



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Alta Floresta

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
*CAMPUS ALTA FLORESTA***

PLANOS DE ENSINO

1º SEMESTRE

2017/2



**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

Curso: CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Componente Curricular: COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Período Letivo: 2017/2 **Aulas/semana:** 04 **Carga Horária:** 68 **Total de aulas:** 80

Docente: LUIZ CARLOS DOS SANTOS

2 – EMENTA

- 2.1 Comportamento humano e suas características;
 - 2.1.1.1 O comportamento humano em níveis individuais e grupais;
 - 2.1.2 Comunicação;
 - 2.1.3 Liderança;
 - 2.1.4 Poder e;
 - 2.1.5 Política.
- 2.2 Relações interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano;
 - 2.2.1 Motivação, conflitos, frustrações, inteligência emocional;
- 2.3 Liderança e trabalho em equipe;
 - 2.3.1 Conflito;
 - 2.3.2 Negociação e;
 - 2.3.3 Comportamento entre Grupos.
- 2.4 Fundamentos da Estrutura da Organização;
- 2.5 Dimensionamento do Trabalho;
- 2.6 Políticas e Práticas de Recursos Humanos.
- 2.7 Cultura Organizacional, Mudança Organizacional e Administração de Estresse.
- 2.8 O trabalho em equipe;
 - 2.8.1 Teorias da motivação;
 - 2.8.2 Tipos de liderança;

3 – OBJETIVOS

3.1 – Objetivo Geral

Fornecer o suporte teórico-prático que permita aos alunos aprimorar a compreensão do comportamento humano em ambientes organizacionais.

3.2 – Objetivos Específicos

Ao final do semestre espera-se que o aluno seja capaz de:

- 3.2.1 Identificar os conceitos de equipe, estruturas organizacionais;
- 3.2.2 Fazer uso de raciocínio lógico e emocional frente os conflitos nas organizações.
- 3.2.3 Fomentar o conhecimento teórico da cultura organizacional e seu reflexo na prática administrativa.
- 3.2.4 Aplicar técnicas de gerenciamento de estresse e do comportamento humano.

4 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 4.1 Comportamento das pessoas em diferentes situações de trabalho;

- 4.1.1 Efeitos das condições do trabalho sobre o desempenho;
- 4.1.2 Alterações em desempenho e relações interpessoais ocasionadas pela presença no ambiente de trabalho de profissionais com transtornos mentais;
- 4.1.3 Aspectos psicológicos relacionados com seleção e desenvolvimento de pessoas, questões ligadas à liderança, à motivação e ao trabalho em equipe.
- 4.2 Processos humanos nas organizações;
- 4.2.1 Motivação;
- 4.2.2 Satisfação no trabalho;
- 4.2.3 Grupos e equipes de trabalho;
- 4.2.4 Poder e gestão de conflitos.
- 4.2.5 Ajustamento humano à produtividade;
- 4.2.6 Observação do comportamento;
- 4.2.7 Complexidade do comportamento humano;
- 4.2.8 Processos de ajustamento e barreiras;
- 4.2.9 As necessidades.
- 4.3 Cultura e Mudança Organizacional
- 4.3.1 Estresse e saúde mental no ambiente de trabalho:
- 4.3.1.1 Estresse: fase de alarme, fase de resistência, fase de exaustão e suas causas;
- 4.3.1.3 Combinação da gestão dos riscos e promoção da saúde, Qualidade de vida, bem-estar no ambiente de trabalho e ações preventivas e ou amenizadoras.

5 – METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando: quadro e equipamento de multimídias;
Seminários para apresentação de trabalhos;
Exibições de filmes de forma introdutória do tema e ou revisão dos conceitos estudados;
Estudos dirigidos considerando o interesse do cliente;
Simulações presenciais teórico/prático;
Dramatização através de atividades interdisciplinares;
Debates entre grupos e turmas, abordando conteúdos complementares;
Investigação científica;
Uso de situações-problema;

- 0 Estudo de caso;
- 1 Chuva de ideias;
- 2 Disponibilidade de atendimento extraclasse (de até 04 horas semanais); desde que os acadêmicos manifestem interesse.
- 3 Oferta de atividades e/ou projetos interdisciplinares. etc.

6 – RECURSOS DIDÁTICOS

6.1 Uso de Livros, Apostilas, base de dados: Portal CAPES, recursos áudios visuais, revistas, publicação oportuna da imprensa especializada e local, observação in loco, depoimento especialista, etc.

7 – AVALIAÇÃO

Haverá no mínimo 02 (duas) avaliações semestrais, sendo pelo menos uma através de averiguação gráfica, englobando a teoria e a prática que a disciplina exige;
Cada nota será composta de no mínimo 80% do resultado da averiguação do conhecimento/aprendizado e até 20% da constatação atitudinal, Levando em conta os seguintes critérios: Participação no grupo, interesse individual, iniciativa e comportamento ético.

No processo avaliativo será utilizado os seguintes instrumentos:

Averiguação gráfica;

Estudos de caso serão realizados individualmente e em grupo, devendo ser entregue, podendo ser apresentados em forma de seminários;

Observação: considerando os critérios elencados para composição do percentual atitudinal.

Para a efetivação do processo avaliativo será disposto dos seguintes instrumentos:

- Averiguação gráfica;
- Trabalhos serão realizados individualmente e em grupo, devendo ser entregue, podendo ser apresentados em forma de seminário;
 - Observação: considerando os critérios elencados para composição do percentual atitudinal;
- Projeto interdisciplinar – Programa de Aprendizagem (teatro, produção de texto, visita técnica, etc).

7.1– Recuperação Paralela:

A recuperação paralela ocorrerá continuamente de forma segmentada considerando as dificuldades específicas do cliente, através de ações alternativas, em horário alternativo, podendo ser (aula presencial, estudo dirigido; trabalho extraclasse) buscando um atendimento mais individual. Desde que provocada pelo acadêmico.

8 – BIBLIOGRAFIA

8.1 – Básica:

ROBBINS, S. P.; **Comportamento organizacional**. 11 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.

BATEMAN, T. S.; SNELL, S. A. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

WOOD JUNIOR, T. **Mudança organizacional: liderança, teoria do caos, qualidade total, recursos humanos, logística integrada, inovações gerenciais, cultura organizacional**. São Paulo: Atlas, 2000.

8.2 - Complementar:

SENGE, P. et al. **A quinta disciplina: caderno de campo**. São Paulo: QualityMark, 1995.

MINTZBERG, H. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. São Paulo: Atlas, 1995.

ROBBINS, S.; COULTER, M. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1998.

EDVINSSON, L.; MALONE, M. S. **Capital intelectual: descobrindo o valor real de sua empresa pela identificação de seus valores internos**. São Paulo: Makron Books, 1998.

HESELBEIN, F. et al. **O líder do futuro: visões, estratégias e práticas para uma nova era**. 4. ed. São Paulo: Futura, 1996.

8.3 Outras Fontes:

9 – LOCAL E DATA

Alta Floresta, 24 de julho de 2017.

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	TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL				1.3. Série	1º SEM.	
1.4. Período letivo	2017/2	1.5. Aulas/semana	2	1.6. Carga horária	34h	1.7. Total de aulas	40
1.8. Docente	ARILSON HOFFMANN						

2. EMENTA

Elementos e situações de comunicações em geral e, especificamente na função de gerência. Interpretação da comunicação de massa. Análise, processos e técnicas da comunicação para situações na empresa, inclusive planos de comunicação. A empresa em um contexto geral, dando ênfase aos sistemas e processos organizacionais, validade e produtividade, gestão de recursos (humanos, financeiros, materiais, de produção e marketing).

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Definir a importância da comunicação empresarial, mostrando através de exemplos práticos e teóricos, sua evolução, aplicabilidade, crescimento. Demonstrar através de exemplos e estudos de caso como a comunicação empresarial se constitui numa importante ferramenta indispensável às empresas. Incentivar o interesse pelo estudo da comunicação empresarial para enfrentar o mercado globalizado. Mostrar através da “experiência comprovada” no mercado, como a “comunicação empresarial” poderá se constituir em um importante diferencial em relação à concorrência e incentivar o seu aperfeiçoamento. Incentivar o interesse no despertar dos discentes para as principais decisões nos modelos de planos de comunicação.

3.2. Objetivos Específicos

1. Identificar a importância da comunicação para a imagem da empresa;
2. Identificar situações reais de necessidade de intervenção e comunicação no dia a dia das empresas;
3. Conhecer técnicas de comunicação com público interno e externo à empresa.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Comunicação estratégica;
2. Função da comunicação empresarial;
3. Identidade, imagem, reputação e propaganda corporativa;
4. Responsabilidade social da empresa;
5. Relações com a mídia;
6. Comunicação interna;
7. Relações com investidores;
8. Relações com o governo;
9. Comunicação de crises.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando quadro e equipamento de multimídias; Seminários para apresentação de trabalhos; Exibições de filmes e revisão dos conceitos estudados; Estudos dirigidos em sala de aula; Debates; Uso de situações-problema; Estudo de caso; Chuva de ideias; Etc.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Livros, audiovisuais, mídias, revistas, filmes, textos, entre outros.

7. AVALIAÇÃO

Trabalhos escritos: 02;

Seminário: 01.

A nota final será a média simples das notas alcançadas nos trabalhos avaliativos acima mencionados, sendo que todos terão peso 1 e nota de zero a dez.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

CHINEM, R. **Comunicação empresarial**: teoria e o dia-a-dia das assessorias de comunicação. São Paulo: Horizonte, 2006.

MATOS, G. G. **Comunicação empresarial sem complicação**. São Paulo: Manole, 2008.

PIMENTA, M. A. **Comunicação empresarial**. Campinas: Alínea, 2009.

8.2. Bibliografia Complementar

BUENO, W. C. **Comunicação empresarial**: teoria e pesquisa. São Paulo: Manole, 2003.

COSTA, N. P. **Comunicação empresarial**: a chave para coordenar e liberar um empreendimento. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

KUNSCH, M. M. K. **Obtendo resultados com relações públicas**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

TAVARES, M. **Comunicação empresarial e planos de comunicação**. São Paulo: Atlas, 2009.

TOMASI, C.; MEDEIROS, J. B. **Comunicação empresarial**. São Paulo: Atlas, 2009.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 24 de Julho de 2017.

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 TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.2. Componente curricular ESTILOS DE GESTÃO **1.3. Série** 1º SEM.

1.4. Período letivo 2017/2 **1.5. Aulas/semana** 4 **1.6. Carga horária** 68h **1.7. Total de aulas** 80

1.8. Docente FLAVIA LEAL CORREA

2. EMENTA

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. Estilos de gestão: Autoritário, Paternalista, Democrático, Coaching e Desenvolvimento, Meritocrático.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Discutir os estilos de gestão de recursos humanos e seus pontos negativos e positivos. Contribuir para a compreensão dos discentes quanto essa diversidade de gestão e como ela influencia nas tomadas de decisões empresariais e na rotina do colaborador.

3.2. Objetivos Específicos

Desenvolver no aluno, a autoconsciência quando a necessidade de incorporar técnicas de liderança, motivação e relacionamento humano, quando no exercício da função gerencial

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Direção: como atingir resultados através de pessoas
 Classificação das teorias sobre liderança
 Teoria dos traços da personalidade
 Teoria sobre estilos de liderança
 Teoria da abordagem contingencial (Manageiral Grid).
 Jogos de decisão - Forças ou energia de liderança
 Teoria do ciclo vital 30 de Paul Hersey e Blaychard
 Modelo tridimensional da Eficiência do líder - Maturidade
 Personalidade e expectativa dos seguidores - Ações x Decisões
 Levantamento de perfil gerencial X versatilidade de comando.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Estudo de caso.
 Debates em sala.
 Exercícios constantes.
 Trabalhos de resolução de problemas.
 Exibição de Slides e filmes sobre os conceitos aplicados em sala de aula.
 Seminários.
 Pesquisas científicas.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Recursos audiovisuais, livros, apostilas, fóruns e debates, textos, periódicos e publicações atuais, portal Capes e outros.

As avaliações serão da seguinte forma:

Duas avaliações bimestrais. A primeira avaliação será a média dos trabalhos dados em sala de aula totalizando o valor de 10 pontos. A segunda avaliação será uma prova com questões discursivas e objetivas sobre os temas abordados com valor de 10 pontos.

Critérios que serão considerados para avaliação atitudinal (2 pontos): pontualidade, participação, interesse individual, comportamento, capacidade de inovação e criatividade

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. R. (Org.). **Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2004. v. 3.

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

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

8.2. Bibliografia Complementar

CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. R. (Org.). **Handbook de estudos organizacionais: ação e análise organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2004. v. 3.

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

MORGAN, G. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta, 24 de julho de 2017.

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 TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.2. Componente curricular ÉTICA E COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

1.3. Série 1º SEM.

1.4. Período letivo

2014/2

1.5. Aulas/semana

4

1.6. Carga horária

68h

1.7. Total de aulas

80

1.8. Docente MARIA OSEIA BIER

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.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Realizar uma reflexão sobre a pessoa humana, visando à compreensão do comportamento ético na realidade social e organizacional. Conscientizar os discentes da importância da aplicação dos valores éticos no exercício profissional. Enfocar as relações Interprofissionais, as normas e a legislação que norteia e ampara o profissional em administração, bem como o comportamento e posicionamento ético do administrador no contexto social em que está inserido. Estimular o pensamento crítico e interdisciplinar do estudante através da compreensão do conceito de gênero, uma categoria analítica fundamental para que se possa entender a sociedade. Relacionar a igualdade de gênero à consolidação dos direitos humanos e dos Estados Democráticos de Direito. Propiciar o estudo de outras formas de desigualdade social a partir da compreensão dos mecanismos da dominação masculina.

3.2. Objetivos Específicos

- identificar os vários conceitos de ser humano;
- entender a diversidade humana como resultado da capacidade humana de criar símbolos;
- perceber a ética e a moral como construções históricas e sociais;
- apreender o significado dos direitos humanos como orientadores da conduta moral, na atualidade;
- compreender a necessidade do reconhecimento da dignidade da pessoa humana e a vida, em geral, como critério de valoração.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- distinção entre ética e moral;
- a moral como convenção humana;
- a capacidade de criar símbolos e a diversidade cultural;
- os vários conceitos de humana;
- idealismo e materialismo;
- a ética e a relação com o outro: alteridade;
- a dignidade humana: o humano como fim em si mesmo e a vida;
- a atividade profissional como meio.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Aulas expositivas dialogadas empregando quadro e equipamento de multimídias; Seminários para apresentação de trabalhos; Exibições de filmes e revisão dos conceitos estudados; Dramatização; Debates.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

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

7. AVALIAÇÃO

Instrumentos avaliativos:

- participação oral – processual, levando-se em conta a especificidade da sala quanto a inibições individuais, tomando como medida maior o número maior de participações e mantendo-se uma proporcionalidade: 10,0
- pesquisa/apresentação/discussão em grupo: 1; 10,0;

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

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

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

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

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

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

9. LOCAL E DATA

Alta Floresta,

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	TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	INTRODUÇÃO A GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS				1.3. Série	1º SEM.	
1.4. Período letivo	2017/2	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	68h	1.7. Total de aulas	80
1.8. Docente	FLAVIA LEAL CORREA						

2. EMENTA

A natureza do trabalho. As organizações. A importância dos Recursos Humanos. Grupo e Equipe. O Administrador de Recursos Humanos. Tendências na Gestão de Recursos Humanos. Introdução aos Direitos Humanos. Desenvolvimento Histórico dos Direitos Humanos. Órgãos de Proteção dos Direitos Humanos. O Papel da Sociedade Civil na Promoção dos Direitos Humanos. Relações sociais e étnico-raciais nos Recursos Humanos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Apresentar o conceito da gestão de recursos humanos, as características da área, seu papel, suas principais dificuldades, objetivos e políticas. Contribuir para o conhecimento dos processos da gestão de recursos humanos: provisão, aplicação, manutenção e desenvolvimento de pessoas. 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.

3.2. Objetivos Específicos

Descrever o papel dos Recursos Humanos na construção e identidade da organização;
 Criar uma visão estratégica na Gestão de Recursos Humanos;
 Debater os papéis e funções do capital humano nas organizações

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
 - 1.1. Conceito
 - 1.2. Evolução da administração da área de Recursos Humanos
 - 1.2.1 Administração Científica ou Taylorismo
 - 1.2.2 A escola das Relações Humanas
 - 1.2.3 Relações Industriais
 - 1.3. Objetivos do Sistema de Recursos Humanos
 - 1.3.1. Societários
 - 1.3.2. Organizacionais
 - 1.3.3. Funcionais
 - 1.3.4. Individuais
 - 1.4. Evolução histórica da administração da área de Recursos Humanos no Brasil
 - 1.4.1. Fase pré-jurídico-trabalhista
 - 1.4.2. Fase burocrática
 - 1.4.3. Fase tecnicista
 - 1.4.4. Fase sistêmica

2. A INFLUÊNCIA DAS MUDANÇAS SOCIAIS

- 2.1. Atividade econômica
- 2.2. Mercado de trabalho
- 2.3. Tecnologia
- 2.4. Legislação

3. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

- 3.1. Políticas de administração de Recursos Humanos
- 3.2. A estrutura e posição hierárquica do Órgão de Administração de Recursos Humanos
- 3.3. A diferença entre RH (Recursos Humanos) e DP (Departamento Pessoal)
- 3.4. O novo perfil do administrador de Recursos Humanos
- 3.5. Planejamento estratégico de Recursos Humanos
- 3.6. Abordagem Sistêmica da administração de Recursos Humanos
- 3.7. Recursos Humanos no contexto da Administração Holística.
- 3.8. RH uma estratégia para a qualidade e para a produtividade.

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

Estudo de caso.
Debates em sala.
Exercícios constantes.
Trabalhos de resolução de problemas.
Exibição de Slides e filmes sobre os conceitos aplicados em sala de aula.
Seminários.
Pesquisas científicas.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Recursos audiovisuais, livros, apostilas, fóruns e debates, textos, periódicos e publicações atuais, portal Capes e outros.

7. AVALIAÇÃO

As avaliações serão da seguinte forma:
Duas avaliações bimestrais. A primeira avaliação será a média dos trabalhos dados em sala de aula totalizando o valor de 10 pontos. A segunda avaliação será uma prova com questões discursivas e objetivas sobre os temas abordados com valor de 10 pontos.
Critérios que serão considerados para avaliação atitudinal (2 pontos): pontualidade, participação, interesse individual, comportamento, capacidade de inovação e criatividade

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

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. ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

BOHLANDER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Thomson Learning, 2003.

8.2. Bibliografia Complementar

CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. G. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1997. v. 1.

CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. G. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1997. v. 2.

CARVALHO, A. V.; SERAFIM, O. G. **Aprendizagem organizacional em tempos de mudança**. São Paulo: Pioneira, 1999.

COMPARATO, F. K. **A afirmação histórica dos direitos humanos**. São Paulo, SP: Saraiva, 2008.

LIMA JUNIOR, J. B. Os direitos humanos econômicos, sociais e culturais. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: Renovar, 2001.

MOSCOVICI, F. Desenvolvimento interpessoal. Rio de Janeiro: Jose Olympio, 1995.

9. LOCAL E DATA	10. ASSINATURA DO DOCENTE
Alta Floresta, 24 de julho de 2017	



**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 TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.2. Componente curricular PORTUGUÊS INSTRUMENTAL

1.3. Série 1º SEM.

1.4. Período letivo 2017/2

1.5. Aulas/semana 2

1.6. Carga horária 34h

1.7. Total de aulas 40

1.8. Docente CLAUDIA LUCIA FERIGATO BUENO

2. EMENTA

Comunicação. Palavra. Textos literários e não literários. Aspectos morfossemântico e funcional das palavras. Frase, oração e período. Processos sintáticos. Parágrafo: unidade de composição. Relação entre as ideias. Pontuação. Sintaxe de concordância e de regência. Redação de textos científicos (resumo, resenha, fichamento, etc). Produção e interpretação de textos nos gêneros úteis ao desempenho profissional.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Formar profissionais habilitados ao exercício da profissão, capacitados a administrar e organizar informações, assessorando as organizações nas tomadas de decisões estratégicas, aplicando corretamente as normas da Língua Portuguesa e o uso da linguagem com eficácia, no sentido de assumir a palavra com segurança, bem como na criação de textos orais e/ou escritos de maneira adequada às variadas situações do cotidiano.

3.2. Objetivos Específicos

- Capacitar o aluno a ter autonomia em situações de produção e de comunicação em língua portuguesa no contexto da Gestão de Recursos Humanos;
- Aprimorar o conhecimento acerca dos aspectos gramaticais da língua alvo;
- Trabalhar elementos linguísticos tanto no nível da frase como do texto, visando à produção de sentido;
- Conhecer os diferentes gêneros textuais ligados à gestão de recursos humanos e suas especificidades;
- Interpretar textos orais e escritos em língua portuguesa destinados à área específica.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Apresentação do plano de ensino;
2. Apresentação dos alunos e do professor;
3. Reflexão: o que é comunicação?;
4. Gêneros textuais no âmbito da Gestão de Recursos Humanos;
5. Produção de textos
 - Adequação contextual (formal/informal oralidade/escrita);
 - Correspondência oficial, documentos administrativos e empresariais.
6. Interpretação de texto
7. Gramática da Língua Portuguesa
 - Problemas gerais de norma culta (pontuação, acentuação, sintaxe de concordância e de regência, ortografia).

5. METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE ENSINO

A metodologia utilizada nas aulas será de cunho, sobretudo, expositivo. Contudo, também serão utilizadas estratégias extras, a fim de complementar e enriquecer o processo de ensino-aprendizagem. São elas:

- Quadro e equipamento de multimídias;
- Seminários para apresentação de trabalhos;
- Exibições de filmes, vídeos e áudios relacionados ao tema das aulas;
- Revisão dos conceitos estudados;
- Fóruns e debates;
- Resolução de exercícios;
- Estudos dirigidos em sala de aula;
- Simulações presenciais de situações de uso da língua alvo;
- Investigação científica;
- Chuva de ideias;
- Mapas conceituais e
- Outros.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

- Artigos científicos de forma geral;
- Artigos das revistas Gestão RH e Melhor;
- Livros didáticos, textos e outros veículos de comunicação complementares;
- Computadores e outros recursos audiovisuais;
- Ferramentas de pesquisa na Internet.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas. Ela ocorrerá por meio de:

- 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 - outros.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

GOLD, M. **Redação empresarial**. 4. ed. São Paulo, SP: Makron Books, 2010.

MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. **Português instrumental**: de acordo com as atuais normas da ABNT. 29. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MEDEIROS, J. B. **Português instrumental**: para os cursos de contabilidade, economia e administração. São Paulo, SP: Atlas, 2005.

8.2. Bibliografia Complementar

ANDRADE, M. M. **Língua Portuguesa**: noções básicas para os cursos superiores. 9. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

BECHARA, E. **Gramática escolar da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Nova Fronteira, 2010.

GARCEZ, L. H. C. **Técnica de redação**: o que é preciso saber para bem escrever. 3. ed. São Paulo, SP: Martins Fontes, 2012.

MEDEIROS, J. B. **Redação empresarial**. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MESQUITA, R. N. **Gramática da língua portuguesa**. 11. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

9. LOCAL E DATA

10. ASSINATURA DO DOCENTE

Alta Floresta, 24 de julho de 2017.



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	TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS						
1.2. Componente curricular	PROJETO INTEGRADOR I				1.3. Série	1º SEM.	
1.4. Período letivo	2017/2	1.5. Aulas/semana	4	1.6. Carga horária	60h	1.7. Total de aulas	72
1.8. Docente	ARILSON HOFFMANN						

2. EMENTA

Atividades práticas e de investigação sempre orientadas pela pesquisa e voltadas para a solução de problemas enfrentados pelas empresas locais. O trabalho integrador se dá por eixos temáticos escolhidos pelo professor, sempre respeitando os conteúdos estudados nos componentes do semestre.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

O objetivo do Projeto Integrador é aproximar de forma interdisciplinar o aluno do seu futuro campo de atuação, através da observação e da pesquisa, sendo responsável por grande parte dos futuros trabalhos de iniciação científica.

3.2. Objetivos Específicos

1. Identificar temas de relevância e interesse para pesquisa e produção científica;
2. Escrever trabalho com cunho prático e iniciação científica sobre os temas identificados.

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

Aulas expositivas dialogadas empregando quadro e equipamento de multimídias; Seminários para apresentação de trabalhos; Estudos dirigidos em sala de aula; Debates; Investigação científica; Uso de situações-problema; Estudo de caso; Chuva de ideias; Etc.

6. RECURSOS DIDÁTICOS

Livros, audiovisuais, mídias, base de dados: Portal CAPES, revistas, filmes, textos, entre outros.

7. AVALIAÇÃO

Os alunos serão avaliados pelo desenvolvimento dos trabalhos propostos ao longo do semestre e pela produção (artigo) ao final do semestre.

8. BIBLIOGRAFIA

8.1. Bibliografia Básica

DEMO, P. **Metodologia científica em ciências sociais**. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos da metodologia científica**. 7. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

MINAYO, M. C. S. (Org.). **Pesquisa social: teoria, método, criatividade**. 34. ed. Rio de Janeiro, RJ: Vozes, 2015.

8.2. Bibliografia Complementar

CHIZZOTTI, A. **Pesquisa qualitativa em ciências humanas e sociais**. 2. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de pesquisa em administração**. 10. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2011.

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

FURASTÉ, P. A. **Normas técnicas para o trabalho científico: explicitação das normas da ABNT e Vancouver**. 18. ed. Porto Alegre, RS: Dáctilo Plus, 2016.

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, 24 de Julho de 2017.

10. ASSINATURA DO DOCENTE