

INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

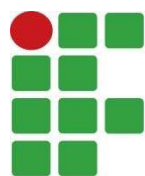
TECNOLOGIA EM GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS

CAMPUS ALTA FLORESTA

PLANOS DE ENSINO

2022/1





INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS

CAMPUS ALTA FLORESTA

PLANOS DE ENSINO

2º SEMESTRE

2022/1





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE ENSINO							
1. IDENTIFICAÇÃO							
1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA					1.3. Série	2º SEM.
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80
1.8. Docente	EVELINE DE MAGALHÃES WERNER RODRIGUES						
2. EMENTA							
Introdução ao Direito Trabalhista e Previdenciário; História, evolução, conceitos aplicáveis; Relações de emprego; Formas de remuneração; Liberdade e organização Sindical; Direito previdenciário na Constituição; Aposentadoria e previdência pública e privada; Benefícios previdenciários.							
3. OBJETIVOS							
3.1 Objetivo Geral							
Possibilitar ao aluno conhecer e compreender os principais conceitos e princípios da legislação trabalhista e previdenciária, oferecendo base para assessorar as organizações.							
3.2. Objetivos Específicos							
a) Possibilitar que os discentes tenham uma compreensão sobre os direitos e obrigações nas relações de emprego, com ênfase nos princípios que fundamentam as normas de Direito do Trabalho e nas regras que regem os contratos individuais de trabalho;							
b) Explicitar as noções do Direito Coletivo do Trabalho, destacando especialmente os meios de solução de conflitos coletivos;							
c) Expor as noções gerais para que os discentes tenham uma compreensão sobre a Seguridade Social e, de modo especial, sobre a Previdência Social no Brasil.							
4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO							
DIREITO DO TRABALHO							
1. Introdução ao Direito do Trabalho							
1.1. Conceito de Direito do Trabalho							
1.2. Fontes do Direito do Trabalho							
1.3. Princípios do Direito do Trabalho							
2. Direito Individual do Trabalho							
2.1. Requisitos da relação de emprego							
2.2. Condições do contrato de trabalho							
2.3. Duração do contrato de trabalho							
2.4. Contrato de trabalho intermitente							
2.5. Sujeitos da relação de emprego: empregado e empregador							
2.6. Remuneração e salário							

- 2.7. Gratificação natalina
- 2.8. Adicionais
- 2.9. Jornada e duração do trabalho
- 2.10. Intervalos
- 2.11. Repouso semanal remunerado
- 2.12. Férias
- 2.13. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho
- 2.14. Extinção do contrato do trabalho
- 2.15. Aviso prévio
- 2.16. Estabilidades provisórias
- 2.17. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

3. Direito Coletivo do Trabalho

- 3.1. Organização Sindical
- 3.2. Métodos de solução de conflitos coletivos
 - 3.2.1. Autocomposição: CCT / ACT
 - 3.2.2. Autodefesa: Greve
 - 3.2.3. Heterocomposição: composição; mediação; arbitragem; dissídio coletivo

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1. Seguridade social

- 1.1. Conceitos
- 1.2. Princípios
- 1.3. Custeio

2. Previdência social

- 2.1. Regimes previdenciários
- 2.2. Características do RGPS
- 2.3. Prestações do RGPS
- 2.4. Beneficiários do RGPS
 - 2.4.1. Segurados obrigatórios
 - 2.4.2. Segurados facultativos
 - 2.4.3. Dependentes
- 2.5. Filiação e inscrição
- 2.6. Manutenção da qualidade de segurado e período de graça
- 2.7. Perda da qualidade de segurado
- 2.8. Carência
- 2.9. Contribuições previdenciárias

3. Benefícios previdenciários

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Serão disponibilizados aos alunos os conteúdos das aulas na forma de material de leitura em PDF, e indicada a bibliografia para leitura complementar.

Ocorrerão encontros semanais pelo Google Meet, nos horários previamente divulgados pela Coordenação de Ensino e pela Coordenação de Curso. A presença dos discentes será contabilizada nesses encontros síncronos, e as aulas não serão gravadas.

O material da disciplina, o link para acesso aos encontros síncronos e as atividades e avaliações estarão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). O e-mail da docente (eveline.rodrigues@ifmt.edu.br) estará disponível para dúvidas durante todo o período da disciplina.

Esta metodologia poderá ser alterada em função de novas circunstâncias que resultem no retorno das atividades presenciais da disciplina ou em obediência às deliberações futuras do Colegiado do Curso e/ou Departamento de Ensino.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Resumo da doutrina por meio de apostila em PDF; organização do conteúdo, das atividades e avaliações por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA); uso da plataforma Google Meet para aulas síncronas.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a

contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.

A cada avaliação da disciplina corresponderá uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

No decorrer do semestre serão realizadas, no mínimo, 02 (duas) avaliações do conteúdo específico do componente curricular. As avaliações poderão ser realizadas por meio de: trabalhos individuais e/ou coletivos, seminários, fichas de acompanhamento, relatórios, provas escritas objetivas e/ou discursivas, projetos interdisciplinares, dentre outros.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

MARTINS, S. P. Direito do Trabalho. 34. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

MASCARO, N. A. Iniciação do Direito do Trabalho. 41. ed. São Paulo: LTR, 2018.

TSUTYA, A. M. Curso de Direito da Seguridade Social. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

8.2. Bibliografia Complementar

BARROS, A. M.. Curso de direito do trabalho. 11 ed., atual. por Jessé Claudio Franco de Alencar. - São Paulo, SP, Ltr, 2017.

CAIRO JR., J. Curso de Direito do Trabalho. 13. ed. Salvador: JusPodivm, 2017.

DELGADO, M. G. Curso de direito do trabalho. 15. ed. São Paulo: LTr, 2016.

IBRAHIM, F. Z. Curso de direito previdenciário. 23. ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2018.

MARTINEZ, L. Curso de direito do trabalho: relações individuais, sindicais e coletivas do trabalho. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

MORAES FILHO, E. Introdução ao direito do trabalho. 11. ed. São Paulo: LTr, 2014.

Campus Alta Floresta 11 de março de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Eveline de Magalhaes Werner Rodrigues, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 11/03/2022 20:14:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 323601

Código de Autenticação: 349aa3dff8





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso	TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS							
1.2. Componente curricular	GESTÃO CARGOS E SALÁRIOS					1.3. Série	3º SEM.	
1.4. Período letivo	2022-1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80	
1.8. Docente	SAMUEL SILVEIRA DOS SANTOS							

2. EMENTA

Avaliação de pessoas; Plano de desenvolvimento individual; Avaliação de talentos; Principais cargos e remunerações compatíveis.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Capacitar o discente para elaboração, implantação e implementação de planos de cargos e salários com enfoque na gestão de pessoas.

3.2. Objetivos Específicos

Entender os conceitos de cargos e salários, aprender a desenhar cargos, conhecer o processo de formalização dos salários, compreender a importância da retenção de talentos e saber como elaborar um plano de cargos e salários.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conceito de Cargo, desenho de cargo, análise de cargo, pesquisa de cargo, plano de cargos e salários, formação de salários e benefícios, composição de salários, benefícios e incentivos, manutenção e desenvolvimento de talentos.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Serão aulas expositivas dialogadas empregando equipamento de multimídias;
Seminários para apresentação de trabalhos;
Estudos de casos e exercícios em sala de aula e Etc...

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Serão utilizados livros, apostilas, audiovisuais, mídias, base de dados: Portal CAPES, revistas, filmes, textos, entre outros.

7. AVALIAÇÃO

Serão realizadas duas avaliações, sendo uma prova escrita com questões discursivas e um trabalho interdisciplinar, valendo 5 pontos cada avaliação. A nota final será a soma das duas notas das avaliações parciais.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

DUTRA, J. S. **Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas**. São Paulo: Gente, 2006.

DUTRA, J. S. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna**. São Paulo: Atlas, 2010.

RABAGLIO, M. O. **Avaliação por competências: ferramenta de remuneração ou desenvolvimento?** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2011.

8.2. Bibliografia Complementar

RABAGLIO, M. O. **Ferramentas de avaliação de performance com foco em competências.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

RABAGLIO, M. O. **Gestão por competências.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

RESENDE, E. **O livro das competências.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

ROBBINS, S. **Comportamento Organizacional.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Campus, 2008.

LEME, M. T. **As pessoas na organização.** São Paulo: Gente, 2002.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 23/03/2022.

10. ASSINATURA DO DOCENTE





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE ENSINO							
1. IDENTIFICAÇÃO							
1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	GESTÃO DE CARREIRA E SUCESSÃO					1.3. Série	2º SEM.
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80 h
1.8. Docente	Priscila Terezinha Aparecida Machado						
2. EMENTA							
As dimensões contemporâneas do trabalho; As perspectivas e o desenvolvimento de carreiras; Empregabilidade e oratória; Assertividade, valores e gerações no trabalho; Construção do projeto sucessório.							
3. OBJETIVOS							
3.1 Objetivo Geral							
Proporcionar ao discente a compreensão sobre o desenvolvimento e elaboração do plano de carreira empresarial e sua continuação e aperfeiçoamento.							
3.2. Objetivos Específicos							
<ul style="list-style-type: none">• Conceituar as terminologias adotadas em Planos de Carreiras;• Verificar as vantagens do planejamento de carreiras;• Conhecer o processo sucessório e suas particularidades;• Explicitar as tendências e a importância de carreiras							

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução ao Planejamento de Carreiras

As empresas e a economia no mundo atual;
Tradição da administração de Cargos e Salários;
Nova ótica da administração de cargos e salários;
Conceituação de carreiras;
Vantagens do planejamento de carreiras;
Responsabilidade pela Carreiras.

2. Planos de carreiras

Estrutura por meio de cargos;
Estrutura por meio de segmentos de carreiras;
Tipo de carreira por linha hierárquica;
Tipo de carreira em Y;
Tipo de carreira por linha de especialização;
Tipo de carreira por linha de polivalência;
Tipo de carreira por linha generalista
Tipo de Carreira Mista
Trilhas de Carreiras

3. Processo sucessório em carreiras gerenciais e técnicas

Bases do processo sucessório
Vantagens e riscos da estruturação da sucessão
Desenvolvimento da liderança
Processo de sucessão em trajetórias técnicas e funcionais

4. Tendências na gestão de pessoas e a importância da gestão de carreiras no futuro

Desafios para gestão de pessoas
Impacto sobre a forma de pensar carreiras
Tendências nos estudos sobre gestão de carreiras

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas através de:

- Material em pdf
- Pesquisa em sites de grandes empresas

- Aulas expositivas dialogadas empregando:
- Quadro e equipamento de multimídias;
- Simulações presenciais teórico/prático;
- Dramatização através de atividades interdisciplinares;
- Debates entre grupos e turmas, abordando conteúdos complementares;
- Estudo de caso;
- Chuva de ideias.

O conteúdo da disciplina de Gestão de Carreira e Sucessão será trabalhado em constante diálogo com as disciplinas que compõem o 4º semestre do curso (Legislação Trabalhista e Previdenciária, Gestão de Cargos e Salários; Marketing Pessoal; Recrutamento e Seleção; Responsabilidade Social e Meio Ambiente), de modo que, no decorrer do semestre letivo, os discentes possam aplicar tais conhecimentos na elaboração de um trabalho interdisciplinar por meio do qual terão a oportunidade de desenvolver habilidades práticas em sua futura área de atuação, a gestão de pessoas.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Uso de Livros, Apostilas, base de dados: Portal CAPES, recursos áudios visuais, revistas, publicação da área.

7. AVALIAÇÃO

Avaliação formal: prova (conforme previsão de conteúdo), trabalho em equipe, artigos

Composição da média final:

Média Aritmética:

- Avaliação individual (AV1) – Valor 10,0
- Avaliação individual (AV2) – Valor 10,0
- Trabalho Interdisciplinar (em equipe) – Gestão de Carreira e Sucessão (AV3) – Valor 10,0

$$\text{Média Final} = (AV1 + AV2 + AV3) / 3 = 10,0$$

Recuperação (Prova Final)

Ao aluno que não atingir Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação será proporcionada uma reavaliação versando todo conteúdo programático da disciplina.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

BALASSIANO, M.; COSTA, I. S. A. **Gestão de carreiras: dilemas e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2006.

DUTRA, J. S. **Administração de carreiras: uma proposta para repensar a gestão de pessoas**. São Paulo: Atlas, 1996.

SILVA, M. L. R. **Personalidade e escolha profissional**. São Paulo: EPU, 1992.

8.2. Bibliografia Complementar

DIAS, M S. L.; SOARES, D. H. P. **Planejamento de Carreira:** uma orientação para estudantes universitários. São Paulo: Vetor, 2009.

DUTRA, J. S. **Gestão de Carreiras:** a pessoa, a organização e as oportunidades. Editora GEN-Atlas: São Paulo, 2017.

GOLSMITH, M. **Coaching:** o exercício da liderança. São Paulo: Elsevier, 2003.

HILLMAN, J. **O código do ser:** uma busca do caráter e da vocação pessoal. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

NAJJAR, E. R.; PREDEBON, J. **Urgente:** o que você precisa saber sobre sua carreira, São Paulo: Negócio, 2006.

PONTES, B. R. **Administração de cargos e salários:** carreiras e remuneração. São Paulo: LTr, 2017.

SHEIN, E. **Identidade profissional.** São Paulo: Nobel, 1996

Alta Floresta, 23 de março de 2022

***Não esquecer de assinar eletronicamente e de solicitar as assinaturas do Coordenador de Curso e da Coordenação Pedagógica.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Priscila Terezinha Aparecida Machado, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 23/03/2022 13:17:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 329753

Código de Autenticação: 90e8df704a





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	MARKETING PESSOAL				1.3. Série	2º SEM.	
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	2	1.6. Carga horária	34 h	1.7. Total de aulas	40 h
1.8. Docente	ISAMARA SOUZA DA COSTA						

2. EMENTA

Reflexão sobre o mundo do trabalho como espaço de realização ou sofrimento; o marketing como processo-chave, essencial para os negócios e o marketing das superficialidades e aparências; marketing pessoal e seus sub-processos; valores críticos para o sucesso de marketing pessoal; etapas para a elaboração de um planejamento estratégico de marketing pessoal; orientações reflexivas sobre marketing pessoal; conclusões e aconselhamentos para desenvolvimento de carreiras.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Conceituar marketing pessoal como sub-processo do marketing geral e voltado para o tratamento da essencialidade pessoal e profissional na rede de relacionamentos. Discutir e demonstrar a importância do processo de reflexão pessoal para identificação de pontos fortes e carências para planejamento de atividades de um projeto de marketing pessoal. Discutir e demonstrar a importância do pensamento estratégico constituído por missão, visão e valores pessoais como fatores impulsionadores de um plano de melhoria pessoal; assimilar a importância do processo de comunicação e suas ferramentas para elaboração e implementação de um plano de marketing pessoal eficaz.

3.2. Objetivos Específicos

- Compreender o significado e a aplicabilidade dos conceitos de marketing pessoal;
- Capacitar o discente para elaborar um projeto pessoal para desenvolvimento de suas potencialidades considerando valores pessoais, objetivos de vida, e imagem desejada;
- Capacitar o discente com estratégias de marketing pessoal que poderão ser fontes de vantagem competitiva na carreira profissional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução: reflexão sobre o mundo do trabalho.
2. Discussão de experiências positivas e negativas (aprendizagem).
3. Marketing: essências e aparências.
4. Marketing pessoal: conceitos e discussão de exemplos.
5. Sub-processos de marketing pessoal.
6. Valores críticos para sucesso de marketing pessoal.
7. Planejamento estratégico de marketing pessoal: etapas e conteúdos.
8. Reflexões sobre atitudes e valores em marketing pessoal.
9. Conclusões e ações para a carreira profissional.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

As atividades propostas para o processo de ensino aprendizagem são as seguintes:

- a) Análise e interpretação de textos e artigos;
- b) Aulas expositivas e dialogadas;
- c) Debate entre os alunos sobre materiais disponibilizados pelo professor;
- d) Seminários/fóruns para apresentação dos alunos;

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Notebook, projetor/data-show, quadro de vidro, pincel para quadro, apagador e material virtual.
Livros, artigos nacionais e internacionais, filmes e outros.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada de forma dinâmica e contínua, a partir da observação e verificação da participação e desempenho dos alunos durante as aulas. A discussão em sala acontecerá de modo dialógico e de forma constante. Serão realizadas as atividades listadas abaixo:

- Provas individuais, com base nos conteúdos desenvolvidos e discutidos em sala de aula previamente estipuladas no cronograma;
- Elaboração e apresentação de trabalhos/fóruns de discussões/seminários;
- Projeto Integrador.

Os trabalhos devem respeitar a Lei de Direitos autorais 9619/98 que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais. Nos casos em que a lei não for respeitada é da competência do professor dar uma nota irrevogável (nota zero). **NÃO SERÁ TOLERADO O PLÁGIO EM NENHUMA HIPÓTESE.**

Aos alunos que não entregarem os trabalhos propostos na data especificada (sem justificativa), serão atribuídas penalidades na nota do trabalho correspondente a 30% da nota adquirida – observando o prazo máximo de entrega em uma semana após a data original de entrega (exceto em casos extraordinários). Em relação à apresentação dos seminários não há possibilidade de apresentação após a data fixada. Os trabalhos feitos durante a aula não poderão ser recuperados, exceto se o aluno estiver sob atestado médico – que deverá ser encaminhado via Registro Escolar. O aluno que não fizer a avaliação de conhecimento (prova), só terá direito à prova substitutiva mediante processo administrativo devidamente protocolado no Registro Escolar e autorizado pela Coordenação do Curso, em conformidade com a Organização Didática do IFMT.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

KOTLER, P. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo: Prentice Hall, 2000.

YANAZE, M. H. **Gestão de marketing e comunicação**. São Paulo: Saraiva, 2007.

KOTLER, P.; KARTAJAYA, H.; SETIAWAN, I. **Marketing 3.0**: as forças que estão definindo o novo marketing centrado no ser humano. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

8.2. Bibliografia Complementar

NASSAR, P. **Tudo é comunicação**. São Paulo: Lazuli, 2002.

ROBERTS, K. **Lovemarks**: o futuro além das marcas. São Paulo: Makron Books, 2005.

LAS CASAS, A. L. **Administração de marketing**: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira. São Paulo: Atlas, 2006.

KOTLER, P.; CASLIONE, J. A. **Vencer no caos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

TORRES, C. **A bíblia do marketing digital**: tudo que você queria saber sobre marketing e publicidade na internet e não tinha a quem perguntar. São Paulo: Novatec, 2009.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 19 de abril de 2022.

10. ASSINATURA DO DOCENTE





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS							
1.2. Componente curricular	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO					1.3. Série	2º SEM.	
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80	
1.8. Docente	Valdivino Antônio da Costa Araújo							

2. EMENTA

O processo de recrutamento; métodos de recrutamento interno e externo; etapas para recrutar a pessoa certa; métodos de seleção; técnicas atuais para selecionar pessoas.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Proporcionar os principais conceitos de recrutamento e seleção e apresentar as etapas que compõe esses processos.

3.2. Objetivos Específicos

Entender os tipos de recrutamento, bem como suas vantagens e desvantagens; compreender as ferramentas de Seleção e a importância de cada etapa do processo seletivo; conhecer metodologias para realização de treinamentos e desenvolvimento de pessoas; analisar a relação entre processo seletivo, treinamento, desenvolvimento de pessoas e desempenho organizacional.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 - Descrição e análise de cargos;
- 2 - Tipos e fontes de Captação de talentos;
- 3 - Etapas de processo seletivo;
- 4 - Técnicas de Seleção;
- 5 - Estruturação e avaliação do processo seletivo;
- 6 – Testes e processos seletivos;
- 6 - Aspectos éticos do processo seletivo;
- 7 - Etapas e técnicas de treinamento e desenvolvimento;

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando quadro branco e equipamentos de multimídia; apresentação de trabalhos; exibições de filmes e revisão dos conceitos estudados; resolução de exercícios; estudos dirigidos; debates; investigação acadêmica; uso de situações-problema.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: revistas, jornais, artigos, filmes, textos, entre outros.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas. São considerados instrumentos de avaliação do conhecimento: I – exercícios; II - trabalhos individuais e/ou coletivos; III – relatórios; IV - atividades complementares; V - provas escritas; VI - atividades práticas; VII – seminários; VIII - projetos interdisciplinares; IX – projeto integrador; e outros.

Atividades avaliativas:

AV01 (Nota: 0 à 10) + AV02 (Nota: 0 à 10) + AV... (Nota: 0 à 10) ... / número de atividades avaliativas = média das atividades.

Atividades avaliativas escritas e orais:

- Questões objetivas de múltipla escolha e/ou subjetivas e/ou dissertativas e/ou orais;
- Trabalho(s) do projeto integrador;
- Na aplicação das atividades avaliativas poderão ser utilizadas ferramentas online ou arquivos impressos ou aplicação oral;
- As questões poderão ser retiradas das bibliografias indicadas, bem como, o conteúdo repassado em sala de aula.

Critério de exigência do cumprimento das atividades avaliativas:

- Realizar entregas dentro dos prazos estipulados;
- Será avaliado a organização, cuidado e qualidade do material entregue, principalmente a atenção as exigências da ABNT.
- Aos estudantes que não entregarem as atividades avaliativas nas datas especificadas, sem justificativas, será atribuído penalidade progressiva na nota final da AV, sendo: até 07 dias de atraso (85% da nota) e entre 08 a 14 dias (65% da nota) – exceto em casos legais e/ou extraordinários.
- Os trabalhos devem respeitar a Lei de Direitos Autorais nº 9.619/98, ou seja, **NÃO SERÁ TOLERADO O PLÁGIO EM HIPÓTESE ALGUMA**, resultando em nota **zero**.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

LUIZARI, K. **Comunicação empresarial eficaz: como falar e escrever bem**. 2. ed. Curitiba, PR: Intersaberes, 2014.

PIMENTA, M. A. **Comunicação empresarial**. 8. ed. Campinas, SP: Alínea, 2015.

TAVARES, M. **Comunicação empresarial e planos de comunicação**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

8.2. Bibliografia Complementar

ARGENTI, P. A. **Comunicação empresarial: a construção da identidade, imagem, e reputação**. 6. ed. Rio de Janeiro, RJ. Elsevier, 2014.

BUENO, W. C. **Comunicação empresarial: alinhando teoria e prática**. Barueri, SP: Manole, 2014.

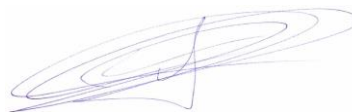
MEDEIROS, J. B.; TOMASI, C. **Comunicação empresarial**. 4. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2014.

POLITO, R. **Como falar corretamente e sem inibições**. 111. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2009.

TERCIOTTI, S. H.; MACARENCO, I. **Comunicação empresarial na prática**. 3. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 14 de março de 2022.

10. ASSINATURA DO DOCENTEA handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a final vertical stroke, located in the right-hand column of the table.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE ENSINO			
Campus: Alta Floresta			
Período Letivo: 2022/1			
Componente Curricular: Responsabilidade social e meio ambiente			
Turma: ALF2A			
Curso: Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos			
Regime:			
CARGA HORÁRIA (horas-aula)			
Teórica: 34	Prática:	Total: 34	Aulas Semanais: 2
Docente Titular: Romário Rocha Sousa			
Ementa: Conceitos de responsabilidade social e ambiental; Lei 9795/99 e decreto 4.281/2002; Atribuições da empresa socioambientalmente responsável; Reflexão sobre Responsabilidade Social e Ambiental no Brasil e no mundo; Mudanças advindas da tecnologia para o bem comum entre organização e meio ambiente.			
Objetivo Geral da Disciplina: Proporcionar aos discentes a oportunidade de discutir e analisar a responsabilidade social e ambiental e a importância estratégica na rotina da empresa e para o bem-estar socioambiental.			
Objetivos Específicos da Disciplina: Apresentar os principais conceitos e legislações relativas ao meio ambiente; Compreender a importância da responsabilidade socioambiental e da educação ambiental, assim como os processos de gestão ambiental; Contribuir na formação ética e social dos educandos.			
Conteúdo Programático: Unidade I: Legislação ambiental; Unidade II: Meio ambiente e sociedade; Unidade III: Processo de certificação e gestão ambiental; Unidade IV: Desenvolvimento sustentável; Unidade V: Sustentabilidade e economia capitalista.			
Metodologia: As aulas serão ministradas de forma expositiva e, quando necessário, dialogadas. O conteúdo da disciplina será apresentado em lousa e, quando for o caso, na forma de slides por meio do projetor. No ambiente virtual de aprendizagem, será disponibilizado todo o material que servirá de base para os alunos acompanharem as aulas, como slides, artigos, capítulos de livros etc.			
Recursos Didáticos: Nesta disciplina, serão utilizados como recursos didáticos capítulos de livros, artigos, slides e audiovisuais.			
Forma de Avaliação:			
AVALIAÇÕES			
<ul style="list-style-type: none">• Avaliação I (2 pontos)• Seminário (2 pontos)• Atividades (2 pontos)• Avaliação II (3 pontos)• Projeto integrador (1 ponto)• TOTAL (10 pontos)			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
COSTA, M. A. G.; COSTA, E. C. Poluição ambiental: herança para gerações futuras. São Paulo: Orium, 2004.			
DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2009.			
KROETZ, C. E. Balanço social: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			

QUEIROZ, A. Ética e responsabilidade social nos negócios. São Paulo: Saraiva, 2001.

MOURA, L. L. A. Qualidade gestão ambiental. 5 ed. São Paulo: Relativa, 2008.

DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006.

SACHS, I. Rumo à ecossocioeconomia: teoria e prática do desenvolvimento. São Paulo: Cortez, 2007.

Observações:

Campus Alta Floresta, 15 de março de 2022

***Não esquecer de assinar eletronicamente e de solicitar as assinaturas do Coordenador de Curso e da Coordenação Pedagógica.**

Documento assinado eletronicamente por:

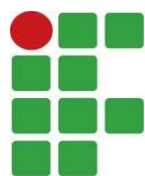
- **Romario Rocha Sousa, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 17/03/2022 10:53:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 324102

Código de Autenticação: 2816bb0e5b





INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS

CAMPUS ALTA FLORESTA

PLANOS DE ENSINO

4º SEMESTRE

2022/1





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE ENSINO							
1. IDENTIFICAÇÃO							
1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL					1.3. Série	4º SEM.
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80 h
1.8. Docente	Priscila Terezinha Aparecida Machado						
2. EMENTA							
Cultura, Clima e Valores Organizacionais; A gestão e a prática das Mudanças Organizacionais; Gestores de Pessoas enquanto agentes de mudanças organizacionais; Questões contemporâneas em Comportamento Organizacional.							
3. OBJETIVOS							
3.1 Objetivo Geral							
Capacitar os discentes para a compreensão dos conceitos de clima, cultura e as mudanças em que as organizações estão sujeitas e a suas aplicações.							
3.2. Objetivos Específicos							
De forma específica, ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a: <ul style="list-style-type: none">• Conhecer os conceitos e os impactos da Cultura e do Clima Organizacional para a Área de Recursos Humanos.• Compreender a cultura sob o ponto de vista ético e sustentável para a organização cujos impactos atingem a sociedade e o indivíduo.							
4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO							
<ul style="list-style-type: none">• Gestão do clima organizacional							

- Diagnóstico organizacional
- Modelos de diagnóstico de clima e cultura organizacional
- Pesquisa de clima organizacional
- Tabulação dos dados e análise dos resultados da pesquisa de clima organizacional
- A importância do *feedback* na pesquisa de clima organizacional
- Estrutura e cultura organizacional: conhecendo as organizações
- Cultura organizacional: aspectos fundamentais e funções
- Diagnóstico e mudança da cultura organizacional: algumas possibilidades
- Definindo cultura
- Cultura organizacional
- Análise do histórico da empresa: o papel do fundador e sua influência social e econômica (DNA da organização)
- A importância da cultura como recurso estratégico

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando:

- Quadro e equipamento de multimídias;
- Exibições de filmes de forma introdutória do tema e ou revisão dos conceitos estudados;
- Simulações presenciais teórico/prático;
- Dramatização através de atividades interdisciplinares;
- Debates entre grupos e turmas, abordando conteúdos complementares;
- Investigação científica;
- Uso de situações-problema ;
- Estudo de caso;
- Chuva de ideias.

O conteúdo da disciplina de Clima e Cultura Organizacional será trabalhado em constante diálogo com algumas disciplinas que compõem o 4º semestre do curso (Gerenciamento de conflitos e negociação, Consultoria Empresarial, Sindicalismo e Negociação, Gestão Estratégica de Pessoas e Projeto Integrador), de modo que, no decorrer do semestre letivo, os discentes possam aplicar tais conhecimentos na elaboração de um trabalho interdisciplinar por meio do qual terão a oportunidade de desenvolver habilidades práticas em sua futura área de atuação, a gestão de pessoas.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Uso de Livros, Apostilas, base de dados: Portal CAPES, recursos áudios visuais, revistas, publicação da área.

7. AVALIAÇÃO

Observância da frequência mínima exigida de 75% de presença nas aulas;

- Avaliação formal: prova objetiva (conforme previsão de conteúdo), trabalhos em sala, em equipe, artigos e estudos de caso.

Composição da média final:

Média Aritmética

- Avaliação 1 (AV1) – Valor 10,0

- Avaliação 2 (AV2) – Valor 10,0

- Trabalho: Clima e Cultura Organizacional (equipe) (AV3) – Valor 10,0 – atividade interdisciplinar

Média Final= (AV1+AV2+AV3)/3=10,0

Recuperação (Prova Final)

Ao aluno que não atingir Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação e não extrapolar o limite de falta será proporcionada uma reavaliação versando todo conteúdo programático da disciplina.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

BITENCOURT, C. **Gestão contemporânea de pessoas**: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2010.

CALDAS, M.; MOTTA, F. C. P. **Cultura organizacional e cultura brasileira**. São Paulo: Atlas, 1997.

FREITAS, M. E. **Cultura organizacional**: evolução e crítica. São Paulo: Thompson Learning, 2007.

8.2. Bibliografia Complementar

ABRAHAMSON, E. **Mudança organizacional**: uma abordagem criativa, moderna e inovadora. São Paulo: Makron Books, 2006.

BOHLANFER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 2003.

COELHO JR., F. A. **Gestão estratégica**: um estudo de caso de percepção de mudança de cultura organizacional. São Paulo: Saraiva, 2003

DIAS, R. **Cultura Organizacional**: Construção, Consolidação e Mudanças. São Paulo: Atlas, 2013.

LIMA, S. M. V. **Mudança organizacional**: teoria e gestão. Rio de Janeiro: FGV, 2003

LUZ, R. **Gestão do clima organizacional**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003.

PEREZ, F. C.; COBRA, M. **Cultura organizacional e gestão estratégica**: a cultura como recurso estratégico, 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2017.

Alta Floresta, 23 de março de 2022

***Não esquecer de assinar eletronicamente e de solicitar as assinaturas do Coordenador de Curso e da Coordenação Pedagógica.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Priscila Terezinha Aparecida Machado**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 23/03/2022 13:03:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 329735

Código de Autenticação: 6e087d1f27





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE ENSINO			
Campus: Alta Floresta			
Período Letivo: 2022/1			
Componente Curricular: Consultoria em Recursos Humanos			
Turma: 4º Semestre			
Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos			
Regime:			
Carga horária: (68 horas-aula)			
Teórica: 60h	Prática: 8 h	Total: 68h	Aulas Semanais: 4
Docente Titular: Thiago Henrique Carvalho Silva			
Ementa: Apresentar aos discentes os conceitos para ação de consultoria organizacional através dos princípios, regras, instrumentos, procedimentos, ferramentas e diagnóstico referente ao ambiente corporativo.			
Objetivo Geral da Disciplina: Apresentar aos discentes conceitos para o desenvolvimento gerencial dos recursos humanos organizacionais e promover a prática acerca da gestão de pessoas.			
Objetivos Específicos da Disciplina: <ul style="list-style-type: none">• Explicitar de maneira detalhada e clara, como você pode se analisar e se desenvolver como consultor empresarial;• Identificar os aspectos básicos que devem ser considerados quando da contratação dos serviços de consultoria empresarial pelas empresas-clientes;• Identificar todas as questões essenciais a serem analisadas, debatidas e consolidadas no processo evolutivo da atuação do consultor empresarial de sucesso;• Incentivar um contexto motivacional de leitura, assimilação e aplicação dos conceitos e metodologias de recursos humanos;• Apresentar alguns exemplos ou situações de atuação dos consultores empresariais - reais ou fictícios - para reforçar a sua análise e o seu raciocínio;• Evidenciar que a carreira de consultor empresarial é de suma importância para as empresas e, também, para os profissionais que escolhem e exercitam, com qualidade, essa profissão.			
Conteúdo Programático: <ul style="list-style-type: none">• Conceitos básicos;• Consolidação do profissional como consultor;• Tipos de consultoria;• Contratação dos serviços de consultoria;• Projeto de solução de problemas empresariais e/ou aproveitamento de oportunidades;			
Metodologia: Aulas expositivas por meio de webconferências; Revisão dos conceitos estudados; Fóruns; Resolução intensiva de exercícios; Simulações computacionais; Debates; Investigação científica; Uso de situações-problema; Estudo de caso; Mapas conceituais; Chuva de ideias, dentre outras que permite aplicabilidade prática do conteúdo teórico.			
Recursos Didáticos: Livros, podcasts, mídias, base de dados: Portal CAPES, revistas, filmes, textos (estudos de casos).			
Forma de Avaliação: $\{[(\text{Atividades A} + \text{Atividade B})/2] + \text{Projeto Integrador}\}/2\}$ <ul style="list-style-type: none">• Atividade A = 0 - 10• Atividade B = 0 - 10• Projeto Integrador = 0 - 10			

BIBLIOGRAFIA BASICA

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
CROCCO, L; GUTTMANN, E.	Consultoria empresarial		São Paulo	Saraiva	2010	
LUCENA, M. D. S.	Planejamento de recursos humanos.		São Paulo	Atlas	1999	
MARRAS, J. P.	Gestão de pessoas em empresas inovadoras.		São Paulo	Futura	2005	

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
GRAMIGNA, M. R.	Modelo de competências e gestão de talentos.		São Paulo	Makron Books	2002	
LEME, R.	Avaliação de desempenho com foco em competência: a base para remuneração por competências.		Rio de Janeiro	Qualitymark	2006	
MARRAS, J. P.	Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.		São Paulo	Futura	2000	
ROBBINS, S. P.	Comportamento organizacional.		São Paulo	Pearson	2005	
OLIVEIRA, D. P. R.	Manual de Consultoria Empresarial.		São Paulo	Atlas	2014	

Observações: O Projeto Integrador será uma das avaliações do componente curricular, visto que se refere a um trabalho de caráter interdisciplinar em cumprimento com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Campus Alta Floresta 16 de março de 2022

***Não esquecer de assinar eletronicamente e de solicitar as assinaturas do Coordenador de Curso e da Coordenação Pedagógica.**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Henrique Carvalho Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 16/03/2022 15:25:35.
- **Ednei Isidoro de Almeida, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD0004 - ALF-ENS**, em 22/03/2022 23:00:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 325225
Código de Autenticação: cd9c9876be





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	GERENCIAMENTO DE CONFLITOS E NEGOCIAÇÃO				1.3. Série	4º SEM.	
1.4. Período letivo	2022.1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80 h
1.8. Docente	EDUARDO MACHADO DOS SANTOS						

2. EMENTA

As origens dos conflitos; Níveis e estágios dos conflitos; Estratégias de resolução de conflitos; Desenvolvimento de habilidades sociais e comportamentais; Negociações e perfil do mediador.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Promover ao discente o exercício do papel de mediador frente a conflitos, levando em consideração o fator humano nesse processo.

3.2. Objetivos Específicos

Introduzir o conceito de conflito, efeitos positivos e negativos, tipos e intensidade, situação de conflitos nas organizações, resolução dos conflitos; estudar e experimentar o planejamento da negociação, negociação nas organizações, além de verificar o uso dos estilos de negociação na resolução de conflitos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Conflito:** definições, efeitos positivos e negativos, tipos e intensidade, situação de conflitos nas organizações, resolução dos conflitos
- **Negociação:** definições, habilidades básicas, planejamento da negociação, negociação nas organizações
- **Uso dos estilos de negociação na resolução de conflitos:** colaborativo, contestador, aceitação, retirada, compromisso

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Serão utilizadas metodologias ativas de aprendizagem, a saber: Aula expositiva dialogada, Filmes no processo de Ensino Aprendizagem, Debate como uma técnica de ensino voltada à pluralidade de pontos de vistas, Estudo dirigido, Seminário como uma técnica de ensino e polinização de ideia e Estudo de Caso.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Sala de aula, projetor multimídia, filmes, Laboratório de Artes Cênicas, livros, revistas, sites etc. Todo o material será disponibilizado na plataforma AVA: textos, capítulos de livros, vídeos, podcast, exercícios de fixação etc.

7. AVALIAÇÃO

Os critérios de Avaliação são:

Assiduidade e Participação: O discente deverá interagir com o professor em resposta à toda publicação de documentos, arquivo de áudio, imagem, vídeo ou texto, assim como comparecer às aulas virtuais e orientações nos dias e horários estabelecidos com a turma.

Pontualidade: O discente deverá ter atenção aos prazos de entrega das atividades, assim como aos dias e horários de orientação estabelecidos, buscando sempre comunicar ao docente caso ocorra algum imprevisto que lhe impeça de cumprir os acordos.

Expressão oral e escrita: As plataformas escolhidas para as atividades da disciplina serão espaço de trabalho acadêmico, portanto, o discente deve cuidar de sua expressão oral e escrita, de maneira a cumprir a comunicação, interagindo com o docente e com os colegas.

Avaliação:

A nota final será composta das seguintes atividades de Avaliação:

Avaliação 1 (Av1): Avaliação Prática em Grupo (10 pontos)

Avaliação 2 (Av2): Avaliação Teórica Individual (10 pontos)

Avaliação 3 (Av3): Avaliação do Projeto Integrador (10 pontos)

A nota final do Semestre será a média das notas das três avaliações: $(Av1 + Av2 + Av3) \div 3 = \text{Nota final}$.

7.1 Recuperação Processual

Ao longo do semestre os estudantes terão a oportunidade de recuperar processualmente as dificuldades apresentadas em seu rendimento através da participação nas aulas e reuniões de orientação individual e em grupo acerca dos conteúdos perdidos ou incompreendidos.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

MOORE, C. W. **O Processo da Mediação:** estratégias práticas para a resolução de conflitos. Porto Alegre: Artmed, 1998.

IORELLI, J. O. **Psicologia para administradores:** integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINELLI, D. P. **Negociação:** como transformar confronto em cooperação. São Paulo, Atlas, 1997.

8.2. Bibliografia Complementar

DEL PRETTE, A; DEL PRETTE. Z. A. P. **Psicologia das relações interpessoais:** vivências para o trabalho em grupo. Petrópolis: Vozes, 2001.

MINICUCCI, A. **Psicologia aplicada à administração.** São Paulo: Atlas, 1995.

MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento Interpessoal.** Rio de Janeiro: LTC, 1985.

NAZARÉ, I. **Os manipuladores estão entre nós.** São Paulo: Ediouro, 2001.

SIDMAN, M. **Coerção e suas implicações.** Campinas: Psy II, 1995.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 14 de março de 2022

10. ASSINATURA DO DOCENTE

Eduardo Machado dos Santos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA
DEPARTAMENTO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS				1.3. Série	4º SEM.	
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80
1.8. Docente	Valdivino Antônio da Costa Araújo						

2. EMENTA

A gestão de pessoas como vantagem competitiva; Gestão por competências; desenvolvendo o capital intelectual nas organizações; Gestão do conhecimento corporativo; Aprendizagem individual e coletiva nas organizações.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Apresentar aos discentes conceitos para o desenvolvimento gerencial dos recursos humanos organizacionais e promover a prática acerca da gestão de pessoas.

3.2. Objetivos Específicos

- Compreender a gestão estratégica de pessoas no contexto organizacional;
- Desenvolver uma visão ampliada das várias dimensões que integram as estratégias gerenciais de pessoas;
- Identificar as estratégias gerenciais de pessoas da organização com os objetivos da empresa com vistas à sustentabilidade;
- Elaborar estratégias gerenciais de pessoas;
- Promover a reflexão acerca da gestão de pessoas de modo inovador;

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 - Fundamentos da gestão estratégica de pessoas;
- 2 - Da gerência científica aos modelos de integração de estratégias;
- 3 - O ambiente da gestão de pessoas;
- 4 - Modelos estratégicos da gestão de pessoas;
- 5 - Ferramentas de gestão estratégica de pessoas;
- 6 - O balanced scorecard aplicado à gestão estratégica de pessoas;
- 7 - Avaliação da gestão estratégicas de pessoas, de políticas de recrutamento, seleção, treinamento, avaliação de desempenho, pagamento, benefícios, demissões e desenvolvimento.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando quadro branco e equipamentos de multimídia; apresentação de trabalhos; exibições de filmes e revisão dos conceitos estudados; resolução de exercícios; estudos dirigidos; debates; investigação acadêmica; uso de situações-problema.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: revistas, jornais, artigos, filmes, textos, entre outros.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas. São considerados instrumentos de avaliação do conhecimento: I – exercícios; II - trabalhos individuais e/ou coletivos; III – relatórios; IV - atividades complementares; V - provas escritas; VI - atividades práticas; VII – seminários; VIII - projetos interdisciplinares; IX – projeto integrador e outros.

Atividades avaliativas:

AV01 (Nota: 0 à 10) + AV02 (Nota: 0 à 10) + AVX (Nota: 0 à 10) ... / número de atividades avaliativas = média das atividades.

Atividades avaliativas escritas e orais:

- Questões objetivas de múltipla escolha e/ou subjetivas e/ou dissertativas e/ou orais;
- Trabalho(s) do projeto integrador;
- Na aplicação das atividades avaliativas poderão ser utilizadas ferramentas online ou arquivos impressos ou aplicação oral;
- As questões poderão ser retiradas das bibliografias indicadas, bem como, o conteúdo repassado em sala de aula.

Critério de exigência do cumprimento das atividades avaliativas:

- Realizar entregas dentro dos prazos estipulados;
- Será avaliado a organização, cuidado e qualidade do material entregue, principalmente a atenção as exigências da ABNT.
- Aos estudantes que não entregarem as atividades avaliativas nas datas especificadas, sem justificativas, será atribuído penalidade progressiva na nota final da AV, sendo: até 07 dias de atraso (85% da nota) e entre 08 a 14 dias (65% da nota) – exceto em casos legais e/ou extraordinários.
- Os trabalhos devem respeitar a Lei de Direitos Autorais nº 9.619/98, ou seja, **NÃO SERÁ TOLERADO O PLÁGIO EM HIPÓTESE ALGUMA**, resultando em nota **zero**.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DUTRA, J. S. **Gestão por competências: um modelo avançado para o gerenciamento de pessoas**. 7. ed São Paulo: Gente, 2001.

EBOLI, M. **Educação corporativa no Brasil: mitos e verdades**. 2. ed. São Paulo: Gente, 2004.

8.2. Bibliografia Complementar

COSTA, E. A. **Gestão estratégica**. São Paulo: Saraiva, 2006.

HANASHIRO, D. M. M.; TEIXEIRA, M. L. M.; ZACCARELLI, L. M.; GODOY, A. S. **Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

JOHANN, S. L. **Gestão da cultura corporativa: como as organizações de alto desempenho gerenciam sua cultura organizacional**. São Paulo: Saraiva, 2004.

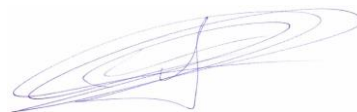
RICARDO, E. J. **Educação corporativa e educação a distância**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

ZARIFIAN, P. **Objetivo competência: por uma nova lógica**. São Paulo, SP: Atlas, 2001.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 14 de março de 2022

10. ASSINATURA DO DOCENTE





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PLANO DE ENSINO							
1. IDENTIFICAÇÃO							
1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	PROJETO INTEGRADOR					1.3. Série	4º SEM.
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80 h
1.8. Docente	Priscila Terezinha Aparecida Machado						
2. EMENTA							
3. OBJETIVOS							
3.1 Objetivo Geral							
Permitir que haja uma integração dos conteúdos determinados pelos componentes tradicionais, aprimorando a aprendizagem de forma interdisciplinar, integrando a teoria e a prática.							
3.2. Objetivos Específicos							
De forma específica, ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a:							
<ul style="list-style-type: none">• Relacionar a aprendizagem na sala de aula com a pesquisa e com a prática profissional;• Exercer competências essenciais como a capacidade de projetar, a de trabalhar em grupo, entre outras.							
4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO							
Conceituação Projeto de Pesquisa							
Introdução e fundamentação teórica							

Procedimentos Metodológicos

Desenvolvimento de Pesquisa: aplicação da pesquisa

Análise e discussão dos resultados

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando:

- Quadro e equipamento de multimídias;
- Exibições de filmes de forma introdutória do tema e ou revisão dos conceitos estudados;
- Simulações presenciais teórico/prático;
- Dramatização através de atividades interdisciplinares;
- Debates entre grupos e turmas, abordando conteúdos complementares;
- Investigação científica;
- Uso de situações-problema;
- Estudo de caso;
- Chuva de ideias.

O conteúdo da disciplina de Projeto Integrador IV será trabalhado em constante diálogo com algumas disciplinas que compõem o 4º semestre do curso (Gerenciamento de conflitos e negociação, Consultoria de Recursos Humanos, Sindicalismo e Negociação, Gestão Estratégica de Pessoas), de modo que, no decorrer do semestre letivo, os discentes possam aplicar tais conhecimentos na elaboração de um trabalho interdisciplinar por meio do qual terão a oportunidade de desenvolver habilidades práticas em sua futura área de atuação, a gestão de pessoas.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Uso de Livros, Apostilas, base de dados: Portal CAPES, recursos áudios visuais, revistas, publicação da área.

7. AVALIAÇÃO

Observância da frequência mínima exigida de 75% de presença nas aulas;

- Avaliação formal: prova (conforme previsão de conteúdo), trabalhos em sala, em equipe, artigos e estudos de caso.

Composição da média final:

Média Aritmética Ponderada (pesos)

- Avaliação 1 - individual (AV1) – Valor 10,0 - Peso 3,0

- Trabalho: Atividade interdisciplinar Projeto integrador (em equipe) - parte escrita e apresentação (AV2) – Valor 10,0 - Peso 7,0

$$\text{Média Final} = (AV1 * 30\%) + (AV2 * 70\%) = 10,0$$

Recuperação (Prova Final)

Ao aluno que não atingir Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação e não extrapolar o limite de falta será proporcionada uma reavaliação versando todo conteúdo programático da disciplina.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

CHIZZOTTI, A. Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais. 6. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. Métodos de pesquisa em administração. 12. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2016.

FERREIRA, M. P. Pesquisa em administração e ciências sociais: um guia para publicação de artigos acadêmicos. São Paulo, SP: LTC, 2015.

8.2. Bibliografia Complementar

VERGARA, S. C. Métodos de pesquisa em administração. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

YIN, R. K. Estudo de caso: planejamento e método. 5. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2014.

Alta Floresta, 23 de março de 2022

***Não esquecer de assinar eletronicamente e de solicitar as assinaturas do Coordenador de Curso e da Coordenação Pedagógica.**

Documento assinado eletronicamente por:

- Priscila Terezinha Aparecida Machado, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 23/03/2022 13:51:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 323704

Código de Autenticação: c52afd754a





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS ALTA FLORESTA
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Curso	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	SINDICALISMO E NEGOCIAÇÃO				1.3. Série	4º SEM.	
1.4. Período letivo	2022/1	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68 h	1.7. Total de aulas	80 h
1.8. Docente	Bóris Ribeiro de Magalhães						

2. EMENTA

Sindicato, caracterização e estrutura jurídica; Fontes, princípios e aplicações dos direitos coletivos; Garantias, responsabilidades e deveres; Negociação coletiva; Mecanismos de solução de conflitos trabalhistas.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Proporcionar aos discentes a compreensão da relação entre os sindicatos e a as organizações, assim como os direitos e deveres em ambas as partes.

3.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos estão relacionados às metas a serem alcançadas no objetivo geral de forma detalhada e a curto prazo, relativos à seção de conhecimentos, habilidades intelectuais, motoras e atitudinais necessárias a uma determinada área temática e descrição das aprendizagens esperadas.

São estruturados por verbos mensuráveis (fazer, escrever, identificar, executar, selecionar, etc.).

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Indicar quais os assuntos das aulas que serão ministradas ao longo do curso, de forma a deixar claro ao estudante a sequência de conteúdos, as atividades, as competências e habilidades que são os passos a serem dados para desenvolvimento dos mesmos.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Indicar quais metodologias serão utilizadas nas aulas, como, por exemplo: aulas expositivas dialogadas empregando quadro e equipamento de multimídias; Seminários para apresentação de trabalhos; Construção de portfólios; Exibições de filmes e revisão dos conceitos estudados; Fóruns; Resolução intensiva de exercícios; Estudos dirigidos em sala de aula; Simulações computacionais; Simulações presenciais; Dramatização; Debates; Investigação científica; Uso de situações-problema; Estudo de caso; Mapas conceituais; Chuva de ideias; Etc.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Indicar os meios ou materiais de ensino que serão utilizados, como, por exemplo: livros, audiovisuais, mídias, base de dados: Portal CAPES, revistas, filmes, textos, entre outros.

7. AVALIAÇÃO

Indicar quais instrumentos avaliativos serão utilizados, a quantidade de cada um, o valor de cada um e como será calculada a média final.

Algumas sugestões de instrumentos de avaliação do conhecimento: exercícios; trabalhos individuais e/ou coletivos; fichas de acompanhamento; relatórios; atividades complementares; provas escritas; atividades práticas; provas orais; seminários; projetos interdisciplinares.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

BARROS, A. M. (Coord.). **Curso de direito do trabalho**. 2 ed. São Paulo: LTR, 1994. v. 1.

BARACHO, J. A. O. **Teoria da constituição**. São Paulo: Resenha Universitária, 1979.

FRIDMAN, G.; NAVILLE, P. **Tratado de sociologia do trabalho**. São Paulo: Cultrix, 1973. v. 2.

8.2. Bibliografia Complementar

DELGADO, M. G. **Direito coletivo do trabalho**. São Paulo: LTr, 2008.

NASCIMENTO, A. M. **Compêndio de direito sindical**. São Paulo: LTr, 2008.

RODRIGUEZ, J. R. **Dogmática da liberdade sindical: direito, política e globalização**. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

SIQUEIRA NETO, J. F. **Liberdade sindical e representação dos trabalhadores nos locais de trabalho**. São Paulo: LTr, 1999.

CASTILLO, S. P. **O direito de greve**. São Paulo, LTr, 1994.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 02 de Maio 2022

10. ASSINATURA DO DOCENTE

