

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO I**  
**1º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36h**  
**PROF. OSWALDO MATAROSSO FILHO**  
**ANO 2010**

**EMENTA:**

A evolução da Administração: as diversas escolas e abordagens. Teorias modernas de gestão e sua aplicação no universo empresarial. O papel do gestor no contexto da administração de empresas.

**OBJETIVO:**

Proporcionar aos alunos o conhecimento da estrutura conceitual da administração em seus fundamentos teóricos, dando condições de uma adequada prática da gestão de recursos humanos dentro das modernas concepções empresariais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Parte 1: Evolução das teorias administrativas.

1. Teoria clássica e teoria Científica
2. Escola das Relações Humanas
3. Burocracia
4. Behaviorismo
5. Estruturalismo
6. Teoria dos Sistemas
7. Desenvolvimento Organizacional.

Parte 2: Teorias modernas de gestão.

1. Abordagem contingencial
2. Administração por Objetivos
3. Administração Estratégica
4. Administração Participativa
5. Modelo Japonês
6. Benchmarking
7. Learning Organizations.

**METODOLOGIA:**

Aulas expositivas, trabalhos individuais e em grupo e apresentação de seminários.

**AVALIAÇÃO:**

Provas regimentais, provas individuais, trabalhos e participação em seminários.

**BIBLIOGRAFIA:**

FERREIRA, Ademir Antonio, REIS, Ana C. F., PEREIRA, Maria i, Gestão Empresarial: de Taylor a nossos dias. São Paulo: Pioneira, 2002.

Serão recomendadas leituras de outras obras e textos específicos, conforme a conveniência de cada tema no decorrer do curso.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO II**  
**2º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36h**  
**PROF. OSWALDO MATAROSSO FILHO**  
**ANO 2010**

**EMENTA:**

Estratégias emergentes de gestão. A visão holística. O empreendedorismo. Reengenharia. Downsizing. O fim do emprego. Gestão de mudanças.

**OBJETIVO:**

Proporcionar aos alunos o conhecimento da estrutura conceitual da administração em seus fundamentos teóricos, dando condições de uma adequada prática da gestão de recursos humanos dentro das modernas concepções empresariais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

1. A visão holística e a gestão de recursos humanos.
2. Empreendedorismo: sua aplicação na empresa e como opção de trabalho.
3. Administração Virtual.
4. Processos de reengenharia e o papel do profissional de Recursos Humanos.
5. O profissional de Recursos Humanos no processo de Downsizing
6. O fim do emprego como concebido tradicionalmente.
7. Gestão da Mudança.

**METODOLOGIA:**

Aulas expositivas, trabalhos individuais e em grupo e apresentação de seminários.

**AVALIAÇÃO:**

Provas regimentais, provas individuais, trabalhos e participação em seminários.

**BIBLIOGRAFIA:**

FERREIRA, Ademir Antonio, REIS, Ana C. F., PEREIRA, Maria i, Gestão Empresarial: de Taylor a nossos dias. São Paulo: Pioneira, 2002.

Serão recomendadas leituras de outras obras e textos específicos, conforme a conveniência de cada tema no decorrer do curso.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO CORPORATIVA 1**  
**SÉRIE: 1º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROFESSOR: WAGNER MOSCHELLA**  
**ANO 2010**

**EMENTA**

Comunicação, Processo de comunicação, Objetivos da comunicação, Canais de comunicação pessoais e não-pessoais, comunicação interna e interdepartamental.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Habilitar o educando a utilizar os meios de comunicação pessoais e não-pessoais com a finalidade precípua de obter uma comunicação eficaz, eficiente e efetiva junto aos seus diversos públicos (interno e externo).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Comunicação: conceitos, características, a importância da comunicação, os componentes que formam a comunicação, a comunicação nas empresas.
2. Processo de comunicação: Emissor, codificação, canal, ruído, decodificação, receptor.
3. Problemas na comunicação: Atenção, distorção e retenção seletivas.
4. Fatores que influenciam na eficácia da comunicação
5. Identificação do público
6. Determinação dos objetivos de comunicação
7. Elaboração da mensagem
8. Canais de comunicação não-pessoais
9. Canais de comunicação pessoais
10. Globalização e a Comunicação Organizacional
11. Funções da Comunicação Empresarial
12. Identidade, Imagem e Reputação

**ATIVIDADES DISCENTES**

Realização de exercícios. Participação nas aulas expositivas e nos debates. Leitura e análise de matérias veiculadas na mídia. Apresentações de trabalhos.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, seminários, dinâmicas de grupo, resolução de problemas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Avaliação continuada através de exercícios e práticas. Avaliação da apresentação dos seminários. Prova regimental.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ARGENTI, Paula. *Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação*. São Paulo: Campus, 2006.

- FRANÇA, Fábio, LEITE, Gutemberg. *A Comunicação Como Estratégia de Recursos Humanos*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- FIGUEIREDO, Rubens, NASSAR Paulo. *O que é comunicação e empresarial*. São Paulo: Brasiliense, 1995.
- KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. 12. ed. SP. Pearson Prentice-Hall, 2006.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO CORPORATIVA II**  
**SÉRIE: 2º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROFESSOR: WAGNER MOSCHELLA**  
**ANO 2010**

**EMENTA**

Comunicação, Processo de comunicação, Objetivos da comunicação, Canais de comunicação pessoais e não-pessoais, comunicação interna e interdepartamental.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Habilitar o educando a utilizar os meios de comunicação pessoais e não-pessoais com a finalidade precípua de obter uma comunicação eficaz, eficiente e efetiva junto aos seus diversos públicos (interno e externo).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. A Importância da Comunicação para Recursos Humanos
2. A Comunicação dirigida e a Mídia Empresarial
3. A Assertividade e a Liderança na Comunicação
4. A Emoção na Comunicação
5. A Comunicação entre empresa e colaboradores
6. Programa Estratégico de Comunicação em Recursos Humanos
7. Relações com a mídia
8. Comunicação Interna: funcionários e interdepartamental
9. Propaganda Corporativa
10. Relações com os investidores
11. Relações com o governo
12. Comunicação em períodos de crise

**ATIVIDADES DISCENTES**

Realização de exercícios. Participação nas aulas expositivas e nos debates. Leitura e análise de matérias veiculadas na mídia. Apresentações de trabalhos.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, seminários, dinâmicas de grupo, resolução de problemas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Avaliação continuada através de exercícios e práticas. Avaliação da apresentação dos seminários. Prova regimental.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- ARGENTI, Paula. *Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação*. São Paulo: Campus, 2006.
- FRANÇA, Fábio, LEITE, Gutemberg. *A Comunicação Como Estratégia de Recursos Humanos*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

- FIGUEIREDO, Rubens, NASSAR Paulo. *O que é comunicação e empresarial*. São Paulo: Brasiliense, 1995.
- KOTLER, Philip. *Administração de marketing*. 12. ed. SP. Pearson Prentice-Hall, 2006.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAPITAL - UNICAPITAL**  
**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: REDAÇÃO EMPRESARIAL I**  
**1º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. RENATO MANZINI CAMARGO**  
**ANO 2010**

#### **EMENTA**

Redação de textos utilizando os princípios de clareza, coesão e coerência textuais.  
Elaboração de correspondência empresarial. Criação e recriação de textos.

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar aos alunos embasamento teórico necessário para a elaboração e compreensão de textos escritos e orais para sua comunicação empresarial, diária ou acadêmica.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

A língua portuguesa: a história da língua portuguesa no Brasil: influências indígenas e africanas

A língua oral e a língua escrita: distinções

A norma culta da língua: usos e situações

O novo acordo ortográfico da língua portuguesa

O conceito de texto

Modelos de documentos administrativos

#### **METODOLOGIA**

Colocar o aluno em contato com os conteúdos, por meio de método expositivo, prática e participação discente, a fim de proporcionar a interação professor/aluno.

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Estão previstas, no decorrer do curso, trabalhos individuais e ou em grupos, provas individuais regimentais e não regimentais

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

BAHIENSE, Raquel. *Comunicação escrita: orientações para redação*. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

AZEVEDO, José Carlos/ Instituto Antonio Houaiss. *Escrevendo pela nova ortografia: Como usar as regras do novo acordo ortográfico*. São Paulo: Publifolha, 2008

GOLD, Miriam. *Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*.

São Paulo: Makron Books, 1999.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação empresarial*. São Paulo: Atlas, 1998.

NEIVA, Edméa Garcia. *Moderna redação empresarial*. São Paulo: IOB/Thomson, 2004.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: REDAÇÃO EMPRESARIAL II**  
**2º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. RENATO MANZINI CAMARGO**  
**ANO 2010**

#### **EMENTA**

Redação de textos utilizando os princípios de clareza, coesão e coerência textuais.  
Elaboração de correspondência empresarial. Criação e recriação de textos.

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar aos alunos embasamento teórico necessário para a elaboração e compreensão de textos escritos e orais para sua comunicação empresarial, diária ou acadêmica.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Elaboração de relatórios, resumos e resenhas

A correspondência eletrônica

Recomendações gramaticais

Modelos de documentos administrativos

#### **METODOLOGIA**

Colocar o aluno em contato com os conteúdos, por meio de método expositivo, prática e participação discente, a fim de proporcionar a interação professor/aluno.

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Estão previstas, no decorrer do curso, trabalhos individuais e ou em grupos, provas individuais regimentais e não regimentais

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

NEIVA, Edméa Garcia. *Moderna redação empresarial*. São Paulo: IOB/Thomson, 2004.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

MEDEIROS, João Bosco. *Redação empresarial*. São Paulo: Atlas, 1998.

GOLD, Miriam. *Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização*. São Paulo: Makron Books, 1999.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: TÉCNICAS DE TREINAMENTO E DINÂMICAS DE GRUPOS I**  
**1º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36h/aula**  
**PROF. ARTUR EMÍLIO SAVIOLI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos e aplicação de técnicas de dinâmicas em grupo

**OBJETIVOS:**

◆ **Gerais**

Fornecer ao aluno um instrumental teórico e prático sobre a Técnica de Dinâmicas em Grupos, capacitando ao aluno para atuar na Gestão de Recursos Humanos.

◆ **Específicos**

1. Capacitar os alunos na condução de equipes através de uma liderança participativa.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- ✓ Conceitos teóricos de Técnicas de Dinâmicas em Grupo e sua aplicabilidade
- ✓ Visão holística do ser humano e das organizações: entendendo a dimensão humana.

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria.

**ESTRATÉGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado e práticas de dinâmicas em grupos na sala de aula.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MOGGI, Jair.** *O espírito transformador: a essência das mudanças organizacionais do século XXI.* São Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4.

**MILITAO, Albigenor.** S.O.S.: dinâmicas de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark.1999.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MAYER, Canísio.** Dinâmicas de grupo: Ampliando a capacidade de interação. Campinas. Papyrus, 2005. ISBN 85-308-0779-0

**CHIAVENATO, Idalberto.** *Os novos paradigmas.* 3 ed. São Paulo: Atlas,2000.

**CHIAVENATO, Idalberto.** *Introdução a teoria geral da administração.* 6 ed. São Paulo: Makron Books. 1999.

**BULGACOV, Sérgio.** *Manual de gestão empresarial.* São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**DRUCKER, Peter.** *Introdução a Administração.* São Paulo: Atlas, 1999.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: TÉCNICAS DE TREINAMENTO E DINÂMICAS DE GRUPOS II**  
**2º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36h/aula**  
**PROF. ARTUR EMÍLIO SAVIOLI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos e aplicação de técnicas de dinâmicas em grupo

**OBJETIVOS:**

◆ **Gerais**

Fornecer ao aluno um instrumental teórico e prático sobre a Técnica de Dinâmicas em Grupos, capacitando ao aluno para atuar na Gestão de Recursos Humanos.

◆ **Específicos**

2. Capacitar os alunos na condução de equipes através de uma liderança participativa.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- ✓ Aplicação de Técnicas de Dinâmicas em Grupo e seus resultados
- ✓ Planejamento estratégico de Técnicas e Dinâmicas em grupo
- ✓ Planejamento para treinamentos e Dinâmicas
- ✓ Consultoria de RH em Treinamentos e Dinâmicas.

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria.

**ESTRATÉGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado e práticas de dinâmicas em grupos na sala de aula.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MOGGI, Jair.** *O espírito transformador: a essência das mudanças organizacionais do século XXI.* São Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4.

**MILITAO, Albigenor.** S.O.S.: dinâmicas de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark.1999.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MAYER, Canísio.** Dinâmicas de grupo: Ampliando a capacidade de interação. Campinas. Papyrus, 2005. ISBN 85-308-0779-0

**CHIAVENATO, Idalberto.** *Os novos paradigmas.* 3 ed. São Paulo: Atlas,2000.

**CHIAVENATO, Idalberto.** *Introdução a teoria geral da administração.* 6 ed. São Paulo: Makron Books. 1999.

**BULGACOV, Sérgio.** *Manual de gestão empresarial.* São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**DRUCKER, Peter.** *Introdução a Administração.* São Paulo: Atlas, 1999.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO I**  
**1º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROFESSOR: ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

***EMENTA***

A disciplina Processos de Recrutamento e Seleção I busca capacitar o profissional para o planejamento e gerenciamento das técnicas e procedimentos de R&S nas organizações alinhado as estratégias organizacionais.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar ao aluno as técnicas de R&S adotadas nas empresas e a importância desse subsistema no escopo organizacional.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

13. Mercado de Trabalho
14. Estrutura de recursos humanos
15. Conceito de recrutamento
16. Meios de recrutamento
17. Análise do Curriculum Vitae
18. Seleção de pessoas
19. Técnicas de seleção

**ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos realizarão estudos de casos e debates em sala de aula.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, dinâmicas de grupo, resolução de problemas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- . Prova regimental dissertativa
- . Trabalhos individuais
- . Participação e frequência às aulas
- . Realização de estudos de casos

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

VOCE SA, Revista. São Paulo, SP: Editora Abril  
PESSOAS, Melhor Gestão de. São Paulo, SP: Editora Segmento  
NEGOCIOS, & profissional. São Paulo, SP: Editora Fênix

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO II**  
**2º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROFESSOR: ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

A disciplina Processos de Recrutamento e Seleção I busca capacitar o profissional para o planejamento e gerenciamento das técnicas e procedimentos de R&S nas organizações alinhado as estratégias organizacionais.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar ao aluno uma visão ampla e critica dos processos e técnicas de R&S adotadas nas empresas além do planejamento de todo o subsistema e a importância de uma Seleção de Pessoal eficaz nos resultados corporativo.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Entrevista de Seleção
2. Testes e dinâmicas de grupo
3. Marketing pessoal
4. Comunicação e feedback
5. Networking
6. Planejamento e organização
7. Integração e Socialização

**ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos realizarão estudos de casos em sala de aula.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, dinâmicas de grupo, resolução de problemas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- . Prova regimental dissertativa
- . Trabalhos individuais
- . Participação e frequência às aulas
- . Realização de estudos de casos

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

*VOCE SA, Revista. São Paulo, SP: Editora Abril*

*PESSOAS, Melhor Gestão de. São Paulo, SP: Editora Segmento*

*NEGOCIOS, & profissional. São Paulo, SP: Editora Fênix*

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ROTINAS TRABALHISTAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL I**  
**1º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 72 HORAS**  
**PROF. VALDIR APARECIDO DA SILVA**  
**ANO 2010**

#### **EMENTA**

Proporcionar uma visão dos conceitos e facilidade para compreender as rotinas trabalhistas e sua dinâmica, incentivo à pesquisa contínua, condições primordiais para o acompanhamento das relações entre o capital e o trabalho.

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Geral: Fornecer aos alunos as ferramentas necessárias para a atuação no mercado de trabalho de Gestão de Recursos Humanos.

Específico: Capacitar o aluno com conhecimentos para a criação de um departamento pessoal na empresa.

#### **CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

##### **1. Rotinas Trabalhistas**

- 1.1 Rotinas entre capital e trabalho
- 1.2 Contratação
- 1.3 Documentos e registros
- 1.4 Salários, remunerações e adicionais
- 1.5 Duração do trabalho
- 1.6 Fundo de garantia do tempo de serviço
- 1.7 Folha de pagamento
- 1.8 13º salário
- 1.9 Férias
- 1.10 Obrigações trabalhistas
- 1.11 Rescisão do contrato de trabalho
- 1.12 Calendário de atividades depto pessoal
- 1.13 Acordo ou convenção coletiva de trabalho

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Leitura, exercícios em sala de aula, realização de trabalhos individuais.

#### **METODOLOGIA**

Aulas teóricas através de livro, texto, estudo de casos práticos e pesquisa bibliográficas

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Provas valendo de zero a dez.

Trabalhos valendo de zero a dez.

#### **BIBLIOGRAFIA BASICA**

OLIVEIRA, Aristeu de, **Manual de Prática Trabalhista**, 41º ed. – São Paulo: Atlas, 2007.

***BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR***

FIDELIS, Gilson José, **Gestão de Pessoas Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**, 1º ed. - São Paulo: Erica, 2006.

MANNRICH, Nelson, **CLT - Legislação Trabalhista e Previdenciária**, 6º ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ROTINAS TRABALHISTAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL II**  
**2º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 72 HORAS**  
**PROF. VALDIR APARECIDO DA SILVA**  
**ANO 2010**

#### **EMENTA**

Proporcionar uma visão dos conceitos e facilidades para compreender as soluções práticas para cálculos muitas vezes aparentemente complexos

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Geral: Fornecer ao aluno, conhecimentos, que se seguido corretamente, evitará que o empregado recorra aos tribunais em busca de um direito que não foi cumprido pelo empregador.

Específico: Proporcionar uma visão dos conceitos trabalhistas e previdenciários, capacitando o aluno no mercado de trabalho, afim de evitar e cometer erros por falta de conhecimento.

#### **CONTEUDO PROGRAMÁTICO**

##### **1. Férias**

- 1.1 Férias Coletivas
- 1.2 Férias Proporcionais
- 1.3 Modalidades de cálculos de férias
- 1.4 Controvérsia de entendimento sobre abono pecuniário mais 1/3 do salário normal.
- 1.5 Férias de acordo com primeiro e o segundo entendimento.

##### **2. Rescisão do Contrato de Trabalho**

- 2.1 *Documentos a serem apresentados.*
- 2.2 *Condições em que é vedada a dispensa sem justa causa (estabilidade provisória).*
- 2.3 *Dispensa Fictícia seguida de recontração (ato fraudulento).*
- 2.4 *Prazo.*
- 2.5 *Indenização por tempo de serviço.*
- 2.6 Causas de afastamento – direitos do empregado.
- 2.7 Culpa recíproca.
- 2.8 Rescisão por dispensa com justa causa.
- 2.9 Recolhimento das verbas e multa rescisórias do fgts.

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Leitura, exercícios em sala de aula, realização de trabalhos individuais.

#### **METODOLOGIA**

Aulas teóricas através de livro, texto, estudo de casos práticos e pesquisa bibliograficas

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Provas valendo de zero a dez.  
Trabalhos valendo de zero a dez.

***BIBLIOGRAFIA BASICA***

OLIVEIRA, Aristeu de, **Cálculos Trabalhistas**, 18º ed. – São Paulo: Atlas, 2007.

***BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR***

Costa, Rosana de Lima, Rotinas Trabalhistas Depto Pessoal modelo de A a Z , 1º ed. – São Paulo: Cenofisco, 2008.

MANNRICH, Nelson, **CLT - Legislação Trabalhista e Previdenciária**, 6º ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS I**  
**1º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 72/Ha**  
**PROF: CLAYTON PEDRO CAPELLARI**  
**PROF: CELSO FURNIEL SALICIO**  
**ANO: 2010**

#### **EMENTA**

*A disciplina Gestão de Recursos Humanos situa o aluno sobre a área de recursos humanos, seus sub-sistemas e as tendências de mercado.*

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

- *Proporcionar aos alunos uma reflexão crítica e atualizada sobre a área de recursos humanos.*
- *Mostrar o desafio que é integrar recursos humanos e negócios*
- *Reavaliar o papel do profissional de recursos humanos dentro das organizações.*

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **Unidade I - A Área de Recursos Humanos**

- *Definição da Área de RH*
- *Visão Sistêmica de RH*
- *RH Integrados*

##### **Unidade II - Cenário Econômico**

- *Desenvolvimento Organizacional*
- *Desemprego*
- *Globalização*
- *Educação Continuada*

##### **Unidade III - O Papel do Gerente**

- *Poder*
- *Confiança*
- *Responsabilidade*
- *Variedade de poder individual*
- *Coach*
- *Curriculum - seleção*

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

*Os alunos deverão identificar "cases", de acordo com o conteúdo.*

#### **METODOLOGIA**

- *Aulas expositivas e dialogadas*
- *Trabalhos em grupo*
- *Discussão de artigos e filmes*

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- . *Provas regimentais dissertativas*
- . *Trabalhos em grupo*
- . *Participação e frequência às aulas*
- . *Identificação de "cases"*
- . *Discussão de artigos e filmes*

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CARVALHO**, Pedro Carlos. *RH*. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MONTANA**, P.J. e **CHARNOV**, B.H. *Administração*. São Paulo, SP: Saraiva, 1998.

**PEREIRA**, Maria Isabel. *Cooperativas de Trabalho*. São Paulo,

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAPITAL - UNICAPITAL**  
**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS II**  
**2º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 72/Ha**  
**PROF: CLAYTON PEDRO CAPELLARI**  
**PROF: CELSO FURNIEL SALICIO**  
**ANO: 2010**

#### **EMENTA**

*A disciplina Gestão de Recursos Humanos situa o aluno sobre a área de recursos humanos, seus sub-sistemas e as tendências de mercado.*

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

- *Proporcionar aos alunos uma reflexão crítica e atualizada sobre a área de recursos humanos.*
- *Mostrar o desafio que é integrar recursos humanos e negócios*
- *Reavaliar o papel do profissional de recursos humanos dentro das organizações.*

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **Unidade I - Liderança**

- *Conceitos de liderança*
- *Estilos de liderança*
- *Perfil de liderança*
- *O que significa liderar?*

##### **Unidade II - Treinamento e Desenvolvimento**

- *Métodos de desenvolvimento no trabalho*
- *Objetivo do programa de treinamento*
- *Desempenho de papel*
- *Perfil profissional*

##### **Unidade III - Empregabilidade**

- *Cooperativas de Trabalho*
- *Terceirização e Quarteirização*
- *Analisando a discriminação entre os grupos sociais:*
  - Mulher*
  - Idosos*
  - Orientais e estrangeiros*
  - Afro-brasileiros*
  - Outros grupos*

##### **Unidade IV – Relações Trabalhistas**

- *Consolidação das Leis do Trabalho - CLT*
- *Flexibilização das Relações do Trabalho*

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

*Os alunos deverão identificar “cases”, de acordo com o conteúdo.*

#### **METODOLOGIA**

- *Aulas expositivas e dialogadas*
- *Trabalhos em grupo*
- *Discussão de artigos e filmes*

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- . *Provas regimentais dissertativas*
- . *Trabalhos em grupo*
- . *Participação e frequência às aulas*
- . *Identificação de “cases”*
- . *Discussão de artigos e filmes*

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CARVALHO**, Pedro Carlos. *RH*. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MONTANA**, P.J. e **CHARNOV**, B.H. *Administração*. São Paulo, SP: Saraiva, 1998.

**PEREIRA**, Maria Isabel. *Cooperativas de Trabalho*. São Paulo, SP: Pioneira, 1999.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL I**  
**1º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROFESSOR: ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

A disciplina Orientação e Avaliação do Projeto Profissional busca capacitar o profissional para o planejamento e gerenciamento das técnicas e procedimentos de R&S nas organizações alinhado as estratégias organizacionais.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar ao aluno o desenvolvimento sistemático dos processos e técnicas de R&S adotadas nas empresas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

1. Planejamento do Projeto Profissional
2. Objetivo do Projeto Profissional frente as necessidades organizacionais
3. Orientação segundo Normas ABNT
4. Fontes de referência
5. Pesquisa e desenvolvimento
6. Acompanhamento e coordenação

**ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos apresentarão livros, revistas e materiais de pesquisas para análise e desenvolvimento do Projeto.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

*VOCE SA, Revista. São Paulo, SP: Editora Abril*

*PESSOAS, Melhor Gestão de. São Paulo, SP: Editora Segmento*

*NEGOCIOS, & profissional. São Paulo, SP: Editora Fênix*

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
ELABORAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL I  
ANALISE DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO  
1º SEMESTRE  
CARGA HORÁRIA: 120 H/AULA / 100 HORAS  
PROFESSOR: ROGERIO RIBEIRO PEREIRA  
ANO: 2010**

#### **EMENTA**

A elaboração do Projeto Profissional I, tem por objetivo capacitar o aluno a desenvolver, analisar e implantar um processo de Recrutamento e Seleção nas empresas. Para isso é desenvolvido um trabalho que tem por base as disciplinas de: Processos de Recrutamento e Seleção e Orientação e Avaliação do Projeto Profissional, onde são estudados as técnicas e procedimentos da área de Recrutamento e Seleção nas empresas.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Planejamento do Projeto Profissional
- Objetivo do Projeto Profissional frente as necessidades organizacionais
- Orientação segundo Normas ABNT
- Fontes de referência
- Pesquisa e desenvolvimento
- Acompanhamento e coordenação
- Elaboração e acabamento do Projeto

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos desenvolverão o Projeto Profissional nos laboratórios de Informática do Centro Universitário.

#### **METODOLOGIA**

Serão utilizadas as normas da ABNT para a elaboração do Projeto Profissional.

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**VOCE SA**, Revista. São Paulo, SP: Editora Abril

**PESSOAS**, Melhor Gestão de. São Paulo, SP: Editora Segmento

**NEGOCIOS**, & profissional. São Paulo, SP: Editora Fênix

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL II**  
**2º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. VALDIR APARECIDO DA SILVA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

A disciplina Orientação e Avaliação do Projeto Profissional II busca capacitar o profissional para o planejamento e gerenciamento das rotinas desenvolvidas no Departamento Pessoal como por exemplo: obrigações trabalhistas, férias, folha de pagamento, cálculos, registro de empregados entre outros.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar o desenvolvimento técnico e prático das rotinas inerentes ao Departamento pessoal.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

7. Planejamento do Projeto Profissional
8. Objetivo do Projeto Profissional frente as necessidades organizacionais
9. Orientação segundo Normas ABNT
10. Fontes de referência
11. Pesquisa e desenvolvimento
12. Acompanhamento e coordenação

**ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos apresentarão livros, revistas e materiais de pesquisas para análise e desenvolvimento do Projeto.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

**BIBLIOGRAFIA BASICA**

OLIVEIRA, Aristeu de, **Manual de Prática Trabalhista**, 41º ed. – São Paulo: Atlas, 2007.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FIDELIS, Gilson José, **Gestão de Pessoas Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**, 1º ed. - São Paulo: Erica, 2006.

MANNRICH, Nelson, **CLT - Legislação Trabalhista e Previdenciária**, 6º ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
ELABORAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL II  
GESTÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL  
2º SEMESTRE  
CARGA HORÁRIA: 120 H/AULA / 100 HORAS  
PROFESSOR: VALDIR APARECIDO DA SILVA  
ANO: 2010**

#### **EMENTA**

A elaboração do Projeto Profissional II tem por objetivo capacitar o aluno a desenvolver, analisar e implantar um programa de Rotinas do Departamento Pessoal nas empresas. Para isso é desenvolvido um trabalho que tem por base as disciplinas de: Rotinas Trabalhistas do Departamento Pessoal I/IIe Orientação e Avaliação do Projeto Profissional, onde são estudados as técnicas e procedimentos da área de Departamento Pessoal nas empresas.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Planejamento do Projeto Profissional
- Objetivo do Projeto Profissional frente as necessidades organizacionais
- Orientação segundo Normas ABNT
- Fontes de referência
- Pesquisa e desenvolvimento
- Acompanhamento e coordenação
- Elaboração e acabamento do Projeto

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos desenvolverão o Projeto Profissional nos laboratórios de Informática do Centro Universitário.

#### **METODOLOGIA**

Serão utilizadas as normas da ABNT para a elaboração do Projeto Profissional.

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

#### **BIBLIOGRAFIA BASICA**

OLIVEIRA, Aristeu de, **Manual de Prática Trabalhista**, 41º ed. – São Paulo: Atlas, 2007.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

FIDELIS, Gilson José, **Gestão de Pessoas Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**, 1º ed. - São Paulo: Erica, 2006.

MANNRICH, Nelson, **CLT - Legislação Trabalhista e Previdenciária**, 6º ed. São Paulo: Atlas, 2005.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ECONOMIA EMPRESARIAL I**  
**3º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. OSWALDO MATAROSSI FILHO**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos sobre Economia empresarial, suas características, aspectos positivos e negativos e sua aplicação na tomada de decisões econômicas para as empresas.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar o papel da oferta e demanda na determinação do preço e quantidade de mercado. Estudar o processo de produção e de custos. Estudar os agregados macroeconômicos.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução

Esclarecimentos iniciais sobre a proposta e os objetivos do curso

Definição sobre o conceito de Economia

Os agentes econômicos

Definição dos agentes: Empresa, Famílias e o Setor público

O funcionamento do sistema econômico

Economia de mercado

Análise dos instrumentos de políticas macroeconômicas

Política Fiscal

Política Monetária

Política Cambial

Política de Rendas

Estudo sobre as metas econômicas

Alto nível de emprego

Estabilidade de preços

Eficiência

Distribuição de renda

Crescimento econômico

Economia Informal e seus agentes

Moeda – principais conceitos

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática da economia brasileira.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**FERGUSON, C.E.** *Teoria microeconômica*. Rio de Janeiro: Forense – Universitária. 1989.p624.

**CAPELLARI, Clayton Pedro.** *Economia*. São Paulo: Paris XX, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**QUINTINO, Carlos Alberto Alves.** *Elementos de Macroeconomia*. São Paulo: Paris XX, 2000.

**ROSSETI, J. P.** *Introdução à Economia*. São Paulo: Atlas, 13ª ed. 1.998.

**WANNACOTT, Paul.** *Economia*. 2ª edição. São Paulo: Makron Books, 1994.p833.

**LOPES, Luiz Martins, Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval.** *Manual de Macroeconomia*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ECONOMIA EMPRESARIAL II**  
**4º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. OSWALDO MATAROSSO FILHO**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos sobre Economia empresarial, suas características, aspectos positivos e negativos e sua aplicação na tomada de decisões econômicas para as empresas.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar o papel da oferta e demanda na determinação do preço e quantidade de mercado. Estudar o processo de produção e de custos. Estudar os agregados macroeconômicos.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução

Esclarecimentos iniciais sobre a proposta e os objetivos do curso

Noções de Microeconomia

A oferta e a Demanda

O equilíbrio do mercado

O conceito de elasticidade e suas aplicações

A produção e o mercado

O mercado sob concorrência perfeita e monopolista

Comportamento da oferta e da demanda

Equilíbrio de mercado em concorrência perfeita e monopólio

Análise das curvas de demanda, oferta e equilíbrio

Análise dos fatores de produção

Alocação de recursos no sistema de economia de mercado

Abordagem macroeconômica

Conceitos

Análise dos mercados real e monetário

O Desemprego na Economia

A questão da tecnologia

O sistema de preços

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática da economia brasileira.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, baseada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**FERGUSON, C.E.** *Teoria microeconômica*. Rio de Janeiro: Forense – Universitária. 1989.p624.

**CAPELLARI, Clayton Pedro.** *Economia*. São Paulo: Paris XX, 2004.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**QUINTINO, Carlos Alberto Alves.** *Elementos de Macroeconomia*. São Paulo: Paris XX, 2000.

**ROSSETI, J. P.** *Introdução à Economia*. São Paulo: Atlas, 13ª ed. 1.998.

**WANNACOTT, Paul.** *Economia*. 2ª edição. São Paulo: Makron Books, 1994.p833.

**LOPES, Luiz Martins, Vasconcellos, Marco Antonio Sandoval.** *Manual de Macroeconomia*. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE PESSOAS I**  
**3º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. CLAYTON PEDRO CAPELLARI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos sobre o processo de Avaliação de desempenho para análise e implantação de processos avaliativos nas organizações.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar os aspectos conceituais e os instrumentos utilizados na Avaliação objetivando preparar o aluno para desenvolver análises e implantação de processos de Avaliação de Desempenho nas organizações.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução

Conceitos

A responsabilização pelo processo de Avaliação

Objetivos a serem alcançados com a avaliação

Benefícios a serem alcançados com a avaliação

Estudos dos métodos de avaliação

Método da escolha forçada

Método de pesquisa de Campo

Estudos práticos

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CARVALHO**, Pedro Carlos. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MONTANA**, P.J. e **CHARNOV**, B.H. *Administração*. São Paulo, SP: Saraiva, 1998.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DE PESSOAS II**  
**4º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. CLAYTON PEDRO CAPELLARI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos sobre o processo de Avaliação de desempenho para análise e implantação de processos avaliativos nas organizações.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar os aspectos conceituais e os instrumentos utilizados na Avaliação objetivando preparar o aluno para desenvolver análises e implantação de processos de Avaliação de Desempenho nas organizações.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução

Conceitos

Estudos dos métodos de avaliação

Método dos incidentes críticos

Método de comparação dos pares

Método de frases descritivas

Tendências de novos métodos

Estudos de casos empresariais

Elaboração de projeto de avaliação de desempenho

Sistemas de implantação de avaliação de desempenho

Auto-avaliação

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CARVALHO**, Pedro Carlos. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MONTANA**, P.J. e **CHARNOV**, B.H. *Administração*. São Paulo, SP: Saraiva, 1998.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: RELAÇÕES TRABALHISTAS E SINDICAIS I**  
**3º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. VALDIR APARECIDO DA SILVA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conteúdos sobre os procedimentos vivenciados nas relações trabalhistas e sindicais.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar os aspectos conceituais e práticos das relações trabalhistas e sindicais possibilitando as organizações ter um correto cumprimento e interpretação das normas legais relacionadas a Consolidação das Leis do Trabalho CLT, leis complementares, acordãos, convenções coletivas de trabalho, acordos coletivos e outros

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução

Conceitos

Estudos dos Sindicatos Patronais e Federações

Acordos Coletivos de Trabalho

Convenções Coletivas de Trabalho

Análise de dissídios

Análise e estudos de contenciosos trabalhistas

Estudos de negociações

Centrais Sindicais

Estudos de casos empresariais

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

*MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.*

*MARTINS, Sergio Pinto, Fundamentos do Direito do Trabalho. São Paulo, SP. Editora Atlas, 2006*

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

*CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.*

*MARTINS, Sergio Pinto, Direito do Trabalho. São Paulo, SP. 21ª edição Editora Atlas, 2005*

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: RELAÇÕES TRABALHISTAS E SINDICAIS II**  
**4º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. VALDIR APARECIDO DA SILVA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conteúdos sobre os procedimentos vivenciados nas relações trabalhistas e sindicais.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar os aspectos conceituais e práticos das relações trabalhistas e sindicais possibilitando as organizações ter um correto cumprimento e interpretação das normas legais relacionadas a Consolidação das Leis do Trabalho CLT, leis complementares, acordãos, convenções coletivas de trabalho, acordos coletivos e outros

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Introdução

Conceitos

Greves

Contratos de Trabalhos

Alterações, interrupções, suspensões do Contrato de Trabalho

Fiscalização Trabalhista

Direito Coletivo do Trabalho

Direito Internacional do Trabalho

Estudos de casos empresariais

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**MARTINS**, Sergio Pinto, *Fundamentos do Direito do Trabalho*. São Paulo, SP. Editora Atlas, 2006

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**MARTINS**, Sergio Pinto, *Direito do Trabalho*. São Paulo, SP. 21ª edição Editora Atlas, 2005

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO I**  
**3º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. LUIZ ANTONIO DA SILVA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conteúdos sobre os processos de Segurança e qualidade de vida no trabalho.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar os aspectos conceituais e práticos de Segurança e qualidade de Vida no Trabalho, atuando na prevenção e na correção. Entre outros temas abordaremos: CIPA, Normas Regulamentadoras, Equipamentos de proteção individual e coletiva.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Introdução
- Conceitos
- Legislação
- Segurança no Trabalho
- Acidentes – principais causas
- Estatísticas
- Equipamentos de proteção
- Estudos de casos empresariais

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.  
**RODRIGUES**, Marcus Vinicius Carvalho. *Qualidade de Vida no Trabalho*. Rio de Janeiro, RJ: Editora Vozes, 1994.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**BUSETTI**, Gemma Rocco. *Saúde e Qualidade de Vida*. Rio de Janeiro, RJ: Editora Fundação Peirópolis, 1998.  
**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.  
**CARVALHO**, Pedro Carlos. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.  
**FIDELIS**, Gilson José, **Gestão de Pessoas Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal**, 1º ed. - São Paulo: Erica, 2006.  
**OLIVEIRA**, Aristeu de, **Manual de Prática Trabalhista**, 41º ed. – São Paulo: Atlas, 2007.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO II**  
**4º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. LUIZ ANTONIO DA SILVA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conteúdos sobre os processos de Segurança e qualidade de vida no trabalho.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Estudar os aspectos conceituais e práticos de Segurança e qualidade de Vida no Trabalho, atuando na prevenção e na correção. Entre outros temas abordaremos: CIPA, Normas Regulamentadoras, Equipamentos de proteção individual e coletiva.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Introdução
- Conceitos
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA
- Higiene do trabalho
- Qualidade de Vida no Trabalho
- Fatores determinantes
- Estudos de casos empresariais

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria com a prática.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

*MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.*

*RODRIGUES, Marcus Vinicius Carvalho. Qualidade de Vida no Trabalho. Rio de Janeiro, RJ: Editora Vozes, 1994.*

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

*BUSETTI, Gemma Rocco. Saúde e Qualidade de Vida. Rio de Janeiro, RJ: Editora Fundação Peirópolis, 1998.*

*CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.*

*CARVALHO, Pedro Carlos. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.*

**FIDELIS, Gilson José, Gestão de Pessoas Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal, 1º ed. - São Paulo: Erica, 2006.**

**OLIVEIRA, Aristeu de, Manual de Prática Trabalhista, 41º ed. – São Paulo: Atlas, 2007.**

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: PROCESSOS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO I**  
**3º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36h/aula**  
**PROF. ARTUR EMÍLIO SAVIOLI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos e aplicação de técnicas de treinamento e desenvolvimento profissional

**OBJETIVOS:**

♦ **Gerais**

Fornecer ao aluno um instrumental teórico e prático sobre as Técnicas de treinamento, e promover a capacitação do aluno para atuar na formação de projetos de desenvolvimento profissional.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- ✓ Conceitos introdutórios
- ✓ Treinamento
- ✓ Objetivos
- ✓ Diagnósticos
- ✓ Levantamento de necessidades
- ✓ Métodos
- ✓ Planejamento do programa de treinamento
- ✓ Implantação e verificação de resultados
- ✓ Banco de dados
- ✓ Estudos de casos empresariais

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria.

**ESTRATÉGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado e práticas de dinâmicas em grupos na sala de aula.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MOGGI**, Jair. *O espírito transformador: a essência das mudanças organizacionais do século XXI*. São Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Introdução a teoria geral da administração*. 6 ed. São Paulo: Makron Books, 1999.

**BULGACOV**, Sérgio. *Manual de gestão empresarial*. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**DRUCKER**, Peter. *Introdução a Administração*. São Paulo: Atlas, 1999.

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: PROCESSOS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO II**  
**4º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36h/aula**  
**PROF. ARTUR EMÍLIO SAVIOLI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos e aplicação de técnicas de treinamento e desenvolvimento profissional

**OBJETIVOS:**

♦ **Gerais**

Fornecer ao aluno um instrumental teórico e prático sobre as Técnicas de treinamento, e promover a capacitação do aluno para atuar na formação de projetos de desenvolvimento profissional.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- ✓ Desenvolvimento profissional
- ✓ Conceitos introdutórios
- ✓ Abordagens empresariais
- ✓ Desenvolvimento de competências e habilidades
- ✓ Desenvolvimento profissional – estratégias
- ✓ Programas de desenvolvimento de pessoas
- ✓ Ensino a distância
- ✓ Aprendizagem contínua
- ✓ Estudos de casos empresariais

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria.

**ESTRATÉGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado e práticas de dinâmicas em grupos na sala de aula.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MOGGI**, Jair. *O espírito transformador: a essência das mudanças organizacionais do século XXI*. São Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Introdução a teoria geral da administração*. 6 ed. São Paulo: Makron Books. 1999.

**BULGACOV**, Sérgio. *Manual de gestão empresarial*. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**DRUCKER**, Peter. *Introdução a Administração*. São Paulo: Atlas, 1999.

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS I**  
**3º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 72h/aula**  
**PROF. ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos teóricos e práticos a respeito da administração de cargos, salários e benefícios, possibilitando a implantação de projetos na área de Recursos Humanos em particular o Departamento Pessoal..

**OBJETIVOS:**

♦  **Gerais**

Fornecer ao aluno um instrumental teórico e prático sobre a área de remuneração ou seja: cargos e salários e também os respectivos benefícios. Este conhecimento possibilitará ao aluno atuar em programas de implantação e gestão de Departamento Pessoal nas empresas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Administração e Gestão de Cargos
- Conceitos introdutórios
- Análise de cargos
- Descrição
- Coleta de informações
- Avaliação
- Métodos específicos
- Planejamento de Carreiras
- Planos de Carreiras
- Objetivos
- Desenvolvimento
- Implantação
- Estudos de casos práticos em empresas

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria.

**ESTRATÉGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado e práticas de dinâmicas em grupos na sala de aula.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**PONTES**, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: Editora LTR, 1996 6ª edição.  
**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**BULGACOV**, Sérgio. Manual de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.  
**MINARELLI**, José A. Empregabilidade. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.  
**MARRAS**, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.  
**RESENDE**, Ênio. Cargos, Salários e Carreira. São Paulo, SP: Editora Summus, 1991.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS II**  
**4º. SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 72h/aula**  
**PROF. ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

Fornecer ao aluno conceitos teóricos e práticos a respeito da administração de cargos, salários e benefícios, possibilitando a implantação de projetos na área de Recursos Humanos em particular o Departamento Pessoal..

**OBJETIVOS:**

♦ **Gerais**

Fornecer ao aluno um instrumental teórico e prático sobre a área de remuneração ou seja: cargos e salários e também os respectivos benefícios. Este conhecimento possibilitará ao aluno atuar em programas de implantação e gestão de Departamento Pessoal nas empresas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Administração e Gestão de Salários
- Conceitos Introdutórios
- Pesquisa Salarial
- Tabulação
- Análise de dados
- Desenvolvimento de Política Salarial
- Administração e Gestão de Benefícios
- Benefícios
- Tipos e especificidades
- Legislação
- Estudos de casos práticos em empresas

**ATIVIDADES DISCENTES**

Exercícios em sala de aula, trabalhos em grupos para avaliação da teoria.

**ESTRATÉGIA**

Aulas expositivas com auxílio do quadro negro, embasada no roteiro pré-determinado e práticas de dinâmicas em grupos na sala de aula.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Prova Regimental, Provas e Trabalhos.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**PONTES**, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: Editora LTR, 1996 6ª edição.  
**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**BULGACOV**, Sérgio. Manual de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.  
**MINARELLI**, José A. Empregabilidade. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.  
**MARRAS**, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.  
**RESENDE**, Ênio. Cargos, Salários e Carreira. São Paulo, SP: Editora Summus, 1991.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**DISCIPLINA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS III**

**3º SEMESTRE**

**CARGA HORÁRIA: 72/Ha**

**PROF: CLAYTON PEDRO CAPELLARI**

**PROF: CELSO FURNIEL SALICIO**

**ANO: 2010**

#### **EMENTA**

*A disciplina Gestão de Recursos Humanos situa o aluno sobre a área de recursos humanos, seus sub-sistemas e as tendências de mercado.*

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

- *Proporcionar aos alunos uma reflexão crítica e atualizada sobre a área de recursos humanos.*
- *Mostrar o desafio que é integrar recursos humanos e negócios*
- *Reavaliar o papel do profissional de recursos humanos dentro das organizações.*

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- *Conceitos introdutórios*
- *Modelos de Gestão de Pessoas*
- *Gestão Estratégica de pessoas*
- *Análise de processos de recrutamento e seleção*
- *Avaliação como instrumento de gestão de pessoas*
- *Gestão estratégica das relações do trabalho*
- *Análise organizacional*
- *Clima organizacional*
- *Estudos de casos empresariais*

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

*Os alunos deverão identificar “cases”, de acordo com o conteúdo.*

#### **METODOLOGIA**

- *Aulas expositivas*
- *Trabalhos em grupo*
- *Discussão de artigos e filmes*

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- . *Provas regimentais dissertativas*
- . *Trabalhos em grupo*
- . *Participação e frequência às aulas*
- . *Identificação de “cases”*
- . *Discussão de artigos e filmes*

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CARVALHO**, Pedro Carlos. *RH*. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**FLEURY**, Maria Tereza Leme. *As pessoas na organização*. São Paulo. Editora Gente, 2002.

**SOBRINHO**, Joel Dutra, *Gestão de Pessoas*. São Paulo Atlas, 2002

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MONTANA**, P.J. e **CHARNOV**, B.H. *Administração*. São Paulo, SP: Saraiva, 1998.

**PEREIRA**, Maria Isabel. *Cooperativas de Trabalho*. São Paulo,

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**DISCIPLINA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS IV**

**4º SEMESTRE**

**CARGA HORÁRIA: 72/Ha**

**PROF: CLAYTON PEDRO CAPELLARI**

**PROF: CELSO FURNIEL SALICIO**

**ANO: 2010**

#### **EMENTA**

*A disciplina Gestão de Recursos Humanos situa o aluno sobre a área de recursos humanos, seus sub-sistemas e as tendências de mercado.*

#### **OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

- *Proporcionar aos alunos uma reflexão crítica e atualizada sobre a área de recursos humanos.*
- *Mostrar o desafio que é integrar recursos humanos e negócios*
- *Reavaliar o papel do profissional de recursos humanos dentro das organizações.*

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- *Conceitos introdutórios*
- *Socialização organizacional*
- *Gestão e educação corporativa*
- *Teorias motivacionais*
- *Liderança e comportamento organizacional*
- *Gestão de pessoas e cultura organizacional*
- *Gestão de pessoas e a qualidade de vida no trabalho*
- *Gestão de pessoas e o processo de desenvolvimento profissional*
- *Estudos de casos empresariais*

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

*Os alunos deverão identificar “cases”, de acordo com o conteúdo.*

#### **METODOLOGIA**

- *Aulas expositivas*
- *Trabalhos em grupo*
- *Discussão de artigos e filmes*

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

- . *Provas regimentais dissertativas*
- . *Trabalhos em grupo*
- . *Participação e frequência às aulas*
- . *Identificação de “cases”*
- . *Discussão de artigos e filmes*

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**CARVALHO**, Pedro Carlos. RH. São Paulo, SP: Alínea Editora, 1999.

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**FLEURY**, Maria Tereza Leme. As pessoas na organização. São Paulo. Editora Gente, 2002.

**SOBRINHO**, Joel Dutra, Gestão de Pessoas. São Paulo Atlas, 2002

**MINARELLI**, José A. Empregabilidade. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MONTANA**, P.J. e **CHARNOV**, B.H. Administração. São Paulo, SP: Saraiva, 1998.

**PEREIRA**, Maria Isabel. Cooperativas de Trabalho. São Paulo,

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL III**  
**3º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. ARTUR EMILIO SAVIOLI**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

A disciplina Orientação e Avaliação do Projeto Profissional III busca capacitar o profissional para o planejamento, gerenciamento e aplicação das técnicas de Treinamento Empresarial.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar o desenvolvimento e implantação das técnicas de Treinamento nas empresas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Planejamento do Projeto Profissional
- Objetivo do Projeto Profissional frente às necessidades organizacionais
- Orientação segundo Normas ABNT
- Fontes de referência
- Pesquisa e desenvolvimento
- Acompanhamento e coordenação

**ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos apresentarão livros, revistas e materiais de pesquisas para análise e desenvolvimento do Projeto.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MOGGI**, Jair. *O espírito transformador: a essência das mudanças organizacionais do século XXI*. São Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4.

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**CHIAVENATO**, Idalberto. *Introdução a teoria geral da administração*. 6 ed. São Paulo: Makron Books, 1999.

**BULGACOV**, Sérgio. *Manual de gestão empresarial*. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**DRUCKER**, Peter. *Introdução a Administração*. São Paulo: Atlas, 1999.

**MINARELLI**, José A. *Empregabilidade*. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MARRAS**, Jean Pierre. *Administração de Recursos Humanos*. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**ELABORAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL III**  
**GESTÃO DE TREINAMENTO**  
**3º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 120 H/AULA / 100 HORAS**  
**PROFESSOR: ARTUR EMILIO SAVIOLI**  
**ANO: 2010**

#### **EMENTA**

A elaboração do Projeto Profissional III tem por objetivo capacitar o aluno a desenvolver, analisar e implantar um programa de Treinamento nas empresas. Para isso é desenvolvido um trabalho que tem por base as disciplinas de: Técnicas de Treinamento e Dinâmicas de Grupo I/II, Processos de Treinamento e Desenvolvimento I e Orientação e Avaliação do Projeto Profissional, onde são estudados as técnicas e procedimentos da área de Treinamento nas empresas.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Planejamento do Projeto Profissional
- Objetivo do Projeto Profissional frente as necessidades organizacionais
- Orientação segundo Normas ABNT
- Fontes de referência
- Pesquisa e desenvolvimento
- Acompanhamento e coordenação
- Elaboração e acabamento do Projeto

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos desenvolverão o Projeto Profissional nos laboratórios de Informática do Centro Universitário.

#### **METODOLOGIA**

Serão utilizadas as normas da ABNT para a elaboração do Projeto Profissional.

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**MOGGI, Jair.** *O espírito transformador: a essência das mudanças organizacionais do século XXI.* São

Paulo: Infinito, 2000. ISBN 85-87881-09-4.

**MILITÃO, Albigenor.** S.O.S.: dinâmicas de grupo. Rio de Janeiro: Qualitymark.1999.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**MAYER, Canísio.** Dinâmicas de grupo: Ampliando a capacidade de interação. Campinas. Papyrus, 2005.

ISBN 85-308-0779-0

**CHIAVENATO, Idalberto.** *Os novos paradigmas.* 3 ed. São Paulo: Atlas,2000.

**CHIAVENATO, Idalberto.** *Introdução a teoria geral da administração.* 6 ed. São Paulo: Makron Books. 1999.

**BULGACOV, Sérgio.** *Manual de gestão empresarial.* São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**DRUCKER, Peter.** *Introdução a Administração.* São Paulo: Atlas, 1999.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DISCIPLINA: ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL IV**  
**4º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 36H/AULA**  
**PROF. ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

**EMENTA**

A disciplina Orientação e Avaliação do Projeto Profissional IV busca capacitar o profissional para o planejamento, gerenciamento e aplicação das técnicas relativas a Gestão de Cargos, Salários e Benefícios.

**OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

Proporcionar o desenvolvimento e implantação nas empresas das técnicas relativas a Gestão de Cargos Salários e Benefícios,.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Planejamento do Projeto Profissional
- Objetivo do Projeto Profissional frente às necessidades organizacionais
- Orientação segundo Normas ABNT
- Fontes de referência
- Pesquisa e desenvolvimento
- Acompanhamento e coordenação

**ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos apresentarão livros, revistas e materiais de pesquisas para análise e desenvolvimento do Projeto.

**METODOLOGIA**

Aulas expositivas, leitura de textos e debates.

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**PONTES**, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: Editora LTR, 1996 6ª edição.

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**BULGACOV**, Sérgio. Manual de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**MINARELLI**, José A. Empregabilidade. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MARRAS**, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**RESENDE**, Ênio. Cargos, Salários e Carreira. São Paulo, SP: Editora Summus, 1991.

**CURSO: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**ELABORAÇÃO DO PROJETO PROFISSIONAL IV**  
**GESTÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS.**  
**4º SEMESTRE**  
**CARGA HORÁRIA: 120 H/AULA / 100 HORAS**  
**PROFESSOR: ROGERIO RIBEIRO PEREIRA**  
**ANO: 2010**

#### **EMENTA**

A elaboração do Projeto Profissional IV, tem por objetivo capacitar o aluno a desenvolver, analisar e implantar um programa de Cargos, Salários e Benefícios nas empresas. Para isso é desenvolvido um trabalho que tem por base as disciplinas de: Administração de Cargos, Salários e Benefícios I/II, Rotinas Trabalhistas do Departamento Pessoal I/II e Orientação e Avaliação do Projeto Profissional, onde são estudados as técnicas e procedimentos e legislação da área de Cargos, Salários e Benefícios nas empresas.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Planejamento do Projeto Profissional
- Objetivo do Projeto Profissional frente as necessidades organizacionais
- Orientação segundo Normas ABNT
- Fontes de referência
- Pesquisa e desenvolvimento
- Acompanhamento e coordenação
- Elaboração e acabamento do Projeto

#### **ATIVIDADES DISCENTES**

Os alunos desenvolverão o Projeto Profissional nos laboratórios de Informática do Centro Universitário.

#### **METODOLOGIA**

Serão utilizadas as normas da ABNT para a elaboração do Projeto Profissional.

#### **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação será pela apresentação do Projeto Profissional de acordo com as normas e diretrizes do curso.

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

**PONTES**, B. R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo: Editora LTR, 1996 6ª edição.

**CHIAVENATO**, Idalberto. Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Atlas, 1997.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

**BULGACOV**, Sérgio. Manual de gestão empresarial. São Paulo: Atlas, 1999. ISBN-85-224-2318-0.

**MINARELLI**, José A. Empregabilidade. São Paulo, SP: Editora Gente, 1999.

**MARRAS**, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos. São Paulo, SP: Editora Futura, 2000.

**RESENDE**, Ênio. Cargos, Salários e Carreira. São Paulo, SP: Editora Summus, 1991.