemas educacionais, como desenvolver e produzir conhecimento em ambientes virtuais e digitais, por meio de ferramentas e tecnologias de comunicação. Desta forma, a disciplina é voltada para que os estudantes realizem um exercício de autoconhecimento e compreensão da Educação a Distância (EaD) das diversas formas de utilizar as ferramentas de estudo e comunicação. São apresentadas nesta disciplina as regras e preceitos que envolvem o AVA Blackboard (Ambiente Virtual de Aprendizagem), como também modos para poder estudar e estabelecer vínculos de relacionamento com os atores envolvidos no cenário educativo da EaD.

Objetivos gerais

- Apresentar historicamente algumas das principais práticas pedagógicas educacionais e estudantis em nosso país, presenciais e à distância, materializadas no cotidiano acadêmico do aluno da Unip EaD.
- Propiciar espaços para exercícios e práticas de autoconhecimento e compreensão da Educação a Distância (EaD), nas diversas formas de utilização de ferramentas de estudo e comunicação de tal cenário.

Objetivos específicos

- Registrar os procedimentos (regras e preceitos) que envolvem o AVA Blackboard (Ambiente Virtual de Aprendizagem), como também modos para

estudar e estabelecer vínculos de relacionamento com os atores envolvidos no cenário educativo da EaD.

- Compreender os processos de produção, circulação e penetração do conhecimento em ambientes virtuais e espaços digitais, empregando diferentes ferramentas colaborativas e múltiplas tecnologias de comunicação.
- Reconhecer os diferentes modelos e políticas educacionais formativas e acadêmicas praticadas e disseminadas no território nacional, identificando tais elementos num cenário contemporâneo, contemplado e apresentado pela Educação a Distância em nosso país.

Conteúdo programático

1. Fundamentos da Educação a Distância:

- O que é Educação a Distância?;
- Histórico da Educação a Distância;
- Políticas Públicas para Educação a Distância no Brasil.

2. Universidade Paulista e Unip Interativa:

- Histórico da Unip Interativa;
- Cursos de Ensino Superior ofertados à distância;
- Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- Atores da Educação a Distância.

3. Ferramentas para estudar virtualmente:

- Como escrever, pesquisar e desenvolver atividades na Web?;
- Leituras e análises dos conteúdos digitais;
- Avaliação a autoavaliação da aprendizagem.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos

complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*.

Bibliografia Básica

LITO, Fredric; FORMIGA, Marcos. (Org). Educação a Distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson, 2009.

LOPES, Luís Fernando; FARIA, Adriano Antônio. *O que e o quem da EAD: História e Fundamentos*. Curitiba: Intersaberes, 2013.



MOORE, Michael Grahame. Educação a distância: uma visão integrada. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

Bibliografia Complementar

BARBOSA, Rommel Melgaço (Org.). Ambientes virtuais de aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2005.

BRUNS, Axel. Blogs, *Wikipedia*, *Second Life*, and *Beyond: From Production to Produsage*. New York: Peter Lang, 2008.

FLUSSER, Vilém. *O mundo codificado: por uma filosofia do design e da comunicação*. São Paulo: Cosac Naify, 2007.

Revista Scitis. São Paulo: Universidade Paulista (Unip Interativa) nº.1, set/2014.
Disponível em: <<http://www.unipinterativa.edu.br/scitis/edicoes/1edicao/>>

RIFKIN, Jeremy. *A era do acesso*. São Paulo: Makron Books, 2001.

Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Ética e Legislação: Trabalhista e Empresarial

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

A disciplina aborda os conceitos de ética, moral e costume, bem como a sua importância no ambiente empresarial e social, traça a sua integração com o Direito e seus principais ramos, como princípio da organização e do viver em sociedade. Destaca o Direito Constitucional por meio de seus pilares básicos: povo, soberania e Estado, no respeito aos direitos fundamentais do cidadão. Dentro do contexto de exploração econômica, tem-se como principal enfoque os requisitos para a constituição de uma empresa, sua classificação legislativa, seus direitos e obrigações. Por fim, esclarece a proteção tutelar destinada ao consumidor e a relação de trabalho, sendo o primeiro o principal destinatário do objeto da exploração econômica e o segundo, o recurso indispensável para viabilizar o desenvolvimento econômico e social, no intuito de constituir uma sociedade justa e igualitária.

Objetivos gerais

- Identificar a Ética, o Direito e a Moral como elementos condutores da plena execução das atividades sociais e profissionais e suas relações com os diversos campos do Direito.
- A abordagem da Responsabilidade Social, posturas éticas e de cidadania.

Objetivos específicos

- Compreender as noções teóricas fundamentais que precederam o estudo das sociedades mercantis e suas características;
- Estudar o direito de empresa, do empresário, da constituição de sociedade (comum e em conta de participação), da sociedade personificada, em

nome coletivo, em comandita simples, da sociedade limitada, da sociedade em comandita por ações e sociedades cooperativas.

- Entender os tipos de obrigações mercantis, abrangendo o estudo das novas modalidades contratuais; os institutos jurídicos da falência e da concordata, institutos da intervenção e liquidação extrajudicial.
- Compreender o Direito Sindical e Direito Coletivo.
- Entender como se dá a organização e representação dos trabalhadores, autonomia sindical, greve, negociação coletiva e contrato coletivo.

Conteúdo programático

1. Ética

- Ética, Moral e Responsabilidade Social
- Ética Empresarial
- Responsabilidade Social Empresarial
- Código Moral

2. Direito

- O que é Direito?
- Distinção entre Moral e Direito
- Leis, Costume e Princípios Gerais de Direito
- Ramos do Direito

3. Direito Constitucional

- Constituição Federal
- Conceito de Povo, Soberania e Território
- Formas de Estado e de Governo
- Organização dos Poderes: Conceito e Função
- Direitos Constitucionais
- Cidadania e Direitos Políticos

4. Direito Empresarial

- Conceito de Direito Empresarial
- Evolução – Direito Comercial e Direito Empresarial – Teoria da Empresa

- Conceito de Empresa e Empresário
- Tipos de Empresário e Condições para ser Empresário Individual ou Administrador de Sociedade Empresária
- Registro da Empresa e Empresário Irregular
- Sociedades Empresárias – Atos Constitutivos
- Classificação das Sociedades Empresariais
- Conceito Microempresa, Empresa de Pequeno, Médio e Grande Porte
- Estabelecimento Empresarial
- Propriedade industrial – Marcas e Patentes

5. Direito do Consumidor

- Relação de Consumo: Consumidor, Fornecedor, Produto e Serviço
- Política nacional de Consumo
- Direitos Básicos do Consumidor
- Responsabilidade por Produtos e Serviços
- Principais práticas Comerciais Abusivas
- Proteção Contratual
- Publicidade e Propaganda Enganosa ou Abusiva

6. Legislação Trabalhista

- Princípios Fundamentais do Direito do Trabalho
- Conceito de Empregado e Empregador; Grupo Econômico e Teoria do Empregador Único
- Trabalhador doméstico: principais direitos e direitos não reconhecidos
- Relações de Trabalho: Avulso, Autônomo, Estágio, Eventual, Temporário e Voluntário
- Identificação profissional: Carteira Profissional (CTPS)
- Contrato individual de trabalho: prazo determinado e prazo indeterminado
- Definição Salário e Remuneração
- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
- Jornada de trabalho: trabalho noturno, horas extras, intervalos, descanso semanal remunerado (DSR)
- Férias – Remuneração e Terço Constitucional

- Extinção do Contrato de Trabalho: Aviso Prévio, Justa Causa, Verbas

Rescisórias

- Sindicatos: Contribuição Sindical
- Conceito de Acordo e Convenção Coletiva
- Definição Direito de Greve

7. Responsabilidade Civil e Responsabilidade Penal: Dano Moral e Dano Material

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico.

Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*.

Bibliografia Básica

ABUD, C.J.; MARQUES, F. *Direito do trabalho*. São Paulo: Atlas, 2013.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1998. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 27 dez. 2012.

SANTOS, F.A. *Ética Empresarial. Políticas de responsabilidade social em 5 dimensões: sustentabilidade, respeito à multiculturalidade, aprendizado contínuo, inovação e governança corporativa*. São Paulo: Atlas, 2015.

Complementar

CARVALHOSA, M; EIZIRIK, N. *Estudos de direito empresarial*. São Paulo: Saraiva, 2010.

LUZ, V. P. *Manual do advogado: advocacia prática – civil, trabalhista e criminal*. São Paulo: Manole, 2017.

MACHADO, C. FERRAZ, A.C.C. *Constituição Federal Interpretada*. 4 ed. São Paulo: Manole, 2013.

NOGUEIRA, R.J.N. *Manual de Direito Comercial e de empresa*. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

OLIVEIRA, A. *Consolidação da legislação previdenciária: regulamento e legislação complementar*. São Paulo: Atlas, 2011.

Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Plano de Negócios

Carga horária semestral: 30 horas

Ementa

Dispõe sobre o estudo da elaboração do plano de negócios como instrumento de avaliação administrativa de oportunidades empresariais, incentivando o perfil empreendedor. Aborda o gerenciamento dos fatores críticos para o sucesso na realidade organizacional, sendo apresentado como um documento de suporte de tomada de decisão, dinâmico, sistêmico e para a consecução dos objetivos estabelecidos pelo gestor.

Objetivos Gerais

- Desenvolver a capacidade de planejamento e visão sistêmica a curto e médio prazo.
- Treinar a capacidade de transformar ideias em negócios tangíveis e rentáveis.
- Elaborar um plano de negócio, considerando as ameaças e oportunidades de mercado e levando em consideração as habilidades e competências do empreendedor.
- Detectar oportunidades de negócios locais e/ou regionais, para estar apto a empreender seu próprio negócio.

Objetivos Específicos

- Dar ao aluno a compreensão do alcance da necessidade de elaborar um plano de negócio para simulação da viabilidade de um negócio.
- Exercitar a prática de análise do conceito de oportunidades e ameaças e aplicá-las no plano.

Conteúdo programático

- Identificação de oportunidades.
- Empreendedorismo e intraempreendedorismo.
- Aspectos gerais do plano de negócio.
- Linhas de financiamento.
- Elaboração do plano. Sumário executivo.
- Análise do mercado.
- Estratégia. Organização e gerência.
- Planejamento financeiro.
- Estudo de casos.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Administração para empreendedores*. 2. ed.: Pearson Prentice Hall, 2011. 240 p.

TAJRA, Sanmya Feitosa. *Empreendedorismo, Conceitos e práticas inovadoras*. Editora Érica, 2014.

WILDAUER, Egon Walter. *Plano de negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração*. Curitiba: IBPEX, 2011.

Complementar

TACHIZAWA, Takeshy; CRUZ JÚNIOR, João Benjamim; ROCHA, José Antônio de Oliveira. *Gestão de negócios: visões e dimensões empresariais da organização*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2011. ISBN 9788522467631.

ROGERS, S. *Finanças e Estratégias de Negócios para Empreendedores*. Porto Alegre: Bookman, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Empreendedorismo: vocação, capacitação e atuação direcionadas para o plano de negócio*. São Paulo: Atlas, 2014. ISBN 9788522486731

HOLM, S. *Plano de negócios em sete etapas*. Curitiba: IBPEX, 2011.

HASHIMOTO, Marcos. *Empreendedorismo: Plano de Negócios em 40 lições*. Editora Saraiva, 2015.



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Administração de Cargos e Salários

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Introduzir, por meio de uma visão holística, o conceito de administração de cargos e salários, bem como desenvolver cada uma de suas etapas. Aplicar o conceito de Desenho de Cargos; o conceito, os objetivos e a elaboração da Análise e Descrição de Cargos e seus aspectos críticos e posicionamento hierárquico dentro da empresa. Conhecer os fatores de especificação na análise dos cargos e os métodos e técnicas de coleta de dados envolvidos no processo. Compreender a Administração Salarial, seu significado para a pessoa e para a organização, seus objetivos e áreas envolvidas, e também compreender o tópico Avaliar e Classificar Cargos, conhecer seus métodos, verificar a realização da Pesquisa Salarial, conhecer os tipos de remuneração e entender a implantação da política salarial na organização.

Objetivos Gerais

- Levantar o conceito da análise e da descrição de cargos no contexto organizacional

Objetivos específicos

- Entender os objetivos da descrição e análise de cargos e do seu posicionamento dentro da estrutura hierárquica na empresa.
- Conhecer os fatores de especificação na análise dos cargos e a descrição e conteúdo dos cargos.
- Estudar os métodos e técnicas de coleta de dados no processo de análise e descrição dos cargos.
- Explorar a administração de salário: o significado do salário para a pessoa e para a organização.
- Entender os diferentes tipos de remuneração

Conteúdo programático

1. Análise e descrição de cargos:
 - Conceito de análise e descrição de cargos;
 - Estrutura da análise de cargos;
 - Objetivos da descrição e análise de cargos;
 - Aspectos críticos dos cargos;
 - Análise dos cargos por competência;
 - Desenho nos cargos (ênfase nas tarefas, nas pessoas e por competência);
 - Análise dos fatores de especificação dos cargos;
 - Determinação dos aspectos requeridos;
 - Métodos e técnicas de coletas de dados;
 - Classificação dos cargos (operacional, técnico-administrativo, gerencial);
 - Posição hierárquica dos cargos na organização;
 - Planejamento de carreira e sucessão.

2. Administração salarial:
 - O caráter multivariado do salário;
 - Objetivos da administração da remuneração;
 - Áreas envolvidas com a confecção e administração salarial (departamento pessoal e administração salarial);
 - Salário mal administrado;
 - Excesso de pagamento;
 - Avaliação e classificação de cargos;
 - Métodos de avaliação de cargos;
 - Pesquisa salarial;
 - Política salarial;
 - Tipos de remuneração;

- Novas abordagens na remuneração (remuneração por equipes, por competência, variada, por fatores críticos, participação nos lucros etc).

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral

Bibliografias Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Remuneração, benefícios e relações de trabalho*: como reter talentos na organização. 7. ed. Barueri: Manole, 2015.

MARRAS, Jean Pierre. *Administração de remuneração*. São Paulo: Pearson, 2012.

ORSI, A. *Remuneração de pessoas nas organizações*. Curitiba: Intersaberes, 2015.

Complementar

CHIAVENATO, I. *Treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos*: como incrementar talentos na empresa. 7. ed. rev., e atual. São Paulo: Manoel, 2009.

CHIAVENATO, I. *Desempenho humano nas empresas*: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. 6. ed. rev. e atual. São Paulo: Manole, 2016.

DESSLER, G. *Administração de recursos humanos*. 3 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

GRAMIGNA, M. R. M. *Modelos de competência e gestão de talentos*. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2007.

SGS Academy. *Sistemas de remuneração, incentivos e carreira*. São Paulo: Perason Education do Brasil, 2015.

Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Avaliação de Desempenho

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

A disciplina aborda os fatores determinantes da avaliação de desempenho nas organizações, apresentando os métodos tradicionais e os novos modelos de avaliação de desempenho com base nas normas e procedimentos para a implantação do processo. Apresenta ainda as vantagens da avaliação de desempenho para o funcionário e para a organização e os fatores que podem comprometer essa avaliação.

Objetivos Gerais

- Levar o aluno a compreender os fatores determinantes da Avaliação de Desempenho

Objetivos específicos

- Conhecer os métodos tradicionais e os novos modelos de Avaliação de Desempenho. Normas e procedimentos para a implantação do processo da Avaliação de Desempenho.
- Estudar as vantagens de Avaliação de Desempenho para o funcionário e para a organização.
- Analisar os fatores que podem comprometer a Avaliação de Desempenho.

Conteúdo programático

1. Avaliação de Desempenho:

- Conceito;
- Histórico e evolução;
- Objetivo;
- Cultura;

- Fatores determinantes do desempenho.
2. Programas e procedimentos da Avaliação de Desempenho:
 - Os passos necessários e procedimentos para implantação.
 3. Benefícios da Avaliação de Desempenho:
 - Para o funcionário;
 - Para a área e chefia;
 - Para a organização.
 4. Métodos e tipos de Avaliação de Desempenho:
 - Tradicionais;
 - Escala gráfica;
 - Comparação na área;
 - Incidentes críticos;
 - Novas tendências (180° e 360°);
 - Frases descritivas;
 - Autoavaliação;
 - Por metas e objetivos;
 - Avaliação de desempenho da chefia imediata.
 5. Responsabilidade pela Avaliação de Desempenho.
 6. Entrevista da Avaliação de Desempenho (finalidade e condução).
 7. Críticas à Avaliação de Desempenho (objetividade X subjetividade).
 8. Fatores que podem distorcer a avaliação (erro de leniência, efeito halo, baixa motivação, preparo da chefia etc.).
 9. Plano de ação e de desenvolvimento no processo da Avaliação de Desempenho.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral

Bibliografias Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Desempenho humano nas empresas*: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados. 7. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

IZIDORO, C. *Avaliação de desempenho nas empresas*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

MARRAS, J.P. *Administração de remuneração*. 2 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012

Complementar

CHIAVENATO, I. *Iniciação à administração de recursos humanos*. 4. ed. São Paulo: Manole, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. *Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa*. 7. ed. Barueri: Manole, 2009.

CHIAVENATO, I. *Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização*. 7. ed. São Paulo: Manole, 2015.

CHOWDHURY, S. *A era do talento: obtendo alto retorno sobre o talento*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

XAVIER, R. A. P. *Sua carreira: planejamento e gestão: como desenvolver melhor seus talentos e competências*. São Paulo: Financial Times – Prentice Hall, 2006.

Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Modelos de Liderança

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

A disciplina tem como foco o estudo dos tipos e modelos de liderança nas organizações, abordando a relação entre líder e liderado, as características e traços de personalidade de um líder e os fatores que compõem a liderança. Há análises da relação entre a liderança e seu posicionamento frente às possíveis crises no ambiente interno à organização a partir da administração de conflitos e da mudança organizacional. Para tanto, a disciplina contempla técnicas de negociação e assertividade.

Objetivos gerais

Aplicar o conceito de liderança, base de autoridade, tipos e modelos adequados a cada situação

Objetivos específicos

- Empregar os conceitos de liderança no trabalho em equipe
- Aplicar a liderança orientada para tarefas e pessoas.
- Identificar a postura do líder contemporâneo.

Conteúdo programático

1. Liderança:
 - Conceito;
 - Teorias;
 - Características de liderança e traços de personalidade (fator inato e adquirido);
 - Fatores de liderança e habilidades;

- Política e procedimentos disciplinares;
 - Tipos de liderança (participativa, situacional, *coaching* etc.).
2. Competência requerida para o líder do século XXI:
- Relação entre liderança e liderado;
 - Relação entre liderança e crise.
3. O líder como grande motivador organizacional:
- Administração de conflitos;
 - *Feedback* construtivo e destrutivo;
 - Quando orientar e quando aconselhar o funcionário (no contexto da competência).
4. Cultura, crença e valores organizacionais:
- A era da flexibilidade e mudança organizacional;
 - Conflitos e resistência a mudanças.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso nas organizações. 3 ed. São Paulo: Manole, 2014.

MESADRI, F.E; PASETTO, N.S.V. Comportamento organizacional: integrando conceitos da administração e da psicologia. Curitiba: Intersaberes, 2012.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Tomothy A.; SOBRAL, Filipe. Fundamentos do comportamento organizacional. 12. ed. São Paulo: Pearson Education, 2014.

Complementar

ALENCASTRO, M. S. C. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: Intersaberes, 2016.

CHIAVENATO, I. *Os novos paradigmas: como as mudanças estão mexendo com as empresas*. 5. ed. São Paulo: Manole, 2008.

CHIAVENATO, I. *Gerenciando com as pessoas: transformando o executive em um excelente gestor de pessoas*. São Paulo: Manole, 2015.

DI NIZO, R. *Reinventando a liderança: por uma ética de valores*. São Paulo: Summus Editorial, 2013.

KNAPIK. J. Gestão de pessoas e talentos. Curitiba: Intersaberes, 2012



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Matemática Financeira

Carga horária semestral: 30 horas

Ementa

Capitalizações simples e compostas. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimento. Correção monetária.

Objetivos gerais

Fornecer subsídios fundamentais para a formação acadêmica do discente para habilidades relacionadas ao cálculo matemático financeiro, também, contribuir para o desenvolvimento da capacidade de raciocínio lógico e reflexivo como fator essencial na tomada de decisão relacionadas à atividade da gestão financeira.

Objetivos específicos

Desenvolver o raciocínio lógico e reflexivo do gestor para a tomada de decisão em análises financeiras.

Conteúdo programático

- Juros Simples
- Juros Compostos
- Sistemas de amortização
- Descontos
- Séries de Pagamentos
- Avaliação de Investimentos
- Custo médio de capital

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e ou fórum.

Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: simulação, jogos, estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- Acompanhamento de frequência;
- Acompanhamento de nota;
- Desenvolvimento de exercícios e atividades;
- Trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- Estudos disciplinares;
- Atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

FERREIRA, Marcelo. Engenharia econômica descomplicada. Curitiba: InterSaberes, 2017.



HOJI, Masakazu. *Matemática financeira: didática, objetiva e prática*. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

WAKAMATSU, André. *Matemática financeira*. São Paulo: Pearson, 2012.

Complementar

AZEVEDO, Gustavo Henrique W. de. *Matemática financeira: princípios e aplicações*. São Paulo: Saraiva, 2015.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. *Matemática financeira: aplicada à produtos financeiros e à análise de investimentos*. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

HAZAN, Samuel. *Matemática financeira*. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

MÜLLER, Aderbal Nicolas. *Matemática financeira: instrumentos financeiros para a tomada de decisão em administração, economia e contabilidade*. São Paulo: Saraiva, 2012.

WAKAMATSU, André. *Matemática financeira*. São Paulo: Pearson, 2012.



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Desenvolvimento sustentável

Carga horária semestral: 30 horas

Ementa

A disciplina propõe o conhecimento das teorias sobre desenvolvimento sustentável, legislação ambiental, instrumentos preventivos e certificações com uma visão prática de plano estratégico de gestão ambiental. Será criado um ambiente de pensamento crítico frente às questões ambientais, apresentando propostas para minimizar os problemas socioambientais. Um novo perfil corporativo será traçado, com a prática de reflexões sobre ações sustentáveis que possibilitarão resultados efetivos.

Objetivos gerais

Propor reflexões e discussões afim desenvolver competências e habilidades ao corpo discente, para que atue nas organizações de forma a facilitar a adoção de medidas empresariais coerentes com os objetivos do desenvolvimento sustentável, promovendo a consciência acerca da sustentabilidade.

Objetivos específicos

- Demonstrar conhecimentos acerca da gestão ambiental nas empresas, obedecendo à legislação ambiental pertinente.
- Conhecer os procedimentos de licenciamento ambiental e certificações importantes para as organizações.
- Conhecer os objetivos de desenvolvimento sustentável do milênio elaborado para a Organização das Nações Unidas.

Conteúdo programático

1. Histórico do conceito de desenvolvimento sustentável
 - Aspectos históricos
 - Questão ambiental
 - Conferências mundiais
2. Meio ambiente e Direito Ambiental
 - Constituição Federal de 1988 – Art. 225
 - Princípios de Direito Ambiental
3. Legislação ambiental
 - Lei de política nacional do meio ambiente
 - Lei de crimes ambientais
4. Estudo de impacto ambiental
5. Licenciamento ambiental
6. Certificações □ ISO 14000
 - NBR 16000
 - ISO 26000
7. Gestão ambiental
 - Impactos da gestão ambiental
 - Mudança de paradigma: do ambientalismo para o gerenciamento ecológico
 - Princípios de gestão ambiental
 - Plano estratégico ambiental

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa esse processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

STADLER, Adriano; MAIOLI, Marcos Rogério. *Organizações e desenvolvimento sustentável*. Curitiba: InterSaberes, 2012.

RUSCHEINSKY, ALOISIO. *Educação Ambiental: Abordagens múltiplas*. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2012.

JR, Arlindo Philippi; PELICIONI, Maria Cecilia Focesi. *Educação Ambiental e sustentabilidade*. 2. ed - Barueri, SP Manole, 2014.

Complementar

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. *Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática*. São Paulo: Saraiva, 2012. (broch.)

IBRAHIN, Francini Imene Dias. *Educação Ambiental: estudos dos problemas, ações e instrumentos para o desenvolvimento da sociedade*. 1 ed. São Paulo: Érica, 2014.

HENRIQUE, ROSA, André, FRACETO, Leonardo F., and MOSCHINI-CARLOS, Viviane - organizadores. *Meio Ambiente e Sustentabilidade*. Bookman, 2012.

RECH, Adir Ubaldo, BUTZKE Alindo, GULLO, Maria Carolina. *Direito, economia e meio ambiente: olhares de diversos pesquisadores*. Caxias do Sul, RS: Educs, 2012.

RIBEIRO, Wagner Costa. *A ordem ambiental internacional*. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2014.

Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Planejamento Estratégico

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

A disciplina diz respeito à formulação do planejamento estratégico, levando em conta as condições atuais da empresa, a fim de evidenciar a evolução desejada de acordo com a missão e visão do negócio. Também desenvolve os conceitos fundamentais para respeitar a implantação das ações com coerência e sustentação da estratégia concebida.

Objetivos Gerais

Estruturar as bases analíticas e conceituais dos processos de gerenciamento e tomadas de decisão, sua inserção no contexto do planejamento estratégico das empresas e sua importância para o sucesso no desenvolvimento de novos produtos e na manutenção das participações de mercado, assim como o planejamento e a implantação das estratégias.

Objetivos Específicos

Municiar o aluno de conhecimentos sobre a necessidade de contar com a ferramenta de Planejamento, principalmente o estratégico, ressaltando a importância desta ferramenta no sucesso da administração da empresa, seu crescimento e prosperidade.

Conteúdo programático

- Introdução à Administração estratégica. Conceitos e correntes.
- Tipos de planejamentos.
- Os subsistemas do planejamento.
- O perfil do planejador.
- Por que os planejamentos falham?
- O pensamento estratégico.

- A evolução, natureza e processo da administração estratégica
- Fundamentos e questões especiais da administração estratégica.
- O processo de planejamento estratégico.
- Definição do negócio.
- Definição da missão e visão.
- Análise de cenários, análise do ambiente.
- Matriz *SWOT*. Estabelecimento da diretriz organizacional e intenção estratégica.
- Formulação de estratégias (definição de metas).
- Implementação dos planos estratégico, tático e operacional.
- Desdobramento e implementação das estratégias.
- Definição do sistema de medição (indicadores de desempenho).
- Sistemas de controle e monitoramento dos planos estratégico, tático e operacional.
- Articulando os resultados com os negócios da empresa.
- Técnicas de acompanhamentos sistêmicos dos planos.
- Monitorando o mercado, o planejamento e os resultados.
- Ações de coordenação, avaliação e correção dos planejamentos.
- A logística do processo de raciocínio estratégico.
- Planejamento estratégico nos negócios internacionais.
- A administração estratégica no cenário internacional.
- Planejamento estratégico e a responsabilidade social.
- Análise de estudos de casos.
- Desenvolvimento de um planejamento estratégico: elaboração do relatório escrito (modelo).

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de

aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

CERTO, Samuel C.; PETER, J P; MARCONDES, Reynaldo Cavaleiro; CESAR, Ana Maria Roux. *Administração estratégica: planejamento e implantação das estratégias*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012. ISBN 85-346-0086-4

NOGUEIRA, Cleber Suckow (organizador) São Paulo Pearson Education do Brasil 2014 – Coleção Bibliografia Universitária Person

CAMPOS, Leticia Mirella Fischer Administração Estratégica: Planejamento, ferramentas e Implantação – Curitiba Intersaberes 2016 (série administração estratégica) ISBN -85-5972-073-0.

Complementar

SERTEK, Paulo; GUINDANI, Roberto Ari; MARTINS, Tomas Sparano – *Administração e Planejamento Estratégico* – Curitiba Intersaberes 2013 (Serie Admnistração Estratégica) ISBN 978-85-65704-03-8

KLUYVER, C. *Estratégia: uma visão executiva*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2010

MAGALHÃES, M. F. *Excelência competitiva: planejamento estratégico*. Rio de Janeiro: LTC, 2012

LUCENA, Maria Diva da Salete. *Planejamento estratégico e gestão do desempenho para resultados*. São Paulo: Atlas, 2012. ISBN 9788522473595.

SERTEK, P. *Administração e planejamento estratégico*. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2009 [virtual].



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Técnicas de Negociação

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Abordar os conceitos a fim de desenvolver a cultura para a exploração positiva dos conflitos como oportunidades para avanços nas relações interpessoais e nos negócios. Aprimorar as competências relacionadas à preparação, estratégia, táticas e avaliação de desempenho. Estudos de casos práticos que levem o programa da sala de aula para o contexto organizacional.

Objetivos gerais

Oferecer os conhecimentos necessários para uma boa negociação.

Objetivos específicos

- Focar a importância da negociação no alcance da satisfação de todos os envolvidos no processo
- Desenvolver técnicas para alcance de boa negociação

Conteúdo programático

1. Negociação:
 - Conceito.
 - Técnicas de negociação.
 - O perfil do negociador.
 - Capacidade de negociação.
2. Negociação nas organizações:
 - Formas de negociação governamental e não governamental.
 - Principais fóruns internacionais de negociação.
 - Negociações empresariais comerciais.

- Negociações empresariais não comerciais.
 - *Joint-Ventures*.
 - Acordos de transferência de tecnologia.
 - Parcerias e outras formas de cooperação empresarial.
3. Administração de conflitos:
 - Preparação para a negociação
 - Desenvolvimento para a estratégia da negociação
 - Resolução e gerenciamento de conflitos
 4. Variáveis do comportamento humano
 5. Avaliação de desempenho na negociação
 6. Comunicação verbal e não verbal
 7. Estudo de casos de negociação

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

FERREIRA, G. Negociação: como usar a inteligência e a racionalidade. São Paulo: Atlas, 2013.

VASQUES, E. F. Negociação comercial. São Paulo: Person Education do Brasil, 2015.

VASQUES, E. F. Técnicas de negociação e apresentação. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

Complementar

COSTA, H. S. G. Negociando para o sucesso. Curitiba: Intersaberes, 2013.

DUZERT, Yann. Negociação: barreiras para resolução dos conflitos. São Paulo: Saraiva, 2011

IAMIN. G.P. Negociação: conceitos fundamentais e negócios internacionais. Curitiba: Intersaberes, 2016.



SARFATI, Gilberto [org]. Manual de Negociação. São Paulo: Saraiva, 2010.
233 p. (Manual de Negociação)

VANIN. J.A. Processos de negociação. Curitiba: Intersaberes, 2013.



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Saúde e Segurança no Trabalho: Benefício e Assistência Social

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Práticas de higiene e segurança no trabalho são abordadas de maneira a melhorar as condições de trabalho, a prevenção de acidentes, o estudo das estatísticas de acidente de trabalho e a administração de riscos.

A disciplina contempla os sintomas do estresse relacionado ao trabalho e os programas de segurança e de saúde.

Em relação aos benefícios, traz a origem dos planos de benefícios sociais, modelos e tipos de benefícios sociais, custo e vantagens da implantação dos planos de benefícios e assistência social. Apresenta os requisitos para a elaboração de um programa de benefícios sociais, os objetivos e vantagens dos planos de benefícios e o que representa a qualidade de vida no trabalho para o funcionário e para a empresa.

Objetivos gerais

- Conhecer a importância da saúde e segurança do trabalho no contexto organizacional
- Compreender os planos de benefício e assistência social

Objetivos específicos

- Entender os objetivos da higiene e das condições ambientais de trabalho: iluminação, ruído, temperatura e umidade.
- Acidentes: prevenção e estatísticas, causas e custos diretos e indiretos. Administração de riscos.
- Sintomas do estresse relacionado ao trabalho.
- Como desenvolver programas de segurança e de saúde.

- Origem dos planos de benefícios sociais. Modelos e tipos de benefícios sociais.
- Custo e vantagens da implantação dos planos de benefícios e assistência social.
- Requisitos para a elaboração de um programa de benefícios sociais.
- Objetivos e vantagens dos planos de benefícios.
- O que representa a qualidade de vida no trabalho para o funcionário e para a empresa.

Conteúdo programático

1. Saúde e Segurança do Trabalho:
 - Importância da área no contexto organizacional;
 - Origem da área de saúde e segurança na organização.
2. Implantação das áreas de medicina e de segurança nas empresas.
3. Importância da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes):
 - EPI (equipamentos de proteção Individual);
 - Tipos de EPI e hábito no seu uso.
4. Programa de ginástica laboral.
5. A importância da ergonomia.
6. Acidente do trabalho:
 - Caracterização legal;
 - Caracterização prevencionista;
 - Conceito de insalubridade;
 - Conceito de periculosidade;
 - Causas de acidentes do trabalho;
 - Ato inseguro e condição insegura;

- Como proceder à investigação de um acidente do trabalho.
7. Medidas de prevenção de acidentes.
 8. Comunicação de acidentes do trabalho ao INSS.
 9. Medidas estatísticas.
 10. As principais Normas Regulamentadoras e do Ministério do Trabalho e Emprego na área de Higiene e Segurança do Trabalho:
 - NR4 – Serviços especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
 - NR5 – Comissão Interna de prevenção de acidentes;
 - NR6 – Equipamentos de proteção individual;
 - NR7 – Programa de controle médico de Saúde Ocupacional;
 - NR8 – Edificações;
 - NR9 – Programa de prevenção de riscos ambientais;
 - NR15 – Atividades e operações insalubres;
 - NR16 – Atividades e operações perigosas;
 - NR17 – Ergonomia.
 11. Prevenção e combate a incêndios.
 12. Qualidade de vida no trabalho:
 - O que vem a ser qualidade de vida no trabalho;
 - Como implantar um programa de qualidade de vida na empresa.

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância.

Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

CLT. Organização Editora Jurídica da Editota Manoel. São Paulo: Manole, 2016.

GLASENAPP, R. B. *Direito trabalhista e previdenciário*. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

OPITZ JR., João Baptista; BEPU JR., Paulo. *Perícia médica: perícia médica trabalhista*. São Paulo: Rideel, 2011.



Complementar

ALMEIDA, A. L. P. *Vade Mecum Trabalhista: legislação específica*. 8. ed. São Paulo: Rideel, 2012.

CHIAVENATO, I. *Iniciação à Administração de Recursos Humanos*. 4. ed. São Paulo: Manole, 2010.

CORDEIRO, J.; MOTA, A. *Direito do trabalho na prática: da admissão à demissão*. São Paulo: Rideel, 2015

NORBIN, L.D. *Questões de direito previdenciário comentadas: ESAF, CESPE, CESGRANRIO, FCC: teoria, jurisprudência e questões respondidas*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2014.

SANTORO, J.J.S; SANTORO, M.F.G. *Manual de direito previdenciário*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 2015.



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Treinamento e Desenvolvimento

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Compreender os conceitos básicos de treinamento, desenvolvimento educação e aprendizagem. Abordar os Ciclos e Etapas do Treinamento e conhecer o processo de Levantamento de Necessidades de Treinamento e Desenvolvimento. Elaborar o Planejamento do Treinamento e os Programas de Treinamento verificando a especificação dos temas, a seleção das técnicas, a definição e elaboração de recursos didáticos e materiais, a programação do tempo e a análise dos custos. Avaliar e validar os resultados dos investimentos em T&D e verificar as vantagens para as empresas e para os profissionais como diferencial competitivo. Demonstrar as tendências atuais para a área.

Objetivos gerais

Aplicar os conceitos de treinamento e desenvolvimento nas organizações

Objetivos específicos

- Entender os conceitos e aplicar os métodos de treinamento
- Diferenciar a aplicar corretamente o treinamento e desenvolvimento
- Identificar prioridades de formação dos funcionários de acordo com os objetivos organizacionais

Conteúdo programático

1. Desenvolvimento de RH:
 - Treinamento comportamental, técnico e misto;
 - Ciclo do treinamento:
 - Conceito de recursos humanos;

- Conceito e origem de treinamento e desenvolvimento através dos estudos da história e da civilização;
- Os novos paradigmas do mundo dos negócios;
- Do taylorismo ao comportamento – 90 anos de desenvolvimento de pessoas;
- Processos de mudanças.

2. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal:

- Conceito de educação e de aprendizagem;
- Conceitos de habilidades e atitudes;
- Conceito de educação e de desenvolvimento através da aprendizagem;
- Capital Intelectual, gestão do conhecimento e universidade corporativa;
- Consultoria Interna de recursos humanos;
- Estímulo e desenvolvimento.

3. Planejamento de objetivos e atividades do treinamento/desenvolvimento:

- Abordagens avançadas em treinamento e desenvolvimento humano;
- Ciclos e etapas do treinamento;
- Técnicas utilizadas (aula expositiva, estudo de caso, dramatização, simulação, *workshop*, palestras, *brainstorming* – tempestade de ideias);
- Prática e desenvolvimento de dinâmica de grupo em treinamento;
- Levantamento de necessidades de treinamento através de técnicas especializadas;
- Diagnóstico de necessidades de treinamento;
- Programas e projetos de treinamento a serem estudados e desenvolvidos;
- Estratégias e metodologias aplicadas;
- T&D e a estratégia de Recursos Humanos;
- Execução de programas de treinamento em sala de aula;
- Práticas e desenvolvimento de dinâmicas em grupo;
- Técnicas de simulação e jogos de empresa;
- Desenvolvimento de dirigentes: estagiários, *Trainees*, CEO (Chefe Executivo de Escritório);

- Utilização de ferramentas de avaliação de treinamento, tanto comportamental como por resultados;
 - Avaliação e validação dos resultados dos investimentos em T&D;
 - Vantagens funcionais com base no treinamento e desenvolvimento;
 - Vantagens do treinamento e desenvolvimento para as empresas, para os profissionais e para Recursos Humanos como diferencial competitivo de mercado.
4. Qualificação do instrutor/docente.
 5. A comunicação entre o instrutor/docente e os alunos.
 6. Conhecimento tácito e conhecimento explícito.
 7. Princípios de aprendizagem aplicados ao treinamento/desenvolvimento.
 8. Intensidade e frequência de treinamento.
 9. Métodos de treinamento em grupo.
 10. Avaliação de treinamento/desenvolvimento: testes objetivos e testes de respostas abertas.
 11. Avaliação das habilidades e atitudes do treinando.
 12. A relação custo/benefício do treinamento/desenvolvimento.
 13. Simulação e análise em laboratório de planejamento, execução e avaliação de treinamentos/desenvolvimentos.
 14. Princípios de aprendizagem aplicados ao treinamento/desenvolvimento.

15. Intensidade e frequência de treinamento.
16. Métodos de treinamento em grupo.
17. Avaliação de treinamento/desenvolvimento: testes objetivos e testes de respostas abertas.
18. Avaliação das habilidades e atitudes do treinando.
19. A relação custo/benefício do treinamento/desenvolvimento.
20. Simulação e análise em laboratório de planejamento, execução e avaliação de treinamentos/desenvolvimentos.

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum.

Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;

- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias

Básica

ABBAD, G. da S. et al. Medidas de avaliação em treinamento, desenvolvimento e educação: ferramentas para gestão de pessoas. Porto Alegre: ArtMed, 2012.

BOOG, Gustavo G. Manual de treinamento e desenvolvimento: processos e operações. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

FREIRE, D.A.L. Treinamento e desenvolvimento em recursos humanos: encenando e efetivando resultados. Curitiba: Intersaberes, 2014.

Complementar

BOOG, Gustavo G. Manual de treinamento e desenvolvimento: gestão e estratégias. São Paulo: Pearson, 2006.

CHIAVENATO, I. Desempenho humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. 6. ed. rev. e atual. São Paulo: Manole, 2016.

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos: como incrementar talentos na empresa. 7. ed. Barueri: Manole, 2009.

MUNHOZ, A. S. Educação corporativa: desafio para o século XXI. Curitiba: Intersaberes, 2015.

TARAPANOFF, K. Aprendizado organizacional: Contexto e propostas. Curitiba: Intersaberes, 2012.



Plano de Ensino

Curso: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Sistema para Operações de Recursos Humanos

Carga horária semestral: 30 horas

Ementa

Como inúmeras alterações legislativas, a legislação do trabalho vem durante anos lapidando os direitos e deveres dentro da relação de emprego, embasada na Consolidação das Leis do Trabalho. Assim, a disciplina elucida todo o processo envolvendo empregador e empregado durante o pacto laboral ao abordar os direitos e deveres inerentes ao contrato de trabalho desde sua formação até sua extinção. A disciplina estabelece as principais responsabilidades perante órgãos e entidades de classe assistenciais, que buscam minimizar os feitos do desemprego e da desigualdade na relação de trabalho. Ela ainda esclarece o direito do trabalhador a um ambiente saudável e seguro e o acesso à justiça do trabalho e aos órgãos sociais, que garantem àquele que trabalha a proteção contra qualquer forma de desrespeito aos direitos laborais.

Objetivos gerais

Dar condições para que o aluno execute as principais tarefas da rotina de departamento pessoal, de acordo com o Direito do Trabalho.

Objetivos específicos

- Dar condições para a execução das principais tarefas da rotina de departamento pessoal
- Elaborar contratos de trabalho, admissões e demissões
- Realizar pagamentos, de forma a cumprir as obrigações trabalhistas, com base na Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

Conteúdo programático

1. Consolidação das Leis de Trabalho (CLT):
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - Relação de Emprego

2. Rotinas de Admissão:
 - Documentos para admissão do funcionário
 - Preenchimento de documentos
 - Ficha de registro
 - Recibo de entrega e comprovante de devolução da CTPS
 - Relação anual de informações sociais – RAIS
 - PIS, PASEP
 - Exame médico: PCMSO, ASO
 - Registro na empresa: dados necessários, carteira de trabalho (anotações, preenchimento)
 - Contrato individual de trabalho: prazo determinado, prazo indeterminado, contrato de experiência
 - Outras formas de contratação: menor, estagiário, aprendiz, trabalho temporário

3. Rotinas de permanência:
 - Exigências legais: livro de inspeção de trabalho, quadro de horário de trabalho, livro ou relógio ponto, vale transporte, CAGED
 - Jornada de trabalho: horário de trabalho, compensação de horas, jornada de trabalho, repouso semanal, intervalos para repouso e alimentação, trabalho noturno, horas extras
 - Salários: salário mínimo, formas de pagamentos (mensal, quinzenal, semanal comissão), salário extra, adicionais, salário família, salário maternidade, décimo terceiro salário
 - Cálculo da folha de pagamento: composição da GPS e IRRF sobre salário (FGTS, INSS e IRPF)

- Contribuição Sindical
- Férias: aquisição, prode, perda do direito, comunicação, remuneração, abono pecuniário, férias coletivas, férias em dobro, vencidas, indenizadas e proporcionais. Exemplos de cálculos
- Acordo, convenção e dissídio coletivo
- Benefícios da previdência social Auxílio doença acidentária

4. Rotina de desligamento:

- Exame médico e demissional
- Aviso prévio
- Rescisão contratual: verbas rescisórias
- dispensa sem justa causa (antes e depois de completar um ano)
- pedido de demissão (antes e depois de completar um ano)
- dispensa com justa causa (antes e depois de completar um ano)
- rescisão de contrato de experiência
- cálculo da rescisão (termo do contrato e GRFC), incidências do INSS,
- FGTS e IRRF
- Seguro desemprego

5. Justiça do Trabalho:

- Órgãos que constituem a Justiça do Trabalho
- Meios de prova da relação do trabalho
- Dano moral no trabalho
- Assédio moral e assédio sexual

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum.

Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o

conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. *Curso de direito do trabalho*. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

GONZAGA, A.A.; ROQUE, N.C. *Vade Mecum prática: trabalho*. 3 ed. São Paulo: Método, 2014.

MACHADO, Costa; ZAINAGHI, Domingos Sávio. *CLT interpretada: artigo por artigo, parágrafo por parágrafo*. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2015.

Complementar

CAVALCANTE, J.Q.P; VILLATORE, M.A.C. *CLT – 70 anos de consolidação: uma reflexão social, econômica e jurídica*. São Paulo: Atlas, 2013

LUZ, V. P. *Manual do advogado: advocacia prática* (civil, trabalhista e criminal). 27. ed. São Paulo: Manole, 2015.

MANFREDINI, R; SARAIVA, R; SOUTO, R.T. *CLT: Consolidação das leis de trabalho*. 15 ed. São Paulo: Método, 2015.

OLIVEIRA, A. *CLT para rotinas trabalhistas: anotada e legislação complementar*. 3ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VIANNA, J.E.A. *Curso de Direito previdenciário*. 6 ed. São Paulo: Atlas.

PLANO DE ENSINO

CURSO: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Matemática Aplicada

Carga horária semestral: 30 horas

Ementa

A disciplina matemática aplicada inicia com uma revisão de Álgebra Elementar tais como: conjuntos, relações e funções aplicados à administração (a revisão será feita ao longo da disciplina, correlacionando-a com as aplicações práticas). Propõem ainda estudos de funções usuais de ajuste de curvas aplicadas à Administração discriminando custo marginal, Juros simples Juros compostos, Descontos, sendo esses últimos tratados de forma introdutória, somente para associar cálculo matemático à tomada de decisão.

Objetivos gerais

- Capacitar o estudante a utilizar e a aplicar os conhecimentos e aplicações da Matemática;
- Garantir as condições necessárias para que os alunos do curso de gestão adquiram conhecimentos matemáticos para aplicação em sua vida profissional;
- Utilizar elementos numéricos, fórmulas e exercícios como ferramenta de tomada de decisão.

Objetivos específicos

- Aplicar conhecimento específicos como porcentagem, equações, relações e gráficos, funções e juros como elementos necessários para sua prática profissional;
- Identificar, formular e resolver problemas na área de matemática pura e nas áreas de aplicação;
- Interpretar as soluções encontradas dentro de um contexto global e social, explorando a criatividade e o raciocínio crítico no desempenho de suas funções dentro da sociedade.

Conteúdo Programático

1. Razão e proporção

- Porcentagem
- Regra de três
- Simples
- Compostas

2. Conceito de equações

- Equação do primeiro grau
- Equação do segundo grau
- Sistemas de equações
- Exercícios

3. Relações

- Produto Cartesiano
- Relação binária: domínio e conjunto imagem
- Gráficos: cartesiano e diagrama de Venn
- Exercícios aplicados à administração

4. Funções

- Conceito
- Igualdade, operações e domínio
- Representação gráfica
- Funções usuais: constante, linear e linear afim
- Função quadrática
- Aplicações na administração
- Demanda e oferta de mercado
- Preço e qualidade de equilíbrio
- Receita total
- Custo total;
- Ponto crítico (Break Even Point)
- Lucro total
- Exercícios aplicados à administração

5. Ajuste de Curvas

- Reta
- Parábola
- Regressão linear
- Exercícios aplicados à administração
- Demanda e oferta de mercado
- Preço e quantidade
- Receita e custo total

6. Introdução à matemática financeira

- Juros simples
- Juros compostos

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: simulação, jogos, estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- Acompanhamento de frequência;
- Acompanhamento de nota;
- Desenvolvimento de exercícios e atividades;
- Trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- Estudos disciplinares;

- Atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

LAY, David C; SCHNEIDER, D; ASMAR, Nakhlé H. *Matemática aplicada: economia, administração e contabilidade*. 12. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2012.

GOLDSTEIN, Larry J., LAY, David C., SCHNEIDER, David I., ASMAR, Nakhlé H. *Matemática Aplicada, 12th Edição*. Bookman, 01/2012. VitalSource Bookshelf.

LAPA, Nilton. *Matemática aplicada - 1ª Edição*. Saraiva, 05/2012. VitalSource Bookshelf.

Complementar

Scheinerman, Edward R. *Matemática Discreta: Uma introdução - Tradução da 3ª ed. norte-americana, 3rd Edição*. Cengage Learning Editores, 2016-06-14. VitalSource Bookshelf.

PAVIONE, Damares. *Coleção Concursos Públicos - Nível Médio & Superior - Matemática e Raciocínio Lógico, 1ª edição*. Saraiva, 03/2012. VitalSource Bookshelf.

SIQUEIRA, José Oliveira. *Fundamentos para cálculos, 1ª edição*. Saraiva, 08/2007. VitalSource Bookshelf.

HARSHBARGER, Ronald J., REYNOLDS, James J. *Matemática Aplicada: Administração, Economia e Ciências Sociais e Biológicas, 7th Edição*. AMGH, 01/2006. VitalSource Bookshelf.

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística Fácil, 19ª edição*. Saraiva, 03/2009. VitalSource Bookshelf.



PLANO DE ENSINO

CURSO: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Comunicação Empresarial

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

A Comunicação Empresarial traz discussões e conceitos inerentes ao processo comunicativo, relacionado ao mundo empresarial, considerando as peculiaridades da Língua Portuguesa no que tange a construção e análise de textos e o desenvolvimento da habilidade comunicativa dos indivíduos nas organizações.

Objetivos gerais

Contribuir com a melhoria dos processos de comunicação nos relacionamentos humanos e empresariais. Colaborar com o pensamento e a concepção de interpretação crítica da realidade. Dar base de sustentação à sua vida acadêmica e profissional, no que tange à redação de trabalhos e às suas respectivas apresentações orais.

Objetivos específicos

Ampliar a capacidade do estudante de leitura e interpretação de textos técnicos e teóricos, consolidar a capacidade de julgamento e crítica para elaborar textos técnicos e acadêmicos, bem como ampliar sua capacidade de comunicação verbal e não verbal.

Capacitar o estudante a saber ouvir, para compreender e interpretar com exatidão o conteúdo da mensagem transmitida e a intenção do seu emissor, favorecendo, assim, o retorno da informação, que marca o início do diálogo, que, por sua vez, poderá garantir a qualidade do relacionamento humano.

Conteúdo programático

1. A Comunicação Empresarial no século XXI: desafios e tendências (Qual o panorama da Comunicação Empresarial hoje? Para onde ela vai?)
2. Estrutura interna:
 - Tópico frasal
 - Ideias secundárias
 - Sequência de ideias
 - Coerência
 - Concisão
 - Coesão
3. Componentes de um texto
 - Plano de trabalho
 - Organização
 - Montagem de parágrafos
4. Tipos de parágrafos e tipos de textos:
 - Narrativo
 - Elementos da narrativa
 - Posição do narrador
 - Técnica do diálogo
 - Tipos de discurso
 - Descritivo
 - Descrição objetiva
 - Descrição subjetiva
 - Descrição de objeto, processo e ambiente.
 - Dissertativo
 - Técnica de argumentação
 - Objetividade e subjetividade
 - A dissertação: introdução, desenvolvimento e conclusão.

5. Técnicas de resumo

6. Resumo

- Parágrafo descritivo
- Parágrafo dissertativo
- Texto descritivo composto de vários parágrafos
- Texto dissertativo composto de vários parágrafos

7. Relatório

- Estrutura
- Tipos de relatório (relatório de estudo ou de pesquisa, relatório de ocorrência, relatório de atividade etc.).

8. Elementos constitutivos da comunicação e as funções da linguagem, aplicadas à Comunicação empresarial.

9. Signo linguístico e ruído na comunicação.

10. Os níveis da fala e a comunicação empresarial.

11. Vantagens e desvantagens da comunicação verbal e não verbal nas empresas.

12. Comunicação oral: apresentação em ambientes de trabalho, acadêmicos e em debates.

13. Oratória, exercícios de dicção, relaxamento e sugestões para organizar apresentações.

14. Tipos e modelos de redação:

- Ata.
- Carta comercial.
- Carta de apresentação.

- Curriculum vitae: elaboração e sua adequação ao mercado de trabalho.
- Memorando.
- Correspondência com órgãos oficiais: Ofício e Edital.
- Requerimento.

15. A importância da comunicação interna e a importância da comunicação externa, no mundo corporativo:

- A função estratégica da comunicação interna (PICE: Plano Integrado de Comunicação Interna) e do endomarketing.
- Os objetivos dos sistemas de comunicação abrangendo todas as partes interessadas por diversos meios (boletins informativos internos; cartazes; vídeos; palestras; jornal interno, jornal externo, jornal mural; reuniões; ombudsman ou ouvidor; atendimento ao consumidor, internet/intranet, campanha de comunicação, boletim externo, multimídia; balanço social, assessoria de imprensa e outros).
- A comunicação nos sistemas de trabalho, no que concerne a ouvir e aprender com o cliente, seja o cliente interno ou o externo, visando à imagem corporativa: patrimônio empresarial.
- Política de boas maneiras no uso da correspondência eletrônica: internet, intranet e extranet.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas, apoiadas nas diretrizes do plano de ensino, na modalidade SEI. O desenvolvimento dos conceitos e conteúdos ocorre com apoio de bibliografia, propostas de leituras, exercícios, textos complementares, discussões no fórum e sugestão de literatura e filmes, quando possível. Em conjunto com a atividade do professor da disciplina, ocorre o fórum para aprofundar discussões relevantes a cada disciplina. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo e palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

LUIZARI, Kátia. *Comunicação empresarial eficaz: como falar e escrever bem* [livro eletrônico]/Kátia Luizari. 2.ed. Curitiba: InterSaberes, 2014.

ILARI, R; BASSO, R. *O Português da Gente: A língua que estudamos, a língua que falamos*. 2. São Paulo: Contexto, 2012. 272

FARACO, Carlos Alberto; TEZZA, Cristóvão. *Prática de texto: para estudantes universitários*. 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2013. 300 p.

Complementar

BUENO, Wilson da Costa. *Comunicação Empresarial: alinhando teoria e prática*. Barueri, SP: Manole, 2014.

BUENO, Wilson da Costa. *Estratégia de comunicação nas mídias sociais*. Barueri, SP: Manole, 2015.

BRAGA, Maria Alice da Silva. *Redação empresa*. Curitiba: InterSaberes, 2013.



MATOS, Gustavo Gomes de. *Comunicação empresarial sem complicação*: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo. 3. ed. rev. e ampl. Barueri, SP: Manole, 2014.

VALLE, Maria Lúcia Elias. *Não erre mais*: língua portuguesa nas empresas. Curitiba: InterSaberes, 2013.

PLANO DE ENSINO

CURSO: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Técnicas de Informática

Carga horária semestral: 30 horas

Ementa

A disciplina aponta estudos básicos da estrutura e funcionamento de computadores. Ao detalhar esses aspectos, serão estudados *hardwares* e *softwares* utilizados no processo de gestão empresarial. Completam o foco da disciplina estudos sobre sistemas operacionais, detalhando todos os seus tipos, tais como Windows, Linux e Mac OS. Na era da integração, a disciplina enfatizará as redes de computadores, assim como sua evolução e topologia, completando com estudos que garantam meios de segurança da informação, como criptografia, autenticação, integridade, controle de acesso e crime em informática. Na era da internet, a discussão será sobre ferramentas de comunicação e navegadores de internet. Para as atividades corriqueiras de gerenciamento, abordam-se as ferramentas de escritório como editor de texto, gerenciador de apresentação, planilha eletrônica etc.

Objetivos Gerais

- Apresentar os conceitos básicos de sistemas operacionais e os fundamentos teóricos de redes de computadores, internet e segurança da informação.
- Caracterizar os fundamentos e exercitar a operação de editores de texto, planilhas eletrônicas e geradores de apresentações.

Objetivo específico

Dar ao aluno a compreensão de quão importantes são os componentes básicos de um computador permitindo com isso aumentar sua visão sobre o alcance da aplicação de softwares e seu uso na prática da administração de empresas.

Conteúdo programático



1 Computador.

1.1 Tipos de computadores.

1.2 *Hardware*.

1.2.1 Processadores (CPU).

1.2.2 Memória e armazenamento.

1.2.3 Dispositivos de E/S (entrada/saída).

1.2.4 Periféricos.

1.3 *Software*.

2 Sistemas operacionais.

2.1 O que é um sistema operacional.

2.1.1 Tipos de sistemas operacionais.

2.2 Sistemas operacionais Microsoft.

2.3 Linux e suas versões.

2.4 Mac OS da Apple.

3 Redes de computadores.

3.1 Evolução das redes.

3.2 Comunicação por rede.

3.3 Transmissão de dados.

3.4 Mídias de comunicação.

3.5 Topologia de rede.

3.6 A complexidade das redes.

4 Segurança da informação.

4.1 O que é segurança da informação.

4.2 Princípios da criptografia.

4.3 Autenticação.

4.4 Integridade.

4.5 Controle de acesso – *Firewalls*.

4.6 Ataques.

4.7 Crime em informática.

4.7.1 *Hacking*.

- 4.7.2 Pirataria de *software*.
- 4.7.3 Furto cibernético.
- 4.7.4 Uso não autorizado no trabalho.
- 4.7.5 Furto de propriedade intelectual.
- 4.7.6 Vírus de computador, *adware* e *spyware*.
- 4.7.7 *Adware*.
- 4.7.8 *Spyware*.
- 4.7.9 Questões de privacidade.
- 4.7.10 Privacidade na internet.

5 Internet.

- 5.1 Como tudo começou.
- 5.2 Navegadores *web*.
- 5.3 *A world wide web*.
- 5.4 Ferramentas de comunicação.
- 5.5 Fórum de discussão.
- 5.6 Microsoft Messenger (MSN).
- 5.7 Skype.
- 5.8 Comunidades.
- 5.9 *E-mail*.
- 5.10 *Webmail*.
- 5.11 Outlook Express.

6 Ferramentas de escritório.

- 6.1 Pacote Microsoft Office (Microsoft Word, Excel e PowerPoint).
- 6.2 OpenOffice.

7 Microsoft Word 2007 – Básico.

- 7.1 Introdução.
- 7.2 Trabalhando com o Microsoft Word 2007.

8 Microsoft Excel 2007 – Básico.

- 8.1 Introdução.

8.2 Trabalhando com o Microsoft Excel 2007.

9 Microsoft PowerPoint 2007 – Básico.

9.1 Introdução.

9.2 Trabalhando com o PowerPoint 2007.

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares;
- atividades complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia

Complementar

BARBIERI FILHO, Plínio; HETEM JR., Annibal. *Fundamentos de informática: lógica para computação*. Rio de Janeiro: LTC, 2012. ISBN 978-85-216-2198-0.

BALTZAN, P.; PHILLIPS, A. *Sistemas de Informação (Série A)*. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2012.

SANTOS, A. A. *ERP e sistemas de informações gerenciais*. São Paulo: Atlas, 2013. ISBN 9788522480197.

GUILHEN, B. *Informática*. São Paulo: Saraiva, 2013.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. *Sistemas de informação gerenciais*. 9. ed. São Paulo: Pearson, 2011

PLANO DE ENSINO

CURSO: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Economia e Mercado

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Esta disciplina trata dos conceitos e orientações básicas de Economia, em especial aquelas relativas ao ambiente organizacional e de negócios. Aborda questões de microeconomia e preços, e de macroeconomia como o entendimento do setor público, setor externo e da moeda, bem como suas relações com a sociedade. Finaliza inserindo questões contemporâneas acerca de inflação, desigualdade e abordagens de globalização, buscando situar o aluno nos temas empresariais de nosso tempo.

Objetivos Gerais

A disciplina Economia e Mercado contribui para o desenvolvimento das competências requeridas dos alunos, conforme definidas no Projeto Pedagógico dos Cursos e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, para que possam bem exercer seu papel profissional

Objetivos Específicos

Saber interpretar, compreender, analisar e utilizar as informações do mundo da economia como instrumento de apoio às tomadas de decisões e atuação dos diferentes tipos e organizações.

Conteúdo Programático

1. O problema econômico.

- 1.1 Recursos Limitados versus Necessidades Ilimitadas.
- 1.2 Os Fatores de Produção: Capital, Recursos Naturais, Força de Trabalho, Tecnologia, Capacidade Empresarial.
- 1.3 Curva de Possibilidades de Produção.
- 1.4 Lei dos Rendimentos Decrescentes

- 1.4 Alternativas de bens e serviços.
- 1.5 As Questões Centrais: o quê, como e para quem produzir.

2 O Sistema Econômico.

- 2.1. Formas de organização: livre iniciativa, planificação central e sistemas mistos: características do sistema econômico brasileiro atual.
- 2.2. Fluxos fundamentais: real e monetário.
- 2.3. Setores de produção: primário, secundário e terciário.

3 Demanda, oferta e equilíbrio de mercado.

- 3.1 Demanda por bens e serviços.
- 3.2 Oferta de bens e serviços.
- 3.3. Equilíbrio entre oferta e demanda.

4 Estruturas de mercados.

- 4.1 Tipos de estruturas de mercados
- 4.2. Concorrência perfeita e imperfeita.
- 4.3 Monopólios e Oligopólios.

5 Introdução à Macroeconomia

- 5.1 variáveis agregadas
- 5.2. Composição do produto nacional da renda nacional
- 5.3 Medição do produto nacional
- 5.4 Igualdade entre produto, despesa e renda nacional
- 5.5. PIB e PNB
- 5.6. Indicadores de Desenvolvimento Econômico.

6 O papel do Estado na atividade econômica.

- 6.1 Funções do Estado
- 6.2 Função Alocativa
- 6.3 Função Distributiva
- 6.4 Função de Estabilização
- 6.5 Instrumentos de políticas macroeconômicas.

7 Moeda e crédito

- 7.1 Funções da moeda
- 7.2 Demanda e oferta de moeda
- Taxa de juros
- 7.4 Inflação: tipos e políticas
- 7.5 Políticas de estabilização
- 7.6 Mercados financeiros

8 Relações com o exterior

- 8.1 Comerciais
- 8.2 Financeiras
- Taxa de câmbio
- 8.4 Balanço de Pagamentos
- 8.5 Políticas cambial e comercial

9 Crescimento e desenvolvimento econômico

- 9.1. Conceituação e principais indicadores de crescimento e desenvolvimento
- 9.2 Políticas desenvolvimentistas
- 9.3 A questão ambiental: degradação do meio ambiente e desenvolvimento sustentável
- 9.4. Breve história da economia brasileira

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do Plano de Ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio de material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: simulação, jogos, estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- Acompanhamento de frequência;
- Acompanhamento de nota;
- Desenvolvimento de exercícios e atividades;
- Realização de trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM);
- Estudos Disciplinares;
- Atividades Complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a auto avaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

GONÇALVES, Carlos Eduardo Soares; GUIMARÃES BERNARDO. *Introdução à Economia*. São Paulo: Elsevier. 2010

MANKIW, N. G. *Introdução à Economia - Tradução da 6ª edição norteamericana, 3rd edição*. Cengage Learning Editores, 2017.

VASCONCELLOS, Marco S. *Introdução à Economia*. Saraiva, 2012.

Complementar

BRUNSTEIN, Israel. *Economia de empresas: gestão econômica de negócios*. 1.ed. São Paulo: Atlas, 2013.

NEVES, Silvério das. *Introdução à economia - 11ª Edição*. Saraiva, 2012.



PYNDICK, Robert S; RUBENFELD, Daniel L. *Microeconomia*. 8ª edição. São Paulo: Pearson Education.2013.

SILVA, Adaberto Oliveira & MENDES, Jucas Tadeu Grassi. *Economia e Gestão*. São Paulo: Person Education: 2014

SILVA, César Roberto da, LUIZ, Sinclayr. *Economia e Mercados*, 19ª edição. Saraiva, 2010.



PLANO DE ENSINO

CURSO: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Fundamentos da Administração

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Esta disciplina apresenta a evolução das teorias administrativas e o papel do administrador na nova forma de organização do trabalho, decorrente da evolução do ambiente competitivo e globalizado. Serão desenvolvidos os conceitos de administração estratégica e o modelo de vantagem competitiva, alterando as práticas de gestão e os valores organizacionais, incluindo ética e responsabilidade social das organizações.

Objetivos gerais

Entender os diferentes tipos de organizações, assim como a função e o papel da administração e do administrador no contexto das organizações. Adquirir uma visão integrada do processo gerencial e do papel dos dirigentes.

Objetivos específicos

Obtenção de informações que propiciem o melhor desenvolvimento das atividades e tomadas de decisões por gestores de organizações.

Conteúdo Programático

1. O fenômeno administrativo
2. Evolução da teoria e da prática nas organizações
3. A abordagem clássica e a humanística.
4. Da teoria burocrática à teoria neoclássica.
5. Administração por objetivos e teoria comportamental.
6. A organização – parte 1

7. A organização – parte 2

8. Práticas administrativas.

Estratégia de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: simulação, jogos, estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- Acompanhamento de frequência;
- Acompanhamento de nota;
- Desenvolvimento de exercícios e atividades;
- Realização de trabalhos individuais ou em grupo.
- Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM);
- Estudos Disciplinares;
- Atividades Complementares.

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a auto avaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografias Básica

CHIAVENATO, Idalberto. *Administração Geral e Pública: Provas e Concursos*, 3rd edição. Manole, 01/2012. VitalSource Bookshelf.

JONES, Gareth R., GEORGE, Jennifer M. *Fundamentos da Administração Contemporânea*, 4ª Edição. AMGH, 01/2012. VitalSource Bookshelf.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Introdução à Administração*, 8ª edição. Atlas, 08/2012. VitalSource Bookshelf.

Complementar

ARAÚJO, Luis César de, Torres, Adriana Garcia, Martines, Simone Silva . *Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional*, 1ª edição. Atlas, 02/2011. VitalSource Bookshelf.

BURMESTER, Haino. *Manual de gestão - organização, processos e práticas de liderança*. Saraiva, 04/2012. VitalSource Bookshelf.

CRUZ, Tadeu . *Manual para Gerenciamento de Processos de Negócio: Metodologia DOMP™: Documentação, Organização e Melhoria de Processos*. Atlas, 07/2015. VitalSource Bookshelf.

KWASNICKA, Eunice Lacava. *Introdução à administração*, 6ª edição. Atlas, 10/2012. VitalSource Bookshelf.

MAXIMIANO, Antonio Amaru. *Fundamentos de Administração - Introdução à Teoria Geral e aos Processos da Administração*, 3ª edição. LTC, 11/2014. VitalSource Bookshelf.

PLANO DE ENSINO

CURSO: SUP TEC EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Disciplina: Recursos Materiais e Patrimoniais

Carga horária semestral: 60 horas

Ementa

Trazer discussão conceitual sobre recursos materiais e patrimoniais. Para melhor gerenciamento desses dois recursos, completa-se com discussão dos recursos humanos – financeiros e tecnológicos. Com os conceitos dos recursos existentes enfatiza-se a Administração de Materiais, abordando-se o planejamento e controle de estoques onde discute-se: (funções, custos e políticas de estoque). A disciplina propõe ainda estudos conceituais sobre processo de compras, produção, transporte, estocagem, administração de materiais, distribuição e atendimento ao cliente. Aborda adicionalmente discussão sobre custos de estoques e Inventário físico.

Objetivos gerais

- Proporcionar aos alunos uma abordagem de como utilizar os mais variados recursos empregados em empresas do setor de produção e serviços;
- Administrar materiais e aquisição de bens ao mesmo tempo em que reduz custos nas operações de produção e serviços de uma empresa.
- Compreender os variados recursos utilizados para que uma empresa possa funcionar de forma eficiente.

Objetivos específicos

- Distinguir e escolher entre os diferentes sistemas de controle de estoques;
- Analisar os pontos fortes e fracos de uma empresa através de seus controles internos;
- Administrar os recursos produtivos seus bens e equipamentos;
- Controlar os gastos e compras a partir do controle de seus fornecedores;
- Criar critérios para que o inventário possa mostrar a realidade da empresa em termos de custos.

Conteúdo Programático

1. Os Recursos

- Materiais
- Patrimoniais
- Capital
- Humanos
- Tecnológico

2. Administração de Materiais

- Desempenho
- Enfoques
- Principais técnicas de Administração de Materiais
- Principais técnicas de Administração de Patrimônios – Bens e Equipamentos
- Tendências

3. Aquisição

- Gestão de Compras
- Compras de Recursos Patrimoniais
- Ética em Compras
- Classificação ABC

4. O Papel dos Estoques na Empresa

- Conceito de Estoques
- Tipos de Estoques
- A Importância dos Estoques
- Gráfico de Estoques
- Níveis de Estoques

5 Custos de Estoques

- Custos diretamente proporcionais
- Custos inversamente proporcional
- Custos fixos ou independentes

6 Inventário Físico

- Inventário periódico
- Inventário rotativo
- Processo de inventário físico

Estratégias de trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e ou fórum. Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: simulação, jogos, estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- Acompanhamento de frequência;
- Acompanhamento de nota;
- Desenvolvimento de exercícios e atividades;
- Trabalhos individuais ou em grupo;
- Projeto Integrado Multidisciplinar;
- Estudos disciplinares;
- Atividades complementares.
-

A avaliação presencial completa este processo. Ela é feita no polo de apoio presencial no qual o aluno está matriculado, seguindo o calendário acadêmico. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio da revisão e feedback.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos/Logística Empresarial, 5ª edição. Bookman, 2011.

Pozo, Hamilton . Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: Um Enfoque para os Cursos Superiores de Tecnologia. Atlas, 2015.

BOWERSOX, Donald J., CLOSS, David J., COPPER, M. Bixby, BOWERSOX, John C. Gestão Logística da Cadeia de Suprimentos, 4th Edição. AMGH, 2013.

Complementar

JACOBS, F. Robert, CHASE, Richard B. Administração de Operações e da Cadeia de Suprimentos, 13ª Edição. AMGH, 2012.

Corrêa, Henrique Luiz . Administração de cadeias de suprimentos e logística: o essencial. Atlas, 2014.

BREMER, Carlos, Espôsto, Kleber, TORRES, Paulo, FREITAS, Paulo. Gestão da Cadeia de Suprimentos - Uma Jornada Empreendedora da Prática à Teoria. LTC, 2015.

GRANT, David B. Gestão de Logística e Cadeia de Suprimentos. Saraiva, 2013.

Ribeiro, Carlos Francisco Simões Gomes e Priscilla Cristina C. Gestão da Cadeia de Suprimentos Integrada à Tecnologia da Informação: 2ª edição revista e atualizada, 2nd Edição. Cengage Learning Editores, 2014.

DISCIPLINA: Educação Ambiental (Optativa)

CARGA HORÁRIA SEMESTRAL: 20 horas

Ementa

Promover a compreensão de que a Educação Ambiental (EA) está associada a uma valorização humanitária, crítica, cultural e reflexiva, de acordo com as exigências do mundo contemporâneo, além de fornecer subsídios para a formação de um sujeito ecológico, portador de valores éticos, atitudes e comportamentos ecologicamente orientados, que incidem sobre o plano individual e coletivo.

Objetivos Gerais

Introduzir a EA no contexto sociocultural como meio para alcançar comportamentos ecologicamente adequados.

Objetivos Específicos

O aluno deverá compreender e estabelecer reflexões sobre a questão ambiental entendendo-a em seus desdobramentos e desafios de aplicabilidade.

Conteúdo Programático

- Introdução à disciplina. A crise ambiental e a questão da consciência ambiental.
- Histórico da Educação Ambiental no Brasil. A década de 60 e o movimento ambientalista.
- Os caminhos da Educação Ambiental no Brasil. A agenda 21: instrumento para a transformação social.
- A educação ambiental segundo a lei n.º 9.795 /99. A educação ambiental como disciplina curricular e os parâmetros curriculares nacionais.
- O projeto pedagógico e a Educação Ambiental no ensino fundamental, médio e universitário.
- A interdisciplinaridade como eixo norteador de projetos em educação ambiental.
- O papel do professor em educação ambiental: a reflexão sobre a sua prática pedagógica. Teoria e prática docente para a educação ambiental.



- A Educação Ambiental e o desenvolvimento de diferentes valores e de comportamentos na relação humana com o meio ambiente.
- A educação Ambiental na educação formal e informal. Educação ambiental crítica. Educação, cidadania e justiça ambiental: a luta pelo direito da existência.
- Tratado de educação ambiental para sociedades sustentáveis e responsabilidade global. Discussão dos planos de ação em educação ambiental
- Metodologia de Ensino para Educação Ambiental – Modelo de Concepção. Metodologia de Ensino para Educação Ambiental – Modelo de Ação.
- A epistemologia da educação ambiental e a ética ambiental. Atitude, comportamento e ação política: elementos para pensar a formação ecológica.
- O papel do conhecimento integrado da realidade e dos procedimentos baseados na investigação dos problemas ambientais, com a utilização de estratégias interdisciplinares.

Estratégia de Trabalho

As aulas são predominantemente expositivas apoiadas nas diretrizes do plano de ensino. O desenvolvimento do conteúdo se dá com o apoio do material de leitura, exercícios, textos complementares, discussões, chat e/ou fórum.

Para estimular e orientar os alunos, o docente da disciplina conta com a participação do tutor presencial e a distância. Com o objetivo de aprofundar o conteúdo programático e o incentivo à pesquisa, o docente pode utilizar recursos como: estudos de caso, artigos científicos, trabalhos individuais ou em grupo, elaboração e desenvolvimento de projetos, palestras, que permitam aos alunos compreenderem na prática a teoria apresentada.

Avaliação

A avaliação é um processo desenvolvido durante o período letivo e leva em conta todo o percurso acadêmico do aluno, como segue:

- acompanhamento de frequência;
- acompanhamento de nota;
- desenvolvimento de exercícios e atividades;
- trabalhos individuais ou em grupo;
- estudos disciplinares; e
- atividades complementares.

A avaliação completa esse processo. Estimula-se a autoavaliação, por meio da autocorreção dos exercícios, questionários e atividades, de modo que o aluno possa acompanhar sua evolução e rendimento escolar, possibilitando, ainda, a oportunidade de melhoria contínua por meio de revisão e *feedback*.

Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta no Regimento Geral.

Bibliografia Básica

BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. **Meio ambiente: guia prático e didático**. São Paulo: Érica, 2012.

RICHTER, B. **Além da fumaça e dos espelhos: mudança climática e energia no século XXI**. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

RUSCHEINSKY, ALOISIO. **Educação Ambiental: Abordagens múltiplas**. Porto Alegre: Penso, 2012.

Bibliografia Complementar

ALBANUS, Livia L. F. **Ecopedagogia: Educação e meio ambiente**. Curitiba: InterSaberes, 2012.

BORTONI-RICARDO, S. M.; MACHADO, V. R.; CASTANHEIRA, S. F. **Formação do professor como agente letrado**. São Paulo: Contexto, 2010.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. v. 4. Brasília: MEC SEF, 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro04.pdf>.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. v. 10.3 Brasília: MEC SEF, 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/meioambiente.pdf>.

LIMA, Gustavo Ferreira da Costa. **Educação Ambiental no Brasil: Formação, identidades e desafios**. Campinas, SP: Papirus, 2015.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Série: Semestral

Disciplina: Estudos Disciplinares

Carga horária semestral: 40 horas

Ementa

Os Estudos Disciplinares (ED's) são componentes curriculares obrigatórios constantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores de Tecnologia da UNIP, em consonância com as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

As referidas unidades de estudos têm por objetivo contribuir para o desenvolvimento de competências interdisciplinares, na busca da formação de um profissional que possa suprir as exigências do mercado. A estrutura se dá através da execução dos exercícios propostos, visando o aprofundamento dos saberes e sua integração.

Objetivos

Oferecer estudos disciplinares de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Conteúdo programático

- Os conteúdos serão distribuídos pelos semestres do curso de acordo com a pertinência. A disciplina trata os seguintes temas:

- Estudos de lógica.
- Estudos econômicos.

Estudos financeiros e de Mercado, e suas inter-relações com a realidade nacional e internacional, segundo uma perspectiva histórica e contextualizada de sua aplicabilidade no âmbito das organizações e na utilização de novas tecnologias.

- Estudos relacionados com as Ciências Sociais, Filosofia, Psicologia, Ética, Política, Comportamento, Linguagem, Comunicação e Informação.



Estudos relacionados às tecnologias mais atuais relacionadas à área específica do curso.

Observação

Os assuntos a serem abordados em cada curso são de deliberação da equipe pedagógica, NDE e Coordenação, considerando as especificidades de cada curso, semestre e detecção de fragilidades dos discentes.

Bibliografia básica e complementar

A bibliografia será específica, de acordo com a área de estudo proposta e com as atividades a serem desenvolvidas.

REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES

Da Concepção, Carga Horária e Objetivos

Art. 1º – O presente Regulamento normatiza a execução dos Estudos Disciplinares (ED), constituídos por um conjunto específico de unidade de estudos, ao abrigo do que dispõe o inciso II do Art. 53, da Lei n. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), observadas as Orientações para as Diretrizes Curriculares emanadas do Conselho Nacional de Educação, nos termos do Parecer CNE/CES nº. 776, de 13 de dezembro de 1997, do Parecer CNE/CES nº. 583, de 4 de abril de 2001 e do Parecer CNE/CES nº. 67 de 11 de março de 2003.

Art. 2º – Os Estudos Disciplinares são unidades de estudos de caráter obrigatório nos cursos da Universidade Paulista (UNIP), constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.

Art. 3º – A carga horária dos Estudos Disciplinares será definida no projeto pedagógico de cada curso, considerando suas especificidades.

Art. 4º – São objetivos dos Estudos Disciplinares:

- propiciar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida que ele progride em sua formação;



- proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento visando a solução de problemas;
- . estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

Da Operacionalização

Art. 5º – Os ED utilizam a resolução sistemática de exercícios, criteriosamente elaborados pelos docentes, como indutora do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas da sua área de formação.

1§º – Os exercícios abordam, inicialmente, conteúdos de formação geral, e à medida que o aluno avança na sua matriz curricular, esses conteúdos são progressivamente substituídos por outros de formação específica, de cunho interdisciplinar, envolvendo diferentes campos do saber.

2§º – Os conteúdos abordados nos Estudos Disciplinares devem ter por base as Diretrizes Curriculares e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 6º – Os Estudos Disciplinares serão desenvolvidos com recursos educacionais, utilizando a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação da UNIP.

Da Supervisão E Avaliação

Art. 7º – Caberá ao Coordenador do Curso, juntamente com o Colegiado e Núcleo Docente Estruturante (NDE), quando houver, supervisionar e avaliar os Estudos Disciplinares de cada curso.

Art. 8º – A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas diversas atividades.

Parágrafo Único – O aproveitamento dos Estudos Disciplinares de que trata o caput deste artigo poderá ser aferido mediante a aplicação de avaliação.

Art. 9º – A frequência do aluno nos Estudos Disciplinares resultará da apuração combinada da presença nas atividades.



Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 10º – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com a Direção do Instituto ao qual se vincula ouvidas as partes interessadas.

Art. 11º – As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação do Colegiado de Curso com a anuência dos órgãos colegiados superiores da Universidade.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Série: Semestral

Disciplina: Projeto Integrado Multidisciplinar – PIM

Carga horária semestral: 100 horas

Ementa

O Projeto Integrado Multidisciplinar – PIM, faz parte do Programa Pedagógico dos Cursos Superiores de Tecnologia da UNIP – Universidade Paulista. Os alunos, reunidos em grupo, deverão realizar o levantamento das características e práticas existentes numa organização. Atualmente, desempenhar bem as funções de gestor pode garantir não somente a eficácia na produtividade de uma organização, como também a transferência dos conhecimentos acadêmicos adquiridos.

O PIM busca inserir o aluno nas práticas gerenciais fundamentadas nos conhecimentos teóricos adquiridos em sala de aula, com caráter prático complementar do processo de ensino-aprendizagem. O profissional moderno deve atuar como um agente facilitador de estratégias organizacionais. Para os futuros profissionais, entretanto, essa competência somente será viável se houver uma conscientização do real papel do gestor, através da visão bem delineada da estrutura e dos processos organizacionais. Para tanto, o PIM é edificado numa tríade que possibilita a formação ampla do aluno: pesquisas, objeto de estudo (empresa, instituição e etc.) e disciplinas cursadas no período vigente.

De acordo com a disponibilização das disciplinas em vigor, pode-se exigir que o projeto apresente a interdisciplinaridade necessária para atender a proposta do projeto pedagógico do curso.

Objetivos

São objetivos específicos do PIM:

- Desenvolver no aluno a prática da realização de pesquisa científica, elaborando relatório conclusivo e suas ponderações;
- Proporcionar condições para que o aluno desenvolva praticamente os conhecimentos teóricos adquiridos, colaborando no processo ensino-aprendizagem;



- Proporcionar condições para que o aluno adquira conhecimentos e aplique praticamente em seus trabalhos conclusivos, as técnicas e metodologias de produção científica;
- Propiciar ao aluno uma visão ampla das dificuldades existentes na implementação, execução e avaliação dos modelos administrativos.

Conteúdo programático

O PIM deverá conciliar, obrigatoriamente, conhecimentos teóricos com práticas reais, não sendo permitidos trabalhos de simples revisões bibliográficas não relacionadas com práticas de gestão.

O PIM deve seguir as diretrizes estabelecidas de acordo com a estrutura curricular definida para cada curso superior de tecnologia, em observância ao eixo de gestão e negócios, além, do desenvolvimento de seus respectivos núcleos. O detalhamento desse quesito está esclarecido no manual específico do PIM.

Metodologia de trabalho

- Considerando a complexidade do estudo solicitado e a limitação de tempo dos estudantes, sugere-se a organização em grupos de trabalho, de 4 a 6 alunos.
- Os grupos indicarão o seu líder, sua constituição e seus dados, para controle do professor-orientador de PIM. Além disso, o grupo escolherá o objeto de estudo.
- É importante o aluno buscar fundamentação nos principais autores que escrevem sobre Metodologia, dentre eles, Antonio Joaquim Severino, Eva Ladatos e Maria Marconi, Antonio Carlos Gil, Amado Cervo e Pedro Bervian, Pedro Demo.
- Igualmente procurar consolidar seu trabalho a partir dos padrões acadêmicos definidos pela ABNT em diversas normas. Disponível em: <http://www2.unip.br/servicos/biblioteca/download/manual_de_normalizacao.pdf>.
- Deverá conter embasamento teórico (consulta bibliográfica) consistente e comprovado, a fim de facilitar a interpretação e avaliação das informações obtidas, como também a análise.

Estratégias de ensino

1. Responsabilidades

As principais responsabilidades dos diferentes agentes envolvidos nas atividades relacionadas ao PIM:

1.1 Coordenador do curso

- Definir a equipe de PIM (professores orientadores).
- Acompanhar o processo e dirimir dúvidas.
- Definir os horários de atendimento dos alunos.
- Controlar o processo de elaboração dos PIMs em todas suas etapas.

1.2 Professor-orientador

- Analisar a escolha do objeto de estudo sugerido pelo grupo, tendo em vista as diretrizes do PIM.
- Facilitar os meios para realização do trabalho.
- Sugerir métodos e técnicas e indicar bibliografia, quando necessário.
- Orientar e esclarecer os alunos em suas dúvidas.
- Incentivar o trabalho dos alunos.
- Acompanhar o cronograma dos alunos sob sua orientação.
- Dar *feedback* aos alunos no decorrer do trabalho.
- Avaliar o trabalho.

1.3 Alunos

- Desenvolver o tema de acordo com o manual específico do PIM.
- Selecionar o objeto de estudo (empresa, instituição e etc.).
- Planejar e executar todas as atividades necessárias para cumprir as atividades condensadas, privilegiando o trabalho em equipe.
- Manter contatos frequentes com o professor-orientador para discussão.
- Cumprir o prazo estabelecido para entrega do PIM.