

CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA

**PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



RIBEIRÃO PRETO

2018

PARTE I - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	4
1. DA MANTENEDORA.....	4
2. DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR.....	4
3. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO.....	4
4. DA COORDENADORIA DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	4
5. NOSSA HISTÓRIA.....	5
6. MISSÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA	7
7. INSERÇÃO REGIONAL.....	8
Características Demográficas	10
Emprego e Renda	11
Saúde.....	11
Educação	11
Economia	12
Setor de Tecnologia da Informação.....	12
8. DAS UNIDADES.....	12
PARTE II - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	15
1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	16
1.1. Princípios Norteadores	16
1.2. Contexto Educacional	17
1.3. Políticas Institucionais no âmbito do curso.....	17
1.4. Objetivos do curso	18
1.5. Perfil profissional do egresso	19
1.6. Estrutura Curricular	21
1.6.1. Representação Gráfica do perfil de formação.....	22
1.6.2. Dimensionamento da Carga Horária das Unidades de Estudo	24
1.6.3. Diploma e certificados a serem expedidos.....	25
1.6.4. Ementas e Bibliografias	25
1.7. Metodologia	42
1.8. Atividades Complementares.....	43
1.8.1. Oferta regular de atividade pela própria IES	43
1.9. Apoio ao discente.....	47
1.10. Ações decorrentes dos processos de Avaliação do curso	48
1.11. Procedimentos de avaliação dos processos de ensino aprendizagem.....	49
1.12. Avaliação Institucional	51
1.13. Organização e Controle Acadêmico	52
1.14. Secretaria Geral	53

2.	DO CORPO DOCENTE DO CURSO DE TECNOLOGIA EM RECURSOS HUMANOS .	54
2.1.	Do Núcleo Docente Estruturante	54
2.2.	Atuação do Coordenador.....	55
2.3.	Titulação do Coordenador do Curso	56
2.3.1.	Regime de Trabalho do Coordenador	56
2.4.	Perfil do corpo docente	56
2.4.1.	Titulação do Corpo Docente	57
2.4.2.	Docentes por Disciplina	57
2.5.	Do Colegiado.....	57
2.6.	Articulação do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso com os Colegiados Superiores da Instituição.....	58
2.7.	Corpo Técnico Administrativo.....	60
3.	INFRAESTRUTURA	60
3.1.	Espaços Físicos – Professores, Coordenação e Serviços Acadêmicos	62
3.1.1.	Laboratórios Específicos	62
3.1.2.	Política de Acesso dos Alunos aos Laboratórios.....	63
3.1.3.	Recursos Audiovisuais	63
3.1.4.	Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	63
3.1.5.	Núcleos de Ensino, Pesquisa e Extensão	64
3.1.6.	Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Portadores de Necessidades Especiais (Decreto nº 5.296/04 e Decreto nº 5.773/06). Infraestrutura Planejada para Portadores de Necessidades Especiais.....	65
3.1.7.	Equipamentos de Segurança	66
3.1.8.	Normas e Procedimentos de Segurança.....	66
3.1.9.	Biblioteca	67
3.1.9.1.	Espaço Físico	69
3.1.9.2.	Política de Atualização do Acervo.....	69
3.1.9.3.	Política de Acesso ao Material Bibliográfico.....	70
3.1.9.4.	Espaço para Estudos	70
3.1.9.5.	Acervo Bibliográfico.....	71
3.1.9.6.	Acesso a Recursos Informatizados (Bases de dados, Internet e Outros).....	81

PARTE I - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. DA MANTENEDORA

INSTITUIÇÃO UNIVERSITÁRIA MOURA LACERDA

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-1010 e fax (16) 2101-1024

CNPJ: 55.985.782/0001-57

Home-page: <http://www.portalmouralacerda.com.br/>

E-mail: reitoria@mouralacerda.edu.br

2. DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA

Home-page: <http://www.portalmouralacerda.com.br/>

E-mail: reitoria@mouralacerda.edu.br

3. LOCAIS DE FUNCIONAMENTO

Unidade I – Sede – Ribeirão Preto

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-1010 e fax (16) 2101-1024

Unidade II – Campus Ribeirão Preto

Av. Dr. Oscar de Moura Lacerda, 1520 – Jardim Independência

CEP 14076-510 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-2131 / (16)2101-2132 e fax (16)2101-2128

Unidade III – Campus Jaboticabal

Av. Amador Jardim, 55 – Jardim Eldorado

CEP 14.887.104 – Jaboticabal SP

Fone: (16)3202-2882 e fax (16)3202-2857

4. DA COORDENADORIA DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Coordenador do Curso **Prof. Msc. Antônio Marcelo Brandão**

Endereço: Rua Padre Euclides, 995 - Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-1010

e-mail: tecnologicos.sede@mouralacerda.edu.br

Titulação: Mestrado em Administração

Regime de Trabalho: Integral (40 horas)

5. NOSSA HISTÓRIA

Reconhecida nacionalmente, pela formação acadêmica que oferece a seus alunos, pelo corpo docente qualificado e modernos recursos tecnológicos, a Instituição Universitária Moura Lacerda faz história na educação deste país.

Sua origem remonta a 1923, quando nasceu a Escola de Commercio Rui Barbosa, criada com o objetivo, na época, de ser uma escola que formasse pessoas capazes de enfrentar a realidade do comércio local. Em 1º de julho de 1923, passa a denominar-se Instituto Commercial de Ribeirão Preto.

No dia 9 de abril de 1927, Oscar de Moura Lacerda, que já era integrante do corpo docente e funcionário da escola desde sua fundação, assumiu a direção, tornando-se seu proprietário no dia 8 de janeiro de 1928. Em 1º de maio de 1932, com a criação do Curso Superior de Administração e Finanças, o Instituto Commercial de Ribeirão Preto passou a denominar-se Faculdade de Ciências Econômicas de Ribeirão Preto, saindo do acanhamento inicial da Rua Amador Bueno para as instalações da Rua Barão do Amazonas, onde ficou até 1929, quando foi para a Rua Duque de Caxias.

Pioneiro na interiorização do Ensino Superior, o Instituto Commercial de Ribeirão Preto criou, em 1932, o curso Superior de Administração e Finanças e a Faculdade de Ciências Econômicas de Ribeirão Preto, instalando o segundo curso de Ciências Econômicas do país e o primeiro do Estado de São Paulo.

Em 1972, transferiu sua sede para o prédio da Rua Padre Euclides, já com a denominação Instituição Moura Lacerda, quando iniciou a ampliação de suas instalações com as edificações do Campus Universitário (Unidade II), de projeto arquitetônico de Oscar Niemeyer.

Em 1978, adquiriu a Faculdade de Educação Física de Jaboticabal, onde foram construídas as instalações da Unidade III do Campus Jaboticabal, inauguradas em 1983.

Em um retrospecto, assim evoluiu a Instituição Moura Lacerda:

- ✓ 1923 – Instituto Commercial de Ribeirão Preto;
- ✓ 1932 – Curso Superior de Administração e Finanças;
- ✓ 1932 – Faculdade de Ciências Econômicas de Ribeirão Preto;
- ✓ 1935 – Ginásio de Ribeirão Preto;
- ✓ 1937 – Colégio Moura Lacerda;
- ✓ 1967 – Instituto Politécnico de Ribeirão Preto;
- ✓ 1970 – Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto;
- ✓ 1978 – Faculdade de Educação Física de Jaboticabal;
- ✓ 1981 – Faculdade de Arquitetura e Urbanismo de Ribeirão Preto.

Em 1992, em Processo de Reconhecimento para transformação em Universidade, foi instalado o Regime de Transição, que criou as Unidades Escolares da Instituição Moura Lacerda.

Em 1997, todo o trabalho de décadas foi reconhecido com o Decreto Presidencial que credenciou o Centro Universitário Moura Lacerda.

Em 2004, por meio da Portaria 1879, de 28/06/2004, publicada no D.O.U. de 29/06/2004, o Centro Universitário Moura Lacerda foi recredenciado pelo prazo de 10 anos, convalidando por mais uma vez as ações dessa Instituição em prol da educação do ensino nacional. Nesse mesmo ano, o Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE, nível de Mestrado foi recomendado pela CAPES e pelo Conselho Nacional de Educação, por meio do Parecer CNE/CSE nº 314/2004.

Durante seus 92 anos de existência, a Instituição vem servindo às comunidades em que está inserida, formando profissionais atuantes, por meio de suas três unidades:

- ✓ Unidade I – Sede – Ribeirão Preto
- ✓ Unidade II – Campus Ribeirão Preto
- ✓ Unidade III – Campus Jaboticabal

A Instituição Universitária Moura Lacerda mantém, atualmente:

Nos cursos superiores:

- ✓ cursos de graduação nas diversas áreas do conhecimento;
- ✓ cursos superiores de tecnologia.

Nos cursos de pós-graduação:

- ✓ curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) na área de Educação; (Conceito 4)

✓ cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* nas diversas áreas do conhecimento.

Na Coordenadoria de Extensão e Assuntos Comunitários:

✓ São oferecidos vários cursos de extensão e aperfeiçoamento, além de uma Coordenadoria de Assuntos Comunitários, extremamente atuante.

Oferece, ainda, Ensino Básico no Colégio Moura Lacerda, instalado em cada uma de suas unidades do Ensino:

- ✓ Ensino Fundamental
- ✓ Ensino Médio
- ✓ Curso de Educação Profissional Técnico em Eletrônica
- ✓ Curso de Educação Profissional Técnico em Química

6. MISSÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO MOURA LACERDA

O CUML tem como missão, o desenvolvimento, a difusão e o compartilhamento do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão. Busca incessantemente motivar seus alunos e a comunidade para esse conhecimento, incentivando-os ao respeito à diversidade de pensamento, à livre expressão e ao pensamento crítico, oferecendo as bases sobre as quais construirão sua autonomia, cidadania e hábitos de aprendizagem permanente, assumindo a responsabilidade por suas ações pessoais.

Em consonância com sua missão, podemos destacar alguns de seus principais objetivos:

- ✓ Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, propiciando condições de educação ao homem, como sujeito e agente de seu processo educativo e de sua história, pelo cultivo do saber em suas diversas vertentes, formas e modalidades;
- ✓ Incentivar o trabalho de pesquisa e Iniciação Científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da difusão culturais;
- ✓ Promover a extensão aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- ✓ Participar da solução de problemas da comunidade, por meio de iniciativas culturais, assistência técnica e prestação de serviços, na medida em que se atenda ao ensino e à pesquisa.

A Vocação do Centro Universitário é a formação integral do educando, para o exercício da cidadania e sua profissão valorizando a formação humanística, habilitando profissionais para compreensão social, política, econômica e cultural num mundo globalizado e um mercado de trabalho dinâmico, sujeito a rápidas transformações tecnológicas e estruturais, características do cenário mundial.

Dentro desse contexto, o Centro Universitário Moura Lacerda atua nas mais diversas áreas do conhecimento, oferecendo cursos de Graduação (Bacharelado e Licenciatura), Superiores de Tecnologia, de Formação de Professores, de Pós-Graduação, de Extensão e Aperfeiçoamento.

Os cursos oferecidos pelo Centro Universitário encontram-se relacionados às áreas de Ciências Humanas, Exatas, Agrárias e da Terra, Saúde, Linguística, Letras e Artes, Ciências Sociais e Aplicadas, Engenharia e Tecnologia.

Tem como visão, ser reconhecida como uma instituição de referência local, regional e nacional pela qualidade de oferta de Ensino Superior, proporcionando a aquisição de conhecimentos, valores, competências e habilidades, necessários aos futuros profissionais cidadãos.

7. INSERÇÃO REGIONAL

A região de Ribeirão Preto é uma das mais ricas do Estado de São Paulo, apresentando elevado padrão de vida (renda, consumo, longevidade) e possui bons indicadores sociais de saúde, educação e saneamento, uma localização privilegiada, próxima a importantes centros consumidores, e acesso facilitado devido à boa qualidade da infraestrutura de transportes e comunicação; o município ainda abriga unidades de empresas multinacionais, tais como Coca-Cola, Nestlé, 3M.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de Ribeirão Preto é 0,8 – o que situa o município como de Desenvolvimento Humano Muito Alto (IDHM entre 0,800 e 1), sendo a dimensão longevidade a que mais contribui para o índice.

Ribeirão Preto é uma cidade que apresenta diversos atrativos para indústrias, prestadoras de serviços e profissionais liberais e é referência em saúde, educação e pesquisas. Além dos aspectos econômicos, a infraestrutura da cidade oferece opções em vida cultural e qualidade de vida, contando com museus, teatros, jardim zoológico, jardim botânico e parques ecológicos.

O município foi fundado em 19 de junho de 1856 e ocupa uma área de 650 km². Constitui um pólo de atração de atividades comerciais e de prestação de serviços, e de intensas interações socioeconômicas com os municípios da região nordeste do Estado. Reforçada por uma rede de transportes composta por extensa malha rodoviária, ramais ferroviários e importante aeroporto regional, Ribeirão Preto destaca-se como centro polarizador ultrapassando a região em que se insere em direção a outras regiões de governo, como as regiões de Araraquara, São Carlos, Franca, São Joaquim da Barra e Barretos, atingindo inclusive o sul do Estado de Minas Gerais e a Região do Triângulo Mineiro.

Alguns indicadores evidenciam Ribeirão Preto como uma cidade em pleno desenvolvimento: segundo o Índice FIRJAN de Desenvolvimento Municipal (IFDM 2010), Ribeirão Preto estava na 6ª posição no Estado de São Paulo e no Brasil, no que se refere a desenvolvimento municipal, tendo três vertentes básicas primordiais analisadas, Emprego e Renda, Educação e Saúde. Conforme estudo do IPC Maps, Ribeirão Preto passou da 28ª posição em 2009 para a 20ª posição em 2012 e para a 19ª posição em 2013, no ranking do poder de consumo dos 50 maiores municípios brasileiros.

A região é um dos principais polos universitários e de pesquisa do estado e do país, com destaque para as áreas médica, engenharia e tecnologia, ciências humanas e aplicadas, agronomia e veterinária, consolidando-se, assim, como um dos principais polos de geração de tecnologia e mão de obra qualificada do país.

Os excelentes indicadores econômicos e sociais do município ancoram-se em uma estrutura econômica forte e diversificada, destacando-se o desempenho da agricultura. A qualidade do solo - uma grande mancha de terra roxa - e do clima faz com que esta seja uma das principais regiões agrícolas do Estado de São Paulo e do país, caracterizando-se por uma grande produção e por elevados níveis de rendimento das culturas, com destaque para a cana-de-açúcar, a laranja, a soja, o amendoim e o eucalipto.

Em relação à indústria deve-se destacar, primordialmente, a força da agroindústria que está muito relacionada ao desempenho do setor primário, sendo a região a maior produtora mundial de açúcar e álcool, estimulando o desenvolvimento de outros setores, como, por exemplo, o de máquinas agrícolas e equipamentos para usinas. Também se faz presentes na região, várias indústrias de suco de laranja, beneficiadoras de café, soja, amendoim, indústrias alimentícias, indústrias de ração, fertilizantes, configurando um amplo complexo agroindustrial na região.

Além da agroindústria, percebe-se a presença de outros setores industriais relevantes: o de equipamentos médico-odontológicos, farmacêuticos, calçadista e metal-mecânico. Assim percebemos que, Ribeirão Preto, sendo o centro de uma região privilegiada em termos econômicos, colabora com o desempenho econômico da região e é por este influenciado.

De acordo com a subdivisão regional da Secretaria Estadual de Economia e Planejamento (SEP-SP), o Município de Ribeirão Preto está localizado na região nordeste do Estado de São Paulo e, é sede da Região de Governo e também da Região Administrativa que levam o seu nome, onde ambas abrangem o mesmo território, que é composto por Ribeirão Preto e outros 24 municípios, ocupando uma área de 9.348 km², correspondente a 3,7% do território paulista. A região abriga a Aglomeração Urbana de Ribeirão Preto, formada, por este e pelos municípios de Barrinha, Cravinhos, Dumont, Guataparã, Pradópolis, Serrana e Sertãozinho.

O primeiro grande ciclo de crescimento do município foi marcado pela chegada da cultura do café na região e a instalação da Companhia Mogiana de Estrada de Ferro em 1873, que possibilitou o desenvolvimento de outras atividades ligadas ao comércio. A crise de 1929 impulsionou o aparecimento de novos cultivos

e com isso o início de um novo ciclo de crescimento. Nos anos 70 a expansão da cana-de-açúcar marca um novo ciclo de crescimento econômico da região.

Ribeirão Preto possui uma localização privilegiada com articulação da rede viária regional pela via Anhangüera, uma das principais rodovia do estado que liga Ribeirão Preto com os municípios de Campinas e São Paulo prosseguindo para São Joaquim da Barra, Triângulo Mineiro e Brasília, o que facilita o acesso de diferentes regiões do Estado e do país com forte ligação inclusive com o Estado de Minas Gerais. Outras rodovias interligam Ribeirão Preto a outros estados brasileiros como a Rodovia SP-334 (Cândido Portinari) e a Rodovia SP-326 (Brigadeiro Faria Lima) que ligam o município ao estado de Minas Gerais e a Rodovia SP-333 (Rodovia Dona Leonor Mendes de Barros/Rachid Rayes/Miguel Jubran), que dá acesso ao norte do estado do Paraná.

O município é atendido por uma linha tronco da Ferrobán, que liga, por meio de linhas férreas, Brasília ao Porto de Santos. Desde 1999 está em funcionamento a Estação Aduaneira do Interior, um porto seco para movimentar, armazenar, e emitir atestados fitossanitários. O Aeroporto Leite Lopes, que já possui autorização da Agência Nacional de Aviação Civil para operar com carga aérea internacional, se destaca como uns dos principais aeroportos do estado de São Paulo.

Inserir-se, na pujança da sexta região administrativa do Estado, a cidade de Jaboticabal, localizada a 60 km de Ribeirão Preto. O município, fundado em 1867, anteriormente denominado Pontal do Rio Pardo, conta com uma população flutuante de universitários, além de aproximadamente 71.000 habitantes fixos. A cidade está à margem esquerda do Rio Mogi-Guaçu. Sua economia constitui-se da agricultura, pecuária, indústria e comércio, além, é claro, da vocação para a educação, identificada pelo expressivo número de escolas que a cidade possui, tanto públicas quanto privadas. A cidade de Jaboticabal, em função da região administrativa em que se insere, e da proximidade com a cidade de Ribeirão Preto, consegue oferecer ótima qualidade de vida à sua população, aliando as vantagens das grandes cidades à dinâmica da vida tranquila que o interior pode oferecer.

Características Demográficas

Segundo dados da Fundação SEADE, em 2014 a população do município de Ribeirão Preto era de 638.796 habitantes, com densidade demográfica de 981 hab/Km² e grau de urbanização de 99,72%, medido pela razão da população urbana em relação à população total.

A maior concentração etária da população está na faixa entre 25 a 29 anos de idade, representando 10% do total, seguida pela população de faixa etária entre 20 a 24 anos (9%) e 30 a 34 anos (9%). A população com mais de 60 anos de idade corresponde a 13,80% do total e a razão de sexos, índice que é calculado pelo número de homens para cada cem mulheres na população residente é de 92,43.

Emprego e Renda

O município é referência nacional do setor de serviços em saúde, tanto pela oferta abundante de serviços médicos, hospitalares e odontológicos, como pela presença de importantes centros de ensino e pesquisa nestas áreas e um número significativo de indústrias voltadas para a produção de equipamentos médicos, hospitalares, odontológicos, produtos farmacêuticos, veterinários e biotecnologia, setores de grande importância para o país.

O rendimento médio do trabalhador no município é de R\$ 2.223,05, segundo dados do SEADE 2013. O setor com maior rendimento médio é o setor de serviços R\$ 2.483,23, seguido pelo setor do comércio com R\$ 2.158,21 e da agricultura com R\$ 1.987,34.

Saúde

Segundo dados do IBGE (2010), o município possuía 319 estabelecimentos de saúde com atendimento ambulatorial total, sendo 64 estabelecimentos de saúde públicos, 255 estabelecimentos de saúde privados e 2.177 leitos. O Hospital das Clínicas, ligado a Faculdade de Medicina da USP de Ribeirão Preto, atrai um número grande de pessoas da região e do país em busca de atendimento médico, o que movimenta uma grande rede em serviços de apoio e comércio.

Educação

Segundo dados do IBGE (2012), no município de Ribeirão Preto eram 73.242 alunos matriculados no ensino fundamental, 25.843 alunos matriculados no ensino médio, 13.387 matriculados no ensino pré-escolar. Com relação ao ensino superior, segundo dados do INEP (2011), na Região Administrativa de Ribeirão Preto eram 39.954 alunos matriculados, sendo 10.019 alunos matriculados em instituições de ensino superior pública estadual, 29.935 alunos matriculados em instituição de ensino superior privado.

De acordo com o SEMESP (2011), na Região Administrativa de Ribeirão Preto os cursos presenciais mais procurados foram: Administração, Direito e

Pedagogia. Na modalidade de ensino a distância o curso de Pedagogia liderou a procura entre os estudantes, seguido por Administração e Ciências Contábeis. Entre os cursos tecnológicos de nível superior, o mais procurado foi o curso de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos:

Economia

A Região administrativa de Ribeirão Preto caracteriza-se como umas das principais regiões econômicas do país. O PIB do município de Ribeirão Preto, segundo dados do IBGE (2012), foi de cerca de R\$ 20 bilhões, o vigésimo oitavo maior do país, e o PIB per capita foi de R\$ 32.688,50.

Ao se analisar o valor adicionado dos setores, que é o quanto a atividade agrega aos bens e serviços consumidos no seu processo produtivo, em Ribeirão Preto, segundo SEADE (2012), verificou-se que o setor de serviços é o que mais contribui com um equivalente a 83,87% do valor adicionado total.

Outro importante indicador da atividade econômica da cidade é o setor de imóveis. O ramo imobiliário em Ribeirão Preto responde por boa parte da geração de renda e empregos, sendo um dos destaques da economia da cidade nos últimos anos.

Setor de Tecnologia da Informação

A região de Ribeirão Preto pode ser considerada um pólo de Tecnologia da Informação. O segmento de software na cidade de Ribeirão Preto destaca-se pela existência do PISO (Pólo das Indústrias de Software). Atualmente os produtos dessas empresas destinam-se aos setores de aviação, turismo, sucroalcooleiro, e-commerce, instituições de ensino, operadoras de planos de saúde, administração hospitalar, logística corporativa e administração pública.

8. DAS UNIDADES

Unidade I – Sede – Ribeirão Preto

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-1010 / 0800 707 1010 e fax (16) 2101-1024

E-mail: reitoria@mouralacerda.edu.br

O edifício sede do Centro Universitário Moura Lacerda ocupa uma área de 18.000m², com 100 salas de aula, laboratórios de apoio para as várias áreas de

conhecimento, além de 5 Laboratórios de Informática atualizados. Possui, ainda, Núcleo de Atividades Acadêmicas – NAAC (estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares), Núcleo de Atendimento jurídico e financeiro; uma área destinada ao Programa de Mestrado em Educação, e o Auditório “Ilka de Moura Lacerda”, com 200 lugares, provido de equipamentos para videoconferência e demais recursos audiovisuais, além de toda a infraestrutura técnico-administrativa necessária, e área de convivência apropriada ao corpo discente do Centro Universitário.

Nas imediações desse edifício sede, encontra-se localizada a:

Biblioteca Central denominada “Josefina de Souza Lacerda”

Rua João Ramalho, 508

CEP 14085-040 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-1056

E-mail: biblioteca@mouralacerda.edu.br

Ocupando uma área de 1.400m², a Biblioteca encontra-se totalmente informatizada, disponibilizando terminais para consulta ao acervo, consulta via Internet, além de convênio com os sistemas Comut e Ibict.

Nesse espaço, alunos e professores contam com espaços de estudos em grupo e individuais, sala de leitura, guarda-volumes, espaço para exposições, videoteca, hemeroteca, mapoteca. Encontram-se também, disponibilizadas, a consulta informatizada e o sistema de empréstimo e assistência ao usuário, entre outros serviços.

Unidade II – Campus Ribeirão Preto

Av. Dr. Oscar de Moura Lacerda, 1520

CEP 14076-510 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-2131/ 2101-2132 e fax (16) 2101-2128

E-mail: reitoria@mouralacerda.edu.br

O Campus do Centro Universitário Moura Lacerda ocupa uma área total de 1.120.000 m², sendo 60.000m² de área esportiva e 45.000 m² de área construída, com 60 salas de aula, 02 salas de conferência, Núcleo de Atividades Acadêmicas – NAAC (estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares), laboratórios de apoio para os cursos de Agronomia, Medicina Veterinária, Arquitetura, Engenharia Civil, Educação Física, Moda e os cursos Tecnológicos, 02 laboratórios de informática, 02 núcleos de atendimento comunitário (Moda e Veterinária), amplas áreas de convivência, 01 biblioteca setorial, 01 Hospital Veterinário, e, 01 Estação Meteorológica, além de áreas destinadas à cultura e experimentação agrícola, utilizadas pelo curso de Agronomia.

Unidade III – Campus Jaboticabal

Av. Amador Zardim, 55

CEP 14887-104 – Jaboticabal-SP

Tel. (16) 3202-2882 / 0800 707 1010 e Fax (16) 3202-2857

E-mail: secretaria.jab@mouralacerda.edu.br

O Campus de Jaboticabal do Centro Universitário Moura Lacerda, ocupa uma área total de 21.000 m², com 2.500 m² de área construída e 9.500 m² de área esportiva, com 16 salas de aula, laboratório de Informática e laboratório de apoio para os cursos de Administração e Educação Física, além de 01 auditório, com capacidade de 150 lugares. Conta, também, com áreas de convivência, biblioteca setorial, Núcleo de Atividades Acadêmicas – NAAC (estágio, trabalho de conclusão de curso e atividades complementares) e atendimento financeiro ao aluno, além de uma ampla área desportiva.

PARTE II - CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Curso:	Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Modalidade:	Curso Superior de Tecnologia
Titulação:	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos
Ato Legal de Autorização:	Resolução CEPEX 08/2010
Atos Legais de Reconhecimento:	Portaria nº 327 de 24 de julho de 2013. Portaria nº 702, de 18 de dezembro de 2013.
Turno de Funcionamento:	Noturno
Vagas:	100 vagas anuais
Regime de matrícula:	Semestral
Tempo de Integralização:	Normal: 2 anos ou 4 semestres
	Máximo: 3 anos ou 6 semestres
Carga Horária Total:	1.810 horas

LOCAL DE FUNCIONAMENTO

Unidade I – Sede – Ribeirão Preto

Rua Padre Euclides, 995 – Campos Elíseos

CEP 14085-420 – Ribeirão Preto-SP

Tel. (16) 2101-1010 / 0800 707 1010 e fax (16) 2101-1024

e-mail: tecnologicos.sede@mouralacerda.edu.br

Home-page: <http://www.portalmouralacerda.com.br/>

1. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

1.1. Princípios Norteadores

O Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos foi elaborado de acordo com os seguintes princípios:

- a) Autonomia Institucional:** o Projeto Pedagógico foi construído e implementado dentro do princípio de autonomia institucional (LDB 9394/96), o que possibilita às instituições elaborarem seus projetos pedagógicos, com ampla liberdade para interagir com as peculiaridades regionais, com o contexto institucional, com as demandas do mercado de trabalho e com as características, interesses e necessidades da comunidade.
- b) Articulação entre ensino, pesquisa e extensão:** o tripé ensino, pesquisa e extensão favorecem a formação profissional nas dimensões culturais, científicas e humanas.
- c) Associação entre teoria e prática:** eixo norteador do processo ensino-aprendizagem, contemplando a ação e reflexão – raciocínio investigativo.
- d) Ética pessoal e profissional:** as competências de natureza ética-moral constituem a concepção nuclear do projeto pedagógico do graduado em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, juntamente com as de natureza político-social, técnico-profissional e científica.
- e) Construção e gestão coletiva do projeto pedagógico:** a implementação, a gestão, a avaliação e o acompanhamento do Projeto Pedagógico do Curso são realizados pelo Coordenador junto com o NDE, que diagnosticam os problemas, definem as metas e ações para reformulação do mesmo quando necessário, visando atender as mudanças do cenário atual, além da melhoria do Curso.
- f) Abordagem interdisciplinar do conhecimento:** a interdisciplinaridade é o “diálogo” entre as disciplinas; permite a percepção do saber em todas as suas dimensões, propiciando uma análise da realidade e o entendimento e a reflexão sobre os vários pensamentos, e as formas de agir nesta.
- g) Indissociabilidade teoria-prática:** teoria e prática se complementam, não existindo ação sem que haja reflexão, e reflexão deve gerar ação; a ação-reflexão-ação leva à verdadeira *praxis* da profissão; a indissociabilidade teoria-prática se dá por meio da prática como componente curricular, do estágio profissional e das atividades complementares.

1.2. Contexto Educacional

Ribeirão Preto tem uma população estimada em 600.000 habitantes, constituindo-se numa atrativa região para atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, além de um dos principais pólos universitários e de pesquisa do estado e do País, destacando-se como uma das principais cidades em relação à geração de tecnologia e mão de obra qualificada do país.

A região apresenta excelentes indicadores econômicos e sociais, com estrutura diversificada, onde se destacam o desempenho da agricultura, a força da agroindústria na produção de açúcar e álcool, o amplo complexo agro-industrial, além de vários outros setores industriais.

O desenvolvimento da região é intenso e, para acompanhar este processo, há uma crescente exigência do mercado, quanto à qualificação pessoal hoje, atuante, e de necessidades futuras de mão de obra, o que acarreta uma demanda crescente por vagas em cursos superiores.

O Centro Universitário Moura Lacerda, seguindo as políticas traçadas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e participando do desenvolvimento cultural, educacional e sócio- econômico de Ribeirão Preto e região, oferece cursos de nível superior, como resposta às demandas da sua comunidade.

Desta forma, o curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos vem atender à demanda por pessoal especializado, com conhecimento técnico de nível superior, na área de Gestão em Recursos Humanos, compreendendo uma forma de contribuir com o ambiente empresarial por meio da formação de novos profissionais para o mercado.

1.3. Políticas Institucionais no âmbito do curso

O projeto do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos apresenta-se com a preocupação de refletir concretamente as políticas e objetivos descritos nos projetos das instâncias superiores da Instituição.

Dentro desses parâmetros, desenvolve-se uma política que garante aos coordenadores, representantes de seus Colegiados, fácil acesso aos órgãos superiores de modo a propiciar a perfeita integração, permitindo à gestão do curso a apresentação das demandas existentes, a colaboração nas estratégias de solução bem como, a aplicação concreta das Políticas Institucionais.

O Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos teve como referência as dimensões do Projeto Pedagógico Institucional, buscando guardar forte vínculo com a missão, a vocação, as Políticas Institucionais e, os objetivos da Instituição.

É com essa preocupação que na esfera acadêmica, promove-se a contínua avaliação dos conteúdos programáticos, metodologias e bibliografias das unidades de ensino para adequá-las às mudanças e inovações da Educação superior; procura-se integrar corpo docente em regime de titulação e dedicação compatíveis com o exigido pelos padrões de qualidade; mantêm-se programas de avaliação permanente das atividades do ensino realizados pela Comissão Permanente de Avaliação (CPA) e procura a constante melhoria da infra-estrutura necessária ao curso.

O Centro Universitário tem dentro dos seus objetivos gerais, a participação ativa na comunidade, aprofundando os seus compromissos e responsabilidades sociais através da realização da prestação de serviços e de atividades de extensão. São projetos que buscam atender às políticas institucionais de inclusão e responsabilidade social, no sentido de proporcionar o enfrentamento de importantes questões de interesse da comunidade, provendo ações em parcerias com entidades comunitárias; ações de cunho social; empregabilidade à deficientes em condições de sociabilidade.

1.4. Objetivos do curso

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem por objetivo formar um profissional que atue no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas, tais como Recrutamento e seleção, Cargos e Salários, Treinamento e Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho, Rotinas de Pessoal, Benefícios, Gestão de Carreiras e Sistema de Informações de Recursos Humanos.

O futuro profissional poderá promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento nos níveis individual (motivação), de grupos (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacional (cultura, estrutura e tecnologia) catalisando os processos de elaboração de planejamento estratégico, programas de qualidade de vida do trabalho e avaliação do clima organizacional.

Este curso se propõe, ainda, a formar um profissional de nível superior capacitado a desenvolver funções e atividades que compreendam a Gestão de Recursos Humanos, tais como:

- **Recrutamento e Seleção:** propor critérios, técnicas e elaborar instrumentos para recrutamento, seleção e integração dos profissionais na organização;
- **Contratação de pessoal:** desenvolver todo o apoio técnico administrativo, necessário à operacionalização desta função;

- **Treinamento e desenvolvimento:** elaborar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos de treinamento e desenvolvimento humano;
- **Avaliação de desempenho:** definir padrões e construir instrumentos, implementar a aplicação para a avaliação do desempenho humano;
- **Análise de cargos e remuneração:** descrever os cargos, identificar os requisitos que devem possuir seus ocupantes e avaliar os cargos com o objetivo de definir os níveis de remuneração;
- **Liderança:** conduzir equipes, coordenar projetos e liderar reuniões de trabalho;
- **Negociação:** negociar diretamente e assessorar nas negociações com os profissionais da organização, clientes e organizações sindicais;
- **Coach:** apoiar o desenvolvimento pessoal e profissional dos recursos humanos;
- **Motivação:** utilizar estratégias adequadas para aumentar o nível de interesse, de satisfação e de realização das pessoas, criando motivos de estímulo;
- **Comunicação:** comunicar-se de maneira eficaz com a administração superior, com as gerências intermediárias, com todos os profissionais que compõem a organização, com os fornecedores, clientes, líderes sindicais, etc;

1.5. Perfil profissional do egresso

O profissional egresso do CST em Gestão de Recursos Humanos, apresenta ao final do processo de sua formação acadêmica uma sólida formação técnica, científica e profissional geral, que o capacita a absorver e desenvolver novas tecnologias em processos de inovação tecnológica, estimulando a sua atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas sociais.

Visando atender às dinâmicas condições desse perfil profissional, a matriz curricular permite que o aluno desenvolva durante a sua formação, de acordo com a Resolução CNE/CP nº 3/2002, e com o disposto no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, as seguintes competências e habilidades para o pleno exercício de suas atividades profissionais:

- Elaborar procedimentos de recrutamento e seleção de colaboradores.
- Efetuar admissão e demissão de pessoal, respeitando legislação vigente.
- Levantar e analisar as necessidades de treinamento.

- Elaborar projetos de treinamento visando à formação de profissionais para desempenharem de forma eficiente e eficaz suas atribuições, objetivando também o desenvolvimento pessoal e interpessoal.

- Implantar projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoas, para transformação de grupos em equipes de trabalho, além de desenvolvê-las para futuras responsabilidades, bem como, sanar as possíveis deficiências e privilegiar as potencialidades.

- Desenvolver instrumentos que permitam avaliar os programas e projetos de treinamento e se necessário implantar mudanças nestes programas e projetos.

- Desenvolver parâmetros de avaliação e utilizar informações obtidas nas avaliações de desempenho para planejar e implantar ações corretivas para desenvolvimento das potencialidades dos profissionais.

- Descrever, analisar e avaliar cargos e elaborar estrutura de cargos e salários que atendam aos objetivos organizacionais e que estejam condizentes com o mercado de trabalho.

- Analisar e propor alternativas para a resolução de conflitos presentes na organização.

- Desenvolver estratégias que possibilitem o crescimento pessoal dos profissionais ao mesmo tempo em que, garantam o alcance das metas e realização da missão da empresa e satisfação de seus clientes.

- Propor mudanças planejadas que levem à implantação de novos processos e tecnologias, a fim de proporcionar maior competitividade à organização.

- Agir, norteado por princípios éticos e socialmente responsáveis, através de um relacionamento aberto e franco com os profissionais, clientes, fornecedores e a sociedade.

- Planejar ações visando aumentar a segurança no trabalho e garantir a saúde ocupacional.

- Trabalhar em conjunto, integrando-se às demais áreas e cooperando para o alcance dos objetivos da empresa como um todo.

O Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos deverá atuar com eficácia e eficiência, ser capacitado nas diferentes áreas da administração e recursos humanos, bem como, na gerência e desenvolvimento de empreendimentos e negócios. Esses profissionais serão capazes de:

- Ser empreendedores;

- Enfrentar, com determinação e liderança, as diversas situações de mercado; ter iniciativa para interferir na realidade transformando-a, se necessário for; antecipar-se aos fatos ou adaptá-los às novas tendências;

- Tomar decisões e definir estratégias, ser competente para lidar e estabelecer vantagens competitivas num mercado globalizado;
- Compreender as mudanças e tomar decisões condizentes com as mais variadas formas de gestão empresarial.

São desenvolvidas habilidades para que o egresso conquiste:

- Capacidade de raciocínio abstrato, de autogerenciamento, de assimilação de novas informações;
- Aquisição de habilidades de natureza conceitual e operacional;
- Domínio das atividades específicas e conexas;
- Competência para empreender, analisando criticamente as organizações, antecipando e promovendo suas transformações.

1.6. Estrutura Curricular

A Resolução CNE/CP nº 3/2002, em seu artigo 1º estabelece que:

"A educação profissional de nível tecnológico, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, objetiva garantir aos cidadãos o direito à aquisição de competências profissionais que os tornem aptos para a inserção em setores profissionais nos quais haja utilização de tecnologia".

O projeto pedagógico do CST em Recursos Humanos está pautado nos seguintes princípios: autonomia institucional; articulação entre conhecimentos de formação ampliada e específica, pesquisa e extensão; associação entre teoria e prática; ética pessoal e profissional; construção e gestão coletiva do projeto pedagógico; abordagem interdisciplinar do conhecimento; preparação de profissionais para superar desafios.

Na estrutura e organização curricular desse curso a articulação das unidades de conhecimento são relativas à sua formação específica, que abrange os conhecimentos identificadores da Gestão em Recursos Humanos, que deve compreender e integrar as dimensões culturais e técnico instrumentais, com o propósito de qualificar e habilitar a intervenção na organização em face das competências e das habilidades específicas da graduação em Tecnologia em Recursos Humanos.

A disciplina "**Libras – Língua Brasileira de Sinais**", é componente curricular optativo, no curso Superior de Tecnologia com carga horária de 30 horas, correspondente a 2 créditos (40 aulas), no 4º período do curso.

O Centro Universitário Moura Lacerda implantou em 2006, nos termos do que determina o Decreto 5626/05, Artigo 3º, a obrigatoriedade da disciplina de Libras, inicialmente nos cursos de Pedagogia e Letras. Nas demais Licenciaturas, a

Instituição inseriu gradativamente a disciplina ao mesmo tempo, em que, nos Bacharelados e posteriormente, nos Tecnológicos, nos termos do estabelecido no Artigo 3º, §2º, do Decreto nº 5626/05, foi facultado aos estudantes a matrícula na disciplina de Libras, oferecida como optativa.

Além do componente disciplinar na graduação, o Centro Universitário oferece em nível de Educação Continuada, dois cursos de Libras para a Comunidade interna e externa, sendo um deles de Extensão, com carga horária de 100 horas, e outro, uma Especialização Lato-Sensu de 360 horas, oferecido aos graduados das diversas áreas que necessitem complementar a sua formação. Para os interessados, ainda, em nível de Especialização Lato-Sensu, é oferecido o curso de Tradutor e Intérprete de Libras, com duração de 400 horas.

Os conteúdos relativos às **Relações Étnico-Raciais** (Lei 11.645 de 10/03/2008; Resol. CNE/CP 01 de 17/06/2004), tratados na disciplina de Psicologia Corporativa, uma vez que a discussão das relações humanas permeiam as diferenças e num sistema corporativo deve, acima de tudo, conviver com respeito e urbanidade com a diversidade contemporânea. Ainda, de maneira transversal no curso, esses conceitos são abordados por meio de eventos, palestras, semanas acadêmicas, conforme atestam os registros visuais do curso (cartazes e fotos).

As **Políticas de Educação Ambiental** são tratadas na disciplina de Gestão da Cadeia de Suprimentos, uma vez que a discussão da educação ambiental permeia o histórico da ecologia e poluição ambiental, desenvolvimento sustentável, qualidade ambiental, riscos ambientais e resíduos sólidos e urbanos com características perigosas. Ainda, de maneira transversal no curso, esses conceitos são abordados por meio de eventos, palestras, semanas acadêmicas, conforme atestam os registros visuais do curso (cartazes e fotos).

As **Políticas de Direitos Humanos** são tratadas na disciplina de Direito Empresarial, uma vez que discussão da educação dos direitos humanos permeia o histórico dos direitos humanos no Brasil, sua atualidade e desafios e a legislação processual brasileira. Ainda, de maneira transversal no curso, esses conceitos são abordados por meio de eventos, palestras, semanas acadêmicas, conforme atestam os registros visuais do curso (cartazes e fotos).

1.6.1. Representação Gráfica do perfil de formação

No que diz respeito a apresentação dos componentes curriculares em núcleos de conteúdos básicos, profissionalizantes e específicos, seguem abaixo as tabelas 1, 2 e 3 com os componentes, créditos correspondentes, aulas e carga horária.

TABELA 1 – NÚCLEO DE CONTEÚDOS BÁSICOS

Componente Curricular	Aulas	Hora aula	Créditos
Estatística Aplicada	80	60	4
Comunicação Empresarial	40	30	2
Economia e Mercado	80	60	4
Contabilidade Empresarial	80	60	4
Psicologia Corporativa	40	30	2
TOTAL	320	240	16

TABELA 2 – NÚCLEO DE CONTEÚDOS PROFISSIONALIZANTES

Componente Curricular	Aulas	Hora aula	Créditos
Gestão Corporativa	80	60	4
Cultura Organizacional	40	30	2
Gestão de Pessoas	40	30	2
Gestão em Técnicas de Recrutamento e Seleção de Pessoal	120	90	6
Gestão em Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	80	60	4
Avaliação e Desempenho Humano	40	30	2
Direito Empresarial	40	30	2
Rotinas Trabalhistas	80	60	4
Segurança e Saúde do Trabalho	40	30	2
Gestão de Cargos, Salários e Benefícios	80	60	4
Legislação Trabalhista e Relações Sindicais	80	60	4
Plano de Carreira e Promoções	40	30	2
Filosofia e Ética Profissional	40	30	2
Comportamento Organizacional	80	60	4
Análise das Relações Transacionais	40	30	2
Tópicos de Recursos Humanos	80	60	4
Planejamento Estratégico e Consultoria Interna de RH	80	60	4
Etiqueta e Conduta Profissional nas Organizações	40	30	2
TOTAL	1.120	840	56

TABELA 3 – NÚCLEO DE CONTEÚDOS COMPLEMENTARES

Componente Curricular	Aulas	Hora aula	Créditos
Projeto Interdisciplinar I	180	130	2
Projeto Interdisciplinar II	180	130	2
Projeto Interdisciplinar III	180	130	2
Projeto Interdisciplinar IV	180	130	2
TOTAL	720	520	8

1.6.2. Dimensionamento da Carga Horária das Unidades de Estudo

SEMESTRE	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
1º	Estatística Aplicada	80	60	4
	Comunicação Empresarial	40	30	2
	Gestão Corporativa	80	60	4
	Economia e Mercado	80	60	4
	Contabilidade Empresarial	80	60	4
	Projeto Interdisciplinar I	180	130	2
	SUBTOTAL	540	400	20
SEMESTRE	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
2º	Cultura Organizacional	40	30	2
	Gestão de Pessoas	40	30	2
	Gestão em técnicas de Recrutamento e Seleção de Pessoal	120	90	6
	Psicologia Corporativa	40	30	2
	Gestão em Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal	80	60	4
	Avaliação e Desempenho Humano	40	30	2
	Projeto Interdisciplinar II	180	130	2
	SUBTOTAL	540	400	20
SEMESTRE	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
3º	Direito Empresarial	40	30	2
	Rotinas Trabalhistas	80	60	4
	Segurança e Saúde do Trabalho	40	30	2
	Gestão de Cargos, Salários e Benefícios	80	60	4
	Legislação Trabalhista e Relações Sindicais	80	60	4
	Plano de Carreira e Promoções	40	30	2
	Projeto Interdisciplinar III	180	130	2
	Atividades Complementares I		(80)	
	SUBTOTAL	540	400	20
SEMESTRE	DISCIPLINAS	AULAS	HORA AULA	CRÉDITOS
4º	Filosofia e Ética Profissional	40	30	2
	Comportamento Organizacional	80	60	4
	Análise das Relações Transacionais	40	30	2
	Tópicos de Recursos Humanos	80	60	4
	Planejamento Estratégico e Consultoria Interna de RH	80	60	4
	Etiqueta e Conduta Profissional nas Organizações	40	30	2
	Projeto Interdisciplinar IV	180	130	2
	Libras	(40)	(30)	2
	Atividades Complementares II		(80)	
	SUBTOTAL	540	400	20

QUADRO RESUMO	HORA AULA
CARGA HORÁRIA DO CURSO	1.600
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	160
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	1.760
LIBRAS (optativa)	30
CARGA HORÁRIA TOTAL COM LIBRAS	1.790

1.6.3. Diploma e certificados a serem expedidos

A conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, após os quatro semestres cursados, confere direito ao diploma de graduação no curso superior de Tecnologia e, no respectivo histórico escolar que o acompanha encontram-se incluídas as competências profissionais definidas no perfil profissional dos concluintes. Neste sentido entendemos os semestres cursados como módulos, uma vez que seu oferecimento é sempre seriado.

Segundo a Lei 9394/96, no seu artigo 39, §1º (incluído pela Lei 11741/2008), poderá ser expedido Certificado de Qualificação Profissional para os concluintes como certificação intermediária de acordo com as competências profissionais previstas em lei (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO/2002) a saber:

- Semestres I, II - Certificação de Qualificação Profissional em: **Auxiliar de Desenvolvimento de Recursos Humanos** - CBO 4110.05.
- Semestres I e III - Certificação de Qualificação Profissional em: **Assistente de Recursos Humanos** – CBO 4110.10.
- Semestres I e IV - Certificação de Qualificação Profissional em: **Consultor Interno em Recursos Humanos** - CBO 2524.05.
- Semestres I, II, III e IV - **Diploma de Nível Superior de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.**

1.6.4. Ementas e Bibliografias

Disciplina: ESTATÍSTICA APLICADA

Ementa: Conceitos de população e amostra. Representação e interpretação de séries estatísticas. Formulação, interpretação e aplicação de medidas de tendência central. Formulação, interpretação e aplicação de medidas de dispersão e de assimetria. Probabilidades e distribuições de probabilidades. Amostragem e distribuições amostrais. Estimativa e testes de hipóteses. Teoria das pequenas amostras. Regressão e Correlação Linear.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DOWNING, Douglas e CLARK, Jeffrey. **Estatística aplicada**. São Paulo: Saraiva, 2000.

MARTINS, Gilberto. **Estatística Geral e Aplicada**. São Paulo: Atlas, 2011.

TRIOLA, Mário. **Introdução à Estatística**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BUSSAB, Wilton e MORETTIN, Pedro. **Estatística Básica**. São Paulo: Saraiva, 2006.

LEVINE, David. **Estatística: Teoria e Aplicações**. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

TOLEDO, Geraldo Luciano e OVALLE, Ivo Izidoro. **Estatística Básica**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

FONSECA, J. S. da; Martins, G. A. **Curso de Estatística**. São Paulo: Atlas, 1996.

MOORE, David. **A Estatística Básica e Sua Prática**. Rio de Janeiro: LTC, 1995.

Disciplina: COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Ementa: Conceito de comunicação empresarial. Breve histórico da comunicação. Elementos da comunicação. A questão do ruído e da redundância. Questões de sintaxe, de semântica e de pragmática. Alguns modelos de comunicação organizacional (Taylorismo, Fordismo). Estudos de alguns teóricos da comunicação. Funções da linguagem e os mecanismos de persuasão e eficácia. Texto e discurso. Redação empresarial: estrutura, características, objetivos e ponto de vista. Correspondências e documentos empresariais. Coesão e coerência no texto empresarial. Norma culta e construção textual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. 37ªed., Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Lições de texto: leitura e redação**. São Paulo: Editora Ática, 2012.

PIGNATARI, Décio. **Informação, linguagem, comunicação**. Cotia: Ateliê Editorial, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AGUIAR, Vera Teixeira de. **O verbal e o não verbal**. São Paulo: UNESP, 2004.

BACCEGA, Maria Aparecida. **Palavra e discurso - literatura e História**. São Paulo: Editora Ática, 2000.

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva**. São Paulo: Editora Atual, 1999.

FIORIN, José Luiz. **Linguagem e ideologia**. São Paulo: Editora Ática, 2003.

NEVES, Maria Helena de Moura. **Gramática de usos do português**. São Paulo: UNESP, 2000.

Disciplina: GESTÃO CORPORATIVA

Ementa: Introdução aos conceitos de administração, funções de planejamento, organização e coordenação, influência (liderança), fundamentação de controle e levantamento de novas teorias em formação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BATEMAN, T. S., SCOTT, A. **Administração: Construindo Vantagem Competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

CHIAVENATO, I. **Administração nos Novos Tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

MAXIMIANO, Antônio César A. **Introdução à Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MONTANA, Patrick J. **Administração**. São Paulo: Saraiva, 1998.

CHIAVENATO, I. **Teoria Geral de Administração**. Vol I. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

DRUCKER, P. F. **Introdução à Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.

ROBBINS, S. P. **Administração. Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2001.

SCHERMERHORN JR., John. **Administração**. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

Disciplina: ECONOMIA E MERCADO

Ementa: Conceituação básica de Economia e dos problemas econômicos fundamentais. Lei da oferta e da procura. O sistema de trocas. Agregados econômicos. O setor externo da economia. Crescimento e desenvolvimento econômico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MANKIOW, N. Gregory. **Introdução a Economia: princípios de micro e macroeconomia**. Rio de Janeiro: Campus.

TROSTER, Roberto Luis. **Introdução à Economia**. São Paulo: Makron Books, 2004.

VASCONCELLOS, M.A. Sandoval de. GARCIA, Manuel Enriquez. **Fundamentos de Economia**. 3ªed. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SINGER, Paul. **Aprender Economia**. 24ª ed. São Paulo: Contexto, 2008.

SOUZA, Nali de Jesus. **Introdução à Economia**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

SAMUELSON, Paul. NORDHAUS, William. **Economia**. 14ª ed. São Paulo: McGraw Hill, 1993.

GREMAUD, A. P. et al. **Economia Brasileira Contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2004.

O´SULIVAN, Arthur. **Introdução à Economia: Princípios e Ferramentas**. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

Disciplina: CONTABILIDADE EMPRESARIAL

Ementa: Definição de Contabilidade, histórico e evolução, conceitos, objetivos e finalidades, áreas de interesse e especialização, compreensão de procedimentos contábeis, princípios e convenções, contas e plano de contas, noções de débito e crédito, método das partidas dobradas, definição e conceitos da estrutura patrimonial, origens e aplicações de recursos, bens, direitos, ativo e obrigações , passivo , estudo do patrimônio e suas variações, com elaboração da apuração de resultados DRE e do Balanço Patrimonial , interpretação de análises e indicadores das demonstrações financeiras.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 26º Ed., São Paulo: Saraiva, 2013.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica**. 9º ed., São Paulo: Atlas, 2008.

MARION, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. 15º Ed., São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MATARAZZO, Dante Camine. **Análise Financeira de Balanços : abordagem básica gerencial**. 6ª ed., São Paulo: Atlas, 2003.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11º ed., São Paulo: Atlas, 2010.

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**. 3ª ed., São Paulo: Atlas, 1989.

BLATT, Adriano. **Análise de Balanços – Estrutura e Avaliação das Demonstrações Financeiras e Contábeis**. 1ª ed., São Paulo: Makron Books, 2001.

FIPECAFI. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. 5ª ed., São Paulo: Atlas, 2000.

Disciplina: PROJETO INTERDISCIPLINAR I

Ementa: Caracterização, concepção, organização e desenvolvimento de Projeto; Critérios para identificar projetos; Ciclo de vida, níveis de administração de projetos; Consolidação; Planejamento, execução. Fatores ligados aos projetos: humanos, financeiro, tecnológico, estrutural.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, Luíz César de Moura. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de Projetos Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRITO, Paulo. **Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

RABECHINI JUNIOR, Roque. **Gerenciamento de Projetos na Prática**. São Paulo: Atlas, 2010.

XAVIER, Carlos Magno da S.. **Gerenciamento de Projetos: Como definir e controlar escopo do projeto**. São Paulo: Saraiva, 2011.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington. Franco. **Projetos: Planejamento, Elaboração, Análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

DISCIPLINA: PSICOLOGIA CORPORATIVA

EMENTA: Noções de Psicologia geral e suas linhas de atuação. As principais correntes prático-teóricas. Instrumentalização ao mesmo tempo teórica, técnica e prática. Questões relativas à liderança, poder e trabalho em equipe como essenciais à compreensão das pessoas e sua gestão, ou seja, desenvolver a consciência crítica de si e do mundo. Competências gerenciais e visão de totalidade. Diversidade humana: relações étnicas raciais no mundo e na empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOCK, A. M. B.; FURTADO A.; TEIXEIRA, M. L. **Psicologias: uma introdução ao estudo da psicologia**. São Paulo: Saraiva, 2008.

HERSEY, P. BLANCHARD, K. H. **Psicologia para administradores – As teorias e as técnicas da Liderança Situacional**. São Paulo: E.P.U., 2011.

MINICUCCI, A. **Psicologia Aplicada à Administração**. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1995.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAVIDOFF, L. L. **Introdução à psicologia**. São Paulo: McGraw Hill, 1983.

VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas**. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MINICUCCI, A. **Dinâmica de grupo: teorias e Sistemas**. São Paulo: Atlas, 1991

BERGAMINI, C. W. **Motivação nas organizações**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

LANE, S. (ORG) **O que é Psicologia Social**. São Paulo: Brasiliense, 2011.

DISCIPLINA: CULTURA ORGANIZACIONAL

EMENTA: Reflexões sobre cultura nacional e cultura organizacional. Formação e manutenção da cultura. Análise da cultura organizacional e a prática da pesquisa de clima organizacional. Impactos dos Fatores Culturais no Comportamento do Indivíduo; a cultura organizacional e o paradoxo da diversidade.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada a administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

CHIAVENATO, I. **Comportamento Organizacional**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ROBBINS, S. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: edição compacta**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antonio Carlos. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2011.

KANAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas Organizações**. São Paulo: Atlas, 1999.

SCHEIN, Edgar H. **Cultura Organizacional e liderança**. São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA, S.C. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

DISCIPLINA: AVALIAÇÃO E DESEMPENHO HUMANO

EMENTA: Avaliação como um processo de desenvolvimento dentro das organizações; definição do modelo de avaliação; processo e métodos de avaliação de desempenho; implementação da avaliação de desempenho; avaliação de resultados e procedimentos complementares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FRANÇA, A. C. L. **Práticas de Recursos Humanos: Conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

BERGAMINI, C.W. **Avaliação de Desempenho Humano na Empresa**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- AQUINO, C. P. **Administração de recursos humanos: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1989.
- BRIDGES, W. **Mudanças nas relações de trabalho**. São Paulo: Makron Books, 1995.
- GIL, Antônio Carlos. **Administração de recursos humanos : um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994
- REIS, G.G. **Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial**. São Paulo: Atlas, 2003.
- BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada a administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

DISCIPLINA: GESTÃO DE PESSOAS

EMENTA: Introdução a gestão de pessoas; histórico da área de recursos humanos; interação entre as pessoas e organização; administração de recursos humanos; o fator humano e suas dimensões; gestão por competência e gestão do conhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: O capital humano das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- _____. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- MILKOVICH, George T., BOUDREAU, John W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

BILIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

- BOHLANDER, George W.. et all. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.
- VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.
- DUTRA, Joel de Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2012.
- FERREIRA, Paulo Pinto. **Administração de Pessoal: relações industriais**. São Paulo: Atlas, 1983.

DISCIPLINA: GESTÃO EM TÉCNICAS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

EMENTA: Introdução e conceitos sobre recrutamento; recrutamento interno e externo e suas técnicas. Introdução e conceitos sobre seleção; técnicas seleção;

técnicas alternativas de seleção; a grafologia no recrutamento e seleção de pessoal.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos. Edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

MILKOVICH, G. T. BOUDREAU, J. W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

CAMARGO, Paulo Sérgio D.. **Grafologia no recrutamento e seleção de pessoal**. São Paulo: Ágora, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AQUINO, C. P. de. **Administração de Recursos Humanos: Uma Introdução**. São Paulo: Atlas, 1989.

CHIAVENATO, I. **Administração nos Novos Tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

BOHLANDER, G.; SNELL, S. A.; SHERMAN, A. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

BOSCO, José. **Grafologia: a ciência da escrita**. São Paulo. Madras, 2008.

DISCIPLINA: GESTÃO EM TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

EMENTA: Objetivo do treinamento, levantamento de necessidades, elaboração do programa de treinamento, execução e avaliação do treinamento, desenvolvimento de recursos humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos. Edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

VERGARA, S. C. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

MILKOVICH, G. T. BOUDREAU, J. W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AQUINO, C. P. de. **Administração de Recursos Humanos: Uma Introdução**. São Paulo: Atlas, 1989.

CHIAVENATO, I. **Administração nos Novos Tempos**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

BOHLANDER, G.; SNELL, S. A.; SHERMAN, A. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

FERREIRA, PAULO PINTO. **Treinamento de Pessoal**. São Paulo: Atlas, 1987.

BOOG, GUSTAVO G. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento**. São Paulo: Makron Books, 1999.

DISCIPLINA: AVALIAÇÃO E DESEMPENHO HUMANO

EMENTA: Avaliação como um processo de desenvolvimento dentro das organizações; definição do modelo de avaliação; processo e métodos de avaliação de desempenho; implementação da avaliação de desempenho; avaliação de resultados e procedimentos complementares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FRANÇA, A. C. L. **Práticas de Recursos Humanos: Conceitos, ferramentas e procedimentos.** São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: edição compacta.** São Paulo: Atlas, 2002.

BERGAMINI, C.W. **Avaliação de Desempenho Humano na Empresa.** São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AQUINO, C. P. **Administração de recursos humanos: uma introdução.** São Paulo: Atlas, 1989.

BRIDGES, W. **Mudanças nas relações de trabalho.** São Paulo: Makron Books, 1995.

GIL, Antônio Carlos. **Administração de recursos humanos : um enfoque profissional.** São Paulo: Atlas, 1994

REIS, G.G. **Avaliação 360 graus: um instrumento de desenvolvimento gerencial.** São Paulo: Atlas, 2003.

BERNARDES, Cyro. **Sociologia aplicada a administração.** São Paulo: Saraiva, 2009.

DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR II

EMENTA: Conceituar o ambiente de projetos e a importância dos estudos de viabilidade dos projetos e anteprojetos; Estratégias Empresariais focadas em projetos; O contexto organizacional e o projeto: a cultura organizacional, direitos do consumidor, a cadeia de suprimentos, estratégias de vendas, gestão de recrutamento, seleção, treinamento e de desenvolvimento organizacional, finanças corporativas e gestão de marketing, controle de estoque e armazenagem.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos.** São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, Luíz César de Moura. **Gestão de Projetos.** São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica.** São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de Projetos Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRITO, Paulo. **Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

RABECHINI JUNIOR, Roque. **Gerenciamento de Projetos na Prática**. São Paulo: Atlas, 2010.

XAVIER, Carlos Magno da S.. **Gerenciamento de Projetos: Como definir e controlar escopo do projeto**. São Paulo: Saraiva, 2011.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington. Franco. **Projetos: Planejamento, Elaboração, Análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

DISCIPLINA: DIREITO EMPRESARIAL

Ementa: Noções Gerais e Introdutórias de Direito Empresarial. O Empresário. Sociedade Empresarial. Nome empresarial e estabelecimento empresarial. Títulos de crédito. Falência e Recuperação de Empresas e Direitos Humanos no Brasil.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

COELHO, Fábio Ulhoa. **Manual de Direito Comercial: direito de empresa**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MARTINS, Francisco. **Curso de Direito Comercial**. Rio de Janeiro. Forense, 2011.

REQUIÃO, Rubens. **Curso de Direito Comercial, vol. I**. São Paulo: Saraiva, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DOWER, Nelson G. Bassil. **Direito Empresarial simplificado**. São Paulo. Nelpa, 2004.

FAZZIO JR. Waldo. **A Lei de Falência e Concordatas Comentada**. São Paulo: Atlas, 2003.

MAMEDE, G. **Manual de Direito Empresarial**. São Paulo. Atlas, 2007.

PAES, Paulo E. Tavares. **Direito Empresarial: estudos e pareceres**. São Paulo. Atlas, 2001.

PIOVESAN, Flávia. **Direitos Humanos e Direito Constitucional Internacional**. São Paulo: Saraiva. 2006.

DISCIPLINA: ROTINAS TRABALHISTAS

EMENTA: Conceitos Introdutórios da Legislação Trabalhista. Empregado. Empregador. Grupo Econômico. Obrigações trabalhistas das Empresas. Contratos de Trabalho. Remuneração do Trabalho. Jornada de Trabalho. Folha de Pagamento: elaboração, obrigatoriedade. Verbas trabalhistas. Normas Regulamentadoras do Trabalho. Previdência Social sua Legislação e Aplicabilidade no contexto da Empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, Aristeu de. **Cálculos Trabalhistas**. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo. Atlas, 2011.
OLIVEIRA, Aristeu de. **CLT para Rotinas Trabalhistas anotada e legislação complementar**. São Paulo: Atlas, 2012

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito da Seguridade Social**. 22ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.
OLIVEIRA, Aristeu. **Manual de Prática Trabalhista**. São Paulo: Atlas, 2012.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Curso de direito do trabalho**. 5ª ed. Dialética, 2009.
CARRION, Valentim. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. 36.ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
BRASIL, Constituição Federal (1998).

DISCIPLINA: SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

EMENTA: Higiene e segurança no trabalho; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho; Biossegurança: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – CIPA; Serviços Médicos na Empresa e Documentação dos Serviços de Medicina e Saúde do Empregado, Gestão de Políticas Ambientais e Conscientização Ambiental.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BARROSO, A. ; ANDRADE, F. **Manual de Segurança Corporativa**. São Paulo: Atlas, 2007.
Brasil. **Segurança e Medicina do Trabalho**. São Paulo, Ed. Atlas, 2012.
CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALBUQUERQUE, J. L. **Gestão Ambiental e Responsabilidade Social: conceitos, ferramentas e aplicações**. S.P. Atlas, 2009.
CARRION, Valentin. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. 36ª Ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
COUTO, Hudson de Araújo. **Ergonomia aplicada ao trabalho manual técnico da máquina humana**. Belo Horizonte: Ergo, 1996.
IIDA, Itiro. **Ergonomia: Projeto e Produção**. São Paulo: Blucher, 2011.
MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2011.

DISCIPLINA: GESTÃO DE CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

EMENTA: Análise e descrição de cargos; avaliação e classificação de cargos; pesquisa salarial; política salarial; remuneração variável; benefícios.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, A. **Manual de descrição de cargos**. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

DUTRA, JOEL SOUZA. **Administração de Carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

AQUINO, C. P. **Administração de recursos humanos: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1989.

BRIDGES, W. **Mudanças nas relações de trabalho**. São Paulo: Makron Books, 1995.

GIL, Antônio Carlos. **Administração de recursos humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994

OLIVEIRA, A. **Manual de salário e benefícios**. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos na empresa**. São Paulo: Atlas, 1989.

DISCIPLINA: LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E RELAÇÕES SINDICAIS

EMENTA: Legislação trabalhista no Brasil, suas formas de apresentação, inclusive como convenção coletiva resultado de negociação com os sindicatos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do trabalho**. São Paulo: Atlas, 2011.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho**. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao direito do trabalho**. 32. ed. São Paulo: LTr, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARRION, Valentin. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de prática trabalhista**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

RODRIGUEZ, Américo Pla. **Princípios de direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 1997.

BRASIL. Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. **Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho**. Rio de Janeiro: Câmara dos Deputados, 1943.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. **Aposentadoria especial**. São Paulo: LTR, 2000.

DISCIPLINA: PLANO DE CARREIRA E PROMOÇÕES

EMENTA: Visão global sobre administração de carreiras; Administração de carreiras como instrumento de gestão; Inserção da administração de carreiras na gestão de recursos humanos; Plano de carreira e a legislação trabalhista; Tendências e desafios da administração de carreiras e de pessoas políticas de promoções.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

DUTRA, Joel Souza. **Administração de carreiras:** uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo. Atlas: 2011.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de carreiras na empresa contemporânea**. São Paulo. Atlas: 2010.

COSTA, Isabel de Sá Affonso da. **Gestão de carreiras: Dilemas e Perspectivas**. São Paulo. Atlas: 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BRASIL. **Consolidação das leis do trabalho**. São Paulo, LTr: 2005.

BRIDGES, W. **Mudanças nas relações de trabalho**. São Paulo: Makron Books, 1995.

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações. Bauro: Edipro, 2003.

JUCIUS, Michael James. **Administração de pessoal**. São Paulo, Saraiva, 1983.

SERSON, José. **Curso básico de administração de pessoal**. São Paulo. LTr: 1990.

DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR III

EMENTA: Desenvolver a estrutura e as etapas de um projeto empresarial; O Ambiente e as estratégias implícitas e explícitas, aspectos econômicos, técnicos, institucionais; A Análise de mercado, demanda e oferta, critérios quantitativos e qualitativos, localização e escala e aprendizagem organizacional, o capital humano e intelectual; incertezas e Riscos no projeto, Critérios para análise de risco e retorno, custo de capital, oportunidade de investimentos, endividamento e tomada de decisão.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, Luíz César de Moura. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de Projetos Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRITO, Paulo. **Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

RABECHINI JUNIOR, Roque. **Gerenciamento de Projetos na Prática**. São Paulo: Atlas, 2010.

XAVIER, Carlos Magno da S.. **Gerenciamento de Projetos: Como definir e controlar escopo do projeto**. São Paulo: Saraiva, 2011.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington. Franco. **Projetos: Planejamento, Elaboração, Análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

DISCIPLINA: FILOSOFIA E ÉTICA PROFISSIONAL

EMENTA: A disciplina faz a conceituação da Filosofia Contemporânea a partir da discussão dos Paradigmas da Sociedade Industrial e do Mundo do Trabalho numa abordagem dos fundamentos da Ética como referencial necessário para a Práxis profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SÁ, Antônio Lopes De. **Ética Profissional**. São Paulo: Atlas, 2001.

ARANHA, M. L. A. **Temas De Filosofia**. São Paulo: Moderna, 2012.

DRUCKER, Peter. **Sociedade Pós-Capitalista**. São Paulo: Pioneira Thonson, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de. **Fundamentos de ética empresarial e economica**. São Paulo: Atlas, 2009.

ASHLEY, Patrícia Alm. **Ética e Responsabilidade Social nos Negócios**. SP: Saraiva, 2010.

CHAUI, M. **Convite À Filosofia**. São Paulo: Ática, 2010.

NASH, Laura L. **Ética Nas Empresas - Boas Intenções À Parte**. São Paulo: Makron Books, 2001.

SROUR, R.H. **Ética Empresarial: O ciclo virtuoso dos negócios**. Rio De Janeiro: Elsevier, 2008.

DISCIPLINA: COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

EMENTA: Busca da compreensão do comportamento organizacional a partir do conhecimento do comportamento humano e de suas manifestações no contexto institucional. Comportamento individual, comportamento em grupo e em equipe, sistema organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ROBBINS, S. P. **Comportamento Organizacional**. S. P.: Prentice Hall, 2010.
DUBRIN, A. J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. São Paulo: CENGAGE Learning, 2008.
SCHERMERHORN, Jr. , J. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. Porto Alegre: Bookman, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

WAGNER, J. A. **Comportamento Organizacional – Criando Vantagem Competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2009.
ADIZES, I. **Os ciclos de vida das organizações**. São Paulo: Pioneira, 1998
ZIEMER, R. **Mitos Organizacionais – O poder Invisível na Vida das Empresas**. São Paulo: Atlas, 1996
KANAAANE, Roberto. **Comportamento Humano nas organizações**. São Paulo: Atlas, 1999.
ANDREOLA, Balduino A. **Dinâmica de Grupo: jogo da vida e didática do futuro**. Petrópolis: Vozes, 1995.

DISCIPLINA: ANÁLISE DAS RELAÇÕES TRANSACIONAIS

EMENTA: A análise transacional; a personalidade humana; a dinâmica do relacionamento interpessoal

Emoções; carícias; noções básicas de posições existenciais, estruturação do tempo, jogos psicológicos e mini-argumento.

BIBLIORAFIA BÁSICA:

KERTÉSZ, Roberto. **Análise transacional ao vivo**. São Paulo: Summus, 1987.
FRANÇA, A. C. L. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2012.
CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

STEINER, Claude M. **O outro lado do poder**. São Paulo: Nobel, 1984.
HARRIS, Tomas A. **Eu estou ok, você está ok**. Rio de Janeiro: Record, 2001.
GIL, Antônio Carlos. **Administração de recursos humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994.
CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos na empresa: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 1989.
BARRETO, Roberto M. **Análise transacional da propaganda**. Arte Nova, 1981.

DISCIPLINA: TÓPICOS DE RECURSOS HUMANOS

EMENTA: Introdução a gestão de pessoas; histórico da área de recursos humanos; interação entre as pessoas e organização; administração de recursos humanos; o fator humano e suas dimensões; gestão por competência e gestão do conhecimento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: O capital humano das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOHLANDER, George W. et al. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 2012.

DUTRA, Joel de Souza. **Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2012.

FERREIRA, Paulo Pinto. **Administração de Pessoal: relações industriais**. São Paulo: Atlas, 1983.

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E CONSULTORIA INTERNA DE RH

EMENTA: Planejamento estratégico de Recursos Humanos associado ao Planejamento Empresarial. Previsão das necessidades como fator decisivo para decisões estratégicas e operacionais para Recursos Humanos. Sistemas de informações, consultoria interna de Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: O capital humano das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos. Edição compacta**. São Paulo: Atlas, 2002.

MILKOVICH, G. T. BOUDREAU, J. W. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOHLANDER, G.; SNELL, S. A.; SHERMAN, A. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Campus, Rio de Janeiro. 2010.

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos na empresa: edição compacta**. São Paulo: Atlas, 1989.

GIL, Antônio Carlos. **Administração de recursos humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de Procedimentos e Modelos na Gestão de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2010.

DISCIPLINA: ETIQUETA E CONDUTA PROFISSIONAL NAS ORGANIZAÇÕES

EMENTA: Etiqueta e conduta profissional; etiqueta no cotidiano de trabalho; etiqueta no cotidiano de trabalho; comunicação e expressão: falar, escrever e ver; cerimonial empresarial; etiqueta ao redor do mundo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARRUDA, Fabio. **Eficiente & Elegante – guia de etiqueta profissional**. São Paulo: Arx, 2008.

BENETTE, C. **Etiqueta nos negócios**. São Paulo: Learning, 2008.

Sá, Antonio Lopes de. **Ética Profissional**. São Paulo: Atlas, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ARRUDA, Fabio. **Etiqueta não tira férias**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MATARAZZO, Claudia. **Negócios & Negócios etiqueta faz parte**. São Paulo: Melhoramentos, 2008.

MEIRELLES, G. F. **Tudo sobre eventos**. São Paulo: Editora STS, 1999.

MIRANDA, Luiza. **Negócios & Festas – cerimonial e etiqueta em eventos**. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

RIBEIRO, Célia. **Etiqueta na prática: um guia moderno de boas maneiras**. Porto alegre: I&PM, 2001.

DISCIPLINA: PROJETO INTERDISCIPLINAR IV

EMENTA: Maturidade em Gestão de Projetos, modelos, carteira de projetos Portfólio; Práticas de Gestão de Projetos, Escritório de Projetos, Gestão de Integração de escopo, Controle e Alterações, Custos, Qualidade, Tempo, Recursos Humanos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2010.

MENEZES, Luíz César de Moura. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Atlas, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Elaboração de Projetos Empresariais**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRITO, Paulo. **Análise e Viabilidade de Projetos de Investimentos**. São Paulo: Atlas, 2011.

RABECHINI JUNIOR, Roque. **Gerenciamento de Projetos na Prática**. São Paulo: Atlas, 2010.

XAVIER, Carlos Magno da S.. **Gerenciamento de Projetos: Como definir e controlar escopo do projeto**. São Paulo: Saraiva, 2011.

WOILER, Samsão; MATHIAS, Washington. Franco. **Projetos: Planejamento, Elaboração, Análise**. São Paulo: Atlas, 1996.

1.7. Metodologia

A metodologia de ensino utilizada nas disciplinas do curso de CST em Gestão de Recursos Humanos envolve aulas expositivas, análise de textos, grupos de debates e seminários, pautados sempre que possível, pela interdisciplinaridade. Os coordenadores sugerem aos docentes diversificarem as estratégias de ensino, privilegiando a capacidade de raciocínio, observação, interpretação, análise crítica e resolução de problemas, prática esta favorecida em função da grande experiência do corpo docente, atuante no mercado regional

Os conteúdos curriculares desenvolvidos incluem mecanismos que garantem a articulação da vida acadêmica com a realidade social e inovações tecnológicas. Assim é que, nas disciplinas teóricas, são empregados suportes tecnológicos atualizados tais como: recursos audiovisuais (projektor multimídia, data-show, retro-projetor, CD e DVD player); laboratórios de informática com, acesso à Internet, dentre outros, com vistas a dinamizar o aprendizado e incentivar a busca do conhecimento. Como suporte para um desenvolvimento autônomo do aluno o Portal do Aluno é integrado com a plataforma Moodle, que veio modernizar e facilitar ainda mais o trabalho desenvolvido pelos docentes nas disciplinas, transformando-se em importante ferramenta de apoio e um facilitador para os alunos, já que permite a eles acessarem os conteúdos disponibilizados tais como, planos de disciplina, materiais de apoio às aulas, textos para leitura, lista de materiais e exercícios, entre outros.

As aulas práticas são desenvolvidas no decorrer do curso, de acordo com as especificidades de cada disciplina. Os professores preocupados com a formação de competências e habilidades do futuro tecnólogo, procura relacionar a teoria com a experiência cotidiana facilitando a compreensão do aluno, fundamentando a crítica e argumentando baseado em fatos. Dessa forma a postura interdisciplinar é vista no curso como um campo aberto para, que de uma prática fragmentada por especialidades, se possam estabelecer novas competências e habilidades através de uma postura em uma visão global.

O caráter interdisciplinar que integra os diversos conteúdos no curso foi considerado tanto na elaboração do projeto curricular, através de sequências temáticas, quanto na sua execução, sendo relevante a participação do corpo docente que motivado, valoriza essa política passando aos discentes a visão de multi e interdisciplinar.

1.8. Atividades Complementares

1.8.1. Oferta regular de atividade pela própria IES

Os alunos durante o CST em Gestão de Recursos Humanos possuem a oportunidade de participar de diferentes atividades programadas regularmente pelo Centro Universitário.

Dentre elas podemos destacar:

- Simpósios; jornadas; semanas acadêmicas;
- Palestras direcionadas ao curso e outras de conhecimentos gerais;
- Possibilidade de matrícula em disciplinas dos demais cursos;
- Cursos de Extensão;
- Participação em atividades de voluntariado e responsabilidade social

Da mesma forma incentiva-se à participação dos alunos em atividades fora do Centro Universitário por meio de:

- Divulgação interna de eventos relevantes nas diversas áreas, na cidade e região;
- Constante incentivo para a participação em seminários, congressos da área, e palestras específicas objetivando uma formação mais completa do indivíduo;
- Visitas monitoradas em locais de interesse do curso; como empresas, indústrias, e organização do gênero.

As atividades de Extensão são vistas no curso como uma oportunidade de produção de conhecimento que complementam a formação do aluno.

Em conexão aos objetivos do CUML, essas atividades são voltadas à formação de um profissional dotado de visão aberta e com foco nas questões contemporâneas da área em que pretende atuar, de forma a permitir ao egresso a participação em atividades práticas e reflexivas.

Visitas técnicas

Ocorrem com a finalidade de levar o aluno a conhecer, *in loco*, as atribuições de um profissional de Gestão em Recursos Humanos, oportunizando a integração do conhecimento teórico com a prática, na organização. Essas visitas são programadas pelo corpo docente com a anuência do coordenador.

Palestras

Oportunidade do aluno entrar em contato com temas pertinentes à sua área de formação específica, desenvolvidos por profissionais que atuam no mercado de trabalho, enriquecendo sua formação. São convidados profissionais atuantes no mercado local, regional e estadual.

Semana do Tecnólogo

Para estes dias foram programadas diversas atividades, tais como: palestras, seminários, oficinas, exibição de filmes, de forma a contribuir para o enriquecimento da formação do profissional de Recursos Humanos.

A carga horária para estas atividades está descrita na tabela abaixo:

Atividades Acadêmico-Científicas	
1. Cursos de Extensão e Cursos Abertos	Máximo de 40 horas
2. Cursos On-Line	Total de Horas
3. Monitoria (Inclui vínculo aos Núcleos de Pesquisa e Extensão)	Máximo de 40 horas
4. Apresentação de Trabalho em Evento Científico (Comunicação/Painel)	20 Horas
5. Participação em Evento Científico	Máximo de 40 horas
6. Workshop (Como aluna/aluno)	Máximo de 40 horas
7. Iniciação Científica (PIC ou Voluntária)	30 Horas
8. Palestras	5 Horas
9. Defesa de Monografia (Assistir)	5 Horas
10. Publicação (Revista Científica)	40 Horas
11. Visitas Monitoradas	Total de Horas (Definidas pelo Coordenador/Professor Responsável)
12. Visita Técnica	5 Horas
13. Leitura Orientada/Resenha	Total de Horas (Definidas pelo Professor Responsável/Coordenador do Curso)
14. Semana Temática (De Cursos)	Total de Horas (Definido pelo Coordenador/Professor Responsável)

15. Participação em Grupos de Estudos	Total de Horas (Definidas pelo professor Responsável)
16. Ministrar Cursos (Habilitado para ministrar curso)	Total de Horas
17. Proferir Palestra (Tema Acadêmico)	15 Horas
Atividades Acadêmicas	
1. Estágio Opcional	20 Horas
2. Organização de Eventos	20 Horas
3. Representação Discente	10 Horas
4. Colegiado	10 Horas
5. Participação em Eventos Diversos (Organizados pela Instituição e/ou Coordenação)	Total de Horas definido pelo Professor Responsável ou Coordenador
6. Atividades voltadas para a Profissão	10 Horas
Atividades Culturais	
1. Filmes/Teatro/Concertos/Exposição de Artes Plásticas/Desfiles	5 Horas
2. Participação no Blog – Curso/Instituição	10 Horas
3. Publicação de Livro	40 Horas
4. Exposição Artística/Cultural (realizada pelo/a aluno/a)	20 Horas
5. Organização de Evento Artístico/Cultural (em caráter Acadêmico ou não-profissional)	15 Horas
6. Ministrar Cursos de Caráter Artístico/Cultural/Desportivo (em caráter Acadêmico ou não-profissional)	Total de Horas
7. Disciplinas Optativas	Máximo de 40 horas
Atividades de Responsabilidade Social	
1. Campanhas Humanitárias	10 Horas
2. Prestação de Serviço/Assistência Social (Inclui Cursos Ministrados) em Caráter Esporádico	Total de Horas
3. Vínculo a Instituições de Caráter Humanitário	10 Horas
4. Evento Educativo de Relações Étnico-Raciais	5 Horas
5. Vínculo a Instituições que tratem da Educação das Relações Étnico-Raciais	10 Horas
6. Participação em eventos que promovam a	5 Horas

Educação Ambiental	
7. Participação em comissões, comitês, etc., que promovam a Educação Ambiental	10 Horas
Documentação Exigida para Validação das Horas em Atividades Complementares	
1. Certificados (Fotocópia) da Atividade, com os dados necessários para a comprovação (Nome da aluna/aluno, data, número de horas, assinatura e carimbo da Instituição Patrocinadora/Empresa). 2. Preenchimento da Ficha Específica para Atividades promovidas pela Instituição e/ou sem Certificação (Atividades Culturais).	3. Registro Fotográfico e Ingresso (meia entrada) para Atividades culturais, seguido da descrição/resenhada Atividade na Ficha Específica. 4. Outras atividades poderão ser avaliadas individualmente pelo professor coordenador do NAAC, apresentada em tempo hábil.

Simpósio de Produção Científica

O Centro Universitário Moura Lacerda promove, anualmente, o Simpósio de Produção Científica com o objetivo de oferecer oportunidade aos docentes, discentes e ex-alunos da graduação e pós-graduação, para divulgarem seus trabalhos de pesquisa, nas diferentes áreas de atuação.

Publicações

Para divulgação da produção científica, o Centro Universitário Moura Lacerda, possui uma Comissão de Publicações, que seleciona e edita o material produzido nos diferentes cursos do CUML, produto de TCC, Iniciação Científica, ou artigos de “cases” estudados nos projetos interdisciplinares.

As Publicações constituem-se num portal de divulgação do conhecimento produzido no âmbito acadêmico desta Instituição e de outras, regionais ou estaduais, propiciando a interlocução entre pesquisadores de diferentes áreas ou de conhecimento afins, estimulando o diálogo e o debate entre a comunidade acadêmica e a sociedade.

Os esforços constantes de implementação, de redirecionamento e de consolidação dos periódicos permitem revitalizar a tradição do Centro Universitário Moura Lacerda, de publicar periódicos científicos relevantes para o desenvolvimento da ciência e da cultura.

Com um fundo editorial atual de 04 periódicos voltados para o campo das humanidades, da ciência e da tecnologia - **Revista Montagem, Revista Plures, Revista Primeiros Passos**, o Centro Universitário Moura Lacerda vem cumprindo o seu compromisso institucional de agente e colaborador no processo de inter-cruzamento do ensino, da pesquisa e da extensão, prática imprescindível na vida universitária.

1.9. Apoio ao discente

A Instituição busca atender os discentes por meio de ações que os beneficiem nos aspectos materiais, humanos, culturais, éticos, financeiros e intelectuais.

Para tanto, disponibiliza infraestrutura que emprega recursos audiovisuais, laboratórios de informática, acesso à internet e *wireless*, nas suas unidades escolares, além de adequações das instalações que facilitam o acesso a portadores de necessidades especiais.

A Coordenação do curso mantém uma política de fácil acesso aos estudantes; qualquer problema ocorrido em sala de aula é trabalhado em conjunto com professores e alunos para melhor solução.

Na primeira semana de aula, objetivando a ambientação dos novos alunos e a integração entre calouros e veteranos, é desenvolvido um programa composto por vários itens: apresentação Institucional pela Reitoria; apresentação dos Coordenadores e Corpo Docente; entrega do Guia do Aluno (contendo procedimentos acadêmicos e outras informações importantes); atividades de apresentação dos cursos; tour pela Unidade I – Sede, Unidade II - Campus; eventos culturais, artísticos, comunitários e sociais; e demais outros à critério da programação esboçada.

São oferecidos mecanismos de nivelamento acadêmico através do oferecimento de disciplinas obrigatórias, de cunho básico, visando fornecer informações necessárias à progressão, como é o caso de matemática e cálculo.

O regime de matrícula na graduação (licenciatura e bacharelado) é feito por disciplina, o que permite aos alunos cursarem qualquer disciplina oferecida pelos demais cursos além do seu, como forma de enriquecimento acadêmico.

O acesso pelo Portal Acadêmico permite aos discentes verificar sua vida escolar e gerenciar notas, faltas, matrículas e pagamentos, mediante a utilização de senha específica, funcionando totalmente via internet.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico, localizado na Unidade Sede, atende alunos encaminhados pelos coordenadores do curso, realizando a triagem e, se necessário, o agendamento para atendimento das necessidades individuais do aluno.

O Núcleo de Atividades Acadêmicas (NAAC) orienta os alunos sobre projetos, TCC, Monografias, estágios e atividades complementares, bem como, recebe seus relatórios finais.

Em casos de atendimento de emergência, existem enfermarias nas três unidades escolares, munidas de equipamentos e funcionários capacitados, para o primeiro atendimento, além da proteção da Unimed “Área Protegida” que atende às emergências com primeiros socorros e transporte em ambulâncias equipadas para os hospitais locais.

É contratado, também, um seguro de vida pessoal para os alunos que venham a se acidentar no trajeto e/ou nas suas dependências escolares, além de cobertura de parte de despesas médicas hospitalares, conforme apólice firmada com a empresa MET LIFE SEGURADORA.

O Centro Universitário conta com um programa de Ouvidoria, que atende as três Unidades do Centro Universitário, via internet, telefone e atendimento pessoal. A procura é boa e o resultado tem se mostrado acima das expectativas.

1.10. Ações decorrentes dos processos de Avaliação do curso

A avaliação do curso superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, desde a sua criação integra o processo de avaliação institucional da Instituição. Periodicamente, professores e gestores do curso promovem reuniões de avaliação, utilizando os resultados como uma forma de reflexão do processo e melhoria do ensino, cujas decisões são respaldadas pelos resultados da avaliação institucional (CPA) promovendo alterações curriculares, quando necessárias, com a introdução de disciplinas e atividades que contribuam para a inovação dos conteúdos e das práticas curriculares.

O acompanhamento e o controle pedagógico do curso são realizados pelo Coordenador e o N.D.E. de Curso. Algumas estratégias permitem a análise dos resultados obtidos durante o curso para possíveis reformulações:

- Incentivo à realização de atividades interdisciplinares como elaboração de trabalhos comuns, seminários, estudos de casos e outros que envolvam várias disciplinas.
- Interface teórico-prática por meio da análise dos conteúdos curriculares e das práticas pedagógicas.
- Reelaboração dos conteúdos, metodologia em função dos resultados da auto avaliação do curso.
- Criação de momentos regulares e formais de avaliação do currículo do curso pelo NDE e pelo Colegiado de curso.
- Implantação de ações que possibilitem a articulação entre o curso e a comunidade por meio dos princípios de responsabilidade social, extensão e pós-graduação.

- Análise do aproveitamento dos alunos, como indicador do desempenho do docente, visando propor ações de capacitação.
- Verificação dos instrumentos de avaliação utilizados pelos docentes.

1.11. Procedimentos de avaliação dos processos de ensino aprendizagem

A avaliação da aprendizagem no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é entendida como um processo contínuo, sistemático e integral de acompanhamento e julgamento do nível no qual os alunos e professores se encontram, em relação ao alcance dos objetivos desejados na formação do profissional em questão.

Nesse sentido, deve ser entendida como um processo indissociável da dinâmica de ensino e aprendizagem, pois implica na realização de verificações planejadas para obter diagnósticos periódicos do desempenho dos alunos em relação à transmissão/assimilação e construção/produção dos conhecimentos, habilidades e atitudes desejadas, possibilitando o replanejamento das ações sempre que necessário.

Obedecidas às regras fixadas no Regimento Geral do Centro Universitário, confere-se ao docente a autonomia de estabelecer, de acordo com o programa e as características da disciplina, os métodos e instrumentos de avaliação (provas teóricas, provas práticas, realização e apresentação de trabalhos, seminários, avaliação do grau de participação e iniciativa dos alunos nas atividades propostas no desenvolvimento da disciplina). Os resultados obtidos nessas avaliações são sistematicamente levados pelos docentes, à discussão com a coordenadoria do curso, permitindo a reavaliação da metodologia na busca da constante melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

O Regimento Geral do Centro Universitário Moura Lacerda disciplina a avaliação da seguinte forma:

Art. 53º. O processo de avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo de ensino e obedece às normas e procedimentos pedagógicos estabelecidos pelo CEPEX, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 54º. A apuração do rendimento acadêmico é feita semestralmente, para cursos semestrais, e anualmente, para cursos anuais, por disciplina, e incidirá sobre a frequência e o aproveitamento acadêmico dos alunos, cabendo ao professor a atribuição de notas e o controle da frequência.

Parágrafo único. Caberá ao Coordenador de Curso, o controle do cumprimento dessa obrigação dentro dos prazos estabelecidos, intervindo em caso de omissão.

Art. 55º. A nota semestral será o resultado da média aritmética de duas notas obrigatórias, atribuídas ao aluno no decorrer do semestre, sem arredondamento.

§ 1º. No caso de cursos anuais, a nota anual será o resultado da média aritmética das quatro notas obrigatórias, atribuídas no decorrer do ano, sem arredondamento.

§ 2º. As notas parciais obrigatórias, N1 e N2 nos cursos semestrais ou N1, N2, N3 e N4 nos cursos anuais, resultam da utilização de dois ou mais instrumentos de avaliação diferentes, sendo um deles, obrigatoriamente, as provas realizadas em datas prefixadas.

Art. 56º. As notas semestral e anual atribuídas aos alunos variarão de zero a dez, admitindo-se meio ponto.

Art. 57º. Para aprovação na disciplina, o aluno deverá ter frequência mínima de (75%) e nota semestral ou anual superior ou igual a 6,0 (seis inteiros), resultante da média aritmética das duas notas (N1 e N2) obtidas no semestre, ou das quatro notas (N1, N2, N3 e N4), no caso de cursos anuais.

§ 1º. A terceira prova (Prova Substitutiva) terá como função substituir a menor das notas N1 ou N2, para os cursos semestrais ou N1, N2, N3 ou N4, para os cursos anuais.

§ 2º. O aluno que deixar de comparecer a qualquer uma das provas realizadas em datas prefixadas, deverá realizar a Prova Substitutiva, assim como o aluno que não atingir a média final mínima de 6,0 (seis inteiros), resultante da média aritmética das duas notas (N1 e N2) obtidas no semestre, ou das quatro notas (N1, N2, N3 e N4), no caso de cursos anuais.

§ 3º. A Prova Substitutiva será obrigatoriamente aplicada na última semana de aula de cada semestre do calendário escolar para os cursos semestrais e na última semana de aula do ano para os cursos anuais, sendo que o conteúdo dessa avaliação deverá compreender todo o conteúdo programático da disciplina ministrado no respectivo semestre (para cursos semestrais) ou no ano letivo (para os cursos anuais).

§ 4º. Em caso de reprovação por nota e aprovação por frequência, o aluno poderá requerer matrícula para o próximo semestre ou ano letivo em que a disciplina for oferecida, com opção de frequência e obrigatoriedade da realização das provas e/ou trabalhos e atividades determinadas para a disciplina.

§ 5º. O aluno amparado por normas legais específicas poderá requerer, ao Coordenador do Curso, o direito a tratamento excepcional de compensação de ausências, através de exercícios domiciliares, com acompanhamento do professor da(s) disciplina(s) requerido dentro de 72 horas após a expedição do documento comprobatório.

Art. 58º. Pode ser concedido pedido de reconsideração de nota, requerido pelo interessado, dirigido ao Coordenador de Curso, no prazo máximo de setenta e duas horas após a sua divulgação.

§ 1º. As notas e a porcentagem de frequência serão divulgadas pelo portal do aluno durante o período letivo.

§ 2º. A decisão sobre o pedido de reconsideração de nota caberá ao Coordenador de Curso, em decisão conjunta com o professor responsável e/ou aquele devidamente convocado para tal. Do resultado da reconsideração será dado vista ao aluno.

1.12. Avaliação Institucional

O programa de Avaliação Institucional foi introduzido em 1997 com o objetivo de compatibilizar os aspectos legais existentes, com os de interesses gerais da instituição, produzindo instrumentos adequados ao desenvolvimento institucional e ao atendimento dos procedimentos fixados pelo MEC.

A Avaliação Institucional é um processo contínuo de aperfeiçoamento do desempenho acadêmico com relação ao Ensino, Pesquisa e Extensão, um instrumento importante para o planejamento da gestão universitária e prestações de contas à sociedade. Visa oferecer instrumentos de acompanhamento, análise e avaliação das funções e atividades acadêmicas, bem como, de apoio técnico administrativo, que subsidiem o processo de desenvolvimento institucional e o estabelecimento de práticas, diretrizes e estratégias para o cumprimento da missão da instituição, como forma de avaliação e reprogramação das metas previstas no PDI em função dos diagnósticos obtidos.

As informações são organizadas em relatórios descritivos e disponibilizadas à Comunidade Acadêmica, principalmente por meio de ferramentas on-line (site e portais de aluno e professor). O processo de avaliação interna está em permanente desenvolvimento e compatibilizado com o sistema de avaliação externa do INEP, através do Exame Nacional de Desempenho Discente e dos relatórios de processos de reconhecimento, renovação de reconhecimento e credenciamento do Centro.

Integra o projeto de avaliação institucional modalidades de avaliação estratégicas focadas no PDI, através de diagnósticos executadas em diversos setores da Instituição e modalidades de avaliação do perfil da comunidade

acadêmica, englobando perfil do aluno ingressante, avaliação da estrutura física e de serviços, avaliação do corpo docente, avaliação dos egressos e da comunidade externa, além das Avaliações do processo de ensino e aprendizagem. A CPA, por meio da análise de documentos oficiais, entrevistas e de questionários referentes às dez dimensões do SINAES, levanta indicadores para a melhoria da qualidade do ensino e das condições gerais da Instituição. Esses instrumentos de avaliação elaborados têm como base as dez dimensões do SINAES (lei 10861/2004).

O sistema de avaliação da Instituição abrange as seguintes categorias: Alunos, Professores, Funcionários e Comunidade (incluindo os egressos). Os questionários são disponibilizados às categorias no site da escola periodicamente conforme a natureza do instrumento. A seguir são tabulados e os resultados obtidos são divulgados e analisados para planejamento de futuras ações, com o objetivo de melhoria do Ensino, das condições oferecidas, visando cumprir a missão do Centro Universitário e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

1.13. Organização e Controle Acadêmico

O atual sistema de informação adotado pela Instituição foi implantado no 2º semestre de 2008 e desde então promoveu significativas mudanças nas informações acadêmicas. A arquitetura do sistema foi concebida de modo a trabalhar 100% na internet, sendo assim, alunos, funcionários e professores conseguem acessar os dados em qualquer computador que esteja ligado à rede, desde que tenham as devidas permissões (senhas).

Pelo sistema, o candidato pode efetuar sua inscrição no processo seletivo e receber uma senha de acesso. Classificado no processo e convocado a efetuar sua matrícula, por ser a primeira e necessitar de documentos comprobatórios, é realizada in loco. Feita a matrícula inicial, sua migração para o sistema é automática, facilitando todo o processo na Instituição. Pelo (site) página da Instituição, o aluno tem acesso a diversos serviços, conteúdos acadêmicos e informes.

Os alunos devem renovar suas matrículas, através do sistema disponibilizado, dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Durante o andamento dos períodos letivos, o lançamento de notas e faltas é feito pelos professores através do Portal Acadêmico, que é um ambiente específico do sistema. Esses lançamentos, uma vez realizados, são imediatamente transferidos para o ambiente online no qual o aluno consulta e interage, através do Portal do Aluno.

Além das notas e faltas, os conteúdos ministrados aula a aula, são registrados no diário de classe eletrônico, que pode ser acompanhado pelos alunos via Portal do Aluno. Este, contém ainda várias possibilidades de consultas da sua atual situação no curso, bem como, outras informações como agendas e informações financeiras, material de aula colocado pelo professor, lista de exercícios, comunicados, etc.

O sistema financeiro do aluno permite controlar todos os movimentos realizados, gerando um conjunto de relatórios usados pela Diretoria, Coordenadoria financeira e outros. O sistema também permite fazer a troca eletrônica de arquivos entre a Instituição e o banco, emitindo boletos para serem enviados aos alunos e baixas eletrônicas realizadas de maneira muito mais rápida. Por meio das informações inseridas, vários relatórios são obtidos em um tempo muito menor e em várias situações, instantaneamente.

O sistema permite um amplo cadastramento de disciplinas, cursos e estruturas curriculares, pelo qual é possível controlar a atualização de cada uma dessas características e organizar racionalmente a estruturação dos cursos. Da mesma forma, é possível controlar o calendário letivo, assinalando os dias letivos, feriados, não letivo e outros que impactam na carga horária ministrada. Assim, temos informatizado todo o registro acadêmico das turmas, facilitando a atualização e consultas por parte de toda comunidade acadêmica.

Ainda, tanto alunos quanto professores possuem acesso a plataforma Moodle disponibilizada para dar suporte ao registro acadêmico, possibilitando que os professores divulguem notas e conteúdos didáticos on-line.

1.14. Secretaria Geral

A Secretaria Geral é um órgão essencial na vida escolar. Responsável pelo controle dos registros acadêmicos, expede documentos de rotina escolar; emite livros de matrícula e resultados finais; controla a emissão e recebimento de guias de transferência e dá providências referentes aos aproveitamentos de estudos delas oriundos, de acordo com o coordenador do curso; elabora e encaminha os processos de registro de diplomas; zela pelo arquivo da vida escolar; diários de classe; controles de frequência; estatísticas que atendem ao censo escolar e às informações solicitadas por outros órgãos públicos e municipais. Essa inter-relação de uma forma mais ampla pode ser observada através do Regimento/Estatuto e decorrentes manuais que norteiam a vida acadêmica.

2. DO CORPO DOCENTE DO CURSO DE TECNOLOGIA EM RECURSOS HUMANOS

2.1. Do Núcleo Docente Estruturante

Conforme artigo 1º, da Resolução 01, de 17/06/2010 – CONAES, o **Núcleo Docente Estruturante (NDE)** é formado por um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso.

São atribuições do NDE:

- Elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- Atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- Estabelecer e contribuir para a consolidação do perfil do profissional do egresso do curso;
- Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado de Curso e posteriormente para o CEPEX, sempre que necessário;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as atividades de ensino constantes do currículo;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, e de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Superiores de Tecnologia.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso Superior de Tecnologia de Recursos Humanos é composto pelo Coordenador do curso e mais 4 professores, que ministram disciplinas no curso.

O NDE se reúne em sessão ordinária anual, e em sessão extraordinária, semestralmente, e sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso, ou por solicitação da Reitoria. Aplicam-se a ele as seguintes normas:

- O NDE funciona, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, em segunda convocação, com qualquer número, e decide com a maioria simples;
- As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- Das reuniões são lavradas atas assinadas pelo presidente, após leitura e aprovação pelos membros;

- As decisões do NDE, dependendo da natureza são encaminhadas à deliberação dos órgãos superiores.

2.2. Atuação do Coordenador

A coordenadoria do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é exercida pelo Profº MS. Adriano Marcelo Litcanov. A mencionada coordenadoria constitui a base da construção e da reflexão que deu origem ao projeto pedagógico, e dividem com o N.D.E. de curso a sua exequibilidade, dentro da concepção do mesmo, e de acordo com a realidade da educação nacional. As atribuições do coordenador constam no Regimento Geral do Centro Universitário.

Cabe ao Coordenador:

- Desenvolver atividades acadêmicas e gerenciais, seguindo um planejamento que abrange, de forma global, desde a composição do corpo docente do curso, bem como a supervisão de suas atividades, garantindo o cumprimento das cargas horárias previstas para as disciplinas.
- Desenvolver, o planejamento vinculado ao projeto acadêmico, bem como a atualização juntamente com o NDE, o Colegiado de curso e o corpo docente, dos planos de ensino e da bibliografia.
- Ser responsável, ainda, pela elaboração dos horários de aula do curso, a atribuição das mesmas aos docentes, e também pela análise e decisão sobre adaptações, aproveitamento de estudos, dispensa de disciplinas, transferências, e outras solicitações de caráter acadêmico, efetuadas por meio de requerimentos dos discentes interessados.

A Coordenadoria, como parte do conjunto de suas ações, mantém uma política de fácil acesso aos discentes, estando disponível no período diverso do funcionamento do curso, para orientação dos alunos no que diz respeito ao seu desempenho e ao fluxo escolar, na compreensão da dinâmica das disciplinas por ele cursada, inclusive com a compatibilização de suas diversas atividades; intermediação para a solução de eventuais dificuldades de relacionamento com os docentes, e quaisquer outros problemas, inclusive de ordem pessoal, que estes queiram trazer a coordenação.

Supervisiona as condições de infraestrutura necessárias ao curso, bem como avalia e referenda, as solicitações de aquisições e melhorias encaminhadas pelos docentes, sempre que cabíveis no contexto do curso.

Participa efetivamente do processo decisório no curso em articulação com as instâncias acadêmico-administrativas competentes, e conselhos superiores, quando oportuno.

2.3. Titulação do Coordenador do Curso

O Professor Msc. Adriano Marcelo Litcanov é Administrador formado pelo Centro Universitário Moura Lacerda, é Mestre em Engenharia Mecânica - Logística pela USP de São Carlos, e Especialista em Controladoria e Finanças pela USP de Ribeirão Preto.

2.3.1. Regime de Trabalho do Coordenador

O coordenador do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos designado pela Reitoria, trabalha em regime de tempo Integral 40 horas semanais, sendo 20 horas destinada à coordenação do Curso, nas quais atende e desempenha as funções inerentes ao cargo.

Cabe à Coordenadoria do Curso, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Geral do Centro Universitário, o acompanhamento e a coordenação de todas as atividades do curso, diagnosticando possíveis problemas e buscando estratégias de solução, além de executar e fazer executar as demais decisões e normas emanadas dos Órgãos Colegiados Superiores.

2.4. Perfil do corpo docente

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

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

Há uma efetiva preocupação com a aderência dos professores em relação aos conteúdos ministrados; os docentes são incentivados, durante as reuniões acadêmico-pedagógicas, pelas coordenações dos cursos de graduação, à socialização de suas experiências profissionais e acadêmicas com os demais

colegas. Essa transferência de conhecimento e análise crítica dos planos de ensino das respectivas disciplinas proporcionam, uma oportunidade ímpar para atualização dos conteúdos e conseqüente; aprimoramento do processo de ensino – aprendizagem.

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

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

2.4.1. Titulação do Corpo Docente

O Corpo Docente do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos, atualmente, é composto por professores Doutores, Mestres e Especialistas.

2.4.2. Docentes por Disciplina

O critério adotado pela Coordenação do curso para a atribuição de aulas no semestre contempla a proximidade temática entre as disciplinas que o docente poderá assumir, além de sua habilidade em lidar com os referidos conteúdos dentro de sua formação básica ou em nível acima, considerando para isso a sua experiência com a área de conhecimento.

2.5. Do Colegiado

No Colegiado de Curso são discutidos os objetivos e metas acadêmicas, projetos e atividades de ensino que deverão ser desenvolvidas ao longo do período letivo. O Coordenador do curso juntamente com os professores que o compõem, exercem as seguintes funções:

- Supervisionam a implantação das ementas e planos de curso das disciplinas, bem como as convenientes reformulações, quando

necessárias, que encaminhadas ao NDE, para recomendação ao CEPEX, quando deliberadas, são colocadas em prática por meio deste Colegiado.

- Definem as competências e aptidões consideradas como pré-requisitos ao aproveitamento do curso, e provêm situações para o seu desenvolvimento;
- Promovem estudos sobre egressos do curso no mercado de trabalho local e regional, com vistas à permanente atualização curricular e dos conteúdos programáticos;
- Decidem sobre pedidos de reconsideração de resultados da avaliação de trabalho acadêmico e de promoção de alunos;
- Designam banca examinadora especial para verificação de provas finais e de alunos com extraordinário aproveitamento no estudo, com objetivo e abreviação de duração de seus estudos;
- Avaliam e documentam dentro das normas Regimentais o desempenho do curso.

O Colegiado se reúne em sessão ordinária uma vez a cada semestre letivo, e, em sessão extraordinária, sempre que for convocado pelo Coordenador do Curso, ou por um terço de seus membros, ou por solicitação da Reitoria e, ainda, aplicam-se a ele as seguintes normas:

- O Colegiado funciona, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, e, em segunda convocação, com qualquer número, e decide com a maioria simples;
- As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 horas, constando da convocação a pauta dos assuntos;
- Das reuniões são lavradas atas assinadas pelo secretário e pelo presidente, após leitura e aprovação pelos membros;
- As decisões do Colegiado, dependendo da natureza, são encaminhadas à deliberação do NDE e dos órgãos superiores;

2.6. Articulação do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso com os Colegiados Superiores da Instituição

A atuação dinâmica da estrutura descrita na realização de suas competências leva a desenvolver continuamente a integração entre seus diversos órgãos. Exemplificando, podemos citar o encaminhamento de projetos de reformulação curricular, de alterações de normas regimentais, de expansão e modificação da oferta de vagas, dentre outras, que, após análise e discussão no Núcleo Docente Estruturante, são enviados, formalmente à deliberação dos órgãos

superiores, que após decisão final, determinam as providências administrativas cabíveis.

Como reflexo da política institucional, é permitido aos coordenadores de curso, não só o encaminhamento de projetos, mas a sua defesa perante os Conselhos Superiores, quando convidados a participar das suas reuniões

O desenvolvimento das atividades também se dá, no sentido inverso, por meio de decisões emanadas dos Conselhos Superiores, de acordo com a política da Instituição, sem prévia convocação do Núcleo Docente Estruturante, cumprindo a este, implementá-las no âmbito do curso, segundo as diretrizes recebidas, dando-lhes plena execução.

A estrutura organizacional do Centro Universitário Moura Lacerda é, em linhas gerais, a seguinte: A Administração Superior é exercida por órgãos deliberativos e normativos, e por órgão executivo.

Os órgãos deliberativos e normativos são:

- O Conselho Universitário (CONSU);
- O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

O órgão executivo é a Reitoria, com funções de coordenação e supervisão do Centro Universitário, exercida por um Reitor, com mandato de dois anos. A ela se integra a Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos, Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos, pelos Órgãos Suplementares e Assessorias.

A Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos é integrada pelas Coordenadorias dos Cursos de Graduação, dos Cursos Sequenciais, dos cursos Superiores de Tecnologia, das coordenadorias de Extensão, de Pesquisa e Pós-Graduação, e pela Secretaria de Controle e Registro Acadêmico.

A Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos é integrada pelas Coordenadorias Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.

Ao Conselho Superior Universitário (CONSU) é destinado traçar a política do Centro Universitário, sendo órgão máximo de natureza deliberativa e normativa. É constituído pelo Reitor, que o preside, por representantes das coordenadorias de curso, corpo técnico-administrativo, corpo discente, mantenedora e um representante da comunidade.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) possui atribuições deliberativas, normativas e consultivas; é o órgão central de supervisão das atividades de ensino, pesquisa e extensão. É integrado pelo Reitor, três professores de cada categoria docente, dois coordenadores de curso de graduação e um representante do corpo discente.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado de curso são articulados aos Conselhos Superiores.

2.7. Corpo Técnico Administrativo

O corpo técnico-administrativo, tanto na esfera que compõe a estrutura organizacional geral do Centro Universitário, quanto na esfera destinada às atividades específicas do curso, é formado por profissionais classificados segundo nomenclatura própria em categoria de: Nível superior (advogado, bibliotecário, engenheiro, administrador, médico veterinário, analista de sistema, contador, publicitário), Nível Médio (escriturário, secretária adjunta, técnico agrícola, técnico almoxarife, técnico de laboratório, técnico em eletrônica, técnico em informática, técnico em radiologia) e Nível de apoio (auxiliar administrativo, auxiliar de compra, auxiliar de pedreiro, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar técnico audiovisual, eletricista, inspetor de alunos, marceneiro, motorista, serviços gerais, pedreiro, pintor, piscineiro, porteiro, serralheiro, soldador, tratorista). Esses funcionários possuem formação e experiência compatíveis à função que exercem, são em número suficiente e estão perfeitamente integrados à rotina funcional acadêmica e cientes dos potenciais de risco das atividades desenvolvidas, garantido a segurança do ambiente de trabalho e a integridade física das pessoas que utilizam o setor, oferecendo assim um atendimento de nível adequado e eficiente.

O corpo técnico-administrativo que atende ao curso possui um número suficiente e formação compatível, além de estar perfeitamente integrado à rotina funcional acadêmica, oferecendo assim um atendimento de nível adequado e eficiente.

Para viabilizar o ingresso de seu pessoal administrativo no plano de capacitação de recursos humanos, o Centro Universitário Moura Lacerda subsidia desde 1998 o Programa Bolsa-Auxílio, objetivando favorecer financeiramente o interessado em ingressar em programas de capacitação oferecidos pela própria Instituição de Ensino ou cursos nos seus vários níveis.

Na média, o corpo técnico-administrativo do CUML encontra-se vinculado à Instituição por cerca de 7 anos, os quais possuem formação compatível com o cargo que ocupam, e o executam há pelo menos 5 anos.

3. INFRAESTRUTURA

O curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos funciona no edifício sede do Centro Universitário Moura Lacerda, que ocupa uma área de 18.000 m², com 100 salas de aula, laboratórios de apoio para as várias áreas de conhecimento, além de 5 laboratórios de informática. Possui ainda, espaço próprio para o Programa de Mestrado em Educação, reconhecido pelo MEC e recomendado

pela CAPES e 1(um) Auditório Ilka de Moura Lacerda, com capacidade para 200 lugares (unidade sede), devidamente provido de equipamentos para videoconferência e demais recursos audiovisuais; 1(um) auditório com capacidade para 100 pessoas (unidade campus); além de toda a infraestrutura técnico-administrativa necessária e área de convivência apropriada ao corpo discente do Centro Universitário.

As instalações do Centro Universitário possuem adequados sistemas de iluminação e ventilação favorecendo a natureza da atividade desenvolvida no setor e ao número de pessoas nela previsto.

O Centro Universitário conta com equipe de limpeza própria para a execução de serviços em instalações específicas, havendo especial atenção quanto a proteção dos funcionários a exposição à fatores de risco. Além desta equipe, conta ainda com uma empresa terceirizada, a Resolv Serviços Autorizados Especializados em Limpeza, que é responsável pelo serviço de limpeza na maior parte das instalações da Instituição.

Possui ainda, equipes de manutenção e conservação, estruturadas e integradas, que mantêm as instalações em condições adequadas para utilização. Além destas equipes próprias, os serviços de manutenção dos equipamentos especiais, quando necessário, são terceirizados para empresas da cidade e região, para garantir a qualidade do serviço e o perfeito funcionamento dos equipamentos para as atividades de ensino e pesquisa.

As pequenas reformas e adaptações das instalações existentes são realizadas por uma equipe própria, sob supervisão e responsabilidade técnica do Departamento de Engenharia. Expansões maiores e grandes reformas são projetadas pelo mesmo Departamento, juntamente com o setor administrativo, e as etapas de supervisão e responsabilidade técnica ficam a cargo das empresas terceirizadas, contratadas para realização destes serviços.

A estrutura física específica e os recursos materiais disponíveis ao curso foram dimensionados de forma a atender a proposta curricular, em número de salas de aula e laboratórios, privilegiando atividades pedagógicas de boa transmissão do conteúdo das disciplinas, como também, demais atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

No que se refere à segurança pessoal e material dos espaços físicos, cumpre ressaltar que a Instituição desenvolve uma política global, tendo em vista os riscos naturais da atividade científica e especialmente laboratorial, com vistas a garantir a segurança ambiental e da comunidade, a preservação da saúde do pessoal técnico envolvido no serviço, dos docentes e dos alunos que participam das atividades.

Para tanto, desenvolvem-se ações de prevenção, educação e fiscalização que têm em vista as peculiaridades de cada setor laboratorial envolvido.

3.1. Espaços Físicos – Professores, Coordenação e Serviços Acadêmicos

Os coordenadores possuem ambiente especial de trabalho, divididos em modernas repartições funcionais, tornando uma sala agradável e favorecendo a integração das relações pessoais no âmbito acadêmico.

Todas as coordenações de curso possuem mobiliário próprio, mesa, cadeiras, linha telefônica, computador ligados em rede e acesso web local e externo, do software de gestão acadêmico e administrativo.

Os serviços acadêmicos são realizados com o suporte do Núcleo de Apoio, anexo à sala de coordenação, com uma equipe treinada para realização de apoio ao estudante / coordenador como: aproveitamento de estudos, matrícula, horários, requerimentos especiais, consulta e informações diversas.

No pavimento superior encontra-se uma ampla sala de professores, com computadores individuais para uso dos professores, armários individuais, secretária, copa e sanitários.

3.1.1. Laboratórios Específicos

Os recursos disponíveis para as atividades acadêmicas se dividem em:

a) Laboratórios de Informática

São 05 (cinco) laboratórios localizados na Unidade I – Sede - Ribeirão Preto e 3 (dois) laboratórios no Campus, que são utilizados em aulas e outras atividades práticas de informática aplicada aos cursos de graduação. Totalizam 157 microcomputadores, possibilitando o acesso à internet e o uso de softwares variados e atualizados.

b) Espaço de Informática na Biblioteca

O corpo discente também tem à sua disposição microcomputadores alocados junto à Biblioteca “Josefina de Souza Lacerda”, localizada na Unidade I – Sede, para o desenvolvimento de atividades e pesquisas acadêmicas. Estes equipamentos, conectados em rede, contam com acesso à internet e softwares como navegador para internet, editor de texto, editor de apresentação e planilha eletrônica.

c) Equipamentos alocados para Núcleos de Pesquisas, Coordenadores e Professores

Os núcleos de pesquisa ligados aos cursos de graduação e pós-graduação, a sala dos professores e a dos coordenadores dos cursos do Centro Universitário Moura Lacerda dispõem de recursos de informática que incluem microcomputadores, impressoras, scanners, conectados em rede, com acesso à internet e dotados de softwares para fins educativos e de desenvolvimento de projetos.

3.1.2. Política de Acesso dos Alunos aos Laboratórios

Os laboratórios são unidades de apoio às atividades de ensino desenvolvidas no Centro Universitário e, neste contexto, a sua utilização está intimamente ligada aos projetos de disciplinas ali ministradas.

Além disso, destinam-se ao desenvolvimento das atividades experimentais de projetos de pesquisa docente e/ou discente, além de permitir, dentro de cada área respectiva, a prestação de serviços à comunidade.

Os alunos do Centro Universitário Moura Lacerda participam de toda a etapa desse processo, como alunos propriamente dito através dos cursos de graduação, como bolsistas de pesquisa em projeto de iniciação científica e como estagiários nas atividades de apoio à prestação de serviços.

3.1.3. Recursos Audiovisuais

O Setor de Audiovisual é um serviço de apoio didático que disponibiliza aos alunos e professores materiais eletrônicos para aulas, palestras, apresentação de trabalho, seminários e outros recursos. O Setor possui equipamentos como Data Show, retroprojektor, vídeo cassete, TV, aparelhos de som, computadores, entre outros.

Para uso desses componentes é necessário que o interessado agende junto ao Núcleo de Apoio, com 48 horas de antecedência. Para as aulas práticas de ginástica de academia, dança e musculação, o curso mantém uma parceria com a Academia Saúde Total, localizada há 100 metros do Campus que, em contra partida, disponibiliza as instalações esportivas para realização de eventos programados pela academia e a participação de seus profissionais em cursos de extensão, palestras e Semanas de Estudos.

3.1.4. Laboratórios de Ensino, Pesquisa e Extensão

Os laboratórios são unidades de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão de serviços à comunidade, e são objeto de constantes mudanças e aperfeiçoamentos.

As atividades práticas exercidas nos laboratórios e relacionadas ao ensino de graduação têm a mesma importância que as atividades de ensino teórico.

Identificaremos, a seguir, os laboratórios utilizados pelos cursos. Os demais laboratórios disponibilizados pelo Centro Universitário, poderão vir a ser utilizados sempre que as atividades acadêmicas interdisciplinares assim se justificam.

Nº	Descrição	Objetivos	Área Física (m²)	Recursos	Serviços
1	Áudio e Vídeo	Apoio ao corpo docente nas aulas teóricas; edição de filmes educativos em vídeo, dispositivos ou transparências.	23,00	Projetores, retroprojetores, câmera de vídeo, videocassete, aparelhos de som, televisores, câmeras fotográficas, projetor de filmes e telão, projetor de filmes 16 mm e 8 mm, auditório equipado.	Coleções de filmes, diapositivos e transparências, fotos, filmes educativos em vídeo.
2	Informática	Apoiar o desenvolvimento das atividades acadêmicas, científicas e administrativas do CUML	170,00	Encontram-se 08 laboratórios distribuídos pela unidade Sede e Campus	Cursos oferecidos a alunos, professores, funcionários e à comunidade.

3.1.5. Núcleos de Ensino, Pesquisa e Extensão

No desenvolvimento de seu projeto acadêmico, buscando viabilizar para o corpo discente a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos, o Centro Universitário Moura Lacerda inseriu, em sua estrutura organizacional, os Núcleos de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Cabe aos Núcleos, entendidos como centros de desenvolvimento, a aplicação e prestação de serviços à comunidade, fortalecendo, através dessa atividade, o incentivo e a investigação científica, a capacitação e o desenvolvimento profissional e, em última instância, o ensino, a pesquisa e a extensão nas diversas áreas de conhecimento oferecidas pelo Centro Universitário Moura Lacerda.

Com o intuito de estabelecer mecanismos efetivos de acompanhamento e de cumprimento das atividades que integram a prática jurídica, o Curso de Direito do Centro Universitário Moura Lacerda instituiu o Núcleo de Prática Jurídica – NPJ que, assim como o curso, funciona na Unidade Sede, encontrando-se devidamente instalado, com salas de atendimento acadêmico, secretaria, material de apoio,

computadores e funcionários, permitindo ao aluno o desenvolvimento de atividades práticas, essenciais à sua formação acadêmica.

Arelado ao Núcleo de Prática Jurídica encontra-se o Escritório de Assistência Judiciária, o Juizado especial Cível – Anexo Moura Lacerda e a Câmara Intersindical de Conciliação Trabalhista do Comércio, com objetivos e funcionamentos independentes, embora todos com equipamentos, onde os acadêmicos têm à disposição computadores acessados à Internet que oferecem instalações e acomodações apropriadas.

Nos requisitos acústica, ventilação e iluminação, as condições são apropriadas. Com efeito, não há problemas com ruídos externos, com a ventilação dos ambientes e com a luminosidade natural e artificial, bem como, quanto à limpeza, as áreas livres, as instalações sanitárias e os espaços internos são limpos diariamente, por pessoal qualificado, mediante o uso de material de limpeza adequado.

Outros núcleos existem na estrutura acadêmica do Centro Universitário, que de forma interdisciplinar relacionam-se com o curso de Direito, tais como:

- **Núcleo de Apoio Psicopedagógico** – seu principal objetivo é a orientação de pais e filhos sobre problemas decorrentes dos distúrbios de aprendizagem. A orientação é feita por integrantes do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Psicopedagogia, sob supervisão de professores com larga experiência na área e titulação acadêmica.

3.1.6. Plano de Promoção de Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Portadores de Necessidades Especiais (Decreto nº 5.296/04 e Decreto nº 5.773/06). Infraestrutura Planejada para Portadores de Necessidades Especiais

O Centro Universitário Moura Lacerda, vem demonstrando, há anos, sua preocupação com a questão da inclusão de alunos em seus meios educacionais.

Desde 1993 vem se envolvendo com o tema de acessibilidade a pessoas com deficiências nas universidades, a ponto de ser a única Instituição de Ensino Superior a apresentar trabalho no Congresso Nacional sobre Ensino de Arquitetura e Urbanismo promovido pela ABEA – Associação Brasileira de Ensino de Arquitetura e Urbanismo, na cidade de Salvador-BA, em 1993, e, no Congresso Ibero-Americano de 1994.

Toda essa preocupação de anos resultou em diversas adaptações físicas de nossa Instituição em seus 3 campi: Sede - Unidade I, campus Ribeirão Preto - Unidade II, e campus Jaboticabal - Unidade III, buscando oferecer uma melhor

condição de infraestrutura aos integrantes da vida universitária alunos, professores, funcionários no que se refere à movimentação e utilização dos espaços e mobiliário disponíveis.

Hoje as dependências de todos os prédios, laboratórios e bibliotecas do Centro Universitário Moura Lacerda são acessíveis a pessoas com dificuldades de locomoção e movimentação, em condições ideais ou em condições adaptadas.

Algumas dessas intervenções foram feitas utilizando-se as Normas Brasileiras e estudos técnicos das edificações com mais de 30 anos. Em outros casos, esse conceito de desenho universal já faz parte do projeto, respeitando as limitações de diversas características e usuários.

O Centro Universitário Moura Lacerda foi a única Instituição de Ensino Superior do interior que participou, durante os anos de 2000 a 2003, da Revisão da NBR-9050 da ABNT, que estabelece os parâmetros da acessibilidade ao meio físico para pessoas com deficiência, por meio de seu Coordenador do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

Embora a Instituição não tenha tradição em possuir alunos com dificuldades de movimentação, considera necessário universalizar o uso de suas dependências, tanto para alunos quanto professores e funcionários.

Muito mais do que atender ao Decreto 5.296/04, e Decreto 5.773/06, o Centro Universitário Moura Lacerda assume seu papel social de Instituição de ensino, oferecendo a Inclusão a todos na educação, trabalhando questões técnicas e pedagógicas da acessibilidade.

3.1.7. Equipamentos de Segurança

Os equipamentos de proteção individual fornecidos são:

Óculos de proteção, luvas de procedimento, luvas de látex/nitrílica, máscaras de proteção, máscaras contra vapores, calçados de segurança, luvas de raspas, aventais plúmbeos, luvas plúmbeas, protetores de tireóide, dosímetros, boné com touca árabe, botas de borracha, protetores auriculares, avental de raspa/PVC, mangote de raspa.

3.1.8. Normas e Procedimentos de Segurança

A vigilância e segurança patrimonial é efetuada por uma empresa terceirizada *Space Vigilância e Segurança Ltda.* No que se refere à segurança pessoal e material dos diversos laboratórios, cumpre ressaltar que o Centro Universitário possui uma política global que, tendo em vista os riscos naturais da atividade científica e especialmente laboratorial, desenvolve atividades com vistas a

garantir a segurança ambiental e da comunidade, a preservação da saúde do pessoal técnico envolvido no serviço, e dos docentes e dos alunos que participam das atividades. Para tanto, desenvolvem-se ações de prevenção, educação e fiscalização que têm em vista as peculiaridades de cada setor laboratorial envolvido.

Possuem adequação da estrutura física quanto ao espaço, ventilação, exaustão e iluminação, voltada para todo o tipo de atividade e o número de pessoas nela prevista.

O Centro Universitário foi incluído no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais da Unimed Saúde, empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.

Este programa inclui:

- Realização de treinamentos com os funcionários sobre prevenção de acidentes do trabalho;
- Fixação das normas e procedimentos de segurança a serem adotados nos diferentes ambientes de trabalho;
- Organização da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
- Estratificação dos riscos de acordo com o tipo de local e atividade;
- Fornecimento e fiscalização do uso de Equipamentos de Proteção Individual aos usuários conforme recomendações da NR-06 da Portaria 3.214/78;
- Realização de exames médicos com os funcionários, conforme recomendação da NR-07, da Portaria 3.214/78;
- Instalação de equipamentos de combate a incêndio, conforme recomendações da NR-23, da Portaria 3.214/78;

Elaboração de Laudo Técnico das condições do ambiente de trabalho de acordo com a Instrução Normativa n.118, de 14 de abril de 2005, INSS/DC (ARTIGO 186) D.O.U. de 18/04/2005.

3.1.9. Biblioteca

A Instituição Moura Lacerda dispõe de três bibliotecas, duas localizadas na cidade de Ribeirão Preto e uma localizada na cidade de Jaboticabal. Todas elas encontram-se completamente informatizadas, facilitando assim a consulta e acesso aos diversos materiais disponíveis em seus acervos, o que pode se realizar através de terminais especialmente destinados para esse fim, localizados em cada uma das bibliotecas, como também pela Internet, através do nosso site, com acesso livre

para qualquer interessado, quer faça parte ou não de nossa comunidade acadêmica.

Ainda através do nosso site, no *link* da **Biblioteca**, é possível encontrar a indicação dos principais “sites de busca” vinculados aos vários cursos oferecidos pelo Centro Universitário Moura Lacerda e, no *link* do **Portal Universitário**, encontra-se o acesso a Biblioteca virtual, ação que se efetiva mediante uso de usuário e senha.

A Biblioteca Central concentra um acervo completamente diversificado e numeroso, apoiando as atividades docentes, de ensino, pesquisa e extensão. As Bibliotecas Setoriais atendem as áreas específicas de acordo com os cursos existentes nas unidades em que se localizam.

Todas elas oferecem serviço de assistência e orientação a todos os usuários através de seus funcionários e estagiários, que atuam em regime integral e dedicação exclusiva as atividades desenvolvidas.

A constante preocupação com o desenvolvimento de seus acervos faz com que a mesma adote uma política de atualização extremamente rigorosa e isso se processa de forma contínua, através de solicitações dos docentes diretamente aos Coordenadores de Curso, que fazem o encaminhamento das solicitações das obras para serem adquiridas pela Biblioteca.

O acervo está representado numericamente pelo Sistema Decimal Dewey (CDD), e a representação descritiva têm por base o AACR2. A mesma mantém convênio com o COMUT - Sistema de Comutação Bibliográfica, visando oferecer a toda comunidade a possibilidade de localização de títulos e artigos disponíveis em outras bibliotecas integradas, possibilitando a multiplicação aritmética do acervo. Também contamos com acesso a Base de Dados Eric, onde se encontram várias referências bibliográficas com resumos, além de vários títulos de publicações educacionais.

Somando-se todos os acervos das bibliotecas da Instituição Moura Lacerda, disponibilizamos a todos os usuários uma estrutura bibliográfica e documentária composta por 75.110 títulos de livros e 107.402 volumes; 5.339 títulos de periódicos e 143.024 volumes; 1.377 títulos de fitas de vídeo e DVDs e 1.601 volumes; 920 títulos de CD-ROM e 1.224 volumes e 1.100 títulos de mapas e 1.346 volumes.

O banco de dados utilizado no desenvolvimento da catalogação, recuperação e empréstimo do acervo bibliográfico é o CDS/ISIS, um software desenvolvido pela UNESCO e distribuído no Brasil pelo IBICT.

Dentre os serviços e instalações oferecidas pelas bibliotecas podemos destacar: o espaço de informática, o guarda-volumes, a mapoteca, o

processamento técnico, sala de estudo individual, salão de estudo coletivo, salão para leitura e terminais para consulta de acervo.

Biblioteca Central “Josefina de Souza Lacerda” – Unidade I – Sede

Rua João Ramalho, 508 – Campos Elíseos

CEP 14085-040 - Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-1056 / (16) 2101-1157

Horário de Funcionamento:

Segunda a sexta-feira, das 8h00min às 22h30min, e sábado, das 8h00min às 12h00min.

Biblioteca Setorial – Unidade II – Campus Ribeirão Preto

Av. Dr. Oscar de Moura Lacerda, 1520 – Jardim Independência

CEP 14076-510 – Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 2101-2153

Segunda a sexta-feira, das 7h30min às 22h30min, e sábado, das 8h00min às 12h00min.

Biblioteca Setorial – Unidade III – Campus Jaboticabal

Av. Amador Jardim, 55 – Jardim Eldorado

CEP 14.887.104 – Jaboticabal SP

Fone: (16)3202-2882

Horário de Funcionamento:

Segunda a sexta-feira, das 7h00min às 12h00min, das 13h00min às 17h00min, e das 18h30min. às 22h30min., e aos sábados, das 8h00min às 12h00min.

3.1.9.1. Espaço Físico

Na Biblioteca Central, localizada na Unidade I – Sede, o espaço físico é de 1.400m².

Na Biblioteca Setorial, localizada na Unidade II – Campus Ribeirão Preto, o espaço físico é de 383m².

Na Biblioteca Setorial, localizada na Unidade III – Campus Jaboticabal, o espaço físico é de 225 m².

3.1.9.2. Política de Atualização do Acervo

A política de atualização e expansão do acervo se processa de forma contínua, por meio de solicitações dos docentes diretamente ao coordenador, que as encaminham à bibliotecária, que, de acordo com o planejamento estabelecido, adquire as obras.

3.1.9.3. Política de Acesso ao Material Bibliográfico

As Bibliotecas utilizam pessoal técnico qualificado que atuam em regime de tempo integral e dedicação exclusiva. Encontram-se totalmente informatizadas, disponibilizando terminais para consulta via Internet e para biblioteca eletrônica, com acervo integralmente informatizado.

Existe, nas Bibliotecas, sala de leitura, sala de referência e área de computação - Espaço de Informática.

Dentro da Biblioteca Central existe, também, a Videoteca, que possui fitas para videocassete sobre os diferentes temas das disciplinas, dispondo de acomodações para exibição de vídeo, destinadas a pequenos grupos, onde há um funcionário disponível para o agendamento da utilização dos equipamentos e para sua exibição local.

O acesso à Internet pode ser feito por meio de terminais de computador multimídia, instalados em espaço próprio localizado na biblioteca, destinado especialmente para esse fim.

São oferecidos, ainda, os seguintes serviços: empréstimo domiciliar, acesso direto pelo usuário ao acervo, serviço de alerta, que tem como objetivo divulgar os sumários correntes de periódicos e de livros novos, além de manuais de instrução, divulgados na própria biblioteca.

Além disso, as Bibliotecas têm prestado seus serviços na organização de cursos, treinamentos de usuários e elaboração de pesquisa bibliográfica.

O banco de dados utilizado no desenvolvimento dos projetos de catalogação, recuperação e empréstimo do acervo bibliográfico é o CDS/ISIS para microcomputadores. É um software de gerenciamento de banco de dados direcionado à manipulação de textos, desenvolvido pela UNESCO e distribuído no Brasil pelo IBICT. Como linguagens de programação no desenvolvimento de aplicativos utilizam-se Pascal Padrão (fornecido com o CDS/ISIS) e como interface gráfica para web o programa WX fornecido pela BIREME.

O sistema de empréstimo é um aplicativo desenvolvido e distribuído pela BIREME/IPEN, também em CDS/ISIS, e está integrado aos demais sistemas. Os sistemas operacionais utilizados são: GNU/Linux Debian, Microsoft Windows XP e Microsoft Windows 98. São disponibilizados, ainda, softwares aplicativos de processamento de textos, planilha eletrônica, gerenciadores de bases de dados, de apresentação, editores gráficos, entre outros.

3.1.9.4. Espaço para Estudos

Na biblioteca da unidade de funcionamento do curso, a molde do que acontece nas demais unidades, existem espaços reservados para estudos que são

utilizados pelos alunos vinculados aos cursos. Essa composição de espaços tem atendido satisfatoriamente às necessidades dos alunos ao curso.

3.1.9.5. Acervo Bibliográfico

Em termos de acervo, estão discriminadas as quantidades, por área de conhecimento, onde podemos visualizar nas tabelas a seguir:

UNIDADE I – SEDE		
ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – LIVROS		
DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE EXEMPLARES
Ciências Exatas e da Terra	3282	5581
Ciências da Saúde	549	967
Ciências Sociais Aplicadas	12466	22418
Ciências Humanas	19609	27581
Ciências Biológicas	125	173
Ciências Agrárias	133	187
Linguística, Letras e Artes	12328	15488
Engenharia e Tecnologia	1090	1479
Total	49582	73874

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE I – SEDE		
ACERVO PERIÓDICOS – ASSINATURAS CORRENTES – NACIONAIS		
DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	5	303
Ciências da Saúde	2	224
Ciências Sociais Aplicadas	78	9345
Ciências Humanas	85	9680
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	11	1094
Engenharia e Tecnologia	3	1094
Total	184	20900

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE I – SEDE

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – NACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	124	4089
Ciências da Saúde	10	225
Ciências Sociais Aplicadas	966	31746
Ciências Humanas	1073	33784
Ciências Biológicas	5	270
Ciências Agrárias	7	44
Linguística, Letras e Artes	146	4403
Engenharia e Tecnologia	65	1692
Total	2396	76253

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE I – SEDE

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS CORRENTES – ESTRANGEIROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	0	0
Ciências da Saúde	0	0
Ciências Sociais Aplicadas	0	0
Ciências Humanas	1	126
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	0	0
Engenharia e Tecnologia	0	0
Total	1	121

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE I – SEDE

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – ESTRANGEIROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	100	1513
Ciências da Saúde	3	17
Ciências Sociais Aplicadas	89	2067
Ciências Humanas	121	2285
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	2	15
Linguística, Letras e Artes	11	372
Engenharia e Tecnologia	24	295
Total	350	6564

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE I – SEDE

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL - FITAS DE VÍDEO/DVD

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE FITAS DE VÍDEO/DVD
Ciências Exatas e da Terra	28	55
Ciências da Saúde	13	13
Ciências Sociais Aplicadas	225	488
Ciências Humanas	179	257
Ciências Biológicas	31	46
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	140	265
Engenharia e Tecnologia	7	16
Total	623	1140

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE I – SEDE

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – CD-ROM

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE CD-ROM
Ciências Exatas e da Terra	27	57
Ciências da Saúde	1	1
Ciências Sociais Aplicadas	161	288
Ciências Humanas	129	145
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	2	2
Linguística, Letras e Artes	66	78
Engenharia e Tecnologia	3	4
Total	389	575

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – LIVROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE EXEMPLARES
Ciências Exatas e da Terra	1088	2524
Ciências da Saúde	1627	2216
Ciências Sociais Aplicadas	3933	5835
Ciências Humanas	2138	2768
Ciências Biológicas	855	1232
Ciências Agrárias	1826	2489
Linguística, Letras e Artes	1283	1793
Engenharia e Tecnologia	3674	6554
Total	16424	25411

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO PERIÓDICOS – ASSINATURAS CORRENTES – NACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	1	61
Ciências da Saúde	11	884
Ciências Sociais Aplicadas	25	2973
Ciências Humanas	12	829
Ciências Biológicas	1	207
Ciências Agrárias	29	3207
Linguística, Letras e Artes	1	215
Engenharia e Tecnologia	15	2064
Total	95	10440

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – NACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	42	857
Ciências da Saúde	94	2608
Ciências Sociais Aplicadas	215	4256
Ciências Humanas	30	657
Ciências Biológicas	17	709
Ciências Agrárias	207	4168
Linguística, Letras e Artes	54	911
Engenharia e Tecnologia	272	7723
Total	931	21889

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS CORRENTES – ESTRANGEIROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	0	0
Ciências da Saúde	0	0
Ciências Sociais Aplicadas	7	1275
Ciências Humanas	0	0
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	2	221
Linguística, Letras e Artes	0	0
Engenharia e Tecnologia	0	0
Total	9	1496

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – ESTRANGEIROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	137	1512
Ciências da Saúde	24	290
Ciências Sociais Aplicadas	92	2842
Ciências Humanas	0	0
Ciências Biológicas	8	321
Ciências Agrárias	27	806
Linguística, Letras e Artes	29	267
Engenharia e Tecnologia	408	5523
Total	725	11561

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL - FITAS DE VÍDEO/DVD

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE FITAS DE VÍDEO/DVD
Ciências Exatas e da Terra	15	32
Ciências da Saúde	110	125
Ciências Sociais Aplicadas	298	327
Ciências Humanas	34	53
Ciências Biológicas	30	59
Ciências Agrárias	99	104
Linguística, Letras e Artes	40	56
Engenharia e Tecnologia	36	67
Total	662	823

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE II – CAMPUS

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – CD-ROM

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE CD-ROM
Ciências Exatas e da Terra	238	312
Ciências da Saúde	15	20
Ciências Sociais Aplicadas	78	119
Ciências Humanas	86	107
Ciências Biológicas	10	21
Ciências Agrárias	18	22
Linguística, Letras e Artes	61	75
Engenharia e Tecnologia	50	92
Total	556	768

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE III – JABOTICABAL

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – LIVROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE EXEMPLARES
Ciências Exatas e da Terra	493	614
Ciências da Saúde	1132	3024
Ciências Sociais Aplicadas	1472	1949
Ciências Humanas	8452	10567
Ciências Biológicas	227	307
Ciências Agrárias	13	24
Linguística, Letras e Artes	2277	2621
Engenharia e Tecnologia	19	32
Total	14085	19138

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE IIIII – JABOTICABAL

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS CORRENTES - NACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	2	143
Ciências da Saúde	17	975
Ciências Sociais Aplicadas	24	1149
Ciências Humanas	25	1259
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	1	36
Linguística, Letras e Artes	0	0
Engenharia e Tecnologia	1	72
Total	70	3634

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE IIII – JABOTICABAL

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – NACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	0	0
Ciências da Saúde	9	79
Ciências Sociais Aplicadas	13	288
Ciências Humanas	15	138
Ciências Biológicas	1	39
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	4	249
Engenharia e Tecnologia	1	31
Total	43	824

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE III – JABOTICABAL

ACERVO PERIÓDICOS - ASSINATURAS NÃO CORRENTES – ESTRANGEIROS

DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE VOLUMES
Ciências Exatas e da Terra	0	0
Ciências da Saúde	2	75
Ciências Sociais Aplicadas	0	0
Ciências Humanas	0	0
Ciências Biológicas	0	0
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	0	0
Engenharia e Tecnologia	0	0
Total	2	75

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE III – JABOTICABAL		
ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL - FITAS DE VÍDEO/DVD		
DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE FITAS DE VÍDEO/DVD
Ciências Exatas e da Terra	12	12
Ciências da Saúde	41	46
Ciências Sociais Aplicadas	26	27
Ciências Humanas	125	129
Ciências Biológicas	14	14
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	66	66
Engenharia e Tecnologia	0	0
Total	284	294

Fonte: Biblioteca, março/2015

UNIDADE III – JABOTICABAL		
ACERVO BIBLIOGRÁFICO - CLASSIFICAÇÃO GERAL – CD-ROM		
DISTRIBUIÇÃO DO ACERVO POR CLASSES	Nº DE TÍTULOS	Nº DE CD-ROM
Ciências Exatas e da Terra	4	4
Ciências da Saúde	5	9
Ciências Sociais Aplicadas	6	8
Ciências Humanas	63	71
Ciências Biológicas	1	1
Ciências Agrárias	0	0
Linguística, Letras e Artes	17	19
Engenharia e Tecnologia	0	0
Total	96	112

Fonte: Biblioteca, março/2015

3.1.9.6. Acesso a Recursos Informatizados (Bases de dados, Internet e Outros)

As informações referentes ao acervo bibliográfico e ao controle de circulação estão armazenadas em estrutura de banco de dados, com acesso direto para os alunos. Todos os computadores estão ligados em rede (GNU/Linux - Topologia Estrela), para utilização do corpo discente e docente como ferramenta de apoio às atividades de pesquisa.