

# **CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS (SEMESTRAL)**

Deliberação CONSEP 138/2009

## **1º Semestre – Módulo I**

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES I (Laboratório) (68 h/a)**

Manipular algumas das ferramentas básicas de cálculo e automação de escritório – planilhas eletrônicas, editor de texto, sistemas de banco de dados, com uso do computador em laboratório e uso das principais ferramentas do Microsoft Office.

### **CONTABILIDADE APLICADA (34 h/a)**

Campo de atuação da contabilidade; Escrituração contábil; Aspectos contábeis, legais e societários; Problemas contábeis diversos; Folha de pagamento; Dirf; Rais; IRRF; Encargos sociais; Sefip/Gefip; Autônomos; Laboratório contábil.

### **INFORMÁTICA APLICADA (34 h/a)**

Sistemas de informação e a gestão de empresas; Introdução ao hardware e ao software de um data center; Sistemas operacionais; Banco de dados; Telecomunicações, redes e Internet; Uso de aplicativos: Excel e Access.

### **INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO (68 h/a)**

Os primórdios da organização do trabalho; As fases da revolução Industrial e a gradual mudança no ambiente de trabalho; As abordagens da teoria administrativa e sua contribuição à compreensão do mundo do trabalho; Influência do ambiente externo nas práticas administrativas e a necessidade de uma área de RH com atuação estratégica.

### **MATEMÁTICA APLICADA (68 h/a)**

Razões e Proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Funções do 1º grau e suas aplicações; Funções do 2º grau e suas aplicações; Função exponencial e suas aplicações; Função logarítmica e suas aplicações.

### **PORTUGUÊS INSTRUMENTAL (68 h/a)**

Estratégias de leitura: operações metacognitivas regulares para abordar o texto; Habilidades lingüísticas características do bom leitor; Produção de textos a partir de gêneros específicos com metacognição; Confeção de textos.

### **ROTINAS TRABALHISTAS (68 h/a)**

Orientações Trabalhistas; Admissão; Registro e documentação; Folha de pagamento; Reajuste salarial; Horário de trabalho; Férias; FGTS; Programa de integração social e seguro-

desemprego; Trabalho da mulher; Trabalho do menor; Contribuição individual; Rescisão de contrato de trabalho; RAIS; Livro de inspeção e registro de empregados; Cadastro geral de empregados; Orientações trabalhistas e previdenciárias; Segurança e medicina do trabalho; Dispensa por justa causa; Multa trabalhista; Seguridade e previdência social; Trabalho temporário; PLR.

## **2º Semestre – Módulo II**

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES II (RECURSOS HUMANOS) (72 h/a)**

Treinamentos extraclasse na área de recursos humanos. Visitas programadas a empresas da região. Participação nos eventos técnico-científicos promovidos pela Universidade (Encontro de Iniciação Científica, Mostra de Pós-Graduação e outros eventos isolados). Apresentações convidadas sobre temas atuais em Gestão de Recursos Humanos. Preparação e apresentação de trabalhos científicos.

### **COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL (68 h/a)**

Comunicação empresarial: surgimento, evolução, conceitos básicos e abrangência; O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e rede (formal e informal); Os meios de comunicação nas organizações: classificação, características e linguagens das principais mídias internas e externas; Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas; Comunicação institucional (relações públicas, marketing social e cultural, jornalismo, editoração, propaganda institucional e identidade corporativa); Comunicação mercadológica; Administração estratégica da comunicação.

### **ESTATÍSTICA APLICADA (34 h/a)**

População e amostra; Amostragem; Tipos de variáveis; Coleta de dados: técnicas de questionário; Histograma, média aritmética, mediana, moda, variância, desvio padrão. Estimativa de parâmetros (média, desvio padrão e proporção); Teste de hipótese; Regressão linear simples; Correlação (Pearson e Spearman).

### **LEGISLAÇÃO DO TRABALHO, SINDICAL E PREVIDENCIÁRIA (68 h/a)**

Fontes do direito; Empresa; Empregador; Empregado; Caracterização do contrato de trabalho - elementos e modalidades do Contrato de trabalho; Formas de pagamentos de salário; Formas de Remuneração; Acidentes de trabalho; Alteração, suspensão e dissolução do contrato de trabalho; Estabilidade; Aviso prévio; Contratos de Trabalho especiais; Sindicalismo no Brasil; Administração e poderes do sindicato; Liberdade Sindical; A previdência social no Brasil; Seguridade e previdência social; Requisitos previdenciários.

### **PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO (68 h/a)**

Recrutamento de pessoal: conceito e objetivos; O processo de recrutamento: etapas, fontes e técnicas de recrutamento; Avaliação dos resultados do recrutamento; *Outplacements* e *headhunters*; Seleção de pessoal – conceituação e importância; As bases para a seleção de pessoas; Ficha profissiográfica; Técnicas de seleção, entrevistas, testes e dinâmicas de grupo; Avaliação de resultados da seleção; Aspectos legais e éticos do recrutamento e da seleção de pessoal.

## **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL (68 h/a)**

Conceito e objetivos da psicologia como ciência; Histórico da psicologia Organizacional; Psicologia aplicada ao trabalho; A psicologia e a administração de recursos humanos; A função da psicologia no desenvolvimento organizacional; Personalidade; Comportamento; Mudança e desenvolvimento organizacional; Motivação; Liderança; Comunicação; O indivíduo e a organização.

## **SISTEMAS INFORMATIZADOS (34 h/a)**

Teoria geral de sistemas; Tecnologias aplicadas e sistema de informações Planejamento estratégico de informações; Gerenciamento de banco de dados.

## **3º Semestre – Módulo III**

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES III (GERAL) (68 h/a)**

Práticas acadêmicas que devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar. Trata-se de atividades enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do aluno, visando seu crescimento intelectual, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de pesquisa e nas ações de extensão junto à comunidade.

### **BENEFÍCIOS E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (68 h/a)**

Benefícios sociais: conceitos, objetivos e classificação; Fontes de custeio dos benefícios; Formas de concessão; Gestão dos benefícios; Seguridade social; O processo de capacitação de pessoa: conceitos e objetivos; Os processos de treinamento e desenvolvimento de pessoal: conceitos, objetivos, etapas e avaliação; A educação corporativa como estratégia para impulsionar a competitividade; A universidade corporativa; O processo de gestão do conhecimento: A educação à distância.

### **DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL (68 h/a)**

Estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas; Centralização e descentralização; Desenvolvimento organizacional: organizações como sistemas sócio-técnicos; Disfunções organizacionais: do diagnóstico ao planejamento e a gestão das mudanças.

### **GERENCIAMENTO DE REMUNERAÇÃO (68 h/a)**

Remuneração: conceitos e finalidades; Remuneração fixa e a remuneração variável; Análise, descrição, avaliação de cargos; Estrutura de cargos e salários; Novas formas de remuneração; Política salarial; Pesquisa salarial; Programa de participação nos resultados; Remuneração por habilidades e competências; remuneração estratégica.

### **GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E MODELOS DE AVALIAÇÃO (68 h/a)**

O contexto produtivo e a inserção das competências; Conceitos e modelos de competências; Novas demandas em gestão; A noção de competências da organização e suas características; Competências e estratégia; Competências gerenciais; Mapeamento das competências na organização; Avaliação do desempenho com foco em competências: conceito e objetivos.

## **PROJETO DE PESQUISA (34 h/a)**

O método de estudo; Estilos de aprendizado; Expectativas acadêmicas; Introdução à investigação; Estudos e hábitos acadêmicos; Análise e interpretação de textos científicos; Revisão bibliográfica e documentação da pesquisa; Hipóteses e objetivos da pesquisa. Métodos e técnicas de pesquisa; Registro, análise e avaliação dos dados e resultados; A monografia e os trabalhos acadêmicos.

## **SEGURANÇA, SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA TOTAL NO TRABALHO (34 h/a)**

Segurança e higiene do trabalho, Segurança e medicina do trabalho; Acidentes e doenças profissionais; Estratégias de prevenção e controle de acidentes e doenças profissionais; CIPA; SESMET; NR; PCMSO: PPRA; Atividades e operações insalubres e perigosas; Saúde no trabalho; Conceito de qualidade de vida no trabalho; Gestão de pessoas e as contribuições das ciências; Níveis de demandas em qualidade de vida no trabalho; Promoção e consciência da saúde e segurança; Gerenciamento do stress. Gestão da qualidade; Modelos de qualidade de vida e aplicabilidade; Programas de assistência ao funcionário; Criando ambiente seguro.

## **4º Semestre – Módulo IV**

### **ANÁLISE GERENCIAL DE TOMADA DE DECISÃO (34 h/a)**

Paradigmas organizacionais; Teorias pré-sistemas; Teoria geral dos sistemas; Pós-sistemas. Novas abordagens. Desenho organizacional. Análises estratégicas - micro, meso e macro organizacionais; Bases para tomada de decisões; Modelos de tomada de decisões.

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES IV (INTERDISCIPLINAR) (32 h/a)**

Práticas acadêmicas que devem possibilitar o reconhecimento interdisciplinar, por avaliação, de habilidades e competências do aluno adquiridas fora do ambiente escolar. Trata-se de atividades enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do aluno, visando seu crescimento interdisciplinar nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de pesquisa e nas ações de extensão junto à comunidade.

### **EMPREENDEDORISMO (34 h/a)**

O processo empreendedor; Definição, características de um plano de negócios; A constituição de empreendimentos: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais; Principais características e perfil empreendedor; Empreendedorismo social.

### **ÉTICA (34 h/a)**

O conceito de ética e ética organizacional; Dilemas éticos; Ética no contexto da gestão de Recursos Humanos; Ética e responsabilidade social nas empresas; Problemas éticos mais comuns e os conflitos de interesses; Os comportamentos desonestos; O abuso de recursos para fins particulares; Os comportamentos discriminatórios e de iniquidade, o desrespeito pela privacidade; O processo de decisão ética nas organizações; Ética Profissional; O papel dos códigos de conduta.

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (68 h/a)**

Administração pública: características legais; Aspectos da organização administrativa; Aspectos legais; Instrumentos de administração pública; Ética; Formas de Trabalho; Modernização; Lei de Responsabilidade fiscal: aspectos de contratação de pessoal.

## **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ORGANIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE (34 h/a)**

Organização de pequeno porte – conceitos, objetivos e formas de classificação; A organização e suas relações com o mercado de trabalho; O processo de administrar recursos humanos em diferentes realidades organizacionais; Os recursos humanos como um diferencial competitivo e a multifuncionalidade; A captação, manutenção e capacitação de RH; Subsistemas de RH; A gestão de RH na pequena empresa; Estatuto da micro e pequena empresa.

## **HABILIDADES SOCIAIS E COMPETÊNCIAS (68 h/a)**

Habilidades sociais e competências: conceitos fundamentais; Competências essenciais: comportamentos e técnicas. Gestão de desempenho; Modelo de competências.

## **MARKETING E EVENTOS EM RECURSOS HUMANOS (34 h/a)**

Conceito de marketing e aplicabilidade; A economia de serviços; Estratégias de comunicação; Introdução aos eventos; Gestão e organização; Recursos financeiros e marketing. Avaliação. Oratória e técnicas de apresentação de idéias; Prática e condução na gestão de eventos.

## **PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS (34 h/a)**

Contextualização da gestão de RH em cenário de disputa por recursos de alto desempenho; Diferenças competitivas para captação de profissionais talentosos; Papel estratégico de recursos humanos na formação das competências essenciais da organização; Renovação contínua e competitividade através das pessoas; A diferença entre planejamento estratégico e convencional; Metodologia do planejamento estratégico; Recursos humanos e as estratégias organizacionais.

## **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (100 h/a)**

Consiste na elaboração de um trabalho de conclusão do curso, com o intuito de fomentar a pesquisa, a aplicação e o aperfeiçoamento das técnicas em gestão de recursos humanos. Deve resultar na produção de, pelo menos, um artigo a ser publicado em congresso científico.