

# Projeto Pedagógico Curso de Gestão de Recursos Humanos

---



## **DIREÇÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO FLUMINENSE**

### **Reitora:**

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Inês Cabral Ururahy de Souza

### **Pró-Reitor de Ensino, Pesquisa e Extensão:**

Prof. Dr. Cristiano Simão Miller

### **Coordenadora Acadêmica:**

Prof<sup>a</sup>. Me. Marcele Xavier Torres

### **Coordenadora do Curso:**

Prof<sup>a</sup>. Esp. Manuela Hentzy de Azeredo Siqueira

### **Núcleo Docente Estruturante:**

Prof<sup>a</sup>. Me. Cecílio Peixoto Gomes Neto

Prof<sup>a</sup>. Me. Liliane Alves da Silva

Prof<sup>a</sup>. Esp. Manuela Hentzy de Azeredo Siqueira

Prof<sup>a</sup>. Me. Marcele Xavier Torres

Prof<sup>a</sup>. Me. Rachel Ferreira Klem de Mattos

## APRESENTAÇÃO

O curso de Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário Fluminense (UNIFLU), que tem como marco de criação o parecer do Conselho Federal de Educação (CEF) 21/65, de 04/02/1965, e que celebrou 50 anos de reconhecimento de sua primeira turma em 2019, possui grande importância para a região Norte, Noroeste Fluminense e para o País, por ser um dos cursos mais antigos do Brasil ainda em exercício, formando ao longo de meio século milhares de profissionais, muitos dos quais estão em plena atuação: parte atua em outras regiões brasileiras. Ainda há muitos que, por opção, ideologia ou necessidade, fazem um excelente trabalho “em casa”.

Com a transferência do Curso para o Campus I do Centro Universitário Fluminense em 2015, em toda sua história, a missão principal do curso de Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU sempre foi qualificar profissionais para atuar com excelência, desenvolvendo diversas atividades no contexto das sociedades democráticas.

O Curso de Recursos Humanos propõe a formação do profissional, buscando assim, a formação de profissionais, não mais na perspectiva de uma formação especializada, expressa nas tradicionais e antigas habilitações, mas sim, numa perspectiva de formação com possibilidades de aprofundamento em campos do saber educacional, orientando-se a uma programação continuada de estudos.

O Curso visa oportunizar uma formação multidimensional que contemple:

- a) Planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de tarefas próprias do setor de Recursos Humanos;
- b) Planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de projetos e experiências nas instituições;
- c) Produção e difusão do conhecimento científico-tecnológico, em contextos institucionais e organizacionais;
- d) Ação organizacional e institucional nos diferentes espaços sociais do aprender;
- e) A pesquisa em todos os níveis, da descrição à intervenção na realidade.

Isto posto, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário Fluminense, aqui apresentado, é resultado da reelaboração e atualização do PPC de 2015. Sua redação, que teve como diretrizes as mais recentes orientações do INEP, orienta os trabalhos não só da Coordenação do Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), como de todo o colegiado e corpo discente.

Este documento foi construído democraticamente porque, após consulta à legislação educacional vigente e observação das tendências do mercado, envolveu diversas instâncias, sendo por todas aprovado: ele nasceu de discussão entre a Coordenação do Curso e o NDE; recebeu colaboração dos alunos do curso através dos representantes de turma, que coletaram entre os colegas ideias, demandas e sugestões para o aumento da excelência do processo ensino-aprendizagem voltado à formação; foi encaminhado ao corpo docente para apreciação, com as justificativas sobre as principais mudanças ocorridas desde o PPC de 2015, e, por fim, submetido à Coordenação Acadêmica e à Pró-Reitoria de Graduação, que apresentaram sua versão finalizada aos Órgãos Colegiados do UNIFLU.

Nesse sentido, este projeto pedagógico está aberto às inovações práticas, bem como às legislações, que exigem fazer reestruturações capazes de propiciar o fortalecimento dos vínculos entre educação e sociedade visando direcionar, positivamente, os destinos das pessoas e as políticas públicas que as influenciam. Por essas razões, o PPC de Gestão de Recursos Humanos é atualizado para fazer frente aos desafios, sempre que se fizer necessário.

A preocupação que permeia todo o PPC é a formação de um profissional com senso crítico e reconhecida capacidade em articular os conceitos para resolver problemas, agindo de forma ética e com eficiência, criatividade, autonomia, determinação, objetividade, sensibilidade e sociabilidade, competências tão reconhecidas e valorizadas pelo mundo do trabalho e acadêmico.

DADOS GERAIS DO CURSO		
<b>Denominação</b>	Curso de Gestão de Recursos Humanos	
<b>Área</b>	Gestão de Negócios	
<b>Modalidade</b>	Presencial	
<b>Titulação</b>	Tecnólogo Gestão em Recursos Humanos	
<b>Autorização do Curso</b>	Resolução CONSUN/CONSEPE 07/2011	
<b>Reconhecimento do Curso</b>	Portaria 932 de 01/12/2015	
<b>Renovação de Reconhecimento do Curso</b>	Portaria 266 de 03/04/2017	
<b>Criação do Centro</b>	Portaria nº 3433 de 22.10.2004 (D.O.U. de 25.10.2004)	
<b>Código do Curso</b>	1185040	
<b>Regime acadêmico</b>	Semestral / Sequencial	
<b>Integralização</b>	Tempo mínimo de integralização	4 Semestres
	Tempo máximo de integralização	6 semestres
<b>Carga horária</b>	1960 horas/aulas 1633 horas/relógio	
<b>Turnos de oferta</b>	Noturno	
<b>Número de vagas</b>	50 vagas anuais	
<b>Campus</b>	Campus I (Código 659726) Rua Tenente Coronel Cardoso, 349 Centro – CEP 28010-801 Campos dos Goytacazes/RJ	

## SUMÁRIO

<b>1 DADOS INSTITUCIONAIS .....</b>	9
1.1 Contextualização da IES.....	9
1.2 Missão, Objetivos e Metas Da Instituição, Na Sua Área De Atuação .....	12
1.3 Valores do UNIFLU .....	13
<b>2 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	14
2.1 Missão e Visão do Curso .....	14
2.2 Concepção do Curso .....	15
2.3 Justificativa Para a Oferta .....	17
2.4 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso .....	21
2.5 Objetivos do Curso e da Aprendizagem .....	23
2.5.1 Objetivos .....	23
2.5.2 Objetivos Específicos.....	24
2.6 Perfil Profissional do Egresso .....	27
2.7 Competências e Habilidades .....	29
2.8 Campo de atuação do egresso .....	30
2.9 Requisitos e formas de acesso .....	31
<b>3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA .....</b>	33
3.1 Representação Gráfica do Perfil de Formação Carga Horária Total do Curso: 33	33
3.2 Concepção do currículo (eixos de formação).....	34
3.3 Matriz Curricular.....	36
3.4 Ementário e Bibliografias do Curso.....	39
3.5 Metodologia .....	65
3.6 Integração Ensino, Pesquisa e Extensão.....	67
3.7 Incentivo a Pesquisa e Extensão .....	68
3.8 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais, para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena .....	69
3.9 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.....	70
3.10 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental .....	70
3.11 Política de acessibilidade.....	72
3.12 Disciplina de Libras .....	72
3.13 Integralização curricular, transversalidade e atualidade .....	73

<b>4 DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS ESPECÍFICAS</b> .....	76
4.1 Estágio Curricular Supervisionado .....	76
4.2 Atividades Complementares, Científicas e Culturais .....	77
4.3 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .....	81
4.4 Avaliação .....	81
4.5 Avaliação do Processo de Ensino-aprendizagem .....	82
4.6 Avaliação do Projeto Pedagógico e do Curso .....	85
4.7 Orientação Acadêmica .....	89
4.8 Núcleo de Apoio Psicopedagógico .....	89
<b>5 CORPO DOCENTE</b> .....	90
5.1 Colegiado de Curso .....	93
5.2 Titulação do Corpo Docente do Curso .....	94
5.3 Experiência Profissional do Corpo Docente .....	95
5.4 Experiência de magistério superior do corpo docente .....	95
5.5 Produção Científica, cultural ou tecnológica .....	96
5.6 Atuação do Coordenador de Curso .....	96
5.7 Experiência Profissional, de magistério superior, de gestão acadêmica e regime de trabalho do coordenador .....	99
5.8 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) .....	99
5.9 Programas de internacionalização e participação de intercâmbios .....	102
<b>6 INSTALAÇÕES FÍSICAS</b> .....	102
6.1 Infraestrutura .....	102
6.2 Espaço Físico .....	103
6.3 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral .....	112
6.4 Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso .....	112
6.5 Sala de Professores .....	113
6.6 Salas de Aula .....	114
6.7 Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática .....	115
6.8 Biblioteca .....	115
6.9 Acervo .....	119
<b>7 ANEXOS</b> .....	121
7.1 Anexo I – Regulamento de Estágio não Obrigatório .....	121

7.2 Anexo II – Regulamento de Atividades Complementares, Científicos e Culturais .....	126
7.3 Anexo III – Ato Regulatório .....	136
7.4 Anexo IV – Portaria de Nomeação de Coordenador .....	137
7.5 Anexo V – Portaria de Nomeação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)....	138

## 1 DADOS INSTITUCIONAIS

### 1.1 Contextualização da IES

O UNIFLU está localizado na Região Norte do Estado do Rio de Janeiro, no município de Campos dos Goytacazes. É o maior município em extensão territorial do Estado, correspondendo a 41,4% da área total da Região Norte Fluminense. Ao Norte, faz divisa com o Estado do Espírito Santo, estando a, aproximadamente, 290 km da capital do Estado do Rio de Janeiro.

Segundo dados do IBGE (2017), a população de Campos é de 463.731 mil habitantes. No ano de 2021 a população do município foi estimada em **514.643** mil habitantes em função da implantação do complexo portuário do Açu, o que justifica cada vez mais a expansão da rede educacional da região em todos os níveis e modalidades. Sendo assim, os números comprovam que há demanda crescente por profissionais qualificados e por requalificação da mão-de-obra regional, que agora conta com 15 instituições de ensino superior formando profissionais nas mais diversas áreas.

Historicamente, a economia do Norte Fluminense, baseada na atividade açucareira, apresentava como principal polo o município de Campos dos Goytacazes, configurando os demais municípios como periféricos, tanto em produção como em número de usinas, excetuando-se o vizinho município de São João da Barra, que contava com a pesca e o turismo como principais atividades econômicas. Campos dos Goytacazes sempre possuiu representatividade nacional no campo político, intelectual e cultural - Nilo Peçanha, que foi presidente da República e patrono nacional do ensino técnico e profissionalizante, era campista, assim como José Cândido de Carvalho, autor de *O coronel* e *o Lobisomem*, membro da Academia Brasileira de Letras e ganhador de um prêmio Jabuti, para citar apenas dois exemplos. No início da década de 1970, o município assistiu à derrocada da produção canavieira e ao empobrecimento da classe trabalhadora, apresentando significativo aumento da sua população urbana. Nesta mesma década, o futuro da região ganhava novas perspectivas com a descoberta de petróleo na plataforma continental da Bacia de Campos. Essa descoberta veio marcar um novo ciclo econômico e momento histórico para o município e sua região. A Petrobrás decide, ainda na década de 1970, instalar,

na cidade vizinha Macaé, uma base terrestre de operações, atraindo outras empresas particulares, algumas multinacionais, e prestadoras de serviço que também passam a montar sedes na cidade.

O surgimento de uma atividade econômica que utiliza tecnologia de ponta, numa região caracterizada pela monocultura canavieira tradicional, trouxe impactos positivos e negativos na dinâmica de desenvolvimento de Campos dos Goytacazes, e, consequentemente, criou novas perspectivas na população de Macaé e do Norte Fluminense e, independentemente da localização geográfica, às pessoas que veem possibilidade de se inserir na cadeia produtiva do petróleo, com o que a educação continuada passa a se tornar o mote da sociedade Fluminense.

A Região, a partir do fim da década de 1980, passa por um processo de reordenamento territorial, que resulta na criação de quatro novos municípios: Quissamã (emancipado de Macaé em 1990), Conceição de Macabu (emancipado de Campos em 1993), Carapebus (emancipado de Macaé em 1997) e São Francisco do Itabapoana (emancipado de São João da Barra em 1997).

Mais recentemente, na primeira década do século XXI, registravam-se reflexos socioeconômicos importantes pela implantação do Superporto ou Complexo Portuário do Açu, no município vizinho de São João da Barra, e do Porto Farol-Barra do Furado, nos municípios de Quissamã e Campos de Goytacazes, sendo que, em função da pouco desenvolvida infraestrutura, os cidadãos necessitam utilizar-se da infraestrutura do município de Campos dos Goytacazes.

O Superporto foi idealizado segundo o conceito de porto-indústria, desenvolvendo diversos empreendimentos, firmando-se como elo importante para o comércio internacional. Trata-se de um investimento de aproximadamente US\$ 40 bilhões na região, alterando radicalmente o perfil demográfico, social e principalmente econômico das regiões Norte, Nordeste e Noroeste Fluminense, da região Sudeste do Estado de Minas Gerais e da região Sul do Estado do Espírito Santo. Calcula-se que sejam gerados 50 mil empregos diretos na área do porto, no auge de sua fase operacional.

Nesse contexto regional, é flagrante a demanda crescente de candidatos nos cursos de graduação, pós-graduação e de outros numerosos cursos, programas e atividades de qualificação, especialização, atualização e aperfeiçoamento de profissionais interessados procedentes de Campos de Goytacazes e dos municípios

adjacentes, conforme o Relatório de Avaliação trienal UNIFLU. Dentre os municípios cujos moradores buscam serviços de ensino em Campos, destacam-se Macaé, Itaperuna, São João da Barra, Conceição de Macabu, Casimiro de Abreu, Santa Maria Madalena, São Fidélis, Cambuci, Santo Antônio de Pádua, Itaocara, Natividade, Porciúncula, Laje do Muriaé, Bom Jesus do Itabapoana, Cardoso Moreira, Italva, São Francisco do Itabapoana, Quissamã, Carapebus, Varre Sai, São José de Ubá, e, ainda, no vizinho Estado do Espírito Santo, os municípios de Bom Jesus do Norte, Mimoso do Sul, Muqui, Presidente Kennedy, Castelo e Cachoeiro do Itapemirim.

O Centro Universitário Fluminense (UNIFLU) é uma instituição de ensino superior, com sede na cidade de Campos dos Goytacazes, por transformação das Faculdades de Direito de Campos, Filosofia e Odontologia. O UNIFLU foi credenciado pela Portaria nº 3.433, de 22 de outubro de 2004, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2004, sendo uma instituição educacional de ensino superior pluricurricular, mantendo uma perspectiva acadêmica harmônica com o século XXI. É mantido pela Fundação Cultural de Campos (FCC), entidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, sem finalidade lucrativa, cujo Estatuto encontra -se registrado e arquivado sob o nº. 416 no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no Cartório do 1º Ofício da Comarca de Campos dos Goytacazes, em 18 de Outubro de 1963, com sede na Rua Tenente Coronel Cardoso, 349, no Centro de Campos, CEP: 28013-460. Credenciado pela Portaria Ministerial nº 3.433 publicado no Diário Oficial da União em 25/10/2004, surgiu da transformação das três unidades mantidas pela Fundação Cultural de Campos: Faculdade de Direito de Campos, Faculdade de Filosofia de Campos e Faculdade de Odontologia de Campos.

O UNIFLU está ciente de sua relevante contribuição para o estatuto da cidade de Campos dos Goytacazes (RJ), bem como de ser o suporte para a construção de um polo cultural e educacional das regiões Norte, Nordeste e Noroeste Fluminenses (RJ) e Sudeste do Estado de Minas Gerais e Sul do Estado do Espírito Santo.

Nos termos do Plano de Desenvolvimento Institucional sua missão é desenvolver a formação crítico-profissional dos alunos, preparando o profissional para atuar no mercado de trabalho com profissionalismo e ética, através de uma educação de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, compromissado com a realidade social, política e econômica da região e do Brasil.

O Centro Universitário Fluminense é mantido pela Fundação Cultural de Campos, pessoa jurídica de direito privado, que tem sede na Av. Tenente Coronel Cardoso, nº 349, Centro e foro no município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro e estatuto aprovado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Cartório do 1º Ofício, no Livro A 5, às fls. 096, sob o nº 17612, em data de 02 de agosto de 2001.

Atualmente, o UNIFLU oferece cursos em várias áreas. Estão em oferta 6 (seis) cursos em Bacharelado: Arquitetura e Urbanismo, Biomedicina, Direito, Fonoaudiologia, Jornalismo, Odontologia; 5 (cinco) cursos em Licenciaturas regulares e por Complementação Pedagógica: Artes Visuais, Biologia, Letras, Libras e Pedagogia e 3 (três) cursos em Tecnólogos: Logística, Marketing Digital e **Recursos Humanos**.

Durante a vida acadêmica, é comum que o aluno enfrente períodos de dificuldades emocionais e cognitivas, que podem comprometer seu rendimento no curso e no processo de aprendizagem. Para prestar suporte nesses momentos, o aluno do UNIFLU conta com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), cuja finalidade é orientar e realizar intervenções breves na dimensão psicopedagógica para o corpo discente, além de também atuar junto aos docentes, técnicos, administrativos e pessoal de suporte básico da Instituição.

## 1.2 Missão, Objetivos e Metas Da Instituição, Na Sua Área De Atuação

O UNIFLU impõe-se como missão a formação de profissionais universitários modernos, com competência superior em suas áreas de atuação e com plena consciência de sua responsabilidade social, preparado para atuar no mercado de trabalho com profissionalismo e ética, capacitado para enfrentar com êxito as exigências da profissão e orientado a manter elevados padrões de atualização e aperfeiçoamento científico- profissional.

O UNIFLU nestas mais de seis décadas de atuação tem no ensino de graduação a sua principal atividade. Para poder executar seus projetos e programas de ensino, a instituição se inspira nos seguintes objetivos fundamentais:

- Promover a formação integral do estudante, visando responder às inquietações e necessidades do homem e da sociedade contemporânea, com a realização de

atividades sistemáticas de ensino e extensão e, assistemáticas, de pesquisa que privilegiam a interdisciplinaridade dos conhecimentos;

- Utilizar-se de uma metodologia de ensino e de uma política consciente e efetiva de graduação, frequentemente discutida com especialistas e educadores, tornando-as instituições verdadeiramente acadêmicas e integradas no mundo.

- Ministrar um ensino de qualidade, por meio de ações integradas entre os campi, com um perfeito acompanhamento das atividades desempenhadas, com aperfeiçoamento dos recursos humanos de que dispõem e com o aprimoramento das condições físicas e materiais;

- Promover intercâmbio de serviços e informações com a sociedade, estabelecendo relações de reciprocidade, com a oferta de conhecimentos e técnicas sistematizadas e recebendo em troca informações que realimentem as atividades de ensino e extensão;

- Estabelecer-se como um agente de transformação e, assim, contribuir para o crescimento humano, nos aspectos intelectuais, morais e materiais;

- Contribuir para a implantação de uma ordem socioeconômica fundamentada na soberania dos povos, na dignidade da pessoa humana, na livre iniciativa, nos valores da ética e no pluralismo das ideias.

### 1.3 Valores do UNIFLU

Conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional, o Centro Universitário Fluminense adota como fundamentação filosófica norteadora de sua vida institucional os seguintes princípios e valores:

- 1- Pioneirismo;
- 2- Inclusão social;
- 3- Cidadania e respeito à diversidade;
- 4- Tratamento justo e respeitoso ao homem e à vida;
- 5- Liberdade de expressão e participação democrática;
- 6- Profissionalismo e competência técnica;
- 7- Preservação e incentivo aos valores culturais;
- 8- Ética e justiça social;
- 9- Responsabilidade Social.

## 2 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO DE RECURSOS HUMANOS

### 2.1 Missão e Visão do Curso

O Projeto Pedagógico que norteia o curso de Recursos Humanos do UNIFLU busca responder às exigências nascidas com as novas condições profissionais da sociedade pós-industrial, definida como a sociedade do conhecimento na sua interface com as demandas locais, regional e nacional.

Trata-se, portanto, de um projeto pedagógico que alia o ensino, a pesquisa e a extensão como uma unidade concreta, e não apenas idealizada no que se referem às ações sociais, econômicas, políticas e tecnológicas, fundadas nos critérios de justiça social, fortalecendo o desenvolvimento e a identidade cultural do país.

Uma educação de qualidade precisa contribuir com o exercício do pensamento crítico e reflexivo, com o desenvolvimento de diferentes capacidades – cognitivas, afetivas, físicas, éticas, estéticas, de relação interpessoal – o que configura uma tendência de formação que coloca uma nova concepção, voltada para o acesso ao conhecimento e a um convívio social mais democrático, que está em plena consonância com os "valores institucionais: Ética: oferecer educação com transparência e respeito ao próximo; Excelência: formar profissionais capacitados a atender às demandas do mercado de trabalho com responsabilidade e competência; Cooperação: buscar parcerias para compartilhar experiências e promover o intercâmbio de alunos e docentes; Autonomia: propiciar a aquisição do conhecimento de forma crítica; Responsabilidade social: promover-se com a comunidade na qual a Instituição está inserida promovendo ações solidárias" .

Nessa perspectiva, a educação vincula-se a uma racionalidade emancipatória, que impulsiona mudanças, que compartilhe a oportunidade de viver a sua própria história. O curso de Recursos Humanos do UNIFLU, cuja missão tem sido historicamente renovada, contribuindo com as demandas sociais por uma educação de melhor qualidade, formando, assim, professores capazes de enfrentar os desafios postos pela sociedade contemporânea.

## 2.2 Concepção do Curso

O Eixo Tecnológico Gestão e Negócios que compreende tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação. Compreende o curso de Gestão em Recursos Humanos, inserido no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores do MEC, com carga horária mínima de 1600h.

Os fundamentos norteadores do Curso de Recursos Humanos são pressupostos éticos, estéticos, políticos e epistemológicos, definidos a partir da escolha declarada por uma formação em favor da humanização dos processos de vida coletiva (culturais, políticos, sociais e econômicos).

Busca-se construir, então, uma proposta que seja coerente com a nossa opção em favor da humanização, na qual se forme um profissional que procure elucidar os indivíduos no contexto organizacional ou institucional sobre a sociedade em que vivemos e como agir para que as realidades construídas historicamente possam ser reconstruídas à luz de um projeto de sociedade mais humano e socialmente justo. Assim, postula-se que os profissionais da área de Recursos Humanos possam atuar de forma ético-político efetivo, a partir de um trabalho que seja conscientizador e humanizador das relações humanas e sociais; intervir na realidade socioculturalmente construída e orientar para a responsabilidade social da vida em comunidade.

Todas essas práticas humanas serão orientadas por um contexto teórico que é formulado, amadurecido e desenvolvido no próprio exercício da prática. Não existe, pois, teoria sem prática, nem prática sem teoria. Realizamos, por razões éticas e políticas, uma opção também teórica por conceitos que consideramos ricos de possibilidades operativas no sentido da construção de propostas articuladas e consequentes com vistas emancipatória. São conceitos que nos permitem operar segundo o paradigma da complexidade e da razão intersubjetiva das muitas vozes que constituem a sociedade.

O Curso se propõe a desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão e adotar mecanismos de ensino-aprendizagem que estimulem a vivência das atividades

práticas, consolidando a relação teoria / prática, tendo em vista a integralidade das ações pedagógicas.

A estrutura curricular, baseada nesses referenciais, adota os seguintes princípios básicos:

a) **a interdisciplinaridade** - entendida como atitude e estratégia de abordagem que proporciona o desenvolvimento integrado de atividades teóricas e práticas no sentido de melhor capacitar o aluno para a sua prática profissional, enfatizando-se o trabalho interdisciplinar. No curso de Recursos Humanos, a interdisciplinaridade ocorre com a interação de duas ou mais disciplinas, estabelecendo relações entre os conteúdos, com o objetivo de proporcionar um conhecimento mais abrangente e contextualizado ao aluno.

Nessa concepção, permanecem os interesses próprios de cada disciplina, porém buscando soluções dos seus próprios problemas através da articulação com as outras disciplinas. A interdisciplinaridade é operacionalizada articulando-se às disciplinas da matriz entre semestres, áreas afins e também entre os cursos que serão ofertados na IES, permitindo a atuação dos alunos e professores de áreas e olhares distintos, trabalhando não só de modo interdisciplinar, mas também multidisciplinar.

Também é possível abordar a interdisciplinaridade por meio de atividades coletivas entre turmas distintas, permitindo a reunião de professores de disciplinas diversas, de modo a fomentar o debate, o trabalho em equipe e a pesquisa, sob diferentes olhares, por meio da problematização, que é realizada no ambiente acadêmico ou social.

b) **a articulação teoria e prática** - estará presente na organização dos conhecimentos, com ênfase na inserção da prática no contexto programático do curso, permitindo ao aluno entrar em contato com situações inerentes à prática sob a orientação teórico-prática, realizada por meio das atividades práticas propostas pela matriz curricular.

c) **a integralidade** - fundamenta-se na ideia de que é necessária a compreensão do homem como um ser holístico, bem como o conhecimento didático e organizacional, das ciências que a embasam, e as competências e habilidades do gestor de recursos

humanos no, gerenciar, pesquisar, investigar, apurar, influenciar, visando sempre a possibilidade de uma prática interdisciplinar;

**d) a flexibilidade curricular** - permite ao Curso tratar de forma diversificada vários conteúdos, atender às necessidades diferenciais da clientela e às peculiaridades da região, proporcionar ao estudante a possibilidade de obter ampla competência e domínio de muitas habilidades, construir uma nova relação com o conhecimento, contextualizar problemas e buscar soluções.

Nesse caso, o princípio da flexibilização da matriz curricular do curso é promover fluidez na oferta dos componentes curriculares e, dessa forma, possibilitar que coordenador e professores desenvolvam ações, entendidas como desdobramentos das competências previstas, que fortaleçam a identidade do curso, a partir de suas características e necessidades locais e regionais.

Tal flexibilidade permite que alunos definam suas trajetórias de formação por meio da escolha de conteúdos e atividades e do desenvolvimento de competências motivando assim, habilidades por meio dos componentes curriculares ofertados ao longo de sua formação.

Também é oportunizada a flexibilidade de oferta das disciplinas curriculares para as turmas, observando requisitos de complexidade, de conhecimentos prévios necessários e de competências desenvolvidas para o futuro egresso. Esse processo é desempenhado pelo coordenador do curso, sempre observando as considerações do Núcleo Docente Estruturante (NDE), que considera o perfil profissional do futuro egresso, as necessidades locais e regionais e o desenvolvimento e entrosamento dos alunos em cada turma.

O Curso busca desenvolver um processo de formação profissional que, integrado aos demais cursos do UNIFLU, estimula permanentemente o desenvolvimento intelectual e profissional do aluno.

### 2.3 Justificativa Para a Oferta

Conforme estimativa do IBGE (2021), a população do município passa dos 500 mil habitantes, tendo perspectiva para expansão nas próximas décadas em função da implantação do complexo portuário do Açu, o que justifica cada vez mais a ampliação

da rede educacional da região em todos os níveis e modalidades. Sendo assim, os números comprovam que há demanda crescente por profissionais qualificados e por requalificação da mão-de-obra regional, que agora conta com 15 instituições de ensino superior, necessitando da qualificação dos profissionais nas diversas áreas.

A economia do Norte Fluminense é baseada na atividade açucareira, agricultura e pela extração de petróleo na Bacia de Campos, sendo o município considerado o principal polo econômico do interior do estado do Rio de Janeiro. Além disso, a instalação do Superporto ou Complexo Portuário do Açu, no município vizinho de São João da Barra, demanda ainda mais a educação continuada, que passa a se tornar o mote da sociedade fluminense.

Apesar de todas as potencialidades que a região contempla, a sazonalidade de suas culturas econômicas e as crises internas e externas relacionadas à produção e comercialização do petróleo, produziram um período de diminuição de recursos de royalties e participação especial, e a interrupção momentânea de investimentos de grande porte, assim como obras de infraestrutura essenciais para o desenvolvimento regional. Com o cenário estabilizado no preço do petróleo e no período pandêmico que o mundo atravessou nos últimos dois anos, (2020 e 2021) investimentos em infraestrutura e de atração de empresas foram retomados, trazendo novamente alta demanda de profissionais que estejam preparados para a nova realidade de trabalho e as questões que envolvem os recursos humanos.

O Porto do Açu, situa-se numa localização estratégica na Região Sudeste do país, em posição equidistante entre os Portos de Vitória e Rio de Janeiro com vantagem para escoar a produção de minério de ferro do estado de Minas Gerais e produção agrícola da região Centro-Oeste brasileira.

O Açu é um porto jovem e focado em crescimento sustentável. Em funcionamento há oito anos, o complexo portuário, que já foi de Eike Batista e hoje é controlado pela Prumo Logística, já figura entre os dez maiores do País em movimentação de carga e já recebeu mais de R\$ 20 bilhões em investimentos.

O Porto do Açu possui atualmente 20 empresas instaladas e 10 terminais privados no complexo, que empregam 7 mil trabalhadores diretos. Dentre as empresas, o empreendimento abriga:

a) terminal Ferroport de exportação de minério de ferro do Sistema Minas-Rio (da mineradora Anglo American);

- b) terminal para transbordo de petróleo - que já responde por cerca de 30% das exportações brasileiras de petróleo cru;
- c) terminal Multicargas (T-MULT), em funcionamento desde 2016, que tem crescido a um ritmo médio de 55% ao ano;
- d) maior base do mundo da empresa Edison Chouest Offshore (prestadora de serviços de apoio para a indústria de petróleo);
- e) parque de geração termelétrica, a Gás Natural Açu (sociedade da Prumo Logística com a Siemens, a BP e a chinesa SPIC), com duas usinas, a GNA I já inaugurada, com capacidade de 1,3 gigawatts e a GNA II, em obras, com previsão de gerar 1,7 gigawatts, que juntas, as usinas produzirão o suficiente para abastecer o consumo do Rio, de Minas e do Espírito Santo;

Tanto sucesso faz a confiança no empreendimento disparar e, o Porto do Açu já tem contratados mais R\$ 22 bilhões em investimentos para os próximos cinco anos. Ademais, outras áreas da economia estão interessadas no complexo portuário, como a indústria de baixo carbono. Os planos incluem a implementação do maior polo de energia eólica offshore (no mar) do País, com capacidade equivalente a 2,4 usinas de Itaipu, e receber plantas de produção de hidrogênio verde (o complexo portuário já possui um memorando de intenções assinado com a Shell).

Nesse contexto regional, é flagrante a demanda crescente de candidatos nos cursos de graduação, pós-graduação e numerosos cursos, programas e atividades de qualificação, especialização, atualização e aperfeiçoamento de profissionais interessados, de formação diversa do UNIFLU, procedentes de Campos de Goytacazes e dos municípios adjacentes, conforme o Relatório de Avaliação trienal UNIFLU. Dentre os municípios, destacam-se Macaé, Itaperuna, São João da Barra, Conceição de Macabu, Casimiro de Abreu, Santa Maria Madalena, São Fidélis, Cambuci, Santo Antônio de Pádua, Itaocara, Natividade, Porciúncula, Laje do Muriaé, Bom Jesus do Itabapoana, Cardoso Moreira, Italva, São Francisco do Itabapoana, Quissamã, Carapebus, Varre Sai, São José de Ubá, e, ainda, no vizinho Estado do Espírito Santo, os municípios de Bom Jesus do Norte, Mimoso do Sul, Muqui, Presidente Kennedy, Castelo e Cachoeiro do Itapemirim.

O processo de globalização em curso no mundo deixa cada vez mais evidente o valor da informação e da capacidade de criá-la, de geri-la e dela se aproveitar para a criação de riquezas e promover o bem-estar social.

As organizações/corporações, por sua importância na conjuntura mundial, sem dúvida, têm provocado repercussões econômicas, políticas, sociais e culturais: as novas configurações econômicas que vêm sendo delineadas – a crise do Estado e a competitividade – e a própria importância da atividade empresarial têm gerado um movimento internacional que busca o aprimoramento de seus modelos de gestão.

Portanto, à medida que o sujeito que deseja conhecer vai interagindo com os objetos de conhecimento já socialmente construídos, ele passa a dar uma interpretação própria transformando-os com base em suas reflexões e interpretações pessoais, e com isso modifica-se a si mesmo. A cada transformação causada nos objetos e pelos objetos, o sujeito da aprendizagem passa por um processo dinâmico e contínuo de formação profissional. É a construção e reconstrução do conhecimento, o princípio básico da filosofia educacional adotada no processo de formação do Gestor de Recursos Humanos.

As organizações/corporações, independentemente de sua natureza, têm demonstrado atualmente significativa capacidade de empregar seus recursos de forma mais eficiente e eficaz influenciando diretamente seus resultados e sua capacidade de sobrevivência no mercado.

Percebe-se atualmente que os modelos de gestão aplicados às organizações têm sido incapazes de acompanhar a evolução pela qual passam tais organizações em suas áreas tecnológica e gerencial, bem como quanto à regulação estatal/mercadológica, que busca um atendimento de qualidade com baixo custo.

Da simples integração e do simples funcionamento de seus subsistemas para processo mais complexo de diagnósticos e análises gerenciais, esta é a nova exigência para as organizações. Investimentos crescentes na capacitação e qualificação de seu capital intelectual, incorporação contínua de tecnologia de ponta e demanda por qualidade de serviços obrigam as instituições a selecionar quadros com grau de conhecimento especializado maior a cada instante. A grande variedade de conhecimentos que se fazem obrigatórios aos funcionários já é tanta que impossibilita às empresas o treinamento do pessoal de que necessita. A velocidade do desenvolvimento das inovações não permite que amadores sejam aproveitados, como se fazia até há pouco.

Dessa forma, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos vem ao encontro dessa demanda por pessoal especializado – e com grau superior de

conhecimento técnico –, formando profissionais que acumulam conhecimentos básicos na gestão de empresas especializados na área de Gestão com Pessoas, sendo um meio efetivo de inserção de novos e qualificados profissionais no mercado de trabalho da região, além de inovar ao proporcionar uma visão macro e micro do ambiente empresarial e de oferecer conceitos e estimular práticas adequadas ao meio organizacional contemporâneo.

## 2.4 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

As políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa constantes no Projeto Pedagógico de Curso estão implantadas de acordo com o PDI. O curso de Gestão de Recursos Humanos, atua em consonância com o que considera o UNIFLU, percebendo o estudante como sujeito da aprendizagem, onde a disciplina é o objeto sobre o qual incide a aprendizagem do estudante e que o professor é o mediador, o orientador, aquele que vai auxiliar o estudante a construir o seu patrimônio intelectual, e usar seus conhecimentos e competências para o desenvolvimento profissional. O estudante, portanto, faz parte do próprio processo de aprendizagem, sendo incluído como sujeito de vivências sociais e profissionais que enriquecem e fazem parte dos processos pedagógicos.

Dentro dessa lógica, são oferecidos cursos de aperfeiçoamento, atualização ou complementação de estudos, visitas técnicas, destinados predominantemente aos seus egressos bem como num estruturado programa de Pós Graduação lato sensu articulado à graduação. A Instituição desenvolve, também, o seu papel na responsabilidade social ao promover uma associação entre ensino e extensão, que permite ao corpo social uma maior interação e preocupação com a comunidade local e regional. Assim, ao realizar suas atividades, a Instituição oferece sua parcela de contribuição em relação à inclusão social, à promoção humana e igualdade étnico-racial, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural. Diante das profundas e rápidas transformações da sociedade, a Instituição, em suas ações no ensino e na extensão, visa ao atendimento ao discente pelo desenvolvimento do pensamento crítico, da criatividade e da flexibilidade necessária para adaptar-se às situações de mudanças.

O UNIFLU comprehende que seu papel é, antes de tudo, estruturador e fomentador de ações e de mudanças duradouras, portanto, não se resume ao imediatismo, mas ao plantio de valores que transformem positivamente a sociedade. Nesse sentido, o Curso de Gestão de Recursos Humanos, por meio de políticas implantadas contribui ativamente para as transformações sociais, ao produzir, discutir, difundir conhecimento e propiciar mudanças de comportamentos. O comprometimento institucional, na área de Recursos Humanos, concretiza-se por meio das seguintes políticas:

- ✓ Gestão universitária democrática, aberta e transparente, especificando seu compromisso social com o ensino de qualidade e envolvendo o corpo social na tomada de decisão e no debate e direcionamento das ações;
- ✓ Oferta de bolsas de estudos a funcionários e docentes cumprindo seu compromisso social em propiciar o acesso e o crescimento profissional;
- ✓ Promoção de palestras que abordem a promoção humana e a igualdade étnico-racial;
- ✓ Realização de ações que proporcionem a educação ambiental;
- ✓ Currículos dos Cursos que contemplam atividades complementares para contribuir no desenvolvimento de habilidades e competências acadêmicas, inclusive aquelas constituídas;
- ✓ Fora do âmbito escolar, relacionadas ao mundo do trabalho, à prática profissional e às ações de extensão junto à comunidade;
- ✓ Disseminação do conhecimento por meio de Projetos de Extensão e Cursos Livres;
- ✓ Desenvolvimento de projetos de extensão que envolvam ações de inclusão social, promovendo a integração da comunidade com a Instituição.

Dessa forma, afirma-se que a responsabilidade social exercida pelo UNIFLU busca melhorar as relações entre o futuro profissional e a sociedade, com um tratamento abrangente nas relações compreendidas pela ação institucional com seu corpo social, com a sociedade e com o meio ambiente. O curso de Gestão de Recursos Humanos entende como essencial formar profissionais que possam perceber-se como parte do processo de aprendizagem e ensino e que identifiquem as necessidades da realidade a que está inserido.

## 2.5 Objetivos do Curso e da Aprendizagem

### 2.5.1 Objetivos

O Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos se propõe a formar profissionais aparelhados de condições suficientes e necessárias ao cumprimento de seu papel no mercado de trabalho, atuando diretamente na supervisão ou na execução das funções que caracterizam suas atividades. Objetiva assim, desenvolver competências originando habilidades voltadas para a gestão com pessoas nas empresas das mais diferentes áreas de atuação.

A formação desses profissionais que o curso propõe, objetiva ainda possibilitar a inserção de gestores capacitados e sensibilizados nas relações humanas no mundo do trabalho, em uma realidade regional em plena ocupação de novos empreendimentos que serão cenários de transformações socioeconômicas, produtivas, urbanísticas e demográficas profundas.

Empresas e pessoas devem se preparar para pressões sobre a infraestrutura urbana e serviços públicos, além de demandas crescentes da relação com os recursos humanos.

Destacamos como objetivos:

- ✓ Desenvolver os conhecimentos científicos e tecnológicos para o desempenho profissional e a colaboração para a construção de uma sociedade equânime.
- ✓ Contribuir para o desenvolvimento e aproveitamento das tecnologias mais avançadas e também da pesquisa em áreas de inovação, sedimentando políticas de inclusão e desenvolvimento humano.
- ✓ Desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de pessoas e o atendimento às necessidades organizacionais.
- ✓ Propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias e novas práticas de gestão de recursos humanos.
- ✓ Incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos.

✓ Promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições do trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação.

A esses princípios e objetivos somam-se os pilares de Delors, que preconiza uma aprendizagem ao longo de toda uma vida e que podem ser tomados, também, como roteiro para orientar os docentes rumo ao futuro da educação, uma vez que na interpretação de Gadotti (2000), esses pilares conduzem para:

**Aprender a conhecer**- é o prazer de descobrir, de compreender, de construir e reconstruir o conhecimento, a curiosidade, a autonomia e a atenção. E aprender a conhecer é mais que aprender a aprender.

**Aprender a fazer** - ele está associado ao pilar anterior. A modernidade acentuou o caráter cognitivo do fazer, levando-o a deixar de ser puramente instrumental.

**Aprender a conviver** - significa compreender o outro, desenvolver a percepção da independência, da não violência, administrar conflitos, participar e ter prazer em projetos comuns, na cooperação.

**Aprender a ser** - expressa o desenvolvimento integral da pessoa; a inteligência, a sensibilidade, o sentido ético e estético, a responsabilidade pessoal, a espiritualidade, o pensamento autônomo e crítico a imaginação, a criatividade e a iniciativa. Gadotti (2000), ao pensar uma educação do futuro, voltada para a transformação social, propõe a reflexão de categorias como cidadania,

Em suma, o profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU está habilitado a desenvolver, de forma plena e inovadora, atividades voltadas à gestão com pessoas, mantendo o domínio das técnicas e dos processos que permitam atender ou até antecipar- se às demandas do mercado, recorrendo a modelos de gestão inovadores, tendo sempre como condições precípuas a ética e a responsabilidade socioambiental.

## 2.5.2 Objetivos Específicos

Compartilhar conhecimentos que favoreçam a formação consistente, fundamentada, crítica e atualizada de gestores de recursos humanos, para atuação na iniciativa privada e na Administração Pública;

- Desenvolver estratégias educativas que possibilitem o conhecimento da profissão, de suas técnicas, bases tecnológicas e valores do trabalho;
- Potencializar vivências pedagógicas direcionadas à reflexão e a pesquisa, bem como a abertura ao trabalho coletivo e à ação crítica e cooperativa;
- Fomentar capacidades de aplicação dos conhecimentos e emprego de habilidades instrumentais;
- Desenvolver capacidades de produção e inovação de novos conhecimentos e novas soluções tecnológicas na área de formação;
- Fomentar o diálogo entre os conhecimentos tecnológicos sistematizados e os que nascem das iniciativas e experiências práticas;
- Criar condições técnicas para a compreensão, por parte dos discentes, da importância da visão e do raciocínio estratégico na definição e implementação dos princípios básicos que fundamentam a gestão de recursos humanos;
- Possibilitar a vivência e o reconhecimento da importância da Pesquisa e Extensão para a formação dos alunos.
- Promover a capacidade de continuar aprendendo e de acompanhar as mudanças nas condições do trabalho, bem como propiciar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação.

Destacamos como objetivos da aprendizagem do Curso de Tecnologia em Recursos Humanos:

Cognitivos	Habilidades	Atitudes
Compreender a dinâmica das relações entre empregados e empregadores nos contextos sociais, político e econômico brasileiros.	Desenvolver pesquisa de clima e cultura organizacionais.	Saber detectar preocupações e problemas nas organizações, estabelecendo prioridades, alvos, objetivos, verificando as estratégias para sua implementação e a direção mais adequada de sucesso.
Conhecer as abordagens atuais e métodos de desenho de cargos, e ainda realizar a análise, descrição e especificação de cargos.	Dominar os procedimentos necessários para a administração e desenvolvimento de	Ser capaz de compreender a dinâmica do ambiente interno e externo das organizações e sua influência na performance das pessoas;

Conhecer as relações trabalhistas.	Aplicar os princípios da Legislação Trabalhista e Previdenciária, observando as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho, bem como criar sistemas de controle e organização de pessoal, aplicando as normas legais e normativas internas das empresas.	Adaptar-se às diferentes situações e transformações que ocorrem no dia-a-dia das empresas.
Estudar o planejamento de carreira, as técnicas de avaliação compatíveis com o desempenho dos colaboradores das organizações e seu desempenho no exercício do trabalho.	Dominar técnicas de recrutamento e seleção, elaborando e controlando planos táticos de recursos humanos, no que diz respeito a recrutamento e seleção de pessoal.	Saber detectar competências e habilidades em uma equipe ou no indivíduo, transitando por diversas áreas do conhecimento.
Compreender os conceitos de visão, missão, objetivos e estratégia empresarial e como eles estão inter-relacionados à estratégia de recursos humanos. da organização.	Efetuar planejamento tático de necessidade de recursos humanos	Ter consciência do impacto das ações individuais e das empresas junto ao mercado e acerca da qualidade de vida das pessoas no ambiente organizacional;
Elaborar programas eficientes e atualizados de treinamento, processo de recrutamento e seleção e desenvolvimento de RH.	Utilizar o planejamento estratégico como instrumento administrativo de eficiência gerencial nas decisões sobre Recursos Humanos	Trabalhar com equipes na busca de resultados organizacionais;
Elaborar diagnóstico para detectar preocupações e problemas nas organizações, estabelecendo prioridades, alvos e objetivos.	Diagnosticar focos de problemas relacionados à higiene e segurança no trabalho, atuando de forma preventiva.	Saber estabelecer relações e conexões nos diferentes contextos vivenciados pelas empresas, visando à adequada gestão dos recursos humanos.
Ampliar a capacidade cognitiva de desenvolvimento de carreiras, desenho de cargos, desenvolvimento de sistemas de remuneração, possibilitando a elaboração, a gestão, o acompanhamento e a	Planejar as estratégias de recursos humanos.	Acreditar que o grande foco é o ser humano, assegurando a participação intensa das pessoas no processo decisório, acreditando no valor de suas contribuições e abrindo espaço para o desenvolvimento profissional e pessoal. A ênfase deve ser nas pessoas.

implementação desses programas.		
Possibilitar a consolidação de conhecimentos e competências em recrutamento e seleção, legislação trabalhista, identificando os instrumentos mais adequados ao mundo do trabalho.	Elaborar Planos de Cargos e Salários.	Demonstrar empatia e reconhecimento ao direito do outro expor suas opiniões. Viabilizar confiança e assertividade nas relações interpessoais.
Compreender a dinâmica do ambiente interno e externo das organizações e sua influência na performance das pessoas.	Construir Manual de Normas e Procedimentos.	Ser leal e confiável. Agir com probidade.
Compreender o trabalho como fator de inclusão social e de desenvolvimento do potencial humano, contribuindo para o aprimoramento das organizações e seus membros, gerando resultados positivos a si, a seu grupo, a organização e a sociedade, de forma ampla e sustentável.	Realizar treinamento de Recursos Humanos	Saber negociar, aceitar ideias e intermediar negociações. Ter habilidade em assessorar outros nas negociações dentro e fora da empresa.

## 2.6 Perfil Profissional do Egresso

Os discentes são oriundos de escolas de ensino médio, públicas e privadas e de diferentes municípios. Parte deles atua na área ou em áreas correlatas e alguns com formação superior em outras áreas estão sendo atraídos pela demanda por profissionais qualificados num setor estratégico para a região objetivando nova inserção no mercado de trabalho. Podem cursar os portadores de diploma de curso superior e aqueles que optem por transferir de outros cursos e de outras instituições.

Os egressos do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU deverão tanto exercer as práticas de gestão de pessoas na organização em que atuam e fora dela, bem como deverão estar dotados de uma formação generalista,

humanista, crítica, técnico-gerencial e prática, indispensável à compreensão interdisciplinar da sociedade e com capacidade de ajustamento às novas demandas criadas pelo progresso científico e tecnológico do país.

Deverão ainda possuir as ferramentas metodológicas necessárias para atuar em uma região que passa por profundas transformações socioeconômicas, produtivas, urbanísticas e demográficas, pela consolidação de empreendimentos de grande porte e reestruturação de cadeias produtivas agrícolas. O egresso será capaz de identificar as novas práticas de Gestão de Recursos Humanos nessas relações de trabalho, que se tornam cada vez mais complexas.

Dessa forma os egressos deverão estar preparados para:

- ✓ Estruturar uma área de Recursos Humanos, desenvolvendo fluxogramas e procedimentos de recrutamento e seleção, treinamento, benefícios, cargos e salários, bem como projetos de apoio às demais áreas da empresa;
- ✓ Elaborar o planejamento de Recursos Humanos, com todos os sistemas que compõem a área;
- ✓ Desenvolver e realizar o processo de recrutamento, entrevistas e seleção de pessoas com foco em competências;
- ✓ Aplicar ferramentas e métodos motivacionais na organização onde trabalha;
- ✓ Desenvolver programas de liderança, através de técnicas apropriadas;
- ✓ Treinar e selecionar pessoas, com auxílio de técnicas vivenciais e métodos específicos para o desenvolvimento ou a identificação de potenciais;
- ✓ Inserir sistemas de avaliação de desempenho humano nas organizações;
- ✓ Atuar como gestor de benefícios, orientando os profissionais quanto aos tipos e aspectos legais relacionados aos mesmos;
- ✓ Implantar planos de carreira na organização, desenvolver e coordenar os programas de remuneração por competência;
- ✓ Realizar descrições de cargos nos diversos níveis hierárquicos e desenvolver tabelas salariais, com base em pesquisa de mercado;
- ✓ Conhecer o funcionamento de uma empresa, seus setores e subsetores, hierarquia e organograma e a importância dos Recursos Humanos nesse contexto;

- ✓ Compreender a legislação trabalhista e previdenciária, aplicando-a de forma correta e eficaz, maximizando os benefícios e minimizando os encargos para a organização e para os Recursos Humanos da organização;
- ✓ Acompanhar os processos trabalhistas da empresa, subsidiando os mesmos de fatos e dados a fim de reduzir os impactos para a empresa;
- ✓ Reconhecer as normas de segurança, saúde e higiene do trabalhador, fazendo com que as mesmas sejam cumpridas na empresa;
- ✓ Gerir processos de Recursos Humanos, administração operacional de pessoas, verificação de aspectos legais trabalhistas, registros e movimentação de pessoal;
- ✓ Implantar os sistemas de avaliação de desempenho;
- ✓ Aplicar a legislação trabalhista e as normas de segurança do trabalhador;
- ✓ Gerenciar as áreas ou departamentos administrativos de organizações de diferentes naturezas.

## 2.7 Competências e Habilidades

Objetivando a formação de indivíduos críticos e participativos, o curso de Recursos Humanos privilegiam ações educacionais pautadas no princípio do diálogo. Tais saberes interagem num sistema educacional concreto, capaz de fazer parte da realidade e influenciá-la produtivamente. Através de uma prática interdisciplinar em sintonia com o tempo espaço, as ações docentes são contextualizadas favorecendo a abertura para o novo. Nesse processo dialético, a voz do educador interage com uma multiplicidade de vozes nos diferentes espaços nos quais transita, possibilitando a construção de novas formas de conhecimento, subjetividade e identidade profissional. A formação interdisciplinar possibilita, aos discentes e docentes, o estabelecimento de relações e vínculos de confluência, a transgressão de fronteiras e resultam na desfragmentação dos saberes num processo rico em possibilidades de troca e construção.

O Projeto Pedagógico do Curso superior de Tecnologia Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU, a partir das especificações do Catálogo Nacional dos Cursos superiores de Tecnologia de 2016 do Ministério da Educação (MEC, 2016), considera que o egresso deverá ter uma visão sistêmica sobre o contexto de trabalho, sendo

capaz de realizar análises que incluem o ambiente interno e externo às organizações onde atua, visando constante desenvolvimento, atualização, e adequações as novas demandas do mundo do trabalho.

Cabe a este profissional planejar e gerenciar sistemas e subsistemas relacionados à gestão de pessoas nos diferentes tipos de organizações públicas e/ou privadas, sociedade civil, sem fins lucrativos, entre outras.

Esta prática envolve um compromisso ético com os trabalhadores e a organização, e deverá ser alvo de constante reflexão, assegurando atuação atenta às modificações do ambiente de trabalho e das necessidades dos trabalhadores, sempre alinhado com a missão, os valores, estratégia e objetivos organizacionais. Compreendendo assim, os diferentes modelos e estruturas e suas relações com os processos de gestão de pessoas, atuará em busca de formas inovadoras e transformadoras das organizações e dos processos de trabalho.

O egresso deverá possuir conhecimento de todas as atividades relacionadas à função de gestão de recursos humanos, tais como: recrutamento e seleção; gestão de competências, elaboração de planos de cargos e salários e benefícios; treinamento, desenvolvimento e educação, administração de rotinas de pessoal; avaliação de clima e cultura organizacional; gestão de desempenho e de carreira; saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho, a inclusão e a gestão da diversidade, atuando embasado em competências técnicas, comportamentais e humanas, não se sustentando na replicação de técnicas como um fim em si mesmo.

## 2.8 Campo de atuação do egresso

A atuação será fundamentada pelo reconhecimento de objetivos das pessoas e das organizações, por meio do questionamento constante de práticas, adaptando-as e modificando-as quando necessário, para melhoria do desempenho individual, grupal e organizacional.

O profissional estará habilitado ainda a avaliar questões do ambiente social, tais como as tensões e contradições econômicas, políticas e sociais para melhor desempenho de suas atividades. Deverá compreender os processos sócio históricos do trabalho, da gestão de pessoas e suas interfaces com os contextos organizacionais

e na gestão de políticas públicas, reconhecendo e aprimorando seu olhar para dimensões éticas e culturais das relações sociais de trabalho, sempre dialogando com as diferentes linguagens e perspectivas dos grupos sociais.

O tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos desenvolve atividades relacionadas ao planejamento, execução, controle e avaliação dos processos gerenciais da gestão de pessoas em diferentes tipos de organizações públicas e/ou privadas, sociedade civil, sem fins lucrativos, entre outras.

Sua área de atuação contribui na definição de princípios, estratégias, práticas e processos de implementação de diretrizes e orientações quanto aos estilos de atuações dos gestores. Trata-se de uma área de atuação extensa, que envolve atividades tais como:

- Administração de rotinas do setor de pessoal;
- Gestão de Benefícios;
- Recrutamento e seleção de pessoas;
- Treinamento, desenvolvimento e educação corporativa;
- Gestão de desempenho;
- Elaboração de políticas e desenvolvimento de práticas de remuneração e reconhecimento dos trabalhadores;
- Elaboração de descrição de cargos e de carreiras nas organizações;
- Acompanhamento e monitoramento de clima e cultura da organização;
- Implementação de programas de saúde, segurança e de qualidade de vida no trabalho;
- Elaboração de políticas de gestão da diversidade e práticas inclusivas nas organizações.

## 2.9 Requisitos e formas de acesso

Estão aptos a ingressar no curso de Recursos Humanos do UNIFLU os estudantes que possuam ensino médio completo, comprovado por meio de declaração de conclusão de curso ou diploma e que se submetam ao processo seletivo, programado ou agendado, seguindo o Edital do Processo Seletivo da Instituição.

Outra forma de ingresso aos candidatos é a apresentação do resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

Também é possível de ingresso ao curso de Recursos Humanos candidatos de transferência ou reingresso, neste caso, candidatos portadores de diploma de nível superior.

O acesso à condição de discente regular está subordinado à aprovação do candidato em Processo Seletivo destinado a avaliar a formação recebida e a classificá-lo. As inscrições para o Processo Seletivo são abertas mediante Edital, do qual constam os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação das provas, os critérios de classificação e de desempate e demais informações úteis aos candidatos.

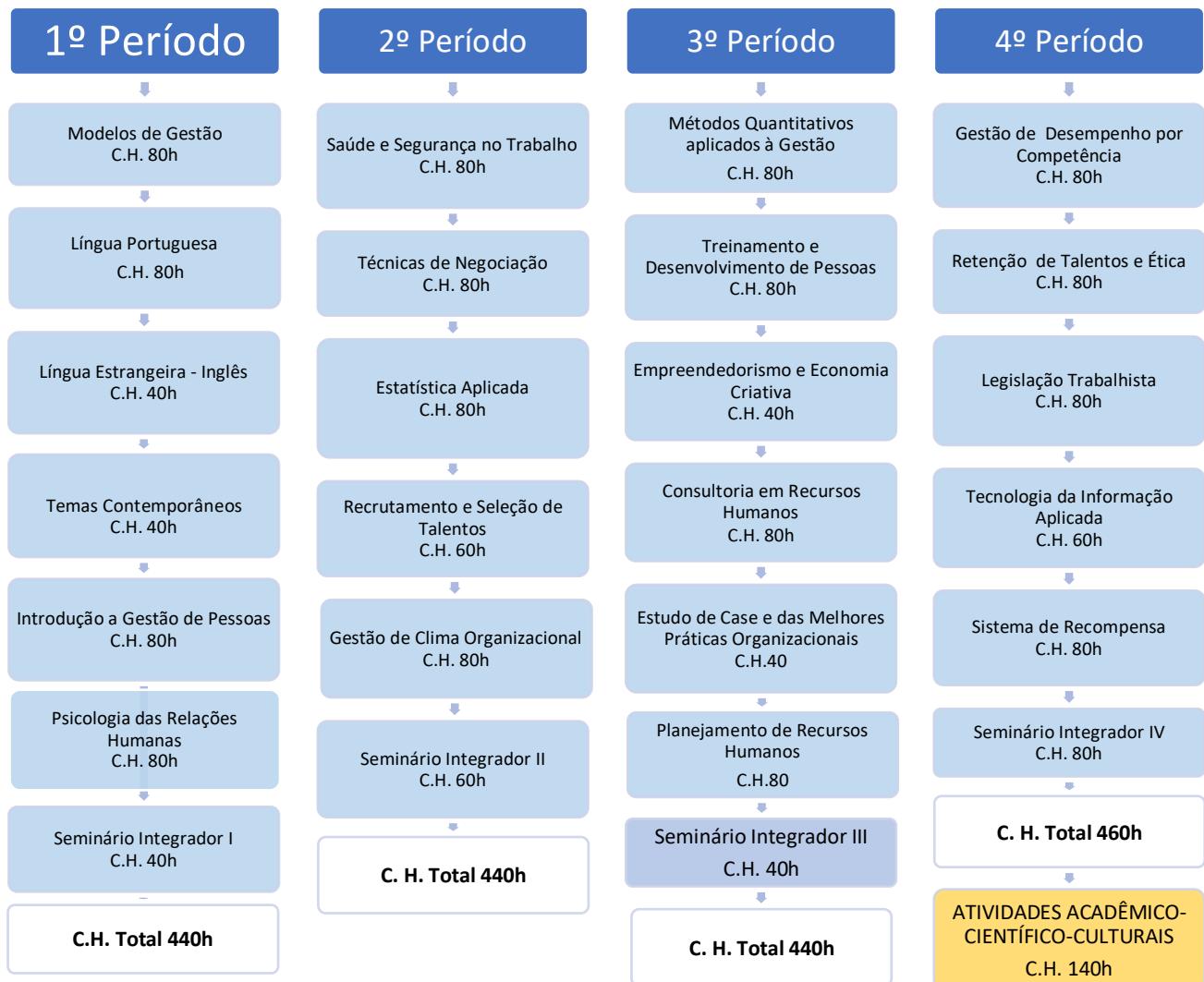
A classificação obtida é válida para a matrícula no ano letivo para o qual se realiza o processo seletivo, tornando-se nulos seus efeitos se o candidato deixar de requerê-lo ou, em o fazendo, não apresentar a documentação exigida dentro dos prazos fixados. Na hipótese de restarem vagas não preenchidas, o UNIFLU poderá realizar novo Processo Seletivo, ou nela poderão ser recebidos alunos transferidos de outros cursos ou instituições ou portadores de diploma de graduação.

A matrícula nos cursos de graduação superior, garantida aos classificados em processos seletivos, é ato formal de ingresso no curso e de vinculação do aluno ao UNIFLU e realiza-se na Secretaria do Campus em questão, no período estabelecido no calendário escolar, instruído o requerimento com a documentação exigida para tal. No caso de portadores de diploma de nível superior, é exigida a apresentação de diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar respectivo.

A matrícula é semestral e a sua não efetivação, no período estabelecido no calendário escolar, representa abandono de curso e desvinculação do aluno, sendo possível o retorno mediante expressa solicitação com realização de novo processo seletivo e existência de vagas. É concedido o trancamento de matrícula por um período não superior a dois anos. Caso exceda este prazo, o estudante deverá prestar novo processo seletivo e solicitar convalidação de estudos.

### 3 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO- PEDAGÓGICA

#### 3.1 Representação Gráfica do Perfil de Formação Carga Horária Total do Curso:



→ 1960 Horas Aulas  
→ 1633 Horas Relógio

### 3.2 Concepção do currículo (eixos de formação)

O Curso Superior Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos foi concebido em quatro períodos e tem como objetivo desenvolver as competências relacionadas à gestão de modo geral. Os períodos têm cada um, o objetivo de formar o aluno para atuar nos principais subsistemas/segmentos da área de Recursos Humanos.

Cada período corresponde a um semestre letivo e é composto no primeiro e terceiro período por sete disciplinas, sendo no segundo e quarto por seis disciplinas. Além das disciplinas obrigatórias, o aluno pode optar também por cursar a disciplina de LIBRAS, conforme determina o Decreto nº 5626, de 22/12/2005. Nesta organização curricular, um período é concebido como uma unidade didática e caracterizado como um conjunto de disciplinas que se relacionam entre si, já que foram selecionadas a partir de objetivos comuns, de modo a formarem um sistema relativamente fechado e organizado.

A estrutura curricular modular favorece a interdisciplinaridade – uma vez que as disciplinas que compõem cada período são selecionadas a partir das competências que se objetiva desenvolver nos estudantes ao final do período – mas é também ferramenta importante para possibilitar uma flexibilidade maior. Isso porque, ao contrário da estrutura seriada, ela possibilita aos estudantes percursos diferenciados em termos formativos ao longo do curso. Com o currículo estruturado sob a forma modular, o aluno recebe certificados parciais correspondentes à conclusão de determinados períodos. Após a aprovação em todas as disciplinas do período, o aluno recebe as seguintes certificações:

#### **CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS**

a) Após a conclusão do 2º Período: Gestor Estratégico em Recursos Humanos e Recrutamento e Seleção, as competências a serem desenvolvidas ao final deste período são:

- Gerenciar equipes de trabalho, desenvolvendo processos de identificação das necessidades individuais e grupais.
- Analisar políticas e processos de Recursos Humanos com visão de controle interno para melhoria contínua.

- Identificar as áreas de gestão envolvidas no ciclo de transformação de recursos, assim como acomodar as competências essenciais dos colaboradores de uma empresa, com base nos objetivos estratégicos estabelecidos, visando criar programas de desenvolvimento contínuo das pessoas e atender demandas internas e externas num cenário marcado pela competitividade.
- Organizar e conduzir dinâmicas de grupo, que atendam as finalidades a que se propõem, apoiando os processos seletivos.
- Desenvolver diagnóstico empresarial visando identificar os modelos de gestão de pessoas aplicados nas organizações e seus desvios.
- Adotar oportunidades de melhoria do clima organizacional com foco no desempenho da empresa e nas relações entre as pessoas e setores, através da análise de dados obtidos em pesquisas realizadas.
- Implantar e desenvolver e programas capazes de interferir positivamente no clima da organização, visando facilitar o andamento e o alcance da qualidade necessária aos processos de trabalho.
- Realizar diagnóstico organizacional.

b) Após a conclusão do 3º Período: Consultor em Recursos Humanos, as competências a serem desenvolvidas ao final deste período são:

- Competências a serem desenvolvidas ao final deste período.
- Elaborar planos de carreira e de remuneração visando atender as novas tendências das estruturas organizacionais (menor número de níveis hierárquicos, política de retenção de talentos), planejando ações e estratégias para implementação das mudanças propostas.
  - Implantar e desenvolver e implantar modernos e abrangentes planos de benefícios para empresas, assim como, processos de avaliação de desempenho de acordo com os objetivos estabelecidos, visando acompanhar e proporcionar o desenvolvimento contínuo das pessoas e da empresa.
  - Mensurar e analisar os indicadores de desempenho da gestão de recursos humanos, possibilitando adequar as ações às metas e estratégias organizacionais.
  - Gerenciar carreiras frente às suas necessidades de atração, sucessão, desenvolvimento e retenção de competências, de modo a compatibilizar o interesse das pessoas e das empresas.

- Propor um plano de intervenção empresarial com ações de gestão de pessoas, alinhando-as ao planejamento estratégico da empresa, tendo em vista a maior competitividade da empresa.

### 3.3 Matriz Curricular

Para alcançar os objetivos do curso e o perfil do egresso acima descritos, entendemos que o currículo deve caracterizar os processos de formação acadêmica e profissional e estar assentado em princípios de ordem profissional, cultural e humanística, traduzidos pelos componentes curriculares organizados a partir de disciplinas, integrando os conteúdos de cada módulo, as atividades complementares, a pesquisa e a extensão. A matriz curricular oferece conteúdos de formação básica e específica que se integram mediante processo educativo fundamentado na articulação entre teoria e prática.

Sua construção pressupõe seleção de conhecimentos, competências, habilidades, atitudes, valores, metodologias e situações de aprendizagem fundamentais à formação do profissional.

A proposta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU busca a formação integral e pertinente por meio da articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Entendido como instrumento de balizamento do fazer universitário, o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos da IES está referenciado nos princípios da autonomia e da flexibilidade.

Neste contexto, a flexibilidade e a autonomia curricular não constituem apenas possibilidades, mas condições necessárias à efetivação deste projeto de ensino considerando que os processos de flexibilização curricular decorrem do exercício concreto da autonomia universitária e devem encontrar seus limites no projeto pedagógico e na avaliação.

Com essa compreensão, propõe-se este projeto de curso associado à implantação de alternativas didáticas, metodológicas, e pedagógicas que passam a configurar as ações pretendidas. Na proposta estão contemplados conteúdos básicos, conteúdos específicos e conteúdos teórico-práticos, de maneira a assegurar o espaço da avaliação contínua, que possibilita a incorporação de novos desafios. A partir da

crítica sobre a realidade vivenciada, estará aberto a alterações e reordenamentos necessários, de forma a assegurar o caráter coletivo das decisões e o compromisso social da instituição como norteadores da avaliação, com vistas a seu aperfeiçoamento.

O embasamento científico-metodológico aplicado nesta estrutura curricular encontra-se aliado a um projeto pedagógico centrado no aluno como sujeito da aprendizagem, na promoção e transmissão de valores calcados nos princípios e valores éticos, filosóficos, políticos e sociais que regem a conduta humana, sempre apoiada no professor como mediador do processo ensino-aprendizagem.

A organização curricular está estruturada por semestre e contempla as disciplinas de formação geral e específica, Seminário Integrador, Atividades Complementares, bem como a disciplina optativa de LIBRAS, conforme exigência do Decreto nº 5626, de 22 de dezembro de 2005.

As atividades relativas ao Seminário Integrador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos são operacionalizadas nos Seminários Integradores I, II, III e IV que integram a matriz curricular do Curso.

Os Seminários Integradores são coordenados por um docente do Curso. Tais atividades têm por objetivo trazer à discussão temas contemporâneos que contribuam de forma efetiva para a formação integral do aluno, em suas múltiplas dimensões, abordando questões técnicas ou tecnológicas, questões éticas, questões de cidadania, além de questões culturais, buscando assim, uma articulação entre o ensino, a pesquisa e a prática profissional, disponibilizando conhecimentos abrangentes na área de Recursos Humanos tendo em vista a complexidade dos mercados atuais de trabalho.

As atividades complementares ampliam os conteúdos das disciplinas que integram a matriz curricular em sentido estrito permitindo de forma mais efetiva a interdisciplinaridade e multidisciplinaridade necessárias ao profissional. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente da IES, hipóteses em que o aluno alargará o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao Curso.

As Diretrizes Curriculares Nacionais são privilegiadas na programação curricular e extracurricular. A Educação das Relações Étnico-Raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96,

com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004 está prevista disciplinarmente nos Temas Contemporâneos, o debate étnico-racial está sempre presente em atividades extracurriculares, como Semana Acadêmica, aulas temáticas de celebrações culturais nacionais e estrangeiras e seminários.

Observe abaixo a apresentação das disciplinas que compõem a matriz curricular do curso de Recursos Humanos do UNIFLU, divididas por período.

**Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos – (Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)**

**Fundamentação Legal: Resolução CNE/ CP nº 3, de 18.03.2002;  
Parecer CNE/ CES n.º 277, de 14.03.2006,  
Súmula Complementar, de 28.12.2006.**

Período	Componentes curriculares	Carga horária
1º	Modelos de Gestão	80h/a
	Língua Portuguesa	80h/a
	Língua Estrangeira – Inglês	40h/a
	Temas Contemporâneos	40h/a
	Introdução a Gestão de Pessoas	80h/a
	Psicologia das Relações Humanas	80h/a
	Seminário Integrador I	40h/a
<b>Total do semestre:</b>		<b>440 h/a</b>
2º	Saúde e Segurança no Trabalho	80h/a
	Técnicas de Negociação	80h/a
	Estatística Aplicada	80h/a
	Recrutamento e Seleção de Talentos	60h/a
	Gestão de Clima Organizacional	80h/a
	Seminário Integrador II	60h/a
<b>Total do semestre:</b>		<b>440 h/a</b>
3º	Métodos Quantitativos aplicados à Gestão	80h/a
	Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	80h/a

	Empreendedorismo e Economia Criativa	40h/a
	Consultoria em Recursos Humanos	80h/a
	Estudo de Case e das Melhores Práticas Organizacionais	40h/a
	Planejamento de Recursos Humanos	80h/a
	Sistema Integrador III	40h/a
	<b>Total do semestre:</b>	<b>440 h/a</b>
4º	Gestão do Desempenho por Competência	80h/a
	Retenção de Talentos e Ética	80h/a
	Legislação Trabalhista	80h/a
	Tecnologia da Informação Aplicada	60h/a
	Sistema de Recompensa	80h/a
	Seminário Integrador IV	80h/a
	<b>Total do semestre:</b>	<b>460 h/a</b>
	<b>ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>140 h/a</b>
	<b>Disciplina Optativa I ( Libras)</b>	<b>40 h/a</b>
	<b>CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO</b>	<b>1960 H/A</b>
	<b>Estágio Curricular Supervisionado – NÃO OBRIGATÓRIO</b>	<b>100 h/a</b>

Resolução CNE/ CP nº 3, de 18.03.2002; Parecer CNE/ CES nº 277, de 14.03.2006 e Súmula Complementar, de 8.12.2006.  
(Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios).

### 3.4 Ementário e Bibliografias do Curso

A Instituição conta com bibliotecas físicas em seus *campi*, cujo acervo encontra-se tombado e informatizado, sendo a consulta livre pelo estudante. Paralelamente, a Instituição tem privilegiado o acervo virtual cujo contrato garante acesso ininterrupto e simultâneo por todos os seus usuários.

A bibliografia básica e a bibliografia complementar são adequadas às disciplinas, sendo que algumas indicações bibliográficas nos Planos de Ensino são virtuais, e estando garantido o acesso simultâneo para consulta pelo estudante, a

compatibilidade entre as vagas autorizadas, incluindo cursos que compartilhem a mesma bibliografia, e a quantidade de exemplares por título não se faz necessária. Ainda assim, o NDE emite relatório de compatibilidade entre indicações bibliográficas. No caso de indicações de bibliografias básicas e/ou complementares físicas, por não haver acervo virtual correspondente, o NDE do curso referenda e assina relatório de adequação, comprovando a compatibilidade em cada bibliografia básica da disciplina, entre o número de vagas autorizadas (do próprio curso e de outros que utilizem os títulos) e a quantidade de exemplares por título.

O acesso dos estudantes aos títulos virtuais ocorre por meio da Internet, seja no interior das bibliotecas, dos laboratórios ou de seus próprios serviços eletrônicos em qualquer área dos *campi* a partir de Wi-Fi ou de qualquer lugar onde esteja o aluno com acesso à Internet.

O acervo inclui assinaturas de periódicos especializados, complementado por algumas assinaturas físicas.

O curso de Recursos Humanos conta com as seguintes disciplinas, ementas e bibliografias básicas e complementares:

## **1º Período**

### **Disciplina: Modelos de Gestão**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 80h / aula**

#### **Ementa**

A evolução da administração empresarial e as diversas escolas e abordagens até as modernas teorias de gestão e sua aplicação no universo organizacional são os principais enfoques da disciplina, abordando questões inerentes a Teoria Clássica e Científica, Burocracia, Administração por Objetivos até processos mais recentes como Modelo Japonês, Benchmarking, entre outras.

#### **Bibliografia Básica**

ASSEN, Marcel Van; et al. Modelos de gestão estratégica: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. São Paulo: Pearson, 2010.

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

\_\_\_\_\_. Introdução a Teoria Geral de Administração. Edição compacta. 4<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

### **Bibliografia Complementar**

LEME, Rogerio. Aplicação prática de gestão de pessoas por competências: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. 2.ed. Rio de Janeiro: Quality Mark Editora, 2012.

MAROSTICA, Eduardo et al. Modelos de negócios, organizações e gestão. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

MUSSAK, Eugenio. Gestão humanista de pessoas: o fator humano como diferencial competitivo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

### **Disciplina: Língua Estrangeira - Inglês**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 40h / aula**

#### **Ementa**

Capacitar os discentes, mesmo sem conhecimento prévio do idioma, a ler e interpretar a Língua Inglesa em diversos gêneros textuais. Através das técnicas de leitura que contemplam múltiplas estratégias e recursos linguísticos (localização de palavras-chaves, análise de créditos textuais, noções básicas de gramática) e extralingüísticos (imagens, gráficos, tabelas, etc.), espera-se que o aluno possa reconhecer e reproduzir as estruturas da língua para diversos fins, especialmente no que concerne à leitura de documentos e de artigos de diferentes áreas do conhecimento.

#### **Bibliografia Básica**

HOLLAENDER, Arnon; SANDERS, Sidney. The Landmark Dictionary: english/portuguese - portuguese/english. 2.ed. ampl. São Paulo: Moderna, 2002.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use. 3 ed Cambridge: Cambridge University Press, 2007

PLEDGER, Pat. English for human resources: express series. New York: Oxford University Press, 2007

### **Bibliografia Complementar**

AMOS, Eduardo. Gramática fácil de inglês. São Paulo: Richmond Publishing, 2004.

SWAN, Michael. How English works: a grammar practice book. 2.ed Oxford: Oxford University Press, 1997

WALKER, Elaine. Grammar practice for intermediate students. 4.ed Inglaterra: Longman, 1998.

### **Disciplina: Temas Contemporâneos**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 40h / aula**

#### **Ementa**

Abordagem histórica da sociologia do trabalho desde o século XIX até a sociedade contemporânea. Contextualização histórica, social, política e filosófica do trabalho numa perspectiva crítica com base nas concepções sociológicas de diferentes autores e matrizes discursivas, particularmente Karl Marx, Emile Durkheim e Max Weber. A questão racial e a administração de recursos humanos nas empresas. A cultura, a língua e as tradições como elementos indispensáveis na formação do sujeito. As nações indígenas que formaram o povo brasileiro. A cultura afro-brasileira e sua contribuição na formação de um povo plural. A vida social e sua interpretação no mosaico das etnias que compõem o povo brasileiro. Grupos excluídos, excludentes e eugenia. O cenário globalizado; questões sócio históricas no processo de formação das sociedades modernas e contemporâneas, enfocando temas como: meio ambiente, manifestações culturais e sua diversidade, movimentos sociais e étnicos, questões de gênero e políticas públicas no contexto regional, nacional e mundial.

#### **Bibliografia Básica**

GONCALVES, Reinaldo. Globalização e desnacionalização. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

MACHADO, Luiz Toledo. O preço do futuro: um modelo de reconstrução nacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2001.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. Sociologia das Organizações: uma análise do homem e das empresas no ambiente competitivo. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4.ed. Barueri: Manole, 2013

COMUNICAÇÃO organizacional hoje: novas tecnologias, novas perspectivas. Organização de Cláudio Cardoso. Bahia: Unibahia, 2002.

IANNI, Octavio. Teorias da globalização. 10.ed Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

### **Disciplina: Introdução a Gestão de Pessoas**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 80h / aula**

#### **Ementa**

Introdução à moderna Gestão com Pessoas; planejamento estratégico de Gestão com Pessoas; processos da gestão com pessoas, incluindo tendências metodologias, técnicas e o papel do profissional de recursos humanos. Gestão de carreiras e a nova organização - a organização que aprende. Histórico da área de Recursos Humanos. Estudos dos pressupostos básicos, técnicas e ferramentas relativas ao planejamento, seleção, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos no contexto da organização de eventos. A Administração de Recursos Humanos - ARH no contexto da organização de eventos: objetivos, importância para os negócios e para as pessoas; características gerais e específicas, missão, objetivo de estudo, evolução, posição da administração de recursos humanos na estrutura organizacional para eventos. Assuntos do cotidiano da administração de recursos humanos.

#### **Bibliografia Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas organizações. 3ª. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

\_\_\_\_\_. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Campus, 2004.

GIL, Carlos Antônio – Gestão de Pessoas. Enfoque nos Papéis Profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

### **Bibliografia Complementar**

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos a empresa. 4.ed São Paulo: Atlas, 1999.

BOOG, G. (coord.). Manual de gestão de pessoas e equipes. Vol. I e II. São Paulo: Gente, 2002.

MUSSAK, Eugenio. Gestão humanista de pessoas: o fator humano como diferencial competitivo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

### **Disciplina: Psicologia das Relações Humanas**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 80h / aula**

#### **Ementa**

Das teorias psicológicas clássicas às contemporâneas: uma retrospectiva histórica da psicologia como elemento de inclusão e respeito. Transtornos Mentais. Grupos excluídos e excludentes. Conceito de Psicologia e Psicologia como ciência. Reflexão sobre o comportamento humano nas organizações. Estudo e teorias relacionadas a variáveis típicas de comportamento organizacional. Aspectos psíquicos do comportamento humano. Objeto de estudo: base psíquica do Comportamento humano. Papéis e valores. Processos de liderança. Motivação Organizacional, Satisfação e Frustração no Trabalho. Comunicação Verbal e não verbal. Mudança Organizacional. Tensões e conflitos intergrupais. Funcionamento e desenvolvimento de grupos.

#### **Bibliografia Básica**

BERGAMINI, C. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4ºed. São Paulo: Atlas. 2013.

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2.ed.15.reimp. São Paulo: Atlas, 2014.

ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. 14°. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

### **Bibliografia Complementar**

MUSSAK, Eugenio. Gestão humanista de pessoas: o fator humano como diferencial competitivo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

REGATO, V. C. Psicologia nas Organizações, 2ª Ed, Ed Rio, 2005.

QUAL o futuro para a área de recursos humanos nas empresas? Como pensam profissionais da área, associações de recursos humanos e dirigentes empresariais. São Paulo: Makron Books, 2000.

### **Disciplina: Língua Portuguesa**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 80h / aula**

#### **Ementa**

Estudo do texto. Texto literário e não literário. Tipologia de textos. Acentuação. Notações sobre ortografia, prosódia e algumas dificuldades gramaticais. Emprego do hífen. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso da crase. Pontuação. Colocação pronominal. Vícios de linguagem. Noções de Redação Técnica Oficial. O relatório. A ata. O memorando. O requerimento. A declaração. Carta comercial. Alguns formulários usados em Recursos Humanos.

#### **Bibliografia Básica**

AQUINO, Renato. Redação para concursos: teoria e testes. 13.ed. Niterói: Editora Impetus, 2011.

MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2005.

\_\_\_\_\_. Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: atlas, 2010.

#### **Bibliografia Complementar**

GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Makron Books, 2004.

SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. São Paulo: Moderna, 2005.

VANOYE, Francis. Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998

### **Disciplina: Seminário Integrador I**

#### **1º Período**

#### **Carga Horária: 40h / aula**

#### **Ementa**

Nesta disciplina o aluno terá a oportunidade de garantir a construção do conhecimento de maneira global, aplicando em um projeto real os conceitos e competências desenvolvidos nas demais disciplinas do período. O aluno desenvolverá um projeto em grupo a partir do estudo da estrutura e dinâmica de uma empresa, identificando e analisando aspectos relacionados à gestão organizacional. Todo esse processo será materializado na redação de um projeto desenvolvido pelo grupo, apresentado ao final do semestre e que será utilizado como parte da avaliação da aprendizagem.

### **Bibliografia Básica**

ASSEN, Marcel Van; et al. Modelos de gestão estratégica: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. São Paulo: Pearson, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas organizações. 3<sup>a</sup>. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ZANELLI, J. C. (org.). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. POA: Artmed, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século 21. São Paulo. Atlas, 2007.

SEMENIK, Richard J; BAMOSSY, Gary J. Princípios de marketing: uma perspectiva global. São Paulo: Makron Books, 1995.

SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2012.

## **2º Período**

**Disciplina: Saúde e Segurança no Trabalho**

**2º Período**

**Carga Horária: 80h / aula**

### ***Ementa***

Preparação do profissional de Recursos Humanos para compreensão dos riscos, consequências, ações e medidas de prevenção de acidentes de trabalho. Promover olhar crítico em relação à adequação do ambiente de trabalhos dos empregados da empresa. Higiene e Segurança no trabalho. 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. Custo e vantagens da implantação dos planos de benefícios e assistência social. Qualidade de vida no trabalho para o funcionário e para a empresa. Políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP Nº 2/2012 e temas de Direitos Humanos conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.

### **Bibliografia Básica**

BRASIL. CLT Saraiva e Constituição Federal. 38º ed. São Paulo: Saraiva 2011. 765p.

CUNHA, João Paulo da Costa. Segurança e saúde no trabalho: aspectos interdisciplinares [BRASIL: 1988-2018]. 2018

MANUAL de Segurança e Saúde no Trabalho: Normas regulamentadoras - NRs. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora SENAC, 2011

### **Bibliografia Complementar**

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Segurança e saúde no trabalho. Coleção cadernos de EJA. Disponível em

[http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/10\\_cd\\_al.pdf](http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/10_cd_al.pdf)

LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. Qualidade de vida no trabalho - QVT: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SEGURANÇA e medicina do trabalho. 73.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Disciplina:	Técnicas	de	Negociação
<b>2º Período</b>			
<b>Carga Horária: 80h / aula</b>			
<b>Ementa</b>			
A crescente importância da negociação na atualidade. Bases evolutivas da negociação. Características do negociador. As variáveis da negociação: poder, tempo e informação. Questão legal e ética das negociações. O processo de negociação. Negociação e comunicação. Contexto internacional das Negociações. Negociações globais. Exemplos e casos.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
ANDRADE, Rui Otávio B. de; ALYRIO, Rovigati Danilo; MACEDO, Marcelo Álvaro da Silva. Princípios de Negociação – Ferramentas e Gestão. São Paulo: Atlas, 2004.			
ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de. Princípios de negociação: ferramentas e gestão. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2014			
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999			
<b>Bibliografia Complementar</b>			
CARVALHAL, Eugenio; [et al.]. Negociação e administração de conflitos. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2012.			
MARTINELLI, Dante Pinheiro; ALMEIDA, Ana Paula de. Negociação e solução de conflitos: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 2012.			
REIS, Joao Jose; SILVA, Eduardo. Negociação e conflito: a resistência negra no Brasil escravista. São Paulo: Companhia das Letras, 1989.			

<b>Disciplina:</b>	<b>Estatística</b>	<b>Aplicada</b>
<b>2º Período</b>		
<b>Carga Horária: 80h / aula</b>		
<b>Ementa</b>		
Teorias e aplicabilidade dos métodos estatísticos e da matemática na gestão de negócios. Tem a função de desenvolver o raciocínio lógico e auxiliar o processo decisório através dos cálculos estatísticos. Introdução à estatística. Pesquisa e amostragem. Distribuição de frequência. Organização e interpretação de tabelas e gráficos. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Probabilidade. Distribuição binomial.		
<b>Bibliografia Básica</b>		
COSTA, Giovani Glaucio de Oliveira. Curso de estatística básica: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2011		
DOWNING, Douglas; CLARK, Jeffrey. Estatística Aplicada. 3ª ed São Paulo: Saraiva, 2010.		
VIEIRA, SONIA. Elementos de estatística. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.		
<b>Bibliografia Complementar</b>		
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 4ª Ed. Barueri, SP: Manoel, 1999.		
_____. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização. 6.ed. Barueri: Manole, 2009.		
GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.		

<b>Disciplina:</b>	<b>Recrutamento</b>	<b>e</b>	<b>Seleção</b>	<b>de</b>	<b>Talentos</b>
<b>2º Período</b>					
<b>Carga Horária: 60h / aula</b>					
<b>Ementa</b>					

A importância do suprimento de pessoal para os resultados organizacionais. Avaliação e aplicação crítica dos métodos e técnicas para captação de recursos humanos.

### **Bibliografia Básica**

**BANOV, Márcia R. Recrutamento e Seleção com Foco na Transformação Digital.**

Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2020

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

\_\_\_\_\_. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 7<sup>a</sup> Ed. Barueri, SP: Manoel, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

**BOOG, Gustavo G.** Manual de gestão de pessoas e equipes. Coordenação de Magdalena Boog, Gustavo G. Boog. São Paulo: Editora Gente, 2002

**GIL, Antônio Carlos.** Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

**MONTANA, Patrick J. e BRUCE h. Charnov.** Administração – São Paulo – Saraiva – 5<sup>a</sup> Reedição – 2007

<b>Disciplina:</b> <b>2º Período</b>	<b>Gestão de Clima Organizacional</b>
<b>Carga Horária: 80h / aula</b>	
<b>Ementa</b>	
A disciplina versará sobre a conceituação e Significado Qualidade de Vida no trabalho, assim como sua importância nas organizações, histórico do conceito, modelos de medição da QVT, análise do Clima Organizacional, Significado da cultura organizacional, Instrumentos para Análise da Cultura Organizacional e papel do RH e da Gestão de pessoas na atuação direta na gestão de Clima organizacional, contribuindo para uma melhor QVT.	
<b>Bibliografia Básica</b>	

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século XXI. 2.ed.15.reimp. São Paulo: Atlas, 2014.

ULRICH, Dave. Os campeões de recursos humanos: inovando para obter os melhores resultados. 5.ed. São Paulo: Futura, 2001

### **Bibliografia Complementar**

RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de vida no trabalho. 4. ed. petrópolis: Librairie Delagrave, 1998.

VIEIRA, Roberto Fonseca. Comunicação organizacional: gestão de relações públicas. Rio de Janeiro: Mauad, 2004.

ZANELLI, J. C. (org.). Psicologia, organizações e trabalho no Brasil. POA: Artmed, 2009.

<b>Disciplina:</b> <b>2º Período</b>	<b>Seminário</b>	<b>Integrador</b>	<b>II</b>
<b>Carga Horária: 60h / aula</b>			
<b>Ementa</b>			
Será desenvolvido um projeto em grupo, em que o produto final será o relatório de uma consultoria realizada em uma empresa real de qualquer segmento, no qual os alunos analisam os operacionais de administração de pessoal (direitos e deveres da empresa e empregado, atitudes de prevenção contra danos morais e legais), bem como no âmbito da saúde no trabalho e impactos ambientais. Neste relatório devem organizar os processos internos de forma preventiva, garantindo a sustentabilidade do negócio, atuando como orientador de processos organizacionais. Para tanto, os alunos devem realizar pesquisas sobre Direito do Trabalho e Gestão Empresarial, estudo contextualizado, materializado na redação desenvolvida pelo grupo, apresentado ao final do semestre e que será utilizado como parte da avaliação de aprendizagem.			

### **Bibliografia Básica**

- ASSEN, Marcel Van; et al. Modelos de gestão estratégica: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. São Paulo: Pearson, 2010.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas organizações. 3<sup>a</sup>. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- GARCIA, Roni Genicolo. Manual De Rotinas Trabalhistas: Problemas Práticos na Atuação Diária. 5<sup>a</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### **Bibliografia Complementar**

- KANAANE, Roberto. Comportamento humano nas organizações: o homem rumo ao século 21. São Paulo. Atlas, 2007.
- SEmenik, Richard J; BAMOSSY, Gary J. Princípios de marketing: uma perspectiva global. São Paulo: Makron Books, 1995.
- LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1983.

### **3º Período**

<b>Disciplina:</b>	<b>Métodos Quantitativos</b>	<b>Aplicados à Gestão</b>
<b>3º Período</b>		
<b>Carga Horária: 80h / aula</b>		
<b>Ementa</b> Estudos quantitativos: aplicação e conceitos. Cálculos de operações financeiras envolvendo capitais. Os processos de capitalização. Noções fundamentais: capital, prazo, valor de um capital, juro e desconto, taxas, rendas e capitalização. Capitalização simples: juros e montante, desconto e valor atual, equivalência de taxas e relações entre as mesmas. Capitalização composta: juros e montante, desconto e valor atual. Rendas. Amortização. Análise de investimento.		

### **Bibliografia Básica**

ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas Aplicações. 12<sup>a</sup> ed. São Paulo: Atlas. 2012.

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 9. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SILVA, André Luiz Carvalhal da. Matemática Financeira Aplicada. São Paulo: Atlas. 2010.

### **Bibliografia Complementar**

CESAR, Benjamin. Matemática financeira: teoria e 840 questões. Rio de Janeiro: Impetus, 2002.

FARO, Clovis. Matemática Financeira. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 1993.

MEIS, Leopoldo de; RANGEL, Diucênia. O método científico. Rio de Janeiro: O Autor, 2000 o de Janeiro: O Autor, 2000

<b>Disciplina:</b>	<b>Treinamento</b>	<b>e</b>	<b>Desenvolvimento</b>
<b>3º Período</b>			
<b>Carga Horária: 80h / aula</b>			
<b>Ementa</b>			
Conceito de Treinamento e Desenvolvimento. Diagnóstico das Necessidades de Treinamento. Condução e Avaliação do Programa de Treinamento. O desenvolvimento estratégico dos Recursos Humanos (RH) na empresa, através de Treinamentos e Desenvolvimento. Os principais componentes da área de Treinamento e Desenvolvimento em RH. Tipos de treinamento e desenvolvimento. Técnicas de treinamento. Organização do treinamento: levantamento da necessidade, orçamento, local, objetivos, recursos, ferramentas, público alvo e avaliação de reação e de eficácia. Desenvolvimento de competências, treinamento voltado para a gestão por competências. Criatividade. Desenvolvimento e treinamento de competências gerenciais.			
<b>Bibliografia Básica</b>			

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

DUTRA, Joel Souza. Competências: Conceitos e instrumentos para Gestão de Pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2014.

KANAANE, R.; ORTIGOSO, S. Manual do Treinamento e Desenvolvimento do potencial humano. 2º Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **Bibliografia Complementar**

BOOG, G. (coord.). Manual de gestão de pessoas e equipes. Vol. I e II. São Paulo: Gente, 2002.

GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

LEME, Rogerio. Aplicação prática de gestão de pessoas por competências: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. 2.ed. Rio de Janeiro: QualityMark Editora, 2012

<b>Disciplina:</b> <b>Empreendedorismo</b>	<b>e</b>	<b>Economia</b>	<b>Criativa</b>
<b>3º Período</b>			
<b>Carga Horária: 40h / aula</b>			
<b>Ementa</b>			
A disciplina sobre empreendedorismo versará sobre novos paradigmas, características, oportunidade, desenvolvimento de atitudes empreendedoras. Perfil do empreendedor. Viabilidade de um negócio de eventos. Empreendedorismo e desenvolvimento econômico e social. Fundamentos de planos de negócios e suas aplicações. A natureza e a importância dos empreendedores; a mentalidade empreendedora e intra-empreendedora; o indivíduo empreendedor; questões legais para o empreendedor; análise do ambiente empresarial; análise de oportunidades de mercado.			
<b>Bibliografia Básica</b>			
CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 4.ed. Barueri: Manole, 2013.			

\_\_\_\_\_. Administração: teoria, processo e prática. 4.ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2010

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo – Transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

### **Bibliografia Complementar**

CHÉR, Rogério. Empreendedorismo na veia: um aprendizado constante. 2. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Campus, 2004.

GDIKIAN, Elizabeth Ayres; SILVA, Moisés Correia da. Educação estratégica nas organizações: como as empresas de destaque gerenciam o processo de educação corporativa. São Paulo: Qualitymark, 2002.

<b>Disciplina:</b>	<b>Consultoria</b>	<b>em</b>	<b>Recursos</b>	<b>Humanos</b>
<b>3º Período</b>				
<b>Carga Horária: 80h / aula</b>				
<b>Ementa</b>				
Esta disciplina visa, sob o impacto do advento da Escola de Relações Humanas e da teoria do Comportamento Organizacional, discutir o novo papel da área de Recursos Humanos na forma de Processo de Consultoria – bases filosóficas, comportamento organizacional e cultura, Recurso Humano como estratégia organizacional e as competências do consultor interno.				
<b>Bibliografia Básica</b>				
BERGAMINI, Cecilia Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2013.				
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7.ed. Barueri: Atlas, 2013				
ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. Tradução de Rita de Cássia Gomes. 14.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013				

### **Bibliografia Complementar**

- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- MUSSAK, Eugenio. Gestão humanista de pessoas: o fator humano como diferencial competitivo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- WAGNER, John A. Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 2006.

**Disciplina: Estudo de Caso e das Melhores Práticas Organizacionais**  
**3º Período**

**Carga Horária: 40h / aula**

#### **Ementa**

Estudo de Caso como estratégia de pesquisa, Projetos de Estudo de Caso; Técnicas Analíticas específicas; Relatórios de Estudo de Casos.

#### **Bibliografia Básica**

GOMES, J. S. O método de estudo de caso aplicado à gestão de negócios. São Paulo: Atlas, 2012.

ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. Tradução de Rita de Cássia Gomes. 14.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013

YIN, R. K. Estudo de Caso, Planejamento e Métodos. São Paulo: Ed. Bookman, 3<sup>a</sup> ed., 2010.

#### **Bibliografia Complementar**

ASSEN, Marcel Van; BERG, Dr. J. M. Van Den; PIETERSMA, Paul. Modelos de Gestão: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas organizações. 3<sup>a</sup>. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MAROSTICA, Eduardo; ROSA, José Antônio. Modelos de Negócios: organização e gestão. São Paulo: Cengage Learning, 2013

**Disciplina: Planejamento de Recursos Humanos**

**3º Período**

**Carga Horária: 80h / aula**

**Ementa**

A disciplina contempla abordagens contemporâneas sobre planejamento, princípios, políticas e processos de Recursos Humanos. A disciplina aborda temáticas tais como: estrutura e descrição de cargos, linhas de sucessão, plano de carreira, planos de desenvolvimento, planos de recompensas, sistema de comando, capacidade para a mudança.

**Bibliografia Básica**

BARBIERI, Hugo Franco. Gestão de Pessoas nas organizações: Práticas atuais sobre o RH estratégico. São Paulo: Atlas, 2012.

LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2010.

**Bibliografia Complementar**

BATITUCCI, Marcio Dayrell. Recursos humanos 100%: a função RH no terceiro milênio. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de empresas: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: 5º edição Campus, 2014.

GIL, Antônio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.

**Disciplina: Seminário Integrador III**

**3º Período**

**Carga Horária: 40h / aula****Ementa**

Nesta disciplina o aluno deverá fazer a relação entre teoria e prática, desenvolvendo um projeto viável focado em treinamento e desenvolvimento de pessoas, coerente com as estratégias, missão, visão, valores e a cultura da organização pesquisada. Para isso, utilizará os conteúdos das disciplinas do período de maneira integrada. O produto do projeto é a apresentação de um plano de treinamento (com relatórios, material de apoio e instrumentos de avaliação), que atenda às necessidades observadas no diagnóstico organizacional elaborado com dados da pesquisa de clima e o levantamento das necessidades de treinamento.

**Bibliografia Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização. Barueri: Monole, 2009

LEME, R. Aplicação prática de gestão de pessoas por competência. Mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. 2º ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2012.

**Bibliografia Complementar**

ASSEN, Marcel Van; et al. Modelos de gestão estratégica: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. São Paulo: Pearson, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas organizações. 3ª. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

GARCIA, Roni Genicolo. Manual De Rotinas Trabalhistas: Problemas Práticos na Atuação Diária. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

**4º Período****Disciplina: Gestão do Desempenho por Competências****4º Período**

**Carga Horária: 80h / aula****Ementa**

Entender e refletir sobre o comportamento humano nas organizações e os aspectos que influenciam seu desempenho. Conhecer os principais sistemas de gestão e avaliação de desempenho. Conhecer os principais sistemas de gestão e avaliação de desempenho. Gestão de pessoas por competência: modismo ou conceito em construção? Abordagem metodológica para a concepção e a implementação de sistemas de gestão de pessoas. Sistemas de gestão de pessoas integrado e estratégico. Competência e aprendizagem organizacional. Estratégias e gestão de competências em diferentes arranjos empresariais. Competências, formação e classificações. Da competência às competências. O mapeamento de competência. Avaliação por competências. Desenhar os principais fatores que afetam o desempenho no cargo.

**Bibliografia Básica**

- DRUCKER, Peter. Pessoas e desempenhos. Ed. Campus – Elsevier, 2012.
- DUTRA, J. S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. Ed. São Paulo: Atlas, 2014.
- LEME, R. Aplicação prática de gestão de pessoas por competência. Mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. 2º ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.

**Bibliografia Complementar**

- ASSEN, Marcel Van; BERG, Dr. J. M. Van Den; PIETERSMA, Paul. Modelos de Gestão Estratégica: os 60 modelos que todo gestor deve conhecer. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010
- MAROSTICA, Eduardo; ROSA, José Antônio. Modelos de Negócios: organização e gestão. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- MENEGHETTI, Sylvia Bojunga. Comunicação e marketing: fazendo a diferença no dia-a-dia de organizações da sociedade civil. São Paulo: Global, 2001

**Disciplina: Retenção De Talentos E Ética****4º Período****Carga Horária: 80h / aula****Ementa**

Nesta disciplina o aluno conhecerá as práticas mais modernas de reter talentos, ampliar o relacionamento entre empresa e colaboradores e promover o maior equilíbrio entre os custos com benefícios e retenção. Subsistema de Agregar Pessoas. Estratégias de decisão para seleção. Análise de cargo. Perfil profissiográfico. Empregabilidade. Mercado de Recursos Humanos. Ética no Universo Corporativo; Gestão e Ética Empresarial; Ética e Responsabilidade Social. Será capacitado a elaborar programas de qualidade de vida viáveis e compatíveis com a necessidade da empresa e que proporcionem bem-estar aos funcionários. Também irá se defrontar com conceitos da ética empresarial: problemas ético-sociais do mundo contemporâneo. O estudante irá aprender conhecer modelos de gestão que combinem as teorias administrativas com as políticas e práticas da administração contemporânea e da responsabilidade socioambiental, o que favorecerá relações pautadas na ética e na responsabilidade com a sociedade e o meio ambiente.

**Bibliografia Básica**

ASHILEY, P. A. (COORD.) Ética e Responsabilidade nos Negócios. 2º ed. São Paulo: Saraiva 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização. Barueri: Monole, 2009

\_\_\_\_\_. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos a empresa. 7.ed Barueri: Manole, 2013.

**Bibliografia Complementar**

BUARQUE, Cristovam. Da Ética à Ética: minhas dúvidas sobre a Ciência Econômica. Brasília: Senado Federal, 2007

RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e competência. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SUNG, Jung Mo; SILVA, Josué Cândido da. Conversando sobre ética e sociedade. 6. ed. PETRÓPOLIS: Vozes, 1999.

**Disciplina: Legislação Trabalhista****4º Período****Carga Horária: 80h / aula****Ementa**

Estudo da legislação trabalhista e previdenciária para apoio às atividades realizadas pelo departamento de pessoal das empresas. Nesta disciplina o aluno irá aprender a aplicar os conceitos e técnicas de legislação social e trabalhista em diversas situações práticas relacionadas à administração e gerenciamento das relações trabalhistas no contexto organizacional.

**Bibliografia Básica**

Consolidação das Leis do Trabalho, Código de Processo Civil, Legislação Trabalhista e Processual Trabalhista, Legislação Previdenciária, Constituição Federal. Coleção RT Mini Códigos. 10º Ed. São Paulo: RT, 2009.

ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de legislação social. 11ª Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho, relações individuais e coletivas do trabalho. São Paulo: Saraiva 2009.

**Bibliografia Complementar**

COSTELLA, Antônio F. Legislação da comunicação social: curso básico. Campos dos Jordao: Mantiqueira, 2002.

MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. Manual esquemático de direito e processo do trabalho. São Paulo: Saraiva 2008.

MORGADO, Almir; GRAVATÁ, Isabelli. Resumo de Direito Processual do Trabalho. 5.ed. Niterói: Impetus Editora, 2008

**Disciplina: Tecnologia da Informação Aplicada****4º Período****Carga Horária: 60h / aula*****Ementa***

Desenvolvimento de habilidades para uso de ferramentas de planilhas eletrônicas para a gestão das empresas. Desenvolver a percepção das possibilidades de aplicação para apoio às atividades do profissional da administração de empresas.

**Bibliografia Básica**

BARGER, ROBERT N. Ética na computação: uma abordagem baseada em casos. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

CASTELLS, Manuel. A sociedade em rede. 6.ed São Paulo: Paz e Terra, 2002

DE MATTOS, C. A. Gestão Integrada de Processos e da Tecnologia da Informação. ATLAS, 2012.

**Bibliografia Complementar**

BOUGNOUX, Daniel. Introdução às ciências da informação e da comunicação. Petrópolis: COMUNICAÇÃO e informação: identidade e fronteiras. Organização de Maria Imaculada Vassalo de Lopes. Recife: Bagaço, 2002.

Vozes, 1994.

FELICIANO NETO, Acácio. Sistemas flexíveis de informação. São Paulo: Makron Books, 1996. 136p.

HELENE, Maria Elisa Marcondes. Ciência e tecnologia: de mãos dadas com o poder. 2º Ed. São Paulo: Atual, 1996.

**Disciplina: Sistema de Recompensa****4º Período****Carga Horária: 80h / aula*****Ementa***

Contextualização, conhecimento e reflexão sobre sistemas de remuneração de recursos humanos nas empresas. Conhecimento das teorias e principais práticas dos sistemas de cargos e remuneração de recursos humanos.

### **Bibliografia Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização. Barueri: Monole, 2008.

GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2009.

WOOD Jr, Thomaz; PICARELLI, Vicente. Remuneração Estratégica: a nova vantagem competitiva. São Paulo: Atlas, 1999.

### **Bibliografia Complementar**

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7º Ed. Barueri: Atlas, 2013.

MENEGHETTI, Sylvia Bojunga. Comunicação e marketing: fazendo a diferença no dia-a-dia de organizações da sociedade civil. São Paulo: Global, 2001

NOVAES, Paulo. Economia e recursos humanos. Rio de Janeiro: Renes, 1971.

### **Disciplina: Seminário Integrador IV**

#### **4º Período**

#### **Carga Horária: 80h / aula**

#### ***Ementa***

Nesta disciplina o aluno deverá fazer a relação entre teoria e prática, desenvolvendo um projeto viável focado em Gestão da Remuneração. O projeto deverá compreender a remuneração fixa, variável, benefícios e plano de carreira, visando à utilização do subsistema de remuneração de forma estratégica, como ferramenta para atração e retenção de talentos. O produto do projeto é um material contendo uma política de remuneração, plano de cargos e salários e seus procedimentos. O trabalho acadêmico desenvolvido e validado em simulação realizada em ambiente acadêmico poderá ser apresentado como proposta à empresa que forneceu os dados para o diagnóstico.

### **Bibliografia Básica**

CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização. Barueri: Monole, 2008

LEME, R. Aplicação prática de gestão de pessoas por competência. Mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. 2º ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2012.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2012.

### **Bibliografia Complementar**

COMUNICAÇÃO empresarial: estratégia de organizações vencedoras. Organização de Paulo Nasser. São Paulo: ABERJE, 2005.

GIL, Antônio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2009.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório publicações e trabalhos científicos. 7º Ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### **Optativa**

#### **Disciplina: Língua Brasileira de Sinais**

#### **Carga Horária: 40h / aula**

#### **Ementa**

Conscientizar os futuros profissionais da docência sobre a importância do acolhimento aos alunos com deficiência auditiva, nas relações pedagógicas, aliando teoria e prática; - Orientação para o desenvolvimento do trabalho com as pessoas marginalizadas e a análise da compatibilidade entre as funções e os tipos de deficiências. Línguas de sinais e minoria linguística. Analisar crítica e reflexivamente as metodologias e as mudanças que estão ocorrendo nas instituições e na sociedade a partir da inclusão; - capacitar os futuros profissionais para estabelecer comunicação básica, através da língua de Sinais – LIBRAS.

### **Bibliografia Básica**

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: estudos lingüísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004

QUADROS, Ronice Muller de. Educação de Surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.

RODRIGUES, Cinthia. Falar com as mãos: Nova política nacional pede intérpretes para os surdos. *Nova Escola*, São Paulo, XXIV, 221, 72 - 75, Abril 2009.

SILVA, Alexandre Marciano. Surdo-cegueira: Procedimentos indispensáveis para a inclusão do aluno na escola. *Revista do Professor*, Porto Alegre, v. xxvii, n. 105, 18 - 24, jan/mar 2011.

### **Bibliografia Complementar**

ALVEZ, Carla Barbosa; FERREIRA, Josimário de Paula; DAMÁZIO, Mirlene Macedo. Abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Especial/UFC, 2010.

CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilíngue da Língua de Sinais Brasileira. São Paulo: UP, 2001.

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. Livro ilustrado de língua brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. São Paulo: Ciranda cultural, 2009.

### **3.5 Metodologia**

Em consonância com as políticas institucionais do UNIFLU, o curso de Gestão de Recursos Humanos utiliza os programas disponíveis para que seus egressos tenham uma profícua relação entre teoria e prática. Citamos o Programa de Iniciação Científica e Tecnológica - PIC&T UNIFLU, que tem como objetivos implantar e consolidar uma cultura de pesquisa, intercâmbio acadêmico, cooperação e comunicação científica entre docentes e discentes do UNIFLU, o Programa de Extensão Comunitária - PROEX UNIFLU, que visa consolidar a cultura extensionista na Instituição e entre seus públicos, promovendo a formação do estudante, a

qualificação do professor e de técnicos administrativos e o intercâmbio com a sociedade.

Nas diretrizes metodológicas do curso, estão o incentivo para que professores-pesquisadores e estudantes da graduação e da pós-graduação lato sensu se envolvam em projetos de pesquisa e atividades científicas, tecnológicas, de inovação, profissionais e artístico-culturais.

O alcance dos objetivos do curso e o êxito na construção do perfil do egresso exigem que a Metodologia de Ensino que esteja adequada a essas finalidades. A dinamicidade presente no processo pedagógico ultrapassa a mera transmissão de conteúdo. O diálogo crítico com autores clássicos e contemporâneos e o debate em sala de aula possibilitam a consolidação das teorias, permitindo o estudo de casos, seminários, verificações in loco de realidades diversas que contribuam para o desenvolvimento de habilidades e a construção de competências para a prática profissional. Além disso, não podemos perder de vista as novas exigências da educação neste século XXI que exige um profissional competente e consciente de seu papel no mundo moderno.

Um dos focos da estratégia metodológica é a preparação e formação de indivíduos críticos, pensantes e que possam produzir conhecimentos, dando-lhes as ferramentas teórico, técnico, prático e cognitivos para tal.

São os seguintes os princípios metodológicos que norteiam a organização curricular do Curso Superior de tecnologia em Gestão de Recursos Humanos:

- ✓ **Qualidade**, mecanismo de aprimoramento do projeto pedagógico;
- ✓ **Igualdade**, que deve ser buscada no sentido de permitir o acesso, a permanência e a qualidade da educação ministrada como forma de preparação do estudante para o exercício de atividades dentro da sociedade como cidadão e trabalhador.
- ✓ **Ética**, condição essencial para a formação de profissionais-cidadãos autônomos, capazes de gerenciar sua vida profissional e pessoal.
- ✓ **Interdisciplinaridade**, entendida como uma atitude no desenvolvimento da ação pedagógica ou de abordagem aplicativa das ciências, a qual implica em estabelecer articulações e interações que sejam pertinentes e adequadas à construção do conhecimento de cada uma das disciplinas particulares envolvidas no processo de ensino-aprendizagem.

- ✓ **Contextualização**, que implica em aprendizagens ativas e significativas, que resultem na necessidade de observar as diferentes dimensões envolvidas no processo de aprendizagem a partir do cognitivo e do afetivo dentro de um determinado contexto social, econômico, político e cultural. Neste sentido, é necessário olhar para fora da escola e para o seu entorno com uma perspectiva de futuro para a comunidade que está mais próxima, sem perder de vista o cenário nacional e global. Desta forma, a contextualização se dá em um tempo e espaço definidos e dentro de determinados pressupostos do conhecimento científico.
- ✓ **Empreendedorismo**, que implica no desenvolvimento de atividades educativas que possibilitem ao educando a aquisição de atitudes empreendedoras e com as oportunidades oferecidas pela sociedade.
- ✓ **Flexibilidade**, que significa a operacionalização de um currículo que tenha diferentes perspectivas na sua trajetória acadêmica, permitindo ao estudante condições para avançar quando demonstrar condições para isso e ter estudos de complementação necessários ao desenvolvimento das competências gerais e específicas das áreas de conhecimentos científicos e ou das profissionais, quando for o caso.

### 3.6 Integração Ensino, Pesquisa e Extensão

Os projetos de pesquisa e de extensão voltados para Recursos Humanos constituem uma dimensão da flexibilização curricular, propiciando a aquisição de conhecimentos teórico-metodológicos na área da educação e o desenvolvimento de habilidades que fomentem Competências para a consolidação da formação profissional.

Durante todo o Curso, o aluno pode e deve participar de projetos de pesquisas, a partir do 1º Período, tendo como iniciação a disciplina de Metodologia de Pesquisa I, sob a orientação do professor da respectiva disciplina e os demais professores, tendo a oportunidade de pesquisar temas relacionados à educação e a gestão e elaborar relatórios, escrever artigos e resenhas conforme normatização técnico-científica, possibilitando, uma formação que aponta para uma educação continuada.

São estruturas que fornecem apoio ao desenvolvimento deste processo: instituições da universidade e fora do âmbito da universidade, como fomentos de instituições públicas, mediante celebração de convênio. Além da pesquisa, como condições de enriquecimento do aprendizado, o Curso de Recursos Humanos oferece ainda aos seus discentes eventos, palestras ministradas por professores visitantes, semanas acadêmicas e atividades de extensão.

A Extensão constitui-se em um dos elos estabelecidos entre Universidade e a comunidade, promovendo o contato dos alunos com o meio e possibilitando a disseminação do conhecimento. Contribui para a formação da consciência sócio-política da comunidade universitária, tornando viável a dinamização do trabalho educativo.

Como ações do Curso pode ser citada a execução de projetos de extensão desenvolvidos na comunidade, tais como:

- Informes pedagógicos que são divulgados pela Rádio Educativa FM;
- Palestras sobre recursos humanos e gestão de pessoas à instituições e organizações no município.

### **3.7 Incentivo a Pesquisa e Extensão**

No Curso de Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU, a pesquisa é orientada por professores integrantes do Núcleo de Iniciação à Pesquisa além de todo corpo docente e professores orientadores, visto a preocupação com o desenvolvimento crítico dos futuros profissionais, o zelo com que se trabalha no curso o projeto final e a vocação que muitos alunos apresentam para a pós-graduação.

Em um primeiro momento, as pesquisas científicas realizadas no curso ocorriam conforme desejo e inquietação dos professores-orientadores - e seus orientandos do projeto final, no molde de artigo ou alunos voluntários – interessados em investigar os fenômenos referentes à área de Recursos Humanos.

Outra possibilidade de incentivo e socialização da produção científica por parte do corpo docente é a publicação nas revistas institucionais que o UNIFLU disponibiliza, tanto para os discentes como para publicação dos docentes, portanto, entendemos que assim a Instituição estará contribuindo com a socialização do conhecimento científico e tecnológico produzido na IES.

### **3.8 Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais, para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena**

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a IES incluiu nas matrizes curriculares de seus cursos o tratamento das relações étnico-raciais, bem como o das questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes e indígenas, entendendo que o currículo deve caracterizar os processos de formação acadêmica e profissional e que o mesmo deve estar assentado em princípios de ordem profissional, cultural e humanística, traduzidos pelos componentes curriculares organizados a partir de disciplinas, integrando os conteúdos de cada módulo, as atividades complementares, a pesquisa e a extensão.

Sua construção pressupõe seleção de conhecimentos, habilidades, competências, atitudes, valores, metodologias e situações de aprendizagem fundamentais à formação do profissional, além de ampliar o campo do conhecimento com o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil, além dos direitos humanos amplamente abordados, mas em especial na disciplina Temas Contemporâneos, conforme Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004. Do mesmo modo, segue as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.

As políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP Nº 2/2012, também são contempladas pelo Curso, além da disciplina de Libras, constando como opcional.

Dessa forma, o curso promove a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem os alunos quanto à pluralidade étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, o reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas, preservando desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira. O tema recebe abordagem aprofundada na disciplina obrigatória Temas Contemporâneos, Estudos de Caso e das melhores Práticas Organizacionais, Legislação trabalhista, além das disciplinas de Seminário I, II, III e IV e nas Atividades Complementares e de extensão.

### **3.9 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação em Direitos Humanos**

Conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012 a IES, atendendo ao disposto na nova legislação educacional, em consonância com o parágrafo único do artigo 3º da Portaria MEC nº 4.361/2004, de 29 de dezembro de 2004, e conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8/2012 e no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, e Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, que formulou sua política de inclusão social, incluindo o respeito aos Direitos Humanos, esta IES e este Curso dão especial atenção à questão. Além disso, o tema também é abordado nas disciplinas obrigatórias: Temas Contemporâneos, Legislação trabalhista, Psicologia das Relações Humanas, Gestão de Clima Organizacional, Estudos de Caso e das melhores Práticas Organizacionais, Língua Brasileira de Sinais, além das disciplinas de Seminário I, II, III e IV e nas Atividades Complementares e de extensão.

### **3.10 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental**

O curso de Recursos Humanos do UNIFLU promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental de acordo com as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP N° 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP N° 1, de 30/05/2012, têm, na receptividade dos jovens, um veículo natural para o aprofundamento teórico e

vivencial do tema em questão. As disciplinas que atuam de modo transversal são Introdução a Gestão de Pessoas, Psicologia das Relações Humanas, Gestão de Clima Organizacional, Seminário Integrador II, Consultoria em Recursos Humanos, Seminário Integrador III, Gestão do Desempenho por Competências, Legislação Trabalhista, Língua Brasileira de Sinais e nas Atividades Complementares e de extensão se convertem para essa temática em suas ementas.

Princípios básicos da educação ambiental:

- I. O enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- II. A concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- III. O pluralismo de ideias na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
- IV. A vinculação entre a ética, a gestão, o trabalho e as práticas sociais;
- V. A garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- VI. A permanente avaliação crítica;
- VII. A abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII. O reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural. Objetivos fundamentais da educação ambiental:
  1. O desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
  2. A garantia de democratização das informações ambientais;
  3. O estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
  4. O incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;
  5. O estímulo à cooperação entre as diversas regiões do país, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;

6. O fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

### **3.11 Política de acessibilidade**

O UNIFLU atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas com deficiências físicas às dependências de IES, a Mantenedora determinou políticas que reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos observando os seguintes itens:

- Livre circulação dos estudantes nos espaços de uso coletivo, com a eliminação de barreiras arquitetônicas assegurando o acesso aos espaços de uso coletivo, para que o deficiente possa interagir com a comunidade acadêmica;
- Portas e banheiros com espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas;
- Barras de apoio nas paredes dos banheiros;
- Rampas com corrimãos, facilitando a livre circulação de cadeira de rodas;
- Móveis que possam ser usados por deficientes físicos na praça de alimentação;

### **3.12 Disciplina de Libras**

Em atendimento ao decreto nº 5626/2005, o Curso oferta a disciplina de a Língua Brasileira dos Sinais - LIBRAS, como componente curricular optativo. Em consonância às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8/2012 e no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou o Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012, o UNIFLU através dos programas e ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, está comprometido com os princípios da dignidade humana, igualdade de direitos, reconhecimento e valorização das diferenças e das diversidades, laicidade do Estado, acesso ao ensino superior, democracia na Educação e sustentabilidade Ambiental. Alinhado às

diretrizes da Instituição e à legislação vigente, o curso de Tecnólogo de Recursos Humanos incentiva a participação dos discentes em atividades voltadas ao reconhecimento, respeito e exercício dos direitos humanos, nas modalidades de pesquisa e extensão, a serem computadas em Atividades Complementares,

Nesse sentido, a IES busca levar o aluno a refletir sobre a necessidade e importância da inclusão de pessoas com deficiências auditiva em empresas e demais instituições no mercado de trabalho, para que possa compreender a diversidade humana nos contextos sociais, econômicos, culturais, comunicativos e na vida em comunidade.

Introduzir o aluno ouvinte à Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e a modalidade diferenciada para a comunicação (gestual-visual), criando oportunidades para a prática de LIBRAS e ampliar conhecimento dos aspectos da cultura do mundo surdo, na aquisição de um novo comportamento linguístico.

### **3.13 Integralização curricular, transversalidade e atualidade**

Entendendo que o currículo deve caracterizar os processos de formação acadêmica e profissional o mesmo deve estar assentado em princípios de ordem profissional, cultural e humanística, traduzidos pelos componentes curriculares organizados a partir de disciplinas, integrando os conteúdos de cada módulo, as atividades complementares, a pesquisa e a extensão.

Sua construção pressupõe seleção de conhecimentos, competências, habilidades, atitudes, valores, metodologias e situações de aprendizagem fundamentais à formação do profissional, além de ampliar o campo do conhecimento com o estudo da história da África e dos africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra e indígena brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando as suas contribuições nas áreas social, econômica e política, pertinentes à história do Brasil, além dos direitos humanos amplamente abordados. Conforme Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis

Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004. Assim como, Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, conforme disposto no Parecer CNE/CP Nº 8, de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP Nº 1, de 30/05/2012.

A proposta do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU busca a formação integral e pertinente por meio da articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão. Entendido como instrumento de balizamento do fazer universitário, o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia de Gestão de Recursos Humanos da IES está referenciado nos princípios da autonomia e da flexibilidade.

Neste contexto, a flexibilidade e a autonomia curricular não constituem apenas possibilidades, mas condições necessárias à efetivação deste projeto de ensino considerando que os processos de flexibilização curricular decorrem do exercício concreto da autonomia universitária e devem encontrar seus limites no projeto pedagógico e na avaliação.

Com essa compreensão, propõe-se este projeto de curso associado à implantação de alternativas didáticas, metodológicas, e pedagógicas que passam a configurar as ações pretendidas. Na proposta estão contemplados conteúdos básicos, conteúdo específico e conteúdos teórico-práticos, de maneira a assegurar o espaço da avaliação contínua, que possibilita a incorporação de novos desafios. A partir da crítica sobre a realidade vivenciada, estará aberto a alterações e reordenamentos necessários, de forma a assegurar o caráter coletivo das decisões e o compromisso social da instituição como norteadores da avaliação, com vistas a seu aperfeiçoamento.

O embasamento científico-metodológico aplicado nesta estrutura curricular encontra-se aliado a um projeto pedagógico centrado no aluno como sujeito da aprendizagem, na promoção e transmissão de valores calcados nos princípios e valores éticos, filosóficos, políticos e sociais que regem a conduta humana, sempre apoiada no professor como mediador do processo ensino-aprendizagem.

A organização curricular está estruturada por semestre e contempla as disciplinas de formação geral e específica, Seminário Integrador, Atividades Complementares, bem como a disciplina optativa de LIBRAS, conforme exigência do Decreto nº 5626, de 22 de dezembro de 2005.

As atividades relativas ao Seminário Integrador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos são operacionalizadas nos Seminários Integradores I, II, III e IV que integram a matriz curricular do Curso.

Os Seminários Integradores são coordenados por um docente do Curso. Tais atividades têm por objetivo trazer à discussão temas contemporâneos que contribuam de forma efetiva para a formação integral do aluno, em suas múltiplas dimensões, abordando questões técnicas ou tecnológicas, questões éticas, questões de cidadania, além de questões culturais, buscando assim, uma articulação entre o ensino, a pesquisa e a prática profissional, disponibilizando conhecimentos abrangentes na área de Recursos Humanos tendo em vista a complexidade dos mercados atuais de trabalho.

As atividades complementares ampliam os conteúdos das disciplinas que integram a matriz curricular em sentido estrito permitindo de forma mais efetiva a interdisciplinaridade e multidisciplinaridade necessárias ao profissional. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente da Instituição de Ensino Superior, hipóteses em que o aluno alargará o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao Curso.

As Diretrizes Curriculares Nacionais são privilegiadas na programação curricular e extracurricular.

A Educação das Relações Étnico-Raciais e o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, nos termos da Lei Nº 9.394/96, com a redação dada pelas Leis Nº 10.639/2003 e Nº 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP Nº 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP Nº 3/2004 está prevista disciplinarmente nos Temas Contemporâneos, o debate étnico-racial está sempre presente em atividades extracurriculares, como Semana Acadêmica, aulas temáticas de celebrações culturais nacionais e estrangeiras e seminários.

As Diretrizes Curriculares Nacionais são privilegiadas na programação curricular e extra-curricular.

As políticas de educação ambiental, conforme disposto na Lei Nº 9.795/1999, no Decreto Nº 4.281/2002 e na Resolução CNE/CP Nº 2/2012, também são

contempladas pelo Curso de Recursos Humanos, além da disciplina de LIBRAS constando como optativa.

## 4 DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS ESPECÍFICAS

### 4.1 Estágio Curricular Supervisionado

De acordo com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, o “estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional (...).” Entretanto o Art. 2º informa que: “O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso”.

O estágio obrigatório é parte integrante do currículo, quando previsto no projeto pedagógico do curso e terá a carga horária e validade definida pelo mesmo. No curso Superior Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos do UNIFLU-CAMPUS I o estágio não é obrigatório, mas é prevista a opção por fazê-lo por meio de suas coordenadorias específicas e de acordo com seus regulamentos e supervisão escolar para os alunos interessados. O estágio concluído será mencionado no histórico escolar.

O estágio supervisionado não obrigatório para a habilitação do curso superior Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, com carga horária mínima de 100 horas. De acordo com o Art. 3º. da Lei 11.788/2008, o estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final. Segundo a RESOLUÇÃO N.º 402/08, de 09/12/2008, Art. 26, Os alunos terão à disposição um serviço específico de estágio de integração com as Instituições de Ensino e/ou Empresas com atribuição, entre outras, de acompanhar o processo de ensino e aprendizagem realizado no ambiente de trabalho. Este serviço deverá ser efetivado através de relatórios de acompanhamento e de avaliação de

estágio, elaborados pelo estagiário e pela parte concedente, validados pelo Professor Orientador.

Dessa forma, consideramos que a realização do estágio contribui para a qualificação profissional, pois durante sua realização o estudante poderá aplicar seus conhecimentos adquirindo experiências práticas, o que certamente irá enriquecer e sedimentar o aproveitamento daquilo que foi e está sendo ensinado durante o curso. Ademais, é um instrumento de integração de maneira geral, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano. Ou seja, é parte fundamental para o desenvolvimento da vida cidadã do indivíduo.

Assim, o Estágio propicia a complementação do ensino e da aprendizagem, por estar em conformidade com o currículo do curso e o conteúdo das disciplinas. **Não** é um requisito obrigatório para a obtenção do título de Tecnólogo. O Centro Universitário Fluminense está aberto para a efetivação de convênio com qualquer organização legalmente constituída, visando facilitar a realização do estágio pelo aluno, em qualquer lugar do país. Além disso, mantém convênio com o CIEE (organização nacionalmente reconhecida na área).

O Estágio Curricular Supervisionado **NÃO OBRIGATÓRIO** do Curso Superior de tecnologia em Recursos Humanos constitui atividade acadêmica que contribui para a formação acadêmico-profissional do estudante. Deverá ser organizado visando à:

- Ampliação da formação acadêmico-profissional dos estudantes;
- Inserção do estudante no mundo do trabalho;
- Integração da universidade com outros segmentos da sociedade;
- Inserção do estudante no contexto socioeconômico, político e cultural da sociedade.

#### **4.2 Atividades Complementares, Científicas e Culturais**

As Atividades Curriculares Complementares, Científicas e Culturais são um componente curricular obrigatório enriquecedor do perfil do formando e que deverão possibilitar o desenvolvimento de habilidades, conhecimento e competência de cada um deles, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, que serão reconhecidas mediante processo de análise por parte do coordenador de curso.

Tais atividades estão em conformidade com a legislação que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Superior e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Têm o propósito de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional, e estão formalizadas na instituição por meio de regulamento próprio, devidamente aprovado pelo NDE do curso, estando disponível para consulta.

As Atividades Complementares possibilitam a flexibilização curricular a partir da criação de oportunidades para o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem e estímulo à prática de estudos independentes. Além disso, permitem a ampliação dos conhecimentos e o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas além da sala de aula, estimulando a iniciativa e autonomia do estudante em formação, como agente e sujeito do seu processo formativo profissional junto à sociedade em que atuará.

A carga horária das Atividades Curriculares Complementares do Curso de Recursos Humanos totaliza 140 horas ao longo do desenvolvimento do curso. As possibilidades de composição envolvem a participação em semanas acadêmicas, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas e outros; participação em monitorias ou estágios relativos à área profissional; participação em cursos realizados na área ou áreas afins; participação em programas de iniciação científica; participação em projetos de pesquisa, extensão e estágios não obrigatórios. O Regulamento das Atividades Complementares, Científicas e Culturais do UNIFLU encontra-se no anexo deste Projeto Pedagógico. (ANEXO 2).

#### a) Atividades Internas

- Palestras, semanas acadêmicas, seminários, pesquisas e atividades práticas dirigidas ou supervisionadas pelo professor responsável pelas disciplinas e desde que comprovadas o aprendizado do aluno por meio de relatórios ou trabalhos a serem solicitados.
- Produção e apresentação de vídeo em grupos de estudo dirigidos e com a devida autorização do professor orientador e da Coordenação do Curso.
- Projetos entre outros desenvolvidos pelos professores; em campanhas publicitárias, institucionais, assistenciais, sociais ou filantrópicas, desde que

reconhecidas e autorizadas pela Coordenação do Curso e supervisionadas pelo professor-responsável;

- Atividades comprovadas e autorizadas de prestação de serviços à comunidade na área de sua profissional e que estejam sendo acompanhadas pelos professores do Curso e com o devido conhecimento e autorização da Coordenação.
- Produção de vídeos institucionais, peças publicitárias, oficinas práticas (ou mesmo como voluntário em atividades de divulgação institucional) desde que autorizadas pelo Coordenador do Curso e supervisionadas pelo professor.
- Oficinas práticas ou grupos de estudos sugeridos e ou organizados pelo professor de diferentes áreas de conhecimento.

b) Atividades Externas

- Palestras, semanas acadêmicas, seminários, pesquisas e atividades práticas dirigidas ou supervisionadas por professor responsável e comprovadas por meio de relatórios, trabalhos ou certificados a serem solicitados;
- Visitas técnicas dirigidas e supervisionadas (visitação a escolas, empresas e instituições, laboratórios de pesquisa, que possam influir na atuação futura do estudante no mercado de trabalho);
- Participação em oficinas, feiras, exposições, debates e eventos especializados sugeridos pelo professor.

As Atividades Complementares proporcionam progressiva autonomia intelectual dos estudantes, ampliando a possibilidade de apropriação do aprendizado advindo das relações com o mundo do trabalho, sua diversidade e peculiaridade, em conformidade com seus objetivos pessoais e profissionais.

Constituem objetivos das Atividades Complementares:

- (i) Expandir as áreas de abrangência e formação do estudante, para além da sala de aula;
- (ii) Flexibilizar o currículo acadêmico, alinhado aos interesses formativos e profissionais do discente;
- (iii) Oportunizar diversificadas formas de aprendizado e trocas de experiências em cenários diversos, a partir de atividades de cunho teórico ou prático, presencial ou à distância.

O cumprimento das Atividades Complementares dar-se-á pela integralização da carga horária definida na matriz curricular do curso, devendo ser cumprida pelo estudante ao longo e até ao término do curso, respeitando o regulamento de Atividades Complementares que delimita sua abrangência, em acordo com o projeto pedagógico do curso, perfil do egresso e diretriz curricular nacional, se for o caso. O documento garante a diversidade de atividades e explicitam as formas de aproveitamento, promovendo Atividades Complementares de cunho institucional que promovem atividades de formação geral, e Atividades Complementares vinculadas à área e ao curso, portanto, de formação específica do discente.

As Atividades Complementares são incentivadas e valorizadas em alinhamento ao Projeto Pedagógico do Curso e Projeto Pedagógico Institucional; são de natureza científica, social, cultural, acadêmica e profissional, contemplando as esferas de ensino, pesquisa e extensão.

A gestão das Atividades Complementares está sob responsabilidade da coordenação de curso, a quem cabe:

- (i) orientar os alunos sobre o cumprimento das Atividades Complementares e a entrega de seus comprovantes;
- (ii) acompanhar e orientar a validação semestralmente do cumprimento das Atividades Complementares. Todos os registros são realizados em sistema específico que acumula as Atividades Complementares submetidas e validadas ao longo do curso, de modo que ao final, esse total precisa alcançar, minimamente, a carga horária atribuída na matriz curricular do curso.

No curso de Recursos Humanos, o Manual de Atividades Complementares, Científicas e Culturais (ANEXO 2), é disponibilizado à comunidade discente na Comunidade de Curso, além de ser regularmente apresentado às turmas e aos seus representantes discentes em reuniões com a Coordenação. Análise e validação de horas complementares ligadas às atividades ocorrem mediante comprovação documental do aluno e alinhamento da atividade às categorias e modalidades previstas em manual.

### c) Operacionalização

A Coordenação do curso, responsável pelo processo de validação das Atividades Complementares realizadas pelo estudante, poderá, mediante análise

documental, validar (ou não) o cadastramento, demandando a entrega de documentos comprobatórios e/ou original podendo ainda deferir uma carga horária menor da certificada nos casos em que não houver correspondência plena.

Para o registro/entrega das Atividades Complementares, o estudante deverá seguir as orientações institucionais. Os comprovantes podem assumir formas variadas: declaração ou certificado de participação, ficha de inscrição, entre outras possibilidades que contenham o nome completo do aluno, a carga horária, nome do curso e/ou atividade realizada, identificada a instituição promotora.

#### **4.3 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

A coordenação do curso, em consonância com seu Colegiado e amparada pelo disposto no Parecer CNE/CP nº 29/2002, decidiu pela **não inclusão** do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Sendo assim os alunos ao final do curso na disciplina Projeto Integrador IV, deverá entregar um trabalho no formato de Artigo Científico ou Projeto Acadêmico de acordo com as orientações do professor responsável.

#### **4.4 Avaliação**

Para o Centro Universitário Fluminense, a avaliação é um instrumento importante para progresso institucional, pois procura sistematizar a visão de cada setor de atividades separadamente e em conjunto, oferecendo informações preciosas para ações concretas. Não avaliar significa uma forma de avaliação: estamos avaliando que está tudo bem e não há o que melhorar ou que cada setor é capaz de, por meio de sua própria experiência individual, estabelecer suas prioridades e ações, embora, neste caso, a priorização entre áreas seja impossível, fazendo com que a inércia histórica passe a ser a política institucional.

A avaliação dos Cursos do UNIFLU é feita regularmente, através do estudo do desempenho do Curso e dos aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. Essa avaliação, de

acordo com as determinações legais vigentes, será realizada em dois níveis: o Interno e o Externo.

O relatório correspondente às avaliações interna e externa serão encaminhados à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e aos Coordenadores de Curso para apreciação e emissão de parecer e propostas de alternativas e ações para sanar as deficiências apresentadas

#### **4.5 Avaliação do Processo de Ensino-aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem considera os objetivos e perfil profissional do Curso, estabelecendo procedimentos que possibilitam o aperfeiçoamento contínuo do processo ensino-aprendizagem.

O Curso adota como instrumentos principais de avaliação: provas escritas e práticas, trabalhos em grupo e/ ou individual, apresentação de seminários, estudo de casos e avaliação do Estágio Curricular. Entende-se a avaliação do desempenho acadêmico como um diagnóstico da aprendizagem do aluno e da ação pedagógica do professor, na perspectiva de seu aprimoramento. O resultado desse diagnóstico, das variáveis e indicadores considerados emergente face à especificidade do curso, após a sua sistematização, serão trabalhados pelo Curso em diferentes etapas, detalhadas a seguir:

- reuniões de trabalho para elaboração do planejamento do processo de auto avaliação do curso para o ano letivo correspondente;
- reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA);
- reuniões específicas para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;
- reuniões de trabalho para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não foram contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional;

- aplicação dos Instrumentos de Avaliação elaborados pelo próprio Curso e não contemplados pelo processo de avaliação institucional e pela avaliação externa. Trata-se aqui de Instrumentos de Avaliação que abordam as dimensões específicas do Curso;
- reuniões de trabalho para a elaboração conjunta de Planos de Trabalho com base nos resultados da avaliação institucional, da avaliação externa e da auto avaliação promovida pelo próprio Curso (componentes curriculares que caracterizam a especificidade do curso);
- desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Trabalho para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e
- reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e auto reflexiva, à avaliação do processo de auto avaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

### **Sistema de Aproveitamento:**

A avaliação do desempenho acadêmico é feita por componente curricular, abrangendo os aspectos de frequência e de aproveitamento. Cabe ao docente a atribuição de notas e a responsabilidade pelo controle da frequência dos alunos, bem como o lançamento de todos os conteúdos dados, frequências e notas no sistema acadêmico do UNIFLU, devendo o Coordenador do Curso fiscalizar o cumprimento desta obrigação.

A avaliação do desempenho no curso de Recursos Humanos do UNIFLU é feita por meio de elementos que comprovem assiduidade e aproveitamento dos estudos dos discentes, envolvendo provas escritas, seminários, atividades práticas, produção experimental, projetos e pesquisas. Esse desempenho é realizado por disciplina, conjunto de disciplinas afins ou área de conhecimento, conforme as atividades curriculares do curso e diretrizes institucionais, abrangendo os aspectos de frequência e aproveitamento dos discentes.

### **Requisitos para aprovação:**

1- A avaliação do rendimento acadêmico é feita em cada disciplina, por no mínimo duas notas, graduadas de zero a dez, distribuídas como Avaliação 1 (A1, no primeiro bimestre), Avaliação 2 (A2, no segundo bimestre) e Avaliação 3 (A3, como verificação suplementar com potencial de substituição da melhor nota entre as duas avaliações anteriores). Ao longo do semestre letivo, respeitando o limite mínimo de frequência estabelecido na lei, o aluno precisará totalizar 12,0 pontos em cada uma das disciplinas cursadas e, para tanto, terá direito a 3 avaliações - A1; A2 e A3. A realização da A3 será opcional para quem já tiver totalizado 12,0 pontos na soma da A1 e A2, obtendo média igual ou superior a 6,0 (seis) ou aquele que desejar melhorar sua nota. O sistema descartará a menor nota entre as três obtidas pelo aluno.

2- Não haverá Prova de Segunda Chamada, nem Prova Final. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno que não obtenha frequência igual ou superior a 75%, (setenta e cinco por cento), das aulas e demais atividades programadas. São atividades curriculares, além das provas escritas e orais, previstas nos respectivos planos de ensino, as preleções, pesquisas, atividades de extensão, exercícios, arguições, trabalhos práticos, seminários ou equivalentes e outras formas propostas pelos professores das disciplinas;

3- Para efeito de aprovação na disciplina, o estudante deverá apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) às atividades acadêmicas da disciplina, tendo em vista a possibilidade de o aluno realizar a avaliação 3 (A3) como verificação suplementar, não há segunda chamada em caso de falta à uma das avaliações.

**Condição especial de avaliação:** É assegurado aos alunos o direito a tratamento excepcional por motivos de doença grave, infecto contagiosa ou licença maternidade, de conformidade com as normas legais específicas, as normas constantes no Regimento Geral, e outras aprovadas pelo CONSEPE. E nestes casos o aluno deve fazer requerimento instruído com laudo médico passado por profissional devidamente habilitado, solicitando a condição especial que necessita para parecer e providências do Coordenador do Curso conforme cada caso.

**Reprovação:** É considerado reprovado em cada disciplina e demais atividades acadêmicas, o aluno que, independentemente dos resultados das avaliações, não atingir a frequência mínima de 75% ou não totalizar 12,0 pontos, na soma entre as avaliações realizadas em cada uma das disciplinas.

**Revisão de notas/faltas:** O aluno só poderá solicitar revisão de notas/faltas, até 2 (dois) dias úteis, após o encerramento do bimestre letivo correspondente, conforme o Calendário Acadêmico e após ter recorrido ao professor para dirimir dúvidas a esse respeito nos casos em que: - Existir dúvida razoável quanto a faltas lançadas pelo professor ao longo do semestre em que o aluno possa comprovar que esteve presente às aulas e/ou atividades programadas intra e extra muros. - Identificar no sistema acadêmico nota divergente da informada pelo professor ou ausência de nota no sistema acadêmico.

A prova multidisciplinar (PMD) representa uma oportunidade de integração curricular transversal, horizontal e vertical, que semestralmente propicia aos alunos a oportunidade de exercitarem a metacognição, considerando elementos da integração do currículo de sua formação. É definida em calendário escolar e deve ser cumprida por todos os alunos da graduação. Contempla conteúdos de todas as disciplinas do currículo de cada curso e possui regulamento próprio tendo como consenso para todos os cursos a valoração de 0 a 2 pontos na composição da A2.

**IMPORTANTE:** A lei nº. 9394 de 20/12/1996 e a resolução CFE nº. 04/86 estabelecem a **frequência obrigatória, em cada disciplina, em 75% (setenta e cinco por cento)** das aulas dadas e demais atividades programadas. **O limite de faltas está relacionado à carga horária de cada disciplina. Não há abono de faltas.** Todas as justificativas que carecem de amparo legal e/ou não respeitarem os prazos e condições estipuladas pela instituição, só serão aceitas após avaliação da Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e da Coordenação do Curso.

#### 4.6 Avaliação do Projeto Pedagógico e do Curso

A avaliação sistemática do projeto é indispensável para a gestão do curso. Deve-se avaliar ao término de cada período letivo, o desempenho do curso com relação aos

objetivos propostos, o perfil definido para o egresso e às competências e habilidades propostas para serem desenvolvidas no percurso acadêmico do aluno. A avaliação a ser adotada, poderá constar de reuniões com o objetivo de discutir as dificuldades encontradas, apresentando sugestões para aprimorar as atividades do período subsequente.

Nesse processo, deverão ser consideradas as avaliações institucionais acerca dos docentes, dos discentes e do curso, disponíveis na ocasião. É importante ressaltar a avaliação dos docentes pelos discentes no desenvolvimento do projeto, avaliando o desempenho do professor abrangendo a atuação acadêmica, bem como o relacionamento com os alunos. A auto avaliação do aluno, também será realizada estando está relacionada ao seu próprio desenvolvimento intelectual bem como a gestão e a infraestrutura do Curso.

Durante este processo a avaliação será realizada pelos questionários aplicados pela CPA, a auto avaliação docente, constando de itens sobre o seu planejamento e desempenho acadêmico, como também com sua relação com os alunos e analisadas por todos os envolvidos.

A avaliação da coordenação do curso será realizada mediante avaliação da CPA, auto avaliação, do projeto pedagógico, do relacionamento com os alunos e da integração do ensino com a pesquisa e a extensão. Este também será avaliado pelos professores e discentes, relacionado aos parâmetros acima relacionados neste item. Os resultados, analisados em reunião com a participação dos professores, visam superar as dificuldades e propor melhorias para o ensino da graduação.

Para o Centro Universitário Fluminense, a avaliação é um instrumento importante de melhoria acadêmica, pois procura sistematizar a visão de cada setor de atividades separadamente e em conjunto, oferecendo informações preciosas para ações concretas. A avaliação dos Cursos do UNIFLU é feita regularmente, através do estudo do desempenho do Curso e dos aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. Essa avaliação, de acordo com as determinações legais vigentes, é realizada em dois níveis: o Interno e o Externo.

O relatório correspondente às avaliações interna e externa serão encaminhados à Pró-reitora de Ensino, Pesquisa e Extensão e à Coordenação Acadêmica que, junto com as Coordenações de Curso e seus respectivos NDE estudam os resultados para

emissão de parecer e propostas de alternativas para sanar as deficiências apresentadas.

Os processos de avaliação interna do curso são determinantes para o aprimoramento metodológico e pedagógico, priorizando a construção coletiva e contemplando as visões institucionais, da coordenação e dos discentes.

#### a) Sobre a Avaliação Interna

No caso específico do Curso de Recursos Humanos, a autoavaliação é realizada com os discentes e docentes, semestralmente, quando são expostos problemas e sugestões para a melhoria do Curso através do Projeto de Avaliação Institucional realizado pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA), o qual prevê o envolvimento de agentes internos (estudantes e professores) e externos (ex-estudantes e empregadores).

Nesse nível, a avaliação considera o desenvolvimento das atividades de Ensino e Extensão e, eventualmente, as de Pesquisa, bem como as relações entre as mesmas. O resultado desse diagnóstico, das variáveis e indicadores considerados emergentes face à especificidade do curso, após a sua sistematização, são trabalhados pelo Curso em diferentes etapas, detalhadas a seguir:

- reuniões de trabalho para elaboração do planejamento do processo de autoavaliação do curso para o ano letivo correspondente;
- reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA);
- reuniões específicas para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;
- reuniões de trabalho para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não foram contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional;
- aplicação dos Instrumentos de Avaliação elaborados pelo próprio Curso e não contemplados pelo processo de avaliação institucional e pela avaliação externa. Trata-se aqui de Instrumentos de Avaliação que abordam as dimensões específicas do Curso;
- reuniões de trabalho para a elaboração conjunta de Planos de Trabalho com base nos resultados da avaliação institucional, da avaliação externa e da

autoavaliação promovida pelo próprio Curso (componentes curriculares que caracterizam a especificidade do curso);

- desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Trabalho para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e

- reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e autorreflexiva, à avaliação do processo de autoavaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

O projeto de auto avaliação empregado caracteriza-se, assim, como um ciclo que toma corpo e se justifica como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica do curso.

**b) Avaliação Externa**

A avaliação externa considera o desempenho do Curso em relação ao mercado de trabalho, ao grau de satisfação do egresso e aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação (resultados do ENADE e da Avaliação das Condições de Ensino).

A avaliação externa abrange, ainda:

- Pesquisa junto à sociedade civil organizada, com os quais o Curso desenvolve suas atividades, para verificar a adequação dessas atividades e o grau de satisfação destes.

- Pesquisa junto às instituições parceiras, que absorverão os egressos do Curso, para verificar o grau de satisfação da comunidade externa em relação ao desempenho destes.

- Pesquisa junto aos egressos, para verificar o grau de satisfação dos ex-alunos em relação às condições que o Curso lhes ofereceu e que ainda lhe vem oferecer (formação continuada).

**c) Comissão Própria de Avaliação - CPA**

A CPA-UNIFLU foi constituída pelo Reitor do Centro Universitário Fluminense através da PORTARIA Nº. 01/2005 de 31/01/2005, tendo por função coordenar e articular o processo interno de avaliação do UNIFLU, cabendo, também, sistematizar e disponibilizar informações solicitadas pelo INEP / MEC, responsável pela execução

da avaliação. Para o UNIFLU, sua principal missão é a de construir um processo de autoconhecimento em busca da excelência. Em função do novo Estatuto do Centro Universitário Fluminense foi emitida a Portaria nº 2/2012, onde a Reitora, usando de sua competência regimental, atualiza a composição da CPA-UNIFLU. Os integrantes têm mandatos de 3 (três) anos, sendo, agora, constituída por 09 (nove) membros, a saber: 03 professores, sendo um de cada modalidade de curso, 02 funcionários indicados pela Associação de Funcionários, 02 estudantes indicados pelo Diretório Central e 02 representantes da comunidade indicados pelo CONSUN. As atribuições da CPA-UNIFLU estão descritas no Estatuto do Centro.

#### **4.7 Orientação Acadêmica**

O projeto político pedagógico do Curso de Recursos Humanos pretende unir esforços dos docentes, discentes e administração do Curso, com o objetivo de atingir a excelência na qualidade de ensino, promovendo ações interdisciplinares como objetivo de integrar professores e alunos por meio da orientação acadêmica, articulando o ensino, a pesquisa e a extensão, mediante a interação das atividades complementares.

O processo de orientação acadêmica visa proporcionar ao aluno a liberdade de definir seu percurso, possibilitando o aproveitamento de várias atividades acadêmicas para fins de integralização curricular, devidamente acompanhado pela coordenação do curso.

#### **4.8 Núcleo de Apoio Psicopedagógico**

Durante a vida acadêmica, é comum que o aluno enfrente períodos de dificuldades emocionais e cognitivas, que podem comprometer seu rendimento no curso e no processo de aprendizagem. Para prestar suporte nesses momentos, o aluno do UNIFLU conta com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Aluno. A finalidade do NAPP é orientar e realizar intervenções breves na dimensão psicopedagógica para o corpo discente, docente e técnicos administrativos da Instituição.

Tendo como principal objetivo oferecer apoio qualificado ao aluno em suas necessidades psicopedagógicas, o NAPP intenciona identificar os problemas de aprendizagem que interferem no sucesso acadêmico bem como disponibiliza um espaço de escuta terapêutica emergencial, objetivando uma intervenção sobre o problema identificado ou o encaminhamento aos devidos profissionais.

O trabalho do NAPP consiste em atendimentos e acolhimento do aluno em local reservado e apropriado, diagnóstico, quando necessário, das funções psicológicas básicas relativas ao aprendizado, avaliação de questões pedagógicas interferentes no processo de aprendizagem do aluno, e a possibilidade de oficinas pedagógicas e/ou semi terapêuticas com a finalidade de ampliar a qualidade do ensino-aprendizagem e/ou de sua saúde emocional.

Existem ao menos três formas de ter acesso aos serviços do NAPP. O aluno pode anunciar espontaneamente sua intenção de atendimento pelo NAPP, devendo para tanto agendar dia e horário para o primeiro atendimento na sala dos professores.

Os professores poderão encaminhar alunos que demonstrem, no cotidiano acadêmico, alguma dificuldade mais expressiva quanto à assimilação de conteúdo. A equipe do NAPP, mediante ao histórico de aproveitamento do aluno, ou seja, seu registro de notas, poderá convidar o discente para um primeiro atendimento e avaliação, cabendo ao mesmo a decisão de receber ou não tal apoio.

## 5 . CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso de Recursos Humanos do UNIFLU engloba todos os professores responsáveis pelas disciplinas de formação básica, até as de formação profissional específica, bem como pelas atividades de pesquisa e extensão. Assim o perfil de formação acadêmica é diversificado. Os docentes do curso de Recursos Humanos do UNIFLU, na maioria, são formados pelo próprio curso ou pela Instituição de Ensino Superior (IES), estando inseridos no mercado profissional de suas áreas de formação por décadas. Tais docentes também investiram em suas carreiras acadêmicas, tornando-se detentores de doutorado, mestrado e pós-graduados (especialistas).

O corpo docente do curso tem como um de seus objetivos o conhecimento e a análise dos componentes curriculares, articulando teoria e prática, demonstrando a

relevância deles para a vida profissional do futuro egresso e que também proporcionem uma vivência acadêmica diferenciada para o aluno.

Tendo em vista o propósito e os valores da IES, que remetem para o objetivo de transformar o futuro das pessoas, o curso de Recursos Humanos é organizado, e suas matrizes curriculares são configuradas para promover a relação entre as teorias essenciais e a prática profissional, a fim de formar os egressos com as competências necessárias para atenderem às demandas da sociedade e do mercado de trabalho.

A análise e a construção de conteúdos curriculares contam com o apoio do corpo docente da IES, que fornece insumos à equipe docente, atuando de modo colaborativo, objetivando oferecer conteúdos que proporcionem o desenvolvimento do raciocínio crítico no aluno, realizando seu relacionamento com a bibliografia e referências na área com a sua indicação em cada unidade curricular, colaborando com o Núcleo Docente Estruturante no desenvolvimento e na melhoria constante do curso.

A contratação do corpo docente consiste em um processo estruturado que se inicia com as aprovações do número de vagas e respectivos perfis, prospecção de candidatos, seleção.

A indicação das vagas de contratação dos docentes seguem as normas definidas no Regimento Interno da IES e registrado no PDI 2018-2022, p. 34, que explica que “o corpo docente é contratado de acordo com as normas da Consolidação das Leis de Trabalho, da Entidade Mantenedora e das exigências legais e acadêmicas estabelecidas em documentos da IES”. (p.34).

Os critérios adotados para contratação de professores estão previstos no Plano de Carreira Docente da Instituição, inclusive aqueles referentes à experiência profissional acadêmica e não acadêmica para o atendimento aos requisitos de qualidade do curso.

O procedimento segue os seguintes passos:

- A Instituição divulga um edital de inscrição para a vaga a ser preenchida.
- A seleção é feita por meio de análise do currículo, entrevista e prova didática, conforme especificado no Regimento Interno.

- Submeter-se-ão aos testes e entrevistas os candidatos que se inscreverem nos processos de seleção divulgados publicamente em edital.

A contratação dos candidatos selecionados é feita pela entidade mantenedora, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as disposições das convenções coletivas. A IES adota como princípio o estímulo permanente à qualificação de seus funcionários possibilitando sua inserção nos diferentes cursos que ministra.

O processo de contratação docente inicia-se pelo Coordenador de Curso, passando pelo Colegiado do Curso que, juntos, analisam os currículos dos candidatos e os respectivos comprovantes. Além disso, elaboram o programa de seleção contemplando Provas Didáticas, Escrita e Oral (aula expositiva) e Entrevista. Depois de selecionado o candidato aprovado, toda a documentação é encaminhada para apreciação e manifestação da Pró-Reitoria Acadêmica que, se favorável, encaminha para validação final do Reitor. Cabe ao Reitor, de acordo com as normas do Plano de Carreira Docente, indicar à Mantenedora o pessoal docente a ser contratado.

O professor contratado, de acordo com sua titulação, será enquadrado na categoria docente correspondente. Para fins de ascensão dentro das categorias o critério básico é a titulação do docente. A admissão e a ascensão de professores serão feitas, conforme as disponibilidades de cargos existentes na Instituição.

Tal contratação atende a solicitação dos coordenadores após análise das necessidades para o pleno funcionamento do curso, a contratação dos docentes se dá atendendo às disposições contidas no Plano de Carreira Docente do Centro Universitário Fluminense.

Prioritariamente, a IES admite em seu quadro, docentes com a titulação mínima de especialista ou de comprovada experiência na área tecnológica (atendendo as áreas de maior carência de profissionais), mestres e doutores.

Quanto ao regime de trabalho os docentes pertencentes ao Plano do Magistério, poderão ser enquadrados nos seguintes regimes de trabalho: horista, parcial e integral.

Os professores atendem às exigências do Curso, seja na participação do colegiado e do NDE, no atendimento aos discentes, no planejamento didático e na

preparação das avaliações. Além disso, nas reuniões do Colegiado do Curso, exemplos de boas práticas educativas são compartilhados por professores melhores avaliados.

## 5.1 Colegiado de Curso

Conforme previsto no PDI 2018-2022 da IES, o curso de Recursos Humanos do UNIFLU está organizado de forma seriada semestral com colegiado de curso estruturado, composto pelos docentes com regime parcial e integral de trabalho, representação discente e técnico-administrativo, com reuniões bimestrais, tendo suas reuniões registradas em ata e encaminhando das decisões às instâncias superiores.

Uma gestão acadêmica democrática, como a que defende o UNIFLU, exige a efetiva participação de todos em seus órgãos representativos. No caso do Colegiado do Curso, é destaque o envolvimento e a intensa participação docente. Esta se dá de forma efetiva, o que demonstra o compromisso de todos com os objetivos do Curso e pelos resultados positivos que se vêm obtendo. São atribuições do Colegiado do Curso de Recursos Humanos do UNIFLU:

- decidir sobre a aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, na forma da lei, bem como sobre a recepção de cursos, de acordo com a legislação vigente;
- colaborar com os demais órgãos acadêmicos, na esfera de sua competência;
- responsabilizar-se pela elaboração das ementas dos planos de ensino, projetos de iniciação científica, de pesquisa e programas de extensão dos professores e pesquisadores;
- desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino de disciplinas de sua competência;
- propor o plano de atividades acadêmicas anuais, a realização de seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu corpo docente;

O Colegiado do Curso de Recursos Humanos se reúne, ordinariamente, uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, mediante convocação do Coordenador do Curso.

As reuniões do Colegiado do Curso, de forma geral, estão constantemente avaliando o processo de ensino-aprendizagem e refletindo sobre as mudanças a serem planejadas e executadas, no dinamismo próprio do processo. Todas as reuniões são registradas em atas e assinadas pelos membros do Colegiado do Curso.

Todas as demandas que ocorrem durante o mês são identificadas e registradas pela coordenação do curso para a próxima reunião de colegiado, mantendo um fluxo determinado de assuntos a serem decididos e discutidos. Em reunião de final de semestre, com a presença de todos os componentes do Colegiado realiza-se uma avaliação sobre o desempenho de todos os membros (contando inclusive com uma autoavaliação) e do presidente do colegiado, com registro de sugestões de melhorias, plano de ação e ajuste das práticas de gestão para o próximo semestre.

## 5.2 Titulação do Corpo Docente do Curso

O corpo docente do Curso de Recursos Humanos do UNIFLU engloba todos os professores responsáveis pelas disciplinas das áreas de Ciências Humanas e Sociais, bem como pelas atividades de pesquisa e extensão.

Cabe ao corpo docente analisar os conteúdos dos componentes curriculares semestralmente nas reuniões de planejamento para o próximo semestre, considerando sua importância para a formação do discente para a prática profissional e a formação acadêmica integral. Além disso, estimula o desenvolvimento do raciocínio crítico por meio da revisão da literatura indicada na bibliografia, com indicação de livros e artigos científicos atualizados e relevantes, relacionados aos objetivos da disciplina e ao perfil do egresso. Ainda possui grande responsabilidade ao incentivar seus discentes na produção de conhecimento, por meio de atividades em redações, participação em monitorias, pesquisas científicas, realização de iniciação científica e publicação de artigos científicos em revistas específicas.

A IES busca estimular rotineiramente a melhoria da titulação do corpo docente, com vistas a garantir sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente. Essa relevância de atuação é fruto do nível intelectual dos docentes, materializados em sua titulação, e também da gestão acadêmica, que exerce liderança e incentiva os docentes nessa busca.

### 5.3 Experiência Profissional do Corpo Docente

Dentre os professores do Curso de Recursos Humanos parte dos docentes, possuem experiência profissional fora do magistério. Esse fato é de vital importância para que a relação teoria x prática exerça sua contribuição no processo de ensino-aprendizagem.

A experiência no exercício da docência superior permite aos professores do curso uma atuação diferenciada no trato com os estudantes, no endereçamento de dificuldades identificadas, no exercício da empatia, no ir e vir entre teoria e prática e no engajamento da turma, refletindo verdadeiramente a liderança exercida em classe.

O alcance dos objetivos do Curso relaciona-se também ao desempenho dos professores, daí a importância da sua qualificação e atualização para possibilitar o ajustamento curricular à medida que novas diretrizes são propostas. Na distribuição das disciplinas de formação profissional do Curso está resguardada a prescrição legal (Lei n.º 12.378/10) que determina que essas disciplinas sejam desenvolvidas por profissionais habilitados. O Corpo Docente é constituído por professores Doutores, Mestres e Especialistas com condições que os qualificam para o exercício no Ensino Superior. Integrado ao quadro funcional do UNIFLU, o professor se integra ao Plano de Carreira da Instituição podendo, também, ser beneficiado pelos investimentos previstos no Plano Institucional Docente.

### 5.4 Experiência de magistério superior do corpo docente

O corpo docente efetivo do Curso de Recursos Humanos, na sua totalidade, possui experiência de magistério superior de mais de 10 anos, o que sugere um trabalho consistente com propostas que permitem ações capazes de identificar as dificuldades dos discentes, expor o conteúdo em linguagem aderente às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares e elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de discentes com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período.

O corpo docente do Curso de Recursos Humanos, possuem experiência profissional de magistério superior expressiva. Essa experiência na docência permite a identificação das necessidades discentes quanto ao processo de aprendizagem, além do domínio do docente quanto à sua didática, comunicação, postura, domínio, autocontrole, adequando seu trabalho às características de cada turma e contextualizando com conteúdo dos componentes curriculares.

Tal experiência, além de facilitar o processo de aprendizagem, possibilita a identificação de alunos com problemas de aprendizagem e que necessitam de orientação e, se necessário, de encaminhamento à coordenação para posterior direcionamento ao Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAPP) para atendimento pedagógico, psicopedagógico ou psicológico ao aluno.

## **5.5 Produção Científica, cultural ou tecnológica**

A instituição oportuniza meios para as publicações científicas de docentes e discentes através de Periódicos Científicos do UNIFLU e do Seminário de Iniciação Científica promovido pela Coordenação de Pesquisa e Extensão da IES. A IES possui 04 (quatro) Revistas Científicas on-line: Revista Científica Multidisciplinar; Revista Discente UNIFLU; Revista Interface e Revista da Faculdade de Direito. A IES disponibiliza revistas editadas em várias áreas do conhecimento, cada uma com ISSN próprio, acessíveis aos docentes e discentes da instituição.

No curso de Recursos Humanos do UNIFLU, o corpo docente possui mais de 60% dos docentes com publicações nos últimos 3 (três) anos.

## **5.6 Atuação do Coordenador de Curso**

A coordenadora do curso de Recursos Humanos do UNIFLU, Manuela Hentzy de Azeredo Siqueira, tem graduação em Psicologia pelo Universidade Estácio de Sá, Licenciatura em Pedagogia pelo Centro Universitário Fluminense (UNIFLU) e é Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas pela Universidade Cândido Mendes (UCAM). Atua no magistério há mais de 15 anos, em Instituições de Ensino Superior e no ensino fundamental e médio na Escola João Paulo II. Desenvolve trabalhos de mentoria na área de Recursos Humanos e Psicologia, além de ministrar palestras em

instituições de ensino e empresas nas mesmas áreas. Atuou no poder público, na prefeitura de Campos dos Goytacazes, como consultora na área de Gestão de Pessoas, conhecendo e atuando na formulação de políticas públicas junto aos servidores e atendimento à população, exerce, desde de seu desligamento no setor público, funções docentes ininterruptas no Centro Universitário Fluminense (UNIFLU) em diversos cursos. Assumiu as coordenações dos cursos de Logística e RH em 2012 e em 2019 acumula a coordenação de Pedagogia, atuando concomitantemente.

Sem interromper a atividade na docência, divide sua carga-horária entre a coordenação, pesquisa, orientação de TCCs, solução de problemas acadêmicos-curriculares dos discentes, realização de eventos acadêmicos, participação em feiras e realização de palestras. Representa os cursos que coordena em atividades de extensão universitária, fazendo inserções em veículos de comunicação, parceiras com outras IE's e na aproximação com o ensino fundamental e médio, nas esferas público e privada.

Sabe-se que os coordenadores de curso exercem a liderança junto ao corpo docente de curso de Ensino Superior e a seus estudantes, com destaque para os representantes de turma. Acompanham a qualidade do trabalho dos docentes do curso. A coordenação reúne-se mínima formalmente, três vezes por semestre com o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e, pelo menos, uma vez por semestre com o Colegiado de Curso e com representantes de turmas, consubstanciando em atas as principais discussões nessas três instâncias.

Conforme agenda de trabalho, a coordenação reúne-se ainda com a Coordenação Acadêmica da IES, que, por sua vez, tem encontros semanais com a Reitoria, Pró-Reitoria Acadêmica e seus pares. Durante a Semana Acadêmica, a cada início de semestre, a coordenação promove reuniões de planejamento e integração com o corpo docente, além de manter contato constante, pessoalmente e por meios digitais, com professores e alunos para supervisionar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem e dar subsídio à solução de questões pontuais.

Sua gestão é pautada pelos indicadores de qualidade constantes no questionário de Avaliação Institucional, cujos resultados publicitados entre a comunidade acadêmica visam à melhoria contínua de sua performance e, por conseguinte, do curso. As atas e/ou pautas dessas reuniões encontram-se disponíveis para consulta.

A Coordenação do Curso de Recursos Humanos atua na gestão do Curso, em Regime de Tempo integral, sendo que estas, em sua totalidade, são dedicadas à gestão administrativa, à condução do Curso e ao atendimento aos discentes. Além disso, possui atividades voltadas à docência, à iniciação científica e aos programas de extensão.

A Coordenação do Curso está diretamente ligada à Pró-Reitoria e Coordenação Acadêmica e, juntamente com elas, participa efetivamente nos procedimentos e nas decisões sobre o desenvolvimento e gestão das políticas institucionais e de curso, em consonância com as instâncias superiores, como CONSUNI e CONSEPE, órgãos superiores da Instituição. A Coordenação, com auxílio do Colegiado de Curso e do NDE, atua como gestor, tanto na área acadêmica quanto administrativa, tendo como função estabelecer a ligação entre estas duas instâncias da organização, estando a serviço do processo de ensino-aprendizagem de qualidade oferecido aos alunos. Esta articulação é condição para o sucesso organizacional e didático-pedagógico.

A condução do Curso para a realização das atividades acadêmicas e administrativas envolve os seguintes aspectos:

- Atenção, orientação e atendimento contínuo aos alunos do Curso;
- Reuniões periódicas com os representantes de classe e alunos do Curso;
- Assistência e orientação às rotinas diárias dos professores em aula;
- Realização de reuniões com os professores e compartilhamento de “boas práticas acadêmicas”;
- Realização de reuniões com o NDE e com o Colegiado do Curso;
- Supervisão do NDE;
- Reuniões com Pró-Reitoria e área acadêmica;
- Realização de atividades de processos acadêmico-administrativos;
- Cumprimento das rotinas acadêmicas;
- Aperfeiçoamento e atualização do Projeto Pedagógico do Curso;
- Envolvimento com projetos interdisciplinares com outros cursos;
- Viabilização de projetos científicos e aplicados, realizados pelos professores e alunos;
- Desenvolvimento de projetos, cursos e eventos de extensão;
- Apoio pedagógico aos discentes com dificuldades no estudo;

- Interação com instituições e organizações, com a finalidade de formar parcerias para realização de projetos.

## **5.7 Experiência Profissional, de magistério superior, de gestão acadêmica e regime de trabalho do coordenador**

A Coordenadora do Curso de Recursos Humanos, Prof.<sup>a</sup>. Manuela Hentzy de Azeredo Siqueira trabalha em regime de dedicação em tempo integral. Tem onze anos em Gestão Acadêmica, 12 anos de experiência no magistério superior e 20 anos de experiência profissional. Sua experiência em gestão e no magistério em educação superior permite que atenda de forma efetiva as demandas existentes na sua área: gestão do curso, a relação com docentes e discentes.

Com auxílio do Colegiado de Curso e do NDE, a coordenadora atua como gestora, tanto na área acadêmica quanto na administrativa, tendo como função estabelecer a ponte de contato necessária entre estas duas instâncias da organização, estando a serviço do processo de ensino-aprendizagem de qualidade, oferecido aos alunos. Esta articulação é condição para o sucesso organizacional e didático-pedagógico.

A coordenadora do curso atua em regime integral, tem efetiva dedicação à administração e à condução do curso, atuando como coordenadora e docente.

## **5.8 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O Núcleo Docente Estruturante – NDE do curso de Recursos Humanos do UNIFLU é constituído por 5 (cinco) docentes, incluindo seu coordenador. O papel do NDE é atuar no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC. Todas as oportunidades de melhoria e necessidades de atualização do perfil profissional e das competências inerentes a sua formação são formalizadas como produto das reuniões de NDE e seguem para deliberação do Colegiado de Curso.

É papel do NDE acompanhar o cumprimento da legislação no que compete à atualização das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) dos cursos, bem como editais do Exame Nacional de Cursos – Enade, além de tendências e mudanças do

mundo do trabalho, propondo atualizações e adequações do mapa de competências e do Projeto Pedagógico de Curso, sempre que necessário. As atas advindas dessas reuniões encontram-se disponíveis para consulta.

São membros do corpo docente do curso que exercem liderança acadêmica em seu âmbito, constatada na produção de conhecimentos na área, no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e no envolvimento com as questões educacionais da instituição.

Responsável pela elaboração, implementação, avaliação e alteração do Projeto Pedagógico do Curso, é composto por professores contratados por tempo parcial e integral, supervisionados pela Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do UNIFLU, pelo Vice-Diretor e pela Direção Adjunta de Graduação do UNIFLU, atendendo disposições do SINAES.

**Constituem atribuições do Núcleo Docente Estruturante:**

- ✓ Elaborar o projeto pedagógico do curso, sob a supervisão da Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão e da Direção Adjunta de Graduação, definindo sua concepção e seus fundamentos;
- ✓ Estabelecer o perfil profissional do egresso;
- ✓ Atualizar, sempre que necessário, o projeto pedagógico de curso, mantendo-o sempre articulado com as demandas do setor produtivo e do trabalho;
- ✓ Avaliar e implantar as alterações curriculares que se fizerem necessárias e apresentá-las, para posterior aprovação, aos Conselhos competentes (CONSUN/CONSEPE);
- ✓ Analisar e avaliar as ementas e programas de ensino, bem como a bibliografia correspondente;
- ✓ Supervisionar os processos avaliativos estimulando o uso de estratégias variadas que estimulem o trabalho em equipe, a construção do pensamento crítico e a preocupação com a pesquisa e extensão;
- ✓ Acompanhar os dados levantados pela Avaliação Instituição, utilizando-os a favor do aprimoramento do curso e do profissional a ser formado.
- ✓ Estimular junto ao corpo docente a integração dos conteúdos a serem trabalhados tendo como meta a interdisciplinaridade e as certificações intermediárias a serem concedidas durante o percurso acadêmico.

Na Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, conforme transcrição abaixo:

Art. 3º. As Instituições de Educação Superior, por meio dos seus colegiados superiores, devem definir as atribuições e os critérios de constituição do NDE, atendidos, no mínimo, os seguintes:

I - ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso;

II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

Competem ao Núcleo Docente Estruturante do Curso de Recursos Humanos as seguintes atribuições, de acordo com a Resolução CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010:

I- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, das exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O NDE do Curso de Recursos Humanos vem atuando constantemente no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC do Curso, realizando estudos e atualização periódica a respeito da formação em Recursos Humanos, verificando o impacto do sistema de avaliação de aprendizagem em andamento na formação dos alunos e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as D.C.N. para o Curso e as demandas do mundo do trabalho atual. Ainda, o NDE realiza estudos periódicos para atualização e aprovação do ementário e das bibliografias básicas e complementares.

São atribuições do NDE:

- contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso;
- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de

trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do conhecimento do Curso;

- zelar pelo cumprimento das D.C.N.'s do Curso.

Dentro do NDE os docentes possuem funções além de participar no auxílio à Coordenação nas atividades administrativas, possui importante papel no planejamento das atividades de extensão e de pesquisa do Curso, incentivando a publicação acadêmica, bem como na atualização e revisão das ementas das disciplinas do curso, dessa forma, busca indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades do curso, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área do conhecimento do Curso.

## 5.9 Programas de internacionalização e participação de intercâmbios

É interesse da IES e do curso de Recursos Humanos aprimorar o ensino, propiciando aos seus alunos e docentes a possibilidade de estabelecer e desenvolver relações com IES estrangeiras, pois ela entende que o contato com culturas distintas se constitui em um importante mecanismo de desenvolvimento intelectual para os alunos.

O apoio ao intercâmbio é promovido por meio da parceria entre o UNIFLU e a Universidade de Burgos, o qual possibilita a mobilidade internacional dos seus alunos e docentes, e terá por escopo propiciar aos alunos e docentes indicados pelas duas instituições conveniadas a oportunidade de acesso às culturas estrangeiras, participando de eventos, congressos e cursos.

O UNIFLU considera que o contato com culturas distintas e o estabelecimento de relações com IES localizadas em outros países constituem importante instrumento de formação intelectual dos seus estudantes.

## 6 INSTALAÇÕES FÍSICAS

### 6.1 Infraestrutura

Os *campi* que constituem o UNIFLU estão instalados em uma área de 17.462,46 m<sup>2</sup>, em terrenos doados pelo poder público à Fundação Cultural de Campos para construção das faculdades que abrigariam os primeiros cursos superiores da cidade e da região. Hoje, transcorridos mais de 50 anos, o UNIFLU conta com instalações necessárias ao funcionamento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, além dos espaços que abrigam toda a sua administração e serviços de apoio técnico.

Com o crescimento das atividades do UNIFLU e, em especial, o aumento de cursos, os campi têm, segundo orientação da Mantenedora, buscando racionalizar e otimizar seus recursos físicos, como pode ser observado com a fusão de bibliotecas e de laboratórios de informática. A IES mantém sua política de manutenção e melhor adequação de sua infraestrutura com vistas a atender as demandas atuais.

O curso de **Recursos Humanos** está instalado no Campus I, que é composto de 02 prédios onde funcionam ainda os cursos de Direito, Arquitetura e Urbanismo, Artes Visuais, Letras – Português, Jornalismo, Pedagogia e Tecnologia em Logística.

## 6.2 Espaço Físico

A disponibilidade das instalações físicas adequadas e de serviços eficientes do curso de Recursos Humanos do UNIFLU, bem como a infraestrutura existente tem proporcionado efeitos importantes sobre as condições sistêmicas das atividades na Instituição e no curso. A distribuição logística e espacial tem atendido amplamente suas necessidades acadêmicas de ensino, de pesquisa e de extensão.

Atualmente, as instalações do Campus I, onde funciona o curso de Recursos Humanos, estão dispostas e distribuídas estrategicamente e com excelente localização territorial no município de Campos dos Goytacazes, com acesso variado, por estar situado no Centro da Cidade.

As instalações físicas são inteiramente adequadas às funções a que se destinam e estão descritas a seguir:

## Quadro 05 - Descrição das principais instalações do UNIFLU

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Área de lazer Campus I	Próprio	01	985	Apresentações artísticas e culturais, área de convivência e atividades esportivas	1.257,00	Conta com jardim, bancos e quadros de avisos.
Área de lazer Campus II	Próprio	01	411	Apresentações artísticas e culturais, área de convivência e atividades esportivas	384,69	Conta com jardim, bancos e quadros de avisos.
Auditório/Sala de Júri Campus I	Próprio	01	250	Atende demandas do Curso de Direito do UNIFLU, apresentações artístico-culturais; formaturas, seminários, congressos e palestras.	215,02	Uso comunitário.
Auditório Campus II	Próprio	01	300	Apresentações artístico-culturais; formaturas, seminários, congressos.	222,85	Uso comunitário
Banheiros individuais Campus I	Próprio	24	24	Atende necessidades de docentes, discentes de técnico-administrativos do UNIFLU.	100,30	Uso comunitário
Banheiros individuais Campus II	Próprio	16	16	Atende necessidades de docentes, discentes de técnico-administrativos do UNIFLU.	99,64	Uso comunitário
Biblioteca Campus I	Próprio	01	982	Utilizada por docentes, discente e técnico administrativos para estudos, pesquisas, consultas etc.	480,47	Uso comunitário
Biblioteca Campus II	Próprio	01	411	Utilizada por docentes, discente e técnico administrativos para estudos, pesquisas, consultas etc.	347,01	Uso comunitário
Cantina Campus I	Próprio	01	985	Utilizada por docentes, discente e técnico administrativos.	49,22	Dispõe de mesas, cadeiras, balcão etc.
Cantina Campus II	Próprio	01	411	Utilizada por docentes, discente e técnico administrativos.	61,90	Dispõe de mesas, cadeiras, balcão etc.

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Centro de Processamento de Dados Campus I	Próprio	02	05	Atende demandas do UNIFLU.	42,00	
Escritório Modelo - EMAU Campus I	Próprio	01	05	Utilizada pelo supervisor e dois estagiários do curso de Arquitetura e Urbanismo.	15,93	Atende a Projetos de convênios com instituições externas; Arquitetura Social e Projetos da Instituição.
Espaço de showroom de materiais de exposição Campus I	Próprio	01	985	Utilizada pelos docentes e discentes dos cursos do Campus I para exposições e mostra de atividades.	208,18	
Estação de Tratamento de Água (ETA) Campus II	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia do UNIFLU.	8,00	
Laboratório de Anatomia Campus II	Próprio	01	60	Atende demandas do curso de Odontologia do UNIFLU.	146,00	
Laboratório de Conforto Ambiental Campus I	Próprio	01	30	Atende demandas do curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo	71,46	
Laboratório de Fotografia Campus I	Próprio	01		Atende demandas dos cursos de Arquitetura e Urbanismo, Artes Visuais e Jornalismo		
Laboratório de Informática Aplicada à Arquitetura e Urbanismo e à Educação Campus I	Próprio	01	30	Atende demandas do curso de Arquitetura e Urbanismo e dos cursos de Licenciatura do UNIFLU.	95,52	Atende estudantes das escolas públicas do entorno.

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Laboratório de Informática Campus I	Próprio	01	43	Atende demandas dos Cursos do UNIFLU, Campus I.	98,00	
Laboratório de Informática Campus II	Próprio	01	30	Atende demandas dos Cursos do UNIFLU, Campus I.	71,38	
Laboratório de Rádio Campus I	Próprio	01	10	Dá suporte à Rádio Educativa FM 107.5 e atende demandas do curso de Comunicação Social – Jornalismo.	34,89	
Laboratório de Redação Campus I	Próprio	01	04	Atende demandas do curso de Jornalismo.	37,23	
Laboratório de Restauração de Livros Campus I	Próprio	01	-	Restauração de livros das bibliotecas e conservação preventiva dos mesmos.	74,00	
Laboratório Didático Especializado Campus I	Próprio	01	30	Atende demandas do curso de Pedagogia.	34,89	
Laboratório de Tecnologia da Construção Campus I	Próprio	01	30	Atende demandas do curso de Arquitetura e Urbanismo.	56,90	
Núcleo de Defensoria Campus I	Próprio	01	20	Apresenta um atendimento mensal entre 700 e 800 casos, ajuizando mensalmente, em torno de 100 demandas, na área civil.	48,00	Utilizado como espaço de realização de estágio supervisionado dos estudantes do curso de Direito.
Núcleo de Prática Jurídica Campus I	Próprio	01	80	Realiza diversos atendimentos jurídicos em convênio com a Defensoria Pública e o Juizado Especial Federal.	74,00	
Oficina de Manutenção Campus I	Próprio	02	-	Atende demandas dos Campi do UNIFLU.	60,00	

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Rádio Educativa FM Campus I	Próprio	01	10	Atende demandas dos Cursos bem como presta serviços à comunidade.	42,39	
Raio X Campus II	Próprio	01	60	Atende demandas do Curso de Odontologia.	104,00	
Salas de aula Campus II	Próprio	04		Atende demandas dos cursos de UNIFLU	293,04	
Laboratório Multidisciplinar Campus II	Próprio	01	120	Atende demandas do curso de Odontologia.	297,00	Utilizado pelas disciplinas de Dentística, Endodontia e Periodontia.
Laboratório Multidisciplinar Campus II	Próprio	01	120	Atende demandas do curso de Odontologia.	297,00	Utilizado pelas disciplinas de Materiais dentários I e II e Prótese dentária I, II e III.
Laboratório Multidisciplinar Campus II	Próprio	01	120	Atende demandas do curso de Odontologia.	297,00	Utilizado pelas disciplinas de Patologia, Microbiologia, Bioquímica, Histologia e Embriologia.
Salas de aula 2º andar Bloco 1 Campus I	Próprio	06	195	Atende demandas dos cursos do UNIFLU.	114,50	São cedidas e/ou alugadas para concursos, cursos e treinamento de profissionais e pelo poder público para capacitar seus servidores.
Salas de aula 2º andar Bloco 2 Campus I	Próprio	04	173	Atende demandas dos cursos de UNIFLU.	109,52	São cedidas e/ou alugadas para concursos, cursos e treinamento de profissionais e pelo poder público para capacitar seus servidores.
Salas de aula 3º andar Bloco 2 Campus I	Próprio	04	186	Atende demandas dos cursos de UNIFLU.	181,84	São cedidas e/ou alugadas para concursos, cursos e treinamento de profissionais e pelo poder público para capacitar seus servidores.
Salas de aula 4º andar Bloco 2 Campus I	Próprio	05	225	Atende demandas dos cursos de UNIFLU.	277,17	São cedidas e/ou alugadas para concursos, cursos e treinamento de profissionais e pelo poder público para capacitar seus servidores.
Salas de aula 5º andar Bloco 2 Campus I	Próprio	04	234	Atende demandas dos cursos de UNIFLU.	277,17	São cedidas e/ou alugadas para concursos, cursos e treinamento de profissionais e pelo poder público para capacitar seus servidores.

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Salas de aula 7ºandar Bloco 2 Campus I	Próprio	07	206	Atende demandas dos cursos de UNIFLU.	256,91	
Sala de Apoio as Coordenações Campus I	Próprio	01	06	Atende demandas dos cursos de UNIFLU.	12,82	
Sala de Apoio de Graduação Campus I	Próprio	01	03	Apoio as salas de Graduação e Direção	7,33	
Sala de Apoio aos Professores Campus I	Próprio	01	03	Apoio as salas de Graduação e Direção	5,91	
Sala de Cirurgia Campus II	Próprio	01	18	Atende demandas do curso de Odontologia do UNIFLU.	32,00	
Salas das Coordenações Campus I	Próprio	07	30	Utilizada para as atividades inerentes às coordenações de curso.	96,03	
Central de Esterilização Campus II	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia do UNIFLU.	26,00	
Sala Direção de Graduação Campus I	Próprio	01	07	Atende demandas dos cursos de UNIFLU	12,39	
Sala de Maquetaria e Plástica Campus I	Próprio	01	36	Atende demandas do Curso de Arquitetura e Urbanismo e Artes Visuais do UNIFLU.	71,43	
Sala de Pranchetas Campus I	Próprio	04	86	Atende demandas do curso de Arquitetura e Urbanismo do UNIFLU.	271,59	

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Salas de Clínica Campus II	Próprio	05	32	Atende demandas do curso de Odontologia do UNIFLU.	540,00	
Salas de Estudo em Grupo Campus I	Próprio	04	32	Atende demandas dos cursos instalados nos Campus I.	85,94	-
Salas de Estudo em Grupo Campus II	Próprio	04	32	Atende demandas dos cursos instalados nos Campus II.	85,94	-
Sala de Monografia Campus I	Próprio	01	06	Atende demandas do UNIFLU	17,98	-
Sala de NDE Campus I	Próprio	01	10	Atende demandas do UNIFLU	18,46	
Sala de Psicologia	Próprio	01	02	Atende demandas do UNIFLU	12,06	
Sala de Reuniões Campus I	Próprio	01	08	Atende demandas dos cursos instalados nos Campus I.	18,15	
Sala dos Professores Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas dos cursos instalados nos Campus I.	71,51	
Secretaria Campus I	Próprio	01	15	Atende às demandas de docentes, discentes e comunidade externa.	38,09	
Secretaria Campus II	Próprio	01	05	Atende às demandas de docentes, discentes e comunidade externa.	38,09	

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Tesouraria Campus I	Próprio	01	15	Atende demandas do UNIFLU.	40,79	
Secretaria Campus I	Próprio	01	15	Atende às demandas de docentes, discentes e comunidade externa.	38,09	
Secretaria Campus II	Próprio	01	05	Atende às demandas de docentes, discentes e comunidade externa.	38,09	
Tesouraria Campus I	Próprio	01	15	Atende demandas do UNIFLU.	40,79	
Almoxarifado das clínicas Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia	-	
Coordenação acadêmica Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia e Fonoaudiologia	-	
Sala para Cursos de Especialização Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia	-	
Centro Acadêmico Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia e Fonoaudiologia	-	
Estacionamento Campus I	Próprio	01	-	Utilizado por docentes, discente e técnico administrativos.		
Laboratório de Ortodontia Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia	-	
Laboratório de Ortodontia	Próprio	01	20	Atende demandas do curso de	-	

TIPO DE INSTALAÇÃO	DISPONIBILIDADE DO IMÓVEL	QUANT.	CAPACIDADE DE ALUNOS	UTILIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )	COMPLEMENTO
Campus I				Odontologia		
Laboratório de Radiologia Campus I	Próprio	01	20	Atende demandas do curso de Odontologia	-	
Sala de apoio aos laboratórios Campus I	Próprio	01	-	Atende demandas do curso de Odontologia e Fonoaudiologia	-	
Sala dos Professores Campus I	Próprio	01	-	Utilizada por docentes e técnico administrativos		

### 6.3 Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral

Os espaços de trabalho para professores em tempo integral do UNIFLU buscam atender com qualidade aos seguintes aspectos:

- disponibilidade de recursos de tecnologias da informação e comunicação em função do número de professores;
- privacidade para o uso destes recursos; atendimento aos alunos;
- guarda de material e equipamento pessoal;
- dimensão;
- limpeza e
- segurança.

Nesses ambientes, são disponibilizados 04 computadores para os professores em regime de tempo integral, sendo ainda disponibilizada rede Wi-Fi para aqueles que trazem seus computadores portáteis e computadores de mesa com o uso de *login* específico para acesso aos sistemas e à rede da IES.

Este espaço também conta com mobiliário com trancas, que permitem a guarda de material didático, livros e demais equipamentos pessoais que o professor deseje utilizar em suas aulas e orientações.

O espaço foi construído de modo a atender a um dimensionamento que permita o trabalho docente, como também de outras atividades pedagógicas, como orientações e atendimentos de alunos, contando com acessibilidade arquitetônica, segurança e privacidade.

A manutenção do espaço é realizada por uma equipe de limpeza, objetivando a conservação e manutenção diária do espaço na IES.

### 6.4 Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso

O espaço destinado às atividades de coordenação do curso de Recursos Humanos do UNIFLU está localizado no sexto andar do Campus I da IES, junto à sala dos professores e demais coordenações de curso e tem por objetivo promover a integração e a convivência entre todos os professores e coordenadores e servir de ponto de atendimento aos alunos que necessitam de algum contato com coordenadores.

Cada coordenador possui sala individual de cinco metros quadrados, contando com computador, ar-condicionado, arquivos e rede Wi-Fi. São disponibilizadas senhas para acesso a todos os sistemas, permitindo sua familiarização e seu uso.

A sala do coordenador possibilita o atendimento privativo individualizado, observando normas de acessibilidade arquitetônicas. Para o atendimento de alunos, o coordenador publicita os dias de atendimento, de acordo com sua carga-horária e os agendamentos são feitos pelo e-mail da coordenação, registrando a demanda apresentada e a orientação fornecida, de modo a anotar as solicitações e identificar possíveis dificuldades ou necessidades de melhorias de processos burocráticos, de gestão e acadêmicos.

O espaço de trabalho para o coordenador do curso é dotado de ar-condicionado, iluminação por lâmpadas frias e mobiliário adequado ao atendimento de docentes e discentes. A conservação do local é feita diariamente por serviço especializado e, periodicamente, ocorre a manutenção/revisão das instalações por técnicos. A acessibilidade ao local é integralmente garantida.

## 6.5 Sala de Professores

Convivência e cooperação são condições importantes no cotidiano dos professores de todos os cursos, as quais, na medida em que se busca a melhoria da qualidade interpessoal e intrapessoal, podem desenvolver e aperfeiçoar competências na perspectiva de viver juntos e, a partir da troca de experiências, terem um desempenho melhor no processo de ensino-aprendizagem.

Aos docentes, são oferecidas instalações coletivas como: sala de reuniões, sala dos professores, salas de trabalho equipadas com recursos de tecnologias da informação e comunicação apropriadas para o quantitativo de docentes, como computadores, impressoras, recursos multimídias e outros.

Tais espaços contam com acústica, iluminação natural e artificial, ar-condicionado e móveis apropriados, viabilizando o trabalho docente, bem como permitindo o descanso e atividades de lazer e integração. Também é mantido o serviço de limpeza adequado dessas instalações, além de banheiro e copa.

Dispõe ainda, de apoio técnico-administrativo próprio, contando com secretárias, em tempo integral, para atendimento docente e discente.

## 6.6 Salas de Aula

Todas as salas de aula do curso de Recursos Humanos são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

Atualmente, o curso possui 2 turmas matriculadas no curso no turno noturno, permitindo a excelente acomodação de seus alunos em suas salas de aula. As salas de aula estão equipadas com ar-condicionado e ventilação natural para um maior conforto. Elas são limpas diariamente e estão preparadas para atender aos requisitos de acessibilidade plena. Contam, ainda, com quadro branco, rack com computador de mesa, monitor, teclado, mouse, projetor multimídia (Datashow), sinal de WI-FI e cadeiras, de modo a apresentar e oferecer recursos de tecnologia da informação e comunicação, proporcionando conforto aos alunos e professores, estimulando a familiarização cotidiana com a tecnologia e as ações didático-pedagógicas estimulantes e atuais, permitindo que os alunos sejam os agentes principais no processo de ensino-aprendizagem, desenvolvendo competências e atitudes almejadas no futuro profissional.

As salas de aula possuem configurações espaciais distintas que permitem ao curso o uso de modo flexível, possibilitando rápidas e simples ações, as quais proporcionar alterações no uso da sala de aula, seja por meio de trabalhos em grupo, trabalhos com metodologias diferenciadas, uso de recursos tecnológicos compartilhados e em constante movimentação, entre outros.

A manutenção das salas de aula segue a política de manutenção, sendo realizada diariamente por uma equipe técnica contratada.

## 6.7 Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática

A IES possui dois laboratórios com capacidade de atender 85 alunos no total. Os dois espaços possuem computadores de mesa, softwares gerais atendendo plenamente o número total de usuários, possuindo internet cabeadas, contando com Wi-Fi e Datashow, além de refrigeração com ar-condicionado, conforto, limpeza e conservação dos espaços físicos e equipamentos.

A atualização de equipamentos e softwares é feita através do setor especializado de TI da IES. Este trabalho é realizado no início de cada semestre. Há total adequação do espaço físico com condições de acessibilidade, eliminando as barreiras arquitetônicas, metodológicas, atitudinais, de comunicação e digital.

O laboratório de informática é item apresentado na avaliação institucional, sendo avaliado pelos alunos semestralmente, objetivando oferecer infraestrutura e acesso a equipamentos de informática de qualidade, sendo estes, adequados e propícios para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem e à futura profissão.

Os laboratórios de informática funcionam de segunda à sexta-feira das 18 horas às 22 horas e são limpos diariamente ou de acordo com a demanda; os laboratórios contam com iluminação artificial, com lâmpadas fluorescentes e ar condicionado.

## 6.8 Biblioteca

A IES oferece aos seus alunos e comunidade em geral duas bibliotecas - uma por campus, tornando esse serviço uma unidade de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, sendo formado pelo acervo bibliográfico presencial e virtual, e conta com recursos tecnológicos, espaços físicos adequados, serviços e produtos.

Com base neste novo cenário educacional, a instituição vem buscando novas abordagens e modelos na prestação de serviços e ofertas de produtos. Na biblioteca, por exemplo, buscaram-se caminhos inovadores e criativos para apoiar a

aprendizagem e, principalmente, oferecer aos estudantes oportunidades iguais de acesso às fontes de informação.

A Biblioteca do Campus I do UNIFLU - Aldano Séllos de Barros é automatizada, apresentando um nível de informatização que atinge tanto as atividades de organização quanto as de serviços oferecidos aos usuários. A Biblioteca passa por um período novo de implantação de nova base de dados o INFORMA WEB. A Base apresenta busca por título, assunto, autor, série e local/editor e a busca pode ser feita por livros, periódicos, DVDs, CDs, monografias, teses e artigos.

O Sistema INFORMA WEB possibilita o aluno a consultar o acervo de casa através do site da Instituição: <http://www.uniflu.edu.br/> podendo reservar, renovar e se informar do seu histórico de consulta na Biblioteca. O INFORMA WEB é um sistema formado por um conjunto de rotinas que objetivam a automação dos procedimentos diários de uma biblioteca.

Desenvolvido para trabalhar especificamente no ambiente Web (Intranet/Internet) sua estrutura está assim dividida:

- \* Sistemas Operacionais da Biblioteca
- \* Controle de Aquisições
- \* Controle de Publicações
- \* Controle de Atos Jurídicos
- \* Controle de Periódicos
- \* Controle de Empréstimos
- Conforme o PDI 2018-2022 da IES, O INFORMA WEB conta ainda com um conjunto de Tabelas que são utilizadas pelas rotinas específicas do sistema:
  - Empréstimo: controle de utilização do acervo incluindo: cadastro de leitores e arquivo de circulação integrados às bases de dados bibliográficos do sistema.
  - Disponibiliza funções para controle de empréstimo, renovação e devolução.
- Emite relatórios de cobrança e estatísticas gerenciais.
- Consulta: permite pelo índice de autor, título, assunto e série, entre outros, permitindo o uso de palavras ou expressões lógicas, em quaisquer atributos de busca.
- Processamento técnico: suporta a catalogação de qualquer tipo de documento. Pode redefinir todas as telas de entrada de dados, campos e subcampos.

O sistema já vem preparado para tratar livros, artigos de periódicos, material audiovisual, material sonoro e fotografia. Relatórios/Estatísticas: o sistema dispõe de vários relatórios e estatística. Emite etiquetas de códigos de barra e de etiqueta para a Lombada dos livros.

A Biblioteca atende os seguintes horários, em período letivo:

De 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira – das 7h às 22h.

Aos sábados – das 8h às 13h.

Além do atendimento a toda a comunidade acadêmica, a Biblioteca do Campus I disponibiliza seu acervo para uso da comunidade externa através de consulta local, como também, para docentes e discentes em geral do Campus II do UNIFLU. O empréstimo é franqueado aos estudantes matriculados, professores, funcionários devidamente cadastrados. O detalhamento das normas específicas para empréstimos estão detalhados no PDI da IES.

Os espaços físicos da Biblioteca Professor Aldano Séllos de Barros apresentam-se da seguinte forma, conforme quadro abaixo:

ESPAÇO	ESPECIFICAÇÃO	Nº DE ASSENTO
Acervo	162 estantes	0
Atendimento	2 computadores para o atendimento 2 computadores para consulta dos usuários.	4
Leitura individual	20 mesas individuais	20
Salão de leitura em grupo	7 mesas com 4 cadeiras cada	28
Sala de obras Raras	18 estantes de madeira e 2 mesas grandes de madeira	6
4 Salas de Leitura	1 mesa em cada sala com 5 cadeiras	15

Sala de periódicos	3 mesas redondas (4 cadeiras).  1 computador para tratamento técnico dos periódicos.  1 revisteiro de madeira, 8 estantes pequenas de ferro,  2 arquivos de clippings,  8 estantes de madeira.	12
Sala de tratamento técnico	1 computador, 1 impressora,  2 mesas de escritório,  1 arquivos,  2 estantes, 1 armário	conjuntos técnicos

EQUIPAMENTOS	BIBLIOTECA	HEMEROTECA	TOTAL
MICROCOMPUTADORES			
Trabalho	02	1	3
Terminais de consulta	02	0	2
Empréstimo	02	0	2

A Biblioteca da IES realiza treinamentos de alunos usuários das Bibliotecas do UNIFLU semestralmente, dando atenção aos calouros e novos docentes. O setor ainda realiza visitas às salas de aulas para incentivar os estudantes a utilizarem os serviços oferecidos pela Biblioteca e informá-los das novas aquisições nas suas áreas de interesse. Orientação quanto às consultas e localização do material desejado.

O corpo Técnico-Administrativo da Biblioteca Professor Aldano Séllos de Barros é descrito abaixo:

RECURSOS HUMANOS	QUANTIDADE
Bibliotecária	01
Auxiliares de Biblioteca	03
Bolsista	01

A IES ainda oferta aos discentes e docentes do curso de Recursos Humanos uma biblioteca virtual - e a MINHA BIBLIOTECA. A Biblioteca Digital traz o acervo de obras de várias editoras para indicação de bibliografia multidisciplinar, com possibilidade de acesso para o usuário a qualquer momento e por meio de diversos dispositivos. O conteúdo é de qualidade nas áreas humanas e sociais, atendendo vários cursos da IES. São mais de

A plataforma digital de livros tem sido uma excelente solução digital de e-books para instituições de ensino superior, pois possui vasto acervo de títulos técnicos e científicos. A MINHA BIBLIOTECA é formada por mais de 12 grandes editoras acadêmicas do Brasil e 15 selos editoriais. Por meio dessa plataforma, estudantes, professores e profissionais têm acesso rápido, fácil e simultâneo a milhares de títulos, basta que haja acesso à internet.

## 6.9 Acervo

A Biblioteca Professor Aldano Séllos de Barros, criada desde o início das atividades acadêmicas da então Faculdade de Direito de Campos em 1965, atualmente está localizada no térreo do Campus I, consiste em uma recepção ampla com 2 computadores para consulta da base Caribe e um balcão de atendimento, um salão para estudo em grupo, uma seção específica para obras raras e outra de acervo da biblioteca que são cerca de mais de 40.000 títulos, mais de 50.000 exemplares, 4 salas de estudo em grupo, hemeroteca, sala de estudos individuais e todos os espaços são climatizados.

A Biblioteca disponibiliza espaços para os mais diferentes usos:

- Acesso ao acervo;
- Consulta local;
- Leitura individual;
- Leitura em grupo;
- Empréstimos;
- Leitura informal de jornais e periódicos.

## 7 ANEXOS

### 7.1 Anexo I – REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

#### **REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Regulamenta o Estágio Não Obrigatório para os alunos do curso de Gestão de Recursos Humanos, do Centro Universitário Fluminense – UNIFLU.

#### **OBJETIVO GERAL**

Oportunizar ao estudante ampliar conhecimentos, aperfeiçoar e/ou desenvolver habilidades e atitudes necessárias para o bom desempenho profissional, vivências que contribuam para um adequado relacionamento interpessoal e uma participação ativa na sociedade.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Possibilitar ao estudante matriculado e que frequenta o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário Fluminense – UNIFLU:

- vivenciar situações que ampliem o conhecimento da realidade na área de formação do estudante;
- ampliar o conhecimento sobre a organização profissional e o desempenho profissional;
- interagir com profissionais da área em que atuam, com pessoas que direta ou indiretamente se relacionam com as atividades profissionais, com vistas a desenvolver e/ou aperfeiçoar habilidades e atitudes básicas e específicas necessárias para a atuação profissional;
- vivenciar experiências profissionais de forma integrada com o aprendizado.

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regulamento tem como finalidade estabelecer diretrizes gerais para a realização do Estágio **Não Obrigatório** do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO II DOS PRECEITOS LEGAIS, DA SUA CARACTERIZAÇÃO E DA SUA FINALIDADE

Art. 2º – O estágio é ato educativo escolar supervisionado obedecendo às normas estabelecidas na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNE/CP nº 3/2002, de 18 de dezembro de 2002, Resolução CNE/CEB nº 01, de 21 de janeiro de 2004, Parecer CNE/CES nº 277/2006, de 07 de dezembro de 2006.

## DAS EXIGÊNCIAS E CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO

A realização do estágio não obrigatório deve obedecer às seguintes determinações:

- I - o estudante deve estar matriculado e frequentando regularmente curso de educação superior do Centro Universitário Fluminense.
- II - obrigatoriedade de concretizar a celebração de termo de compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e o UNIFLU antes do início das atividades;
- III - as atividades cumpridas pelo estudante em estágio devem ser compatíveis com o horário de aulas e aquelas previstas no termo de compromisso para que o estudante não tenha prejuízo acadêmico;
- IV - a carga horária máxima da jornada de atividades do estudante estagiário será de seis horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais;

V - o estágio supervisionado não obrigatório para a habilitação do curso superior Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, com carga horária total mínima de 100 horas, e com período de duração máxima não podendo exceder a conclusão do curso;

VI - o estágio não obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, também não caracteriza vínculo empregatício;

VII - se houver alguma forma de contraprestação ou bolsa de estágio não obrigatório, o pagamento do período de recesso será equivalente a 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tiver a duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. No caso de o estágio ter a duração inferior a 01 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional;

VIII - a unidade concedente deve contratar em favor do estagiário seguro de acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme consta no termo de compromisso;

IX - as atividades de estágio não obrigatório devem ser desenvolvidas em ambiente com condições adequadas e que possam contribuir para aprendizagens do estudante estagiário nas áreas social, profissional e cultural;

X - cabe ao coordenador do curso ou responsável pelo estágio não obrigatório, comunicar, quando solicitada, à unidade concedente as datas de realização de avaliações escolares acadêmicas;

XI - segundo o art.14 da Lei 11.788/2008, "aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio".

## **DAS EXIGÊNCIAS E CRITÉRIOS ESPECÍFICOS**

I - O estágio supervisionado não obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos envolve atividades relacionadas aos processos gerenciais das organizações;

II - O estágio supervisionado não obrigatório oportuniza ao estudante o início da sua atuação profissional, pela realização de atividades coordenadas pelo supervisor de

campo, as quais possibilitam o desenvolvimento dos conhecimentos, competências e habilidades profissionais, sociais e culturais;

III - Pode desenvolver atividades sob supervisão da instituição formadora e de pessoa designada pela organização concedente o estudante que estiver cursando ou tiver concluído 50% das disciplinas do curso, ou 50 % da carga horária total do curso.

## **DAS ATRIBUIÇÕES**

### **DO PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

A supervisão do estágio não obrigatório fica ao encargo do coordenador do curso ou de um professor indicado por ele, ao qual cabe acompanhar e avaliar as atividades realizadas pelo estagiário e tendo como base o plano e o(s) relatório(s) do estagiário, bem como as informações do profissional responsável na Unidade concedente.

### **DO SUPERVISOR DA PARTE CONCEDENTE**

O supervisor da parte concedente é um profissional do quadro de funcionários, indicado pela organização contratante, responsável pelo acompanhamento do estudante estagiário durante o desenvolvimento das atividades, devendo possuir formação superior na área do curso ou afins. Cabe também ao supervisor indicado pela organização concedente comunicar ao UNIFLU quaisquer irregularidades ou se for o caso, a desistência do estudante estagiário, assim como efetuar os registros relacionados ao desempenho do estudante.

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

Cabe ao estagiário contratado para desenvolver o estágio não obrigatório:

- a) indicar a organização em que realizará o estágio não obrigatório ao coordenador do curso de Gestão de Recursos Humanos;
- b) elaborar o plano de atividades e desenvolver as atividades definidas;
- c) responsabilizar-se pelo trâmite do Termo de Compromisso, devolvendo-o ao coordenador, convenientemente assinado e dentro do prazo previsto;
- d) ser assíduo e pontual tanto no desenvolvimento das atividades quanto na entrega dos documentos exigidos;
- e) portar-se de forma ética e responsável.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Dessa forma, consideramos que a realização do estágio contribui para a qualificação profissional, pois durante sua realização o estudante poderá aplicar seus conhecimentos adquirindo experiências práticas, o que certamente irá enriquecer e sedimentar o aproveitamento daquilo que foi e está sendo ensinado durante o curso. Ademais, é um instrumento de integração de maneira geral, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano. Ou seja, é parte fundamental para o desenvolvimento da vida cidadã do indivíduo.

Assim, o Estágio propicia a complementação do ensino e da aprendizagem, por estar em conformidade com o currículo do curso e o conteúdo das disciplinas. **Não** é um requisito obrigatório para a obtenção do título de Tecnólogo. O Centro Universitário Fluminense está aberto para a efetivação de convênio com qualquer organização legalmente constituída, visando facilitar a realização do estágio pelo aluno, em qualquer lugar do país.

O Estágio Curricular Supervisionado **NÃO OBRIGATÓRIO** do Curso Superior de tecnologia em Recursos Humanos constitui atividade acadêmica que contribui para a formação acadêmico-profissional do estudante.

Os casos não previstos neste regulamento, serão encaminhados pelo Coordenador, ao Núcleo Docente Estruturante do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e analisado em conjunto.

## 7.2 Anexo II – REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES, CIENTÍFICOS E CULTURAIS

### REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES, CIENTÍFICOS E CULTURAIS

As Atividades Curriculares Complementares, Científicas e Culturais são um componente curricular obrigatório enriquecedor do perfil do formando e que deverão possibilitar o desenvolvimento de habilidades, conhecimento e competência de cada um deles, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, que serão reconhecidas mediante processo de análise por parte do coordenador de curso. A carga horária das Atividades Curriculares Complementares do Curso de Recursos Humanos totaliza 140 horas ao longo do desenvolvimento do curso. As possibilidades de composição envolvem a participação em congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas e outros; participação em monitorias ou estágios relativos à área profissional; participação em cursos realizados na área educacional ou áreas afins; participação em programas de iniciação científica; participação em projetos de pesquisa, extensão e estágios não obrigatórios. O Regulamento das Atividades Complementares do UNIFLU encontra-se no anexo deste Projeto Pedagógico.

#### a) Atividades Internas

- Palestras, seminários, Semana Acadêmica, pesquisas e atividades práticas dirigidas ou supervisionadas pelo professor responsável pelas disciplinas e desde que comprovadas o aprendizado do aluno por meio de relatórios ou trabalhos a serem solicitados.
- Produção e apresentação de vídeo em grupos de estudo dirigidos e com a devida autorização do professor orientador e da Coordenação do Curso.
- Participação em projetos labororiais, entre outros desenvolvidos pelos professores;

- Participação em campanhas institucionais, assistenciais, sociais ou filantrópicas, desde que reconhecidas e autorizadas pela Coordenação do Curso e supervisionadas pelo professor-responsável.
- Participação na produção de vídeos institucionais, oficinas práticas (ou mesmo como voluntário em atividades de divulgação institucional) desde que autorizadas pelo Coordenador do Curso e supervisionadas pelo professor.
- Participação em oficinas práticas ou grupos de estudos sugeridos e ou organizados pelo professor de diferentes áreas de conhecimento.
- Monitoria em atividades autorizadas pelo Coordenador do Curso e supervisionadas pelo professor.
- Participação em programas de pesquisa e iniciação científica.
- Aperfeiçoamento acadêmico. Ex. Curso de extensão.

Quadro indicativo de carga horária:

Nº	ATIVIDADE INTERNA	CARGA HORÁRIA	LIMITE
1	Palestras e seminários	variável	40h
2	Produção e apresentação de vídeo	4h	20h
3	Participação em projetos	4h	100h
4	Participação em campanhas institucionais, assistenciais, sociais ou filantrópicas	variável	10h
5	Participação em oficinas práticas	variável	40h
6	Monitoria	4h	80h
7	Programas de Pesquisa e Iniciação Científica. Ex. Publicação de artigos na área de comunicação	40h por publicação	120h

8	Aperfeiçoamento acadêmico. Ex. Curso de extensão	variável	100h
---	--	----------	------

## b) Atividades Externas

- Palestras, seminários, pesquisas e atividades práticas dirigidas ou supervisionadas por professor responsável e que foram comprovadas por meio de relatórios, trabalhos ou certificados a serem solicitados.
- Visitas técnicas dirigidas e supervisionadas (visitação de empresas, organizações, museus, hospitais, laboratórios de pesquisa, empresas e instituições que possam influir na atuação futura do estudante no mercado de trabalho).
- Participação em oficinas práticas sugeridas pelo professor.
- Participação em programas de pesquisa e iniciação científica.
- Aperfeiçoamento acadêmico. Ex. Curso de extensão.

### Quadro indicativo de carga horária:

Nº	ATIVIDADE INTERNA	CARGA HORÁRIA	LIMITE
1	Palestras e seminários.	variável	40h
2	Visitas técnicas (por disciplina).	4h	20h
3	Participação em oficinas práticas.	variável	40h
4	Programas de Pesquisa e Iniciação Científica. Ex. Publicação de artigos.	40h por publicação	120h
5	Aperfeiçoamento acadêmico. Ex. Curso de extensão, eventos na área, feiras, exposições na área.	variável	100h

Para validar as horas acadêmicas o aluno deverá apresentar à coordenação as comprovações de participação nas atividades discriminadas nos quadros acima.

O objetivo fundamental deste programa é incentivar o aluno na busca do conhecimento e construção do saber, desenvolvendo a responsabilidade de formar o seu próprio conhecimento independentemente do estudo formal. A partir desta perspectiva o programa de Atividades Complementares constitui-se em instrumento de capacitação profissional. Dentro desse aspecto, a Coordenação do curso em consonância com o NDE poderá validar outra atividade não descrita nos quadros acima, por entender que a mesma contribui para formação acadêmica do aluno.

CENTRO UNIVERSITÁRIO FLUMINENSE

## **FICHA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - PERÍODO: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

**ALUNA/O:** \_\_\_\_\_

**TOTAL DE HORAS:** \_\_\_\_\_

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **Visitas Técnicas**

#### **Banco do Brasil (2013)**



## Empresas em Macaé (2014)



## Palestra em Macaé



### Semana Acadêmica (2013)



### Semana Acadêmica (2014)



## Semana Acadêmica (2015)



## Palestras

### Fórum ABRH – RJ ( 2015)





## Confraternização de Natal



### 7.3 Anexo III – Ato Regulatório



Fundação Cultural de Campos  
Centro Universitário Fluminense - UNIFLU (Portaria/MEC nº 3.433, de 22.10.2004)  
Campus I: Direito de Campos - Campus II: Filosofia de Campos - Campus III: Odontologia de Campos

#### RESOLUÇÃO Nº 07/2011

A Reitora do Centro Universitário Fluminense, no uso de suas atribuições legais e com base nas decisões emanada das reuniões do Conselho Universitário e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão realizadas em, 06/04/2011 e 23/08/2011, RESOLVE:

**Art. 1º** - Autorizar a criação do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, com inicio previsto para o ano letivo de 2012.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da presente data.

Campos dos Goytacazes, 20 de setembro de 2011.

  
Regina Coeli Sardinha Silva  
Reitora do Centro Universitário Fluminense  
Presidente do CONSUN

## 7.4 Anexo IV – PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE COORDENADOR



Fundação Cultural de Campos  
Centro Universitário Fluminense - UNIFLU (Portaria/MEC nº 3.433, de 22.10.2004)  
Campus I: Direito de Campos - Campus II: Filosofia de Campos - Campus III: Odontologia de Campos

### PORTARIA UNIFLU Nº 10/2013

Regina Coeli Sardinha Silva,  
Reitora do Centro Universitário  
Fluminense, com base no  
Estatuto do Centro Universitário  
Fluminense, Art. 27, XIII, Art.40,  
II e a ata de Apuração dos votos  
da Eleição de Coordenadores de  
Cursos do Campus I e Campus  
II, no uso de suas atribuições  
legais, RESOLVE:

**Art.1º** – Homologar o resultado da Eleição para Coordenador de Curso para o mandato 2013/2016.

**Art.2º** - Nomear com base no resultado os seguintes Coordenadores:

- I – Curso de Direito: Inês Cabral Ururahy de Souza
- II - Curso de Artes Visuais: Teófilo Augusto da Silva
- III – Curso de Arquitetura e Urbanismo: Ricardo Duncan de Freitas
- IV – Curso de Jornalismo: Júlio César Tinoco Reis
- V – Curso de Letras: Maria Emilia Marotta Junca Balbi
- VI – Curso de Pedagogia: Carolina Fragoso Gonçalves
- VII – Curso Tecnológico em Gestão de RH: Manuela Hentzy de Azeredo Siqueira
- VIII – Curso Tecnológico em Logística: Laís Novaes Pilar de Oliveira Castro

**Art.3º** - Definir como início do mandato 01/07/2013, e o período de transição de 01 a 12/07/2013.

**Art.4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga as disposições contrárias.

Publique-se - Afixe-se - Cumpra-se

Campos dos Goytacazes, 01 de julho de 2013.

  
Regina Coeli Sardinha Silva  
Reitora do Centro Universitário Fluminense

Rua Tenente Coronel Cardoso, 349 - Centro  
Campos dos Goytacazes (RJ) - CEP 28013-460  
Tel.: (22) 2101-3350 site: [www.uniflu.edu.br](http://www.uniflu.edu.br)

## 7.5 Anexo V – PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)



Fundação Cultural de Campos  
Centro Universitário Fluminense - UNIFLU (Portaria/MEC nº 3.433, de 22.10.2004)  
Campus I: Direito de Campos - Campus II: Filosofia de Campos - Campus III: Odontologia de Campos

### PORTARIA UNIFLU Nº 21/2012

Regina Coeli Sardinha Silva,  
Reitora do Centro Universitário  
Fluminense, no uso de suas  
atribuições legais, RESOLVE:

**Art. 1º** – Designar os seguintes professores para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Recursos Humanos:

- 1- Prof. Cecilio Peixoto Gomes Neto
- 2- Prof.ª Liliane Alves da Silva
- 3- Prof.ª Manuela Hentzy de Azeredo Siqueira
- 4- Prof.ª Marcele Xavier Tôrres
- 5- Prof.ª Rachel Ferreira Klem de Mattos Morgade

**Art.2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e revoga todas as disposições contrárias.

Publique-se - Afixe-se - Cumpra-se

Campos dos Goytacazes, 27 de novembro de 2012.

  
Regina Coeli Sardinha Silva  
Reitora do Centro Universitário Fluminense

---

Rua Tenente Coronel Cardoso, 349 - Centro  
Campos dos Goytacazes (RJ) - CEP 28013-460  
Tel.: (22) 2101-3350 site: [www.uniflu.edu.br](http://www.uniflu.edu.br)