

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS  
HUMANOS

*CAMPUS* ALTA FLORESTA

PLANOS DE ENSINO 2022/2





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

PLANO DE ENSINO
<b>Campus:</b> Alta Floresta
<b>Período Letivo:</b> 2022/2
<b>Componente Curricular:</b> Projeto Integrador I
<b>Turma:</b> 1º Semestre
<b>Curso:</b> Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
<b>Regime:</b> Semestre
<b>Carga Horária:</b> 50 horas

<b>Total:</b> 60 horas-aulas	<b>Aulas Semanais:</b> 3
<b>Docente Titular:</b> Thiago Henrique Carvalho Silva	
<b>Ementa:</b>	
<b>Objetivo Geral da Disciplina:</b> Aproximar de forma interdisciplinar o aluno de seu futuro campo de atuação.	
<b>Objetivos Específicos da Disciplina:</b> a) Inserir o(a) aluno(a) no universo acadêmico (ensino, pesquisa e extensão). b) Capacitar o(a) aluno(a) quanto aos instrumentos da produção de conhecimento acadêmico e de trabalhos práticos aplicados. c) Situar o aluno no campo político-acadêmico.	
<b>Conteúdo Programático:</b> Normas da ABNT. Estruturação de trabalhos acadêmicos. Elementos pré-textuais. Elementos textuais. Elementos pós-textuais. Metodologias para trabalhos práticos e aplicados.	
<b>Metodologia:</b> Aulas expositivas. Vídeos e documentários dos temas disponibilizados. Atividades de fixação.	
<b>Recursos Didáticos:</b> Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: Portal CAPES, revistas, filmes, textos. Ambiente Virtual da Aprendizagem (AVA).	
<b>Forma de Avaliação:</b> Atividade 1 (Escrita) + Atividade 2 (Trabalho extensionista) + Prova / 3 = Média Semestral	
Atividades 1/2/3: Nota mínima: 0; Nota Máxima: 10	
Prova: Nota mínima: 0; Nota máxima: 10	

BIBLIOGRAFIA BÁSICA						
Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
GONSALVES, E. P.	Conversas sobre iniciação à pesquisa científica.	5ª ed.	São Paulo	Alínea	2011	v. 1
LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A.	Técnicas de pesquisa.	7ª ed.	São Paulo	Atlas	2008	v. 1
SILVEIRA, I. O.; SAKAMOTO, C. K.	Como fazer projetos de iniciação científica.	1ª ed.	São Paulo	Paulus	2014	v. 1
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR						
Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro et al.	Metodologia para trabalhos práticos e aplicados	1ª ed	São Paulo	Mackenzie	2017	v. 1

Observações:

Campus Alta Floresta 15 de setembro de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago Henrique Carvalho Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 15/09/2022 16:33:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2022. 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: 414466

Código de Autenticação: 99515b2752



Formulário 696/2022 - ALF-ENS/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO, ATUALIZAÇÃO E EXCLUSÃO DE PERFIL NO SCDP

PLANO DE ENSINO
Campus: Alta Floresta
Período Letivo: 2022/2
Componente Curricular: MÉTODOS QUANTITATIVOS PARA GESTORES
Turma: 1º Semestre
Curso: TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
Aulas Semanais: 4
Carga horária: 68 horas
Total de aulas: 80
Docente: Giovana Higinio de Souza
Ementa:  Conjuntos numéricos. Razão e Proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Estudo de funções elementares. Noções básicas de Matemática Financeira: juros simples; juros compostos; descontos. Noções básicas de Estatística: população; amostra e variável; frequências e tabelas de distribuição de frequências; representação e análise gráfica; medidas de centralidade e medidas de dispersão.
Objetivo Geral da Disciplina:  Revisar e consolidar conhecimentos básicos de Matemática e estudar os principais tópicos de Estatística Descritiva.
Objetivos Específicos da Disciplina:  Os objetivos específicos dessa disciplina são: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar a aplicação do conteúdo em situações cotidianas.</li><li>• Analisar as ferramentas matemáticas e saber utilizá-las corretamente.</li><li>• Interpretar situações problema.</li><li>• Aplicar o conteúdo estudado para melhorar o desenvolvimento de suas atividades diárias.</li><li>• Desenvolver o raciocínio lógico matemático.</li></ul>
Conteúdo Programático:  Os conteúdos que serão trabalhados em sala de aula são: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conjuntos numéricos: operações entre conjuntos e os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.</li><li>2. Tópicos de matemática básica: expressões numéricas e algébricas, ordem de prioridade de operações, regra de sinais, propriedades de potência.</li><li>3. Razão e Proporção, regra de três simples e composta e porcentagem.</li><li>4. Estudo de função afim e função quadrática: definição, valor de função, equações de primeiro e segundo grau e gráficos.</li><li>5. Análise de gráficos de funções elementares: funções de duas sentenças, afim, quadrática, exponencial e gráficos de funções de modelagem.</li><li>6. Noções básicas de Matemática Financeira: juros simples; juros compostos e descontos.</li><li>7. Noções básicas de Estatística: população; amostra e variável; frequências e tabelas de distribuição de frequências; representação e análise gráfica; medidas de centralidade e medidas de dispersão.</li></ol> Por se tratar de um conteúdo acumulativo, os discentes precisarão ter comprometimento para acompanhar o conteúdo e poderão solicitar atendimento da docente caso tenham alguma dificuldade com os conteúdos. Iniciaremos o curso fornecendo as condições básicas para que os alunos possam acompanhar o desenvolvimento da disciplina. Caso o discente identifique que tem facilidade com o conteúdo e que precisa de um material mais avançado, esse deverá entrar em contato com a professora e solicitar material de apoio.

**Metodologia:**

As aulas serão expositivas e serão trabalhados problemas envolvendo aplicações dos conteúdos. Primeiramente, o conteúdo será apresentado no quadro ou por meio de um projetor. Em seguida, teremos exemplos de aplicação e, por fim, os alunos resolverão exercícios aplicando o conteúdo estudado. Sempre que possível, serão feitas modelagens matemáticas para mostrar a aplicação no cotidiano dos discentes. Para certos conteúdos, contaremos com material impresso, contendo os detalhes principais, com o objetivo de otimizar o tempo e focar na resolução de exercícios. Durante o tempo destinado aos exercícios, a docente percorrerá a sala para verificar se algum aluno precisa de uma atenção extra para resolver as atividades. Por meio da análise das dúvidas apresentadas, a docente pontuará possíveis esclarecimentos para toda a turma, ao corrigir os exercícios. Para uma melhor compreensão de alguns conceitos, utilizaremos softwares matemáticos: para gráficos, utilizaremos o software Geogebra e, para o trabalho com conceitos de Matemática Financeira, trabalharemos com um emulador da calculadora HP12C e com as planilhas do Google Drive.

Não será permitido o uso de aparelhos celulares durante as aulas, nem de notebooks para a realização de atividades de outras disciplinas. Caso o aluno tenha interesse em realizar o uso do celular ou do notebook, esse deve se retirar da aula, recebendo uma falta relacionada com essa ausência da sala de aula. Será tolerado o uso do celular para usos específicos, tais como: consultar o relógio, usar a calculadora, acessar o AVA e o SUAP caso seja necessário alguma informação que está nessas plataformas.

**Recursos Didáticos:**

Serão utilizados quadro, canetas, apresentações digitais, projetor, materiais de apoio impressos, mesa digitalizadora, notícias envolvendo aplicações do conteúdo, os livros indicados na bibliografia e outros livros e apostilas que possam auxiliar os discentes matriculados na disciplina.

**Avaliação:**

O aproveitamento do aluno será avaliado por meio das seguintes atividades:

- Lista de Exercícios I: exercícios e aplicações dos conteúdos 1, 2 e 3 (LE I);
- Lista de Exercícios II: exercícios e aplicações dos conteúdos 4 e 5 (LE II);
- Lista de Exercícios III: exercícios e aplicações do conteúdo 6 (LE III);
- Avaliação escrita - conteúdo 7 (AV).

Todas as atividades avaliativas terão nota máxima de **10,0** pontos. A média do aluno será calculada da seguinte forma:

$$(LE I + LE II + LE III + 3 \cdot AV) / 6$$

Ou seja, será uma média ponderada onde as listas de exercícios possuem peso 1 e a avaliação terá peso 3.

Todas as atividades deverão ser manuscritas e as respostas deverão ser feitas com caneta preta ou azul. Os discentes devem ler todas as instruções de cada uma das atividades avaliativas e seguir tais orientações no desenvolvimento de suas resoluções.

Caso seja identificada qualquer tentativa de fraude, o discente poderá ter a nota de sua atividade zerada, sem a possibilidade de recuperação de nota.

**Bibliografia Básica:**

CRESPO, A. A. **Estatística fácil**. 19.ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

IEZZI, G.; MURAKAMI, C. **Fundamentos de matemática elementar: conjuntos, funções**. 9. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 1.

IEZZI, G.; DEGENSZJN, D.; HAZZAN, S. **Fundamentos de matemática elementar: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva**. 2. ed. São Paulo, SP: Atual, 2013. v. 11.

POMPEO, J. N.; HAZZAN, S. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

FONSECA, J. S.; MARTINS, G. A. **Curso de estatística**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

VIEIRA, S. **Estatística básica**. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2012.

VIEIRA SOBRINHO, J. D. **Matemática financeira**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2000.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giovana Higinio de Souza, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 30/08/2022 11:33:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/08/2022. 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: 406727

Código de Autenticação: 82bc113fee



**IN 12/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT de 27 de junho de 2022.**



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: 2022/2						
Componente Curricular: Linguagem e Comunicação Empresarial						
Turma: 1º Semestre						
Curso: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos						
Regime:						
CARGA HORÁRIA (68)						
Teórica: 68h	Prática: 0	Total: 68h			Aulas Semanais: 4 aulas	
Docente Titular: Stefano Grizzo Onofre						
Ementa: Comunicação: elementos, linguagem verbal, não verbal, formal e informal. Palavra. Texto e textualidade. Relação entre as ideias. Coesão e coerência. Pontuação. Objetividade, concisão e clareza. Tipos e gêneros textuais. Textos científicos (resumo, resenha, fichamento, etc). Produção e interpretação de textos da área administrativa. E-mail e comunicação on-line. Comunicação empresarial: conceito e aplicações. Funções da comunicação empresarial. Canais de comunicação. Documentos administrativos (ofício, circular, aviso, declaração, memorando, carta comercial, procuração etc.). Comunicação com o cliente. Gestão estratégica da comunicação empresarial.						
Objetivo Geral da Disciplina: Trabalhar a linguagem a fim de aprimorar as habilidades de comunicação e interação dos alunos em uma sociedade textualmente mediada, como parte da formação do profissional para atuação na área de Recursos Humanos e do indivíduo para a sociedade brasileira contemporânea.						
Objetivos Específicos da Disciplina: Analisar e construir textos aplicados ao cotidiano da profissão; Distinguir e aplicar os conceitos linguísticos nos mais variados textos empresariais; Adequar o uso da língua a diferentes contextos e interlocutores.						
Conteúdo Programático:  Língua e linguagem. A comunicação e a linguagem. O processo de comunicação. Concepções de diálogo. Funções de Linguagem. Textos empresariais. Textos científicos. Normatização de documentos. Texto e textualidade. Produção de textos empresariais. Estilo e linguagem no texto empresarial. Empelchinhos da comunicação. Qualidades da escrita empresarial. Padronização de textos empresariais. Tipologias textuais. Coesão e Coerência. Ambiguidade, clareza e concisão.						
Metodologia:  Aulas expositivas dialogadas empregando quadro e equipamento de multimídias; Oficina de produção textual em sala; Revisão e normatização de textos; Seminários para apresentação de trabalhos; Exibições de filmes e revisão dos conceitos estudados; Fóruns; Resolução intensiva de exercícios; Estudos dirigidos em sala de aula; Simulações presenciais; Dramatização; Debates; Investigação científica; Uso de situações-problema; Estudo de caso; Mapas conceituais; Chuva de ideias; Etc.						
Recursos Didáticos:  Livros contidos na ementa, lousa, projetor, slides, cópias de textos, artigos etc.						
As avaliações serão somativas e comporão o total de 10 pontos. Os instrumentos avaliativos serão compostos por: - Exercícios de escrita de textos empresariais: equivalerão a 60% da nota. - Apresentações orais sobre o conteúdo: equivalerão a 20% da nota. - Trabalhos de pesquisa, controles de leitura e ações extensionistas: equivalerão a 10% da nota. - Assiduidade e participação na disciplina: equivalerá a 10% da nota.						
Bibliografia Básica						
Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
YANAZE, Mitsuru Higuchi.	<b>Gestão de marketing e comunicações:</b> avanços e aplicações.		São Paulo:	Saraiva,	2015.	
MATOS, G. G.	<b>Comunicação empresarial sem complicação.</b>		São Paulo:	Manole,	2008.	
PIMENTA, M. A.	<b>Comunicação empresarial.</b>		Campinas:	Alínea,	2009.	
MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP,	<b>Português Instrumental:</b> de acordo com as atuais normas da	25. ed.	São Paulo:	L.S. Atlas,	2004.	

	ABNT.					
GOLD, M.	Redação Empresarial.	4. ed.	São Paulo:	Pearson Prentice Hall,	2010.	
Bibliografia Complementar						
BUENO, W. C.	Comunicação empresarial: teoria e pesquisa.		São Paulo:	Manole,	2003	
KUNSCH, M. M. K.	Obtendo resultados com relações públicas.		São Paulo:	Thomson Pioneira,	2006.	
LAS, Alexandre Luzzi.	Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira.		São Paulo:	Atlas,	2011.	
TAVARES, M.	Comunicação empresarial e planos de comunicação.		São Paulo:	Atlas,	2009.	
TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B.	Comunicação empresarial.		São Paulo:	Atlas,	2009.	

Documento assinado eletronicamente por:

- Stefano Grizzo Onofre, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 30/08/2022 17:32:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/08/2022. 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: 406482

Código de Autenticação: 673896a5b1







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

PLANO DE ENSINO			
<b>Campus:</b> Alta Floresta			
<b>Período Letivo:</b> 2022.02			
<b>Componente Curricular:</b> Introdução à Gestão de Recursos Humanos			
<b>Turma:</b> 1º semestre			
<b>Curso:</b> Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos			
<b>Regime:</b> 40 horas			
CARGA HORÁRIA (horas-aula)			
<b>Teórica:</b> 68	<b>Prática:</b> 80	<b>Total:</b> 80	<b>Aulas Semanais:</b> 4
<b>Docente Titular:</b> Caroline Prado Ormond de Barros Martinhão			
<b>Ementa:</b> A natureza do trabalho. As organizações. A importância dos Recursos Humanos. O Administrador de Recursos Humanos. Tendências na Gestão de Recursos Humanos. Estilos de Gestão: A Escola de Administração Científica. Os experimentos de Hawthorne. As Teorias X e Y de McGregor. A Teoria Z. Os estudos de Likert sobre os Estilos de Gestão. A Grade Gerencial.			
<b>Objetivo Geral da Disciplina:</b> Apresentar o conceito da gestão de recursos humanos, as características da área, seu papel, suas principais dificuldades, objetivos e políticas. Contribuir para compreensão da importância das ferramentas adequadas dos processos gerenciais e humanos. Apresentar as temáticas que envolvem pessoas: Direitos Humanos, Questões Étnicas e Raciais.			
<b>Objetivos Específicos da Disciplina:</b> Ensinar aos discentes a importância do estudo da gestão de recursos humanos para as empresas, bem como as atualidades do tema.			
<b>Conteúdo Programático:</b>  Conceitos fundamentais, importância, benefícios, e história na gestão de RH  A transformação cultura do administrador de RH  Diferentes fases do RH  A postura do gestor de RH  Ética na gestão de RH  Organizações  Diferentes eras da organização  Organizações como sistemas sociais  Organizações como sistemas abertos  Missão organizacional  Níveis organizacionais  Organizações e o ambiente  A terceirização em recursos humanos  Capital Humano e capital intelectual (resumo, atividades)  Variabilidade humana			

Gestão de recursos humanos

Cognição humana

Complexa natureza do homem

Motivação humana

Comunicação

Comportamento humano nas organizações (resumo, atividades)

Reciprocidade entre indivíduo e organização

Relações de intercâmbio

**Metodologia:** Aulas expositivas dialogadas empregando quadro e equipamento de multimídias; Seminários para apresentação de trabalhos; Resolução intensiva de exercícios; Estudos dirigidos em sala de aula; Investigação científica; Uso de situações-problema; Estudo de caso. No ambiente virtual de aprendizagem, será disponibilizado todo o material que servirá de base para os alunos acompanharem as aulas.

**Recursos Didáticos:** Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: Portal CAPES, revistas, filmes e textos.

**Forma de Avaliação:**

Avaliação I – Valor 4,0

Avaliação 2 – Valor 4,0

Exercícios – Valor 2,0

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W.	Administração de recursos humanos.		São Paulo	Atlas	2000	
CHIAVENATO, I.	Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.	4	Baurueri: SP	Manole	2014	
BOHLANDER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A.	Administração de recursos humanos.		São Paulo	Thomson Learning	2003	

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. G.	Administração de recursos humanos.		São Paulo	Pioneira	1997	1
CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. G.	Administração de recursos humanos.		São Paulo	Pioneira	1997	2

Observações:

Campus Alta Floresta 12 de setembro de 2022

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Caroline Prado Ormond de Barros Martinhao, PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO**, em 12/09/2022 16:31:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/09/2022. 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: 412839

Código de Autenticação: 41aa7902bf



Formulário 684/2022 - ALF-ENS/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT



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

PLANO DE ENSINO		
<b>Campus:</b> Alta Floresta		
<b>Período Letivo:</b> 2022/2		
<b>Componente Curricular:</b> Informática Aplicada à Gestão de Pessoas		
<b>Curso:</b> CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Turma:</b> 1º Semestre		
<b>Aulas Semanais:</b> 2	<b>Carta horária:</b> 34h	<b>Total de Aulas:</b> 40
<b>Docente Titular:</b> Adriano Campos		
<b>Ementa</b> Introdução a informática. Sistemas Operacionais. Editores de texto (Word e Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e Calc). Softwares de apresentação (PowerPoint, Impress e Prezi). Banco de Dados. Internet. Extranet. Intranet. Segurança da informação. Ações extensionistas relacionadas à Informática.		
<b>Objetivo Geral da Disciplina</b> Compreender as operações básicas da informática de forma a utilizá-las interdisciplinarmente e profissionalmente.		
<b>Objetivos Específicos da Disciplina</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar os componentes básicos de um computador: entrada, processamento, saída e armazenamento;</li><li>• Identificar os tipos de software, tanto para uso pessoal quanto uso profissional;</li><li>• Relacionar e descrever soluções de software para escritório;</li><li>• Operar softwares utilitários;</li><li>• Operar softwares aplicativos, despertando para o uso da informática na sociedade.</li></ul>		
<b>Conteúdo Programático</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introdução a informática<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Hardware</li><li>1.2. Software</li><li>1.3. Tipos de software</li><li>1.4. Software proprietário x software livre</li><li>1.5. Sistemas operacionais</li></ol></li><li>2. Internet<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Histórico e fundamentos</li><li>2.2. Serviços: World Wide Web</li><li>2.3. Navegadores</li><li>2.4. Sistema acadêmico</li></ol></li><li>3. Software de apresentação<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Visão geral do Software</li><li>3.2. Assistente de criação</li><li>3.3. Como trabalhar com os modos de exibição de slides</li><li>3.4. Como imprimir apresentação, anotações e folhetos.</li><li>3.5. Fazendo uma apresentação: utilizando Listas, formatação de textos, inserção de desenhos, figuras, som, Vídeo, inserção de gráficos, organogramas, estrutura de cores, segundo plano.</li><li>3.6. Como criar anotações de apresentação</li><li>3.7. Utilizar transição de slides, efeitos e animação.</li></ol></li><li>4. Software de edição de texto</li></ol>		

<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Visão geral</li> <li>4.2. Digitação e movimentação de texto</li> <li>4.3. Nomear, gravar e encerrar sessão de trabalho.</li> <li>4.4. Controles de exibição</li> <li>4.5. Correção ortográfica e dicionário</li> <li>4.6. Inserção de quebra de página</li> <li>4.7. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens.</li> <li>4.8. Listas, marcadores e numeradores.</li> <li>4.9. Modelos</li> <li>4.10. Figuras e objetos</li> <li>5. Software de planilha eletrônica <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Visão geral</li> <li>5.2. Fazendo Fórmula e aplicando funções</li> <li>5.3. Formatando células</li> <li>5.4. Classificando e filtrando dados</li> <li>5.5. Utilizando formatação condicional</li> <li>5.6. Gráficos</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Metodologia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas expositivas dialogadas empregando;</li> <li>• Resolução intensiva de exercícios;</li> <li>• Estudos dirigidos em sala de aula;</li> <li>• Simulações computacionais;</li> <li>• Debates;</li> <li>• Uso de situações-problema;</li> <li>• Estudo de caso;</li> </ul>
<p><b>Recursos Didáticos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro, pincel e apagador;</li> <li>• Recursos audiovisuais;</li> <li>• Computadores;</li> <li>• Livros;</li> <li>• Revistas e textos da internet.</li> </ul>
<p><b>Forma de Avaliação</b></p> <p>A nota semestral será composta por duas avaliações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uma avaliação prática sobre editores de textos;</li> <li>• Uma avaliação prática sobre planilhas eletrônicas;</li> </ul>
<p><b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BROOKSHEAR, J. G. Ciência da computação: uma visão abrangente. 11. ed. Rio de Janeiro, RJ: Bookman, 2013.</li> <li>• CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. Introdução à informática. 8. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2013.</li> <li>• PAULA JR., M. F. Ubuntu: guia prático para iniciantes. Rio de Janeiro, RJ: Ciência Moderna, 2007.</li> </ul>
<p><b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Estudo dirigido de informática básica. 7. ed. São Paulo, SP: Érica, 2014.</li> <li>• MARÇULA, M.; BENINI FILHO, P. A. Informática: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo, SP: Érica, 2013.</li> <li>• MEIRELLES, A. S. Informática: novas aplicações com microcomputador. 2. ed. São Paulo, SP: Pearson Education, 2014.</li> <li>• NORTON, P. Introdução à informática. São Paulo, SP: Pearson, 2014.</li> <li>• SANTOS, A. A. Informática na empresa. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2009.</li> </ul>

Campus Alta Floresta 2 de setembro de 2022

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adriano Campos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 02/09/2022 18:12:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/08/2022. 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: 407565

Código de Autenticação: 61bf71301a



Formulário 635/2022 - ALF-ENS/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT



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**

<b>1.1. Curso</b>	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
<b>1.2. Componente curricular</b>	ÉTICA E COMPORTAMENTO PROFISSIONAL				<b>1.3. Série</b>	1º SEM.	
<b>1.4. Período letivo</b>	2022.2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	4	<b>1.6. Carga horária</b>	68 h	<b>1.7. Total de aulas</b>	80 h
<b>1.8. Docente</b>	Willian Carlos Kuhn						

**2. EMENTA**

O Homem como ser moral; Ética Social; Ética nas organizações e na administração; Elementos da ética social; Análise do fenômeno das modernas organizações sob o ponto de vista da Filosofia; Discussão dos múltiplos usos da Ética: na profissão, nas organizações e na sociedade; Sexo, gênero, orientação sexual e identidade de gênero; Igualdade de gênero e direitos humanos; Os direitos das mulheres; Homossexualidade e Heteronormatividade; Transgêneros e políticas públicas; Relações étnico-raciais.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo Geral**

Possibilitar ao estudante o acesso às ideias formadoras do pensamento ocidental através da reflexão filosófica, dando condições para que este se utilize de tal aparato argumentativo-reflexivo para moldar tanto a esfera de decisões individuais quanto coletivas de seu ambiente de trabalho. Com isso pretende-se formar um profissional preparado para, no exercício das atividades que envolvam a gestão de recursos humanos, se valer de tal embasamento teórico para ter uma postura mais adequada e produtiva, tanto pessoal quanto profissionalmente.

**3.2. Objetivos Específicos**

- Exercitar o exame em torno da essência e dos ambientes formadores da pessoa humana, visando à compreensão do comportamento ético na realidade social e organizacional.
- Formar uma perspectiva fundamentada filosoficamente da necessidade de aplicação dos valores éticos no exercício profissional.
- Fomentar uma atitude reflexiva e consciente da urgência de um posicionamento ético do administrador no contexto social e profissional.
- Trazer ao debate temas elementares para a prática profissional que esteja alinhada com um ideal democrático: desigualdade social, conceito de gênero consolidação dos direitos humanos e dos Estados Democráticos de Direito.
- Explanar o que são os Direitos Humanos, sua fundamentação filosófica, e temas de interesse para o exercício de uma cidadania democrática: gênero, relações étnico raciais e igualdade de direito das mulheres.
- Problematicar acerca das maiores influências do pensamento filosófico e os principais conceitos utilizados em tal embasamento.
- Debater algumas das dificuldades, ou situações problemáticas cotidianas que desafiam a unificação entre teorias e a prática profissional.
- Conceituar o que é Ética.

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS PARA A DISCIPLINA:** clareza na exposição de conceitos; capacidade de distinção entre teses contraditórias; linguagem clara e objetiva; capacidade de síntese; trabalho colaborativo; capacidade de interpretação de texto.

## **MÓDULO 1**

### **ESTUDO PROPEDÊUTICO À ÉTICA COMO ESTUDO DOS PRINCÍPIOS**

1. O surgimento da filosofia escolas e períodos filosóficos;
2. O pensamento mitológico ou pré-filosófico;
3. Contexto histórico para o surgimento da filosofia;
4. A Filosofia da Natureza ou Pré-Socrática;
5. A essência e a finalidade da filosofia;
6. A corrente positivista de visão da filosofia;
7. Autonomia da filosofia e seus problemas;
8. A teoria do conhecimento e o estudo do Ser;
9. O senso comum e a ciência;
10. O valor da crítica na filosofia;

## **MÓDULO 2**

### **O HOMEM COMO SER MORAL E ALGUNS PROBLEMAS FILOSÓFICOS**

11. A diferença entre ética e moral;
12. A ética de Sócrates e Platão;
13. A ética aristotélica das virtudes;
14. A Filosofia Helenística e a Ética;
15. A ética dos deveres de Kant;
16. A ética consequencialista de Bentham e Mill;
17. A ética dos valores de Scheler;
18. Contributos da filosofia de Max Scheler para a discussão em torno da questão da alteridade, interdisciplinaridade, cidadania e diálogo intercultural;
19. Liberdade e responsabilidade;
20. Livre-arbítrio e determinismo.

## **MÓDULO 3**

### **ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES CONTEMPORÂNEAS.**

21. Conduta do ser humano em sua comunidade e em sua classe;
22. Consciência ética;
23. Modelo de Gestão ética;
24. A responsabilidade social das empresas;
25. Concorrência desleal;
26. Trabalho e administração pública;
27. A questão da Liderança;
28. Filosofia, visão e Missão das empresas;
29. Ética para todos;

## **MÓDULO 4**

### **OS MÚLTIPLOS USOS DA ÉTICA: NA PROFISSÃO, NA SOCIEDADE, NA FUNDAMENTAÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS E NO DESENVOLVIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.**

30. O contexto do mundo contemporâneo;
31. Os interesses pessoais;
32. Os interesses grupais;
33. Os interesses gerais;
34. Análise da aplicação prática dos conceitos estudados;
35. O paradoxo das decisões éticas;
36. O problema filosófico de base dos Direitos Humanos;
37. Desenvolvimento Histórico dos Direitos Humanos;
38. Os direitos das mulheres e liderança feminina;
39. Questões de orientação sexual e gênero.
40. Relações étnico raciais;
41. Órgãos de Proteção dos Direitos Humanos;
42. O Papel da Sociedade Civil na Promoção dos Direitos Humanos.

## **5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO**

Aulas expositivas e dialogadas; Pesquisa utilizando a metodologia científica; Elaboração de mapas mentais e resumos sintéticos dos conteúdos ministrados em sala. Apresentação de fragmentos de palestras; Debates em sala para a resolução de questões e situações-problemas; Revisão dos conteúdos e conceitos estudados.



## **CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO:**

Para fins de cumprimento de 10% do currículo para a atividade de extensão serão efetuadas atividades multidisciplinares incluindo as disciplinas do primeiro semestre contando com a participação da comunidade externa. Tais atividades poderão incluir desde a produção de material físico quanto apresentação de trabalhos, comunicações, e pesquisas dirigidas.

## **6. RECURSOS DIDÁTICOS**

Artigos científicos; Capítulos de obras indicadas nas Referências bibliográficas; Materiais audiovisuais; Equipamento multimídia; Internet; Lousa; Mapas mentais sintéticos para revisão das aulas.

## **7. AVALIAÇÃO**

A avaliação consistirá em trabalho de pesquisa em grupo ou apresentação de texto elaborado em grupo e avaliação objetiva de múltipla escolha de modo que o estudante possa desenvolver habilidades de precisão terminológica e de interpretação de textos filosóficos. A avaliação em grupo, tanto quanto a avaliação objetiva terão pesos iguais sendo que a média final consistirá no resultado da média aritmética entre elas. A avaliação dissertativa em grupo será realizada em meados do semestre e a avaliação objetiva ao final do mesmo.

## **8. BIBLIOGRAFIA**

### **8.1. Bibliografia Básica**

MATTAR NETO, J. A. **Filosofia e ética na administração**. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

NALINI, J. R. **Ética geral e profissional**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997.

BORRILLO, D. **Homofobia: história e crítica de um preconceito**. Belo Horizonte: Autêntica, 2010.

### **8.2. Bibliografia Complementar**

ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de Filosofia**. Trad. Alfredo Bossi. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. **Filosofando: introdução à filosofia**. São Paulo, SP: Moderna, 2009.

ARISTÓTELES. **Ética a Nicômaco**. São Paulo, SP: Atlas, 2009.

BOURDIEU, Pierre. **A dominação masculina**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005.

CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. 14. ed. São Paulo, SP: Ática, 2014.

CHAUÍ, Marilena. **Iniciação à filosofia**. São Paulo: Ática, 2016.

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos de filosofia**. São Paulo: Saraiva, 2010.

DINIZ, M. C. **Direito à não discriminação: travestilidade e transexualidade**. São Paulo: Estúdio Editores.com, 2014.

JAPIASSÚ, Hilton. **Dicionário básico de Filosofia**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed. 2006.

MARCONDES, D. **Iniciação à história da filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein**. Rio de Janeiro, RJ: Zahar, 2014.

\_\_\_\_\_. **Textos básicos de ética: de Platão a Foucault**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar editor, 2008.

\_\_\_\_\_. **Textos básicos de filosofia: Dos pré-socráticos a Wittgenstein**. Rio de Janeiro, RJ: Zahar, 2007.

MATOS, F. G. **Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação**. 2. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

NOVAES, A. **Ética**. São Paulo: Cia. das Letras, 1992.

PENNA, A. G. **Introdução à filosofia da moral**. Rio de Janeiro: Imago, 1999.

REALE, Giovanni; ANTISERI, Dario. **História da filosofia: filosofia pagã antiga**. V.1 São Paulo: Paulus, 2003.

REALE, M. **Introdução à filosofia**. 4. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014.

SÁ, A. L. **Ética profissional**. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2015.

SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações**. Rio de Janeiro: Camus, 1998.

**9. LOCAL E DATA**

Alta Floresta, 30 de agosto de 2022

**10. ASSINATURA DO DOCENTE**



Documento assinado digitalmente  
WILLIAN CARLOS KUHN  
Data: 10/10/2022 21:37:37-0300  
Verifique em <https://verificador.itl.br>



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

PLANO DE ENSINO							
<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>							
<b>1.1. Curso</b>	TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
<b>1.2. Componente curricular</b>	DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO					<b>1.3. Série</b>	1º SEM.
<b>1.4. Período letivo</b>	2022/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	2	<b>1.6. Carga horária</b>	34 h	<b>1.7. Total de aulas</b>	40
<b>1.8. Docente</b>	JOÃO MARCOS FRANCISCO SAMPAIO						
<b>2. EMENTA</b>							
Introdução ao Direito Individual do Trabalho (conceito, fontes, princípios); Relação de trabalho e relação de emprego; Empregado e empregador; Espécies de empregados; Identificação do empregado (CTPS); Jornada de trabalho; Remuneração; Férias; Obrigações pecuniárias: 13º salário, adicionais (hora extra, adicional noturno, insalubridade, periculosidade), FGTS; Contrato de trabalho: Tipos de contratos (por prazo indeterminado, por prazo determinado, trabalho intermitente); Interrupção e suspensão do contrato de trabalho; Cessação do contrato de trabalho (formas de extinção do contrato); Aviso Prévio; Estabilidades provisórias							
<b>3. OBJETIVOS</b>							
<b>3.1 Objetivo Geral</b>							
Possibilitar ao aluno conhecer e compreender os principais conceitos e princípios da legislação trabalhista, oferecendo base para assessorar as organizações no que se refere às relações individuais de trabalho.							
<b>3.2. Objetivos Específicos</b>							
a) Abordar a teoria geral do Direito do Trabalho, enfatizando os princípios orientadores das relações empregatícias; b) Expor as principais normas do Direito Individual do trabalho, necessárias para compreender a regulamentação da relação entre empregado e empregador;							
<b>4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>							
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)

## 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas dialogadas empregando: quadro e equipamento de multimídias;
- Metodologias ativas, a exemplo de sala de aula invertida.
- Resolução de exercícios;
- Uso de situações-problema;
- Apresentação de trabalhos.

## 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Lousa de vidro, livros, doutrina, listas de exercícios, recursos audiovisuais, mídias, internet.

## 7. AVALIAÇÃO

No decorrer do semestre serão realizadas as seguintes avaliações:

- **AV1**- Prova escrita e individual - sem consulta; **Nota máxima: 5,0 pontos**
- **AV2** - Prova escrita e individual - sem consulta; **Nota máxima: 5,0 pontos**
- **AV3** - Apresentação de trabalho (seminário) sobre casos concretos relacionados aos conteúdos estudados. **Nota máxima: 5,0 pontos**
- **AV4** - Trabalho escrito referente ao seminário apresentado. **Nota máxima: 5,0 pontos**

As notas obtidas nas atividades acima formarão 2 (duas) notas **N1** e **N2** (com nota máxima até 10,0 pontos cada), da seguinte maneira:

- **N1 = AV1 + AV2**
- **N2 = AV3 + AV4**

Por fim, a média semestral (**MS**) será dada pela seguinte fórmula:

$$MS = (N1 + N2)/2$$

**Observação 01:** Ao final do semestre, se **MS ≥ 6,0** o aluno estará aprovado na disciplina. Caso contrário, o aluno estará de PROVA FINAL (caso não tenha reprovado por falta).

**Observação 02:** As avaliações acima descritas serão marcadas a medida que o conteúdo for sendo desenvolvido em datas definidas com antecedência mínima de 5 dias.

## 8. BIBLIOGRAFIA

### 8.1. Bibliografia Básica

MARTINS, S. P. **Direito do trabalho**. 34. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.

NASCIMENTO, A. M. **Iniciação ao direito do trabalho**: de acordo com a reforma trabalhista. 41. ed. São Paulo, SP: LTr, 2018.

VIANNA, Cláudia Salles Vilela. **Manual prático das relações trabalhistas**. 13. ed. São Paulo, SP: LTr, 2017

### 8.2. Bibliografia Complementar

CAIRO JÚNIOR, J. **Curso de direito do trabalho**: direito individual e coletivo do trabalho. 13. ed. Salvador, BA: Juspodivm, 2017.

CASSAR, V. B. **Direito do trabalho**: de acordo com a reforma trabalhista. 16. ed. São

Paulo, SP: Método, 2019.

COLNAGO, L. M. R.; ALVARENGA, R. Z. (Org.). **Direitos humanos e direito do trabalho**. São Paulo, SP: LTr, 2013.

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

RODRIGUES, A. P. **Princípios de direito do trabalho**. 3. ed. São Paulo, SP: LTr, 2015.

Campus Alta Floresta 29 de setembro de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Marcos Francisco Sampaio**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 29/09/2022 16:21:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/09/2022. 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: 420906

Código de Autenticação: 139c803e07



Formulário 743/2022 - ALF-ENS/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT



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

PLANO DE ENSINO							
<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>							
<b>1.1. Curso</b>	CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
<b>1.2. Componente curricular</b>	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO					<b>1.3. Série</b>	3º SEM
<b>1.4. Período letivo</b>	2022/2	<b>1.5. Aulas/semana</b>	04	<b>1.6. Carga horária</b>	68 h	<b>1.7. Total de aulas</b>	80
<b>1.8. Docente</b>	Priscila Terezinha Aparecida Machado						
<b>2. EMENTA</b>							
<p>Métodos e técnicas de treinamento eficazes no meio empresarial; papel do gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas. Estratégias de treinamento e o ciclo de vida dos negócios. Processo de controle do treinamento e seus benefícios para a empresa. Mecanismos de avaliação e validação do treinamento. Distinção de treinamentos técnicos dos comportamentais. Custo e investimento em treinamento. Fatores que contribuem para o sucesso do treinamento; formas de aplicação de treinamento e desenvolvimento e os benefícios dos mesmos para as pessoas e organizações.</p>							
<b>3. OBJETIVOS</b>							
<b>3.1 Objetivo Geral</b>							
<p>Capacitar a formação dos discentes para o entendimento e o conhecimento do sistema de treinamento e suas implicações na prática de Gestão de Pessoas. Capacitar o aluno quanto ao entendimento da necessidade dos profissionais da área de recursos humanos em conhecerem os objetos e as tecnologias de treinamento assim como seus campos de aplicação. Capacitar a formação dos discentes para criar e desenhar programas de treinamento eficientes e eficazes para a realidade vigente nas organizações, ou seja, compreender porque as organizações oferecem este benefício a seus colaboradores e utilizá-lo de forma que ambos os lados usufruam das ferramentas de treinamento em recursos humanos.</p>							
<b>3.2. Objetivos Especificos</b>							

De forma específica, ao final da disciplina o aluno deverá estar apto a:

- Conhecer o conceito e os objetivos de treinamento e desenvolvimento
- Descrever as etapas do processo Treinamento e Desenvolvimento;
- Analisar as técnicas de treinamento.

#### • 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Unidade 1 | Princípios e conceitos de treinamento

Seção 1.1 - Conceitos e tipos de educação

Seção 1.2 - Conceituação de treinamento

Seção 1.3 - O ciclo do treinamento

Unidade 2 | T&D e tecnologias educacionais

Seção 2.1 - Tópicos do planejamento do treinamento

Seção 2.2 - Tópicos centrais em desenvolvimento

Seção 2.3 - Tecnologia educacional de T&D

Unidade 3 | Educação corporativa e sua relação com T&D

Seção 3.1 - A necessidade da educação corporativa

Seção 3.2 - T&D aplicada no processo de educação corporativa

Seção 3.3 - Pilares aplicados na educação corporativa

Unidade 4 | Desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento de pessoas

Seção 4.1 - Pressupostos básicos do Desenvolvimento Organizacional (DO)

Seção 4.2 - O processo do Desenvolvimento Organizacional (DO)

Seção 4.3 - Desenvolvimento de equipes como técnica do DO

#### 5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas de forma oral, com o apoio de quadro e/ou slides e serão fornecidos materiais base para leitura, interpretação e discussão em sala. Serão realizados trabalhos em sala com meio de dramatização, questionários, leitura e discussão de texto de apoio e estudos de caso para se verificar a aplicabilidade da matéria ministrada.

#### 6. RECURSOS DIDÁTICOS

Base de dados: Periódicos da área

Mídia interativa (Power Point/Vídeos)

Quadro e pincel atômico

## 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

- Avaliação Escrita - individual (AV1) – Valor 10,0
- Trabalho em Equipe: Técnicas de Treinamento (AV2) – Valor 10,0
- Projeto Integrador - equipe (AV3) – Valor 10,0

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

### Recuperação:

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

LACOMBE, F. **Recursos humanos:** princípios e tendências. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

BOOG, G.; BOOG, M. **Manual de treinamento e desenvolvimento:** processos e operações. São Paulo: Pearson, 2010.

CHIAVENATO, I. **Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos.** São Paulo: Manole, 2009.

### 8.2. Bibliografia Complementar

KANAANE, R.; ORTIGOSO, S. A. F. **Manual de treinamento e desenvolvimento do potencial humano.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIDELIS, G. J. **Treinamento e desenvolvimento de pessoas e carreiras.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

NASCIMENTO, A. W. A. **Treinamento e desenvolvimento na capacitação profissional.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2009.

SMITH, H. W., GODFREY, R. L., PULSIPHER, G. L. **As 7 leis da aprendizagem:** por que grandes líderes também são grandes professores. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

FLEURY, M. T. L. et al. **As pessoas na organização.** São Paulo: Gente, 2000.

## 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 24 de agosto de 2022.

## 10. ASSINATURA DO DOCENTE



Campus Alta Floresta 25 de agosto de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Priscila Terezinha Aparecida Machado**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 25/08/2022 13:10:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/08/2022. 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: 404675

Código de Autenticação: bf12e1f910





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: 2022/2			
Componente Curricular: Remuneração, Incentivos e Benefícios			
Turma: 3º semestre			
Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos			
Regime: Dedicção Exclusiva			
CARGA HORÁRIA (horas-aula)			
Teórica: 68 horas - 80 aulas	Prática: 0	Total: 68/80	Aulas Semanais: 04 aulas
Docente Titular: Valdivino Antônio da Costa Araújo			
Ementa: Conhecimento de cada função do conjunto de cargos da empresa; descrição de cargos; requisitos necessários que os ocupantes dos cargos devem atender; remuneração e remuneração estratégica; plano de carreira; análise, desenhos e avaliação de cargos; estrutura e pesquisa salarial. Conceito de benefícios; tipos de benefícios; objetivos de benefícios; desenho do plano de benefícios; administração de planos de benefícios; previdência privada e social. Remuneração e sua interação com outras políticas e práticas de gestão de pessoas. A relação entre Remuneração e motivação. Remuneração estratégica. Salários. Benefícios. Remuneração Variável. Participação em Lucros e Resultados. Organização do Trabalho: Cargos e Competências. Avaliação de Cargos e de Competências. Desenho de Carreira. Pesquisa Salarial. Estrutura Salarial. Política Salarial.			
Objetivo Geral da Disciplina: Identificar o processo de administração de cargos, salários e benefícios e as possibilidades remuneratórias vinculadas ao desempenho no trabalho. Relacionar a teoria com as práticas organizacionais de gestão de cargos, salários e carreiras. Discutir os principais conceitos sobre gestão por competências. Ter uma visão integrada da gestão por competência, ou seja, a partir de duas perspectivas: a da empresa, em relação aos seus objetivos estratégicos, e a do indivíduo, na relação com o trabalho e sua carreira. .			
Objetivos Específicos da Disciplina: Compreender os conceitos introdutórios da ciência da Administração; Localizar a área de Recursos Humanos dentro do contexto organizacional; Diferenciar Remuneração de Salários; Aplicar a teoria nas diversas situações do cotidiano do administrador; Discutir de que maneira a remuneração implica nos fatores motivacionais do colaborador;.			
Conteúdo Programático:  1 - Salário e Motivação.  2 - Diferença entre salário e remuneração.  3 - Componentes de uma remuneração.  4 - Estrutura salarial.  5 - Política salarial.  6 - Remuneração estratégica.			
Metodologia:  Presencial: 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.			
Recursos Didáticos: Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: revistas, jornais, artigos, filmes, textos, entre outros.			
Forma de 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 e outros.  Presencial:  <b>Atividades avaliativas:</b>  <b>No caso de utilização de média aritmética:</b> AV01 (Nota: 0 à 10) + AV02 (Nota: 0 à 10) + AVX (Nota: 0 à 10) ... / número de atividades avaliativas = média das atividades.  <b>No caso de utilização de média ponderada:</b> AV01 (Nota: 0 à 10)*X + AV02 (Nota: 0 à 10)*Y + AVX (Nota: 0 à 10)*Z ...., cuja soma das avaliações resulte na nota máxima = 10.			
<b>Atividades avaliativas escritas e orais:</b>			

- Questões objetivas de múltipla escolha e/ou subjetivas e/ou dissertativas e/ou orais;
- 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 **notazero**.

**Bibliografia Básica**

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

IPÓLITO, J. A. M. **Administração salarial: a remuneração por competências como diferencial competitivo**. São Paulo: Atlas, 2001.

MARRAS, J. P. **Administração da remuneração**. São Paulo: Thomson Learning, 2002

**Bibliografia Complementar**

BOOG, G. G. **Manual de gestão de pessoas e equipes**. São Paulo: Gente, 2002. v. 1.

BOUDREAU, J. W.; MILKOVICH, G. T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATTO, I. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho**. São Paulo: Atlas, 2003.

LACOMBE, F. J. M. **Recursos humanos: princípios e tendências**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

VIANNA, C. **Manual prático das relações trabalhistas**. 4. ed. São Paulo: LTR, 2000.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Valdivino Antonio da Costa Araujo, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 30/08/2022 18:55:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/08/2022. 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: 406475

Código de Autenticação: 47616c69d0





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: 2022.2			
Componente Curricular: QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO			
Turma: 3º SEMESTRE			
Curso: TECNOLOGIA DE GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS			
Regime: DEDICAÇÃO EXCLUSIVA			
CARGA HORÁRIA (horas-aula)			
Teórica: 60	Prática: 20	Total: 80	Aulas Semanais: 04
Docente Titular: KEILA MICHELLY CANHINA SACHIMBOMBO			
<b>Ementa:</b> Trabalho e saúde do trabalhador. Evolução histórica e diferentes abordagens da Qualidade de Vida. Fenômenos micro e macro organizacionais relacionados a saúde e qualidade de vida no trabalho. A influência da relação trabalho - família. Diferenças de gênero em saúde e qualidade de vida no trabalho. Principais doenças ocupacionais. Estudos psicológicos relacionados à saúde e qualidade de vida no trabalho.			
<b>Objetivo Geral da Disciplina:</b> Favorecer o aprendizado do aluno em conhecimentos gerados pela psicologia do trabalho e organizacional em relação a saúde e qualidade de vida. Contribuir para a compreensão dos conceitos básicos sobre a inter-relação atividade física - saúde - qualidade de vida. Proporcionar uma interpretação de medidas de qualidade de vida e outros indicadores de saúde populacionais. Evidenciar a produção e veiculação de conhecimentos relacionados à saúde e qualidade de vida em diversos contextos, bem como nas relações humanas organizacionais.			
<b>Objetivos Específicos da Disciplina:</b> Conceituar qualidade de vida e suas dimensões (SPIRDURO 10); Conceituar trabalho e relacioná-lo a percepção de qualidade de vida; Compreender (e questionar) a relação entre Qualidade de Vida - Saúde - Lazer; Compreender (e questionar) a relação Qualidade de Vida - Atividade Física – Saúde; Conceituar Qualidade de Vida no Trabalho; Compreender a relação entre ambiente organizacional e a ocorrência de doenças ocupacionais, bem como o racismo estrutural que permeia o ambiente de trabalho; Identificar a utilização de medidas avaliativas em estudos da área (WHOQOL – 100 ou BREF); Experimentar ações voltadas à promoção de qualidade de vida; Relacionar as discussões sobre QVT, racismo estrutural, vulnerabilidade social e grupos subrepresentados.			
<b>Conteúdo Programático:</b> Introdução – Percepções e noções sobre qualidade de vida; Fatores que afetam a qualidade de vida (Spirduso 10)” Qualidade de vida e sua relação com a saúde - Pandemia, trabalho remoto e o “novo normal”; Qualidade de vida e sua relação com a atividade física; Qualidade de vida e sua relação com a alimentação; Qualidade de vida e sua relação com o lazer (fator social e recreativo); Qualidade de vida e sua relação com a moradia; Qualidade de vida e sua relação com a questão financeira; Qualidade de vida e sua relação com fatores cognitivos emocionais; Doenças ocupacionais (LER, DORT, BOURNOUT); Ambiente de trabalho promotor de mal-estar;			

Ambiente de trabalho promotor de mal-estar;

A Psicologia como ciência que nos ajuda a pensar na saúde do trabalhador e na questão organizacional;

Aspectos psicológicos e desempenho dos trabalhadores;

Trabalho e bem-estar;

Qualidade de vida e sua relação e com o trabalho;

O que é emprego? O que é trabalho? Conceitos e definições históricas;

Direitos do trabalhador e normas regulamentadoras do trabalho; Qualidade vida e trabalho – Estudos, casos, medidas, validações;

Qualidade de vida e trabalho: interfaces com várias áreas de conhecimento;

Qualidade de vida e o trabalho na Gestão de Recursos Humanos – Qual é a nossa parte?

#### **Metodologia:**

Aulas expositivas; Aulas interativas; Aulas invertidas;

Produção de PODCAST, vídeos, slides com conteúdos conceituais;

Aulas procedimentais (palestras e oficinas);

Rodas de conversa;

Resolução de problemas;

Criação de casos de estudo

#### **Recursos Didáticos:**

Uso de recursos audiovisuais: vídeos, curtas, filmes, YouTube;

Acesso a base de dados, banco de teses da CAPES, portfólios, revistas da área da Administração, da Educação Física e dos Recursos Humanos.

Forma de Avaliação:

#### **AVALIAÇÃO 1 - PROJETO INTEGRADOR - nota: 30% do total (ou 3 pts)**

Realizado em parceria com as demais disciplinas do bimestre e organizado a partir das diretrizes do professor da disciplina PROJETO INTEGRADOR III.

#### **AVALIAÇÃO 2 - Criação de um caso de ensino (profissional) - nota: 70% do total (ou 7 pts)**

Orientações:

- 1 - Os alunos deverão criar/estruturar histórias que relacionem um determinado problema organizacional, de competência do Gestor de Recursos Humanos, a um fator da Qualidade de Vida (SPIRDUSO 10);
- 2 - Nessa narrativa, os alunos também deverão construir um plano de ação que visa solucionar o problema apresentado;
- 3 - Essa história, precisará ter um título, começo, meio e fim, linguagem minimamente acadêmica e uma discussão que reflita a produção acadêmica da área (QVT, GRH, ADM, entre outros);
- 4 - Para a realização da tarefa, os alunos deverão se apropriar da metodologia de construção de “casos de ensino”, dos conceitos ofertados nas aulas de QVT e dos casos específicos da área administrativa oriundos da “Revista Brasileira de Casos de Ensino em Administração”, bem como do texto “Notas sobre a construção de casos para ensino” (ROESCH, 2007);
- 5 - Essa avaliação deverá ser realizada em grupo e construída ao longo semestre, com reuniões periódicas para orientação. Ao final do semestre, os casos serão apresentados e discutidos em sala de aula.

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
LIMONGI-FRANÇA, A. C. et al	As pessoas na organização		São Paulo	Gente	2002	
ARAÚJO, L. C. G.	Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional.		São Paulo	Atlas	2008	
RODRIGUES, M. V. C.	Qualidade de vida no trabalho: evolução e análise no nível gerencial.	10	Petrópolis	Vozes	2007	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR						
Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
SAMPAIO, J. R.	Qualidade de vida no trabalho e psicologia social		São Paulo	Casa do Psicólogo	2004	
TAMAYO, A.	Cultura e saúde nas organizações		Porto Alegre	Artmed	2004	
DEJOURS, C.	O fator humano	3	Rio de Janeiro:	FVG	2002	
LIMONGI-FRANÇA, A. C.; RODRIGUES, A. L.	Como gerenciar sua saúde no trabalho: um manual sobre o estresse e as queixas psicossomáticas no dia-a-dia das empresas.		São Paulo	STS	1994	
FLECK, M. P. A. et al.	A avaliação da qualidade de vida: guia para profissionais da saúde.		Porto Alegre	Artmed	2008	
ROESCH, S. M. A.	CASO DE ENSINO EM ADMINISTRAÇÃO: Notas sobre a construção de casos para ensino - Revista de Administração Contemporânea	02				11
FERNANDES, E. C.	Qualidade de vida no trabalho: como medir para melhorar.		Salvador	Casa da Qualidade	1996	
Observações:						

Campus Alta Floresta 12 de setembro de 2022

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

Documento assinado eletronicamente por:

- Keila Michelly Canhina Sachimbombo, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 12/09/2022 10:17:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/08/2022. 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: 401470  
Código de Autenticação: 806cd7494e





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: 2022/2
Componente Curricular: Motivação e Liderança
Turma: 3º Semestre
Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
Regime: Contrato 40h
CARGA HORÁRIA (horas-aula)

Teórica: 48h	Prática: 20h	Total: 68h	Aulas Semanais: 04
Docente Titular: Isamara Souza da Costa			
Ementa: Definição de motivação; objetivos da motivação nas empresas; como ocorre a motivação nas pessoas; o papel das necessidades da motivação; a importância do estilo gerencial na motivação do empregado; pessoas motivadas; promover a motivação no trabalho; avaliação da capacidade de motivar pessoas; a importância da liderança no trabalho; diferentes abordagens acerca da liderança; características e atributos que os líderes devem ter; estilos de liderança; perfil do líder; condutas para controlar problemas; Habilidades como condutor de reuniões.			
Objetivo Geral da Disciplina: Discutir o embasamento teórico e a análise de situações práticas quanto ao novo perfil do líder, bem como as habilidades necessárias para exercer o seu papel como líder dentro das organizações. Contribuir para que os discentes aprimorem os conceitos de motivação e utilizem esses conceitos de forma prática nas organizações e na vida pessoal. Criar uma identificação do aluno com o tema proposta objetivando o entendimento do mesmo quanto motivação e liderança são temas fundamentais para uma gestão de recursos humanos eficaz.			
Objetivos Específicos da Disciplina: Entender sobre os tipos de liderança. Identificar a importância do modelo ideal de liderança para a equipe. Aprender sobre os meios para se atingir a motivação. Compreender sobre a influência da liderança das pessoas como fator motivacional.			
Conteúdo Programático:  Módulo 01: Motivação <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceito de Motivação</li><li>• Motivação x Manipulação</li><li>• Motivação e Trabalho</li><li>• As fontes de Motivação</li><li>• Estilos de Motivação</li><li>• A doença motivacional</li></ul> Módulo 02: Liderança <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceitos de Liderança</li><li>• Competências de Liderança</li><li>• Abordagens contemporâneas de Liderança</li></ul>			
Metodologia: Presencial: 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.			
Recursos Didáticos: Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: revistas, jornais, artigos, filmes, textos, entre outros.			

Forma de 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 e outros.

Presencial:

**Atividades avaliativas:**

**No caso de utilização de média aritmética:** AV01 (Nota: 0 à 10) + AV02 (Nota: 0 à 10) + AVX (Nota: 0 à 10) ... / número de atividades avaliativas = média das atividades.

**No caso de utilização de média ponderada:** AV01 (Nota: 0 à 10)\*X + AV02 (Nota: 0 à 10)\*Y + AVX (Nota: 0 à 10)\*Z ..., cuja soma das avaliações resulte na nota máxima = 10.

**Atividades avaliativas escritas e orais:**

- Questões objetivas de múltipla escolha e/ou subjetivas e/ou dissertativas e/ou orais;
- 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**.

#### BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
BERGAMINI, C. W.	<b>Motivação nas organizações.</b>	4.ed	São Paulo	Atlas	2000	
CARPILOVSKY, M.; CAVALCANTI, V. L.; LUND, M.	<b>Liderança e motivação.</b>		Rio de Janeiro	FGV	2005	
RODRIGUEZ, M. V. R. (Org.)	<b>Liderança e motivação.</b>		Rio de Janeiro	Elsevier	2005	

#### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Autor	Título/Periódico	Edição	Local	Editora	Ano	Volume
COVEY, S.	<b>Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes.</b>		São Paulo	Best Seller	1989	
CUNHA M. P.; REGO A.; CUNHA R.; CARDOSO C. C.	<b>Manual de comportamento organizacional e gestão.</b>	3.ed	São Paulo	RH	2004	
MAITLAND, I.	<b>Como motivar pessoas.</b>		São Paulo	Nobel	2000	
FLEURY, M. T. L.	<b>As pessoas na organização.</b>		São Paulo	Editora Gente	2002	
SOUSA NETO, J. L.	<b>Liderança e motivação: práticas novas, propósitos antigos.</b>		São Paulo	FGV	2002	

Observações:

Campus Alta Floresta 8 de setembro de 2022

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



Documento assinado eletronicamente por:

- **Isamara Souza da Costa, PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO**, em 08/09/2022 16:36:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/09/2022. 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: 409081

Código de Autenticação: 68b37e3ecf



Formulário 656/2022 - ALF-ENS/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT



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: 2022/2			
Componente Curricular: Gestão de Departamento Pessoal			
Turma: ALF3A			
Curso: Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos			
Regime:			
CARGA HORÁRIA (horas-aula)			
Teórica: 68	Prática:	Total: 68	Aulas Semanais: 4
Docente Titular: Romário Rocha Sousa			
Ementa: Funções e atividades do Departamento de Pessoal. Processo de admissão. Documentos e registros que fazem parte da burocracia legal. Salário contratado e a remuneração durante o tempo destinado ao trabalho. A duração do trabalho e as características do apontamento de frequência. Elaboração de contratos de trabalho das mais diversas categorias. Processo de rescisão trabalhista. Obrigações trabalhistas. A folha de pagamento e suas obrigações. Remuneração adicional, benefícios, horas extras, férias, dispensas legais e ausências.			
Propiciar conhecimentos que permitam executar as principais tarefas envolvidas na rotina de um departamento de pessoal; trabalhar de acordo com o Direito do Trabalho.			
Objetivos Específicos da Disciplina: Apresentar as principais funções do Departamento de pessoas; Compreender o cálculo da folha de pagamento; Contribuir na formação ética e social dos educandos.			
Conteúdo Programático: Unidade I: Histórico da legislação trabalhista; Unidade II: Funções do departamento pessoal; Unidade III: Processo de admissão e demissão de pessoal; Unidade IV: Direitos e deveres do trabalhador; Unidade V: Cálculo de folha de pagamentos.			
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"><li>• Avaliação I (3 pontos)</li><li>• Lista de exercícios (3 pontos)</li><li>• Avaliação II (3 pontos)</li><li>• Projeto integrador (1 ponto)</li><li>• TOTAL (10 pontos)</li></ul>			
BIBLIOGRAFIA BÁSICA			
BRONDI, B.; BERMUDÉZ, R. R. Z. Departamento pessoal modelo. 4. ed. São Paulo: Érica, 2007. ORIO, C. S. Manual de administração de pessoal. 12. ed. São Paulo: Senac, 2007. SILVA, M. L. Administração de departamento pessoal. 7. ed. São Paulo: Érica, 2007.			
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR			
COSTA, R. L. Rotinas trabalhistas do departamento pessoal: modelo de A a Z. São Paulo: Cenofisco, 2008. OLIVEIRA, A. Manual de prática trabalhista. 43. ed. São Paulo: Atlas, 2009.			

OLIVEIRA, A. Prática trabalhista e previdenciária: enfoque constitucional. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2004.  
PALMA, V. H. Departamento pessoal modelo. 3. ed. São Paulo: LTR, 2002.  
VIANNA, C. S. V. Manual prático das relações trabalhistas. 9. ed. São Paulo: LTr, 2008.

Observações:

Campus Alta Floresta, 28 de agosto 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 30/08/2022 13:18:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/08/2022. 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: 405984

Código de Autenticação: 5b8682ff31





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

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

Procedimentos Metodológicos

Desenvolvimento do Projeto Integrador: Elaboração dos Planos de Treinamento

Implementação do Plano de Treinamento

Considerações Finais

## 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 III será trabalhado em constante diálogo com algumas disciplinas que compõem o 3º semestre do curso (Treinamento e Desenvolvimento, Gestão de Departamento Pessoal, Remuneração, Incentivos e Benefícios, Qualidade de Vida no Trabalho e Motivação e Liderança), 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)

- Atividade Individual do Projeto Integrador (AV1) – Valor 10,0 - Peso 5,0

- Atividade em Equipe do Projeto integrador (AV2) – Valor 10,0 - Peso 5,0 - parte escrita e prática

**Média Final= (AV1\*50%)+(AV2\*50%)=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

### 8.2. Bibliografia Complementar

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.

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.

### 9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 25 de agosto de 2022.

### 10. ASSINATURA DO DOCENTE

Campus Alta Floresta 25 de agosto de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

- Priscila Terezinha Aparecida Machado, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 25/08/2022 21:36:37.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/08/2022. 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: 404677

Código de Autenticação: 6f6792af60

