

**RESOLUÇÃO CAS Nº 26/2016**

**DISPÕE SOBRE O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS/2017 DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS – FEMA.**

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**, face ao disposto no Artigo 5º do Regimento Unificado das Faculdades Integradas Machado de Assis, credenciada pela Portaria Ministerial nº 833 de 27/04/2001, publicado no Diário Oficial da União de 30 de abril de 2001 e,

- **Em atenção** às considerações do Núcleo Docente Estruturante e da Coordenadoria do Curso de Gestão de Recursos Humanos;
- **Considerando** Ata nº 079/2016, de 30 de novembro de 2016, da reunião do Conselho de Administração Superior – CAS, baixa a seguinte:

**RESOLUÇÃO**

**Art. 1º** – Aprova **O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS/2017** das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA;

**Art. 2º** – O projeto, apenso por cópia, é parte integrante desta resolução;

**Art. 3º** - Acadêmicos que atualmente estão cursando o 1º e 2º semestres do Curso de Gestão de Recursos Humanos ingressantes pelo projeto pedagógico/2013, poderão optar pela migração curricular.

**Art. 4º** - Haverá dois tipos de migração:

**I** – Opção: o acadêmico poderá fazê-lo mediante preenchimento de Termo de Opção, encaminhado à Secretaria Acadêmica, onde deverá expressar seu desejo de migração para a nova estrutura curricular. A opção não poderá ser revertida.

**II** – Indução: direcionado aos acadêmicos que:

- a) não optaram pela migração e sejam reprovados em componentes curriculares extintos e sem equivalência na estrutura curricular nova;

b) após trancamento de matrícula, retornem ao curso sem terem cursado componentes curriculares extintos;

c) transferidos, portadores de diploma ou ingressantes em vagas remanescentes;

d) casos específicos decorrentes da reestruturação curricular, avaliados e referendados pela Coordenadoria do Curso.

**Art. 5º** - Acadêmicos dos demais semestres poderão migrar para o projeto pedagógico/2017, mediante elaboração de plano de estudos pela coordenadoria de curso.

**Art. 6º** - A migração se dará com base na matriz de equivalência curricular, que será publicada através de portaria e, se necessário, através de plano de estudos elaborado pela coordenadoria de curso.

**Parágrafo Único** – Os componentes curriculares cursados na estrutura curricular em extinção que não tenham componente curricular equivalente no currículo novo não permanecerão no histórico do acadêmico, em sendo possível, o conteúdo será aproveitado como atividade complementar ou como componente curricular eletivo.

**Art. 7º** – Para a efetiva integralização do curso serão consideradas todos os componentes curriculares efetivamente cursados, sejam da estrutura curricular em extinção ou da nova estrutura curricular, desde que cumpridos todos os componentes curriculares do currículo ofertado.

**Art. 8º** – Ao optar pela estrutura curricular nova ou em extinção, o acadêmico deverá ser orientado a escolher a estrutura que lhe garantirá a conclusão do curso em um menor período de tempo, não gerando prejuízo a sua trajetória acadêmica.

**Art. 9º** - Ao migrar para outra estrutura curricular, o acadêmico deverá assinar um Termo de Opção pelo novo currículo, declarando conhecer as normas para a transição curricular.

**Art. 10** - Acadêmicos que cursam a estrutura curricular em extinção ou a estrutura curricular nova poderão frequentar, na mesma turma, componentes curriculares que tenham sua equivalência estabelecida.

**Parágrafo Único** - Os acadêmicos que tenham obtido aprovação em componentes curriculares do currículo em extinção não poderão realizar componentes curriculares do novo currículo que já tenham sua equivalência estabelecida, pois possuem conteúdos programáticos idênticos e/ou semelhantes aos do componente curricular anteriormente cursado, ainda que com outra denominação.

**Art. 11** – Em caráter excepcional, componentes curriculares em extinção poderão ser oferecidas em período letivo especial ou de forma semi-presencial, desde que exista demanda para sua realização.

**Art. 12** - Os acadêmicos que não optarem pela migração terão prazo equivalente a 03 (três) anos para concluir sua trajetória acadêmica ou critérios estabelecidos no projeto pedagógico de curso.

**Art. 13** - O oferecimento de componentes curriculares em extinção e sem equivalência ocorrerá apenas por mais 01 (uma) vez, após a publicação da portaria de transição, respeitado o prazo máximo 03 (três) anos.

**Parágrafo Único:** Mudanças na estrutura curricular fazem parte do processo educativo, não dando ao acadêmico direito adquirido sobre a estrutura curricular vigente no período de seu ingresso na instituição<sup>1</sup>.

**Art. 14** - Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas todas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

Santa Rosa, RS, 30 de novembro de 2016.

  
**Prof. Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES**

Presidente do Conselho de Administração Superior  
Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA  
Mantidas pela Fundação Educacional Machado de Assis

<sup>1</sup> Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?id=14384&option=com\\_content&view=article](http://portal.mec.gov.br/index.php?id=14384&option=com_content&view=article)  
Parecer CES/CNE 869/2000 e Parecer CES/CNE 1184/2001

*Gestão de*



8.

**RECURSOS HUMANOS**

**PROJETO PEDAGÓGICO / 2017**

**Curso Superior de Tecnologia em  
Gestão de Recursos Humanos**

ALTERADA PELA RESU

**Santa Rosa - RS, Novembro de 2016**

## APRESENTAÇÃO

O presente Projeto Político-Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem por finalidade atender a expectativa da comunidade regional relacionada à carência de mão-de-obra qualificada para suprir a demanda na área de Gestão de Pessoas e de Administração de Recursos Humanos.

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos se insere nas finalidades institucionais da Fundação Educacional Machado de Assis e da missão de formar com qualidade acadêmica, inserção e responsabilidade social balizadas pela ética profissional.

O curso se justifica por preencher uma lacuna na comunidade local e regional, suprimindo a demanda das potencialidades da região e da comunidade local, que se ressentem da falta de pessoal técnico qualificado para cumprir com eficácia o fiel deslinde das operações afetas ao atendimento da legislação trabalhista e previdenciária, bem como o recrutamento, seleção, retenção, administração e planejamento estratégico dos recursos humanos.

ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 24/2018 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

## SUMÁRIO

<b>1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....</b>	<b>4</b>
1.1 PROJETO DO CURSO. ASPECTOS GERAIS.....	4
1.1.1 Contexto educacional .....	9
1.1.2 Justificativa de Oferta do curso .....	11
1.1.3 Objetivo do curso .....	13
1.1.4 Perfil profissional do egresso .....	13
1.1.5 Número de vagas.....	14
1.1.6 Forma de acesso ao curso.....	14
1.2 PROJETO DO CURSO FORMAÇÃO.....	16
1.2.1 Currículo Pleno .....	16
1.2.2 Tempo Para Integralização Do Curso .....	17
1.2.3 Conteúdos curriculares .....	18
1.2.3 Metodologia .....	45
1.2.3.1 Atividades de iniciação científica e tecnológica .....	45
1.2.3.2 Formas de integração entre teoria e prática .....	45
1.2.3.3 Atividades extraclasse .....	46
1.2.3.4 Atividade de monitoria.....	46
1.2.3.5 Realização de estudos avançados .....	46
1.2.3.6 Apoio pedagógico ao discente .....	47
1.3 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO .....	51
1.4 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM .....	51
1.5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	52
1.6 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO .....	53
1.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	53
<b>2 CORPO DOCENTE .....</b>	<b>53</b>
2.1 COMPOSIÇÃO DO NDE .....	53
2.2 CORPO DOCENTE .....	54
<b>3 INSTALAÇÕES FÍSICAS .....</b>	<b>54</b>
3.1 INSTALAÇÕES GERAIS .....	54
3.1.1 Espaço físico Unidade II .....	55
3.1.2 Acesso dos alunos aos equipamentos de informática .....	62
3.1.3 Adequação da infraestrutura para o atendimento de pessoas com necessidades especiais.....	64
3.2 BIBLIOTECA.....	65

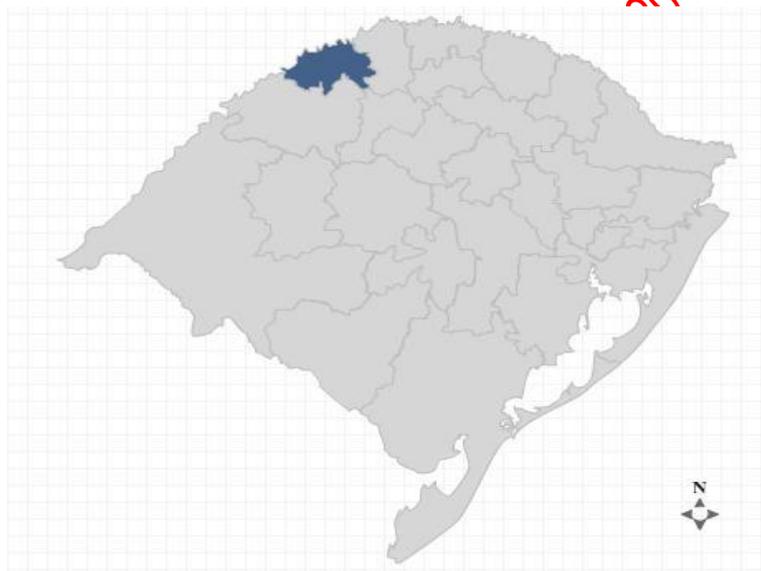
## 1 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

### 1.1 PROJETO DO CURSO. ASPECTOS GERAIS.

Atualmente, Santa Rosa, município sede da FEMA, pertence a região Fronteira Noroeste, formada por 20 municípios com uma área de 4.689,0 km<sup>2</sup>, e uma população de 203.494 habitantes no ano de 2010, segundo dados da Fundação de Economia e Estatística – FEE.

Na Figura 1, pode-se observar a divisão das regiões do Estado do Rio Grande do Sul, sendo que a Região Fronteira Noroeste Rio-grandense está em destaque.

**Figura 1 – Mapa das regiões do Estado do Rio Grande do Sul**



Fonte:

[http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg\\_coredes\\_detalhe.php?corede=Fronteira+Noroeste](http://www.fee.tche.br/sitefee/pt/content/resumo/pg_coredes_detalhe.php?corede=Fronteira+Noroeste)

Os municípios que compõe a região Fronteira Noroeste são: Alecrim, Alegria, Boa Vista do Buricá, Campina das Missões, Cândido Godói, Doutor Maurício Cardoso, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São José do Inhacorá, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva, Tuparendi.

Esta região caracteriza-se por possuir uma agricultura diversificada e

modernizada, centrada na produção de soja, trigo, milho, suínos e leite. Apresenta um expressivo desenvolvimento industrial assentado na indústria de máquinas e implementos agrícolas e de alimentos.

A região é habitada principalmente por descendentes de imigrantes, alemães, italianos, poloneses, russos e africanos que vieram para o Brasil no início do século XXIII. Tal composição determina as características sociais, econômicas, políticas e culturais. A pequena propriedade rural é predominante na região, sendo que aproximadamente 33% da população residem na zona rural. Tal percentual é superior à média estadual de aproximadamente 15%. As características da Região Fronteira Noroeste segundo a FEE:

População Total (2013): 203.025 habitantes

Área (2013): 4.689,0 km<sup>2</sup>

Densidade Demográfica (2013): 43,3 hab/km<sup>2</sup>

Taxa de analfabetismo de pessoas com 15 anos ou mais (2010): 4,47 %

Expectativa de Vida ao Nascer (2000): 73,87 anos

Coeficiente de Mortalidade Infantil (2012): 9,38 por mil nascidos vivos

PIB pm(2012): R\$ mil 4.972.669

PIB per capita (2012): R\$ 24.560

Exportações Totais (2014): U\$ FOB 264.501.797

As Faculdades Integradas Machado de Assis têm sua atuação marcada pelo atendimento das demandas regionais, baseando-se na busca de inovação e solução para problemas locais e regionais. Para tanto, a Fundação Educacional Machado de Assis – mantenedora da IES - vem realizando crescentes investimentos em atualização bibliográfica, qualificação de recursos humanos e equipamentos, visando melhorias para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os investimentos acima citados objetivam oportunizar aos acadêmicos:

- ✓ A inserção no mercado regional;

- ✓ A busca de soluções para os problemas cuja resolução seja de sua competência;
- ✓ A formação de sujeitos participativos;
- ✓ O preparo de profissionais competentes;
- ✓ A formação de lideranças democráticas;
- ✓ A valorização das ações docentes e discentes constitutivas de instrumentos produtivos.

As Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA, vem desenvolvendo diversos cursos de Extensão, Conferências, Seminários e atividades artístico-culturais, contribuindo com o crescimento econômico, social, cultural e educacional da região. Julga-se, pois, que compete à FEMA, ser um dos mais importantes agentes de mudanças, progresso e desenvolvimento desta região, avaliar o desempenho dos cursos mantidos, propor novos cursos, diversificar e integrar cada vez mais suas ações integradas com a Educação Básica, o desenvolvimento tecnológico, engajando-se assim, na política educacional nacional.

Um dos principais desafios impostos pelo Mercado Comum do Sul (MERCOSUL) ao setor educacional foi a melhoria da formação científica e tecnológica e a atualização das qualificações ocupacionais da força de trabalho.

A elevação dos níveis educacionais e de formação da população economicamente ativa é um dos pilares do aumento dos níveis de produtividade das economias, da melhoria da qualidade dos bens e serviços produzidos, o que vai ao encontro do interesse dos cinco países no que concerne a inserção mais autônoma nos mercados mundiais.

Esforços vêm sendo realizados com o objetivo de estimular a cooperação entre as instituições de ensino superior dos países membros, para melhorar a formação e capacitação científica, tecnológica e cultural de seus recursos humanos.

Com esse objetivo, foi assinado pelos cinco Ministros da Educação, um "Protocolo de Intenções Educacionais sobre o reconhecimento de títulos universitários para o prosseguimento de estudos nas universidades dos

países do Mercosul". Sem dúvida, a constituição de um "Mercado Comum do Sul" foi a iniciativa política mais importante tomada em relação ao Cone Sul na última década. Tampouco se duvida da abrangência de um Tratado desta natureza, que promove e ainda promoverá muitas mudanças profundas nos sistemas educacionais, econômicos e sociais dos cinco países.

Tais mudanças vão requerer o conhecimento dos sistemas cultural econômico e social dos demais países da região para que possam ser reorientadas as relações vigentes, o respeito pelas diferenças culturais e a preocupação com a não-eliminação das respectivas identidades culturais, o reconhecimento das raízes históricas similares e o repensar da forma de abordagem dos temas latino-americanos das instituições educacionais. Ainda, a preocupação com a promoção de um desenvolvimento autônomo que respeite as peculiaridades da formação de cada Nação.

A FEMA como Instituição comunitária e de caráter filantrópico reinveste todos os recursos gerados em suas atividades operacionais. Isso garante sustentabilidade financeira e possibilidade de manutenção das atividades em crises econômicas ou eventos climáticos diversos, que frequentemente assolam a região e prejudicam a atividade econômica.

A região de abrangência da FEMA ainda possui limitada atuação da iniciativa pública no ensino superior. Assim, as Faculdades Integradas Machado de Assis, embora seja de direito privado, tem suprido desde sua fundação em 1949, boa parte da necessidade de qualificação e desenvolvimento profissional tão necessário para o crescimento da região. Há mais de 66 anos, exerce papel fundamental na substituição das atividades da função pública do Estado em relação a educação e a cultura, principalmente dos menos favorecidos.

Por ser uma entidade filantrópica, destina historicamente mais de 20% de sua receita a gratuidades, facilitando uma maior inclusão da comunidade

na academia. No ensino superior, a Instituição é conveniada ao FIES<sup>2</sup>, contando atualmente (2016/02), com 298 beneficiados pelo programa e historicamente, sempre foi conveniada ao Crédito Educativo, tanto nas esferas Federal quanto Estadual. O PROUNI, também tem grande procura na FEMA, atualmente 174 estudantes são beneficiados com 100% e 48 com 50%. Buscando ampliar ainda mais a inclusão, disponibiliza através de convênio firmado com a FUNDAÇÃO APLUB, uma linha de crédito que pode financiar até 50% do valor das mensalidades.

A IES dispõe de um Programa de Benefício aos Alunos, que contempla: gratuidades e bolsas, em acordo com a Lei 12.101/2009:

- ✓ **Educação Básica:** 1 bolsa integral para cada 9 alunos matriculados e bolsas parciais de 50%, quando necessário para o alcance do número exigido;
- ✓ **Ensino Superior:** 1 bolsa integral para cada 5 alunos matriculados;
- ✓ **PROUNI:** Programa do MEC que concede bolsas de estudo integrais (100%)

#### **DESCONTOS:**

- ✓ **Egressos do Ensino Superior:** Acadêmico da FEMA que retorna para uma especialização tem 10% de desconto.
- ✓ **Indicação:** Cada aluno da FEMA que indicar um novo aluno tem 10% de desconto por aluno indicado.
- ✓ **Grupo Familiar:** É ofertado 20% de desconto para membros do mesmo grupo familiar. São considerados membros do grupo familiar: irmão, pai, mãe, filho ou cônjuge que dividem a renda familiar.
- ✓ **Fidelização:** Estudante do básico da FEMA que decide cursar um curso técnico ou mesmo o ensino superior tem 20% de desconto.

<sup>2</sup> Programa do MEC em parceria com o FNDE visa financiar as mensalidades dos acadêmicos de Instituições de Ensino Superior, com juros de 3,4% ao ano e o percentual pode chegar até 100%

- ✓ **Idade:** Para pessoas que tem entre 50 a 59 anos de idade e desejam retomar seus estudos, a FEMA oferece 25% de desconto a partir dos 60 anos, seu desconto será de 30%.
- ✓ **Tabela de desconto:** A FEMA disponibiliza percentuais de desconto conforme perfil socioeconômico do grupo familiar.

## CONVÊNIOS

Através dos Convênios firmados pela FEMA o segurado, bem como os seus familiares, poderão obter diversos percentuais de desconto. A IES possui convênios com: Brigada Militar, 19º RC MEC, Delegacia de Polícia Regional - Santa Rosa, Sindicato dos Servidores Municipais de Santa Rosa – SSMRS, Associação dos Funcionários da CORSAN – ASCORSAN, ACI – Santo Cristo, ACI – Três de Maio, ACI – Tuparendi, ACI/CDL – Campina das Missões, ACICRUZ – Santa Rosa, ACICG – Cândido Godói, ACIGI – Giruá, ACISAT – Tucunduva, ACIAP – Horizontina, ACISAP – Santa Rosa, CDL – Santa Rosa, SINDILOJAS – Santa Rosa, Sindicato do Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação – Santa Rosa, STIMMMEH – Horizontina, SIMMMERS – Santa Rosa, ACI/CDL – Boa Vista do Buricá, TABELIONATO E ANEXOS - Santa Rosa, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais - Senador Salgado Filho, ACIS/CDL - São Martinho, SICREDI, Igreja Evangélica Assembleia de Deus – Santa Rosa, Associação Regional dos Sindicatos dos Trabalhadores Rurais da Grande Santa Rosa.

O trote acadêmico, gerido pelo Diretório Acadêmico, também possui uma configuração social. Dentre as atividades de recepção dos novos alunos, está a arrecadação de recursos que, em um segundo momento, são direcionados à comunidade local.

### 1.1.1 Contexto educacional

As Faculdades Integradas Machado de Assis estão inseridas na área de abrangência da 17ª Coordenadoria de Educação do Estado do Rio

Grande do Sul são que é composta pelos seguintes municípios: Alecrim, Alegria, Boa Vista Do Buricá, Campina Das Missões, Candido Godoi, Doutor Mauricio Cardoso, Giruá, Horizontina, Independência, Nova Candelária, Novo Machado, Porto Lucena, Porto Mauá, Porto Vera Cruz, Santa Rosa, Santo Cristo, São Jose do Inhacorá, São Paulo das Missões, Senador Salgado Filho, Três de Maio, Tucunduva e Tuparendi.

Os quadros 01 e 02, a seguir apresentam o número de professores e escolas por dependência administrativa estadual, federal, municipal e particular.

**Quadro 01 – Número de Professores**

NÚMERO DE PROFESSORES				
ESTADUAL	FEDERAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	TOTAL
1.223	48	1.092	536	2.899

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em janeiro de 2014.

**Quadro 02 – Número de Escolas**

NÚMERO DE ESCOLAS				
ESTADUAL	FEDERAL	MUNICIPAL	PARTICULAR	TOTAL
78	1	133	31	243

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em janeiro de 2014.

O quadro 03 apresenta o número de matrículas por dependência administrativa e nível de ensino.

**Quadro 03 – Matrículas em 2013**

MATRÍCULAS EM 2013								
ESCOLAS	CRECHE	PRÉ-ESCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	EDUCAÇÃO ESPECIAL	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	TOTAL
ESTADUAIS	0	187	11.765	7.734	464	6	2.993	23.149
FEDERAIS	0	0	0	174	236	0	47	457
MUNICIPAIS	2.728	3.293	11.153	0	0	0	65	17.239
PARTICULARES	816	669	2.298	1.057	1.133	578	0	6.542

Fonte: 17ª Coordenadoria Regional de Educação/RS, em janeiro de 2014.

### 1.1.2 Justificativa de Oferta do curso

Os cenários e as tendências de desenvolvimento local e regional oportunizam a abertura de cursos na Área das Ciências Sociais Aplicadas e das Ciências Humanas. Tendo em vista a evolução da região, podem ser atendidas outras áreas do conhecimento quanto à formação de profissionais para o desenvolvimento integral da região. Torna-se exigência essencial a preparação dos recursos humanos para o pleno desenvolvimento humano e social. Neste sentido, este plano prevê a possibilidade de abertura de cursos nas Áreas de Ciências Exatas, da Terra e das Ciências Agrárias, Ciências da Saúde e Engenharias, bem como o fortalecimento dos cursos já oferecidos na Área das Ciências Sociais Aplicadas e Humanas.

Atualmente, Santa Rosa, município sede da FEMA, pertence a região Fronteira Noroeste, formada por 20 municípios com uma área de 4.689,0 km<sup>2</sup>, e uma população de 203.494 habitantes no ano de 2010, a densidade demográfica é 43,4 hab/km<sup>2</sup>, a taxa de analfabetismo de pessoas com 15 anos ou mais é de 4,47 %, a expectativa de vida ao nascer é de 73,87 anos, o coeficiente de mortalidade infantil é de 13,52 por mil nascidos vivos, PIBpm é de R\$ mil 3.621.984, o PIB per capita é de R\$ 17.692, as exportações totais em 2010 foram de U\$ FOB 349.249.073, segundo dados da Fundação de Economia e Estatística – FEE

Segundo dados da 17ª Coordenadoria da Educação a região teve em dois mil e dez, 8.402 alunos matriculados no ensino médio, considerando escolas públicas e privadas.

Esta região caracteriza-se por possuir uma agricultura diversificada e modernizada, centrada na produção de soja, trigo, milho, suínos e leite. Apresenta um expressivo desenvolvimento industrial assentado na indústria de máquinas e implementos agrícolas e de alimentos. A região é considerada como sendo o 4 polo metalomecânico do Estado.

A região é habitada principalmente por descendentes de imigrantes, alemães, italianos, poloneses, russos e africanos que vieram para o Brasil

no início do século XXIII. Tal composição determina as características sociais, econômicas, políticas e culturais. A pequena propriedade rural é predominante na região, sendo que aproximadamente 33% da população residem na zona rural. Tal percentual é superior à média estadual de aproximadamente 15%.

As Faculdades Integradas Machado de Assis têm sua atuação marcada pelo atendimento das demandas regionais, baseando-se na busca de inovação e solução para problemas locais e regionais. Para tanto, a Fundação Educacional Machado de Assis – mantenedora da IES - vem realizando crescentes investimentos em atualização bibliográfica, qualificação de recursos humanos e equipamentos, visando melhorias para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os investimentos acima citados objetivam oportunizar aos acadêmicos:

- A inserção no mercado regional;
- A busca de soluções para os problemas cuja resolução seja de sua competência;
- A formação de sujeitos participativos;
- O preparo de profissionais competentes;
- A formação de lideranças democráticas;
- A valorização das ações docentes e discentes constitutivas de instrumentos produtivos.

Um dos principais desafios impostos pelo Mercado Comum do Sul (MERCOSUL) ao setor educacional foi a melhoria da formação científica e tecnológica e a atualização das qualificações ocupacionais da força de trabalho.

A elevação dos níveis educacionais e de formação da população economicamente ativa é um dos pilares do aumento dos níveis de produtividade das economias, da melhoria da qualidade dos bens e serviços produzidos, o que vai ao encontro do interesse dos cinco países no que concerne a inserção mais autônoma nos mercados mundiais.

Esforços vêm sendo realizados com o objetivo de estimular a cooperação entre as instituições de ensino superior dos países membros,

para melhorar a formação e capacitação científica, tecnológica e cultural de seus recursos humanos.

A região de abrangência da FEMA ainda possui limitada atuação da iniciativa pública no ensino superior. Assim, as Faculdades Integradas Machado de Assis, embora seja de direito privado, tem suprido desde sua fundação em 1949, boa parte da necessidade de qualificação e desenvolvimento profissional tão necessário para o crescimento da região. Há 63 anos, exerce papel fundamental na substituição das atividades da função pública do Estado em relação a educação e a cultura, principalmente dos menos favorecidos.

#### 1.1.3 Objetivo do curso

Preparar profissionais capazes de acompanhar as mudanças que ocorrem na organização social do trabalho, bem como na organização e implementação dos processos de gerenciamento de pessoas, a fim de ser um coordenador capaz de identificar as habilidades individuais dos colaboradores da organização.

#### 1.1.4 Perfil profissional do egresso

O profissional formado no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos pelas Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA, deverá ter amplos conhecimentos nos processos de planejamento e gerenciamento de pessoas, atuando de forma crítica, analítica e lógica como um mediador e coordenador, capaz de identificar as habilidades individuais dos colaboradores da organização.

O profissional desenvolverá as seguintes competências:

- Atuar de forma criativa em qualquer área de gestão de pessoas;
- Aplicar de forma inovadora e independente os conhecimentos adquiridos na busca de soluções;

- Identificar mudanças e avaliar políticas de gestão;
- Entrevistar e identificar a adequação do perfil dos candidatos às vagas existentes;
- Estabelecer prioridades, definir objetivos e verificar estratégias para a política de Recursos Humanos das organizações;
- Conhecer e aplicar as tecnologias de informação aplicáveis nos subsistemas de RH;
- Diagnosticar, elaborar e executar programas eficientes de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, remuneração e benefícios, avaliação de desempenho, carreira e sucessão, segurança e saúde do trabalhador;
- Tomar decisões em gestão de pessoas em consonância com o cenário econômico, respeitando a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis;
- Formar equipes de trabalho e identificar líderes proativos, mediando conflitos;
- Coordenar as práticas de departamento de pessoal das organizações, assegurando a observância da legislação trabalhista e previdenciária e as normas coletivas, bem como a elaboração e guarda da documentação legal;
- Coordenar pagamentos de salários, férias, gratificações natalinas e os respectivos encargos;
- Elaborar e gerenciar programas de benefícios e incentivos.

#### 1.1.5 Número de vagas

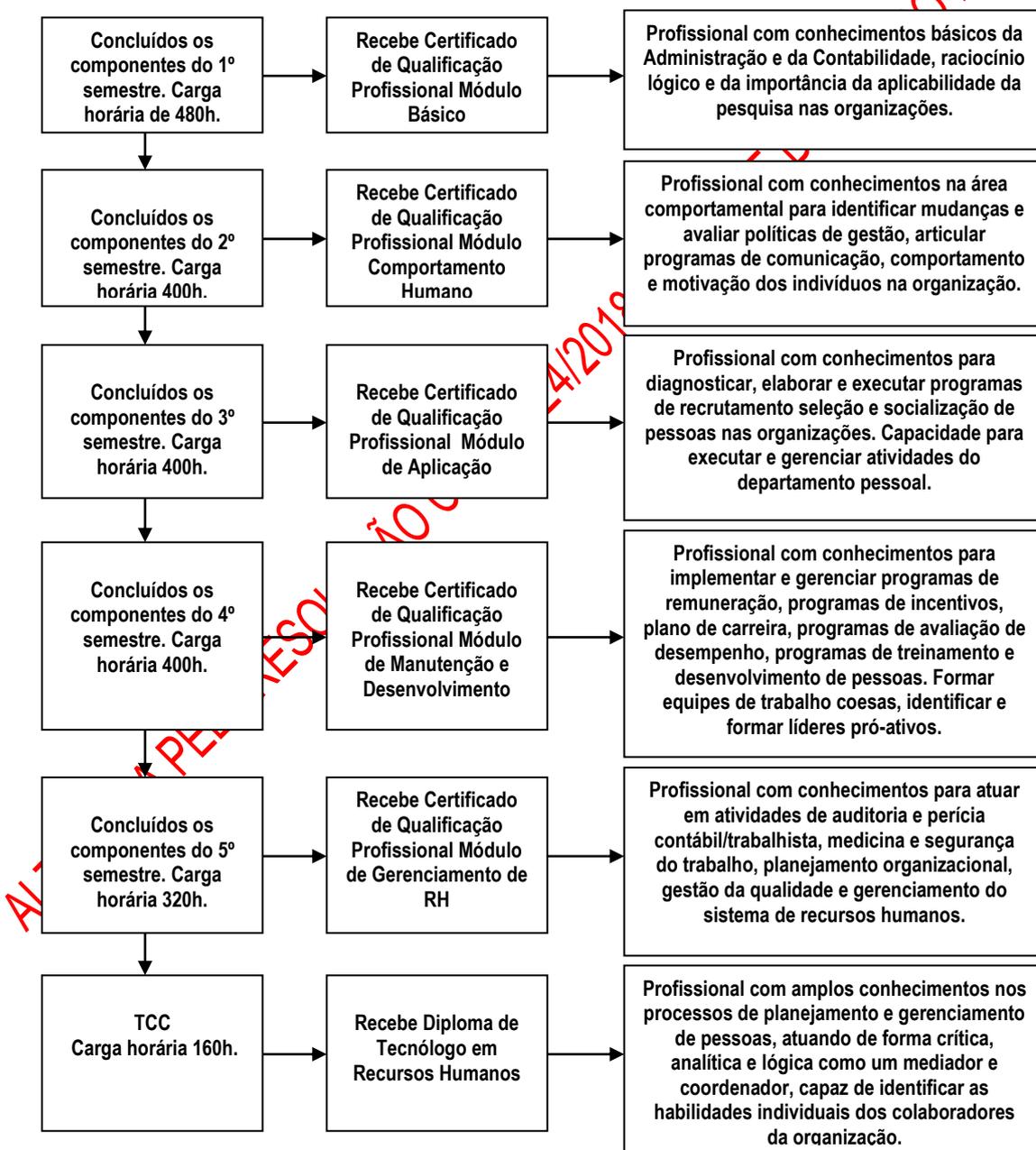
O curso oferece 55 vagas.

#### 1.1.6 Forma de acesso ao curso

O acesso se dará por meio de processo seletivo anual e, na

remanência de vagas, por um processo seletivo continuado. O ingresso dos acadêmicos se dá através do processo de seleção publicado em Edital envolvendo as modalidades do Processo de Seleção e Processo de Seleção Continuado; aproveitamento do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e Transferências.

1.1.7. Representação gráfica do perfil de formação



## 1.2 PROJETO DO CURSO FORMAÇÃO.

O Curso está estruturado em cinco semestres/módulos, o qual possibilita o acadêmico ao final de cada semestre receber um Certificado referente ao módulo cursado.

### 1.2.1 Currículo Pleno

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS					
SEM	Nº	COMPONENTES	CRÉDITOS	C/H NOMINAL	C/H 60MIN
1º Módulo Básico	01	Teoria Geral da Administração	4	80	66,7
	02	Empreendedorismo e Criatividade	4	80	66,7
	03	Metodologia Científica e da Pesquisa	4	80	66,7
	04	Português Instrumental	4	80	66,7
	05	Libras	2	40	33,3
	06	Teoria da Inclusão Social	2	40	33,3
	07	Segurança e Medicina do Trabalho	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>24</b>	<b>480</b>	<b>400,2</b>
2º Módulo de Comportamento Humano	08	Cultura e Comportamento Organizacional	4	80	66,7
	09	Direito Empresarial	4	80	66,7
	10	Ética, Cidadania e Responsabilidade Socioambiental	4	80	66,7
	11	Matemática Aplicada	4	80	66,7
	12	Negociação e Relações Interorganizacionais	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
3º Módulo de Aplicação	13	Direito do Trabalho	4	80	66,7
	14	Rotinas de Pessoal I	4	80	66,7
	15	Divisão e Modelagem de Cargos	4	80	66,7
	16	Recrutamento, Seleção e Socialização	4	80	66,7
	17	Psicologia nas Organizações	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>
4º Módulo de Manutenção e Desenvolvimento	18	Sistemas de Remuneração, Incentivos e Carreira.	4	80	66,7
	19	Gestão de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento	4	80	66,7
	20	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	4	80	66,7
	21	Rotinas de Pessoal II	4	80	66,7
	22	Direito Previdenciário	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>20</b>	<b>400</b>	<b>333,3</b>

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS					
SEM	Nº	COMPONENTES	CRÉDITOS	C/H NOMINAL	C/H 60MIN
5º Módulo de Gerenciamento de RH	23	Planejamento Estratégico de RH	4	80	66,7
	24	Auditoria e Perícia Contábil Trabalhista	4	80	66,7
	25	Gestão de Custos em RH	4	80	66,7
	26	Sistema de Informações Gerenciais em RH	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>16</b>	<b>320</b>	<b>333,3</b>
	27	TCC1 – Trabalho Conclusão de Curso	4	80	66,7
	28	TCC2 – Trabalho Conclusão de Curso	4	80	66,7
<b>Sub Total</b>			<b>8</b>	<b>160</b>	<b>133,3</b>
<b>Total da Carga Horária Nominal das Disciplinas</b>			<b>108</b>	<b>2.160</b>	<b>-</b>
<b>Carga Horária Efetiva do Curso (Hora Relógio)</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.800,0</b>
<b>Disciplina Optativa de Libras</b>			<b>2</b>	<b>40</b>	<b>33,3</b>

<b>Obs 1:</b> A Carga Horária Nominal (CHN) considera a hora aula de 50 minutos.
<b>Obs 2:</b> A Carga Horária Efetiva (CHE) converte a carga horária das disciplinas em horas relógio (60 minutos). A hora aula de 50 minutos não se aplica ao cálculo das Atividades Complementares e TCC, para esses a hora e de 60 minutos, portanto não necessita conversão.
<b>Obs 3:</b> A formula para conversão da Carga Horária Nominal para Carga Horária Efetiva para fins de cálculo da carga horária das disciplinas é a seguinte: $CHE = (carga\ horária\ da\ disciplina \times 50min) / 60min$

### 1.2.2 Tempo Para Integralização Do Curso

O tempo mínimo previsto para o acadêmico integralizar o curso é de 5 semestres e tempo máximo é de 8 semestres.

### 1.2.3 Conteúdos curriculares

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
01	<b>Teoria Geral da Administração</b>	04	80

#### Ementa:

Introdução ao estudo e ao pensamento administrativo. Administração como ciência social aplicada. O fato administrativo: conceito e características. Teorias Administrativas: Teoria Científica e Clássica. Teoria das relações humanas. Teoria da burocracia. Teoria estruturalista. Teoria comportamentalista. Teoria neoclássica. Teoria de sistemas. Desenvolvimento organizacional. Teoria da contingência. Administração participativa. Tendências da Administração. Ética e Responsabilidade Ambiental.

#### Objetivo

Situar o acadêmico para uma formação humanística e visão global para compreender o meio social político, econômico e cultural facilitando a tomada de decisão nas organizações, a luz das teorias administrativas e sua aplicabilidade nas empresas modernas.

#### Referências Básicas

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração**: da revolução urbana à revolução digital. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Adelphino Teixeira da. **Administração básica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### Referências Complementares

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Teoria geral da administração**: gerenciando organizações. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

FAYOL, Henry. **Administração industrial e geral**: previsão, organização, comando, coordenação, controle. São Paulo: Atlas, 2010.

CAMPOS, Vicente Falcone. **TQC**: controle da qualidade total. 8 ed. Minas Gerais: Nova Lima, 2004.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BAUER, Ruben. **Gestão da Mudança**: Caos e complexidade nas organizações. São Paulo: Atlas, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
02	<b>Empreendedorismo e Criatividade</b>	4	80

**Ementa:**

Introdução a criatividade. Pensar criativamente. Recomendações para criatividade nos negócios. O pensamento criativo: pensamento lateral e pensamento vertical. Motivação para a criatividade. Personalidade e criatividade. Conceituar os tipos de empreendedorismo, empreendimento e empresa; oportunidade de negócios, criatividade e visão empreendedora; formação e desenvolvimento de empreendedores; o perfil do empreendedor de sucesso; planejamento, ferramentas de gestão e avaliação de empreendimentos; órgãos e instituições de apoio à geração de empreendimentos inovadores; elaboração de planos de negócios. Gestão ambiental.

**Objetivos:**

Identificar as novas tendências mundiais, avaliando a situação do emprego e identificando oportunidades para aplicar os conhecimentos de forma criativa, gerando empreendimentos de relevância para a empresa e à sociedade.

**Referências Básicas:**

DOLABELA, Fernando. **O Segredo de Luísa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

MAXIMINIANO, Antônio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. 2 ed. São Paulo: Pearson, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2005.

**Referências Complementares:**

PEREIRA, Heitor Jose, SANTOS, Silvio Aparecido dos. **Criando seu próprio negócio**. Brasília. SEBRAE, 1995.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

SALIM, Cesar Simões. **Construindo plano de negócios**. 2.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de empreendedorismo e gestão**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações: Aumentando a competitividade através do intraempreendedorismo**. São Paulo: Saraiva, 2006.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
03	Metodologia da Pesquisa Científica	04	80

#### Ementa

Conceitos e abrangência da metodologia. O papel da ciência. Noções gerais sobre conhecimento. O processo de pesquisa. Passos e etapas no processo de investigação científica. Citações. Trabalhos acadêmicos: tipos características e estrutura. Natureza e tipos de pesquisa. Técnicas de coleta de dados. Relatório de pesquisa. Estilo de redação. Normas da instituição e ABNT para elaboração de resenha, artigo científico.

#### Objetivo

Reconhecer a abrangência da metodologia para a elaboração do projeto e do relatório final do curso. Viabilizar um amplo domínio das normas técnicas na elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos e científicos.

#### Referências Básicas

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**. 14.ed. Porto Alegre: [s.ed.], 2006.

VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Metodologia do trabalho científico: um enfoque didático da produção científica**. São Paulo: EPU, 2001.

#### Referências Complementares

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

AQUINO, Italo de Souza. **Como Escrever Artigos Científicos**. 7 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

AQUINO, Italo de Souza. **Como Ler Artigos Científicos**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

AQUINO, Italo de Souza. **Como Falar em Encontros Científicos**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
04	Português Instrumental	04	80

#### Ementa

Uso da linguagem como fator de eficiência no ambiente profissional. Argumentação e contra-argumentação. Aplicabilidade da correspondência empresarial contemporânea, eletrônica ou impressa, na empresa. Subsídios gramaticais.

#### Objetivo

Realizar leitura ativa, crítica e analítica de textos. Planejamento e produção de resenha, resumos, textos técnicos pertinentes ao curso. Qualidade e ruídos na linguagem. Argumentação. Subsídios gramaticais necessários ao bom desempenho linguístico.

#### Referências Básicas

GOLD, Miriam. **Redação Empresarial**. 4.ed. São Paulo: Pearson, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Português Instrumental**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. **Correspondência: técnicas de comunicação criativa**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Referências Complementares

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Empresarial**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

POLITO, Reinaldo. **Como falar corretamente e sem inibições**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em Prosa Moderna**. São Paulo: FGV, 2010.

ALTERAD<sup>h</sup>

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
05	Libras	02	40

### Ementa

Conhecimento e prática da LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), a partir da fundamentação teórica e prática. Favorece a aquisição de noções básicas de Libras, com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e deficientes auditivos/surdos. Conhecimento e prática da LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais), a partir da fundamentação teórica e prática. Favorece a aquisição de noções básicas de Libras, com vistas a uma comunicação funcional entre ouvintes e deficientes auditivos/surdos.

### Objetivos

Praticar a Língua Brasileira de Sinais, oportunizando a comunicação e relações eficientes entre ouvintes e sujeitos surdos.

### Referências Básicas

LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. **Interprete de Libras**. São Paulo: Mediação, 2009.

CAPOVILLA, Fernando César; RAPHAEL, Walkiria Duarte. **Dicionário Enciclopédico Ilustrado Trilingue Língua de Sinais Brasileira**. Vol. 1. de A a L. São Paulo: São Paulo, 2008.

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais**. São Paulo: ciranda Cultural, 2011.

### Referências Complementares

QUADROS, Ronice Muller; KARNOPP, Lodenir. **Língua de Sinais Brasileira: Estudos Lingüísticos**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

SEGALA, Sueli Ramalho. **ABC em Libras**. São Paulo: Panda Books, 2009.

GESSER, Audrei. **Libras? Que língua é essa?**. São Paulo: Parábola, 2009.

**ALT** CUNHA, Maria Clementina Pereira. **Conhecimento Alem dos Sinais**. São Paulo: Pearson, 2011.

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi, DUARTE, Patricia Moreira. **Atividades Ilustradas em Sinais da Libras**. São Paulo: Revinter, 2004.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
06	Teoria da Inclusão Social	02	40

#### Ementa

Resgate histórico social do deficiente. Tipos de deficiência e funcionalidade. Legislação vigente de inclusão social do deficiente. Orientações básicas sobre a funcionalidade em cada deficiência. Sensibilização e cidadania. Direitos Humanos.

#### Objetivo

Introduzir a discussão sobre a temática da Inclusão da Pessoa com Deficiência no Mercado de Trabalho, com a finalidade de oferecer subsídios que venham fundamentar a reflexão sobre as questões que envolvem a autonomia e o sucesso do deficiente no mercado de trabalho.

#### Referências Básicas

CELESTINI, Erica Charkani. **Trabalhando com a diferença, responsabilidade Social & Inclusão de portadores de deficiência.** 2004.

GUGEL, Maria Aparecida. **Pessoa com Deficiência e o Direito ao Trabalho:** Reserva de Cargos em Empresas, Emprego Apoiado - Florianópolis: Obra Jurídica, 2007.

Ministério Público do Trabalho. **Lei de Cotas.** www.mpt.gov.br

#### Referências Complementares:

MAZZILLI, Hugo Nigro. **A pessoa portadora de deficiência e o Ministério Público:** in Direitos das pessoas portadoras de deficiência, p. 7. 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 1996.

MORAES, Alexandre de. **Constituição do Brasil interpretada e legislação constitucional.** São Paulo: Atlas, 2002.

NAHMIAS, Sandro Melo. **O direito ao trabalho da pessoa portadora de deficiência:** o princípio constitucional da igualdade: ação afirmativa – São Paulo, LTr, 2004

PASTORE, José. **Oportunidade de trabalho para portadores de deficiência.** São Paulo: LTr, 2001.

GUGEL, Maria Aparecida, Waldir Macieira da Costa Filho, Lauro Luiz Gomes Ribeiro, (org.). **Deficiência no Brasil:** uma abordagem integral dos direitos das pessoas com deficiência - Florianópolis: Obra Jurídica, 2007.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
07	<b>Segurança e Medicina do Trabalho</b>	04	80

### Ementa

A motivação e as implicações para a administração. O estresse nas organizações. Qualidade de vida no trabalho. Segurança no trabalho: normas regulamentadoras. LTCAT – Levantamento Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMAT – Programa de Condições do Meio Ambiente de Trabalho, PPCI – Programa de Prevenção e de Controle de Incêndio, PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Gestão ambiental e direitos humanos.

### Objetivos

Discutir a importância da necessidade das organizações trabalharem de maneira ativa a medicina ocupacional e segurança do trabalho, capacitando-o para a implementação e gerenciamento dos referidos programas.

### Referências Básicas

BARBOSA, Antonio Nunes Filho. **Segurança do Trabalho & Gestão Ambiental**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

FRANÇA, Ana Cristina Limongi; RODRIGUES, Avelino Luiz. **Stress e Trabalho: Uma abordagem psicossomática**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e Medicina do Trabalho**. 62.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

### Referências Complementares

EQUIPE ATLAS. **Segurança e Medicina do Trabalho**. 70 ed. São Paulo: Atlas, 2012

FRANÇA, Ana Cristina Limongi. **Qualidade de Vida no Trabalho: Conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ARAÚJO, Giovanni Moraes de. **Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho**. 8 ed. São Paulo: Gvc, 2011.

ROSSI, Ana Maria; QUICK, James Campbell; PERREWE, Pamela. **Stress e Qualidade de Vida no Trabalho: o positivo e o negativo**. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, Cláudio Antonio Dias de. **Segurança e Medicina do Trabalho**. São Paulo: Yendis, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
08	<b>Cultura e Comportamento Organizacional</b>	04	80

### Ementa

A nova estrutura organizacional. O sistema organizacional. Os interesses pessoais e empresariais no mundo globalizado. Cultura e estrutura organizacional. Mudança de cultura e a aprendizagem organizacional na nova empresa. Comportamento Humano nas organizações. Diversidade culturas e relações étnicas raciais. Clima organizacional. Dimensões da comunicação. Comunicação interpessoal: competência comunicativa, percepção interpessoal. Formas de comunicação. Comunicação organizacional. Comunicação interna como instrumento de gestão. Estratégias de comunicação. Feedback. Endomarketing.

### Objetivos

Adquirir conhecimentos para definir as características comuns que formam a cultura organizacional, identificando os efeitos funcionais e disfuncionais da cultura organizacional sobre as pessoas, e como a cultura é transmitida aos funcionários. Aprofundando as formas de comportamento organizacional, aprendendo a trabalhar com as diferenças pessoais e a importância da comunicação na organização.

### Referências Básicas

MARQUES, José Luis et al. **Gestão de Pessoas: Desafios estratégicos das organizações contemporâneas**. São Paulo: Atlas, 2009.

MILLER, David. **Gestão da mudança com sucesso: uma abordagem organizacional focada em pessoas**. São Paulo: Integreare, 2012.

ROBINS, Stephen P., MARCONDES, Reinaldo. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8.ed. São Paulo: Prentice hall, 2009.

### Referências Complementares

MARCHIORI, Marlene Regina. **Cultura e Comportamento Organizacional: um olhar estratégico sobre a organização**. 2. ed. São Paulo: Difusão Paulista de Enfermagem, 2008

KANAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas Organizações: O homem rumo ao século XXI**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BAUER, Ruben. **Gestão da Mudança: Caos e complexidade nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

GOLD, Mirian. **Redação Empresarial**. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2005.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
09	Direito Empresarial	04	80

#### Ementa

Direito Comercial e Societário, utilizando a nomenclatura de Direito Empresarial, adotado Código Civil de 2002. Teoria Geral do Direito Comercial; Regime Jurídico da Livre Inicialização de Empresa; Livros Comerciais; Estabelecimento Empresarial; Direito Societário; Constituição das Sociedades Contratuais; Sócio da Sociedade Contratual; Sociedades Contratuais Menores; Sociedade Limitada; Dissolução da Sociedade Contratual; Sociedade por Ações; Cambiário; Constituição do Crédito Cambiário; Exigibilidade do Crédito Cambiário; Falimentar; Contratos Mercantis.

#### Objetivos

Identificar os estudos e conhecimentos jurídicos que propiciam condições para o exercício profissional do Administrador, desta forma, ressalta-se os aspectos importantes que abrangem o Direito Empresarial.

#### Referências Básicas

- COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**, 23.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. **Direito Civil Brasileiro Volume III**. Contratos e Atos Unilaterais. 8 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
- NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. 34 ed. São Paulo: LTR, 2009.

#### Referências Complementares

- MAMADE, Gladston. **Direito Empresarial Brasileiro, volume I a IV**. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**, 31.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2008.
- RICETTI, Mauri. **Manual dos Benefícios da Previdência Social**. Curitiba: Juruá, 2010.
- RAMOS, André Luiz Santa Cruz. **Direito Empresarial**. Teoria resumida e questões comentadas. Série Concursos Públicos. São Paulo: Saraiva, 2011.
- FINKELSTEIN, Maria Eugênia Reis. **Direito Empresarial**. Série Leituras Jurídicas. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
10	<b>Ética, Cidadania e Responsabilidade Socioambiental</b>	04	80

#### Ementa

Considerações sobre ética e moral. Profissão como responsabilidade social. Ética e profissão em diversas profissões. Cidadania e Direitos Humanos. Direitos Humanos no que se refere aos temas transversais que propiciem o enfrentamento de estereótipos de gênero, étnico-racial, religião, origem, idade, situação social, econômica e cultural, orientação sexual e identidade de gênero (LGBT), combatendo a discriminação e a intolerância com grupos em situação de vulnerabilidade das pessoas com deficiência, pessoas com transtornos e altas habilidades/superdotação, pessoas idosas, população em situação de rua, povos indígenas, quilombolas, ciganos, povos e comunidades tradicionais de matrizes africanas, população prisional, entre outras. Promoção da igualdade de oportunidades e da equidade na efetivação da democracia, do desenvolvimento, da justiça social e na consolidação da cultura de paz e da não violência. Respeito à diversidade. Políticas Públicas inclusivas. Ética e a responsabilidade socioambiental no exercício da profissão.

#### Objetivos

Estudar conceitos e os fundamentos relacionados à ética. Analisar a importância do profissional na sociedade e no meio de trabalho a partir dos fundamentos da ética e da responsabilidade social. Compreender os objetivos da cidadania e os Direitos Humanos sob o viés ético e, inclusive, sob a perspectiva dos temas transversais que propiciem o enfrentamento de estereótipos de gênero, étnico-racial, religião, origem, idade, situação social, econômica e cultural, orientação sexual e identidade de gênero (LGBT), combatendo a discriminação e a intolerância com grupos em situação de vulnerabilidade das pessoas com deficiência, pessoas com transtornos e altas habilidades/superdotação, pessoas idosas, população em situação de rua, povos indígenas, quilombolas, ciganos, povos e comunidades tradicionais de matrizes africanas, população prisional, etc). Relacionar e conhecer os direitos fundamentais ligados à promoção da igualdade, da equidade, do desenvolvimento social, da justiça social, da consolidação da cultura da paz e da não violência. Discutir acerca da necessidade ética de combater o preconceito e de contemplar a diversidade no ambiente de trabalho e na sociedade em geral. Conhecer as políticas públicas inclusivas relacionadas ao combate da diferença na sociedade. Estudar e conhecer alternativas de sustentabilidade para a promoção e para a efetivação da responsabilidade socioambiental.

#### Referências Básicas

BOTELHO André (Org); SCHWARCZ, Lilia Moritz (Org.). **Cidadania, um projeto em construção**. Coleção Agenda Brasileira. Claro enigma. 2013.

CAMARGO, Marculino. **Fundamentos de ética geral e profissional**. 5.ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

DE LEMOS, Haroldo Mattos. **Responsabilidade Socioambiental**. Col. Gestão Socioambiental. 1ª ed. FGV. 2013.

### Referências Complementares

CORTELLA, Mario Sergio; BARROS FILHO, Clóvis de. *Ética e vergonha na cara!*. Campinas, SP: Papirus 7 Mares, 2014. – (Coleção. Papirus Debates).

FARAH, Flávio. *Ética na Gestão de Pessoas*. Scortecci Editora Administração. 1ª edição – 2016.

MATOS, Francisco Gomes de. **Ética na Gestão Empresarial**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

VÁZQUEZ, Adolfo Sánchez. **Ética**. Tradução de João Dell'Anna, 30.ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008.

ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CAS Nº 24/2018, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
11	Matemática Aplicada	04	80

#### Ementa

Razão, regras de proporcionalidade, porcentagem, função linear, álgebra matricial, sistemas lineares e probabilidade.

#### Objetivos

Interpretar os principais conceitos da matemática para criar a capacidade de reflexão, interpretação, raciocínio lógico-quantitativo, argumentação, comunicação e avaliação.

#### Referências Básicas

HARIKI, Seiji. et al. **Matemática aplicada**: administração, economia, contabilidade. São Paulo: Saraiva, 1999.

MORETTIN, Pedro A., BUSSAB, Wilton de O., HAZZAN, Samuel. **Cálculo**: funções de uma ou mais variáveis. São Paulo: Saraiva, 2003.

SILVA, Fernando César Marra, ABRÃO, Mariângela. **Matemática básica para decisões administrativas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Referências Complementares

DANTE, Luiz Roberto. **Matemática**: contexto & aplicações. 3 ed. São Paulo: Ática, 2010.

TAN, S. T. **Matemática aplicada à administração e economia**. Tradução Edson de Faria. 2 ed. São Paulo: Pioneira Thomson, 2007.

BRUNI, Adriano Leal; FAMA, Rubens. **Matemática financeira com HP-12C e Excel**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SPIEGEL, M. R. **Probabilidade e estatística**. São Paulo: Pearson, 2004.

SIQUEIRA, José de Oliveira. **Fundamentos de Métodos Quantitativos**: Aplicados em Administração, Economia, Contabilidade e Atuário usando. São Paulo: Saraiva, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
12	<b>Negociação e Relações Interorganizacionais</b>	4	80

**Ementa:**

Habilidade de comunicação no que tange à Administração. Comunicação Empresarial. Definição de negociação. O processo de negociação. Estratégias de negociação. Procedimentos fundamentais para a seleção de fornecedores. Negociação com funcionários, fornecedores e clientes. Desafios, resistência, flexibilidade, equilíbrio e persuasão nas negociações. Trabalho em equipe. Relações interorganizacionais, competição X cooperação. A gestão de redes e relações interorganizacionais. Oportunidades estratégicas da cooperação entre as organizações.

**Objetivos:**

Reconhecer os aspectos que envolvem o poder de negociação e as relações entre organizações, oportunizando a criação e sustentação de vantagens competitivas tanto no ambiente interno quanto externo das organizações.

**Referências Básicas:**

BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação Empresarial: Políticas e estratégias**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

COSTA, Clovis Corrêa. **Estratégia de Negócios**. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINELLI, Dante Pinheiro, NIELSEN, Flávia Angeli Ghisi, MARTINS, Talita Mauad. **Negociação: Conceitos e aplicações práticas**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

**Referências Complementares:**

SILVA NETO, Belmiro Ribeiro da. **Comunicação Corporativa e Reputação: Construção e defesa da imagem favorável**. São Paulo: Saraiva, 2012.

MACARENCO, Isabel, TERCIOTTI, Sandra Helena. **Comunicação Empresarial na Prática**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

CHINEM, Rivaldo. **Introdução à Comunicação Empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2010.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação Empresarial Integrada**. São Paulo: Saraiva, 2000.

VIEIRA, Roberto Fonseca. **Comunicação Organizacional: Gestão de Relações Públicas**. São Paulo: Mauad, 2004.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
13	Direito do Trabalho	04	80

#### Ementa

Esta disciplina contempla aspectos operacionais da legislação trabalhista, para tanto é abordado: Relações de Trabalho; Contrato Individual de Trabalho; Contratos Especiais de Trabalho; Jornada de Trabalho; Normas Especiais de Tutela do Trabalho; Férias e Décimo Terceiro Salário; Remuneração e Salário; Normas Complementares de Proteção ao Trabalhador; Salário – Família; Seguro – Desemprego; Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT; FGTS; Estabilidade e Garantia de Emprego; Segurança e Medicina no Trabalho; Rescisão Contratual; Direito Coletivo do Trabalho.

#### Objetivos

Adquirir conhecimento referente ao direito do trabalho para o bom desempenho de sua função como Administrador, fazendo com que tomem decisões realista no campo das relações do trabalho, possibilitando uma convivência harmoniosa entre empregados e empregadores.

#### Referências Básicas

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. Atlas, 2012.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2010.

ALMEIDA, Amador Paes de. **CLT Comentada**. Saraiva, 2012.

#### Referências Complementares

BUSNELLO, Ronaldo. **Processo de Produção e regulação Social**. Ijuí: Ed. Unijuí.

DELGADO, Gabriela Neves. **Terceirização: paradoxo do Direito Contemporâneo**. São Paulo: LTR

MARTINS, Sérgio Pinto. **Comentários à CLT**. São Paulo: Atlas, 2011.

SAAD, Eduardo Gabriel. **CLT Comentada**. LTR, 2012.

ALTEX

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
14	Rotinas de Pessoal I	04	80

#### Ementa

Legislação trabalhista: conceitos. Rotinas de admissão de empregados. Obrigações Trabalhistas das Empresas. Contrato Individual de Trabalho. Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Jornada de Trabalho. Salário e Remuneração. Folha de Pagamento. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Vale Transporte. PIS/PASEP. Salário Família. Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CBO Relações Sindicais Contribuição Sindical, Assistencial e Confederativa.

#### Objetivos

Identificar a legislação aplicável às relações trabalhistas. Analisar as características do contrato individual de trabalho, identificando os seus principais elementos. Analisar a duração do trabalho individual, apontando as principais variáveis.

#### Referências Básicas

KERTZMAN, Ivan. **A desoneração da folha de pagamento**. São Paulo: LTR, 2012.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 44 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

CARRION, Valentim. **Comentários à CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO**. 34.ed. São Paulo. Saraiva, 2009.

#### Referências Complementares

GIRARDI, Leopoldo Justino. **O Trabalho no Direito**. Santa Rosa: Coli, 2005.

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal**. São APulo: Erica, 2006.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 10.ed. São Paulo: Atlas 2011.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários**. 15.ed. São Paulo: LTR, 2011.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. 36 ed. São Paulo: LTR, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
15	Divisão e Modelagem de Cargos	04	80

#### Ementa

Desenhar cargos nas organizações. Modelo de desenho de cargos. Descrever e analisar a estrutura dos cargos. Métodos de descrição e análise de cargos.

#### Objetivos

Identificar os diversos cargos existentes na organização, bem como estabelecer o conjunto de tarefas que o ocupante do cargo deverá desempenhar. Os métodos e processos de trabalho que utilizará para o desempenho da função. As responsabilidades exigidas pelo cargo, e ainda, a quem o ocupante deverá supervisionar ou dirigir.

#### Referências Básicas

CHIAVENATTO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. 7.ed São Paulo: Manole, 2009.

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e tendências**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARRAS, Jean Pierre Marras. **Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico**. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

#### Referências Complementares

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de descrição de cargos**. 3 ed. São Paulo: Atlas 2011.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de Cargos e Salários**. 15.ed. São Paulo: LTR, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: como agregar talento à empresa**. 7.ed. São Paulo: Manole, 2009.

GOLD, Mirian. **Redação Empresarial**. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 8ªed. Campus, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
16	Recrutamento, Seleção e Socialização	04	80

#### Ementa

Conceitos, técnicas e tendências em processos de Recrutamento e Seleção. Pesquisa interna das necessidades de RH. Tipos de Recrutamento. Fontes de Recrutamento. Técnicas de Seleção. Seleção por Competências. Direitos Humanos versus Processo de Seleção de Pessoas. Questões Étnicas Raciais versus Seleção de Pessoas. Cultura organizacional. Programas e métodos de socialização organizacional. Qualidade de vida no trabalho.

#### Objetivos

Analisar o mercado de trabalho, estabelecendo a diferença entre recrutar e selecionar pessoas. Identificar e conhecer maneiras de atrair e reter candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos e oferecer competências para a organização. Escolher e filtrar aqueles candidatos que possuem características, competências e habilidades de acordo com as requeridas pela função. Reconhecer as formas de integrar e socializar os novos colaboradores à organização.

#### Referências Básicas

CHIAVENATTO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. 7.ed. São Paulo: Manole, 2009.

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e tendências**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARRAS, Jean Pierre Marras. **Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico**. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

#### Referências Complementares

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: como agregar talento à empresa**. 7.ed. São Paulo: Manole, 2009.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 8ªed. Campus, 2011.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

BAUER, Ruben. **Gestão da Mudança: Caos e complexidade nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
17	Psicologia nas Organizações	04	80

#### Ementa

A importância da Psicologia nas Organizações. A Teoria Psicanalítica e o estudo da Personalidade. Teoria Behaviorista e Comportamento Organizacional. Relações Intra e Interpessoal. Formação e Desenvolvimento de Equipes. Liderança. Satisfação e estresse no local de trabalho: a relação indivíduo X Organização. A motivação e sua importância nas Organizações.

#### Objetivos

Reconhecer a importância da compreensão sobre o comportamento humano dentro das organizações através das teorias e ferramentas psicológicas, as quais visam auxiliar nas relações entre os indivíduos e a organização.

#### Referências Básicas

BERGAMINI, W. Cecília. **Motivação nas Organizações**. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2008.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração – mudanças e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2000.

#### Referências Complementares

BOCK, Ana M. Bahia; FURTADO, Odair e TEIXEIRA, Maria de L. T. **Psicologias: uma introdução ao estudo de Psicologia**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

TÔRRES, Ofélia de Lanna Sette et al. **O indivíduo na organização: dimensões esquecidas**. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.(v.1, v.2, v.3).

MARRAS, Jean Pierre Marras. **Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico**. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

KANAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas Organizações: O homem rumo ao século XXI**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BAUER, Ruben. **Gestão da Mudança: Caos e complexidade nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
18	Sistemas de Remuneração, Incentivos e Carreira.	04	80

#### Ementa

A remuneração nas organizações. Descrição e análise de cargos. Formas tradicionais de remuneração. Remuneração por habilidades e competências. Implantação de um novo sistema de remuneração. Remuneração flexível. Remuneração estratégica. Planejamento de benefícios e plano de carreira.

#### Objetivos

Analisar os sistemas de remuneração, as vantagens e desvantagens de cada metodologia e a forma de implementação, bem como a importância de desenvolver um adequado plano de benefícios e plano de carreira profissional.

#### Referências Básicas

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

DRESSLER, Gary. **Administração de Recursos Humanos**. 2.ed. São Paulo. Pretince Hall, 2003.

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e tendências**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

#### Referências Complementares:

NASCIMENTO, Luiz Paulo do; CARVALHO, Antonio Vieira de. **Gestão Estratégica de Pessoas: Sistema de remuneração e planejamento**. São Paulo: Qualitymark, 2006.

MARRAS, Jean Pierre Marras. **Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico**. 14.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

KANAANE, Roberto; ORTIGOSO, Sandra Aparecida Formigari. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento do Potencial Humano**. São Paulo: Atlas, 2010.

**ALT** CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 8ªed. Campus, 2011.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
19	<b>Gestão de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento.</b>	04	80

#### Ementa

Conceitos de Gestão de Desempenho, Treinamento e Desenvolvimento. Gerenciamento do Desempenho. Métodos Tradicionais de Avaliação de Desempenho. Métodos Modernos de Avaliação de Desempenho. Avaliação por Competências. Propósitos e benefícios da Avaliação de Desempenho. Diferenças entre Treinamento e Desenvolvimento. Novos paradigmas em Treinamento e Desenvolvimento. Técnicas de Treinamento e Programas de Desenvolvimento.

#### Objetivos

Analisar o processo de gerenciamento do desempenho humano nas organizações que proporciona o desenvolvimento pessoal e a melhora da relação entre chefia e subordinados. Treinar e desenvolver profissionais capacitados para encarar as tendências de mercado.

#### Referências Básicas

CHIAVENATTO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Construção de Talentos: coaching e mentoring, as novas ferramentas da gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

ROBBINS, Stephen P., MARCONDES, Reinaldo. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

#### Referências Complementares

KANAANE, Roberto; ORTIGOSO, Sandra Aparecida Formigari. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento do Potencial Humano**. São Paulo: Atlas, 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 8ªed. Campus, 2011.

**ALT** FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARRAS, Jean Pierre; TOSE, Marília De Gonzaga Lima e Silva. **Avaliação do Desempenho Humano**. São Paulo: Campus, 2012.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
20	Liderança e Desenvolvimento de Equipes	04	80

#### Ementa

A formação da equipe. Fundamentos do comportamento de grupo, tipos de equipe, formação de equipes eficazes. Conceito de liderança, tipos de líderes, teorias de liderança, questões contemporâneas sobre liderança. A liderança e os resultados. Mantendo e desenvolvendo a equipe.

#### Objetivos

Distinguir grupos formais dos informais, bem como gerenciar a equipe de trabalho de maneira eficiente e eficaz. Ainda, formar um profissional com conhecimento para gerenciar a organização com os diversos tipos de líderes.

#### Referências Básicas

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

LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e tendências**. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

ROBBINS, Stephen P., MARCONDES, Reinaldo. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 8.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

#### Referências Complementares

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Líder Eficaz**. São Paulo: Atlas, 2002.

PFLAEGING, Niels. **Liderando com metas flexíveis**. Porto Alegre: Bookman, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução a Teoria Geral da Administração**. 8ªed. Campus, 2011.

FIORELLI, José Osmir. **Psicologia para administradores: integrando teoria e prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**ALT** HUNTER, James C. **O Monge e o Executivo**. Uma história sobre a essência da liderança. São Paulo: Sextante, 2004.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
21	Rotinas de Pessoal II	04	80

#### Ementa

Salário Maternidade. Imposto de Renda na Fonte. Férias. Gratificação Natalina. Poder de Disciplina do Empregador. Rescisão Contratual de Trabalho. Seguro Desemprego. A Justiça do Trabalho e o Departamento de Pessoal. Representação perante os órgãos fiscais e o judiciário.

#### Objetivos

Praticar os procedimentos para rescisão do contrato de trabalho. Entender e aplicar as normas disciplinares; compreender a importância da organização e guarda dos documentos; compreender o papel dos sindicatos nas relações trabalhistas; saber representar a empresa perante os órgãos fiscais, previdenciários e trabalhistas.

#### Referências Básicas

GONÇALVES, Gilson. **Resumo prático de folha de pagamento**: Col. Trabalhista. 2 ed. São Paulo: Jurua, 2009.

CARRION, Valentim. **Comentários à CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO**. 34. ed. São Paulo. Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Desempenho Humano nas Empresas: como desenhar cargos e avaliar o desempenho para alcançar resultados**. 6. ed. São Paulo: Manole, 2009.

#### Referências Complementares

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal**. São Paulo: Erica, 2006.

MILLER, David. **Gestão da mudança com sucesso**: uma abordagem organizacional focada em pessoas. São Paulo: Integre, 2012.

KERTZMAN, Ivan. **A desoneração da folha de pagamento**. São Paulo: LTR, 2012.

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial**, 21.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ALTI SÁ, Antônio Lopes de. **Ética Profissional**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
22	Direito Previdenciário	04	80

### Ementa

Seguridade Social: conceitos fundamentais, subsistemas e princípios. Assistência Social: conceito; benefícios assistenciais. Previdência social: beneficiários - segurados e dependentes; qualidade de segurado e inscrição; benefícios - espécies; períodos de carência; renda mensal - sistemática de cálculo e critérios de reajustamento; custeio - regra da contrapartida e contribuições sociais da seguridade social; prescrição e decadência em matéria previdenciária. Saúde: tópicos da lei orgânica da saúde; fornecimento de medicamentos pelo Estado.

### Objetivo

Discutir os conteúdos indispensáveis à formação básica dos profissionais de Recursos Humanos em Direito Previdenciário. Abordar desde os princípios e a materialidade do Direito do Previdenciário: Seguridade Social e Previdência social. Analisar a doutrina, jurisprudência e o arcabouço jurídico previdenciário.

### Referências Básicas

FOLLMANN, Melissa. **Direito Previdenciário em Debate**. Curitiba: Juruá, 2007.

HORVATH, Miguel Jr. **Direito Previdenciário**. 9 ed. São Paulo: Quartier Latin, 2012.

SAVARIS, José Antonio. **Direito Processual Previdenciário**. 3 ed. Curitiba: Juruá, 2011.

### Referências Complementares

LEMES, Emerson Costa. **Manual dos Cálculos Previdenciários: benefícios e revisões**. Curitiba: Juruá, 2011.

RICETTI, Mauri. **Manual dos Benefícios da Previdência Social**. Curitiba: Juruá, 2010.

MAMADE, Gladston. **Direito Empresarial Brasileiro, volume I a IV**. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Fran. **Curso de Direito Comercial**, 34.ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

ALENCAR, Hermes Arrais. **Direito Previdenciário para Concursos Públicos**. São Paulo: Atlas, 2011.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
23	Planejamento Estratégico de RH	04	80

### Ementa

Planejamento estratégico. Diagnóstico ambiental. Definições de objetivos de curto e longo prazo. A empresa no foco estratégico e a vantagem competitiva. Aspectos conceituais de planejamento estratégico de RH. Planejamento estratégico de RH. Previsão de necessidades de RH. Análise dos recursos humanos. Desenvolvimento de estratégias. Alinhamento do planejamento estratégico de RH com o planejamento estratégico organizacional e com a gestão ambiental.

### Objetivos

Desenvolver o senso crítico para realizar planejamento de curto, médio e longo prazo no âmbito organizacional, inclusive o planejamento de cada área da organização.

### Referências Básicas

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. **Planejamento Estratégico: Fundamentos e aplicações**. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2009.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Ribeiro de. **Planejamento Estratégico na Prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico**. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

### Referências Complementares

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2005.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: Transformando ideias em negócios**. 10 ed. Campus, 2011.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Teoria geral da administração: gerenciando organizações**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

**ALT** CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração: Princípios e Tendências**. São Paulo: Saraiva, 2008.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
24	Auditoria e Perícia Contábil Trabalhista	04	80

### Ementa

Auditoria: conceito, origem, evolução, tipos e aplicação. Objetivos da Auditoria Contábil. Normas usuais de auditoria. Planejamento da auditoria. Controles internos: natureza e avaliação. Relatórios e pareceres em auditoria. Providências preparatórias para o início da auditoria. Amostragem aplicada à auditoria. Programas de auditoria. Auditoria de balanços consolidados. Revisão de auditoria. Pareceres de auditoria e sugestões. Perícia trabalhista: fundamentação legal e cálculos.

### Objetivo

Reconhecer a importância e a necessidade da auditoria e da perícia contábil, oportunizando ao acadêmico adquirir conhecimento para que possa realizar auditorias, relatórios, pareceres, exames, vistorias, indagações, investigações, avaliações, arbitramentos na área trabalhista.

### Referências Básicas

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um Curso Moderno e Completo**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ORNELAS, Martinho Maurício Gomes de. **Perícia Contábil**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

LOPES de SÁ, Antônio. **Perícia Contábil**. São Paulo: Atlas, 1997.

### Referências Complementares

CRC/RS. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. Porto Alegre, 2002.

CRC/RS – **Normas Brasileiras de Contabilidade – Auditoria Independente, Auditoria Interna, Perícia Contábil**. 4ed. Porto Alegre, 2004.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade básica fácil**. 27ª. São Paulo: Saraiva, 2010.

ALTI HOOG, Wilson Alberto Zappa. **Introdução à Perícia, Auditoria e Consultoria Contábil**. Uma tricotomia contábil. 3 ed. São Paulo: Juruá, 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
25	Gestão de Custos em RH	04	80

#### Ementa

Conceitos de custo fixo e variável. Custos diretos e indiretos. Mão-de-obra direta e indireta. Rateio dos custos indiretos. Formas de tributação (Simples, Presumido, Real), Incidência de Impostos, Rotatividade, Custos de funcionário afastados, custo com atividades insalubres, Provisões de férias e 13. Salário. Custos absentismo. Indenizações. Tempo de dispensa durante o aviso prévio.

#### Objetivos

Reconhecer as formas de alocação e apropriação dos custos da folha de pagamento. Interpretar os indicadores como: margem de contribuição, ponto de equilíbrio, margem de segurança e alavancagem operacional, para contribuir no processo decisório.

#### Referências Básicas

BORNIA, Antônio C. **Análise gerencial de custos**: aplicação em empresas modernas. São Paulo: Bookman, 2002.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PINTO, João Roberto Domingues. **Imposto de Renda, contribuições administradas pela secretaria da Receita Federal e Sistema Simples**. 20 ed. Brasília: CFC, 2011.

#### Referências Complementares

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 44 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

CARRION, Valentim. **Comentários à CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO**. 34.ed. São Paulo. Saraiva, 2009.

IUDÍCIBUS, Sérgio. **Contabilidade Gerencial**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

KERTZMAN, Ivan. **A desoneração da folha de pagamento**. São Paulo: LTR, 2012.

VICECONTI, Paulo, NEVES, Silvério das. **Contabilidade de custos**. Um enfoque direto e objetivo. 9 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

Nº	Componente	Créditos	Carga Horária
26	Sistemas de Informações Gerenciais em RH	04	80

#### Ementa

Conceitos básicos. Origem e evolução dos sistemas de informação. Fundamentos dos sistemas de informação. Sistema de informação na área de recursos humanos. A gestão da área de recursos humanos através da utilização de sistemas de informações, visando a sustentabilidade organizacional.

#### Objetivos

Avaliar os benefícios que a organização pode obter ao gerenciar a área de recursos humanos, a partir de sistemas de informações e da tecnologia da informação.

#### Referências Básicas

CAIÇARA, Cicero Junior. **Sistemas Integrados de Gestão**. São Paulo: Ipbex, 2009.

FORNA, Paulo Rogério. **Tecnologia de Informação: planejamento e gestão**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

REZENDE, Denis Alcides. **Sistemas de Informações Organizacionais**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

#### Referências Complementares

BIO, Sérgio Rodrigues. **Sistemas de Informação: um enfoque gerencial**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GONÇALVES, Rosana C. M. Grillo; RICCIO, Edson Luiz. **Sistemas de Informação: ênfase em controladoria e contabilidade**. São Paulo: Atlas, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. 3.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MARRAS, Jean Pierre; NETO, Pietro Marras. **Remuneração Estratégica**. São Paulo: Campus, 2012.

CASSARRO, Antonio Carlos. **Sistemas de Informações para Tomadas de Decisões**. 4 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

### 1.2.3 Metodologia

Ao ministrar as aulas se efetiva o ensino da aprendizagem com a realização de atividades de iniciação científica e tecnológica, trabalhos teórico-práticos, trabalhos extraclasse, monitoria, estudos avançados e TCC.

Na sala de aula os professores se valem de uma metodologia diversificada para implementar o entendimento dos diversos conteúdos relacionados à gestão de recursos humanos e a administração. O processo de mediação da aprendizagem acontece em aulas interativas e argumentativas, com vistas a efetivar a inter-relação entre teoria e prática, fator primordial para o profissional que irá atuar nas diferentes empresas existentes.

Dentre as técnicas utilizadas para a efetivação do ensino/aprendizagem destacam-se: realização de exercícios, estudos de caso, dramatização, pesquisa de campo em empresas da região, produção de textos e estudos de caso, trabalhos em equipe, dinâmica de grupo, trabalhos de aula extrassala, monitoria. Tais atividades sempre serão realizadas com acompanhamento do professor.

#### 1.2.3.1 Atividades de iniciação científica e tecnológica

Através das atividades de iniciação científica e tecnológica possui Regulamentação própria.

#### 1.2.3.2 Formas de integração entre teoria e prática

A interação entre teoria e prática ocorre por meio das atividades de iniciação científica e tecnológica, participação em simpósio, seminários, palestras e visitas técnicas a empresas, intercâmbio acadêmico.

Também ocorrem por meio da interação professor/aluno e aluno/professor no decorrer das aulas.

#### 1.2.3.3 Atividades extraclasse

Os docentes planejam trabalhos extraclasse de acordo com cada componente curricular. Tais trabalhos implicam em pesquisas fora da sala de aula.

Para atender tais atividades a Instituições disponibiliza aos acadêmicos biblioteca e laboratórios de informática.

Também são realizadas visitas técnicas a empresas da região, com o intuito de associar as teorias estudadas em sala de aula com a prática organizacional.

#### 1.2.3.4 Atividade de monitoria

As atividades de monitoria obedecem a regulamento próprio e têm como objetivo articular a interação aluno/professor. Desta forma, acadêmicos que possuem elevado desempenho em determinada área do conhecimento podem solicitar préstimos de monitoria auxiliando o professor em determinado componente.

O trabalho de monitoria envolve atividades de auxílio ao docente em aplicação de exercícios ou trabalhos, disponibilidade para atender alunos com dificuldades no conteúdo. Também, poderá o monitor ao término das atividades, solicitar aproveitamento como atividade complementar, conforme Regulamento de Monitoria das Faculdades Integradas Machado de Assis.

#### 1.2.3.5 Realização de estudos avançados

As necessidades das organizações, o avanço tecnológico, a adequação as novas ferramentas e legislação vigente, mudam constantemente devido a dinâmica de mercado. A partir destas mudanças,

cabe ao Núcleo Docente Estruturante do Curso acompanhar e analisar tais mudanças e as necessidades das organizações. Quando entender pertinente trabalhar assuntos que não foram previstos no Projeto Pedagógico e supram a necessidade atual, poderá ser ofertado através de cursos ou oficinas. Todo estudo avançado que for ofertado terá projeto próprio e será anexado ao Projeto Pedagógico de Curso.

#### 1.2.3.6 Apoio pedagógico ao discente

O apoio ao discente está organizado da seguinte forma:

- Orientações com relação ao curso e as atividades de sala de aula são realizadas pela Coordenação Adjunta, Coordenação de Curso, Supervisora Acadêmica e Diretor Geral;
- Orientações nas atividades de iniciação científica e tecnológica são realizadas pela Coordenação Adjunta;
- Orientações nas atividades de TCC são realizadas pela coordenação de Curso;
- Orientações sobre planejamento profissional é realizado pela profissional de psicologia que atende no Projeto FEMA Carreiras.
- Apoio psicológico e pedagógico prestado por profissionais ligados ao quadro funcional das faculdades, mediante agendamento.

#### 1.2.3.7 Temas transversais

As Faculdades Integradas Machado de Assis, como Instituição da educação superior nacional percebe a importância de desenvolver atividades que envolvam os temas transversais. Nesse sentido, reforça-se no presente Projeto Pedagógico de Curso ações alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional, bem como ao Regimento Unificado da Instituição.

No que tange aos componentes curriculares os temas transversais devem ser abordados através de análises, discussões, debates, projetos,

trabalhos, seminários e outras atividades. São temas transversais dos cursos das Faculdades Integradas Machado de Assis:

**Educação Ambiental:** compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações; consciência crítica sobre a problemática ambiental e social; participação na preservação do equilíbrio do meio ambiente, defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania; construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade; o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

**Relações Étnico-raciais e História e Cultura Afro-brasileira e Indígena:** reconhecimento e valorização da identidade, história e cultura dos afro-brasileiros, garantia de reconhecimento; igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias, asiáticas.

**Direitos Humanos:** formação ética, crítica e política; atitudes orientadas por valores humanizadores, dignidade da pessoa, a liberdade, a igualdade, a justiça, a paz, a reciprocidade entre povos e culturas, servindo de parâmetro ético-político para a reflexão dos modos de ser e agir individual, coletivo e institucional; exercício de juízos reflexivos sobre as relações entre os contextos sociais, culturais, econômicos e políticos; perspectiva emancipatória e transformadora dos sujeitos de direitos.

**Ética e cidadania:** ética, moral, valores, caráter histórico, social e pessoal da moral; senso moral e consciência moral, a ética na sociedade; a ética e democracia nas organizações, direitos e deveres do cidadão.

**Empreendedorismo:** conceito e características de um líder, diferença entre autoridade e poder; habilidades, perfil e papel de um líder; desafios de um empreendedor; características das empresas de sucesso; formação de empreendedores dentro das organizações; identificação de oportunidades; Ideias e oportunidades; Análise do mercado.

**Responsabilidade Social:** Construir uma visão crítica sobre as diferentes diretrizes da responsabilidade social, avaliando os diferentes enfoques e influências sociais; Analisar, comparar e valorizar as diferentes iniciativas e ações de responsabilidade social;

Os componentes curriculares que abordam as temáticas acima relacionadas são: Teoria Geral da Administração; Teoria da Inclusão Social; Estatística; Cultura e Comportamento Organizacional; Medicina e Segurança do Trabalho; Direito do Trabalho; Recrutamento, Seleção e Socialização; Ética Profissional; Planejamento Estratégico; Gestão da Qualidade; Sistemas de Informações Gerenciais em RH.

Em atendimento às temáticas especiais transversais, a Fema, tem dentre as suas finalidades:

- ✓ Combater o **Racismo e as Discriminações**<sup>3</sup>, reconhecer, valorizar e respeitar as histórias e culturas afro-brasileira, africana e indígena através de atividades institucionais.
- ✓ Fomentar a **Educação Ambiental**<sup>4</sup> através de processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade possam construir valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida, com vistas ao Desenvolvimento Nacional Sustentável;

<sup>3</sup> Nos termos da lei n. 9.394/96, com a redação dada pelas leis n. 10.639/2003 e n. 11.645/2008, e da Resolução CNE/CP n. 1/2004, fundamentada no Parecer CNE/CP n. 3/2004.

<sup>4</sup> Conforme políticas de educação ambiental (Lei n. 9.795, de 27 de abril de 1999 e Decreto n. 4.281 de 25 de junho de 2002).

- ✓ Desenvolver ações práticas educativas fundadas nos **Direitos Humanos**<sup>5</sup> e em seus processos de promoção, proteção, defesa e aplicação na vida cotidiana e cidadã de sujeitos de direitos e de responsabilidades individuais e coletivas;
- ✓ Ofertar condições de **Acessibilidade**<sup>6</sup> para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; promover a Proteção dos **Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista**<sup>7</sup>.

Dentre as atividades referentes às temáticas especiais transversais, destacam-se:

- ✓ CineDebate FEMA, realizado anualmente por ocasião da Semana Acadêmica da IES;
- ✓ Projeto Institucional de Responsabilidade Socioambiental que envolve todos os níveis de ensino da Fundação Educacional Machado de Assis, bem como a comunidade regional, através das atividades de extensão decorrentes do projeto;
- ✓ Jornada Interdisciplinar de Pesquisa, a qual ocorre anualmente, compreendendo todos os cursos das faculdades, bem como entidades parceiras e comunidade em geral;
- ✓ Concurso de redação, com edição semestral, para o despertar crítico acerca das temáticas propostas;
- ✓ Exposição de vídeos e de imagens retratando a história das minorias excluídas socialmente, em locais estratégicos das três unidades;
- ✓ Viagens de Estudos e Visitas Técnicas;
- ✓ Publicização das datas alusivas aos membros da classe multicultural;
- ✓ Divulgação das temáticas especiais transversais através da Rádio Educativa FEMA, do site da FEMA e das redes sociais;

<sup>5</sup> Conforme disposto no Parecer CNE/CO n. 8 de 06/03/2012, que originou a Resolução CNE/CP n. 1 de 30/05/2012.

<sup>6</sup> Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme disposto na CF/88, art. 205, 206 e 208, na NBR 9050/2004, da ABNT, na lei n. 10.098/2000, nos Decretos n. 5.296/2004, n. 6.949/2009, n. 7.611/2011 e na Portaria n. 3.284/2003

<sup>7</sup> Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno Espectro Autista, conforme disposto na lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

- ✓ Oferta de componente curricular eletivo “Temáticas Especiais Transversais”;
- ✓ Ementas dos componentes curriculares abordando tais temáticas;
- ✓ Aquisição de obras para o acervo das bibliotecas;
- ✓ Formação continuada para docentes.

### 1.3 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O Programa de Avaliação Institucional, coordenado pela Comissão Própria de Avaliação (C.P.A.) avalia os desempenhos dos professores, bem como o programa e os conteúdos dos componentes curriculares. A avaliação é constituída por um instrumento de pesquisa, definido como um questionário que é aplicado aos alunos sempre no final do semestre letivo, com o objetivo de aprimorar continuamente a relação ensino-aprendizagem.

Os dados dos questionários aplicados são tabulados, gerando gráficos que contribuem para respectivas análises da percepção dos acadêmicos em relação ao desempenho do professor no componente curricular. Esses resultados são divulgados pelo Coordenador aos professores do curso, e manifestados em relatórios periódicos com o objetivo de discutir pontos fracos e pontos fortes no seu desempenho, auxiliado em suas atividades didático-pedagógicas.

O processo de avaliação do curso também é realizado pelo NDE que tem a responsabilidade de acompanhar as mudanças do mercado de trabalho e as variáveis legais com a finalidade de atualizar o PPC.

### 1.4 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

O processo de avaliação prima pela qualidade e pela transparência na verificação da construção do conhecimento adquirido pelos discentes, a partir de um processo institucional constante no Regimento Unificado da

Instituição. Busca-se sempre observar se o acadêmico demonstra ter adquirido as competências e habilidades requeridas para este curso. O acompanhamento continuado e sistemático do trabalho docente inclui além da autoavaliação, o compromisso com as diretrizes e propostas dos Cursos.

A atenção continuada ao trabalho discente, diagnosticando as potencialidades em âmbitos que ultrapassem o da prova escrita, sem dúvida contribui para o aprimoramento e qualificação do processo de avaliação das condições acadêmicas, oferecendo assim melhores condições para a monitoração da progressão do perfil desejado para os cursos.

Por outro lado, o diagnóstico avalia o processo onde o acadêmico está inserido, devendo o professor propor medidas preventivas e corretivas no sentido de desenvolver a consciência crítica e tolerante às mudanças e diferenças.

Uma vez repassado o plano de ensino ao acadêmico, o mesmo fica ciente do calendário de avaliações e como estas serão realizadas. As avaliações dar-se-ão por meio de provas escritas, estudos de caso e construção e/ou apresentação de trabalhos individuais ou em grupo.

### 1.5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (conforme Regulamento) compõem a metodologia do ensino-aprendizagem e tem como objetivo verificar o desempenho do acadêmico ao relacionar a teoria às atividades empresariais. O acadêmico, ao descrever o artigo (TCC), está descrevendo de forma prática os conhecimentos adquiridos ao longo do curso, assim como as competências e habilidades desenvolvidas ao longo do curso.

Essas atividades possuem caráter obrigatório, tornando-se pré-requisitos para que o acadêmico adquira o grau de Tecnólogo. Está composto pelas fases elaboração de artigo e defesa à banca examinadora. O Trabalho de Conclusão de Curso busca aprimorar os conhecimentos

adquiridos no decorrer do curso, pertinentes à área de formação profissional, em especial, pela possibilidade de integração entre a teoria e a prática.

Busca também, fortalecer a técnica de pesquisa científica, método constante e confiável na busca do conhecimento. Pela integração entre a pesquisa científica e empírica, o acadêmico é capaz de produzir o seu próprio conhecimento, aperfeiçoando a sua competência técnico-profissional.

O Trabalho de conclusão de curso é obrigatório é realizado no último ano do curso conforme Regulamentação própria.

## 1.6 ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

De acordo com a Lei nº 11.788 de setembro de 2008, os estágios possuem natureza obrigatória e não obrigatória. Os estágios não obrigatórios são realizados com empresas parceiras conveniadas com a IES, podendo o acadêmico realizar estágio na área de recursos humanos e administrativos.

## 1.7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O projeto de curso não prevê atividades complementares na estrutura curricular, desta forma esta não é obrigatória.

## 2 CORPO DOCENTE

### 2.1 COMPOSIÇÃO DO NDE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é composto por professores das diversas áreas do saber, o qual está estruturado da seguinte forma: 60% são da área da Administração, 20% da área das exatas, 20% da Metodologia.

## 2.2 CORPO DOCENTE

Para a contratação do corpo docente é realizada análise da titulação, experiência acadêmica e experiência profissional. A relação do corpo docente está publicada no site institucional.

## 3 INSTALAÇÕES FÍSICAS

### 3.1 INSTALAÇÕES GERAIS

A FEMA entende que a infraestrutura física de seus ambientes e instalações deve primar pelas melhores condições de acolhida da comunidade acadêmica, com ambientes propícios ao estudo e ao desenvolvimento pessoal. Desta forma, por ser uma Instituição comunitária, há um esforço crescente na melhoria contínua das instalações, contando com o apoio de toda a comunidade.

As salas de aula da IES, estão distribuídas nas UNIDADE I, II e III, adequadas às atividades acadêmicas com condições de salubridade, espaço, iluminação, ventilação, acústica e instalações administrativas apropriadas.

Da mesma forma, a FEMA dispõe de instalações para os docentes, salas de reuniões, gabinetes de trabalho, instalações para as coordenações dos cursos, auditório, instalações sanitárias em quantidade, condições de limpeza e manutenção devidamente apropriadas.

A IES busca atender a legislação pertinente a acessibilidade das pessoas com necessidades especiais da melhor forma possível, assumindo uma postura de integração destes para com a comunidade acadêmica. O objetivo é a valorização igualitária entre todos, independente de suas condições físicas, propiciando uma aceitação consciente das diferenças sem que elas sejam motivo de discriminações e preconceitos.

Para atender este público, existem rampas de acesso distribuídas

estrategicamente nas instalações da Instituição. As salas de aula são redimensionadas frente a ocupação das novas turmas. Também o mobiliário e adequado sempre que necessário visando atender as exigências legais e o bem estar do acadêmico.

Nos quadros seguintes, apresentam-se as dimensões das salas de aula e dependências das Unidades I, II e III.

### 3.1.1 Espaço físico Unidade II

**Quadro 4- Instalações físicas do Unidade II**

Nº DA SALA	DESCRIÇÃO	DIMENSÕES EM m <sup>2</sup>
<b>TÉRREO</b>		
026	Diretório Acadêmico	42,74
111	Auditório	228,18
112	Recepção	38,73
113	Secretário Executivo	9,82
113 A	Coordenação Curso de Direito	14,36
113 B	Direção Geral	25,05
117	Sala Professores	25,10
118	Sanitários - Professores (Masc. – Fem.)	5,85
126	Recepção	19,14
126 A	NPPGE – Núcleo de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão. Atendimento ao discente	7,92
126 B	NUPAC – Núcleo de Pesquisa e Atividades Complementares do Curso Direito	7,92
126 C	PI – Pesquisador Institucional	6,05
126 D	Coordenação do Núcleo de Monografia do Curso de Direito Gabinete de Docentes	5,83
126 E	Gabinete de Docentes Atendimento ao Discente	5,97
129	Sala de Reuniões	25,83
131 A – B	Secretaria/Tesouraria	52,32
136	Sanitários – Femininos	26,64
145	Sanitários – Masculinos	25,93
151	Sala de aula	75,00
152	Biblioteca	157,10
162	Sala de aula	74,67

2º ANDAR		
210	Sala de aula	91,09
213	Sala de aula	52,97
216	Sala de aula	52,97
220	Sala de aula	52,92
221	Sala de aula	52,80
232	Sala de aula	53,40
233	Sala de aula	53,75
234	Sala de aula	92,46
3º ANDAR		
310	Sala de aula	90,72
311	Coordenação Curso de Gestão de Recursos Humanos	10,22
312	Coordenação de Curso Serviço Social Atendimento ao Discente	10,40
313	Laboratório de Práticas Simuladas	53,22
314	Atendimento ao Discente de Direito/Núcleo de Prática Jurídica Atendimento Psicológico	10,20
315	Sala de Núcleo Docente Estruturante – NDE Atendimento Pedagógico	10,07
316	Sala de aula	53,92
320	Sala de aula	80,40
324	Sala de aula	53,20
325	Sala de aula	54,04
326	Sanitários – Femininos	11,79
327	Sanitários – Masculinos	12,53
329/332	Sala de aula	107,07
333	Sala de aula	92,00
4º ANDAR		
444	Sanitários – Masculinos	12,21
447	Sanitários - Femininos	12,21
450/451	Sala de aula	108,11

Fonte: Departamento de Patrimônio, em junho de 2016.

## DESCRIÇÃO DAS SALAS E EQUIPAMENTOS

Para que as instalações possam ser utilizadas e usufruídas propiciando a qualidade de trabalho e estudo desejada, é necessário que sejam bem equipadas. A seguir, apresentam-se os principais equipamentos nos principais ambientes citados nos quadros anteriores.

**Diretório Acadêmico – Sala 026:** 01 sofá de três lugares, 01 sofá de dois lugares, 01 televisão de tela plana (29’), 01 DVD, 01 aparelho de som, 01 aparelho de SKY, 01 bebedor, 01 raque, 04 classes, 01 mesa grande, 01 mesa de escritório, 03 armários, 08 computadores completos, 02 ventiladores, 01 cadeira giratória, 01 impressora HP, 01 impressora e fotocopadora, 01 quadro mural, 01 aquecedor, 01 estufa para folha A4, 11 cadeiras, 06 mesas para computador e 01 climatizador.

**Auditório - Sala 111:** 200 cadeiras de braço estofadas, 03 Caixa de som suspensa, 01 Urna Grande em lata, 01 Rádio, 01 Púlpito, 01 Projetor, 01 No-break, 01 Microcomputador, 01 mesas grandes, 02 Mesa de Estudos, 01 mesa de som, 01 Mesa Birô, 01 Caixa som Amplificada, 01 tela para projeção fixa, 06 cadeiras estofadas, 01 porta bandeiras, 03 bandeiras, 01 Aparelho de CD, 01 extintor, 02 Mesa grande Retangular, 01 pedestal para microfone e 02 Ar Condicionado Split.

**Recepção – Sala 112:** 01 Telefone sem fio, 01 aparelho de fax, 01 retro projetor, 01 mural de parede, 01 mesa birô grande, 01 mesa, 01 central telefônica, 02 cadeiras giratórias, 01 armário e 01 cadeira fixa.

**Secretaria Executiva – Sala 113:** 01 telefone celular, 08 projetores multimídia, 01 telefone fixo, 03 notebook, 01 mural de parede, 01 micro computador, 01 mesa para telefone, 01 mesa de centro, 01 mesa birô, 01 mesa escolar, 01 impressora, 04 caixa amplificada, 01 cadeira giratória, 02 cadeiras fixas, 02 armário, 02 aparelho de DVD, 07 microfones, 01 quadro decorativo.

**Coordenadoria Curso de Direito – Sala 113 A:** 01 telefone fixo, 01 mural de parede pequeno, 01 micro computador, 02 mesa birô, 01 impressora, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória, 02 cadeiras fixas, 02 armários de duas portas, 01 ar condicionado split, 01 quadro decorativo.

**Direção Geral – Sala 113 B:** 01 telefone fixo, 01 micro computador, 02 mesas birô, 01 impressora, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória, 02 cadeiras fixas, 02 armários de duas portas, 01 ar condicionado split, 01 quadro decorativo.

**Sala dos Professores – Sala 117:** 01 telefone fixo, 01 cadeira giratória, 02 mesa birô, 01 estabilizador, 01 impressora, 01 ar condicionado split, 01 quadro decorativo, 02 cadeira fixa, 01 armário 02 portas, 01 balcão 2portas, 01 conjunto estofado 3x1x1 lugares, 01 mesa de centro estofada, 01 câmera fotográfica, 01 micro computador.

**Sanitários - Professores (Masc. – Fem.) – Sala 118**

**Recepção – Sala 126:** 02 escrivaninhas (01 com canto), 03 cadeira fixa, 01 estabilizador, 01 estufa para papel, 01 micro computador, 01 impressora, 01 ar condicionado split.

**NPPGE – Núcleo de Pesquisa Pós Graduação e Extensão - Sala 126 A:**

03

mesas birô, 02 cadeira fixa, 01 armário 2portas, 01 micro computador, 01 telefone fixo, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória.

**NUPAC – Núcleo de Pesq. e Ativ. Complem. do C. de Direito – Sala 126**

**B:** 02

mesa birô, 01 telefone fixo, 01 micro computador, 01 mesa aparador para telefone, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória, 01 mural pequeno de parede, 02 cadeira fixa, 01 arquivo de aço, 01 estante com 5 prateleiras.

**Pesquisador Institucional – Sala 126 C:** 01 mesa birô, 01 calculadora elétrica, 01 micro computador, 01 telefone fixo, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória, 01 balcão 2 portas de correr, 01 armário 2 portas, 01 cadeira fixa.

**Coordenação do Núcleo de Monografia do Curso de Direito e Gabinete de**

**Docentes – Sala 126 D:** 01 micro computador, 01 telefone fixo, 01 mesa birô, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória, 01 armário 2 portas, 01 mural pequeno de parede, 02 cadeira fixa, 01 arquivo em aço.

**Gabinete do Docente e Atendimento ao Discente – Sala 126 E:** 01 mesa birô, 01 micro computador, 01 telefone sem fio, 01 estabilizador, 01 cadeira giratória, 01 classe escolar, 01 mural pequeno de parede, 01 arquivo em aço, 01 cadeira fixa em couro.

**Sala de Reuniões – Sala 129:** 02 mesa birô, 03 cadeira giratória, 01 radio, 01 mesa de som, 01 amplificador, 01 armário 2 portas, 01 mural pequeno de

parede, 02 cadeira universitária, 01 lousa móvel, 01 ar condicionado split, 01 mesa grande retangular, 09 cadeira fixa.

**Secretaria Acadêmica / Tesouraria – Sala 131:** 02 mesa bancada lateral de atendimento, 01 scanner, 03 micro computadores, 01 impressora, 03 mesa birô, 03 cadeira giratória, 01 mesa para atendimento, 01 armário pequeno 2 portas, 06 armário em aço, 02 switch, 01 distribuidor interno óptico, 02 giga bit converter, 04 balcão 2 portas de correr, 01 ar condicionado split, 01 caixa 1º socorros, 01 mesa escolar, 01 rádio, 08 cadeira fixa, 01 balcão 4 portas, 01 bancada para atendimento, 01 calculadora elétrica, 01 impressora de notas, 02 telefone sem fio, 01 mesa birô, 01 no-break, 01 telefone celular, 01 cadeira giratória, 01 gaveta caixa.

**Sanitários – Femininos – Sala 136**

**Sanitários – Masculinos – Sala 145**

**Sala de Aula – 151:** 55 classes, 55 cadeiras estofadas, 01 quadro, 01 mural, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor e 01 cadeira para o professor, 01 climatizador e 1 classe para deficiente

**Biblioteca – Sala 152:** 08 mesa grande estudo, 02 mesa redonda, 13 cadeira fixa em courino, 01 mesa escolar, 49 cadeira fixa, 01 armário 2 portas, 02 cadeira giratória, 20 estante para livros, 01 impressora, 01 bancada para computadores, 02 armário em aço 12 portas, 05 micro computador, 01 no-break, 05 câmera vigilância, 01 mesa birô, 01 quadro branco, 01 mesa escolar, 02 leitor código de barras, 01 telefone fixo, 02 leitor biométrico, 01 bancada atendimento, 05 mesa estudo individual, 01 aquecedor.

**Sala de Aula – 162:** 55 classes, 55 cadeiras estofadas, 01 quadro, 01 mural, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor e 01 cadeira para o professor, 01 climatizador e 1 classe para deficiente

**Sala de Aula – 210:** 63 classes, 63 cadeiras, 01 quadro, 02 murais, 04 ventiladores, 01 mesa para o professor, 01 climatizador, 01 projetor, 01 relógio, 01 classe para deficiente e 01 cadeira para o professor.

**Sala de Aula – 213:** 34 classes, 34 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor, 03 climatizadores, 01 armário com TV, DVD e VIDEO e 01 cadeira para o professor.

**Sala de Aula – 216 –** 42 classes, 42 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 04 ventiladores, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor, 01 classe para deficiente e 01 climatizador.

**Sala de Aula – 220:** 36 classes, 36 cadeiras, 01 quadro, 02 murais, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor, 01 climatizador e 01 relógio.

**Sala de Aula – 221:** 32 classes, 32 cadeiras, 01 quadro, 02 murais, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor e 01 cadeira para o professor.

**Sala de Aula – 234:** 65 classes, 65 cadeiras, 01 quadro, 02 murais, 03 ventiladores, 01 armário, 01 flip-charp, 01 mesa para o professor e 01 cadeira para o professor.

**Sala de aula 310 –** 60 classes, 60 cadeiras estofadas, 01 mesa para professor, 01 cadeira para professor, 01 quadro branco, 02 relógios de parede, 01 mural, 01 projetor, 02 climatizadores e 04 cortinas.

**Coordenação do Curso de Gestão em Recursos Humanos – Sala 311:** 01 mural, 01 armário 2 portas, 02 mesa birô, 01 telefone fixo, 01 estabilizador, 01 micro computador, 01 cadeira giratória, 02 cadeira fixa, 01 ar condicionado split.

**Atendimento ao Discente – Sala 312:** 02 mesa birô, 01 estabilizador, 01 impressora, 01 micro computador, 01 mural de parede, 02 armário 2 portas, 01 cadeira giratória, 01 telefone fixo, 01 aparador para telefone, 02 cadeira fixa, 01 ar condicionado split.

**Laboratório de Práticas Simuladas – 313:** 06 mesas birô, 04 cadeira giratória,

01 micro computador, 01 impressora, 06 cadeira fixa embutida, 29 cadeira fixa.

**Atendimento ao Discente de Direito/Núcleo de Prática Jurídica**

**Atendimento Psicológico – Sala 314:** 02 mesa birô, 02 cadeira giratória, 01 estabilizador, 01 micro computador, 01 impressora, 01 balcão madeira 6 gavetas, 02 cadeira fixa, 01 ar condicionado split.

**Núcleo Docente Estruturante / Atendimento Pedagógico – Sala 315:** 02 mesa birô, 01 impressora, 02 micro computador, 01 telefone fixo, 01 estabilizador, 01 armário 2 portas, 02 mesa redonda, 06 cadeira fixa, 01 cadeira giratória, 01 ar condicionado split, 01 modem wi-fi.

**Sala de Aula – 316:** 19 classes, 19 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor e 01 climatizador.

**Sala de Aula – 320:** 70 classes, 70 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor, 02 climatizadores e 01 relógio de parede.

**Sala de Aula – 324:** 25 classes, 25 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor e 01 climatizador.

**Sala de Aula – 325:** 54 classes, 54 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 01 ventilador, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor e 01 climatizador.

**Sanitários – Femininos – 326**

**Sanitários – Masculinos – 327**

**Sala de Aula – 329/332:** 42 classes, 35 cadeiras estofadas, 01 quadro, 02 murais, 03 ventiladores, 01 mesa para o professor e 01 cadeira para o professor, 04 cadeiras não estofadas e 01 climatizador, 43 classes, 37 cadeiras não estofadas, 01 quadro, 02 murais, 02 ventiladores, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor e 01 climatizador.

**Sala de Aula – 333:** 60 classes, 58 cadeiras estofadas, 01 quadro, 01 mural, 01 mesa para o professor, 01 cadeira para o professor, 01 climatizador e 01 armário.

**Sanitários – Femininos – 444**

**Sanitários – Masculinos – 447**

**Sala de Aula – 450/451:** 71 classes, 07 cadeiras não estofadas, 01 quadro, 02 murais, 01 ventilador, 02 mesas para o professor e 01 tela para projetor, 37 classes, 01 quadro, 02 murais, 04 ventiladores, 38 cadeiras não estofadas, 01 tela para projetor, 01 armário de aço, 02 cortinas, 01 mesa para o professor e 01 cadeira para o professor.

## RECURSOS AUDIOVISUAIS

A FEMA conta atualmente com 42 projetores multimídia, 03 retroprojetores, 08 aparelhos de som, 08 aparelhos de televisão, 08 de DVD, 13 note book.

A IES dispõe de uma considerável rede de computadores, além dos laboratórios de informática. Em todas as salas de coordenação, sala de professores, setores administrativos, diretório acadêmico e biblioteca, existem equipamentos de microcomputadores que perfazem uma rede de 87 máquinas.

É importante ressaltar que todos os equipamentos contam com os programas necessários para o trabalho e com livre acesso a Internet.

### 3.1.2 Acesso dos alunos aos equipamentos de informática

O uso de laboratórios e ambientes de estímulo às práticas dentro do ambiente acadêmico têm necessidade crescente no entendimento da educação superior da FEMA. A preocupação com a conservação e atualização dos laboratórios e com o desenvolvimento de novos ambientes desta natureza é constante. A seguir, estão descritos os principais ambientes laboratoriais.

Para o desenvolvimento do Currículo Pleno dos Cursos, a FEMA coloca a disposição os Laboratórios de Informática, que visam oferecer condições materiais e equipamentos para uso dos alunos e professores em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Todos os cursos atualmente existentes, podem utilizar esses equipamentos, não só nas disciplinas específicas ligadas à computação,

mas também em outras que tal instrumental auxilie o aluno e/ou os professores em suas tarefas.

Para que tais atividades sejam executadas estão à disposição os seguintes laboratórios assim discriminados:

#### **A) LABORATÓRIO 3104**

Quantidade de máquinas: 21  
Modelo das Máquinas: Del Optiplex 380  
Processador: Intel Core 2 Duo 1.9 GHz  
Memória RAM: 4GB  
Disco Rígido: 150GB  
SO: Windows 7 Professional  
Monitor: 17 - LCD  
Switch: 3 COM 10/100/1000 Mod. Baseline Switch  
2824 2 No-Break: No-Break NHS 3.3 KVA

#### **B) LABORATÓRIO 3105**

Quantidade de máquinas: 24  
Modelo das Máquinas: Del Optiplex 380  
Processador: Intel Core 2 Duo 1.9 GHz  
Memória RAM: 4GB  
Disco Rígido: 150GB  
SO: Windows: Windows 7 Professional  
Monitor: 17 - LCD  
Switch: 3 COM 1000 Mod. Baseline Switch 2824  
2 No-Break: No-Break NHS 3.3 KVA

#### **C) LABORATÓRIO 3206**

Quantidade de máquinas: 20  
Modelo das Máquinas: MICROCOMPUTADOR COMPUSONIC  
Processador: Intel COREI7-3770 3.4 GHZ.  
Memória RAM: 6GB DDR3  
1333MHZ Disco Rígido: 500GB  
SO: Windows 7  
Monitor: MONITOR PHILIPS 20" LED

## **D) LABORATÓRIO DO NÚCLEO DE PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS (LAB. Virtualizado)**

Quantidade de Dispositivos: 30

Modelo do Terminal de rede: Terminal de Rede TS320

VESA EU Servidor: IBM- X3550 M4

Processador: XEON 6CE5- 2620V2 80 W

2.1GHz/1600MHZ/15MB Memória RAM: 32GB

Disco Rígido: 2X300GB 2.5 IN

HS SAS SO: Windows 7

Monitor: LG 19,5 LED

Todos os equipamentos estão conectados a rede, com capacidade de 1GBs, o modelo do servidor de Gerenciamento da respectiva rede é: DELL PowerEdge T620. O uso desses equipamentos pelos alunos e professores, prioriza componentes curriculares aplicativos. A IES disponibiliza a seus acadêmicos na Unidade II laboratório de informática, de segunda-feira a sexta-feira pela parte da tarde, das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos e, aos sábados pela parte da manhã, das 8 horas às 12 horas, facilitando a realização de trabalhos extraclasse. Os acadêmicos possuem acesso a WEB em todas as salas de aula através de equipamento Wireless.

O uso dos laboratórios é realizado conforme Regulamento Geral de Uso dos Laboratórios (RESOLUÇÃO CAS Nº 06/2015, 30 DE JULHO DE 2015). Verifique em [www.fema.com.br](http://www.fema.com.br) em Faculdades/Normativas.

3.1.3 Adequação da infraestrutura para o atendimento de pessoas com necessidades especiais.

Atendendo a legislação vigente e as constantes reflexões com profissionais da assistência social da Instituição, a FEMMA se esforça para apresentar uma estrutura física adequada ao acolhimento de pessoas com necessidades especiais, com sanitários adaptados, rampas de acesso,

cadeiras, elevador para acesso aos pavimentos superiores e reserva de vagas para estacionamento.

Estas normas visam dar aos portadores de necessidades educacionais especiais, a possibilidade de acesso a todos os espaços de aprendizagem e de convivência da faculdade. No momento, a Instituição tem acadêmicos com necessidades especiais quanto à locomoção, que estão sendo plenamente atendidos. Quanto aos meios de comunicação e demais necessidades especiais. A IES possui um banco de dados com currículos de profissionais habilitados para desempenhar atividades pertinentes a tradução e auxílio na comunicação, quando necessário.

### 3.2 BIBLIOTECA

A FEMA entende que a biblioteca é um dos principais pilares do processo educativo. Por isso, suas bibliotecas são cuidadas com o máximo respeito, dedicação e envolvimento da comunidade acadêmica.

As Bibliotecas Central e Setorial, Machado de Assis mantêm-se abertas nos horários mais convenientes aos seus usuários acadêmicos e comunidade, inclusive em horários alternativos quando necessário.

A RESOLUÇÃO CAS Nº 18/2015, de 25 de setembro 2015, rege o funcionamento das bibliotecas das Faculdades Integradas Machado de Assis e, a RESOLUÇÃO CAS Nº 02/2014 versa sobre a política para aquisição e desenvolvimento de acervo.

As bibliotecas da FEMA oferecem os seguintes serviços aos seus usuários:

- ✓ Consulta e Empréstimo: a consulta ao acervo bibliográfico é aberta, podendo o usuário fazer sua consulta livremente, ou se desejar, com a orientação do bibliotecário (a).
- ✓ O acesso ao banco de dados do acervo bibliográfico.
- ✓ Empréstimo domiciliar e/ou para fotocópias, com exceção ao material de referência, todo o acervo, em seus diferentes suportes, está à disposição do usuário.

Em termos quantitativos do acervo por área de conhecimento, a IES apresenta os seguintes dados:

**Quadro 5 – Acervo de livros da biblioteca da IES**

CURSO	BÁSICA / COMPLEMENTA R	Livros		Periódicos	
		Títulos	Exemplares	Assinatura Ativa	Assinatura Cancelada
Administração	Básica	133	1.043	2	7
	Complementar	184	490		
Ciências Contábeis	Básica	100	1.637	4	
	Complementar	172	532		
Direito	Básica	204	2.246	11	
	Complementar	335	1.663		
Gestão de Recursos Humanos	Básica	67	774	10	
	Complementar	87	326		
Gestão da Tecnologia da Informação	Básica	87	969		1
	Complementar	140	449		
<b>TOTAL</b>		<b>1.509</b>	<b>10.135</b>	<b>33</b>	<b>8</b>

Vídeo	DVD Títulos	DVD Exemplares	CD-Rom Títulos	CD-Rom Exemplares	CD-Audio Títulos	Cd-Audio exemplares
Ciências exatas e da terra	09	14	37	51		
Ciências biológicas	06	14				
Engenharia/ tecnologia	01	01				
Ciências da saúde	12	12	16			
Ciências agrárias			01			
Ciências sociais e aplicadas	09	09	79	230	02	13
Ciências humanas	10	15	23		02	13
Linguística, letras e artes	83	91	54	60	98	283
<b>TOTAL</b>	<b>130</b>	<b>156</b>	<b>210</b>	<b>341</b>	<b>102</b>	<b>309</b>

Fonte: Bibliotecária da FEMA, em agosto de 2016.



Nedisson Luis Gessi

Coordenador do Curso Superior de Gestão de Recursos Humanos  
Faculdades Integradas Machado de Assis