



PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

SÃO PAULO, 2011

Sumário

1. DIMENSÃO INSTITUCIONAL	5
1.1. DA MANTENEDORA	5
1.2. DA MANTIDA	5
1.2.1. DADOS GERAIS	5
1.2.2. QUADRO HISTÓRICO DE ATOS LEGAIS DA MANTIDA	5
1.2.3. QUADRO HISTÓRICO DE ATOS LEGAIS DOS CURSOS DE BACHARELADO E LICENCIATURAS	6
1.2.4. QUADRO HISTÓRICO DE ATOS LEGAIS DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA	7
1.2.5. PERFIL E MISSÃO	8
1.2.6. INSERÇÃO REGIONAL	9
1.2.7. HISTÓRICO	11
2. ORGANIZAÇÃO DO CURSO	12
2.1. NOME DO CURSO	12
2.1.1. ATOS LEGAIS DO CURSO	12
2.1.2. BASE LEGAL DO CURSO	12
2.1.3. TOTAIS DE VAGAS AUTORIZADAS	12
2.1.4. TURNOS DE FUNCIONAMENTO	13
2.1.5. REGIME DE MATRÍCULA	13
2.1.6. FORMAS DE ACESSO AO CURSO	14
2.1.7. CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	14
2.1.8. PRAZOS DE INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO	14
2.1.9. CONTEXTO EDUCACIONAL	14
2.2. ARTICULAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC) COM O PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL (PPI) E COM O PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)	15
2.2.1. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	16
2.2.2. EXTENSÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA	18
2.2.3. PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS	20
2.2.4. RESPONSABILIDADE SOCIAL	20
2.3. AUTOAVALIAÇÃO E AVALIAÇÃO EXTERNA DO CURSO	22
3. ORGANIZAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	24
3.1. OBJETIVOS DO CURSO	24
3.2. PERFIL DO EGRESSO	25
3.3. ESTRUTURA CURRICULAR	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.3.1. OS MÓDULOS DO CURSO	27
3.3.2. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS NÚCLEOS E PERCURSOS FORMATIVOS DO CURSO	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.3.3. COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS AO FINAL DE CADA NÚCLEO	33

3.3.4. MATRIZ CURRICULAR	33
3.3.5. O PROJETO PROFISSIONAL INTEGRADOR	32
3.3.6. TRABALHO EFETIVO ACADÊMICO (TEA)	33
3.3.7. COERÊNCIA DO PPC E DO CURRÍCULO COM AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E/OU LEGISLAÇÃO VIGENTE	33
3.3.8. ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS EMENTAS, PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS DOS COMPONENTES CURRICULARES, CONSIDERANDO O PERFIL DO EGRESSO	34
3.4. CONTEÚDOS CURRICULARES	26
3.4.1. EMENTÁRIO E BIBLIOGRAFIA DAS DISCIPLINAS	35
3.5. METODOLOGIA DE ENSINO E APRENDIZAGEM	45
3.6. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	46
3.7. ATENDIMENTO AO DISCENTE	47

4. CORPO DOCENTE **49**

4.1. ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA	49
4.1.1. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	49
4.1.2. TITULAÇÃO DO NDE	49
4.1.3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO NDE	49
4.1.4. REGIME DE TRABALHO DO NDE	50
4.1.5. TITULAÇÃO, FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR DO CURSO	50
4.1.6. ATUAÇÃO DO COORDENADOR	51
4.1.7. REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR DO CURSO	52
4.1.8. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE CURSO	52
4.2. PERFIL DOCENTE	53
4.2.1 TITULAÇÃO DO CORPO DOCENTE	54
4.2.2 NÚMERO DE DISCIPLINAS POR DOCENTES	55
4.2.3. REGIME DE TRABALHO DO CORPO DOCENTE	55
4.2.4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO CORPO DOCENTE	56
4.2.5. EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO SUPERIOR DO CORPO DOCENTE	58
4.3. ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

5. INFRAESTRUTURA **60**

5.1. ESPAÇO FÍSICO	60
5.2. SALAS DE AULA	60
5.3. OUTRAS INSTALAÇÕES	61
5.3.1. SALA DOS PROFESSORES E SALA DE REUNIÕES	61
5.3.2. GABINETE DE TRABALHO PARA PROFESSORES	61
5.3.3. ACESSO A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)	62
5.3.4. LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS	62
5.3.5. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS DOS LABORATÓRIOS ESPECIALIZADOS	63
5.4. ACESSO A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PELOS ALUNOS	63
5.5. REDE DE COMUNICAÇÃO (INTERNET)	64
5.6. RECURSOS AUDIOVISUAIS E MULTIMÍDIA	64
5.7. REGISTROS ACADÊMICOS	64
5.8. BIBLIOTECA	65
5.8.1. ACERVO	67

5.8.2. PERIÓDICOS ESPECIALIZADOS, INDEXADOS E CORRENTES	67
5.8.3 LIVROS DA BIBLIOGRAFIA BÁSICA	68
5.8.4. LIVROS DA BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	71

6. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL **75**

6.1. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO	75
6.2. POLÍTICA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	75
6.3. OBJETIVOS DO PROCESSO DE AUTOAVALIAÇÃO	76
6.4. METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	78
6.4.1. COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)	80
6.4.2. FLUXOGRAMA PROCEDIMENTAL DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	80
6.4.3. DIMENSÕES, INDICADORES, PROCESSOS E INSTRUMENTOS DA AUTOAVALIAÇÃO	81

1. DIMENSÃO INSTITUCIONAL

1.1. Da Mantenedora

Nome: Instituição Educacional Professor Pasquale Cascino

CNPJ: 43.371.723/0001-00

End: Avenida João Dias, nº 2.046

Bairro: Santo Amaro Cidade: São Paulo CEP: 04723-003 UF: SP

Fone: (11) 5645-0073

E-mail: adriani@italo.br

Espécie Societária: Instituição sem fins lucrativos

1.2. Da mantida

1.2.1. Dados Gerais

Nome: Centro Universitário Ítalo-Brasileiro (Unitalo)

CNPJ: 43.371.723/0001-00

End: Avenida João Dias, nº 2.046

Bairro: Santo Amaro Cidade: São Paulo CEP: 04723-003 UF: SP

Fone: (11) 5645-0073

E-mail: adriani@italo.br

1.2.2. Quadro Histórico de Atos Legais da Mantida

FACULDADE DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS TABAJARA

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Decreto Federal nº 70.477 de 04 de maio de 1972,
publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 05 de maio de 1972.

FACULDADE TABAJARA

MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS TABAJARA

Portaria Ministerial nº 1.063 de 13 de julho de 1992,
publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 14 de julho de 1992.

FACULDADE ÍTALO BRASILEIRA

MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DA FACULDADE TABAJARA

Portaria Ministerial nº 1.100 de 28 de setembro de 1998,
publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 29 de setembro de 1998.

CENTRO UNIVERSITÁRIO ÍTALO BRASILEIRO**CRENCIAMENTO POR TRANSFORMAÇÃO
DA FACULDADE ÍTALO BRASILEIRA**

Portaria Ministerial nº 1.697 de 13 de outubro de 2006,
publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 16 de outubro de 2006.

1.2.2. Quadro Histórico de Atos Legais dos Cursos de Bacharelado e Licenciaturas**ADMINISTRAÇÃO (BACHARELADO)****RECONHECIMENTO**

Decreto Federal nº 77.544 de 04 de maio de 1976,
publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 05 de maio de 1976.

ARTES VISUAIS (LICENCIATURA)**CRIAÇÃO**

Resolução CONSU nº 0018 de 13 de fevereiro de 2007.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS (BACHARELADO)**RECONHECIMENTO**

Decreto Federal nº 77.544 de 04 de maio de 1976,
publicado no Diário Oficial da União (DOU) de 05 de maio de 1976.

EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)**CRIAÇÃO**

Resolução CONSU nº 0006 de 16 de dezembro de 2006.

EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)**RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO**

Portaria Ministerial nº 775 de 07 de novembro de 2008,
publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 10 de novembro de 2008,
retificada pela Secretaria de Educação Superior, conforme publicação no
Diário Oficial da União (DOU) de 11 de fevereiro de 2009.

ENFERMAGEM (BACHARELADO)**RECONHECIMENTO**

Portaria SESu nº 354 de 13 de julho de 2006,
publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 17 de julho de 2006.

FILOSOFIA (LICENCIATURA)**RECONHECIMENTO**

Portaria SESu nº 439 de 15 de fevereiro de 2011,
publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 17 de fevereiro de 2011.

FISIOTERAPIA (BACHARELADO)**RECONHECIMENTO**

Portaria Ministerial nº 1.908 de 16 de julho de 2003, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 17 de julho de 2003.

GEOGRAFIA (LICENCIATURA)

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0043 de 12 de novembro de 2007.
--

LETRAS – PORTUGUÊS/INGLÊS (LICENCIATURA)

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0066 de 10 de abril de 2008.

LETRAS – PORTUGUÊS/ESPAÑHOL (LICENCIATURA)

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0066 de 10 de abril de 2008.

PEDAGOGIA (LICENCIATURA)

RECONHECIMENTO

Portaria MEC nº 4.348 de 28 de dezembro de 2004, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 29 de dezembro de 2004.

SERVIÇO SOCIAL (BACHARELADO)

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0067 de 10 de abril de 2008.

SOCIOLOGIA (LICENCIATURA)

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0090 de 25 de setembro de 2008.
--

TEOLOGIA (BACHARELADO)

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0006 de 16 de dezembro de 2006

1.2.3. Quadro Histórico de Atos Legais dos Cursos Superiores de Tecnologia**ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0124 de 13 de julho de 2009.

COMÉRCIO EXTERIOR

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0114 de 22 de abril de 2009
--

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZAÇÃO

Portaria MEC nº 3.398 de 30 de setembro de 2005, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 03 de outubro de 2005.
--

GESTÃO FINANCEIRA

CRIAÇÃO

Resolução CONSU nº 0092 de 25 de setembro de 2008.

LOGÍSTICA**CRIAÇÃO**

Resolução CONSU nº 0122 de 13 de julho de 2009

MARKETING**CRIAÇÃO**

Resolução CONSU nº 0091 de 25 de setembro de 2008

PROCESSOS GERENCIAIS**CRIAÇÃO**

Resolução CONSU nº 0117 de 22 de abril de 2009

RADIOLOGIA**CRIAÇÃO**

Resolução CONSU nº 0137 de 24 de setembro 2009.

1.2.4. Perfil e Missão

A missão do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro é “desenvolver e formar pessoas por meio do ensino e de ações humanísticas para a vida profissional e o exercício consciente da cidadania”.

A instituição tem por finalidade o desenvolvimento do ensino, articulado a práticas de investigação e à extensão, visando ao pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Essas finalidades devem ser alcançadas com base nos seguintes princípios:

- Ensino de qualidade para a formação qualificada dos valores humanos certificados ou diplomados pela instituição.
- A ética como valor insubstituível nas relações interpessoais, profissionais, econômicas e institucionais.
- Compromisso com a inclusão social no desenvolvimento dos cursos, projetos e programas de educação superior.
- Respeito à livre manifestação do pensamento de todos os membros da comunidade acadêmica.

Ao definir os termos da sua política para o ensino superior, o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro toma como ponto de partida seu perfil humanista, a compreensão do contexto no qual se insere, marcado por transformações geopolíticas, econômicas e culturais. Sua função primeira é a formação profissional decorrente das demandas sociais e das necessidades do mercado de trabalho.

Promovendo a articulação entre as dimensões social, ética, cultural, ecológica, tecnológica, profissional, mercadológica, de cidadania, de valorização do aperfeiçoamento dos processos e da qualidade dos produtos das atividades humanas, o desenvolvimento do ensino

privilegia o reconhecimento e a valorização da diversidade cultural, imprimindo um significado universal às competências desenvolvidas nos educandos e pressupondo:

- a observação dos impactos sociais, políticos e culturais na conformação e continuidade das diferentes espécies de vida em função das condições em que se dá a ocupação dos espaços físicos, levando à compreensão da complexa relação homem-meio ambiente;
- a aplicação das inovações tecnológicas, entendendo-as no contexto dos processos de produção e de desenvolvimento da vida social e do conhecimento;
- a atenção para os interesses sociais, sobretudo, no que diz respeito à constituição da vida cidadã, por meio do acompanhamento das contínuas transformações políticas, econômicas, sociais e culturais regionais e globais.

Tendo por base esses pressupostos resulta claro que a estruturação e desenvolvimento do ensino no Centro Universitário elegem como eixo curricular a consolidação de uma sólida educação geral e continuada, lastro da formação profissional, sendo essencial o equilíbrio entre humanismo e tecnologia.

Assim, em todos os cursos superiores (graduação e pós-graduação) ofertados pelo Centro Universitário, o ensino volta-se para:

- o desenvolvimento de competências - valores, conhecimentos, habilidades e atitudes - essenciais à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável do Estado de São Paulo e região, levando à formação de profissionais com postura ética, empreendedora e crítica;
- a integração e flexibilização de tarefas e funções, a capacidade de solucionar problemas, a autonomia, a iniciativa e a criatividade como requisitos fundamentais no novo contexto social e de produção, constituindo-se o acesso à informação e o seu tratamento em condições essenciais à vida em sociedade, seja no cotidiano, seja nas situações de trabalho;
- a constituição do ser pessoa, cidadão e profissional; este ser compreende: saber conviver com os outros; dominar conhecimentos integrando-os a vivências cidadãs; e dominar e interpretar várias linguagens, estruturando-se como profissional que dialoga com a ciência e a técnica e, ao mesmo tempo, é capaz de manter-se em equilíbrio consigo, com os outros e com o mundo.

1.2.5. Inserção Regional

São Paulo é, destacadamente, o mais desenvolvido Estado do Brasil, dispendo de uma estrutura de mão de obra, capitais, técnica empresarial, infra-estrutura de energia e transporte sem similaridade em outras Unidades da Federação, e com índices muito próximos aos apresentados pela Itália, em suas estatísticas globais.

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro está inserido na Grande São Paulo, a maior e mais importante região metropolitana do Brasil, com cerca de 20 milhões de habitantes (IBGE;2004). É, ainda, região de peso na economia nacional, particularmente, nos setores secundário e terciário. A área de serviços, com ênfase em instituições financeiras, é a mais desenvolvida do País.

Considerando-se a educação como um bem superior (isto é, cujo consumo aumenta mais que proporcionalmente ao aumento de renda), o acesso à instrução superior é aspiração legítima da conquista da cidadania plena. Tal fato tem elevado, nos últimos anos, a procura por vagas no ensino de terceiro grau, aproximando os números da demanda efetiva da demanda potencial. Particularmente em São Paulo, as modificações no mundo do trabalho exigem mão de obra crescentemente qualificada, cuja porta de entrada é, indiscutivelmente, o ensino superior.

Ao lado do perfil econômico e social da cidade de São Paulo, destacam-se as características da região de Santo Amaro, conforme demonstrado abaixo, com população superior a 2 milhões de habitantes (IBGE; 2004), distribuídos numa área de 660 km², que corresponde a 43% do total da superfície do município de São Paulo, ambiente de elevada potencialidade sócio-econômica, onde se localiza a unidade do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, com capacidade de atrair o público potencial da região.

Subprefeitura de Santo Amaro



Este curso está, portanto, adequado ao mercado de trabalho regional e ao perfil das organizações empregadoras. É uma região fértil para o empreendedorismo, campo propício ao tipo de profissional que a instituição vem formando, em sua jornada histórica, e que pretende aperfeiçoar em seu contínuo percurso educacional.

As condições sociais, políticas e demográficas são indicadores positivos para a existência de uma instituição de ensino como o Unifal e especificamente para o CST em Recursos Humanos.

O Estado do São Paulo – e especificamente a região metropolitana da capital – é altamente industrializada, possuidora do maior pólo automotivo do país, além de também possuir forte atividade comercial e de prestação de serviços. Sendo assim, necessita de mão de obra qualificada para o desempenho de funções administrativas, com estimulante remuneração.

A análise dos os dados acima justifica a vocação do Unifal e deste curso, no sentido de contribuir para a formação de profissionais para o mercado de trabalho paulistano. Ou seja, o Unifal é parte relevante na formação deste capital da cidade, que possibilita e potencializa seu crescimento.

A formação de profissionais competentes, versáteis, éticos e socialmente comprometidos é extremamente bem vinda em São Paulo, a maior cidade do país e, portanto, extremamente marcada pelas vantagens e desafios que se apresentam para as grandes metrópoles brasileiras e mundiais.

1.2.6. Histórico

A instituição teve início em 1949, sob a denominação de Instituto de Ensino Tabajara, instituído em 25 de janeiro de 1949, pelo Prof. Pasquale Cascino. O embrião do que hoje é o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro foi uma modesta Escola de Dattilografia, com uma única sala de aula, que formava pessoal para a prática comercial e de serviços.

Por volta de 1951, inicia sua ação no ensino formal, obtendo autorização para funcionamento de um curso primário, tal como prescrevia a legislação da época. Dois anos depois, em 1953, surgia o curso comercial básico; em seguida, o curso ginásial, o ginásio orientado para o trabalho e o curso comercial técnico, sob o abrigo e orientação do Ministério de Educação e Cultura de então.

Em 1972, a instituição, com a experiência e tradição conquistadas no ensino dos níveis básicos, ingressa no ensino superior, obtendo autorização para funcionamento da Faculdade Tabajara, com os dois primeiros cursos de graduação: Administração e Ciências Contábeis.

A faculdade consolidou-se e buscou a autorização de mais dois cursos, para fortalecer sua área de atuação - a das ciências sociais aplicadas: Comércio Exterior, como habilitação nova para o curso de Administração existente e reconhecido, e o curso superior de Tecnologia em Processamento de Dados.

Em 1994, a mantenedora IEPAC deu início a mais um projeto de expansão, adquirindo o imóvel localizado na Avenida João Dias, 2.046, no bairro de Santo Amaro, em área de 20.000 m². Ali, abrigou salas de aula, biblioteca, piscina, laboratórios, ginásio poliesportivo e o Teatro Paulo Autran, constituindo um Centro de Educação e Cultura, destinado ao ensino e aperfeiçoamento das ciências e das artes. Obtendo autorização de funcionamento, instalou ali, em 1999, os cursos de graduação em Pedagogia, Secretariado Executivo Bilingüe, Educação Física e Fisioterapia.

Atendendo ao imperativo da comunidade estudantil, fiel às suas origens e tradições e visando transformar-se em pólo de referência das culturas italiana e brasileira alterou a denominação de sua mantida, de Faculdade Tabajara para Faculdade Ítalo Brasileira, conforme Portaria Ministerial MEC, nº 1.100 de 28/9/98, publicada no D.O.U. nº 186 de 29/9/98.

No ano em que completou seu 34º aniversário de existência, por meio da Portaria MEC nº 1.697/2006, publicada no DOU de 16/10/2006, a Faculdade Ítalo Brasileira é transformada em Centro Universitário, passando a denominar-se Centro Universitário Ítalo-Brasileiro (Unifal).

Depois de atingido o patamar de Centro Universitário, por meio de resoluções internas, passou a ofertar os seguintes cursos: Artes Visuais (Licenciatura), Filosofia (Licenciatura), Geografia (Licenciatura), Letras (Licenciatura), Serviço Social (Licenciatura), Sociologia (Licenciatura), Educação Física (Bacharelado), Teologia (Bacharelado), Marketing (Tecnologia), Gestão Financeira (Tecnologia), Gestão de Recursos Humanos (Tecnologia), Comércio Exterior (Tecnologia), Logística (Tecnologia), Radiologia (Tecnologia) e Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Tecnologia).

Sua atuação na Pós-Graduação abrange os cursos de Especialização – Lato Sensu: Assessoria Executiva, Educação e Saúde, Enfermagem em Pronto-Socorro e Terapia Intensiva, Gestão e Saúde Administração Hospitalar, Gestão e Saúde Programa Saúde da Família, Gestão Estratégica de Pessoas, Gestão Estratégica Econômica, Financeira e Contábil, Neuroeducação, Nutrição Humana e Psicopedagogia.

2. ORGANIZAÇÃO DO CURSO

2.1 Nome do curso

Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos. A denominação do curso está adequada ao Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

2.1.1. Atos Legais do curso

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Unifal foi autorizado pela Portaria Ministerial nº 3.398 de 30 de setembro de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 03 de outubro de 2005.

2.1.2. Base Legal do Curso

Resolução nº 3 (Fundamentada no Parecer CNE/CES 436/2001 e no Parecer CNE/CP 29/2002), publicada no DOU em 18/12/2002, que institui as diretrizes curriculares nacionais gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

2.1.3. Totais de Vagas Autorizadas

Total: 660 vagas anuais

Distribuição das Vagas: 440 vagas período matutino.

220 vagas período noturno.

A média do número de vagas ofertadas nos últimos dois anos (440 vagas anuais no matutino e 220 vagas anuais no noturno) corresponde plenamente à dimensão do corpo docente e à infraestrutura do Unifal no âmbito do curso.

No primeiro semestre de 2011, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos possuía 1.015 alunos. Eram 637 alunos no período matutino, distribuídos em 10 turmas e 378 alunos no período noturno, distribuídos em 5 turmas (média de 67,6 alunos por turma). Para ministrar aulas a esses alunos, o curso contava com 35 docentes até o final de junho de 2011. Dois deles se desligaram da instituição no mês de julho e o curso inicia o segundo semestre de 2011 com 33 docentes.

Em relação à infraestrutura física, o Unifal utiliza para suas atividades educacionais as instalações localizadas no Campus João Dias, em Santo Amaro. A sede da instituição oferece em seus 25 mil m² – cercado de muito verde – teatro, piscina semi-olímpica, ginásio poliesportivo, pista de atletismo, sala de ginástica, restaurante, três lanchonetes, biblioteca, laboratórios, espaço específico para exposições e manifestações culturais e clínicas comunitárias. As áreas horizontalizadas de convivência somam 7.840 m².

As salas de aula têm boas condições de uso e de salubridade, com espaço adequado, iluminação, ventilação e acústica. Todas elas são equipadas com data-show e conforme as necessidades previstas pelo professor ou coordenador as salas podem utilizar outros recursos áudio-visuais e de informática mediante prévio agendamento ou através de reserva de

laboratórios (Informática, Microbiologia, Enfermagem, Fisioterapia, Anatomia, Fisiologia). Nas salas com maior metragem (acima de 70 m²) está disponível um sistema de som interno com microfone para permitir uma melhor distribuição do som. Todas têm mobiliário adequado e são mantidas limpas e conservadas.

Os prédios apresentam boas condições de uso para o ensino e práticas investigativas, com espaço adequado para aulas, práticas laboratoriais e também convivência dos estudantes e docentes, tendo boa iluminação, ventilação e acústica. Todos contam com infra-estrutura adequada a deficientes físicos e cadeirantes, com banheiros adaptados, bebedouros e telefones nas alturas adequadas, rampas e/ou elevadores, vistoriados e aprovados pelos órgãos municipais competentes.

A instituição possui, atualmente 63 salas de aula, com dimensões variadas, distribuídas pelos dois prédios (A e B) do Campus João Dias. Conta também com 4 auditórios, com capacidades que variam de 150 a 250 pessoas, dotados de recursos audiovisuais necessários para conferências, apresentações e palestras. Possui, ainda, um teatro com capacidade para 700 pessoas, dotado de todos recursos técnicos necessários para conferência e apresentações cênicas, além um espaço cultural destinado a exposições.

O Unifal tem 5 laboratórios de informática, que contam com 300 computadores (desktops e notebooks). Nesses laboratórios, os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos realizam relatórios gerenciais, planilhas e apresentações nos programas do pacote Office, e utilizam também softwares específicos de folha de pagamento.

Fica claro, portanto, que a infraestrutura da instituição, bem como seu corpo docente, suportam o número de vagas ofertadas no Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos.

2.1.4. Turnos de Funcionamento

Período Diurno e Noturno. O período diurno conta com dois horários de funcionamento: das 5h45 às 8h45 e das 8h45 às 11h45. O período noturno funciona das 19h às 22h.

2.1.5. Regime de Matrícula

Regime modular semestral.

2.1.6. Formas de acesso ao curso

A forma de acesso ao curso se dá por meio de processo seletivo, cujas normas são publicadas em edital, respeitando-se os prazos e determinações legais. Os turnos, vagas e denominação do curso, bem como o período, local e taxa correspondente à inscrição constam do mesmo edital. O Unifal realiza anualmente um vestibular no início do ano, para ingresso no primeiro semestre letivo, e um vestibular no meio do ano, para ingresso no segundo semestre.

O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas oferecidas para cada curso superior de graduação, definido pelo CONSU - Conselho Universitário e compreende a inscrição do candidato portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio, ou equivalente,

acompanhado de Histórico Escolar correspondente. O candidato é avaliado pela prova de Redação em Língua Portuguesa e pela prova de Conhecimentos Gerais. A avaliação do ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio pode substituir a prova de Conhecimentos Gerais; para efeito de classificação, em caso de empate, prevalece a avaliação do Histórico Escolar.

Adicionalmente, tem-se previsto o acesso do aluno aos cursos do Unifitalo através dos seguintes casos: transferências e portador de diploma de curso superior. O recebimento de transferência ocorre entre o término e o início de cada período letivo, dentro do limite de vagas ociosas expressas através de Edital. Os interessados devem apresentar atestado de regularidade de matrícula expedido pela faculdade de origem, relação de disciplinas cursadas com aprovação e os conteúdos programáticos correspondentes, para a competente análise do coordenador de curso. No caso de portador de diploma de Curso Superior, os mesmos critérios são estabelecidos, acrescido da cópia do diploma.

2.1.7. Carga Horária Total do Curso

Carga Horária Total do Curso	Duração do curso
1.792 horas	4 semestres – 2 anos

2.1.8. Prazos de Integralização do Curso

A integralização do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Unifitalo far-se-á através de regime semestral em, no mínimo, quatro semestres e, no máximo, seis semestres letivos.

2.1.9. Contexto Educacional

São Paulo é o Estado do Brasil mais desenvolvido, dispendo de uma estrutura de mão de obra, capitais, técnica empresarial, de energia e transporte sem similaridade em outras Unidades da Federação. Segundo a Federação das Indústrias de São Paulo (FIESP), o estado – liderado pela capital e região metropolitana – é hoje o maior pólo de negócios da América Latina, concentrando 30% de todos os investimentos privados realizados em território nacional. São 155 mil indústrias, que representam 34% do PIB industrial brasileiro.

A recuperação do crescimento econômico ocorrida nos últimos anos no país aumentou a procura por vagas no ensino superior e especialmente na graduação tecnológica. Particularmente em São Paulo, as modificações no mundo do trabalho exigem mão de obra crescentemente qualificada, cuja porta de entrada é, indiscutivelmente, o ensino superior.

Ao lado do perfil econômico e social da cidade de São Paulo, destacam-se as características da região de Santo Amaro, onde se localiza o Centro Universitário Ítalo Brasileiro. É uma região fortemente marcada pela presença de empresas de serviços, mas que ainda concentra razoável presença industrial.

Este curso está, portanto, adequado ao mercado de trabalho regional e ao perfil das organizações empregadoras. É uma região fértil para o empreendedorismo, campo propício ao tipo de profissional que a instituição vem formando. As condições sociais, políticas e demográficas são indicadores positivos para a existência de uma instituição de ensino como o Unitalo e especificamente para o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

A gestão de Recursos Humanos é uma das tradicionais áreas funcionais da gestão, encontrada em qualquer organização e a qual cabe o gerenciamento de pessoas, alinhado com a cultura, com o negócio e com a estratégia da organização, através de políticas, planos e ações que definam os processos de recrutamento e seleção, de desenvolvimento e treinamento, capacitação e avaliação, planos de cargos, carreira e salários, além de rotinas do ciclo de pessoal, de modo integrado e sistêmico. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem como objetivo desenvolver competências associadas à utilização dos métodos e técnicas modernos na gestão de pessoas, em qualquer um de seus subsistemas: Gestão de Cargos, Salários e Carreiras; Recrutamento, Seleção e Administração de Pessoal e Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Uma das áreas fundamentais para uma organização eficiente de qualquer empresa, em qualquer ramo de atuação, é a gestão de pessoal, sem a qual é muito difícil conseguir um desenvolvimento compatível com as exigências de mercado atual, descrito acima.

Como já foi dito, a região metropolitana da capital é altamente industrializada, possuidora de forte atividade comercial e prestação de serviços. Sendo assim, necessita de mão de obra qualificada para o desempenho de funções na área de Recursos Humanos, com estimulante remuneração. Assim, o mercado está carente de profissionais especializados e atualizados neste segmento, o que amplia as possibilidades profissionais dos alunos que frequentam este curso. As empresas devem contar com profissionais que tenham não apenas as competências técnicas e tecnológicas ligadas à gestão de pessoas, mas também a compreensão global do processo produtivo, do processo de tomada de decisões e, ainda, o conhecimento da organização como um todo.

2.2. Articulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC) são documentos nos quais se explicitam o posicionamento do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro a respeito da sociedade, da educação e do ser humano, para assegurar o cumprimento de suas políticas e ações. Muito mais que documentos técnico-burocráticos, são instrumentos de ação política e pedagógica para garantir uma formação global e crítica para os envolvidos no processo, como forma de capacitá-los para o exercício da cidadania, a formação profissional e o pleno desenvolvimento pessoal.

Neste contexto, dois elementos constitutivos aparecem na construção coletiva de seus projetos:

- 1) A conjugação dos PPC com o PPI, considerando que, apesar da diversidade de caminhos, não há distinção hierárquica entre eles, devendo ambos constituir um processo dinâmico, intencional, legítimo, transparente, em constante interconexão com o contexto institucional.

2) O PPI define as diretrizes gerais no âmbito educacional. Já o PDI apresenta a forma como o Unifitalo pretende cumprir sua missão e concretizar seu projeto educacional, definindo seus princípios e valores, suas políticas e seus objetivos. Ou seja, este documento trata tanto das questões doutrinárias quanto das operacionais necessárias à manutenção e ao desenvolvimento das ações educacionais propostas.

O PDI, PPI, PPC e o Currículo, este como elemento constitutivo do PPC, foram elaborados, respeitando as características do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro e da região Metropolitana de São Paulo onde está inserido.

O Unifitalo nasceu com propósitos próprios e se organiza conforme seus dispositivos regimentais. A implementação e o controle da oferta das atividades educacionais a que se propõe exigem planejamento criterioso e intencional voltado para o cumprimento de sua função social.

O Projeto Pedagógico Institucional é um instrumento político, filosófico e teórico-metodológico que norteia as práticas acadêmicas do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, tendo em vista sua trajetória histórica, inserção regional, vocação, missão, visão, valores e objetivos. O PDI, por sua vez, explicita os objetivos, ações, metas, projetos e políticas a partir das definições do PPI e do Regimento. Já o Projeto Pedagógico de Curso aglutina e explicita os elementos que compõem e definem a perspectiva de educação adotada para o Curso de Administração.

Todos os princípios e diretrizes educacionais da instituição elencados no PDI, bem como as políticas estão presentes neste PPC, além, evidentemente, da concepção de currículo. Ainda que cada curso mantenha suas distinções e particularidades, há elementos institucionais que claramente estão presentes em todos os cursos do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, incluindo este. Alguns dos pressupostos e diretrizes contidos no PDI e PPI que orientam este PPC são: articulação entre teoria e prática ao longo de cada curso; interdisciplinaridade; diversificação e flexibilidade dos currículos e das atividades acadêmicas; formação integrada à realidade; desenvolvimento continuado de metodologias de ensino destinadas à promoverem a formação integral da personalidade do educando e sua preparação.

2.2.1. Avaliação da aprendizagem

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro estabelece as seguintes diretrizes para o processo de avaliação do desempenho escolar:

- Todo instrumento de avaliação deve procurar validar não só o conhecimento obtido pelo aluno, mas sim a capacidade do mesmo em colocá-lo em prática na solução de problemas reais, de forma ética e aceita pela sociedade;
- Os instrumentos de avaliação devem ser coerentes com a proposta do curso em questão e com este Projeto Pedagógico Institucional;
- No processo de avaliação e também nos instrumentos, os docentes devem explicitar claramente quais são as metas, os critérios e os padrões de avaliação;
- Na medida do possível, os instrumentos de avaliação devem propor ou simular situações reais a serem enfrentadas pelos alunos em seus ambientes de trabalho, já que elas são indicadoras de possibilidades de interdisciplinaridade;
- A avaliação deve ser realizada no contexto de aprendizagem, ou seja, em interação com as características dos alunos que estão sendo avaliados.

O Sistema de Avaliação do desempenho escolar do Unifal é a operacionalização dessa diretriz e ocorre da seguinte forma: a avaliação do rendimento escolar é feita por disciplina, incidindo sobre a frequência e o aproveitamento do aluno. Para aprovação na disciplina, o aluno deverá obter, no mínimo, sessenta pontos, ou seja, média ponderada seis e a frequência mínima de setenta e cinco por cento em cada disciplina.

A aferição do aproveitamento incide sobre o domínio do conjunto de conhecimentos e competências propostos no plano de ensino de cada disciplina em consonância com o perfil profissiográfico delineado para cada curso, respeitados os parâmetros regimentais.

Compete ao professor planejar, elaborar e aplicar métodos distintos e continuados de avaliação, contidos nos planos de ensino, como avaliações escritas, relatórios, seminários, painéis, pesquisas bibliográficas e de campo, visitas técnicas à empresas ou locais afins ao conteúdo programático da disciplina, estudo de casos, monografias, trabalhos específicos, etc, sendo que os resultados devem ser dados ao conhecimento do aluno, após a sua atribuição.

A Nota Final de cada disciplina é o resultado da Média Ponderada de:

- Primeira Nota - NI, com peso 1, resultante de atividades desenvolvidas no primeiro bimestre letivo, conforme estratégias previstas no plano de ensino da disciplina.
- Segunda Nota - NII, com peso 7, resultante, obrigatoriamente de prova escrita semestral.
- Terceira Nota - NIII, com peso 2, resultante da avaliação do desempenho do aluno no semestre e definida no plano de ensino de cada disciplina.

Ressalvados os casos previstos no Regimento Geral, atribui-se zero ao aluno que não comparecer às atividades de avaliação previstas no plano de ensino da disciplina ou se utilizar de meio fraudulento na participação das mesmas.

As notas parciais são expressas em grau numérico em pontos e meios pontos. As datas de realização das provas da Segunda Nota - NII, bem como os prazos da entrega dos resultados de NI, NII e NIII à Secretaria Geral, devem constar do Calendário Escolar. A divulgação da Nota II será precedida da vista de prova. É facultado ao aluno o pedido de revisão de notas e faltas desde de que o faça por meio de requerimento no prazo de três dias da divulgação das mesmas. O aluno ausente à prova NII, poderá requerer Prova Substitutiva - PS, desde que no prazo fixado no Calendário Acadêmico.

A instituição também conta em seu sistema de avaliação com a API (Avaliação Pedagógica Institucional). A API é uma avaliação semestral, opcional, unificada por área de concentração de estudos, que é aplicada ao término de cada semestre letivo para todos os alunos, do primeiro ao último núcleo.

Esta avaliação é complementar ao Processo de Avaliação do Ensino-Aprendizagem previsto no Regimento Interno (artigos 31 a 40). O aluno participante da API recebe 20 horas de Atividades Complementares, sendo 10 Acadêmicas e 10 Profissionais.

Os objetivos da API são: garantir unicidade na avaliação continuada dos cursos de graduação; acompanhar o processo de ensino-aprendizagem segundo o perfil profissiográfico proposto no projeto pedagógico de cada curso; fornecer subsídios para eventuais ajustes, a partir dos resultados obtidos pelos alunos, na proposta pedagógica de cada curso.

É promovido ao período letivo seguinte o aluno aprovado em todas as disciplinas da série cursada, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência em até três disciplinas.

2.2.2. Extensão, Iniciação Científica e Pesquisa

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro mantém atividades de extensão, que têm por objetivo geral tornar acessível à sociedade o conhecimento de domínio do Unifal, seja por sua própria produção, seja pela sistematização ou pelo estudo do conhecimento universal disponível. As atividades de extensão são mantidas pela instituição para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes às áreas de seus cursos e para estreitar as relações de intercâmbio entre o Unifal e a comunidade.

A extensão no âmbito educacional deve ser desenvolvida por intermédio das seguintes atividades principais:

- publicações que visem a tornar o conhecimento acessível à população, a cientistas, a profissionais etc; eventos culturais, científicos ou de outros tipos que tenham como finalidade a criação de condições para que a sociedade tenha possibilidade de conhecer os bens científicos, técnicos ou culturais disponíveis ou de usufruir deles;
- serviços desenvolvidos em benefício à população;
- assessorias e consultorias com vista a auxiliar pessoas ou instituições a utilizarem mais ou melhor o conhecimento existente;
- cursos de atualização, de formação, de aperfeiçoamento profissional, de ampliação cultural, de especialização técnica e outros que possam constituir instrumentos para maior acesso ao conhecimento existente.

As atividades de extensão e as ações comunitárias e de responsabilidade social no Centro Universitário Ítalo-Brasileiro têm como missão ser um canal de participação dos estudantes da instituição e um instrumento de articulação da comunidade interna com a comunidade externa para troca de experiências e conhecimentos, em consonância com o PDI e PPI.

As atividades de extensão, previstas no art. 44, inciso IV, da LDB 9.394/96, cuja finalidade básica, dentre outras, consiste em propiciar à comunidade o estabelecimento de uma relação de reciprocidade com a instituição, também podem ser integradas nas Atividades Complementares, enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do formando.

Ao estimular a participação dos estudantes nos mais diferentes projetos e atividades de extensão e ações comunitárias, a instituição busca auxiliar sua transformação, fazendo com que eles desenvolvam noções de responsabilidade social e de organização, além de auxiliar na difusão do conhecimento que circula na instituição. Dos bancos escolares é que surgirão as pessoas que, no futuro, assumirão o papel de pensar, organizar e dirigir a sociedade. A instituição, com apoio de sua entidade mantenedora, desenvolve diversos projetos e programas como parte dos compromissos sociais de seu mister na educação superior.

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro cumpre seu papel como interventor social, por meio de programas afins às três áreas de sua atuação: negócios, educação e saúde.

No que diz respeito à pesquisa, o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro têm como meta a realização de atividades que visam instigar o espírito de investigação científica, inerente ao ensino de qualidade. Essas atividades são realizadas, pelos alunos, no âmbito de projetos interdisciplinares realizados no contexto de cursos de graduação, bem como em Trabalhos de Conclusão de Curso, além da participação em pesquisa científica desenvolvida pelos docentes, através do programa de Bolsas de Iniciação Científica. Já os docentes desenvolvem projetos no Centro de Pesquisa CEPESq - Unifal, que tem como meta propiciar condições para o

planejamento e realização de pesquisas voltadas à sustentação do ensino da graduação e pós-graduação e do atendimento à Comunidade. Para tal, o CEPESq - Unifitalo incentiva o desenvolvimento de projetos de pesquisa dos docentes das áreas de Negócios, Educação e Saúde dinamizando, assim, a geração de conhecimento e integrando a pesquisa com o Ensino.

A multidisciplinaridade de enfoques, com a diversificação das linhas de pesquisa, e a interligação com o Ensino e o atendimento à comunidade, faz com que as pesquisas venham a contribuir para respostas a questões relacionadas à educação, saúde e negócios.

Constituem diretrizes essenciais do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, na área de Pesquisa:

- ↳ Consolidar atividades de pesquisa de forma institucional, nas dimensões científica, pedagógica, social e crítica, promovendo a desmistificação da Ciência e da própria pesquisa;
- ↳ Consolidar linhas de pesquisa nas áreas da Saúde, Educação e Negócios, na busca sistemática e crítica de respostas para os desafios e provocações de nossa realidade, privilegiando projetos de seus docentes e discentes;
- ↳ Utilizar as linhas de pesquisa como um direcionamento para os planos de Capacitação Docente, contribuindo de forma clara para o aperfeiçoamento de seus professores, visando à melhoria da qualidade de Ensino;
- ↳ Proporcionar aos docentes as condições para realização de pesquisa, através de benefícios por hora atividade, financiados pelo UNIFITALO, e como base de contrapartida para recepção de financiamento de agências de fomento;
- ↳ Incentivar os docentes a participarem de Reuniões Científicas no país ou no exterior, para aumentarem sua participação na comunidade universitária, contribuindo para o aprimoramento intelectual e socialização dos resultados de suas pesquisas, dando, desta forma, visibilidade ao Centro Universitário Ítalo Brasileiro;
- ↳ Estimular os jovens acadêmicos a participarem da pesquisa científica desenvolvida pelos docentes do Centro Universitário Ítalo Brasileiro, através do programa de Bolsas de Iniciação Científica.

Com a finalidade precípua de apoiar a produção científica dos docentes - pesquisadores do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, a Reitoria, através do CEPESq - Unifitalo, criou quatro programas de auxílio, além de um programa de Incentivo à Produção Científica.

O programa de **“Auxílio à Pesquisa”** propicia condições favoráveis ao desenvolvimento de projetos de pesquisa que contribuem de forma clara para o desenvolvimento científico, tecnológico e social. Este programa conta com verbas orçamentárias do Unifitalo para benefícios na forma de pagamento de horas/atividade/semanais, para o desenvolvimento dos trabalhos científicos.

O programa de **“Auxílio para participação em Reuniões Científicas”** incentiva os docentes do Unifitalo, para a busca incessante de qualificação e excelência no exercício das atividades acadêmicas e ampliação de sua participação na comunidade universitária, através da divulgação de sua produção científica em eventos nacionais e internacionais, firmando o Unifitalo no cenário da pesquisa nacional e internacional. Este programa conta também com verbas orçamentárias do Unifitalo, para auxílio financeiro às despesas com a preparação do material a ser apresentado, inscrição no evento, transporte e estadia.

O programa de **“Capacitação Docente”** contribui de forma clara para o aperfeiçoamento de seus docentes, visando à melhoria da qualidade de ensino, além da produção científica. O incentivo aos docentes para ingressarem em cursos de pós-graduação *stricto sensu* em

instituições públicas ou privadas conta com verbas orçamentárias do Unifal, para auxílio financeiro às mensalidades, ou como benefício na forma de hora/atividade, para o desenvolvimento dos projetos de pesquisa de suas teses.

O programa de “**Bolsas de Iniciação Científica**” incentiva os jovens acadêmicos a participarem da pesquisa científica e tecnológica, dos docentes do Unifal levando-os, assim, ao desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo. Além da atribuição de Horas Complementares na Modalidade Acadêmica ao estudante bolsista, o professor orientador recebe hora/atividade/semanal pelo seu trabalho junto ao aluno. As verbas orçamentárias para este programa são também do Unifal.

Finalmente, o programa de **Incentivo à Produção Científica**, beneficia anualmente e em valores de horas/aula seus pesquisadores a título de premiação pela referida produção, na área de atuação, resultante de pesquisas vinculadas ao Unifal. Apresentamos a seguir, os critérios para premiação dos trabalhos publicados pelos docentes do Unifal.

2.2.3. Princípios Metodológicos

As funções universitárias serão exercidas tendo presente os seguintes princípios:

- O educando como centro do processo ensino-aprendizagem.
- Ensino de graduação articulado com os cursos e programas de pós-graduação.
- Ensino articulado com as práticas de investigação e as atividades de extensão.
- Metodologias de ensino inovadoras, apoiadas em tecnologia educacional contemporânea.
- Metodologias de avaliação da aprendizagem que levem em consideração todo o processo educativo e não, apenas, testes, provas etc.
- Uso da iniciação científica e da monitoria como instrumentos de aprendizagem.

2.2.4. Responsabilidade Social

A instituição, com apoio de sua entidade mantenedora, desenvolve diversos projetos e programas como parte de sua responsabilidade social como entidade de educação superior.

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro cumpre seu papel como interventor social, por meio de programas de orientação, educação, para o desenvolvimento dos diversos segmentos de nossa sociedade, em áreas como saúde, desenvolvimento humano, social, político, econômico e tecnológico.

Cabe à instituição estabelecer comunicação permanente com seus públicos, dialogar democraticamente com todos os setores da sociedade civil e do Estado, com sua comunidade interna e externa, participando, como sujeito ativo, da construção e transformação social.

As ações práticas realizadas nos últimos anos, com a participação de professores e alunos, em regime de voluntariado abrangem:

- Palestras e ações educativas para crianças, adolescentes, adultos e idosos sobre: Tabagismo, Alcoolismo, Drogas, AIDS, DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis,

Hipertensão, Obesidade, Postura, Gestantes e Aleitamento Materno, Estresse, Saúde da Mulher.

- Ginástica Laboral, Atividades Recreativas e Esportivas.
- Reforço Escolar para Educação Infantil e Ensino Fundamental, Alfabetização de Adultos (EJA), Apoio Didático-Pedagógico para formadores paroquianos.
- Acompanhamento psicopedagógico para crianças e adolescentes, Acompanhamento psicológico para crianças, adolescentes e adultos, Inclusão Digital.
- Palestras de orientação vocacional e de orientação sexual.
- Curso para administradores de Bibliotecas.
- Cursos e atividades lúdicas (fantoques, marionetes, dedoches, contação de histórias, etc).
- Oficinas de Matemática e Português
- Resgate das brincadeiras folclóricas
- Cursos para formação de comentaristas e leitores
- Oficinas para capacitação de empreendedores com destaque para Planejamento, Liderança, Organização e Controle.
- Oficina de Finanças sobre Orçamento Familiar.
- Oficina de Contabilidade Básica (Receitas, Despesas, Impostos, etc).
- Oficina sobre como Administrar seu Próprio Negócio.
- Oficina de Cálculo Aplicado para Tomada de Decisão.
- Oficina sobre Responsabilidade Sócio-Ambiental.
- Oficina para Secretárias e Assessoria Executiva.
- Posto de orientação sobre Imposto de Renda.
- Oficina sobre Direitos e Obrigações Trabalhistas.

Em novembro de 2007 teve início, com efetiva participação de coordenadores – professores – alunos e representantes da comunidade, as atividades da CIM (Comissão Interna do Meio Ambiente e Responsabilidade Social) com a missão de conscientizar a comunidade Unifal, no seu âmbito interno e externo, da necessidade de cuidar do nosso planeta e meio ambiente. Foram realizadas palestras de orientação junto ao corpo docente e corpo técnico-administrativo visando esclarecer quais as atividades seriam desenvolvidas pela CIM. Dentro dessas atividades deve-se destacar:

- ✓ instalação de 3 conjuntos de coletores de lixo seletivo;
- ✓ recolhimento de 500 kg de papel destinado para a reciclagem;
- ✓ coleta de 1.111 pilhas e 29 baterias de celular para descarte ambientalmente correto;
- ✓ arrecadação de 36.496 latas de alumínio para reciclagem; arrecadação de 1.944 garrafas pet para reciclagem;

- ✓ palestra do Deputado Federal Ricardo Tripoli no Teatro Unifal;
- ✓ instalação na Sala dos Professores do campus João Dias, de coletor de copos descartáveis.

2.3. Autoavaliação e Avaliação Externa do Curso

O processo de autoavaliação institucional é conduzido pela CPA, comissão constituída por membros representantes de diversos segmentos da comunidade acadêmica e técnico-administrativa do Unifal e por representante da comunidade externa e que planeja ações, cria instrumentos avaliativos próprios, organiza os processos de avaliação, aplica os instrumentos, analisa os resultados e apresenta relatório contendo as forças e fragilidades da instituição e sugestões de melhoria.

A avaliação dos cursos de graduação está inserida no Programa de Avaliação Institucional. Periodicamente são avaliados os projetos pedagógicos dos cursos, com a indicação de possíveis alterações curriculares ou nos planos de ensino ou nos demais aspectos do projeto. O objetivo da avaliação permanente dos cursos de graduação é a manutenção da qualidade do ensino e a sua melhoria contínua.

No que se refere ao âmbito de avaliação externa, a faixa do Conceito Preliminar de Curso (CPC) do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, publicado no D.O.U. nº 22, Seção I, de 1º de fevereiro de 2011, foi igual a 2 (dois).

Com base no CPC decomposto, verifica-se que:

- ↪ A média geral dos alunos concluintes na prova de Formação Geral (24,67) ficou 38% abaixo da média nacional (39,67).
- ↪ A média geral dos alunos concluintes na prova do Componente Específico (41,47) ficou 13% abaixo da média nacional (47,90).
- ↪ A média geral dos alunos ingressantes na prova de Formação Geral (31,69) ficou 13% abaixo da média nacional (36,31).
- ↪ A média geral dos alunos ingressantes na prova do Componente Específico (40,77) ficou 1% acima da média nacional (40,44).
- ↪ A nota IDD (0,70) ficou 76% abaixo da nota média nacional (2,90).
- ↪ 191 alunos responderam à questão sobre os equipamentos disponíveis para as aulas práticas. Destes, 72,25% afirmaram que os equipamentos disponíveis para as aulas práticas são suficientes para todos os alunos, 5,36 pontos percentuais abaixo da média nacional que atingiu 77,61%.
- ↪ 189 alunos responderam à questão sobre os planos de ensino. Destes, apenas 49,74% avaliam que os planos de ensino têm escopo adequado, 5,18 pontos percentuais abaixo da média nacional que atingiu 54,92%.
- ↪ O curso contava em 2009 com 05 professores, sendo:
 - ✓ 20% no mínimo doutores, 13,4 pontos percentuais acima da média nacional de 6,60%;
 - ✓ 20% no mínimo mestres, 17,7 pontos percentuais abaixo da média nacional de 37,70%;
 - ✓ 80% regime de dedicação integral ou parcial, 38,26 pontos percentuais acima da média nacional de 41,74%.

Portanto, pode-se concluir que os indicadores que mais contribuíram para o Conceito Preliminar de Curso insatisfatório (igual a 2) foram o desempenho dos alunos concluintes, a avaliação dos estudantes sobre o escopo dos planos de ensino e o percentual de docentes no mínimo mestres.

Em função deste resultado da avaliação externa e também dos processos internos de auto-avaliação, o NDE, juntamente com a coordenação do curso, seu Conselho e a pró-reitoria acadêmica formularam um plano de melhorias e diversas ações no que se refere a questões de natureza didática-pedagógica, de infra-estrutura física e também da formação, titulação e regime de trabalho dos docentes.

Tais ações estão detalhadas no documento “Plano de Melhorias do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos – Unifal”. Entre as diversas ações que já foram implantadas no sentido de contribuírem para o exercício docente, aprendizado dos alunos e melhoria contínua do curso e do Unifal como um todo, cabe destacar: melhorias e ampliação físicas no campus, ampliação do acervo da biblioteca, reestruturação do projeto pedagógico do curso, criação do Programa de Capacitação Docente (PRODEPRO), implantação de novo software de gestão (SAP), renovação e ampliação dos laboratórios de informática.

3. ORGANIZAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

3.1. Objetivos do Curso

As transformações ocorridas em todas as áreas sugerem a necessidade de que o conhecimento seja construído de forma continuada. Por isso, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro proporciona condições objetivas para que o aluno possa identificar e adequar-se a essas mudanças. Para tanto, faz-se necessário um curso que atenda aos desafios lançados pela globalização, oportunizando, ainda, a formação de profissionais com capacidade de trabalhar em equipe, sintonizados com as relações multiculturais que norteiam as organizações.

Abaixo estão relacionados os principais objetivos do curso:

- Formar profissionais que apliquem a tecnologia para melhor implementar os conceitos fundamentais de gerenciamento de Recursos Humanos, alinhados com a cultura, com o negócio e com a estratégia da organização, através de políticas, planos e ações que definam os processos de recrutamento e seleção, de desenvolvimento, capacitação e avaliação, planos de cargos, carreira e salários, além de rotinas do ciclo de pessoal, de modo integrado e sistêmico.
- Atender a demanda das empresas, oferecendo ao mercado profissionais especializados e atualizados, com visão generalista, que dominem as técnicas, com competência, e que detenham o saber-fazer relativo à Gestão de Recursos Humanos.
- Qualificar profissionais em educação tecnológica, com foco específico, capazes de atender mais rapidamente às demandas de mercado, voltados para a elaboração, implantação, avaliação e gerenciamento dos Recursos Humanos.
- Formar cidadãos éticos, pró-ativos e com espírito empreendedor, capazes de se adaptar às constantes mudanças, e que tenham flexibilidade, criatividade, motivação e crescente autonomia intelectual.

Este profissional poderá atuar, de forma específica e com competência, em vários setores da Gestão de Recursos Humanos, assumindo cargos operacionais, de chefia e gerências. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem por objetivo formar um profissional capacitado a atuar na área em qualquer tipo de empresa, seja em termos de porte (pequeno, médio ou grande) como em termos de área de atuação (primário, secundário e terciário).

Por muitos anos, a atividade de Recursos Humanos foi vista como uma área tipicamente prestadora de serviços e, portanto, ocupando a fatia inferior da pirâmide organizacional (faixa operacional). A partir dos anos 50, com a implementação da indústria automobilística no Brasil e a transferência de novas teorias e tecnologias administrativas nas empresas, a área de RH deu um passo à frente e conseguiu assumir uma posição tática. Já a década de 1990 representou, para Recursos Humanos, um significativo avanço em direção ao patamar estratégico da organização. Isto se deveu à crescente influência de variáveis do ambiente externo à organização, sobre a organização de seus recursos humanos.

O curso em Gestão de Recursos Humanos do Unifal objetiva que o profissional tenha alto grau de discernimento de seu papel junto à empresa e à sociedade, nos quais está inserido como profissional de RH. Ou seja, é um profissional capacitado a gerir os recursos humanos das

organizações com eficácia, um requisito fundamental para a sobrevivência das empresas no contexto atual, caracterizado por um mercado globalizado e altamente competitivo.

3.2. Perfil do Egresso

O perfil do egresso do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro está intrinsecamente vinculado à filosofia definida pela Instituição no seu projeto educacional mais amplo, qual seja: formar profissionais com perfil empreendedor, competentes, com consciência, capacidade investigativa, ética, alto nível educacional e a premissa da qualidade nos serviços prestados, além de estar comprometidos com o desenvolvimento regional e nacional.

O objetivo é preparar o futuro graduado para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional. Ao final do curso, o egresso deve ser capaz de:

- Desenvolver estratégias, políticas e processos de Recursos Humanos, a fim de implementar e disseminar a cultura organizacional, atuando como agente multiplicador da missão, da visão, dos objetivos e dos valores da organização.
- Correlacionar a área de Recursos Humanos com o negócio como um todo e as demais áreas da organização, integrando-as sistêmica e estrategicamente.
- Planejar e implementar programas, processos e políticas de recrutamento e seleção, objetivando atender à demanda da organização e minimizar a rotatividade de pessoal.
- Planejar e executar rotinas trabalhistas, no que se refere aos processos de admissão, demissão e administração de pessoal, visando uma gestão eficiente e atendendo a legislação em vigor.
- Planejar e executar programas e processos de avaliação de desempenho, visando o desenvolvimento das pessoas e da organização.
- Capacitar e desenvolver pessoas, alinhando as competências individuais aos objetivos estratégicos da organização, tendo em vista a maior competitividade da empresa.
- Desenvolver planos de carreira e de remuneração de maneira a reter os talentos e aumentar a produtividade, a competitividade e a sustentabilidade das organizações.

Além das competências específicas a serem desenvolvidas em cada curso, o Unifal definiu uma relação de competências institucionais que determinam o que os egressos de **todos** os seus cursos devem ser capazes de realizar, independentemente de qual curso tenha feito na instituição. Para garantir que essas competências sejam desenvolvidas em seus alunos, foi construído um tronco comum, com determinadas disciplinas, que abrange todos os cursos do Unifal. O desenvolvimento dessas competências também está atrelado ao desenvolvimento do currículo como um todo, à participação dos alunos nas atividades complementares, nas ações sociais, comunitárias e projetos de extensão, na atuação dos estudantes na empresa júnior e nas metodologias de ensino utilizadas pelos docentes.

Sendo assim, ao final do seu curso – qualquer que seja ele – o egresso do Unifal deve ser capaz de:

- Atuar em equipes multi e interdisciplinares;

- Atuar de forma integrada e contínua com as demais instâncias do sistema a que esteja ligado;
- Ser capaz de pensar criticamente, de analisar os problemas da sociedade e/ou de seu ambiente de trabalho e de procurar soluções para os mesmos;
- Desenvolver suas atividades com qualidade e dentro dos princípios da ética;
- Exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
- Ter responsabilidade social e ambiental no exercício de suas atividades profissionais;
- Dominar a comunicação verbal, habilidades de escrita e leitura e de tecnologias de comunicação e informação;
- Tomar iniciativas e atuar com criatividade e inovação;
- Ser capaz de aprender continuamente, estar aberto à formação continuada;
- Empreender, de forma inovadora e criativa, seja por meio da abertura de seu próprio negócio ou pelo desenvolvimento de projetos e soluções dentro de organizações, de forma a transformar idéias em algo concreto e realizável;
- Refletir e atuar criticamente sobre a sua área de atuação;
- Atuar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos;
- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente;
- Ser capaz de introduzir modificações no processo em que estiver envolvido.

3.3. Estrutura Curricular

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, como instituição que tem como um dos focos prioritários de atuação o ensino, privilegia as discussões permanentes em torno da construção e renovação dos currículos de seus cursos. Há uma orientação fortemente vocacional em seus currículos, embora existam algumas diferenças naturais entre os cursos de diferentes áreas do conhecimento.

Respeitando essas particularidades, entretanto, há elementos constitutivos dos currículos do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro presentes em todos os seus cursos. São eles: currículos construídos para o desenvolvimento de competências; currículos estruturados em módulos, que, na Instituição são denominados núcleos; presença de Projetos Interdisciplinares nos currículos; aplicação do princípio de que a matriz curricular é apenas um dos componentes do currículo de um curso, que é composto, em sua totalidade, não só pelas disciplinas presentes nessa matriz, mas também por atividades complementares, estágios supervisionados e demais componentes curriculares.

O CST em Gestão de Recursos Humanos é estruturado a partir das competências que o aluno deverá desenvolver até o final do curso. Portanto, são elas que norteiam a seleção dos conteúdos e a distribuição deles nas disciplinas e núcleos.

Nessa concepção, as disciplinas e seus conteúdos são fundamentais para que os objetivos dos cursos sejam alcançados. Entretanto, os conteúdos são meios, importantíssimos, para o desenvolvimento das competências e não um fim em si mesmos.

Os elementos centrais do conceito de competência adotado nos currículos do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro são os quatro a seguir:

- As competências a ser desenvolvidas devem sempre estar em torno de um objetivo, ou seja de algo que os alunos devem ser capazes de fazer, seja algo concreto ou abstrato. Sendo assim, o conceito de competência envolve a idéia de mobilização. Para construí-las é necessário mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes;
- As competências a serem desenvolvidas devem sempre estar atreladas a certo contexto e sob determinadas condições (cenários, segmento, cultura, setor, com quais padrões de acertos, prazo, qualidade, resultado);
- As competências a serem desenvolvidas precisam ser passíveis de avaliação;
- As competências a serem desenvolvidas precisam ser necessárias para a sociedade, em especial pelo mercado de trabalho do curso em questão.

3.3.1. Os módulos do curso

O CST em Gestão de RH foi concebido em quatro núcleos: *Gestão de Negócios; Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção; Gestão de Cargos e Salários; Treinamento e Desenvolvimento*. O primeiro núcleo – Gestão de Negócios – é pré-requisito para os demais e tem como objetivo desenvolver as competências relacionadas à gestão de modo mais geral. Os demais núcleos têm, cada um, o objetivo de formar o aluno para atuar nos principais subsistemas/segmentos da área de RH. Cada núcleo corresponde a um semestre letivo e é composto por um Projeto Profissional Integrador (PPI) e por mais cinco disciplinas, que são complementadas pelos trabalhos efetivos acadêmicos (TEA). 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.

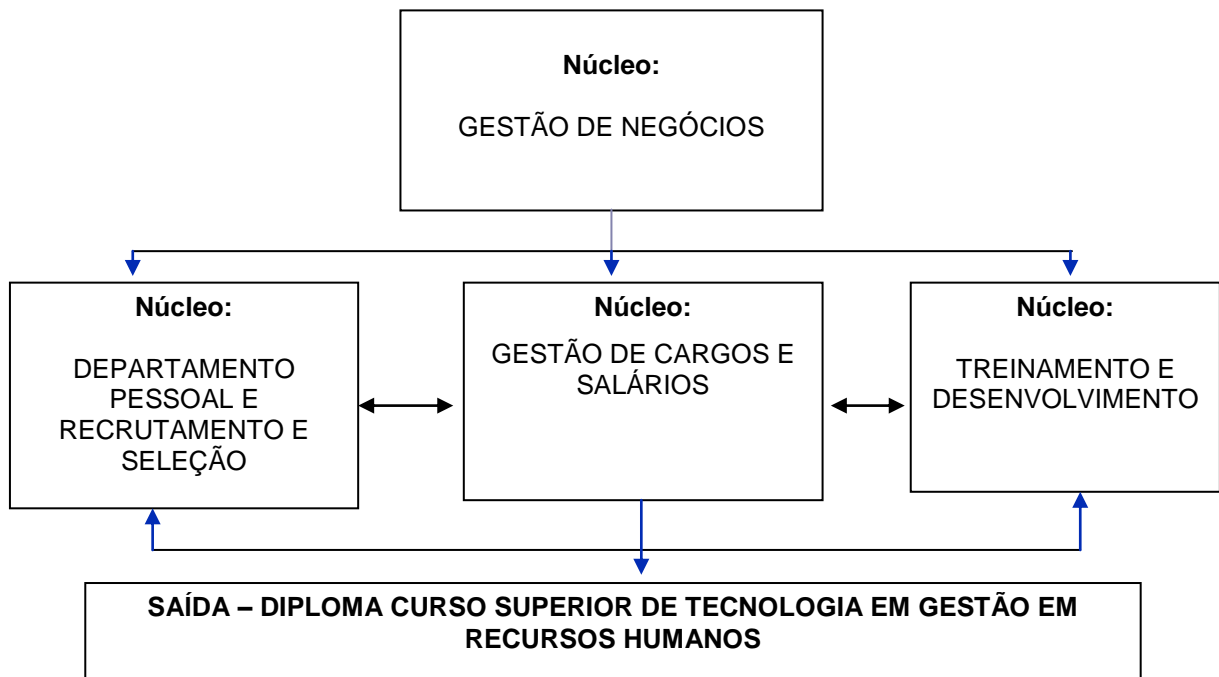
Nesta organização curricular, um núcleo é concebido como uma unidade didática e caracterizado como um conjunto de disciplinas que se relacionam entre si, já que foram selecionadas a partir de objetivos comuns, de modo a formarem um sistema relativamente fechado e organizado.

A estrutura curricular modular favorece a interdisciplinaridade – uma vez que as disciplinas que compõem cada núcleo são selecionadas a partir das competências que se objetiva desenvolver nos estudantes ao final do núcleo – 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.

Essa arquitetura curricular também possibilita a junção de alunos de diferentes “turmas” em uma mesma sala de aula, mecanismo que contribui para o incentivo ao diálogo e a apreciação da heterogeneidade, elementos constitutivos de uma formação, sob a perspectiva da dimensão social e cidadã.

Com o currículo estruturado sob a forma modular, o aluno recebe certificados parciais correspondentes à conclusão de determinados núcleos. Ele também promove a ampliação da mobilidade estudantil entre diferentes cursos, já que existem módulos comuns a diferentes cursos pertencentes às mesmas áreas. No caso deste curso de Gestão de Recursos Humanos, o módulo Gestão de Negócios é comum a outros cursos do Unifal da área de Gestão, tais como Gestão Financeira, Gestão da Produção Industrial, Logística, Marketing e Comércio Exterior.

3.3.2. Representação gráfica dos núcleos do curso e percursos formativos



Após a aprovação em todas as disciplinas do núcleo, o aluno recebe as seguintes certificações:

NÚCLEOS	CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS
Gestão de Negócios + Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção	Analista de Pessoal
Gestão de Negócios + Gestão de Cargos e Salários	Analista de Remuneração
Gestão de Negócios + Treinamento e Desenvolvimento	Analista de Treinamento e Desenvolvimento

Com esta estrutura curricular, o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro se propõe a fornecer uma sólida formação em RH, por intermédio de um conjunto de disciplinas e atividades formativas que objetivam desenvolver as competências necessárias ao profissional gestor de Recursos Humanos. O objetivo é formar um profissional que possua um conjunto de competências que o habilite a atuar no mercado como um gestor especialista em sua área de formação (Recursos Humanos), mas que também que possua uma visão sistêmica das organizações, bem como uma atitude empreendedora.

3.3.3. Competências a serem desenvolvidas ao final de cada núcleo

Ao final de cada núcleo, o estudante deve desenvolver as seguintes competências:

Núcleo Gestão de Negócios

- 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.
- Implementar diferentes soluções a partir do conhecimento das diversas teorias da administração, compreendendo a relevância das diversas abordagens e teorias nos seus respectivos contextos e na atualidade.
- Interpretar diferentes cenários econômicos e financeiros, com o objetivo de identificar novas oportunidades de negócios no mercado.
- Definir objetivos mercadológicos, por meio da utilização de ferramentas do composto de marketing voltadas à promoção de produtos e serviços.
- Resolver problemas administrativos utilizando técnicas de cálculo matemático e financeiro a fim de propiciar condições adequadas para a tomada de decisões, medição e avaliação de resultados.

Núcleo Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção

- Aplicar a legislação trabalhista, previdenciária e tributária, no que se refere aos processos de admissão, demissão e administração de pessoal, visando uma administração eficiente e que atenda às expectativas do empregador e a legislação em vigor.
- Planejar, organizar e conduzir processos de recrutamento e seleção, visando atender à demanda da organização, dentro dos prazos estabelecidos e com o mínimo de rotatividade de pessoal, objetivando o máximo de eficácia no resultado operacional.
- Organizar e conduzir dinâmicas de grupo, que atendam as finalidades a que se propõem, apoiando os processos seletivos.
- Identificar e utilizar com propriedade os diferentes Sistemas de Informação utilizados na área de Recursos Humanos.
- Administrar conflitos que envolvam empregados, seus empregadores e sindicatos, por meio de interpretação dos direitos individuais do trabalho e das obrigações básicas do contrato de trabalho.
- Utilizar com propriedade a comunicação verbal e escrita, conforme as necessidades da gestão dos diferentes modelos organizacionais.

Núcleo Gestão de Cargos e Salários

- Desenvolver 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.
- Desenvolver e implantar modernos e abrangentes planos de benefícios para empresas, considerando sua estrutura e recursos disponíveis.

- Mensurar e analisar os indicadores de performance da gestão de recursos humanos, possibilitando adequar as ações às metas e estratégias organizacionais.
- Empreender, desenvolvendo um plano de negócios para a abertura de sua própria empresa ou pelo desenvolvimento de projetos e soluções dentro de organizações, de forma a transformar idéias em algo concreto e realizável.
- 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.
- Avaliar e dimensionar estruturas organizacionais, visando a otimização de seus recursos e competitividade no mercado.

Núcleo Treinamento e Desenvolvimento

- Desenvolver e implantar processos de avaliação de desempenho de acordo com os objetivos estabelecidos, visando acompanhar e proporcionar o desenvolvimento contínuo das pessoas e da empresa.
- Identificar 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.
- Desenvolver e Implantar programas capazes de interferir positivamente no clima da organização, visando facilitar o andamento e o alcance da qualidade necessária aos processos de trabalho.
- Identificar 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.
- Realizar diagnóstico organizacional e propor ações de gestão de pessoas, alinhando-as ao planejamento estratégico da empresa, tendo em vista a maior competitividade da empresa.

3.3.4. Matriz Curricular

Núcleo Gestão de Negócios	CARGA HORÁRIA
Fundamentos de Gestão de Marketing	66h
Fundamentos de Gestão de Pessoas	66h
Cenários Econômicos e Financeiros de Mercado	66h
Planejamento Organizacional e Sistemas de Administração	66h
Cálculos Aplicados	66h
Projeto Profissional Integrador (PPI): Gestão de Projetos	88h
Total do núcleo	418h
Núcleo Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção	CARGA HORÁRIA

Comunicação Organizacional	66h
Legislação Social e Trabalhista	66h
Sistemas de Informação de RH	66h
Recrutamento e Seleção	66h
Relações do Trabalho e Rotinas Trabalhistas	66h
Projeto Profissional Integrador (PPI): Recrutamento, Seleção e Administração de Pessoal	88h
Total do núcleo	418h
Núcleo Gestão de Cargos e Salários	CARGA HORÁRIA
Benefícios	66h
Empreendedorismo	66h
Estrutura e Análise de Cargos e Salários	66h
Indicadores de performance em Recursos Humanos	66h
Programas e Práticas de Remuneração	66h
Projeto Profissional Integrador (PPI): Gestão de Cargos e Salários	88h
Total do núcleo	418h
Núcleo Treinamento e Desenvolvimento	CARGA HORÁRIA
Cultura, Comportamento e Clima Organizacional	66h
Ética e Responsabilidade Sócioambiental	66h
Formação de Competências e Avaliação de Desempenho	66h
Gestão Estratégica de Recursos Humanos	66h
Projeto Profissional Integrador (PPI): Desenvolvimento de Recursos Humanos	88h
Treinamento e Desenvolvimento de pessoas	66h
Total do núcleo	418h
Disciplinas Optativas	CARGA HORÁRIA
Libras	66h
Demais componentes curriculares	CARGA HORÁRIA
Atividades Complementares	120h
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	1.792 horas

3.3.5. O Projeto Profissional Integrador

O Projeto Profissional Integrador (PPI) é um componente curricular que tem por objetivo conectar as demais disciplinas do núcleo numa aplicação que se aproxime ao máximo das situações reais a serem enfrentadas pelo aluno, quando egresso do curso. Por ser realizado em grupo, favorece também a aquisição de competências sociais tão importantes para o profissional, que cada vez mais deve saber trabalhar em equipe.

O PPI oferece uma oportunidade de simular em ambiente controlado e com acompanhamento de um professor orientador, as exigências da vida profissional com as dificuldades inerentes ao processo de migração do ambiente acadêmico à prática empresarial. Permite ainda, a realização de uma ação interdisciplinar direcionada a uma situação-problema específica criada a partir de estudos de caso reais, desenvolvendo no aluno a percepção sistêmica da organização a partir das diversas áreas de conhecimento que compõem cada núcleo.

Organizar e realizar atividades por projeto possibilita: maior autonomia aos alunos para tomar decisões; valorização do trabalho em grupo, o que desenvolve de vínculos de solidariedade; concepção multidisciplinar; uma organização dos trabalhos orientada para resultados e aprendizado constante.

Municiados pelos conteúdos e ferramentas fornecidos continuamente pelos professores das outras disciplinas e estimulados a desenvolver pesquisas de campo e bibliográficas, no PPI os alunos podem atuar como criadores de alternativas de solução de problemas e tomadores de decisões a serem adotadas em um contexto de alta relevância e aplicabilidade. Ou seja, é um momento no qual os alunos são instados a fazer a síntese de conhecimentos e o uso de competências para responder a situações complexas similares às que encontram no mundo do trabalho e na vida em sociedade.

O Projeto Interdisciplinar funciona como um momento de desenvolvimento e aplicação de competências com a permissão de erros e possibilidade de desenvolvimento, de modo que, quando submetido à situação real na condição de egresso do curso, o aluno tenha passado em ambiente acadêmico pelas tensões típicas do primeiro contato com a execução prática.

Voltado para a assimilação concreta de conteúdos e conceitos teóricos, o Projeto Interdisciplinar permite ao futuro profissional desenvolver a segurança necessária para a aplicação das competências adquiridas enquanto aluno.

O Projeto Interdisciplinar tem como características principais:

- O desenvolvimento da autonomia e responsabilidade dos alunos, já que os estudantes são co-responsáveis pelo trabalho e escolhas ao longo do desenvolvimento do projeto;
- Autenticidade: o problema a resolver é relevante e real para os alunos, não pode reproduzir conteúdos prontos;
- Complexidade: o objetivo central do projeto constitui um problema e diversas atividades são exigidas para sua resolução. Para sua execução é necessário a divisão e atribuição de tarefas, o trabalho em equipe, o cumprimento de prazos, a fração do projeto em etapas e, finalmente, o desenvolvimento de um “produto final”, ainda que não seja algo concreto;
- A articulação entre teoria e prática: a solução de problemas geralmente envolve conceitos teóricos combinados a uma abordagem prática. Dessa forma, aprender deixa de ser algo passivo, puramente verbal e teórico e transforma-se em algo interessante;

- O estabelecimento de vínculos ente a escola e o “mundo real”. Para realizar seus projetos, alunos devem ir às empresas e outras organizações sociais, coletar dados, analisar problemas, formular hipóteses e propor soluções.

3.3.6. Trabalho Efetivo Acadêmico (TEA)

O CST em Gestão de Recursos Humanos ministrado pelo Unifitalo está organizado segundo o disposto no Regulamento do TEA – Trabalho Efetivo Acadêmico, instituído pela Resolução do CONSU nº 131/2009 de 07/08/2009, que atende ao disposto na Resolução CNE/CES Nº 03 de 2007, a qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados sobre o conceito de hora-aula e dá outras providências.

A Resolução CNE/CES Nº 03 de 2007, em seu artigo 2º, afirma:

“Cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá:

I – preleções e aulas expositivas;

II – atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.”

Em cumprimento à referida Resolução, o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro implementou a figura do trabalho acadêmico efetivo, denominado como TEA (Trabalho Efetivo Acadêmico), instituído este devidamente regulamentado e aplicado em todas as disciplinas do curso, passando a estipular a duração de todos seus cursos e programas superiores em horas de 60 minutos (horas relógio). Com efeito, a cada 50 (cinquenta) minutos de aula, correspondem outros 10 minutos de TEA em cada disciplina, de modo que as atividades de todos seus cursos são sempre aferidas com base na chamada hora relógio, com duração de 60 minutos. Conforme disposto no artigo 2º do Regulamento do TEA, o Trabalho Efetivo Acadêmico é um instrumento obrigatório, aplicado em todas as disciplinas dos cursos ofertados pelo Unifitalo e cumprido rigorosamente por todos os alunos, em forma de exercícios relacionados ao conteúdo específico trabalhado em cada disciplina, que objetiva estimular estudos e pesquisas por parte do aluno, sob a supervisão do professor da disciplina.

Cabe destacar que o TEA consta dos planos de ensino de todas as disciplinas, sendo aplicado rigorosamente pela totalidade dos docentes do Centro Universitário. Registre-se, ainda, que as atividades do TEA não se confundem com as Atividades Complementares (regidas por manual próprio) e nem tampouco com a carga horária destinada a Estágios Supervisionados, uma vez que estão relacionadas ao conteúdo específico de cada disciplina que compõe o curso.

3.3.7. Coerência do PPC e do currículo com as diretrizes curriculares nacionais e/ou legislação vigente

O Projeto Pedagógico de um curso é muito mais do que sua matriz curricular. Envolve também a metodologia de ensino, a composição do corpo docente, o acervo bibliográfico disponível aos estudantes, o sistema de avaliação da aprendizagem, as atividades complementares, entre outros elementos. É o conjunto e a articulação entre esses diversos

componentes que resultará no perfil do egresso desejado e no desenvolvimento das competências almejadas neste egresso.

As Diretrizes Curriculares para os Cursos Superiores de Tecnologia preconizam, entre outros aspectos, que os cursos deverão prover a educação profissional de nível tecnológico, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetivando garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais nos quais haja utilização de tecnologias, em função das demandas e em sintonia com as políticas de promoção do desenvolvimento sustentável do País.

O currículo deste curso, centrado no conceito de desenvolvimento de competências, atende a essas diretrizes, formando profissionais aptos a desenvolverem atividades plenas na área profissional de formação específica, com habilidades para planejar, projetar e executar projetos, administrar e gerenciar recursos e mudanças tecnológicas.

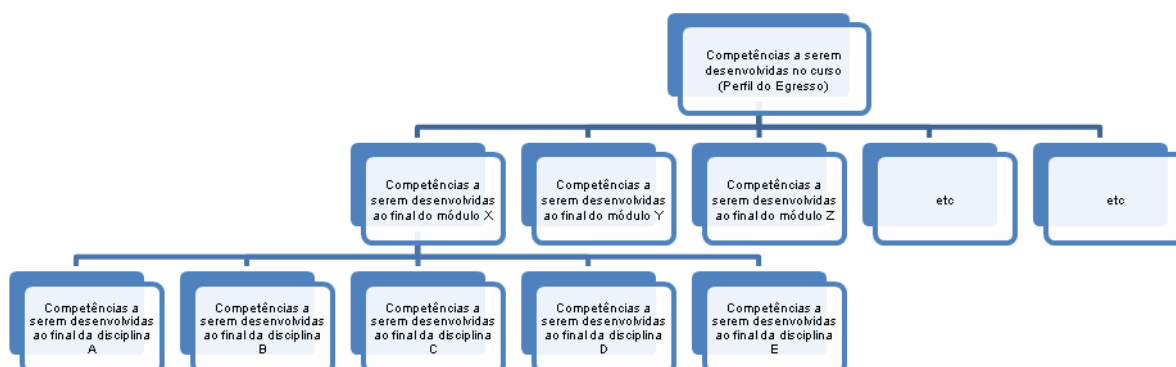
O currículo organizado em núcleos, que correspondem a qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho, confere ao concluinte de cada núcleo um Certificado de Qualificação Profissional de Nível Tecnológico, assegurando sua inserção em setores profissionais nos quais haja utilização de tecnologias relacionadas aos núcleos cursados.

É possível também avaliar a coerência entre o PPC e as DCNs por meio do perfil do egresso e das competências preconizadas nas Diretrizes Curriculares. Sendo assim, considerando a organização curricular modular adotada neste curso, os princípios de flexibilidade e interdisciplinaridade, as competências gerais do curso e de cada módulo, as disciplinas elencadas, o perfil do egresso e os objetivos do curso, fica evidente que o Projeto Pedagógico como um todo é plenamente coerente com as Diretrizes Curriculares.

3.3.8. Adequação e atualização das ementas, programas e bibliografias dos componentes curriculares, considerando o perfil do egresso

Embora este seja um curso que existe há pouco tempo no Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, ele já passou por reformulações, tanto no sentido de atualizá-lo perante as exigências do mercado de trabalho e adequá-lo às mudanças sociais, como também a fim de atender às alterações legais que ocorreram no período. Em sua última reformulação, trabalhou-se com uma "árvore de competências", conforme a ilustração abaixo demonstra, definindo-se, primeiro, o perfil do egresso desejado, tendo como referência o perfil do ingressante na instituição, sua missão, história, cultura e valores, bem como suas condições de infra-estrutura. O passo seguinte foi, com base neste perfil de egresso, a definição das competências a serem desenvolvidas em cada módulo (núcleo). Com base nestas competências, definiu-se quais disciplinas seriam ministradas em cada núcleo, com suas respectivas ementas, bibliografias e também com seus objetivos.

Desta forma, há uma clara correlação entre as competências que se deseja desenvolver em cada disciplina, seu conteúdo, suas bibliografias e o perfil do egresso.



As alterações curriculares havidas no CST em Gestão de Recursos Humanos tiveram como meta principal ajustar as disciplinas – isto é, ementas, programas e bibliografia – ao perfil do egresso. Todas as superposições, brechas e excessos temáticos foram sendo enfrentados a partir de uma proposta que buscava exatamente a melhor conexão entre as disciplinas do currículo, visando o desenvolvimento das competências necessárias aos profissionais capazes de realizar as diversas atividades recomendadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, pelo Catálogo Nacional de Cursos de Tecnologia e pelo mercado de trabalho.

3.4. Conteúdos Curriculares

3.4.1. Ementário e bibliografia das disciplinas

Núcleo Gestão de Negócios

DISCIPLINA: Fundamentos na Gestão de Marketing	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Negócios
EMENTA	
Nesta disciplina o aluno irá começar a desenvolver e implementar os fundamentos de um plano de Marketing, com o objetivo de identificar novas oportunidades de negócio. Será iniciado na utilização de metodologias e ferramentas que propiciem: definição dos objetivos mercadológicos, do segmento e público alvo que serão atingidos, relacionamento com os canais de distribuição, a utilização dos mesmos e o aprendizado do uso de ferramentas voltadas para a promoção de produtos e serviços. O objetivo é propiciar ao aluno a competência inicial para a elaboração e execução de um plano de marketing, cujo propósito e contribuir no processo de crescimento e rentabilidade de uma determinada organização e no atendimento das necessidades e desejos de seus clientes e consumidores.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
COBRA, Marcos. Marketing básico: uma abordagem brasileira . 4.ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
KOTLER, Philip. Marketing para o Século XXI . São Paulo: Futura, 2002.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing . São Paulo: Atlas, 1996.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CHURCHILL JR, Gilbert A.PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes . São Paulo, SP: Saraiva, 2005.	
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos, exercícios, casos . 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
LIMEIRA, Tania M. Vidigal. E-marketing: o marketing brasileiro com casos brasileiro . São Paulo: Saraiva, 2003.	

DISCIPLINA: Fundamentos de Gestão de Pessoas	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Negócios
EMENTA	
A disciplina Fundamentos Gestão de Pessoas contribui para a formação de profissionais visando a inovação de conceitos, geração de informação e atualização de metodologias para o mercado onde estão inseridos, no que se refere à gestão de pessoas e de comportamentos organizacionais.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CARVALHO, Antonio V. de; NASCIMENTO, Luiz P. de. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Pioneira Thompson, 2004.	
CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações . 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.	
GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais . São Paulo: Atlas, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
PASCHOAL, Luiz. Gestão de pessoas: nas micros, pequenas e médias empresas para empresários e dirigentes . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.	
REBOUÇAS, P. Djalma. Planejamento Estratégico: Conceitos metodologia práticas . São Paulo: Atlas, 2008.	
ROSSO, F. Gestão ou indigestão de pessoas? Manual de sobrevivência para RH na área da saúde . São Paulo: Loyola, 2004.	

DISCIPLINA: Cenários Econômicos e Financeiros de Mercado	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Negócios
EMENTA	
Nesta disciplina o aluno irá aprender a interpretar os diferentes cenários econômicos e financeiros, com o objetivo de identificar novas oportunidades de negócios no mercado. O aluno terá a oportunidade de aplicar ferramentas metodológicas, utilizando fontes confiáveis para corretas projeções de tendências do cenário econômico e financeiro, com a finalidade de tomada de decisões adequadas na gestão de negócios, com metodologia e estrutura para alcançar o sucesso do mesmo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CAVALCANTI, Marly. Evolução estratégica de negócios: Evolução, cenários, diagnósticos e ação . São Paulo: Ed. Thompson Learning, 2011.	
PINHO, Diva Benevides (Org.) Manual de economia da equipe de professores da USP . 5ed. São Paulo: Saraiva, 2011.	
VASCONCELOS, Marco Antonio e GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia . São Paulo: Saraiva, 2000.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CIEE. A Globalização e a Economia Brasileira . São Paulo: 2000.	
PINHO, Diva. Manual de Economia . São Paulo: Saraiva, 2003.	
SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal . 19ªed. Rio de Janeiro: Record, 2010.	
SINGER, Paul. Para entender o mundo financeiro . 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2003.	

DISCIPLINA: Planejamento Organizacional e Sistemas de Administração	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Negócios
EMENTA	
Histórico e Origens da Administração. Conceituação de Organização e de Administração. As principais Escolas e Teorias da Administração. Funções Gerenciais. Técnicas administrativas. Paradigmas Contemporâneos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CERTO, Samuel. Administração Moderna . São Paulo. Editora Pearson, 2005.	
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . São Paulo: Campos, 2004.	
ROBBINS, Stephen. Administração: mudanças e perspectivas . São Paulo: Saraiva, 2003.	

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÉA, Henrique Luiz. **Teoria geral da administração**: abordagem histórica da gestão de produção e operações. São Paulo: Atlas, 2003.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração**: princípios e tendências. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

LEDEEN, Michael A. **Maquiavel e a liderança moderna**: por que as "regras de ferro" de Maquiavel são tão oportunas e importantes hoje quanto há cinco séculos. 19ªed. São Paulo: Cultrix, 2009.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

DISCIPLINA: Cálculos Aplicados

CARGA HORÁRIA: 66 h | **NÚCLEO:** Gestão de Negócios

EMENTA

Nesta disciplina, o aluno irá retomar conceitos matemáticos simples para desenvolver sua capacidade de raciocinar de forma mais elaborada e otimizar sua capacidade de análise crítica. Ele irá conhecer os principais instrumentos da matemática financeira para ser capaz de tomar decisões financeiras acertadas. O aluno terá a oportunidade de utilizar as ferramentas matemáticas em situações práticas do cotidiano, tanto no âmbito empresarial como na vida pessoal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRANCO, A. C. C. **Matemática financeira aplicada**: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. 3.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MEDEIROS, Valéria Zuma (Coord). **Pré-Cálculo**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009

SILVA, S.M.; SILVA, E.M.; SILVA, E.M. **Matemática básica para cursos superiores**. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOULOS, P. **Pré-cálculo**. 2.ed. São Paulo: Pearson, 2001.

GIMENES, C. M. **Matemática Financeira com HP 12C e Excel**. 2.ed. São Paulo: Pearson, 2009.

LARSON, Ron; EDWARDS, Bruce H. **Cálculo com aplicações**. 6ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.

DISCIPLINA: Projeto Profissional Integrador - Gestão de Negócios

CARGA HORÁRIA: 88 h | **NÚCLEO:** Gestão de Negócios

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 núcleo. 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. O método adotado permite a flexibilização na condução dos trabalhos e o desenvolvimento da autonomia para pesquisa e busca de respostas às dúvidas, além da prática do trabalho em equipe. 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

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, 2010.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

STEPHEN, P. R. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 7 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

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

KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de Marketing**. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.

DISCIPLINA: Comunicação Organizacional	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
EMENTA	
<p>A disciplina visa abordar a relevância da comunicação para os negócios e sua importância para a eficácia do trabalho em equipe nas empresas. O objetivo é que o aluno compreenda o conceito de comunicação, saiba diagnosticar as barreiras à comunicação eficaz e distinguir comunicação de massa e comunicação organizacional. Na disciplina o aluno aprenderá sobre a importância da prática de leitura, interpretação e produção de parágrafos e textos de diversos tipos (resumo, resenha, artigo). Exercitará a reflexão sobre a noção de "adequação comunicativa" em diferentes situações de interação verbal escrita, bem como terá contato com as noções fundamentais sobre a estrutura e o conteúdo do texto organizado: coesão, coerência, clareza, informatividade e adequação.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de Comunicação escrita. São Paulo: Ática, 2001.</p> <p>DIAZ. Bordenave, Juan E. O que é comunicação. São Paulo: Brasiliense, 2001.</p> <p>GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Atualizada e com nova ortografia da língua portuguesa. 27 ed. Rio De Janeiro: FGV, 2010.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BERLO, D. K. O processo da comunicação: introdução à teoria e à prática. 9ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.</p> <p>PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial: conceitos e técnicas para administradores. Campinas: Alínea, 2000.</p> <p>STRAUBHAAR, Joseph; LAROSE, Robert. Comunicação, mídia e tecnologia. São Paulo: Thomson, 2004.</p>	

DISCIPLINA: Legislação Social e Trabalhista	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
EMENTA	
<p>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 empresarial. O aluno terá a oportunidade de ampliar o raciocínio lógico-jurídico necessário para o desenvolvimento de um método de análise e um processo de argumentação utilizando-se da legislação, doutrina e jurisprudência vigentes no direito brasileiro, habilitando-o a efetuar uma análise crítica de casos concretos no exercício de sua atividade profissional.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>Consolidação das Leis do Trabalho, Código de Processo Civil, Legislação Trabalhista e Processual Trabalhista, Legislação Previdenciária, Constituição Federal. Coleção RT Mini Códigos. 10. ed. São Paulo: RT, 2009.</p> <p>NASCIMENTO, Amaury Mascaro. Iniciação ao direito do trabalho. 33ed. São Paulo: LTR, 2007.</p> <p>ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de legislação social. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BARROS, Alice Monteiro de. Curso de Direito do Trabalho. 6 ed. São Paulo: LTR, 2010.</p> <p>MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. Manual de direito do trabalho. Série IDP. 19º ed. São Paulo: Saraiva, 2010.</p> <p>SUSSEKIND, Arnaldo. Curso de Direito do Trabalho, 3 ed. São Paulo: Renovar, 2010.</p>	

DISCIPLINA: Recrutamento e Seleção	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
EMENTA	
<p>Nesta disciplina o aluno será capacitado para planejar e conduzir processos de recrutamento e seleção adequados à estrutura e necessidades da organização. Utilizando as ferramentas mais modernas, o aluno saberá elaborar o perfil dos cargos, bem como definir as fontes de recrutamento e as etapas do processo de seleção. O aluno saberá identificar, adaptar e aplicar corretamente dinâmicas de grupo com foco em seleção e terá, ainda, a oportunidade de avaliar quantitativa e qualitativamente os resultados do processo seletivo.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal. Como agregar talentos à empresa. São Paulo: Manole, 2009.</p> <p>DIMITRIUS, Jo-Ellan. Decifrar pessoas: como entender e prever o comportamento humano. 2 ed. Rio de Janeiro:</p>	

Elsevier, 2009.
PONTES, B.R. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal . São Paulo: LTR, 1988.
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR
BRONDI, Benjamin; BERMÚDEZ, René Raúl Zambrana. Departamento Pessoal Modelo . 3 ed. São Paulo: IOB Thomson, 2006.
GEHRINGER, Max. Pergunte ao Max : Max Gehring responde a 164 dúvidas sobre carreira. São Paulo: Globo, 2008.
ROBAGLIO, Maria Odete. Seleção por competência . 5ªed. São Paulo: Eucator, 2005.

DISCIPLINA: Relações do Trabalho e Rotinas Trabalhistas	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
EMENTA	
Nesta disciplina o aluno irá aprender a planejar e desenvolver analiticamente rotinas trabalhistas, bem como, desenvolver a percepção na importância de utilizar métodos, processos, padronização e sistemas de RH. O aluno terá a oportunidade de conhecer as Rotinas do Departamento Pessoal. O aluno terá competência para calcular Férias, Horas Extras, DSR, CLT, entre outros Proventos e Descontos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
FIDELIS, Gilson José; BANOVA, Márcia Regina. Gestão de Recursos Humanos : tradicional e estratégica. São Paulo: Érica, 2007.	
GARCIA, Roni Genicolo. Manual De Rotinas Trabalhistas : Problemas Práticos na Atuação Diária. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
OLIVEIRA, Aristeu. Manual de Práticas Trabalhistas . São Paulo: Atlas, 2009.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BRASIL, Leis. Constituição da República Federativa do Brasil: atualizada até a emenda Constitucional nº57, 18 de dezembro de 2008 . São Paulo: Imprensa Oficial, 2009.	
CLT Saraiva & Constituição Federal. 37ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010.	
FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas : rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal. São Paulo: Editora Érica, 2006.	

DISCIPLINA: Sistemas de Informação de RH	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
EMENTA	
Nesta disciplina o aluno irá aprender a analisar, identificar e utilizar com propriedade os sistemas de informações que visam auxiliar os profissionais da área de Recursos Humanos em seu trabalho operacional, bem como na tomada de decisão e no planejamento estratégico eficiente e eficaz. O estudante estará apto a definir a necessidade de informações sobre gestão de pessoas; irá conhecer o formato adequado do banco de dados de gestão de pessoas e também será capaz de descrever e definir os sistemas de informações gerenciais de Recursos Humanos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação : um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2008.	
CRUZ, T. Sistemas, organização e métodos : estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução da gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2002.	
WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. Comportamento Organizacional : criando vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CASSARRO, Anotnio Carlos. Sistemas de informações para tomada de decisões . 3ª ed. São Paulo: Pioneira, 1999.	
MAÑAS, Antonio Vico. Administração de sistemas de informação . 2ªed. São Paulo: Érica, 2000.	
O' BRIEN, James A. Sistema de Informação e as decisões gerenciais na era da internet . São Paulo: Saraiva, 2010.	

DISCIPLINA: Projeto Profissional Integrador - Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção	
CARGA HORÁRIA: 88 h	NÚCLEO: Departamento Pessoal e Recrutamento e Seleção
EMENTA	
<p>Nesta disciplina 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 aspectos legais e 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. A disciplina tem como objetivo principal aplicar os conteúdos das disciplinas de Legislação Trabalhista e Previdenciária, Recrutamento e Seleção, Relações do Trabalho e Rotinas Trabalhistas, e Sistemas de Informação de RH de maneira integrada. O método adotado permite a flexibilização na condução dos trabalhos, além da prática do trabalho em equipe.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal. Como agregar talentos à empresa. São Paulo: Manole, 2009.</p> <p>Consolidação das Leis do Trabalho, Código de Processo Civil, Legislação Trabalhista e Processual Trabalhista, Legislação Previdenciária, Constituição Federal. Coleção RT Mini Códigos. 10. ed. São Paulo: RT, 2009.</p> <p>GARCIA, Roni Genicolo. Manual De Rotinas Trabalhistas: Problemas Práticos na Atuação Diária. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>PALMA, V. H. Departamento Pessoal: Modelo. São Paulo: LTR, 2009.</p> <p>VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2003.</p>	

Núcleo Gestão de Cargos e Salários

DISCIPLINA: Benefícios	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Cargos e Salários
EMENTA	
<p>Nesta disciplina o aluno conhecerá as práticas mais modernas de gestão de benefícios, com o objetivo de reter talentos, ampliar o relacionamento entre empresa e colaboradores e promover o maior equilíbrio entre os custos com benefícios e retenção. O aluno irá aprender a diferenciar os tipos de benefícios, levantar as necessidades da implantação de determinados benefícios, desenvolver e implantar o plano de benefícios da organização e a mensurar os resultados dessa implantação. Saberá como planejar, executar e avaliar dados das pesquisas sobre benefícios para propor ações adequadas à sua gestão. Além disso, será capacitado a elaborar programas de qualidade de vida viáveis e compatíveis com a necessidade da empresa e que proporcionem bem-estar aos funcionários.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori; TEIXEIRA, Maria Luisa Mendes; ZACARELLI, Laura Menegeon. Gestão do Fator Humano: uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2008.</p> <p>HARVARD BUSINESS SCHOOL. Mantendo talentos na empresa. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.</p> <p>LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos Humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>BRONDI, Benjamin; BERMÚDEZ, René Raúl Zambrana. Departamento Pessoal Modelo. 3 ed. São Paulo: IOB Thomson, 2006.</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho Humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.</p>	

DISCIPLINA: Empreendedorismo	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Cargos e Salários
EMENTA	
<p>Nesta disciplina o aluno irá aprender a planejar e desenvolver um plano de negócios, com o objetivo de identificar novas</p>	

oportunidades de negócios no mercado. O estudante terá a oportunidade de aplicar ferramentas metodológicas desde a concepção da idéia até a sua aplicabilidade e visibilidade no mercado. Com a idealização do plano de negócios, o aluno terá competência para desenvolver novos negócios no mercado de atuação, com metodologia e estrutura para garantir o sucesso do mesmo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Ed. Sextante, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**. São Paulo: Ed. Campus, 2001.

SALIM, Cesar; SILVA, Nelson. **Introdução ao Empreendedorismo**. São Paulo: Ed. Campus, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BERNARDI, Luiz antonio. **Manual de Empreendedorismo e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2003.

CAMP, C. Robert. **Benchmarking caminho da qualidade total**: São Paulo: Pioneira, 1993.

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luísa: como nasce um empreendedor e se cria uma empresa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

DISCIPLINA: Estrutura e Análise de Cargos e Salários

CARGA HORÁRIA: 66 h

NÚCLEO: Gestão de Cargos e Salários

EMENTA

Nesta disciplina, o aluno saberá descrever e analisar cargos. Elaborará pesquisas salariais com o objetivo de garantir o equilíbrio Interno e externo. Conhecerá como estruturar um plano de carreira que compatibilize os interesses dos funcionários e das empresas. Com esses dados conhecerá as estratégias de remuneração adequadas para reter os talentos da organização.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARVALHO, Antonio V. de. NASCIMENTO, Luiz P. de. **Administração de Recursos Humanos Volume 1**. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

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

FIDELIS, Gilson José; BANOVA, Márcia Regina. **Gestão de Recursos Humanos: tradicional e estratégica**. São Paulo: Érica, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOSP, Herbert. **Teoria Horizontal: estrutura organizacional**. São Paulo: Scorteccei, 2008.

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências**. São Paulo: Saraiva, 2005.

MANDELLI, P. **Muito além da hierarquia: revolucione sua performance como gestor de pessoas**. 2 ed. São Paulo: Gente, 2001.

DISCIPLINA: Indicadores de performance em Recursos Humanos

CARGA HORÁRIA: 66 h

NÚCLEO: Gestão de Cargos e Salários

EMENTA

Nesta disciplina o aluno irá avaliar a importância dos indicadores de RH para uma Gestão Estratégica, compreendendo conceitos gerais sobre metas e objetivos organizacionais. Terá a possibilidade de conhecer os principais indicadores de gestão, especialmente os da área de RH: rotatividade, absenteísmo, lead-time de contratação, T&D, saúde e segurança, erros na folha de pagamento; volume de processos trabalhistas; remuneração e benefícios; estrutura de pessoal/headcount, entre outros relacionados). O aluno aprenderá conceitos sobre capital humano e será capaz de elaborar, monitorar e aperfeiçoar os indicadores de RH, alinhando-os às metas e objetivos organizacionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSIS, M. T. **Indicadores de gestão de recursos humanos: usando indicadores demográficos, financeiros e de processos na gestão do capital humano**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. São Paulo: Atlas, 2008

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

KAPLAN, Robert S. **A Estratégia em ação**: Balanced Scorecard. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

NAKAYAMA, M. K.; PILLA, B. S.; BINOTTO, E. (Orgs.) **E-Rh: conceitos e práticas de RH eletrônico**. Passo Fundo: UPF, 2006.

WOOD JR, Thomaz e PICARELLI FILHO, Vicente. **Remuneração e Carreira**: por Habilidades e Competências. São Paulo: Atlas, 2004.

DISCIPLINA: Programas e Práticas de Remuneração	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Gestão de Cargos e Salários
EMENTA	
Nesta disciplina o aluno aprenderá a identificar as políticas e práticas específicas da atividade e ressaltar os aspectos fundamentais para a criação da política de remuneração. O aluno será preparado para elaborar modelos de remuneração fixa, variável e estratégica alinhadas às necessidades e cultura da empresa. Dessa forma, será capaz de exercer uma gestão eficaz dos Recursos Humanos contemplando as variáveis do subsistema de Remuneração, como: criação da política, formas de remuneração fixa e variável, programas de incentivo, bonificações e remuneração por competências.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho : como reter talentos na organização. Barueri: Monole, 2010.	
MILKOVICH, George T; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2000.	
WOOD JR, Thomaz e PICARELLI FILHO, Vicente. Remuneração e Carreira : por Habilidades e Competências. São Paulo: Atlas, 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DUTRA, J. S. Administração de carreiras : uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2007.	
MARRAS, Jean Pierre. Administração da remuneração . São Paulo: Futura, 2000.	

DISCIPLINA: Projeto Profissional Integrador – Gestão de Cargos e Salários	
CARGA HORÁRIA: 88 h	NÚCLEO: Gestão de Cargos e Salários
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.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
HARVARD BUSINESS SCHOOL. Mantendo talentos na empresa . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho : como reter talentos na organização. Barueri: Monole, 2010.	
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos : fundamentos básicos. 7ª ed. São Paulo: Manole, 2010.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
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, 2010.	
MARRAS, Jean Pierre. Administração da remuneração . São Paulo: Futura, 2000.	

Núcleo Treinamento e Desenvolvimento

DISCIPLINA: Cultura, Comportamento e Clima Organizacional	
CARGA HORÁRIA: 66 h	NÚCLEO: Treinamento e Desenvolvimento
EMENTA	
A partir da análise da cultura organizacional, o aluno compreenderá os aspectos ligados à formação e evolução dos	

processos grupais, visando à implantação de novos conceitos e metodologias que ajudem na perpetuação da empresa dentro do atual contexto de mudanças. Compreenderá os aspectos comportamentais e as diferenças individuais e grupais que permitirão propor ações assertivas. Serão apresentadas as técnicas de levantamento de informações de clima organizacional de forma a capacitar o aluno para realizar um levantamento quantitativo, analisar dados e propor planos de ação pós-pesquisa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FLEURY, M. T. L. (org). **As pessoas na organização**. São Paulo: Editora gente, 2002.

ROBBINS, Stephen Paul. **Fundamentos do comportamento organizacional**. 8ªed São Paulo: Prentice Hall, 2010.

WAGNER III, J. A.; HOLLENBECK, J. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FLEURY, M. T. L. **Cultura e poder nas organizações**. São Paulo: Editora gente 1996.

HUNTER, James. **O monge e o executivo. Uma historia sobre a essência da Liderança**. Rio de Janeiro: Sextante, 2004, 17ª edição.

SOTO, Eduardo. **Comportamento organizacional: o impacto das emoções**. São Paulo: Thomson, 2002.

ROBBINS, S. P. **Comportamento organizacional**. 11 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

DISCIPLINA: Ética e Responsabilidade Sócioambiental

CARGA HORÁRIA: 66 h

NÚCLEO: Treinamento e Desenvolvimento

EMENTA

Nesta disciplina o aluno refletirá sobre o campo da Ética, os valores éticos e a obrigatoriedade moral. 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 sócioambiental, o que favorecerá relações pautadas na ética e na responsabilidade com a sociedade e o meio ambiente. O estudante terá oportunidade de adquirir conhecimento sobre a obrigação legal das empresas em assumir a responsabilidade pela reparação dos danos causados ao meio ambiente e a sociedade, desenvolvendo assim uma nova postura e comportamento, adequados às expectativas impostas aos responsáveis pela administração das organizações na atualidade. Também irá estudar as necessidades do atual consumidor, que vem tornando-se cada vez mais vigilante e atento aos problemas sócio-ambientais, e da sociedade civil organizada, cada vez mais atuante, estruturada e responsável, amparada por uma legislação competente.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALONSO, Félix Ruiz. LÓPEZ, Francisco Granizo. CASTRUCCI, Plínio de Lauro. **Curso de Ética em Administração**. São Paulo: Atlas, 2008.

ASHLEY, P. A. (COORD.) **Ética e Responsabilidade nos Negócios**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARÍAS, Julián. **História da Filosofia**. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

VÁZQUEZ, Adolfo Sanchez. **Ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, R. O. B. de; TACHIZAWA, T.; CARVALHO, A. B. de. **Gestão Ambiental: um enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável**. 2. São Paulo: Pearson Education, 2003.

BLANCHARD, K.; PEALE, N. V. **O poder da administração ética**. 4 ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

OLIVEIRA, M. A. de. **Correntes Fundamentais da Ética Contemporânea**. Petrópolis: Vozes, 2009.

RIOS, Terezinha Azeredo. **Ética e competência**. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.

SÁ, Antonio Lopes de. **Ética profissional**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010 .

SAVITZ, Andrew W. **A Empresa Sustentável: o verdadeiro sucesso é o lucro com responsabilidade social e ambiental**. Rio de Janeiro: Campus, 2007

SROUR, Robert Henry. **Ética empresarial**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

DISCIPLINA: Formação de Competências e Avaliação de Desempenho

CARGA HORÁRIA: 66 h

NÚCLEO: Treinamento e Desenvolvimento

EMENTA

Será apresentada ao aluno uma visão moderna e prática de como utilizar a avaliação de desempenho para obter os melhores resultados das equipes de trabalho. O aluno desenvolverá uma visão crítica quanto aos instrumentos, processos e metodologias relacionados à gestão do desempenho e com isso poder propor modelos que tenham aderência à estratégia e à cultura organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BERGAMINI, C. W, BERALDO D. G. R.; **Avaliação de desempenho humano na empresa.** São Paulo: Atlas, 2010.

LEME, Rogério. **Avaliação de desempenho com foco em competências:** a base para a remuneração por competências. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

MILKOVICH, George T; BOUDREAU, John W. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. **Construção de talentos:** coaching e mentoring. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

DUTRA, Joel Souza (Org). **Gestão por competências:** um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Editora Gente, 2001.

VROOM, Victor H. **Gestão de pessoas, não de pessoal:** os melhores métodos de motivação e avaliação de desempenho. 8ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

DISCIPLINA: Gestão Estratégica de Recursos Humanos

CARGA HORÁRIA: 66 h

NÚCLEO: Treinamento e Desenvolvimento

EMENTA

Nesta disciplina o aluno irá aprender a planejar, definir estratégias na área de recursos humanos, buscando treinar e capacitar os funcionários da empresa para buscar a vantagem competitiva na empresa onde atua. O aluno terá a competência de aplicar ferramentas e metodologias lecionadas durante o curso, para buscar o aumento da eficiência, com pessoas treinadas e motivadas, garantindo o sucesso da empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de pessoas:** enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2010.

LACOMBE, Francisco José Masset. **RecuRsos Humanos:** princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BETHLEM, A. **Estratégia empresarial:** conceitos, processo e administração estratégica. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BÜTTNER, Anselmo. **Toyotismo:** reduzindo o desperdício e aumentando a lucratividade. São Paulo: Plêiade, 2008.

CARVALHO, Antonio V. de. NASCIMENTO, Luiz P. de. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Pioneira, 1998.

DISCIPLINA: Treinamento e Desenvolvimento de pessoas

CARGA HORÁRIA: 66 h

NÚCLEO: Treinamento e Desenvolvimento

EMENTA

Essa disciplina capacitará o aluno a atender a demanda de elaboração de programas de treinamento com foco no desenvolvimento e retenção dos talentos das empresas. Aprenderá ainda a mensurar as ações de treinamento, bem como a administrar fornecedores, gerenciando os custos dessas ações. Em sala de aula, os alunos serão orientados a desenvolver planos de aula e a simular sua aplicação. As aulas também propiciarão a aplicação de técnicas de treinamento e desenvolvimento, como por exemplo, jogos e dinâmicas bem como a utilização adequada de recursos audiovisuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOOG, Gustavo G. **Manual de Gestão de Pessoas e Equipes:** gestão e estratégias - Volume 1. São Paulo: Editora Gente, 2002.

BOOG, Gustavo G. **Manual de Gestão de Pessoas e Equipes:** Operações - Volume 2. São Paulo: Editora Gente, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. **Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos:** como incrementar talentos na empresa. São Paulo: 7ª edição, Manole, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOOG, Gustavo (Coord.) **Manual de treinamento e desenvolvimento**. 3ª ed. São Paulo: Pearson Education, 1999.

CASTILHO, Áurea. **Filmes para ver e aprender**: Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

LEME, Rogério. **Aplicação prática de gestão de pessoas por competências**: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento. 2ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

MOSCOVIC, Fela. **Desenvolvimento Interpessoal**: Treinamento em grupo, Rio de Janeiro: 10ª edição, José Olympio, 2001.

DISCIPLINA: Projeto Profissional Integrador – Treinamento e Desenvolvimento	
CARGA HORÁRIA: 88 h	NÚCLEO: Treinamento e Desenvolvimento
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 núcleo de maneira integrada. O produto do projeto é a apresentação de um plano de treinamento (com plano de aula, 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. 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	
BOOG, Gustavo G. Manual de Gestão de Pessoas e Equipes : gestão e estratégias - Volume 1. São Paulo: Editora Gente, 2002.	
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos : como incrementar talentos na empresa. São Paulo: 7ª edição, Manole, 2009.	
FLEURY, M. T. L. (org). As pessoas na organização . São Paulo: Editora gente, 2002.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BETHLEM, A. Estratégia empresarial : conceitos, processo e administração estratégica. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
DEMO, P. Introdução à Metodologia da Ciência . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.	

3.5. Metodologia de Ensino e Aprendizagem

Não há como dissociar as práticas pedagógicas vigentes em uma instituição do perfil de seu aluno. Os estudantes do Unifal apresentam características próprias que precisam ser consideradas quando se trata de estabelecer parâmetros pedagógicos a que devem se vincular. São, em sua maioria, alunos trabalhadores, de classe média baixa. Naturalmente, essas especificidades implicam em algumas dificuldades. Trata-se, em muitos casos, de um estudante que apresenta deficiências de formação da educação básica que precisam ser enfrentadas abertamente para que o ensino superior cumpra sua finalidade.

Atuar pedagogicamente junto a este segmento de estudantes impõe estabelecer estratégias claras e objetivos factíveis para o nível de educação superior. Trata-se de motivar e formar um aluno trabalhador, que custeia sua própria formação, e que, um ponto muito positivo, tem clareza de seus propósitos.

Os princípios metodológicos e as práticas pedagógicas neste curso são estabelecidos em consonância com o PPI e PDI. Este curso busca o desenvolvimento de programas que privilegiem o uso e a adequação de recursos audiovisuais, de estratégias diversificadas, visando sempre a realização de aulas dinâmicas, por meio das quais o aprendizado ganha significação.

Um currículo centrado em competências implica na adoção de alternativas metodológicas diversificadas, dinâmicas e ativas, centradas no estudante como protagonista do seu próprio aprendizado. As competências são mobilizadoras de conhecimentos que objetivam

dar respostas a uma situação problema da realidade. Tal atitude remete a uma postura reflexiva do sujeito frente ao conhecimento e à tomada de decisão.

Nesta ação, os docentes devem levar em consideração que os conhecimentos são recursos para serem instrumentalizados e sistematizados e não pacotes fechados, fragmentados e linearizados. Desenvolver competências nos estudantes, ao invés de meramente transmitir conhecimentos e conteúdos, altera as metodologias de ensino e aprendizagem. As fontes de informação são muitas e variadas e não residem exclusivamente no docente, exigindo dele um outro tipo de mediação para dirigir o processo de ensino-aprendizagem, visto que a adoção deste tipo de currículo reposiciona os conhecimentos e conteúdos como recursos (ao invés de serem um fim em si mesmos) e exige que o professor assuma a tarefa de mediação do processo de formação, participando de processos e/ou projetos de pesquisa ou de aplicação dos conhecimentos, daí o Projeto Profissional Integrador (PPI).

A atuação do docente em sala de aula deve levar o estudante também a aprender a aprender, ou seja, aprender determinadas habilidades que incluem a organização de dados e ações, o planejamento prévio do trabalho, exercícios de aplicação, práticas de laboratório, intercâmbio de informações, programas auto-instrucionais, leitura e interpretação de textos científicos, tecnológicos e de manuais. Outras atividades possíveis são a resolução de problemas, a pesquisa e as experiências em laboratório, os PPIs, os debates, as visitas técnicas orientadas, os *workshops* e oficinas.

Há necessidade também das atividades que propiciem o desenvolvimento de atitudes e das habilidades interpessoais e estas devem ser transcorridas com trabalhos em equipes, debates e fóruns de discussão. Na medida em que a automação avança, os cargos e funções disponíveis no mercado são cada vez mais voltados a pessoas, à interação, à comunicação e ao trabalho em equipe. Ao valorizarmos as interações, não estamos esquecendo que a sala de aula tem papéis que precisam estar bem-definidos, ou seja, o professor vai, sim, ensinar o seu aluno, mas este poderá aprender também com os colegas mais experientes ou que tiverem vivências diferenciadas. Ao professor caberá, ao longo do processo, aglutinar todas as questões que apareceram e sistematizá-las de forma a garantir o domínio de novos conhecimentos por todos os seus alunos.

3.6. Atividades Complementares

A inclusão das Atividades Complementares nos currículos dos cursos de graduação foi motivada pela necessidade de se estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, sem que essas atividades confundam-se com o Estágio Supervisionado.

Compreende-se como atividade complementar toda e qualquer atividade não prevista entre as atividades e disciplinas, obrigatórias e eletivas, do currículo pleno dos cursos de graduação que seja considerada útil pela instituição de ensino para a formação do corpo discente, independentemente de ser a atividade oferecida pelos Centro Universitário Ítalo-Brasileiro ou por qualquer outra instituição, pública ou privada.

O desenvolvimento de Atividades Complementares tem como objetivos fundamentais:

1. Aprimorar a formação integral dos alunos, possibilitando o desenvolvimento de competências, enriquecimento curricular, diversificação temática, aprofundamento interdisciplinar e aquisição de experiências e/ou conhecimentos não contemplados pelas disciplinas e outros

componentes curriculares, tornando os cursos mais dinâmicos, estimulando a capacidade criativa dos alunos e sua co-responsabilidade no processo formativo;

2. Permitir um contato, já desde o início do curso, por parte do estudante, com as atividades e situações inerentes à carreira por ele escolhida;

3. Qualificar o aluno, desenvolvendo de forma complementar aos demais componentes curriculares, competências procuradas pelo mercado, tais como perfil empreendedor, iniciativa, liderança, autoconhecimento, perseverança e habilidade em lidar com obstáculos, mudanças e transformações;

3. Proporcionar a vivência prática e situações que contribuam para seu crescimento pessoal e profissional, bem como contribuir para o atendimento das necessidades da comunidade, participando de ações que sejam um incentivo ao exercício da cidadania;

4. Dar visibilidade ao aluno e à Instituição.

As atividades complementares podem envolver programações de workshops, participação em semanas temáticas, congressos, seminários, conferências, simpósios e outros eventos relacionados à sua área de formação, visitas às empresas / organizações; trabalhos de campo na comunidade; trabalhos voluntários, sociais ou comunitários; atividades e cursos de extensão; atuação em núcleos temáticos; estágios extracurriculares; publicação de trabalhos; participação em órgãos colegiados; monitoria, trabalhos voluntários, programas de pesquisa integrados, projetos de extensão, dentre outras.

A flexibilidade é muito importante para o aluno, que aperfeiçoa sua formação de acordo com suas convicções, e para o curso, que vence a estagnação e se comunica de maneira mais direta com demandas acadêmicas e sociais do momento presente.

As Atividades Complementares constituem-se um componente curricular previsto no CST de Gestão de Recursos Humanos, tendo o aluno a obrigatoriedade de cumprir 120 horas dessas atividades para obter o diploma. A gestão dessas atividades está a cargo do DEAC. A Coordenação do curso tem a responsabilidade pela orientação, aprovação e supervisão das Atividades Complementares. Os dispositivos que regulamentam tais atividades, suas características, normas de cumprimento e funcionamento são disciplinados em manual próprio, devidamente aprovado pelos órgãos competentes.

3.7. Atendimento ao Discente

As políticas de atendimento aos discentes constituem-se em um desdobramento da missão institucional de desenvolver e formar pessoas por meio do ensino, da pesquisa e de ações humanitárias. São elas:

Programas de Apoio Financeiro: O Unifal procura, por meio de várias ações, facilitar a continuidade de estudos de seus alunos através de um plano de incentivos financeiros, que abrange a concessão de bolsas de estudo e descontos diversos. Eles englobam: FIES – Financiamento Estudantil da Caixa Econômica Federal; Crédito PraValer da Ideal Invest; Financiamento próprio do Centro Universitário Itaú-Brasileiro; Programa Escola da Família; Projeto Ler e Escrever na Escola Pública – Bolsa Universidade; Campanha do Amigo; Fundo de ações sócio-econômicas Unifal.

Estímulos à Permanência: O Centro Universitário Itaú-Brasileiro apóia seus alunos em suas dificuldades de aprendizagem, orientando-os e estimulando-os a superá-las através do acompanhamento de professores e coordenadores de cursos e também por meio do

oferecimento de cursos de nivelamento de Língua Portuguesa e Matemática, além do atendimento psicopedagógico realizado pelo Núcleo de Psicologia (NUPI). Os cursos de nivelamento têm entre 8 e 16 horas e são ofertados aos alunos como atividades de extensão. Seu objetivo é realizar uma revisão de conhecimentos básicos de matemática e língua portuguesa para os alunos do primeiro período, e é indicado para os alunos a partir do diagnóstico feito pelo desempenho no vestibular.

Apoio para atividades acadêmicas, técnicas e culturais e mecanismos de divulgação da produção discente: Os eventos discentes no Unifitalo são apoiados e estruturados pela IES, tanto no âmbito do planejamento anual dos cursos quanto por iniciativa da Reitoria e Pró-Reitorias. Dentre os eventos organizados pelos cursos para exposição de resultados e trabalhos dos alunos estão: feiras profissionais; campeonatos esportivos; semanas temáticas; comemorações com palestras dos dias das profissões; encontros e palestras.

Ouvidoria: Além dos setores especificamente destinados ao atendimento dos estudantes, o Unifitalo instituiu uma ouvidoria, cujo objetivo é aperfeiçoar seu sistema acadêmico e melhor atender seus alunos e professores e toda a comunidade acadêmica e administrativa. São atribuições da Ouvidoria: receber, analisar e encaminhar sugestões, informações e questionamentos sobre os diversos setores da faculdade, acompanhando o processo até a solução final; sugerir à Reitoria medidas que contribuam para a melhoria dos serviços prestados; elaborar relatórios sobre a qualidade dos serviços e/ou quantidade de reclamações/ecaminhamentos por setor, com o objetivo de torná-los cada vez melhor; atender às particularidades de estudantes, professores, funcionários e comunidade em geral. É importante destacar que a Ouvidoria só recebe reclamações sobre serviços após a pessoa ter acionado, primeiro, o órgão competente e, por qualquer razão, não ter sido atendida. A Ouvidoria, portanto, não substitui os órgãos prestadores de serviços nas suas atribuições de receptores iniciais das demandas. A ouvidoria pode ser acessada eletronicamente através de e-mail ou através do link OUIDORIA, constante no site da instituição ou pessoalmente, mediante agendamento por e-mail, em sala própria.

Organização Estudantil e participação dos discentes nos órgãos colegiados: Uma IES se fortalece, sobretudo, por meio da participação ativa e consciente da comunidade interna, especialmente, do corpo discente. Justamente por isso, a representatividade é estimulada, de maneira que cada turma tenha representantes de sala. Os representantes de sala tem um calendário de reuniões periódicas com a coordenação de curso. Aproximadamente 200 representantes de sala são orientados em reuniões mensais no exercício da administração de conflitos, sendo um elo entre as salas de aula e a instituição. Eleitos por votação, esses alunos desempenham um importante papel no processo de comunicação da instituição com o corpo discente. Cerca de R\$ 80.000,00 são investidos por semestre nesse programa. Além da função de representantes de sala, os estudantes escolhidos por seus pares também participam dos órgãos colegiados, conforme as disposições regimentais.

Empresa Júnior: A Unifitalo Jr. é uma empresa sem fins lucrativos, sendo uma associação acadêmica, pertencente ao Centro Universitário Ítalo Brasileiro. Formada e gerida por alunos e professores dos cursos da área de negócios, saúde e educação, a empresa realiza projetos de consultoria e eventos empresariais, sempre alinhados a necessidades mercadológicas e empreendedoras.

4. CORPO DOCENTE

4.1. Administração Acadêmica

4.1.1. Composição do Núcleo Docente Estruturante

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é composto por:

- coordenador de curso, prof. Roberto Wagner Dias
- Antônio Fernando Guimarães,
- Cláudio Alves,
- Laerte de Jesus Aliotti,
- Luiz Carlos Pereira de Souza e
- Maria Hidalgo Sanchez.

Todos os docentes do NDE participam da implementação e consolidação do Projeto Pedagógico do curso em questão.

4.1.2. Titulação do NDE

Dos docentes que compõem o NDE do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 80% deles (cinco professores) possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, sendo que, destes, 75% são doutores e 25% mestres. Os professores Doutores são:

- Antônio Fernando Guimarães,
- Claudio Alves e
- Luiz Carlos P. de Souza.
- Os professores Mestres são:
- Laerte de Jesus Aliotti e
- Maria Hidalgo Sanchez.

O único especialista é o professor Roberto Wagner Dias, que está realizando o mestrado.

4.1.3. Experiência Profissional do NDE

Dos docentes que compõem o NDE do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 100 % deles possuem experiência profissional relevante na área de Gestão e Negócios, de pelo menos, 15 anos.

Abaixo, segue a lista com os anos de experiência profissional, fora do magistério, de cada professor:

- Antônio Fernando Guimarães: 35 anos
- Claudio Alves: 22 anos
- Laerte de Jesus Aliotti: 32 anos
- Luiz Carlos P. de Souza: 30 anos
- Maria Hidalgo Sanchez: 20 anos
- Roberto Wagner Dias: 15 anos

4.1.4. Regime de Trabalho do NDE

Dos docentes que compõem o NDE do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 83% deles trabalham em regime de tempo integral (cinco professores) um docente é parcial.

Abaixo, segue a lista com o regime de trabalho de cada professor:

- Antônio Fernando Guimarães: parcial
- Claudio Alves: integral
- Laerte de Jesus Aliotti: integral
- Luiz Carlos P. de Souza: integral
- Maria Hidalgo Sanchez: integral
- Roberto Wagner Dias: integral

4.1.5. Titulação, Formação Acadêmica e Experiência do Coordenador do Curso

A coordenação do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é realizada pelo Prof. Especialista Roberto Wagner Dias, portador do CPF. 132.123.858-47. O coordenador atua como professor desde 2002, quando começou a lecionar em cursos Graduação. A partir de 2010 passou também a ministrar aulas em cursos de pós-graduação. Foi coordenador do curso de Administração em Marketing do Centro Universitário Itaú Brasileiro de 2002 à 2005. Possui 24 anos de experiência profissional na área de Gestão e Negócios, sendo mais de 10 anos na área de Recursos Humanos, tendo atuado em empresas de consultoria em treinamento e desenvolvimento. Sua vivência nas empresas e contato com realidades do mercado de recursos humanos possibilitam um maior conhecimento das competências requeridas para o desempenho profissional. Formação acadêmica do coordenador:

- Especialização – MBA Executivo em Gestão Empresarial Estratégica – Universidade de São Paulo (USP) – 481 horas, conclusão em 2007.
- Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas – Centro Universitário Itaú Brasileiro (Unifal) – 360 horas, conclusão em 2001.

- Bacharel em Administração de Empresas –Centro Universitário Ítalo Brasileiro (Unifal) – conclusão em 1999.

4.1.6. Atuação do Coordenador

A coordenação do CST em Gestão de Recursos Humanos é responsável pelo andamento adequado das atividades do curso relacionadas tanto aos docentes como aos discentes, assegurando o planejamento, orientação, supervisão, avaliação e regularidade das mesmas, bem como a promoção de atualizações e aprimoramentos nos processos pedagógicos.

A Coordenadoria de Curso é cargo de confiança do Reitor, exercida por professor, designado pelo próprio Reitor, que seja portador de título de pós-graduação na área do curso ou, em casos excepcionais, com aderência profissional comprovada, na área do curso. Em suas faltas ou impedimentos eventuais o Coordenador de Curso é substituído por professor designado pelo Reitor.

Compete ao Coordenador de Curso:

- Exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo.
- Cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Conselho de Curso e dos órgãos superiores.
- Integrar, convocar e presidir o Conselho de Curso.
- Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas.
- Decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplinas e atividades.
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do Curso.
- Tomar decisões *ad referendum* do Conselho de Curso, em casos de urgência ou emergência comprovados.
- Designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos.
- Acompanhar a frequência dos docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo.
- Zelar pela qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão.
- Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos.
- Cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Estatuto e do Regimento Geral, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores;
- Sugerir alterações curriculares e medidas que visem ao aperfeiçoamento das atividades do Curso.
- Desenvolver ações para avaliação permanente das funções do Curso e de suas atividades de apoio técnico-administrativo.
- Delegar competência.

4.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

O coordenador do curso em questão tem um regime de trabalho em dedicação de 40 horas semanais, com regime de trabalho em tempo integral. Dedicar 31 horas de trabalho à administração e condução do curso e 9 horas em sala de aula. Considera-se importante também que ao menos uma parte da carga horária do coordenador seja dedicada à docência para que mantenha um contato estreito com o cotidiano acadêmico do curso.

O coordenador do curso é também o presidente do Conselho de Curso, é um dos membros do Núcleo Docente Estruturante e participa regularmente nas reuniões dos órgãos colegiados do Unifal.

A atuação do coordenador do curso segue as orientações do item 2.2.5.2 do PDI, ou seja, “exercer a supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão do Curso e representá-lo; - cumprir e fazer cumprir as decisões, bem como as resoluções e normas emanadas do Conselho do Curso e dos órgãos superiores; - integrar, convocar e presidir o Conselho do Curso; Supervisionar o cumprimento da integralização curricular e a execução dos conteúdos programáticos e da carga horária das disciplinas; - decidir sobre matrículas, trancamentos de matrículas, transferências, aproveitamento de estudos, adaptações e dependências de disciplina e atividades, (...) – cumprir e fazer cumprir as normas constantes do Estatuto e do Regimento Geral, assim como da legislação pertinente, emanada dos órgãos superiores” (pp. 225-226).

4.1.8. Composição e Funcionamento do Colegiado de Curso

O Conselho de Curso é composto pelo Coordenador, seu presidente nato, por cinco professores, escolhidos por seus pares, e por um representante discente, indicado pelos seus pares. Os representantes têm mandato de dois anos, sem direito à recondução, exceção feita ao representante estudantil, que tem mandato de um ano.

Compete ao Conselho de Curso:

- Definir o projeto pedagógico do curso de graduação, com atualização contínua.
- Sugerir alterações no currículo do curso e deliberar sobre o conteúdo programático de cada disciplina e atividade.
- Promover a avaliação periódica do curso, na forma definida pela administração superior, integrando-se ao sistema de avaliação institucional.
- Decidir, em grau de recurso, sobre aceitação de matrículas de alunos transferidos ou portadores de diplomas de graduação, aproveitamento de estudos, adaptação e dispensa de disciplinas, de acordo com o Estatuto, o Regimento Geral e demais normas aplicáveis.
- Deliberar, em primeira instância, sobre os projetos de ensino, pesquisa e extensão de sua área.
- Desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino, a pesquisa e a extensão.

- Promover e coordenar seminários, grupos de estudos e outros programas para o aperfeiçoamento de seu quadro docente, assim como, indicar, à Reitoria, professores para participarem de cursos de pós-graduação.
- Exercer as demais funções que lhe forem delegadas.

4.2. Perfil Docente

O Centro Universitário Ítalo Brasileiro tem como política a contratação e reposição de professores com considerável experiência profissional e docente aliada a uma sólida formação acadêmica.

Considerando sua missão, visão e o caráter fortemente vocacional de seus currículos, a prioridade em termos de composição do corpo docente é para professores que atuem profissionalmente nas áreas em que lecionam, porém sem desconsiderar a titulação acadêmica. A instituição busca combinar estes indicadores com outros fatores, tais como: pluralidade de origem institucional onde se formaram os docentes e equilíbrio em termos de faixa etária, com participação de jovens que iniciam sua trajetória acadêmica ao longo dos últimos cinco anos e outros docentes bastante experientes.

Há uma efetiva preocupação com a aderência dos professores em relação aos conteúdos ministrados; os docentes são incentivados, durante as reuniões acadêmico-pedagógicas, pelas coordenações dos cursos de graduação e suas respectivas diretorias, à socialização de suas experiências profissionais e acadêmicas com os demais colegas. Essa transferência de conhecimento e análise crítica dos planos de ensino das respectivas disciplinas proporcionam oportunidade impar para atualização dos conteúdos e consequente aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

A Instituição acredita ser fundamental compor seu quadro docente com professores que estejam afinados com a estrutura institucional e com seus objetivos mais legítimos, que acabam por se constituir como identidade do Unifal e seu Projeto Pedagógico Institucional. Ou seja, um grupo de docentes que não apenas se identifica com este Projeto Pedagógico como também contribui de forma vigorosa para seu aperfeiçoamento e gradual eficácia teórica e metodológica.

A referência a essa aderência do perfil docente em face da concepção do Projeto Pedagógico é relevante na medida em que o Projeto Pedagógico é socialmente construído e um de seus atores principais é exatamente o grupo de professores que o realiza cotidianamente, a partir de suas próprias perspectivas sobre a educação. São as competências e habilidades do corpo docente que, afinal, tornam concreto o que é apenas intenção. Projetos Pedagógicos e currículos deixam de ser abstrações apenas quando se materializam em forma de práticas e resultados alcançados.

Em decorrência de sua missão, em relação ao corpo docente, o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro pretende atender aos requisitos legais em relação à titulação dos professores, ou mesmo ultrapassá-los na medida da conveniência e possibilidade.

O planejamento acadêmico-pedagógico de cada área - negócios, educação e saúde - contempla como essencial nos processos para seleção e contratação de docentes uma avaliação de perfil psicológico-profissional por meio de uma prova situacional, teste de personalidade, dinâmica específica e entrevista individual. Agregue-se a essas medidas uma apresentação pessoal com a simulação de uma aula, a partir de tema escolhido em comum acordo com o docente.

4.2.1. Titulação do Corpo Docente

Dos 33 docentes do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 63,5% deles possuem titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*, e, desses, 24,2% são doutores e 39,3%, mestres. Os demais professores são especialistas (36,3%).

Os doutores são os professores:

- Antonio Fernando Guimarães,
- Carlos Augusto Xavier Santos,
- Claudio Alves,
- Godofredo Camara Genofre,
- José Ferraz Neto,
- Liana Maria Ferezim Guimarães,
- Luiz Carlos Pereira de Souza e
- Yara Kassab.

Os mestres são os professores:

- Anselmo Buttner,
- Aurea Maria Silveira Cardoso,
- Carlos Eduardo Ferrari,
- Claudemir Ramos da Silva Sugahara,
- Djalma Sutto de Carvalho
- Laerte de Jesus Aliotti,
- Marcos Antonio Gagliardi Cascino,
- Maria Hidalgo Sanches,
- Milena Beatrice Lykouropoulos,
- Osvaldir Brandão,
- Raimundo Donizete de Camargo,
- Ricardo Varani Carneiro e
- Vitor Ferreira Guimarães.

Os especialistas são os professores:

- Ana Cristina Bueno de Araújo,
- Carlos Augusto Giffoni dos Santos,
- Christian Portella Borges,
- Cleonice Nazare do Nascimento,

- Fabio Pelicer Lopes de Souza,
- Ivani Maria de Souza,
- José Salvador de Abreu,
- Marcio Heiji Oda,
- Renato Emmanuel Gomes da Silva,
- Ricardo Heitor Mariano,
- Roberto Wagner Dias,
- Sandra Regina Maia.

4.2.2. Número de disciplinas por Docentes

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do Unifal possui 24 disciplinas, mas considerando que ele é ministrado em três horários (dois horários no matutino e um no noturno), são 72 disciplinas. Sendo 33 docentes que ministram aulas em todos os horários, a média de disciplinas ministradas por docente é de 2,12.

4.2.3. Regime de Trabalho do Corpo Docente

Dos docentes que compõem o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 48,4% deles trabalham em regime de tempo integral ou parcial, o que equivale a 16 professores dos 33 que atuam no curso. Dez (10) docentes trabalham em regime integral, o que representa 30,3% do total dos professores do curso; 6 docentes são regime parcial, o que representa 18,1% do total dos professores do curso. Finalmente, 17 docentes são horistas, o que representa 51,5% do total dos professores do curso. Abaixo, segue a lista com o regime de trabalho de cada professor:

Professores regime integral:

- Claudio Alves,
- Djalma Sutto de Carvalho,
- Godofredo Camara Genofre,
- Ivani Maria de Souza,
- Laerte de Jesus Aliotti,
- Luiz Carlos Pereira de Souza,
- Marcos Antonio Gagliardi Cascino,
- Maria Hidalgo Sanches,
- Osvaldir Brandão e
- Roberto Wagner Dias.

Professores regime parcial:

- Antonio Fernando Guimarães,
- Claudemir Ramos da Silva Sugahara,
- Fabio Pelicer Lopes de Souza,
- Ricardo Varani Carneiro,
- Sandra Regina Maia e
- Vitor Ferreira Guimarães.

Professores horistas:

- Ana Cristina Bueno de Araújo,
- Anselmo Buttner,
- Aurea Maria Silveira Cardoso,
- Carlos Augusto Giffoni dos Santos,
- Carlos Augusto Xavier Santos,
- Carlos Eduardo Ferrari,
- Christian Portella Borges,
- Cleonice Nazare do Nascimento,
- José Ferraz Neto,
- José Salvador de Abreu,
- Liana Maria Ferezim Guimarães,
- Marcio Heiji Oda,
- Milena Beatrice Lykouropoulos,
- Raimundo Donizete de Camargo,
- Renato Emmanuel Gomes da Silva,
- Ricardo Heitor Mariano e
- Yara Kassab.

4.2.4. Experiência Profissional do Corpo Docente

Dos docentes que compõem o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 100% deles têm experiência profissional fora do magistério, mas relevante na área, somadas, de no mínimo 3 anos.

Abaixo, segue a lista dos docentes com o número de anos de experiência profissional (fora do magistério) de cada um deles:

- Ana Cristina Bueno de Araujo = 14 anos
- Anselmo Buttner = 47 anos
- Antonio Fernando Guimarães = 35 anos

- Aurea Maria Silveira Cardoso = 10 anos
- Carlos Augusto Giffoni dos Santos = 30 anos
- Carlos Eduardo Ferrari = 15 anos
- Carlos Augusto Xavier Santos = 25 anos
- Christian Portella Borges = 19 anos
- Claudemir Ramos da Silva Sugahara = 20 anos
- Claudio Alves = 22 anos
- Cleonice Nazare do Nascimento = 10 anos
- Djalma Sutto de Carvalho = 42 anos
- Fabio Pelicer Lopes de Souza = 13 anos
- Godofredo Camara Genofre = 15 anos
- Ivani Maria de Souza = 20 anos
- José Ferraz Neto = 3 anos
- José Salvador de Abreu = 32 anos
- Laerte de Jesus Aliotti = 32 anos
- Liana Maria Ferezim Guimarães = 20 anos
- Luiz Carlos Pereira de Souza = 20 anos
- Marcio Heiji Oda = 34 anos
- Marcos Antonio Gagliardi Cascino = 20 anos
- Maria Hidalgo Sanches = 27 anos
- Milena Beatrice Lykouropoulos = 30 anos
- Osvaldir Brandão = 10 anos
- Raimundo Donizete de Camargo = 20 anos
- Renato Emmanuel Gomes da Silva = 15 anos
- Ricardo Heitor Mariano = 25 anos
- Ricardo Varani Carneiro = 32 anos
- Roberto Wagner Dias = 20 anos
- Sandra Regina Maia = 16 anos
- Vitor Ferreira Guimarães = 20 anos
- Yara Kassab = 25 anos

4.2.5. Experiência no Magistério Superior do Corpo Docente

Dos docentes que compõem o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, 90,9% deles têm experiência acadêmica na educação superior, somadas, de no mínimo 3 anos. Abaixo, segue a lista dos docentes com o número de anos de experiência de magistério superior de cada um deles:

- Ana Cristina Bueno de Araujo = 4 anos
- Anselmo Buttner = 39 anos
- Antonio Fernando Guimarães = 12 anos
- Aurea Maria Silveira Cardoso = 4 anos
- Carlos Augusto Giffoni dos Santos = 4 anos
- Carlos Eduardo Ferrari = 8 anos
- Carlos Augusto Xavier Santos = 17 anos
- Christian Portella Borges = 12 anos
- Claudemir Ramos da Silva Sugahara = 2 anos
- Claudio Alves = 25 anos
- Cleonice Nazare do Nascimento = 4 anos
- Djalma Sutto de Carvalho = 17 anos
- Fabio Pelicer Lopes de Souza = 3 anos
- Godofredo Camara Genofre = 47 anos
- Ivani Maria de Souza = 1 ano
- José Ferraz Neto = 7 anos
- José Salvador de Abreu = 7 anos
- Laerte de Jesus Aliotti = 22 anos
- Liana Maria Ferezim Guimarães = 17 anos
- Luiz Carlos Pereira de Souza = 20 anos
- Marcio Heiji Oda = 12 anos
- Marcos Antonio Gagliardi Cascino = 20 anos
- Maria Hidalgo Sanches = 8 anos
- Milena Beatrice Lykouropoulos = 10 anos
- Osvaldir Brandão = 5 anos
- Raimundo Donizete de Camargo = 20 anos
- Renato Emmanuel Gomes da Silva = 10 anos
- Ricardo Heitor Mariano = 11 anos
- Ricardo Varani Carneiro = 8 anos
- Roberto Wagner Dias = 9 anos

- Sandra Regina Maia = 1 ano
- Vitor Ferreira Guimarães = 10 anos
- Yara Kassab = 10 anos

4.3. Estrutura Técnico-Administrativa

O corpo técnico-administrativo do Unifal está estruturado de modo a dar suporte com qualidade, eficiência e rapidez à atividade fim da instituição: o ensino. Para tal, há departamentos administrativos que atendem à instituição como um todo. Esses setores são:

Departamento Financeiro – corresponde à Tesouraria propriamente dita e constitui os chamados processos fim de linha. A área tem como funções chave: Contas a Receber, Contas a Pagar e Cobrança Consolidada. Responde, ainda, pelas atividades relacionadas às informações gerenciais, elaboração /controle da peça orçamentária e gestão do fluxo de caixa.

Departamento de Marketing – As atividades do departamento de marketing estão voltadas para as ações de comunicação. O departamento é responsável pelo planejamento de marketing, que envolve a gestão da marca, o relacionamento com stakeholders, o planejamento, controle, execução e avaliação de campanhas e ações de comunicação externas e internas. Esse processo envolve desde as campanhas de divulgação até ações especiais e internas, de endomarketing. O setor também tem entre suas atribuições a realização de pesquisas de mercado, análise de cenários para lançamento de novos cursos, análise de viabilidade e a respectiva elaboração de planos de negócios. Além disso, o marketing gerencia o site e os convênios e parcerias.

Recursos Humanos e Departamento Pessoal – responde pelo recrutamento, seleção e treinamento dos funcionários da IES, sendo também sua atribuição contratações, folha de pagamentos e rescisões. É o setor que operacionaliza as políticas da área de recursos humanos, trabalhando na capacitação, retenção de talentos e liderança. As ações de endomarketing voltadas aos funcionários, realizadas ao longo do ano são feitas pelo RH com apoio do Marketing.

Tecnologia da Informação (TI) - é responsável pelo gerenciamento dos recursos tecnológicos de Hardware, Software e comunicações de dados, garantindo a integração entre as áreas, com eliminação de retrabalhos e ampliação dos níveis de qualidade dos serviços prestados ao aluno.

Central de Acolhimento do Aluno - A Central de Atendimento disponibiliza acessos presenciais aos alunos, com a instalação e pessoal no campus, além de um canal virtual, disponibilizado no Portal de Internet, aberto tanto para os alunos quanto para a comunidade, para a postagem de questões relacionadas com as atividades do Unifal.

Secretaria - A Secretaria é o setor responsável pelo recebimento, processamento e distribuição de informações sobre a vida acadêmica dos alunos – desde o seu ingresso na Instituição até a colação de grau, expedição e registro de diploma – e pela guarda dos documentos que caracterizem os cursos da Instituição (Regimento Interno, Portarias, Instruções Normativas, Projetos de Autorização e Reconhecimento de Cursos, Avaliações Institucionais, Relatórios de Curso, Planos de Aula e Ensino, Atas de Colação de Grau, DOU). É responsável, também, pela redação das Instruções Normativas e Portarias e pelo controle, verificação e correção dos registros e documentos acadêmicos relativos aos processos de admissão, matrícula, rematrícula, transferência, adaptações, aproveitamento ou dispensa de disciplinas, notas, frequência, garantindo a segurança e a preservação dos mesmos.

5. INFRAESTRUTURA

5.1. Espaço Físico

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro utiliza para suas atividades educacionais as instalações localizadas no Campus Santo Amaro: Avenida João Dias nº 2046 - Santo Amaro - Cep: 04724-003 - São Paulo/SP. O campus João Dias, sede da instituição, oferece em seus 20 mil metros quadrados (cercado de muito verde), teatro, piscina semi-olímpica, ginásio poliesportivo, pista de atletismo, sala de ginástica, restaurante e lanchonete, biblioteca, laboratórios, espaço específico para exposições e manifestações culturais e clínicas comunitárias. As áreas horizontalizadas de convivência somam 7.840 metros quadrados, além das salas de aula, tudo em harmonia com a natureza, proporcionando aos seus freqüentadores cenário agradável e único para discussão de conhecimentos, produção de novos conhecimentos e incentivo à simbiose do aprender e apreender, ou seja, contando com instalações adequadas e suficientes para o ensino de graduação e pós-graduação.

Os prédios apresentam boas condições de uso para o ensino e práticas investigativas, com espaço adequado para aulas, práticas laboratoriais e também convivência dos estudantes e docentes, tendo boa iluminação, ventilação e acústica. Todos contam com infra-estrutura adequada a deficientes físicos e cadeirantes, com banheiros adaptados, bebedouros e telefones nas alturas adequadas, rampas e/ou elevadores, vistoriados e aprovados pelos órgãos municipais competentes.

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro possui 4 auditórios, com capacidades que variam de 150 a 250 pessoas, dotados de recursos audiovisuais necessários para conferências, apresentações e palestras. Possui, também, um teatro com capacidade para 680 pessoas, dotado de todos recursos técnicos necessários para conferência e apresentações cênicas, um espaço cultural destinado à exposições.

5.2. Salas de Aula

A instituição possui, atualmente, 63 salas de aula, com dimensões variadas, distribuídas pelos dois prédios (A e B) do Campus João Dias. Todas elas são equipadas com data-show. As salas de aula do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro foram cuidadosamente projetadas para apresentarem boas condições de uso e de salubridade, com espaço adequado, iluminação, ventilação e acústica. Conforme as necessidades previstas pelo professor ou coordenador as salas podem ser equipadas com recursos áudio-visuais e de informática mediante prévio agendamento ou através de reserva de laboratórios (Informática, Microbiologia, Enfermagem, Fisioterapia, Anatomia, Fisiologia). Todas as salas possuem iluminação natural e artificial, através de luminárias fluorescentes. A ventilação existente é natural através das janelas, além da ventilação forçada, com ventiladores para permitir uma melhor circulação do ar. Nas salas com maior metragem (acima de 70 m²) está disponível um sistema de som interno com microfone para permitir uma melhor distribuição do som em todos os espaços da sala. Todas têm mobiliário adequado e são mantidas limpas e conservadas.

Os prédios apresentam boas condições de uso para o ensino e práticas investigativas, com espaço adequado para aulas, práticas laboratoriais e também convivência dos estudantes e docentes, tendo boa iluminação, ventilação e acústica. Todos contam com infra-estrutura adequada a deficientes físicos e cadeirantes, com banheiros adaptados, bebedouros e telefones

nas alturas adequadas, rampas e/ou elevadores, vistoriados e aprovados pelos órgãos municipais competentes.

A instituição conta também com 4 auditórios, com capacidades que variam de 150 a 250 pessoas, com recursos audiovisuais necessários para conferências, apresentações e palestras. Possui, também, um teatro com capacidade para 680 pessoas, dotado de todos recursos técnicos necessários para conferência e apresentações cênicas, um espaço cultural destinado a exposições.

5.3. Outras Instalações

As instalações administrativas são compostas por 10 salas de diretoria (Mantenedora, Chancelaria, Reitoria e Pró-Reitorias), 1 Secretaria Geral, 7 salas de Coordenação, 1 Sala de Professores, 1 Sala de Pós-Graduação, 1 Biblioteca, 1 Sala da Empresa Junior, 1 Sala da Atlética, 1 Sala Departamento de Extensão e Assuntos Comunitários, 1 Sala da Empresa Junior, 1 Sala da Atlética, 1 sala do Núcleo de Atividades Complementares entre outros órgãos de apoio financeiro, contabilidade, marketing, recursos humanos, rotinas trabalhistas, relações internacionais e tecnologia.

5.3.1. Sala dos professores e sala de reuniões

As instalações para docentes do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro foram projetadas para apresentarem boas condições de uso e de salubridade, como espaço, iluminação, ventilação, acústica etc. Todas têm mobiliário adequado e são mantidas limpas.

Há uma sala para uso coletivo dos professores com toda a infra-estrutura necessária para acomodá-los nos horários de intervalos de aula. A sala possui acomodações de descanso, mesas para realização de atividades ou estudos e um balcão onde é servido lanche e café aos docentes. Todos os professores possuem armários com divisões internas (individuais) para guarda de seus pertences particulares e materiais didático-pedagógicos. A sala é gerenciada por um funcionário exclusivo que dá suporte administrativo (materiais, documentação, fotocópias, etc) aos professores. Os professores têm à sua disposição nesta sala computadores com acesso à Internet em alta velocidade.

Há uma sala de reunião à disposição dos professores mediante reserva de uso com o funcionário de atendimento interno na sala de professores.

5.3.2. Gabinete de trabalho para professores

A instituição possui 6 gabinetes individuais multi-uso especialmente destinados aos professores em regime de dedicação parcial e integral. Tais gabinetes possuem mesas, cadeiras, armários e computadores ligados à Internet. Há também uma sala para o NDE junto aos gabinetes dos coordenadores.

5.3.3. Acesso a Portadores de Necessidades Especiais (PNE)

As instalações existentes são projetadas para facilitar a mobilidade de portadores de necessidades especiais, em particular deficientes físicos, tanto alunos como docentes e funcionários técnicos e administrativos. Todos os prédios do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro estão adequados a cadeirantes e/ou pessoas com problemas de mobilidade, dispondo de rampas e/ou elevadores para o acesso às salas de aulas e demais dependências da instituição. Os prédios também possuem sanitários e bebedouros adaptados e vaga de estacionamento própria para portadores de necessidades especiais.

5.3.4. Laboratórios especializados

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro possui laboratórios de informática e outros laboratórios e/ou instalações especiais específicos em função das necessidades de cada curso. O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos não tem laboratórios especializados. Algumas aulas de determinadas disciplinas utilizam os laboratórios de informática.

Atualmente o Unifal disponibiliza o uso de 300 computadores para utilização do alunado. Eles estão disponíveis no Sistema de Informação IEPAC pela Intranet, acesso a Internet e uso de softwares do pacote Office da Microsoft, além de diversos outros softwares específicos, com a seguinte distribuição:

Laboratório anexo à Biblioteca - 86 computadores, de excelente performance integrados na rede, com recurso de multimídia. O acesso ao acervo bibliográfico se faz com o uso do software WinIstis.

Laboratório 1 - 43 computadores de boa performance, integrados na rede e equipados com todos os softwares do Pacote Office da Microsoft e softwares especiais, próprios para atividades específicas para auxiliar o professor em suas atividades acadêmicas.

Laboratório 2 - 43 computadores multimídia de excelente performance, integrados na rede e equipado, entre outros, com um software específico para o curso de Gestão em Recursos Humanos que permite aos alunos utilizarem sistema específico de folha de pagamento. Este software é da empresa DPComp.

Laboratório 3 - 43 computadores multimídia de excelente performance, integrados na rede e equipados com todos os softwares do Pacote Office da Microsoft e softwares especiais, próprios para atividades específicas para auxiliar o professor em suas atividades acadêmicas.

Laboratório 4 - 50 computadores multimídia de excelente performance, integrados na rede e equipados com todos os softwares do Pacote Office da Microsoft e softwares especiais, próprios para atividades específicas para auxiliar o professor em suas atividades acadêmicas.

Laboratório 5 - 35 computadores multimídia de excelente performance, integrados na rede e equipados com todos os softwares do Pacote Office da Microsoft e softwares especiais, próprios para atividades específicas para auxiliar o professor em suas atividades acadêmicas.

Os computadores citados estão integrados no Sistema de Informação por meio da rede Intranet, Internet e Banco de Dados, cuja estrutura computacional, compreende os seguintes dispositivos:

- 9 Servidores de dados Windows Server;
- 9 Servidores de comunicação e segurança LINUX;

- 6 Switches de 10/100 Mbps;
- 2 Roteadores;
- 1 Firewall;
- 1 Link dedicado que atende a Internet de 6 Mbps.

5.3.5. Infra-estrutura e serviços dos laboratórios especializados:

Os laboratórios de informática, bem como as máquinas disponíveis na biblioteca são compartilhados entre diversos cursos da Instituição. Embora não sejam exclusivos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, considerando a quantidade de alunos matriculados no curso e as necessidades laboratoriais de disciplinas específicas, a relação aluno/posto de trabalho desses laboratórios, bem como seus espaços, equipamentos e serviços, atendem plenamente as necessidades do curso.

5.4. Acesso a Equipamentos de Informática pelos Alunos

O Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos disponibiliza laboratórios de informática com acesso à internet, na proporção de um computador para 28,3 alunos, considerando o total de matrículas dos cursos em funcionamento.

O Centro Universitário Ítalo-Brasileiro mantém laboratórios de informática especialmente montados para atender aos seus alunos. Durante os horários de aula, os laboratórios são divididos mediante uso preferencial, de acordo com a disciplina, seu teor e a necessidade de uso freqüente dos equipamentos de informática. Todas as disciplinas que exigem utilização constante dos laboratórios de informática já têm esse horário de utilização programado no início do semestre letivo, a fim de que se organize uma grade de horários dos laboratórios. A utilização dos laboratórios fora do horário de aula é livre aos alunos, para que possam realizar pesquisas na internet ou elaborar trabalhos acadêmicos, inclusive aos sábados.

Além dos computadores dos laboratórios, os alunos também podem utilizar os equipamentos de informática disponíveis em um laboratório anexo à Biblioteca, que contém computadores com os principais programas de uso geral. A Biblioteca disponibiliza aos seus usuários estações multimídia para acesso à Internet.

A Biblioteca do Unifal está completamente informatizada, disponibilizando para seus usuários consultas do acervo em terminais, controle de movimentação de acervo (empréstimo/consultas), possibilitando o efetivo controle na cobrança de livros não devolvidos.

A IES também coloca à disposição de seus alunos os serviços disponíveis do software WAE, utilizado na instituição para a gestão acadêmica. Os alunos têm acesso ao sistema de gestão por meio do módulo aluno@net. Neste módulo, os alunos podem consultar horários de aula, boletim de notas e faltas, atividades complementares, extrato financeiro, emitir 2ª via de boleto de cobrança e entrada e consulta de requerimentos de documentos à secretaria. Todos esses acessos estão disponibilizados no site da Instituição na Internet.

5.5. Rede de Comunicação (Internet)

A Instituição possui rede de comunicação – Internet de banda larga – em todos os seus laboratórios de informática, nos equipamentos disponíveis nas salas de professores, salas de coordenadores, direção e biblioteca. Como já foi dito acima, diversos serviços acadêmicos podem ser realizados pela Internet, pelos diferentes módulos do sistema acadêmico WAE, utilizado pela IES e por outros serviços ofertados no site da instituição. As áreas de convivência do Unifal possuem acesso wi-fi à Internet disponível a professores e alunos.

A Internet tem link dedicado com taxa de transferência de 6 Mbps. Com este recurso o aluno tem disponível pela Internet, em site próprio da instituição, o acesso: a Notas, Faltas e Cadastro Pessoal, Informações Financeiras, Requerimentos de Documentos, Grade Horária e demais itens.

A Intranet é usada para integrar o banco de dados e os sistemas utilizados. Este recurso está disponível em todos os computadores e restrito a uma área de segurança.

5.6. Recursos Audiovisuais e Multimídia

Todas as salas de aula da instituição possuem equipamento de data-show. Além desses, o Centro Universitário Ítalo-Brasileiro dispõe de outros recursos audiovisuais e multimídia que podem ser utilizados, mediante prévio agendamento, pelo corpo docente durante as aulas e também pelos alunos para apresentação de trabalhos, exibição de vídeos, etc.

5.7. Registros acadêmicos

A secretaria é o departamento responsável pelo controle, registro, verificação e guarda das atividades acadêmicas realizadas pelos alunos, atendendo-os nas questões acadêmicas, expedição de atestados, históricos escolares, matrículas, rematrículas, trancamentos, transferências, aproveitamento de estudos, trancamentos de matrículas, dentre outras atividades. Os requerimentos para a expedição de documentos são feitos via Central de Atendimento do Aluno.

O registro acadêmico do Unifal se dá por meio do preenchimento dos diários de classe pelos professores, nos quais constam as notas e faltas do período letivo e a descrição dos conteúdos programáticos abordados.

A Instituição mantém um sistema de informação baseado numa infra-estrutura Cliente/Servidor de acesso via Intranet e Internet, que serve de apoio às áreas administrativas e pedagógicas da instituição. O software utilizado para a organização, controle e gestão acadêmica é o WAE, fornecido pela empresa WISE. Este software tem por objetivo automatizar o sistema de informação dos serviços Acadêmico, Financeiro e Administrativo da instituição, permitindo o seu acesso *on-line* a uma única base de dados, do campus da Instituição. Além disto, há o sistema de apoio ao corpo discente e docente, com disponibilidade de informações por meio de *site* próprio da instituição e acesso via Internet.

O sistema WAE controla todo o Processo Seletivo de alunos, desde o momento da inscrição do candidato, que pode ser efetuado tanto no campus como via internet. Neste processo, o candidato pode se inscrever em qualquer uma das opções ofertadas pela instituição e realizar a prova de seleção em datas pré-determinadas ou agendar uma data que seja mais

conveniente. Após a realização da prova a mesma é corrigida e o seu resultado é disponibilizado na internet para que o candidato possa tomar ciência de seu resultado.

Após o candidato ser aprovado, o mesmo pode efetuar a sua matrícula nas instalações da Instituição, onde os seus dados já estão disponíveis para a secretaria, pois o sistema integrado disponibiliza essa facilidade. Com o aluno matriculado, o sistema permite a sua alocação nas turmas por meio de várias opções, dependendo da necessidade, pode ser automática ou manual.

Todos os professores registram o controle de faltas pela internet, gerando assim informação em tempo real para os alunos sobre sua frequência. Neste mesmo processo, os professores lançam o conteúdo programático de cada aula.

As notas e faltas são lançadas pelos professores pela internet e disponibilizadas aos alunos em tempo real. Os dados de entrada fornecidos pelos professores são: Nota I (NI), Nota II (NII) e Nota III (NIII) e respectivas faltas. Estes dados são processados pelo sistema que calcula média de notas, total acumulado de faltas e a situação do aluno.

Ao final do semestre são executados procedimentos de fechamento das notas e faltas e cálculo da média final do aluno. Após esse processo, é possível gerar informações para o Histórico Escolar.

5.8. Biblioteca

O objetivo da biblioteca do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro - Biblioteca Dante Alighieri - é complementar o processo educativo (ensino/aprendizagem), conduzindo o aluno na busca da informação necessária ao seu desenvolvimento. Considerando os diferentes níveis de conhecimento e diversidade de interesses existentes na comunidade acadêmica e visando sempre a satisfação do usuário final, a Biblioteca do Unifitalo tem buscado no uso eficaz das tecnologias emergentes da informação as alternativas de orientação à sua comunidade, atuando como intermediária durante a realização das pesquisas, proporcionando um atendimento individualizado e objetivando o preparo dos usuários para realização de suas próprias pesquisas.

O acervo da biblioteca do Unifitalo está instalado em espaço com iluminação adequada para a armazenagem dos livros, extintores de incêndio, sinalização bem distribuída e visível. Os alunos têm livre acesso às estantes.

A biblioteca conta com instalações para estudos individuais (16 boxes) e também para estudos em grupo (10 mesas, com os respectivos computadores), atendendo às necessidades dos alunos e professores. A Biblioteca Dante Alighieri ocupa área total de cerca de 500 m², dividida em espaços funcionais assim destinados:

ÁREA	M ²
Acervo	180
Leitura/Estudo	200
Boxes para estudo individual	12
Serviços Administrativos	16
Recepção (Balcão de Atendimento)	12
Estudo em grupo	87

5.8.1. Acervo

O acervo da biblioteca do Centro Universitário Ítalo-Brasileiro está informatizado, atualizado e tombado junto ao patrimônio da Instituição. No campus João Dias, o acervo é composto de 23 mil livros, além de periódicos, vídeos e CD-ROMs, abrangendo diversas áreas do conhecimento. Além do acervo específico de cada curso/área ministrado na instituição, a biblioteca tem à disposição obras de referência (enciclopédias, dicionários, etc.) e acervo abrangente das outras áreas de conhecimento, que são utilizados nos computadores à disposição dos alunos. Além do acervo de livros, encontram-se à disposição da comunidade acadêmica Normas Técnicas da ABNT.

A Biblioteca é organizada segundo tabela de assunto denominada Classificação Decimal Universal (CDU) e catalogação fundamentada no Código: Anglo American Cataloguing Rules (AACR-2).

Abaixo segue o descritivo do acervo total do campus João Dias, por área do conhecimento:

ÁREAS	LIVROS		PERIÓDICOS	
	Títulos	Volumes	Nacionais	Estrangeiros
Ciências da Saúde	3.002	7.249	83	4
Ciências Exatas e da Terra	840	1.248	1	-
Ciências Humanas	2.799	6.278	46	2
Ciências Sociais Aplicadas	2.549	5.801	89	1
Linguística, Letras e Artes	1.076	2.486	-	-
TOTAL	10.266	23.062	221	7

Julho/2011

Além dos livros físicos, a instituição também tem contrato com a **Biblioteca Virtual Universitária 2.0**, o primeiro e único acervo eletrônico de livros-texto, com obras em português e leitura totalmente disponível pela Internet. São disponibilizados aos docentes e alunos o acesso a **2.405 títulos** das editoras Artmed, Ática, Casa do Psicólogo, Contexto, IBPEX, Manole, Papyrus, Pearson e Scipione. Na Biblioteca Virtual Universitária 2.0, estudantes e professores contam com ferramentas que enriquecem e agilizam sua pesquisa e/ou estudo, como:

- Pesquisa inteligente;
- Marcadores de páginas;
- Anotações personalizadas;
- Impressões de páginas avulsas e/ou capítulos avulsos (opcional)

Para começar a navegar, é possível realizar uma pesquisa por palavra-chave, título, autor, ISBN ou por uma das 44 áreas: Administração, Agronomia, Arquitetura, Arte, Biologia, Ciências Biomédicas, Ciências Sociais, Comércio Internacional, Computação, Comunicação, Contabilidade, Direito, Ecologia, Economia, Educação a Distância, Educação Física, Educação/Pedagogia, Enfermagem, Engenharia, Estatística, Farmácia, Física, Filosofia,

Fisioterapia, Fonoaudiologia, Gastronomia, Geografia, História, Hotelaria, Interesse Geral, Jornalismo, Letras/Literatura, Marketing, Matemática, Medicina, Metodologia e Pesquisa, Negócios, Odontologia, Psicologia, Psiquiatria, Química, Serviço Social, Turismo e Veterinária.

5.8.2. Periódicos especializados, indexados e correntes

A Biblioteca disponibiliza acervo de periódicos atualizados, pertinentes aos cursos oferecidos, com revistas especializadas, além de manter a assinatura dos principais jornais e revistas de circulação nacional e local. A seguir a lista dos periódicos relacionados ao curso:

- B2B MAGAZINE, Mensal. Padrão Editorial
- CARTA MENSAL, Mensal. Conf. Comércio
- CONJUNTURA ECONÔMICA, Mensal. FGV
- CONSUMIDOR MODERNO. Padrão Editorial
- EXAME, Quinzenal. ABRIL
- GESTÃO RH, Bimestral. Gestão & RH Editora
- HSM MANAGEMENT, Bimestral. HSM
- INFO EXAME, Mensal. ABRIL
- MARKETING, Mensal. Referência
- MELHOR GESTÃO DE PESSOAS, Mensal. SEGMENTO
- RAE: REVISTA DE ADM. DE EMPRESAS, Trimestral. FGV
- RAUSP: REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO, Trimestral. FEA / USP
- RAZÃO CONTÁBIL, Mensal. SEGMENTO
- REGE: REVISTA DE GESTÃO, FEA / USP
- RGTSI: REV. GESTÃO DA TECN. SIST. INFORMAÇÃO, TECSI / FEA – USP
- SESCON-SP, Mensal. SIND. EMP. SERV. CONTÁBEIS
- VOCÊ s/a, Mensal. ABRIL

JORNAIS

- DIÁRIO DO COMÉRCIO
- O ESTADO DE SÃO PAULO
- FOLHA DE SÃO PAULO
- JORNAIS DE BAIRRO
- VALOR ECONÔMICO

REVISTAS GERAIS

- ÉPOCA. Globo
- GALILEU. Vivendo e aprendendo. Globo
- ISTO É GENTE. Ed. Três

- ISTO É. Ed. Três
- VEJA. Abril
- REVISTA E. SESC - São Paulo
- SUPER INTERESSANTE
- AVENTURA NA HISTÓRIA. Abril Cultural
- BRASILEIROS. Brasileiros Editora.
- LEITURA DA HISTÓRIA. Escala

BASE DE DADOS

A biblioteca também disponibiliza sua base de dados do acervo em rede para consulta local. A base de dados da biblioteca, com o acervo bibliográfico de 15.537 volumes, está residente nos servidores com o uso do software Winisis. Possui computadores com acesso à Internet e consulta a diversas bases de dados, tais como:

- CCN – Catálogo Coletivo Nacional de Periódicos, Teses e Eventos;
- SIDRA – Sistema IBGE de Recuperação Automática;
- SCIELO – Scientific Electronic Library Online – Periódicos Científicos Brasileiros;
- CIAO – Columbia International Affair Online;
- ERIC – Search Eric Database – Pesquisas e Periódicos na área Educacional.
- PORTDA – Bibliografia na área de Comunicação
- PROSSIGA – Bases brasileiras em diversas áreas do conhecimento
- ACESSUS-CPDOC – Bases referenciais em história contemporânea
- BBD – Bibliografia Brasileira de Direito
- PORTAL CAPES – Portal Brasileiro de informação científica
- IBICT – Teses brasileiras, Catálogo Coletivo Nacional e Biblioteca Digital em C & T

5.8.3. Livros da Bibliografia Básica

LIVRO	QUANTIDADE
ALONSO, Félix Ruiz; LÓPEZ, Francisco Granizo; CASTRUCCI, Plínio de Lauro. Curso de Ética em Administração . São Paulo: Atlas, 2008	20
ASHILEY, P. A. (Coord.) Ética e Responsabilidade nos Negócios . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2006	16
ASSIS, M. T. Indicadores de gestão de recursos humanos: usando indicadores demográficos, financeiros e de processos na gestão do capital humano . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005	20

BERGAMINI, C. W.; BERALDO D. G. R. Avaliação de desempenho humano na empresa. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2010	20
BIO, Sérgio Rodrigues. Sistemas de informação: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2008	20
BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de Comunicação Escrita. São Paulo: Ática, 2001.	20
BOOG, Gustavo G. Manual de Gestão de Pessoas e Equipes: gestão e estratégias . Volume 1. São Paulo: Editora Gente, 2002	20
BOOG, Gustavo G. Manual de Gestão de Pessoas e Equipes: Operações. Volume 2. São Paulo: Editora Gente, 2002	21
BRANCO, A. C. C. Matemática financeira aplicada: método algébrico, HP-12C, Microsoft Excel. 3 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011	20
CARVALHO, Antonio V. de; NASCIMENTO, Luiz P. de. Administração de Recursos Humanos. Volume 1. São Paulo: Cengage Learning, 2011	21
CARVALHO, Antonio V. de; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de Recursos Humanos. Volume 2. São Paulo, Pioneira Thomson, 2004	20
CAVALCANTI, Marly. Gestão estratégica de negócios: evolução, cenários, diagnósticos e ação. São Paulo: Thompson Learning, 2007	20
CERTO, Samuel. Administração Moderna. São Paulo. Editora Pearson, 2005	20
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: como agregar talentos à empresa. São Paulo: Manole, 2009	20
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: como incrementar talentos na empresa. 7ª edição. São Paulo: Manole, 2009	20
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização. Barueri: Manole, 2010.	20
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 7ª ed. São Paulo: Editora Manole, 2010	20
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Campos, 2004	27
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004	27
COBRA, Marcos. Marketing básico: uma abordagem brasileira. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.	20
Consolidação das Leis do Trabalho, Código de Processo Civil, Legislação Trabalhista e Processual Trabalhista, Legislação Previdenciária, Constituição Federal. Coleção RT Mini Códigos. 10 ed. São Paulo: RT, 2009	20
CRUZ, T. Sistemas, organização e métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução da gerência do conteúdo e do conhecimento. São Paulo: Atlas, 2002	20
DIAZ, Bordenave, Juan E. O que é comunicação. São Paulo: Brasiliense, 2001	20
DIMITRIUS, Jo-Ellan. Decifrar pessoas: como entender e prever o comportamento humano. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009	20
DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. São Paulo: 2008. Ed. Sextante	20
DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo. Ed. Campus. São Paulo: 2001	20

DUTRA, Joel Souza. Gestão de Pessoas : modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002	20
FIDELIS, Gilson José; BANOV, Márcia Regina. Gestão de Recursos Humanos : tradicional e estratégica. 2ªed São Paulo: Érica, 2010	20
FLEURY, M. T. L. (org). As pessoas na organização . São Paulo: Editora gente, 2002	20
GARCIA, O. M. Comunicação em prosa moderna : aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Atualizada e com nova ortografia da língua portuguesa. 27 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2010.	13
GARCIA, Roni Genicolo. Manual De Rotinas Trabalhistas : Problemas Práticos na Atuação Diária. 5ª edição. São Paulo: Atlas,2010.	20
GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas : enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2010.	20
HANASHIRO, Darcy Mitiko Mori; TEIXEIRA, Maria Luisa Mendes; ZACARELLI, Laura Menegeon. Gestão do Fator Humano : uma visão baseada em stakholders. São Paulo: Saraiva, 2008	20
HARVARD BUSINESS SCHOOL. Mantendo talentos na empresa . Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.	20
KOTLER, Philip. Marketing para o Século XXI . São Paulo: Futura, 2002	20
KOTLER, Philip. Administração de marketing . São Paulo: Atlas, 1996	20
LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos Humanos : princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.	20
LEME, Rogério. Avaliação de desempenho com foco em competências : a base para a remuneração por competências. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006	21
MARIAS, Julián. História da Filosofia . São Paulo: Martins Fontes, 2004	20
MEDEIROS, Valéria Zuma (Coord). Pré-Cálculo . 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009	20
MILKOVICH,George T; BOUDREAU, John. W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2000	23
NASCIMENTO, Amaury Mascaro. Iniciação ao Direito do Trabalho . 33ed. São Paulo: LTR, 2007	29
OLIVEIRA, Aristeu. Manual de Práticas Trabalhistas . São Paulo: Atlas, 2009	20
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento Estratégico : conceitos, metodologias e práticas. São Paulo: Atlas, 2008	20
PINHO, Diva Benevides (Org.) Manual de economia da equipe de professores da USP . 5ed. São Paulo: Saraiva, 2011	20
PONTES, B. R. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal . São Paulo: LTR, 1988	20
ROBBINS, Stephen Paul. Fundamentos do comportamento organizacional . 8ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010	20
ROBBINS, Stephen Paul. Administração : mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000	19
SALIM, Cesar; SILVA, Nelson. Introdução ao Empreendedorismo . São Paulo: Ed. Campus, 2010.	20

SILVA, S. M.; SILVA, E. M.; SILVA, E. M. Matemática básica para cursos superiores . São Paulo: Atlas, 2009.	26
VASCONCELOS, Marco Antonio e GARCIA, Manuel E. Fundamentos de Economia . São Paulo: Saraiva, 2000	20
VÁZQUEZ, Adolfo Sanchez. Ética . Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005	20
WAGNER III, John A.; HOLLENBECK, John R. Comportamento Organizacional: criando vantagem competitiva . São Paulo: Saraiva, 2004	20
WOOD JR, Thomaz e PICARELLI FILHO, Vicente. Remuneração e Carreira por Habilidades e Competências . São Paulo:Atlas, 2004	20
ZAINAGHI, Domingos Sávio. Curso de legislação social . 11. ed. São Paulo: Atlas, 2007	20

5.8.4. Livros da Bibliografia Complementar

LIVRO	QUANTIDADE
ANDRADE, R. O. B. de; TACHIZAWA, T.; CARVALHO, A. B. de. Gestão Ambiental: um enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável . 2 ed. São Paulo: Pearson Education, 2003.	5
BARROS, Alice Monteiro de. Curso de Direito do Trabalho . 6 ed. São Paulo: LTR, 2010.	6
BERLO, D. K. O processo da comunicação: introdução à teoria e à prática . 9ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999	5
BERNARDI, Luiz antonio. Manual de Empreendedorismo e Gestão . São Paulo: Atlas, 2003	6
BETHLEM, Agrícola. Estratégia empresarial: conceitos, processo e administração estratégica . 5ª ed. São Paulo: Atlas 2004	10
BLANCHARD, K.; PEALE, N. V. O poder da administração ética . 4 ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.	4
BOOG, Gustavo (Coord.) Manual de treinamento e desenvolvimento . ABTD. 3ª ed. São Paulo: Pearson Education, 1999	4
BOULOS, P. Pré-cálculo . 2.ed. São Paulo: Pearson, 2001	2
BRASIL, Leis. Constituição da República Federativa do Brasil: atualizada até a emenda Constitucional nº57, 18 de dezembro de 2008 . São Paulo: Imprensa Oficial, 2009.	11
BRONDI, Benjamin; BERMÚDEZ, René Raúl Zambrana. Departamento Pessoal Modelo . 3 ed. São Paulo: IOB Thomson, 2006	4
BÜTTNER, Anselmo. Toyotismo: reduzindo o desperdício e aumentando a lucratividade . São Paulo: Plêiade, 2008.	4
CAMP, C. Robert. Benchmarking caminho da qualidade total . São Paulo: Pioneira, 1993.	4
CARVALHO, Antonio V. de; NASCIMENTO, Luiz P. de. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Pioneira, 2011	21

CASSARRO, Anotnio Carlos. Sistemas de informações para tomada de decisões. 3ª ed. São Paulo: Pioneira, 1999	4
CASTILHO, Áurea. Filmes para ver e aprender: Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007	4
CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos Novos Tempos. São Paulo: Campus, 2004.	7
CHIAVENATO, Idalberto. Desempenho Humano nas empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 1998.	10
CHIAVENATO, I. Construção de talentos: coaching e mentoring. Rio de Janeiro: Campus, 2002.	3
CHURCHILL JR, Gilbert A.; PETER, J. Paul. Marketing: criando valor para os clientes. São Paulo: Saraiva, 2005	8
CIEE. A Globalização e a Economia Brasileira. São Paulo: CIEE, 2000	1
CLT & Constituição Federal. 37ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010	7
CORRÊA, Henrique Luiz. Teoria geral da administração: abordagem histórica da gestão de produção e operações. São Paulo: Atlas, 2003	4
DEMO, P. Introdução à Metodologia da Ciência. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	10
DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa: como nasce um empreendedor e se cria uma empresa. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.	8
DUTRA, Joel Souza. Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2007.	7
DUTRA, Joel Souza (Org). Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas. São Paulo: Editora Gente, 2001	4
FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal. São Paulo: Editora Érica, 2006.	2
FLEURY, M. T. L. Cultura e poder nas organizações. São Paulo: Editora gente 1996	3
GEHRINGER, Max. Pergunte ao Max: Max Gehringer responde a 164 dúvidas sobre carreira. São Paulo: Globo, 2008	4
GIMENES, C. M. Matemática Financeira com HP 12C e Excel. 2.ed. São Paulo: Pearson, 2009.	11
HOSP, Herbert. Teoria Horizontal: estrutura organizacional. São Paulo: Scortecci, 2008.	2
HUNTER, James. O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança. 17ª edição. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.	19
KAPLAN, Robert S. A estratégia em ação: balanced scorecard. 14ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.	4
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de Marketing. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.	7
LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. Administração: princípios e tendências. 2º ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	6
LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.	20
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projetos e relatório, publicações e	11

trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.	
LARSON, Ron; EDWARDS, Bruce H. Cálculo com aplicações . 6ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005	4
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Marketing: conceitos, exercícios, casos . 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.	4
LEDEEN, Michael A. Maquiavel e a liderança moderna: por que as "regras de ferro" de Maquiavel são tão oportunas e importantes hoje quanto há cinco séculos . 19ªed. São Paulo: Cultrix, 2009	6
LEME, Rogério. Aplicação prática de gestão de pessoas por competências: mapeamento, treinamento, seleção, avaliação e mensuração de resultados de treinamento . 2ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.	6
LIMEIRA, Tania M. Vidigal. E-marketing: o marketing brasileiro com casos brasileiro . São Paulo: Saraiva, 2003.	6
MAÑAS, Antonio Vico. Administração de sistemas de informação . 2ªed. São Paulo: Érica, 2000.	3
MANDELLI, P. Muito além da hierarquia: revolucione sua performance como gestor de pessoas . 2 ed. São Paulo: Gente, 2001.	5
MARRAS, Jean Pierre. Administração da remuneração . São Paulo: Futura, 2000	6
MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. Manual de direito do trabalho . Série IDP. 19ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010	10
MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à Administração . 5ª ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2000	19
MOSCOVIC, Fela. Desenvolvimento Interpessoal: Treinamento em grupo . 10ª edição. Rio de Janeiro: José Olympio, 2001	6
NAKAYAMA, M. K.; PILLA, B. S.; BINOTTO, E. (Orgs.) E-Rh: conceitos e práticas de rh eletrônico . Passo Fundo: UPF, 2006	6
O' BRIEN, James A. Sistema de Informação e as decisões gerenciais na era da internet . São Paulo: Saraiva, 2010.	14
OLIVEIRA, M. A. de. Correntes Fundamentais da Ética Contemporânea . Petrópolis: Vozes, 2000	7
PALMA, V. H. Departamento Pessoal: Modelo . São Paulo: LTR, 2009.	2
PASCHOAL, Luiz. Gestão de pessoas: nas micros, pequenas e médias empresas para empresários e dirigentes . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006	6
PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial: conceitos e técnicas para administradores . Campinas: Alínea, 2000.	5
PINHO, Diva. Manual de Economia . São Paulo: Saraiva, 2003.	1
REBOUÇAS, P. Djalma. Planejamento Estratégico . Conceitos metodologia práticas. São Paulo: Atlas, 2008.	20
RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e competência . 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.	4
ROBAGLIO, Maria Odete. Seleção por competência . 5ªed. São Paulo: Eucator, 2005.	6
ROBBINS, Stephen Paul. Comportamento Organizacional . 11ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.	13
ROSSO, F. Gestão ou indigestão de pessoas? Manual de sobrevivência para RH na	10

área da saúde. São Paulo: Loyola, 2004	
SÁ, Antonio Lopes de. Ética profissional . 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010 .	6
SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal . 19ªed. Rio de Janeiro: Record, 2010.	2
SAVITZ, Andrew W. A Empresa Sustentável: o verdadeiro sucesso é o lucro com responsabilidade social e ambiental . Rio de Janeiro: Campus, 2007	10
SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico . 23 ed. São Paulo: Cortez, 2007.	26
SINGER, Paul. Para entender o mundo financeiro . 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2003.	3
SOTO, Eduardo. Comportamento organizacional: o impacto das emoções . São Paulo: Thomson, 2002.	4
SROUR, Robert Henry. Ética empresarial . 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003	4
STRAUBHAAR, Joseph; LAROSE, Robert. Comunicação, mídia e tecnologia . São Paulo: Thomson, 2004.	6
SUSSEKIND, Arnaldo. Curso de Direito do Trabalho . 3ª ed. São Paulo: Renovar, 2010	6
VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração . 4 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	3
VROOM, Victor H. Gestão de pessoas, não de pessoal: os melhores métodos de motivação e avaliação de desempenho . 8ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.	4
WOOD JR, Thomaz e PICARELLI FILHO, Vicente. Remuneração e Carreira por Habilidades e Competências . São Paulo:Atlas, 2004.	20

6. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

6.1. Princípios e Diretrizes do Processo de Autoavaliação

A avaliação é presença obrigatória em toda e qualquer atividade humana, sobretudo, na educação. O Centro Universitário Ítalo Brasileiro considera que o processo de avaliação dos níveis acadêmico e administrativo deve ser dinâmico, participativo, recuperativo e construtivo. Assume-se, assim, que o processo de construção de uma realidade educacional mais justa supõe uma intervenção planejada, intencional e sistemática na organização do trabalho pedagógico desta mesma realidade. Cabe à IES fomentar a compreensão da avaliação como um processo de constante repensar a práxis, buscar legitimar a reflexão por meio da ampla participação de todos os segmentos da Instituição, bem como rejeitar a adoção de modelos de avaliação prontos e acabados. A conscientização de tal responsabilidade abre linhas de debate associadas ao perfil dos processos de avaliação que sejam condizentes com o perfil institucional assumido pelo Unifal.

O Centro Universitário Ítalo Brasileiro constitui-se numa Instituição de ensino superior que busca permanentemente o aperfeiçoamento de suas ações, tendo o compromisso de considerar as singularidades do contexto regional onde se encontra inserido, no que se refere às diversas formas de organização econômica da produção, à cultura da população, à estrutura demográfica, entre outras.

Para isso, traz em sua missão a cultura da avaliação institucional, que lhe dá indicadores para a revisão de ações e redirecionamento das estratégias de atuação. Para atender a realidade do Centro Universitário Ítalo Brasileiro, a avaliação institucional fundamenta-se nos princípios de legitimidade, participação, integração, não-punição/premiação, compromisso, continuidade e sistematização.

A legitimidade pressupõe o acordo da comunidade acadêmica quanto à institucionalização do processo de avaliação e quanto aos seus critérios.

A participação é entendida como a atuação de diversos segmentos da Instituição nas diferentes fases do processo de avaliação.

Integração significa a incorporação de todos os esforços e experiências existentes ao processo global de avaliação institucional.

Não-punição/premiação é o princípio que visa a substituir a idéia de procurar quem errou, pela de identificar as falhas e como corrigi-las.

Compromisso é motivar o empenho individual e coletivo, na busca de melhoria da Instituição e finalmente, os princípios de continuidade e sistematização da avaliação são entendidos como forma de garantir a reflexão e redefinição constante de objetivos e metas a serem alcançados.

6.2. Política de Avaliação Institucional

O processo de avaliação como um todo abrange aspectos de natureza quantitativa e qualitativa, compreendendo as etapas: preparação; auto-avaliação (sondagem no ambiente externo e no ambiente interno); diagnóstico; conscientização; síntese global; implementação; publicação; difusão; reavaliação e retroalimentação.

A preparação dos envolvidos, quando da deflagração do processo de avaliação, requer o

desenvolvimento de programas de sensibilização e de conscientização para todos os segmentos envolvidos no processo com o intuito de deixar claro que a avaliação não deve ser encarada como uma estratégia punitiva mas, pelo contrário, que a mesma represente uma estratégia que assegure a qualidade dos serviços prestados pela Instituição e seus cursos.

A etapa de auto-avaliação se desdobra na sondagem dos ambientes externo e interno. A sondagem no ambiente externo corresponde à investigação das necessidades e expectativas da comunidade, que podem ser obtidas através da utilização de diferentes técnicas de coleta de dados, como por exemplo: a observação, a entrevista, o questionário e o exame de fontes documentais. A sondagem no ambiente interno diz respeito à análise do projeto pedagógico (currículo, corpo docente, corpo discente, corpo técnico-administrativo, infra-estrutura física e tecnológica, de gestão, das práticas investigativas e da extensão). Esta auto-avaliação na IES se faz por meio de questionários respondidos pelos discentes e entrevista com os docentes e pessoal técnico-administrativo, além de reuniões regulares com os representantes discentes. As reuniões pedagógicas também propiciam momentos de avaliação, assim como de correção de eventuais distorções.

A sondagem no ambiente interno pode estabelecer a realização de uma retrospectiva crítica, socialmente contextualizada do trabalho realizado pelo Curso com a participação de professores, alunos e funcionários, no que concerne às condições para o desenvolvimento das atividades curriculares, processos pedagógicos e organizacionais, resultados alcançados do ponto de vista do perfil do formando, bem como à formação de profissional crítico, habilitado às necessidades do contexto social.

A sondagem dos ambientes externo e interno é realizada por comissão, indicada pela Pró-Reitoria Acadêmica, que mantém contato com dirigentes, corpos docente, discente e técnico-administrativo, fornecendo, assim, subsídios para a reavaliação e reformulação do processo, com vistas à superação de dificuldades e transformação da realidade educacional.

As demais etapas compõem as fases de reflexão, análise, correções, publicação dos resultados e conscientização do processo permanente de avaliação.

6.3. Objetivos do Processo de Autoavaliação

A Avaliação Institucional tem como finalidade verificar, analisar e propor ações de recondução das atuações educacionais da Instituição e de seus Cursos. A luz dos pressupostos contemporâneos de avaliação, cujo caráter formativo, tem como finalidade o aperfeiçoamento dos agentes da comunidade acadêmica e da Instituição como um todo a auto, – avaliação visa autoconhecimento e a tomada de decisões na perspectiva de desenvolver uma educação superior com a missão de:

- Educar, formar e realizar pesquisas;
- Formar diplomados altamente qualificados;
- Construir um espaço aberto para a formação superior, que propicie a aprendizagem permanente;
- Promover, gerar e difundir conhecimentos por meio de pesquisas;
- Contribuir para compreender, interpretar, preservar, reforçar, fomentar e difundir as culturas nacionais, regionais, internacionais e históricas, num contexto de pluralismo e diversidade cultural;
- Contribuir para proteger e consolidar os valores da sociedade;

- Contribuir para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento da educação em todos os níveis, em particular mediante a formação contínua do corpo docente. (NISKIER, Arnaldo – Século 21, educação para todos – Folha de São Paulo 29/10/98 – Conferência Mundial sobre ensino superior da UNESCO).

O processo de avaliação da Instituição e de seus cursos tem por metas:

- desencadear um processo de avaliação, buscando explicitar qual o papel social da Instituição e de seus cursos, rumo a uma sociedade mais justa, democrática e contemporânea;
- ampliar a qualidade do ensino dos cursos de graduação, seqüenciais e de pós-graduação, mediante análise, revisão e reconstrução dos currículos;
- definir uma política acadêmica globalizadora que possibilite, na práxis pedagógica, a integração entre ensino, práticas investigativas e extensão;
- impulsionar um processo criativo de autocrítica da Instituição e de seus cursos como evidência da vontade política de auto-avaliar-se para garantir a qualidade de suas ações;
- contribuir para a definição dos projetos educacionais tanto da Instituição quanto de seus cursos, com vistas a uma melhor adequação às expectativas e necessidades sociais, políticas e econômicas da atual conjuntura.

OBJETIVOS

Geral

- Acompanhar e aperfeiçoar o processo de avaliação da IES, promovendo a permanente melhoria da qualidade social e pertinência das atividades relacionadas ao ensino, práticas investigativas, extensão e gestão.

Específicos

- Sedimentar uma cultura de auto-avaliação na Instituição;
- garantir a qualidade da ação acadêmica e prestar contas à sociedade da consonância desta ação com as demandas científicas e sociais da atualidade;
- conhecer como se realizam e se inter-relacionam as funções de ensino, pesquisa e extensão;
- (re) estabelecer compromissos com a sociedade, explicitando as diretrizes de um projeto pedagógico institucional e dos cursos e possibilitando uma reformulação de ações acadêmicas;
- diagnosticar e avaliar a eficiência e eficácia do processo de gestão da Instituição;
- repensar objetivos, maneiras de atuação, ações, produtos e resultados na perspectiva de uma Instituição atenta às demandas profissionais do sistema produtivo, condizente com o momento histórico local e global, e;
- identificar mudanças necessárias e implantá-las, contribuindo para o aperfeiçoamento do Projeto Institucional.

Nesta perspectiva, a avaliação institucional do Centro Universitário Ítalo Brasileiro busca o autoconhecimento para a tomada de decisão. Pelo autoconhecimento, potencializar as ações facilitadoras do processo, através do diálogo com o colegiado e da reflexão, bem como minimizar as dificuldades, sobre as fragilidades, ainda, existentes, para cumprimento da missão. Assumindo, assim, a / efetiva da gestão política, acadêmica e científica da Instituição como um todo.

O conhecimento das estratégias de sucesso norteará as decisões, no sentido de disseminá-las, irradiando o sucesso. Por outro lado, as formas de ação, cujos resultados são insatisfatórios serão modificadas, buscando-se novos percursos de solução.

A avaliação Institucional no Centro Universitário Ítalo Brasileiro é incorporada, prioritariamente, como alavanca de ajustes necessários na Instituição. Ela é um “organizador” das idéias sobre os problemas do Ensino Superior. Por outro lado, sedimenta uma cultura de avaliação diagnóstica, onde as fragilidades são detectadas para ajustes e correção de rumos, frente aos objetivos.

Para essa construção, a avaliação é entendida como: “... processo sistemático e permanente que permite captar informação sobre o objeto avaliado para contrastá-lo com um marco de referência e, a partir dessa constatação, emitir juízo de valor e propor alternativas para melhorar o referido objeto”.

6.4. Metodologia para a Avaliação Institucional

Entendendo a importância da reflexão crítica sobre a operacionalização do ensino superior, o Centro Universitário Ítalo Brasileiro adota uma metodologia coerente com os objetivos institucionais, que seja exequível e que possua caráter permanente, sistêmico, participativo, objetivo e criativo.

A avaliação está adaptada ao modelo organizacional da instituição, garantindo a flexibilidade do processo, independente dos níveis hierárquicos. O seu resultado final é um relatório, que se constitui em uma ferramenta para o planejamento e gestão institucional, instrumento este de acompanhamento contínuo do desempenho acadêmico e do processo sistemático de informações à sociedade.

A operacionalização do projeto dá-se por comissões. Há uma comissão que faz a coordenação geral e comissões setoriais ou específicas que coordenam a avaliação por unidade administrativa e/ou acadêmica. A coordenação do Processo de Avaliação Institucional fica a cargo da Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída conforme legislação em vigor e devidamente aprovada pelos órgãos colegiados internos.

Considerando que a avaliação institucional envolve campos distintos, são definidos em cada segmento, as dimensões, os indicadores, bem como o detalhamento da metodologia a ser utilizada e cronograma a ser seguido.

A escolha das dimensões e a definição de indicadores resultam da combinação de metodologias existentes e na elaboração de novos indicadores necessários. Esses indicadores quantitativos e qualitativos são utilizados para diagnosticar, descrever, interpretar, e avaliar a realidade de cada setor, seus pontos fortes e fracos, possibilitando documento síntese (Relatório).

A partir do planejamento de atividades dos órgãos, em cada nível, é realizada periodicamente a diagnose específica que permite verificar o cumprimento dos objetivos e metas planejadas, bem como sua necessária interligação com os demais níveis da estrutura organizacional, evitando desta forma, a dicotomia entre a organização acadêmica e a organização administrativa financeira.

A avaliação desta instituição e de seus cursos pauta-se a partir de dois pressupostos.

De um lado, aqueles de cunho político-filosófico, quais sejam:

- a avaliação atenderá à característica de globalidade e da especificidade, na medida em que leva em consideração as atividades-fim e as atividades-meio, o caráter de indissociabilidade e de interface das dimensões Ensino, Produção Acadêmica/Práticas Investigativas, Extensão e Gestão;
- a avaliação envolverá participação de todos os membros da comunidade acadêmica do curso;
- a avaliação deverá ressaltar e integrar esforços e experiências já existentes na IES ;
- a avaliação tem caráter contínuo e sistemático, apoiada pela existência de uma vontade política e uma infra-estrutura capaz de assegurá-la;

De outro lado, a avaliação é também de natureza técnico-científica, ou seja:

- uma metodologia qualitativa e quantitativa que, de modo ágil e preciso, instale e acione um sistema de coleta de informações centralizadas e descentralizadas, com dados relevantes para efeito de diagnóstico, de controle e de autoconhecimento. Informações estas que permitam analisar, explicar e compreender os fenômenos acadêmicos pedagógicos com vistas à superação de dificuldades e transformação da realidade educacional;
- uma metodologia quantitativa e qualitativa que garanta indicadores fidedignos e permitam oferecer modelos analíticos e interpretativos com vistas ao aprimoramento do processo.

Para a avaliação das funções Da IES, os princípios metodológicos básicos utilizados são:

- clareza do que vai ser avaliado;
- critérios e condições para a avaliação;
- variedade de técnicas e instrumentos; e
- aferição dos resultados.

Ao lado desses princípios, usa-se a metodologia específica, de acordo com o objetivo da avaliação e da área a ser avaliada.

6.4.1. Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação do Centro Universitário Ítalo- Brasileiro foi criada em consonância com a Lei 10.861 de 14 de Abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES). O Sistema estabelecido por essa lei tem como objetivo inaugurar uma nova fase do Ensino Superior no Brasil, tendo como paradigma o estabelecimento de oferta de vagas, na educação superior, atrelado à melhoria de qualidade por meio do aumento permanente da eficácia institucional e de sua relação com responsabilidades sociais. A auto-avaliação institucional representa a primeira etapa, nos ciclos de avaliação do Ensino Superior, e certamente é o alicerce do procedimento que contemplará, tendo a identidade institucional como referência, uma cultura de avaliação em médio prazo.

No Centro Universitário Ítalo-Brasileiro, a coordenação do Processo de Avaliação Institucional fica a cargo da Comissão Própria de Avaliação (CPA), constituída conforme legislação em vigor e devidamente aprovada pelos órgãos colegiados internos.

A CPA é composta por:

- Presidente: Prof. Dr. Cláudio Alves
- Representante do Corpo Técnico-Administrativo: Gustavo Vieira Amadio
- Representante do Corpo Docente: José Salvador de Abreu
- Representante do Corpo Discente: Noel Rosa de Castro
- Representante da Sociedade Civil Organizada: Guilherme Silveira Martints

6.4. 2. Fluxograma Procedimental do Processo de Avaliação Institucional

RESPONSÁVEL	ETAPAS	AÇÕES	ESTRATÉGIAS
CPA	Preparação	Sensibilizar para auto-avaliação, sedimentar a cultura.	Reunião T.Pedag. Recepção dos alunos e divulgação para os novos. Seminários / Comunidade Acadêmica
CPA	Diagnóstico	Sondagem do ambiente interno: Planejamento; Elaboração de instrumentos; Coleta de Dados; Análise de dados; Elaboração do relatório; Elaboração do diagnóstico da Instituição	Reuniões setoriais para divulgação e orientação de preenchimento de instrumentos de coleta.

CPA Colegiados do curso Órgãos Administrativos Docentes, discentes e Funcionários.	Auto Avaliação Conscientização setorial	Análise e discussão do relatório por setor Levantamento dos pontos fortes e fracos Construção de quadros comparativos de desempenho Elaboração de propostas: ✓ medidas corretivas/saneadoras ✓ exploração dos pontos fortes	Reuniões, debates, atividades que levem a reflexão e análise dos dados.
CPA	Síntese Global	Avaliação e Integração de propostas Elaboração do relatório final Divulgação / discussão interna	Painéis, sites.
CPA Reitoria Órgãos/ Colegiados Órgãos administrativos	Implementação	Estabelecimento de metas de ação. Orçamento para viabilizar as metas estabelecidas. Alocação de recursos.	Escrituração do Plano.
CPA	Publicação/ difusão	Publicação do relatório final	Painéis, sites, reuniões com os colegiados.
CPA	Reavaliação	Releitura da realidade Avaliar medidas de correção ou aperfeiçoamento; propor alternativas.	Reunião com a equipe sobre as publicações da CONAES e alinhamento.

6.4.3. Dimensões, indicadores, processos e instrumentos da Autoavaliação

Dimensões	Indicadores	Processos / Metodologia	Instrumentos
PDI	Documentos legais; Objetivos, duração e carga horária do curso; Perfil profissiográfico; Necessidades e expectativas do sistema produtivo.	Levantamento, organização, análise do regulamento	Fichas de registro e relatórios.
Projeto Pedagógico	Matriz curricular: Ementário; Planos e programas de ensino. Regime acadêmico.	Compatibilidade das disciplinas x carga horária. Análise do perfil profissional x perspectivas do mercado de trabalho.	Registro dos documentos e análise.
	Disciplinas; Atividades complementares de ensino;	Metodologia e articulação com o processo ensino-aprendizagem.	Registros dos documentos e análise.
	Estágio supervisionado.	Eficiência e eficácia do estágio, em relação à interação do processo ensino aprendizagem x sistema produtivo.	Ficha de registros.

Corpo docente	<p>Regime de trabalho (integral, parcial) carga horária.</p> <p>Qualificação Acadêmica (titulação).</p> <p>Adequação de professores à disciplina do curso (qualificação e experiência profissional relativa à disciplina)</p> <p>Critérios de seleção.</p> <p>Relação professor/ aluno por disciplina.</p> <p>Produtividade do corpo docente (trabalhos publicados, participação em seminário etc.)</p> <p>Auto-estima e avaliação dos pares.</p> <p>Avaliação do desempenho do professor pelos alunos.</p> <p>Indicie de satisfação e insatisfação dos alunos.</p>	<p>Compatibilização dos alunos aprovados x quantidade de profissionais necessários ao mercado;</p> <p>análise da produtividade x regime de trabalho e carga horária;</p> <p>Análise do professor pelos alunos;</p> <p>Análise da relação estágio supervisionado x docente envolvido;</p> <p>Organização análise, descrição e interpretação dos dados levantados.</p>	<p>Questionários, fichas de registros, reuniões, palestras, seminários, recursos audiovisuais</p>
Corpo Técnico-administrativo	<p>Formação.</p> <p>Regime de trabalho.</p>	<p>Compatibilidade entre a quantidade x qualidade, em relação às demandas operacionais.</p>	<p>Reuniões, pesquisa através de questionários.</p>
Responsabilidade social.	<p>Produção científica.</p> <p>Empregabilidade x trabalhabilidade.</p> <p>Acessibilidade: ingresso, permanência e promoção dos indivíduos e cidadãos.</p>	<p>Impacto para o desenvolvimento regional e nacional .</p> <p>Relação setor público e privado.</p> <p>Política de ação inclusiva para o fortalecimento da democracia.</p>	<p>Pesquisa junto à comunidade discente, e o sistema produtivo, utilização de questionários, desenvolvimento de atividades.</p>
Comunicação com a sociedade	<p>Recursos e qualidade da comunicação, interna e externa.</p> <p>Quais meios de comunicação utiliza?</p> <p>Divulgação das informações.</p>	<p>Compatibilização dos recursos utilizados, clareza, precisão , frente às demandas.</p>	<p>Coleta e analise dos instrumentos utilizados para divulgação, como: Planos de marketing, meios eletrônicos, folder, etc.</p>
Organização e Gestão da Instituição	<p>Planos de gestão e de metas.</p>	<p>Gestão orientada para resultados ou processos?</p> <p>Centralização ou descentralização.</p> <p>Compatibilizar gestão colegiada com democracia.</p>	<p>Atas de órgão colegiados, regulamentos internos , normas acadêmicas, mecanismos de controle de normas acadêmicas e organogramas.</p>

Infra-estrutura física.	Salas de aula, biblioteca, laboratórios, área de lazer, transporte, equipamentos de informática.	Compatibilizar quantidade x qualidade sua plena utilização e conservação.	Quadro da Instituição – central e setorial
Egressos	Pesquisas ou estudos .	Dados sobre a ocupação dos egressos, opinião sobre a formação recebida, nível de participação na instituição.	Sociograma.
Sustentabilidade Financeira	Políticas de captação e alocação de recursos.	Compatibilidade entre : PDI, PPI e programas de ensino, pesquisa e extensão.	Planilhas de gastos Folhas de pagamento. Planilha de liberação de verbas para formações corpo docente e técnico administrativo.
Plano de avaliação Institucional	Políticas e ações para uma cultura de avaliações já existentes.	Leitura e análise dos indicadores existentes e a correção de rumos.	Relatórios. Gráficos.