



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO: TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2023

Sumário

1 BREVE HISTÓRICO DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.	6
1.1 QUALIFICAÇÃO.....	6
1.2 CONDIÇÃO JURÍDICA.....	6
1.3 DA INSTITUIÇÃO MANTIDA	7
1.3.1 IDENTIFICAÇÃO.....	7
FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.....	7
CNPJ: 45332194-0001/60.....	7
1.3.2 DIRIGENTES E COORDENADORES	7
1.4 EXPERIÊNCIA NA ÁREA EDUCACIONAL	8
1.4.1 PERFIL INSTITUCIONAL.....	8
1.4.2 OBJETIVOS	11
1.5 RELAÇÃO DOS CURSOS OFERECIDOS	12
1.5.1 Letras - Licenciatura	12
1.5.2 Matemática - Licenciatura	12
1.5.3 Pedagogia - Licenciatura.....	12
1.5.4 Pedagogia – EAD – Licenciatura.....	13
1.5.5 Administração – Bacharelado	13
1.5.6 Ciências Contábeis – Bacharelado.....	13
1.5.7 Engenharia Civil - Bacharelado	13
1.5.8 Engenharia de Produção - Bacharelado	14
1.5.9 Engenharia Mecânica - Bacharelado	14
1.5.10 Engenharia Elétrica – Bacharelado	14
1.5.11 Administração - EAD – Bacharelado	14
1.5.12 Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos - EAD –	15
1.5.13 Educação Física - EAD – Licenciatura.....	15
1.5.14 Arquitetura e Urbanismo - EAD – Bacharelado	15
1.5.15 Ciências Contábeis - EAD – Bacharelado.....	15
1.6 INSTALAÇÕES.....	16
1.6.1 INFRA-ESTRUTURA.....	16
1.6.2 RELAÇÃO DE SALAS EXISTENTES CAMPUS I	16
1.6.3 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA.....	16
2 BIBLIOTECA	17
- Pessoal Técnico	19
- Horário de Funcionamento e Acervo.....	19
- 20	
Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo.....	20
- Organização	21
ANEXO I 30	
REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS.....	30
ANEXO II.....	34
POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO	34
1. Apresentação.....	34

2	Objetivos	35
3	Formação do Acervo.....	35
3.1	Avaliação da Coleção	35
4	Seleção	36
4.1	Critérios para Seleção	36
4.1.1	Adequação do material aos objetivos institucionais de ensino, pesquisa e extensão	36
4.1.2	Aspectos propostos para alcançar as metas para obtenção do conceito almejado pela Instituição	37
4.1.3	Livros importados	38
4.1.4	Periódicos (impressos e eletrônicos).....	39
4.1.5	Multimeios	39
	Verificar a adequação do formato físico em relação ao conteúdo do material e a existência e disponibilidade de equipamentos necessários para sua correta utilização. .	39
5	Aquisição	39
5.1	Compra	39
5.2	Doação.....	39
5.3	Permuta	40
6	Descarte	40
7	Data para Solicitação de Aquisição.....	41
	ANEXO III	42
	PLANO DE CONTINGÊNCIA	42
	ANEXO IV.....	50
	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS.....	50
	Para quem.....	50
	4. CONTEXTO EDUCACIONAL REGIONAL PARA A EXISTÊNCIA DO CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PELA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.....	54
5	PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO	61
5.1	Política para pesquisa.....	63
5.2	Política para ensino	64
5.3	Política de extensão	66
5.3.1	Objetivos	67
	5.4 POLÍTICA DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS OU MOBILIDADE REDUZIDA	68
5.4.1	Objetivos.....	69
5.4.2	Adaptações.....	69
5.4.3	Deficiência Física.....	70
5.4.4	Deficiência Visual.....	70
5.4.4	Deficiência Auditiva	71
5.4.5	Pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA	72
5.4.6	Considerações Finais	72
	5.5 Política de educação ambiental da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava	73
6	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO	74
7	ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO	76
8	PROGRAMA DE NIVELAMENTO DA FFCL	77

9	AÇÕES PROPOSTAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA O CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.....	77
10	PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – MODALIDADE A DISTÂNCIA - FFCL, ELABORADO PELO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	78
10.1.	Justificativa.....	78
10.2.	Objetivo geral do curso	79
10.3	Perfil do egresso	80
10.4	Estágio supervisionado não obrigatório	80
11	CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	81
11.1	Tecnologia de informação	81
11.2	Atividades de tutoria.....	82
11.3	Material didático	82
12	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO	84
12.1	Procedimentos de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem.....	84
12.2	Transferência, adaptação e equivalência de estudos	87
13.	ESTRUTURA CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS.....	88
13.1.	Estrutura curricular.....	88
13.2	Requisitos Legais e Normativos.....	89
13.3	Disciplinas Optativas	89
13.4	Projeto Integrador e Curricularização da Extensão	90
13.5	Atividades complementares	91
14.	CORPO DOCENTE	92
14.1	Núcleo docente estruturante – NDE	92
14.2	Do corpo docente: coordenação, professores e tutores.....	95
14.2.1	Da coordenação do curso	95
14.2.2	Equipe multidisciplinar	96
14.2.3	Dos professores	96
14.2.4	Do colegiado	98
14.2.5	Dos tutores	98
14. 2. 6	Docentes/tutores do curso tecnológico em gestão de recursos humanos – modalidade a distância.....	99
14. 2. 7	Titulação do corpo docente do curso	100
14. 2. 8	Regime de trabalho do corpo docente do curso	101
14.2.9	Experiência profissional do corpo docente	101
14.2.10	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR	101
14.2.11	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	101
14.2.12	EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIOS DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	102
14.2.13	INTERAÇÃO ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO	102
15	ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL.....	103
16	ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENADOR(A).....	103
17	SALA COLETIVA DE PROFESSORES (AS)	103
18	SALAS DE AULA	103



19 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.....	104
20 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA.....	104
ANEXOS.....	106
ANEXO I	
1. NORMAS DO USO DOS LABORATÓRIOS.....	107
1.1 NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA FFCL	107
ANEXO II Ementário	109
ANEXO III	136

1 BREVE HISTÓRICO DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.

1.1 QUALIFICAÇÃO

A Fundação Educacional de Ituverava (FE), pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil mantida com recursos privados, sem fins lucrativos, destinada a fundar e manter estabelecimentos de ensino de qualquer nível, incentivar as pesquisas pedagógicas, científicas e atividades culturais em geral.

1.2 CONDIÇÃO JURÍDICA

O Estatuto Social (Novo) encontra-se registrado sob nº 7862, p. 91-92, livro A, em 20/05/99 do Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil de Pessoa Jurídica de Ituverava. A atual Diretoria foi eleita em Assembleia Geral de 18/11/2016 e tomou posse em 05/02/2023, para mandato até 04/02/2025, estando assim representada:

Dirigentes do Conselho	Cargo
Roberto Inácio Barbosa	Presidente
César Luiz Mendonça (faleceu em 20/01/2024)	Vice-presidente
Paulo César da Luz Leão	Secretário

Diretoria Executiva	Cargo
Seandro Duarte Esteves	Diretor Executivo
José Antônio Jabur	1º Tesoureiro
Antonio Augusto de Castro Maciel	1º Secretário



Alcidez Barbosa Garcia

Procurador

1.3 DA INSTITUIÇÃO MANTIDA

1.3.1 IDENTIFICAÇÃO

FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA

CNPJ: 45332194-0001/60.

Endereço: Rua Cel. Flauzino Barbosa Sandoval, 1259, Ituverava (SP).

CEP: 14.500-000

FONE – FAX: (016) 3729 – 9000

1.3.2 DIRIGENTES E COORDENADORES

A FFCL/FE é dirigida por pessoas sérias e competentes, com larga experiência administrativa e acadêmica.

DIRIGENTES

Nome	Cargo	Titulação	Qualificação Profissional	Regime Trabalho
Luciana Moreira Inácio	Diretora	Doutora	Professora	20 h
Vilma de Lima Barreto	Secretária Geral	Especialista	Professora	40 h

COORDENADORES

Nome	Cargo	Titulação	Qualificação Profissional	Regime Trabalho
------	-------	-----------	---------------------------	-----------------

	Coordenadora de			
	Administração, Ciências			
Lidiane Aparecida Kanesiro	Contábeis e Tecnólogo em Recursos Humanos Coordenador do Núcleo de Ensino a Distância, Coordenador de Pós-graduação	Mestre	Professor	RP
Luciana Moreira Inácio	Coordenadora Engenharias Civil, de Produção, Elétrica e Mecânica, Coordenadora de Matemática	Doutora	Professor	RP
Lisangela Aparecida Guiraldelli	Coordenadora de Letras	Doutora	Professora	RP
Fatima Aparecida Coelho Gonini	Coordenadora de Pedagogia – Presencial e a Distância	Doutora	Professora	RP

*RP: regime de tempo parcial

1.4 EXPERIÊNCIA NA ÁREA EDUCACIONAL

1.4.1 PERFIL INSTITUCIONAL

Desde 1966, a população de Ituverava lutava pela instalação de uma Faculdade na cidade para evitar que seus jovens tivessem de se deslocar do município para obter uma profissão de nível universitário. Várias tentativas fracassaram. Em janeiro de 1971, a Loja Maçônica União Ituveravense interessou-se pelo assunto, constituindo a Fundação Educacional de Ituverava – FE e, engajada fortemente na criação de um instituto isolado de ensino superior, obteve, a 29 de junho de 1971, o Parecer Nº 485/71 do Conselho Federal de

Educação que resultou no Decreto Federal nº 69.058, de 12 de agosto, autorizando o funcionamento da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava.

Desde então, a Faculdade tem servido aos habitantes locais, bem como aqueles das cidades circunvizinhas: Ituverava, Igarapava, Miguelópolis, Jeriquara, Aramina, Buritizal, Guará, São Joaquim da Barra, Ipuã, Orlândia, Sales Oliveira, Nuporanga, Conquista, Sacramento, Uberaba entre outras.

Na sua criação, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava apresentou apenas cursos de: Letras, Pedagogia, Ciências/Matemática e Estudos Sociais. Esta situação permaneceu inalterada por um longo período, significando, até certo ponto, uma estagnação em diversos setores da Faculdade.

Com a publicação da LDB em 1996, iniciou-se um grande processo de renovação e, porque não dizer, uma revolução no ensino desse país. O ensino superior necessitava de uma maior organização e dinamismo, o que propiciou novos comportamentos e procedimentos. As Instituições de Ensino passaram a sofrer, inicialmente, um processo de avaliação externa e, posteriormente, realizando auto-avaliações.

No entanto, os dirigentes da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, sempre permaneceram atentos às novas transformações do mundo contemporâneo e os avanços tecnológicos.

Este cenário de transformação foi constatado graças à ação da Comissão Própria de Avaliação – CPA – da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, implantada desde de 2005. Pesquisas realizadas junto à comunidade da região de abrangência da IES revelam que existe uma grande parcela de pessoas que são excluídas do ensino superior por não apresentarem condições de frequentar um curso presencial tradicional.

Ciente desse compromisso social com a região, está se consolidando a implantação do Núcleo de Educação a Distância – NEAD, responsável pela implantação dos cursos à Distância.

A oferta de curso de graduação e pós-graduação presenciais e a distância é, atualmente, um dos objetivos mais importantes para a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava. A Faculdade está credenciada junto ao Ministério da Educação, como prevê o Decreto nº 5622 de 2005 para a oferta de cursos a distância. Já oferece o curso de em Pedagogia e História.

A abertura dos novos cursos de graduação a distância nos próximos anos visa

ampliar ainda mais o leque de opções para a comunidade atendida pela Faculdade, possibilitando o acesso da parcela da população que apresenta dificuldades em frequentar um curso presencial e que está consciente da forma de funcionamento de um curso a distância.

A responsabilidade social da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava pode ser avaliada por vários aspectos. Inicialmente, poderíamos citar que os municípios vizinhos apresentam um “PIB per-capita” considerado baixo, com raras exceções. Esta situação é confirmada pelas informações coletadas junto aos alunos ingressantes.

Desde o início das suas atividades, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava vem praticando preços de mensalidade abaixo da média regional, aliado a uma oferta regular de bolsas de estudos, permitindo que sua Mantenedora recebesse o Certificado Nacional de Assistência Social – CNAS. A Fundação Educacional de Ituverava, mantenedora da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava apresentou, no ano de 2018 um valor próximo a R\$8.000.000,00 em bolsas de estudos.

A Faculdade também participa de vários programas sociais que permitem o acesso do aluno carente a Cursos Superiores, como o Fies - Financiamento Estudantil, o Prouni – Programa Universidade para todos, que são oferecidos pelo governo Federal.

Assim, nestes quarenta e oito anos de existência, a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava vem proporcionando um ensino de qualidade a uma parcela da população que normalmente não apresenta condições econômicas para frequentar um Curso Superior.

A Fundação Educacional de Ituverava, mantenedora da referida Faculdade, ciente dessas novas modificações, vem apoiando todas as iniciativas de modernização e adequação à nova ordem e de valores da educação superior brasileira. Com isso, espera continuar prestando um inestimável papel social, qual seja, de permitir que alunos de baixa renda consigam obter um diploma universitário.

A Faculdade tem dos seus dirigentes a atenção para as transformações do mundo contemporâneo e os avanços tecnológicos, a fim de que a cultura acadêmica não fique ultrapassada, possuindo qualidade na formação e desenvolvimento de educadores que se espalham pelas cidades do Estado e fora dele, atuando nas redes de ensino pública e particular, destacando-se nos mais diversos concursos de que participam.

O corpo docente destaca-se pelo elevado grau de profissionalismo, pela dedicação com que abraça as causas da educação e pela constante busca de aperfeiçoamento nos cursos de pós-graduação.

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava é um estabelecimento particular de ensino superior, que visa uma formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais competentes e atualizados para o mercado de trabalho e, principalmente, engajados com a melhoria da sociedade de nosso país.

A Faculdade, como instituição educacional, destina-se a promover a educação, sob múltiplas formas e graus, a ciência e a cultura geral, e tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos, aptos para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e colaboração para sua formação contínua;

III - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicação ou de outras formas de comunicação;

IV - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que serão adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora de informações de cada geração;

V - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VI - promover a extensão, aberta à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

VII - formar profissionais qualificados, segundo as tendências da política, pedagogia e da filosofia, que tenham domínio das diferentes tendências teórico-metodológicas, para atuarem no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, através da criação do Instituto Superior de Educação.

1.4.2 OBJETIVOS

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava é um estabelecimento particular de ensino superior, que tem como objetivo a formação de profissionais de nível superior que sejam capazes de atuar de forma consciente e com responsabilidade. Esta Faculdade tem como meta o desenvolvimento de uma política consistente no ensino. A Fundação Educacional de Ituverava, juntamente com a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, reconhecem a importância de Ituverava como um polo Educacional da Alta Mogiana.

1.5 RELAÇÃO DOS CURSOS OFERECIDOS

1.5.1 Letras - Licenciatura

Área de conhecimento: **Letras**

Habilitações: **Licenciatura em Língua Portuguesa e Língua Inglesa e Respectivas Literaturas**

Status legal: **Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 286 D.O.U. (27/12/12)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **100**

Sistema de admissão: **Processo Seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

1.5.2 Matemática - Licenciatura

Área de conhecimento: **Ciências Exatas**

Status legal: **Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 528 D.O.U. (01/08/2018)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

1.5.3 Pedagogia - Licenciatura

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Status legal: **Renovação de reconhecimento: Portaria nº 916 D.O.U. (27/12/2018)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**



Nº de vagas oferecidas: **110**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: 55

1.5.4 Pedagogia – EAD – Licenciatura

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Status legal: **Renovação de reconhecimento: Portaria nº 913 D.O.U. (27/12/2018)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **100**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: 50

1.5.5 Administração – Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Status legal: **Renovado pela Portaria nº 948, de 30/08/21, D.O.U. nº 165 de 31/08/2021.**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **200**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: 50

1.5.6 Ciências Contábeis – Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Status legal: **Renovação de Reconhecimento: Portaria nº 207 D.O.U. (25/06/2020)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas: **100**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: 50

1.5.7 Engenharia Civil - Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Exatas**

Status legal: **Reconhecimento renovado pela Portaria nº 110, de 04 de fevereiro de 2021 – Publ. D.O.U. 05/02/2021**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **5 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**



Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

1.5.8 Engenharia de Produção - Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Exatas**

Status legal: **Reconhecimento renovado pela Portaria nº 110, de 04 de fevereiro de 2021 –**

Publ. D.O.U. 05/02/2021

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **5 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

1.5.9 Engenharia Mecânica - Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Exatas**

Status legal: **Reconhecimento renovado pela Portaria nº 110, de 04 de fevereiro de 2021 –**

Publ. D.O.U. 05/02/2021

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **5 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

1.5.10 Engenharia Elétrica – Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Exatas**

Status legal: **Autorização: Portaria nº 1.156 D.O.U. (10/11/2017)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **5 anos**

Nº de vagas oferecidas: **50**

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **50**

1.5.11 Administração - EAD – Bacharelado

Área de conhecimento: **Ciências Humanas**

Status legal: **Autorização: Portaria nº 613 D.O.U. (22/06/2021)**

Regime letivo: **Semestral**

Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas:

Sistema de admissão: **Processo seletivo**

Nº máximo de alunos por turma: **30****1.5.12 Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos - EAD –**Área de conhecimento: **Ciências Humanas**Status legal: **Autorização: Portaria nº 613 D.O.U. (22/06/2021)**Regime letivo: **Semestral**Duração regular: **2 anos**

Nº de vagas oferecidas:

Sistema de admissão: **Processo seletivo**Nº máximo de alunos por turma: **30****1.5.13 Educação Física - EAD – Licenciatura**Área de conhecimento: **Ciências Humanas**Status legal: **Autorização: Portaria nº 1218 D.O.U. (08/11/21)**Regime letivo: **Semestral**Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas:

Sistema de admissão: **Processo seletivo**Nº máximo de alunos por turma: **30****1.5.14 Arquitetura e Urbanismo - EAD – Bacharelado**Área de conhecimento: **Ciências Humanas**Status legal: **Autorização: Portaria nº 1292 D.O.U. (25/11/2021)**Regime letivo: **Semestral**Duração regular: **5 anos**

Nº de vagas oferecidas:

Sistema de admissão: **Processo seletivo**Nº máximo de alunos por turma: **30****1.5.15 Ciências Contábeis - EAD – Bacharelado**Área de conhecimento: **Ciências Humanas**Status legal: **Autorização: Portaria nº 174 D.O.U. (15/06/2020)**Regime letivo: **Semestral**Duração regular: **4 anos**

Nº de vagas oferecidas:

Sistema de admissão: **Processo seletivo**Nº máximo de alunos por turma: **30**

1.6 INSTALAÇÕES

1.6.1 INFRA-ESTRUTURA

A entidade mantenedora possui três campi universitários que proporcionam meios e condições para o funcionamento dos cursos. O campus 1, no qual está autorizado o

funcionamento do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos está situado em uma área de 19780 m², com uma área útil de 6.132 m², sendo 2086 m² em salas de aulas.

1.6.2 RELAÇÃO DE SALAS EXISTENTES CAMPUS I

Local	Quantidades	Área
Auditório	2	150 e 300 m ²
Banheiros	6	29 m ² cada
Biblioteca	2	480 m ² cada
Inst. Administrativa	1	1000 m ²
Secretária	1	70 m ²
Laboratórios Informática	3	64 m ² cada
Laboratórios Didáticos	3	96 m ² cada
Salas de aula	7	64 m ² cada
Salas de aula	11	95 m ² cada
Salas de aula	2	79 m ² cada
Salas de aula	2	112 m ² cada
Salas coordenação	6	8 m ² cada
Salas docentes	1	30 m ²

1.6.3 INFRAESTRUTURA ACADÊMICA

1.6.3.1 LABORATÓRIOS ESPECÍFICOS

A formação teórica do aluno será complementada com atividades desenvolvidas em

laboratórios de ensino e extensão. O objetivo desses laboratórios é oferecer um ambiente propício ao desenvolvimento de habilidades técnicas e sociais, além de estimular o espírito científico dos discentes. Vale salientar que as aulas práticas serão sempre com turmas de 25 alunos. São disponibilizados Laboratórios de Informática.

Laboratório	Especificação	Quant.
Laboratório de Informática	Mobiliários e computadores	3

Os Laboratórios ficam abertos e à disposição do corpo docente e discente da Faculdade das 8h às 22h, nos dias úteis. Aos sábados, os mesmos ficam disponíveis das 8h às 17h. As normas de utilização destes laboratórios encontram-se em anexo.

2 BIBLIOTECA

Missão:

O Sistema de Bibliotecas da Fundação Educacional de Ituverava (<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/biblioteca/sobre-a-biblioteca>) tem como missão fornecer suporte informacional ao desenvolvimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão das faculdades, considerando todos os campos de atuação da instituição. Para tanto, deve cuidar do patrimônio informacional, selecionando, adquirindo, processando, tornando disponível e garantindo o acesso e a preservação dessa informação, esteja ela registrada em qualquer tipo de suporte.

Visão:

Ser um modelo de organização de sistemas de informação em universidades brasileiras e ser reconhecida como biblioteca de excelência na gestão da informação e na prestação de serviços.

Valores:

Ensino Superior e das bibliotecas universitárias brasileiras, levando em consideração o trabalho em equipe (criação coletiva), integridade e sigilo de dados, criatividade e inovação, simplicidade, atitude para mudança, desenvolvimento das pessoas da equipe, comprometimento com a inovação e a comunicação.

Descrição

Respeitando as singularidades em relação ao tipo de curso, modalidade, localidade em que está inserido, projeto pedagógico, perfil dos docentes, dos discentes e dos egressos, entre outras características, com a devida coerência, proceder-se-á à descrição da estrutura

(<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/biblioteca/estrutura>), funcionalidades e prestação de serviços

(<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/servicos/atividades-desenvolvidas>) da Biblioteca “Antônio M. G. Neppelenbroek” – FE/FFCL- Campus I (Regulamento Anexo I).

- Descrição

Cada uma das faculdades mantidas pela Fundação Educacional de Ituverava (FE) possui sua própria biblioteca. Desse modo, a Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava (FFCL) possui sua biblioteca setorial, localizada no Campus I.

- Espaço Físico

a) Campus I:

BIBLIOTECA DA FFCL/FE		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA m²
Acervo	1	200 m ²
Sala de leitura	1	120 m ²
Sala de estudo em grupo	6	7,62 m ²
	2	7,28 m ²
Sala de vídeo	1	25,59 m ²
Box para estudo individual	20	24 m ²

- Computadores, impressoras e sua utilização

- A Biblioteca disponibiliza computadores para seus usuários para uso prioritariamente em pesquisas e elaboração de trabalhos acadêmicos; consulta ao acervo e acesso às Bibliotecas virtuais. Com acesso à internet em tempo integral, para utilização tanto nos computadores locais, quanto os dispositivos de uso próprio; conta com Wireless para notebooks, tablets, mobiles e outros aplicativos.

- As impressoras podem ser utilizadas pelos alunos mediante pagamento, com preço acessível, conforme corrente no mercado.

- PESSOAL TÉCNICO

A administração da biblioteca fica a cargo de uma bibliotecária, devidamente inscrita no Conselho Regional de Biblioteconomia, auxiliares/colaboradores e estagiários, com treinamento específico para a função.

BIBLIOTECÁRIA RESPONSÁVEL: VERA MARIZA CHAUD – CRB-8/2567

- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E ACERVO

As Bibliotecas da Fundação Educacional de Ituverava têm seus horários de funcionamento de segunda à sexta-feira, das 7h às 22h, e aos sábados, das 8h às 12h.

Atualmente, as bibliotecas possuem os seguintes acervos:

- Acervo por Área de Conhecimento dos Livros

Área do conhecimento	Quantidade de Títulos	Quantidade de Exemplares
Ciências agrárias	8677	15191
Ciências biológicas	921	2743
Ciências da Saúde	2334	3523
Ciências exatas e da terra	2552	5635
Ciências humanas	5272	11182
Ciências sociais aplicadas	10117	23900

Engenharias	270	1438
Linguística, letras e artes	8875	18753
Generalidades	57	108
Obras raras		1446
Biblioteca Virtual 3.0		16656
Biblioteca Virtual Minha Biblioteca		13967
Multimídia	DVD	389
	CD	392

-

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

A Política de Atualização e Expansão do Acervo (vide Anexo II) da Biblioteca da Fundação Educacional de Ituverava possui suas diretrizes de aquisição pautadas em compra, doação e permuta, sendo resultado de um trabalho interdisciplinar que consiste no planejamento do acervo como um processo contínuo, centrado nos objetivos da comunidade acadêmica. Reserva especial papel às sugestões e indicações dos docentes, aptos a determinar as obras necessárias aos cursos, e, também, aos discentes, que são os primeiros a identificar as necessidades e eventuais falhas e carências. O acervo é atualizado periodicamente durante todo o ano, adotando, sempre que necessário plano de contingência (vide Anexo III) para a garantia do acesso e do serviço.

A política de formação do acervo é constituída considerando os recursos orçamentários designados para cada curso e contempla os diversos tipos de materiais – físicos e virtuais - distribuídos nos diferentes suportes, dando subsídio às áreas de interesses das atividades fim que servirão de apoio informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição. Quanto às Bibliotecas Virtuais:

Atualização:

Têm o compromisso de ofertar as edições mais atuais dos títulos presentes no acervo. Esta atualização ocorre em alinhamento com a produção editorial das editoras parceiras da Pearson e Minha Biblioteca na Biblioteca Virtual. Há também, casos de disponibilização das edições mais atualizadas sem remoção das versões anteriores. Nestes casos, o objetivo é

proporcionar aos professores e alunos a possibilidade de comparação entre as diferentes edições de uma mesma obra.

Expansão do acervo:

Os livros têm formato EPUB, PDF e alguns em ambos os formatos, abrangendo as mais variadas áreas do conhecimento, com títulos de relevância. Anualmente é realizada uma análise do acervo visando expandir em termos de abrangência e qualidade os títulos a serem incorporados à Biblioteca Virtual.

Todos os meses novos títulos são publicados na Biblioteca Virtual e as inclusões são comunicadas (via mailing) às Instituições de Ensino Superior conveniadas a Biblioteca Virtual

- Organização

A Biblioteca da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras (FFCL) tem a finalidade de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela instituição.

A biblioteca universitária tem fundamental importância na formação de futuros profissionais e deve atuar como agente mediador no processo de ensino e aprendizagem, bem como o de promover habilidades no processo de fazer pesquisa em bibliotecas, ações que começam com a compreensão de como elas são organizadas e com a familiaridade na utilização dos seus recursos.

- Capacitação de usuários (vide Anexo IV)

Para conhecimento e apresentação da Biblioteca, durante a recepção dos alunos ingressantes “Semana do Calouro”, é feita uma apresentação *in loco* dos serviços oferecidos – “Capacitação dos usuários para o uso da biblioteca”. Nessa primeira visita às instalações é distribuído o **Guia do Usuário** (disponível também online <https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/guia-do-usuario>), organizado com o objetivo de informar as funcionalidades e os serviços disponíveis, e esclarecer as formas de acesso e obtenção de documentos; utilização do acervo e demais serviços disponíveis à comunidade de usuários, onde também são oferecidos outros cursos de capacitação, conforme os avanços e evolução no decorrer do curso.

- Acervo Físico

O acervo está devidamente tombado e registrado como patrimônio da instituição,

catalogado, totalmente informatizado e sistematicamente organizado no Banco de Dados Biblio's FE, que permite gerar relatórios, estatísticas e, principalmente, a recuperação rápida e precisa das informações;

A **recuperação da informação** pelo usuário é feita via web, disponível em:
<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/>

O acervo da Biblioteca está organizado por Assunto segundo o Sistema de Classificação de Dewey – CDD, etiquetados e disponibilizados em estantes identificadas.

Os Autores são identificados pela Tabela Cutter-Sanborn;

Catálogo - AACR2.

Exemplos de evidências: lista das bibliografias básica e complementar existente no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) anexados ao e-MEC; consulta no sistema de gestão da biblioteca; estatística de empréstimo dos títulos.

-Sistema de Gestão do Acervo

- Biblio's FEI – desenvolvido internamente na Instituição e utilizado desde o ano de 1999, com remodelação periódica da arquitetura e atualizações frequentes conforme as condições de oferta de serviço e necessidade de geração de relatórios.

- Permite a Busca do acervo por Autor / Título / Assunto e por tipo de material;
- Há a integração no Banco de Dados das Bibliotecas Virtuais contratadas possibilitando igualmente a busca no mesmo sistema;
- Acesso às Referências das obras e documentos do acervo elaborados segundo a ABNT – NBR 6023;
- Base de Dados Cadastral dos usuários contendo os vínculos institucionais e dados pessoais para transações de empréstimo e reserva de material (<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/aluno/reservas>);
- InfoAcervo – funcionalidade do sistema que permite um gerenciamento preciso por área do conhecimento com informações quantitativas de títulos e exemplares, entre outras;

- Estatística – gerenciamento das informações de aquisição de materiais bibliográficos (compra, doação e permuta) e de empréstimo emitindo relatórios estatísticos que também norteiam a **política de desenvolvimento das coleções.**

- Bibliotecas Virtuais

A Fundação Educacional de Ituverava em convênio com a Pearson Education do Brasil Ltda (Biblioteca Virtual 3.0) e com a VitalSource (Minha Biblioteca) disponibiliza em <http://www.servicos.feituverava.com.br/bv/> mais um serviço de alta qualidade, oferecendo, na íntegra, acesso a um acervo digital a milhares de títulos em mais de 50 áreas de conhecimento, por meio de uma **BIBLIOTECA VIRTUAL.**

O serviço consiste em uma seleção de títulos universitários, disponíveis pela Internet para leitura em tela, além de oferecer outros recursos, como: impressão, organizador de páginas, anotações e acessibilidade.

Os títulos virtuais estão integrados à Base de Dados do sistema Biblio's FEI e disponibilizados por meio de contrato firmado entre a IES e a fornecedora do acervo de conteúdo e informações digitais, sendo: - Biblioteca Virtual 3.0 - *contrato estabelecido desde abril de 2014 e - Minha Biblioteca - *contrato estabelecido desde maio de 2014, devidamente renovados anualmente e vigentes.

Atende alunos, professores e pessoal técnico-administrativo de todos os cursos presenciais e de Educação a Distância, disponível 24 horas, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. A configuração da internet, da rede sem fio e dos computadores ou *tablets* e afins oferecem suficiência de condições de acesso.

Tanto o acervo físico quanto o virtual possuem garantia de acesso, com instalações e recursos tecnológicos que atendem a demanda.

A biblioteca desenvolveu um Manual para apoio aos docentes e discentes quanto a utilização das bibliotecas virtuais que são disponibilizados a todos os interessados e distribuídos também na ocasião da recepção dos calouros. E um tutorial

(https://biblioteca.feituverava.com.br/images/Arquivos/TUTORIAL_PARA_ACESSO_A_BIBLIOTECA.pdf)

Exemplos de evidências: contrato de fornecimento e manutenção dos títulos virtuais;

lista de títulos emitida pelo sistema de gestão da biblioteca; e lista atualizada dos últimos *logs* de acesso por títulos recebidos em forma de relatório. Desde o início do contrato não foi registrado qualquer problema de acesso. Alguma resistência foi registrada no início dos contratos, mais por parte dos professores do que pelos alunos, mas que foram desaparecendo à medida que conheceram e passaram a utilizar a plataforma. A administração da prestadora de serviços informa sempre que um título sair do catálogo, com no mínimo três meses de antecedência (previsto em contrato) para que, se fizer parte da Bibliografia Básica, seja substituído.

- Periódicos

Os Periódicos especializados trazem informações consubstanciais, atuais e atualizadas sobre os mais recentes estudos, de forma a enriquecer a vivência nas Unidades Curriculares.

Sendo assim, a Biblioteca disponibiliza periódicos por assinatura e de Acesso Aberto (*Open Access*), impressos e on-line das principais bases de periódicos do curso.

Exemplos de evidências: os artigos de periódicos impressos estão registrados via sistema informatizado da biblioteca com o nome dos periódicos, autoria, a sua classificação por área e assunto; para os periódicos on-line é disponibilizada lista, previamente definida pelos docentes e referendada pelo NDE, em:

<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/acervo/periodicos-online>

– Portal de Periódicos Científicos da FEItuverava

Vinculados diretamente aos serviços da Biblioteca - disponível em: <http://www.nucleus.feituverava.com.br/>

O portal de revistas da Fundação Educacional de Ituverava: Nucleus (Multidisciplinar) e Nucleus Animalium (Medicina Veterinária e Zootecnia) têm como propósito o incentivo à investigação e servem como instrumento de divulgação do conhecimento científico. Indexado em Base de Dados nacional e internacional, qualificada pela CAPES.

- **Nucleus** – Revista Interdisciplinar (Print ISSN 1678-6602; ISSN on-line 1982-2278; DOI Prefix 10.3738/19822278 –Qualis B2 (2013-2016) e B4 (2017-2020)).;

- **Nucleus Animalium** – Revista das áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia (Print ISSN 198-4879X; ISSN on-line 2175-1463; DOI Prefix 10.3738/19822278 –Qualis B4 (2013-2016) e B4 (2017-2020));

- **Eventos Científicos da Fundação Educacional de Ituverava – ISSN online 2526-4311 - que tem por objetivo tornar público as atividades acadêmicas promovidas na instituição - Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Semanas, Jornadas, Conferências, Palestras e afins.**

- Indicação e acesso direto aos principais periódicos científicos on-line selecionados por área do conhecimento – disponível em:

<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/acervo/periodicos-online>

- Indicação de outros **livros on-line** em Base de Dados de arquivos abertos (*open access*) e Domínio Público – disponível em:

<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/livros-on-line.htm>

- **Audiolivros** para necessidades especiais e interessados, onde já inserimos a descrição de Acessibilidade tão bem evidenciado e valorizado nos serviços da Biblioteca, incluindo as Bibliotecas Virtuais que disponibilizam os livros falados:

- ACESSIBILIDADE

- As Bibliotecas estão devidamente preparadas para receber e atender usuários com necessidades especiais, agindo de acordo com a Lei 10.098, de 10 de dezembro de 2000 (<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/biblioteca/estrutura>)
- Dessa forma oferecem disponibilidade de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos:
- Computador com softwares específicos para pessoas com deficiência visual;
Computador equipado com Windows, cuja Lente de Aumento permite ampliar os caracteres;
Audioteca - acervo em áudio (livro-falado) e impresso em Braile;
Publicações on-line voltadas para Educação Especial;
Bibliografia especializada disponível no acervo;
Professor de apoio em Libras;
Fantoques - inclusão
Dicionário de Libras

Exemplos de evidências: As informações podem ser consultadas respectivamente nos

sites indicados diretamente por meio do web site da Biblioteca :

<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/>

- Comutação Bibliográfica

- A Biblioteca participa dos Sistemas de Comutação Bibliográfica – COMUT. BIREME. BIBLIOTECA VIRTUAL DE SAÚDE (BVS) e COOPERA, este por meio da Comissão Brasileira de Bibliotecas Universitárias (CBBU). Os sistemas permitem obter cópias de documentos técnico-científicos (partes de teses, monografias, artigos) disponíveis nas principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais.

Mais informações em:

<https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/servicos/comutacao-bibliografica>

- TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS

A Biblioteca presta suporte ao desenvolvimento dos trabalhos científicos e/ou acadêmicos, oferecendo diretrizes de como fazer pesquisa, elaboração e normalização, serviço de referência e afins.

- **Manual para elaboração e apresentação de monografias** impresso e on-line (http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/manual/manual_tcc.PDF), com a finalidade de atender as necessidades dos alunos concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação e tornar verdadeiro o exercício de iniciação científica.

Os Trabalhos de Conclusão de Curso, após aprovação pela Banca Avaliadora, devidamente registrado em Ata e, seguindo os trâmites informados em <https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/aluno/trabalhos-academicos>, são depositados na Biblioteca, e ficam armazenados no Repositório Institucional (DSpace) (<https://repositorio.feituverava.com.br/>). Todos os trabalhos são inseridos no repositório, mas somente os que obtiveram média superior a 8,0 (oito) são disponibilizados.

- REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

- O repositório digital é um conjunto de serviços oferecidos pela FACULDADE DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS (FFCL) para a gestão e disseminação da

produção institucional e acadêmica da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA e de suas mantidas. Sua missão é armazenar, gerenciar, preservar e garantir, ao longo do tempo, a acessibilidade de qualquer tipo de material digital ou digitalizado depositado nas suas comunidades.

- **Trabalhos de Conclusão de Curso** – encontram-se no repositório os Trabalhos de Conclusão de Curso a partir do ano de 2006 (anteriores a essa data estão disponíveis em formato impresso na Biblioteca);

- **Preservação da memória institucional e do município de Ituverava** – o repositório abriga fotografias, processos jurídicos e outros documentos de natureza filosófica, científica, tecnológica, artística e cultural de maneira a manter viva e preservada a história da instituição

e do município, com recuperação das informações a qualquer tempo de maneira rápida e eficiente.

Para que este trabalho seja executado criou-se um Departamento que funciona juntamente com o de processo de Digitalização do Acervo Acadêmico.

- GRÁFICA

- A Biblioteca possui uma **Gráfica** legalmente amparada pela Fundação Educacional de Ituverava, cadastrada junto ao ISBN, com Prefixo Editorial 63166, destinada à publicação e suporte para publicação de livros e outros materiais produzidos na instituição e/ou em parceria com outras entidades e/ou autores.

- COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

Os CEP são colegiados interdisciplinares e independentes, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criados para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.

- Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos

O Comitê de Ética em Pesquisa é um órgão colegiado multidisciplinar, dedicado à

análise ética de pesquisas nos campos das ciências da saúde, sociais e humanitárias, instituído através da Portaria FE n. 03/2008 e registrado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa sob o **número 5405** - Carta n. 268/CONEP/CNS/GB/MS, anexa ao Ofício n. 2454/CONEP/CNS/GB/MS de 25/08/2011.

Como decorrência da finalidade básica, o CEP- FE propõe-se a cumprir e fazer cumprir os aspectos éticos das normas vigentes de pesquisa envolvendo seres humanos, realizadas por alunos, docentes e funcionários da mesma Faculdade e de outras instituições de ensino superior e/ou técnico, de acordo com o disposto na legislação vigente.

Evidência: Todas as informações, bem como o acesso à Plataforma Brasil estão disponíveis em:

https://feituverava.com.br/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=6

- CONSIDERAÇÕES

Após as considerações a respeito do funcionamento e dos serviços da biblioteca, são traçados os parâmetros que servirão de subsídios para análise do NDE.

A biblioteca subsidiará o NDE com relatórios de reservas e de empréstimos, sempre que se fizer necessário, por meio de solicitação, para que o Núcleo possa referendar a adequação da quantidade da bibliografia ao perfil do curso e da disciplina, em caso de ampliação e atualização do acervo físico, atendendo a política institucional de aquisição, expansão e atualização do acervo.

O acervo é adequado em relação às unidades curriculares e às ementas constantes do PPC, referendado pelo NDE, considerando a natureza das Unidades Curriculares em consonância com o número de vagas autorizadas, do próprio curso e de outros que utilizem os mesmos títulos, e a quantidade de exemplares por título.

Para o acervo dos títulos virtuais há garantia de acesso físico na IES, com instalações e recursos tecnológicos que atendem à demanda e à oferta ininterrupta via internet, bem como de ferramentas de acessibilidade e de soluções de apoio à leitura, estudo e aprendizagem. O acervo possui exemplares e/ou assinaturas de acesso virtual de periódicos especializados que suplementam o conteúdo administrado nas Unidades Curriculares (UC).

O acervo é gerenciado de modo a atualizar a quantidade de exemplares e/ou assinaturas

de acesso mais demandadas, sendo adotado plano de contingência para garantia do acesso e do serviço.

O PPC contempla um referencial básico e complementar para cada unidade curricular. As listagens dos títulos e do quantitativo de unidades por título disponíveis em exemplares físicos e nas plataformas das bibliotecas virtuais são apresentadas no (Anexo IV), disponibilizados após estudo e análise realizados pelo NDE, como forma de garantir a aquisição de livros atualizados, bem como adequados a demanda de formação dos alunos.

ANEXO I

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS

DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários das Bibliotecas pertencentes à Fundação Educacional de Ituverava, independente da sua condição de enquadramento.

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. As bibliotecas prestam serviços aos professores, alunos, administração, funcionários e à comunidade em geral, oferecendo-lhes os serviços de:

- a) Referência;
- b) Empréstimo;
- c) Orientação bibliográfica;
- d) Acesso à Internet;
- e) Outros.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL

Art. 2º. Cabe ao Bibliotecário:

- a) Planejar e gerenciar os serviços da Biblioteca e desenvolver projetos;
- b) Adquirir, registrar, classificar, catalogar, preparar tecnicamente e transcrever no banco de dados, todo o material bibliográfico solicitado pelas Faculdades, colocando-os prontos para a circulação;
- c) Controlar o uso das obras da Biblioteca, sendo-lhe facultativo colocar em reserva ou em regime especial de circulação as obras mais procuradas;
- d) Desempenhar o papel de intermediário entre os utilizadores e os documentos ou fontes de informação;
- e) Desenvolver serviços personalizados e oferecer consultoria para problemas de informação; orientação de trabalhos acadêmicos e recursos informacionais;

- f) Promover o acesso à informação, organizando-a, descrevendo-a, preservando-a e criando instrumentos que facilitem a sua localização e difusão;
- g) Colaborar com os processos de inclusão, promovendo a acessibilidade dos serviços informacionais.

Art. 3º. O Bibliotecário é responsável:

- a) Por todos os materiais bibliográficos, móveis e utensílios existentes nas dependências da Biblioteca, no período de funcionamento;
- b) Pela direção do pessoal alocado na Biblioteca, devendo comunicar à Diretoria, por escrito, qualquer irregularidade, para as devidas providências;
- c) Pela manutenção da disciplina e ordem da Biblioteca.

CAPÍTULO III

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O horário da Biblioteca para atendimento ao público será: de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 22h. Aos sábados, das 8h às 17h. Parágrafo único: No período de férias escolares, o horário de funcionamento será de segunda a sexta-feira, das 7h:00 às 17h:00.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO

Art. 5º. Poderá inscrever-se na Biblioteca como usuário dos serviços, os docentes, alunos, administração e funcionários da Fundação Educacional de Ituverava.

Parágrafo único: A Biblioteca é aberta à comunidade em geral, para leitura e pesquisa, sem a possibilidade de retirada do acervo.

Art. 6º. A inscrição será feita pessoalmente pelo usuário vinculado à Instituição.

Art. 7º. O usuário inscrito terá acesso às rotinas de empréstimos, devoluções e reservas.

Art. 8º. A renovação da inscrição será feita anualmente.

Art.9º. Qualquer alteração de endereço e/ou outras alterações na vida acadêmica deverão ser imediatamente comunicadas à Biblioteca, para atualização.

CAPÍTULO V

DO EMPRÉSTIMO

Art. 10º. O empréstimo é exclusivo ao titular da inscrição.

Art. 11. É vedado ao aluno, em débito com a Biblioteca, um novo empréstimo, até que seja feita a regularização.

Parágrafo único - A Biblioteca poderá solicitar a devolução da obra antes do prazo, caso seja necessário.

Art. 11. Aos usuários inscritos é facultado o empréstimo, nas seguintes condições:

Categoria	Quantidade	Prazo para devolução
a) Alunos de Graduação	5	7 dias
b) Docentes	10	10 dias
c) Alunos de Pós - Graduação	10	15 dias
d) Funcionários	3	5 dias

* A quantidade pode ser alterada conforme a necessidade e disponibilidade das obras e mediante a autorização da bibliotecária.

Parágrafo único: O material bibliográfico poderá ser renovado quantas vezes forem necessárias, desde que não esteja reservado.

Art. 14. Não serão emprestados (as):

- a) Obras de referência;
- b) Periódicos;
- c) Coleção especial;
- d) Obras reservadas pelos docentes para pesquisa;
- e) Outras obras, a juízo da direção da Biblioteca.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 15. O usuário é responsável pelas obras em seu poder, devendo devolvê-las na data marcada, ficando sujeito às penalidades:

§ 1º. Extravio de obras: a indenização dar-se-á por reposição da obra, não sendo possível, mediante reposição por outro título equivalente. Não serão aceitas cópias reproduzidas;

§ 2º. O reaparecimento da obra extraviada, quando ocorra sem culpa da Biblioteca, não implicará na devolução da obra, objeto da reposição;

§ 3º. No caso de dano à obra é de responsabilidade do usuário repará-la.

§ 4º. Para aluno, multa por dia de atraso, em valor a ser estabelecido pelo bibliotecário;

§ 5º. Para professores, comunicação imediata da Biblioteca à Coordenadoria Pedagógica do respectivo curso, que solicitará, através de memorando, a devolução da obra, e tomarão as providências que se fizerem necessárias.

§ 6º. O aluno que repassar a obra a terceiros, responderá por todas as penalidades previstas neste regulamento.

§ 7º. A liberação do empréstimo será concedida pelo bibliotecário, imediatamente após a quitação dos débitos.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O acervo da Biblioteca está informatizado, facilitando o acesso por meio da Web, no qual o usuário tem acesso, pelo computador, à descrição física da obra, seu conteúdo, área e referência atualizada nas normas da ABNT.

Art. 17. É proibido fumar e comer nas dependências da Biblioteca.

Art. 18. As questões não previstas neste Regulamento serão apreciadas e resolvidas pelo Bibliotecário, juntamente com a Direção das Faculdades e Colégio.

ANEXO II

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO

- Política de Aquisição, Expansão e Atualização do Acervo da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras – Ituverava.

1. Apresentação

A elaboração de uma Política de Desenvolvimento de Coleções para a Biblioteca da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras – FFCL deve-se à necessidade de geração de um instrumento formal, onde as diretrizes para a composição do acervo sejam estabelecidas em conformidade com os interesses de seus usuários, à missão e objetivos da Instituição.

A normatização de uma política permite que a coleção cresça qualitativa e quantitativamente de forma sólida e equilibrada. Também é necessário que se estabeleçam critérios claros e precisos de desenvolvimento do acervo por meio da seleção, aquisição e descarte de material. A política de aquisição e expansão do acervo das bibliotecas da FFCL possui suas diretrizes de aquisição pautadas em compra, doação e permuta, sendo resultado de um trabalho interdisciplinar que consiste no planejamento do acervo como um processo contínuo.

Sendo assim, esta política tem por finalidade a definição de critérios para a atualização do acervo, bem como a necessidade da aplicação correta dos recursos orçamentários disponibilizados pela Instituição, uma vez que a política tem como um de seus objetivos a otimização da utilização dos recursos financeiros disponíveis. Para que os objetivos sejam alcançados, é fundamental que não só os profissionais da informação estejam envolvidos no processo decisório, mas também o corpo técnico (coordenadores, professores), que contribuirão sobremaneira na tomada de decisão, por meio de seus conhecimentos.

2**Objetivos**

- Elaborar uma Política para aquisição, expansão e atualização da Biblioteca;
- Organizar a formação de coleções em conformidade com a missão da Instituição;
- Propiciar normas para atualização do acervo e, através disso, equilibrar o crescimento racional do acervo nas áreas de atuação da Instituição;
- Estabelecer diretrizes para orientar no processo de seleção e aquisição de material;
- Planejar e prever a disponibilidade dos recursos orçamentários destinados à aquisição;
- Definir diretrizes para o descarte de material.

3**Formação do Acervo**

A política de formação do acervo deverá ser constituída considerando os recursos orçamentários designados para cada curso e contemplar os diversos tipos de materiais bibliográficos nos diferentes suportes, dando subsídio às áreas de interesses das atividades fim, que servirão de suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Instituição.

3.1**Avaliação da Coleção**

É necessário que se avalie o acervo periodicamente para que se verifique a adequação do acervo como contribuição a informação dos trabalhos desenvolvidos pela instituição.

A avaliação do acervo da Biblioteca deverá levar em consideração as bibliografias básicas e complementares das disciplinas que constam nas ementas dos Projetos Pedagógicos, bem como, obras clássicas dos autores das áreas oferecidas na instituição (nacionais e estrangeiros), e publicações atualizadas, sendo ainda necessário que se tenha também bibliografias em áreas correlatas, que servirão de complemento ao desenvolvimento das pesquisas realizadas na Instituição, ou seja, a interdisciplinaridade é um fator essencial na Política de aquisição, expansão e atualização do acervo.

4**Seleção**

A seleção dos materiais que vão compor o acervo é realizada utilizando critérios estabelecidos pela Instituição. A definição e seleção das Bibliografias básicas e complementares são de responsabilidade do Corpo Docente, NDE, Coordenação de Curso e Coordenador de Centro Superior.

4.1 Critérios para Seleção**4.1.1 Adequação do material aos objetivos institucionais de ensino, pesquisa e extensão**

- Qualidade do conteúdo - Averiguar se a abordagem do assunto é realizada de modo detalhado ou superficial e se atende ao ensino, pesquisa e extensão;

- Autoridade do autor e/ou editor - Apurar sobre a autoridade e reputação do autor e/ou editor nas áreas de domínio;

- Atualidade da obra - Em algumas áreas ocorrem modificações constantes e bastante significativas, sendo essencial a observação do ano de publicação mais atualizado. As áreas mais propensas a essas mudanças são as de ciências jurídicas, biológicas e da saúde;

- Carência de material sobre o assunto na coleção

- Avaliar se a quantidade do material já existente é suficiente ou existe em excesso, e no caso de títulos que não estão disponíveis no mercado, ou seja, livros esgotados, é preferível a substituição, devido ao custo exorbitante no mercado de sebos, além de na maioria das vezes não atingirem o número de exemplares suficientes;

- Viabilização do idioma - A aquisição de livros texto em outro idioma será efetuada quando não existir material adequado com tradução em português ou em caso de clássicos exigidos no plano de ensino que sejam imprescindíveis;

- Quantidade de usuários potenciais - Analisar se a obra possui embasamento relevante para o ensino/aprendizado do usuário do curso solicitante;

- Custo adequado – Verificar se é justificável o custo do material em relação ao número de usuários potenciais que poderão utilizar o material.

4.1.2 Aspectos propostos para alcançar as metas para obtenção do conceito almejado pela Instituição

A aquisição passa pelo planejamento anual deliberado pela verba destinada ao curso, que será analisada conforme a demanda e necessidades da biblioteca. Ex.: Livros, Periódicos e outros.

-O Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deve ser aprovado em todas as instâncias institucionais, pois este constitui a base sobre a qual o acervo será adquirido e/ou atualizado

-As solicitações de compra deverão ser repassadas aos coordenadores de cursos pelo professor, através do sistema idealizado para esse fim (detalhamento em práticas exitosas e inovação), onde deverá especificar se o material consta na bibliografia básica ou complementar da disciplina, indicando também a quantidade necessária do material (se impresso);

-O processo de aquisição é realizado semestralmente seguindo um planejamento e aprovado pela Diretoria Acadêmica;

- Quanto a quantidade de exemplares a serem adquiridos deverá ser baseada na proporção de vagas ofertadas e na necessidade de cada curso;

- Não se fará distinção entre obras impressas e virtuais;

-No início de cada semestre, estabelece-se programação de aquisições, que pode sofrer alteração durante seu andamento para inclusão de itens não previstos e que sejam necessários para desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Em relação à bibliografia complementar, deve estar disponível a quantidade necessária para um suporte eficaz à formação e desenvolvimento dos usuários;

-A assinatura de periódicos será realizada de acordo com a indicação dos docentes e não estejam disponíveis on-line;

- A atualização da bibliografia dos planos de ensino será efetuada com embasamento no PPC, sempre com participação do NDE;

- Indicar sempre a referência completa da obra;

- Deverão ser incentivadas as aquisições por doação de livros e periódicos de interesse dos cursos, principalmente no que se refere às publicações não comercializadas, incluindo as governamentais;

- Na atualização do acervo físico somente serão adquiridos títulos novos e/ou novas edições de títulos já existentes para a bibliografia básica, devendo a bibliografia complementar estar necessariamente constando no acervo da Biblioteca ou disponibilizado em acervo virtual;

- Quanto a atualização da bibliografia nos PPCs, deverá ser efetuada pelos NDEs e Colegiados dos cursos, obedecendo as etapas avaliativas do Enade ou conforme regras da instituição. Esta atualização é referente à atualização bibliográfica que determina aquisição de exemplares físicos;

- Após a definição e aprovação de atualização nos NDEs e Colegiados, devidamente registrados em ata, os coordenadores de curso deverão proceder às modificações/substituições no PPC, comunicando as modificações a biblioteca que dará início ao processo para aquisição de bibliografias, encaminhando a solicitação de compra de livros para orçamento;

- Reitera-se a importância do PPC como instrumento de gerenciamento do curso, motivo pelo qual a indicação bibliográfica deve ser efetuada com a devida atenção dos professores e coordenadores de curso, a cada período de renovação. Os casos especiais deverão ser avaliados individualmente pelo Coordenador do curso em consonância com a Direção Acadêmica e da Biblioteca. Casos como abertura de novos cursos, cursos com avaliações in loco, substituições de títulos, mudanças decorrentes de alterações em legislações, entre outras. Após os trâmites expostos, será efetuada uma cotação prévia que será encaminhada à Coordenação do curso para avaliação e aprovação, sendo posteriormente devolvida à Biblioteca que repassará para Diretoria Administrativa para proceder no deferimento ou não da compra dos materiais. Sugere-se que o professor consulte o acervo da Biblioteca periodicamente para verificar o que já existe em sua área e suas particularidades (principais autores) observando sempre a quantidade já disponível para empréstimo.

4.1.3 Livros importados

Serão adquiridos quando não houver adequada tradução em português ou se for obra imprescindível para o andamento do curso, sendo neste caso adquirido no máximo 2 (dois) exemplares de cada título e na disciplina complementar.

4.1.4 Periódicos (impressos e eletrônicos)

Deverá ser efetuada avaliação anual pelos coordenadores de cursos, para que se proceda à renovação dos títulos. Quando não houver demanda significativa no período, a renovação deverá ser reavaliada. Quando houver interesse de novas assinaturas, deve-se levar em consideração a quantidade de periódicos na mesma área já disponíveis na coleção da biblioteca.

4.1.5 Multimeios

VERIFICAR A ADEQUAÇÃO DO FORMATO FÍSICO EM RELAÇÃO AO CONTEÚDO DO MATERIAL E A EXISTÊNCIA E DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA CORRETA UTILIZAÇÃO.

5 AQUISIÇÃO

A finalidade é de instituir normas que orientem aos professores na indicação e/ou atualização das bibliografias que compõem a grade curricular para autorização e reconhecimento de cursos. Este documento foi fundamentado nos instrumentos de avaliação disponibilizados pelo Ministério da Educação – MEC, através do Sistema Nacional de Avaliação da Educação – SINAES.

5.1 COMPRA

A aquisição por compra deverá ser efetuada levando-se em consideração os critérios de seleção já indicados. Os recursos para aquisição são distribuídos entre os diversos cursos e áreas de conhecimento, com dotação orçamentária vinculada à mantenedora da FFCL.

5.2 DOAÇÃO

- Obras editadas por órgãos públicos, instituições particulares, poderão ser solicitadas pelas Coordenações de cursos e Biblioteca;

- Doações oferecidas à Biblioteca - Em caso de doações espontâneas, os critérios de seleção aplicados devem ser os mesmos descritos anteriormente;

- As doações recebidas podem ser incorporadas ao acervo, oferecidas em listas de duplicatas ou descartadas, conforme a adequação ao acervo.

5.3 PERMUTA

A permuta de publicações será realizada por meio de listas de duplicatas de livros e periódicos. Quanto às listas de duplicatas recebidas de outras bibliotecas deverá ser analisada para a verificação quanto sua adequação ao acervo da Biblioteca.

6 DESCARTE

Deverá atender a criteriosa avaliação para proceder ao descarte do material do acervo.

Este poderá ser efetuado levando-se em consideração:

a) Quanto ao acervo de livros:

-A devida inadequação do conteúdo do material em relação às áreas que compõe o acervo;

-Obras desatualizadas que não sejam consideradas de valor histórico e que foram substituídas por edições mais recentes;

-Material bibliográfico em condições físicas irreversíveis (deterioradas).

-Material que não são consultadas há mais de 5 anos.

b) Periódicos

- Coleções não correntes que não apresentem demanda;

-Periódicos recebidos em duplicata não pesquisados;

-Periódicos em condições físicas irreversíveis;

-Periódicos informativos que não tenham demanda de uso.

O acompanhamento e controle da aquisição do acervo são efetuados pela Coordenação do Curso, Diretoria Acadêmica e Administrativa, com o objetivo de ordenar o crescimento racional do acervo, para que este tenha consistência e mantenha o equilíbrio no desenvolvimento dos recursos informativos, resultando na composição de uma coleção com elevado grau de excelência, tanto qualitativa quanto quantitativa, procurando melhor atenda aos interesses da comunidade acadêmica da FFCL.

7 DATA PARA SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO

Para que o processo de aquisição seja gerido da melhor forma possível, a Biblioteca em conjunto com a Direção Geral, Direção Acadêmica e Diretoria Administrativa estabeleceu como data limite para solicitação de bibliografia o mês de julho e dezembro de cada ano.

Após a data limite, o “processo de compra” não será disponibilizado aos solicitantes. Se houver necessidade de aquisição após a compra semestral, será discutida a viabilidade com a Biblioteca, Direção Acadêmica e Diretoria Administrativa Financeira.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto-Lei 5296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10048/00 e nº 10098/00, a primeira garante atendimento prioritário de pessoas com deficiência nos locais públicos. A segunda estabelece normas sobre acessibilidade física e define obstáculos nas vias e nos meios de transporte e tudo o que dificulta a expressão ou o recebimento de mensagens por intermédio dos meios de comunicação, seja ou não, de massa.

BRASIL., Norma Brasileira ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

BRASIL. Lei nº 10.436/02 - Reconhece a Língua Brasileira de Sinais – Libras - como meio legal de comunicação e expressão, determinando que sejam garantidas formas institucionalizadas de apoiar seu uso e difusão, bem como a inclusão da disciplina de Libras como parte integrante do currículo nos cursos de formação de professores e de fonoaudiologia.

BRASIL. Decreto 5626/05 - Regulamenta a Lei 10.436, garantindo o direito de o estudante surdo ter um ensino bilíngue de oferta obrigatória, nas escolas públicas e privadas.

BRASIL. Portaria nº 2.678/02 do MEC - Aprova as diretrizes e normas para o uso, o ensino, a produção e a difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino, compreendendo o projeto da Grafia Braille para a Língua Portuguesa e a recomendação para o seu uso em todo o território nacional.

BRASIL. Lei nº 12764/12 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do Artigo 98 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

BRASIL. Lei nº 13146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

ANEXO III

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Conforme orientação do Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa Anísio Teixeira – INEP é definido por meio dos Instrumentos de Avaliação Institucional Externa como “um tipo de plano preventivo, preditivo e reativo”. Tem por objetivo apresentar uma estrutura estratégica e operativa que ajudará a controlar uma situação de emergência e a minimizar as suas consequências negativas.

O Plano de contingência tem por benefício garantir a continuidade do funcionamento da Biblioteca “Antônio M. G. Neppelenbroek” – FE/FFCL- Campus I em face de quaisquer eventualidades materiais ou pessoais.

Como plano de contingência do curso em questão, Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava, destaca-se o papel conjunto entre o Núcleo Docente Estruturante do curso, a Direção Geral e Administrativa e o setor da Biblioteca, com o objetivo de propor procedimentos alternativos para garantir o funcionamento normal dos serviços de acesso à informação nos variados segmentos.

Acervo

As transações no serviço de empréstimo, as reservas e renovações efetuadas por meio do sistema Biblio's FEI, em casos de imprevistos, como por exemplo, a queda de energia elétrica e/ ou a falta de internet, a biblioteca adota o procedimento manual para todos esses serviços não comprometendo assim os estudos e as atividades de seus usuários.

Os usuários também podem ter acesso ao acervo e serviços da biblioteca por meio de dispositivos móveis, tais como, telefone celular e tablets com acesso à internet, uma vez que o sistema está na versão Mobile.

No que se refere especificamente ao acervo bibliográfico do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso contempla um referencial básico para cada unidade curricular e um referencial complementar. Na bibliografia básica a quantidade de exemplares é baseada no conceito 5, no número de vagas ofertadas do próprio curso anualmente e de outros que utilizem os títulos, conforme descrição no PPC, sendo todos informatizados e tombados junto ao patrimônio da IES. Na bibliografia complementar são adquiridos no mínimo 2 exemplares de cada título. No entanto, é possível adquirir maiores quantidades de

exemplares, conforme a demanda de uso das obras que geraram índice significativo de reservas no sistema de gerenciamento da biblioteca.

As bibliografias básicas e complementares do curso contam também com o suporte das Bibliotecas Virtuais Minha Biblioteca e Pearson- Universitária 3.0, possuindo um contrato de acesso firmado entre a IES e a empresa representante da Plataforma, que permite o acesso a cerca de 26 mil títulos das principais editoras acadêmicas do país, 24 horas por dia e 7 dias por semana, de qualquer lugar com acesso à internet. Tanto o acervo físico quanto o virtual possuem garantia de acesso, com instalações e recursos tecnológicos que atendem a demanda.

Para a garantia de acesso ao acervo a biblioteca conta com computadores conectados à internet, além de rede sem fio (Wi-Fi), o que permite aos usuários conectarem à internet utilizando dispositivos próprios, tais como, notebooks, tablets e ou smartphones. Permite também reservar livros. Da mesma forma procede o acesso ao acervo de **Periódicos**.

Quanto a infraestrutura referente às Tecnologias da Informação e Comunicação da Biblioteca como hospedagem em ambientes virtuais, *backup*, replicação de dados, internet, Wi Fi, processos de gerenciamento e operações que busquem assegurar a conformidade do ambiente com requisitos de segurança, monitoramento e disponibilidade estão descritos nos relatórios do departamento de TIC .

- **Biblioteca Virtual** - PLANO DE CONTIGÊNCIA/DISPONIBILIDADE Vital Source – Leitor Bookshelf O principal data center da Vital Source funciona em La Vergne, TN. Vital Source conta com um data center de backup em Chambersburg, PA (1200 Ingram Drive, Chambersburg, PA 17202) e com um servidor no Google Cloud no Centro-Oeste dos Estados Unidos. No caso de um desastre que proíba o acesso e uso do datacenter de La Vergne, os serviços serão acessados do data center de Chambersburg e do Google Cloud. Zbra – DLI – sistema de integração Utilizam o servidor Windows Azure com SLA de 99,95%. Em relação à contingência, a ZBRA Solutions é responsável por qualquer problema em Produção 24/7.(Disponibilizado pela Plataforma Digital – Minha Biblioteca).

Impressoras

Para os serviços internos, para os serviços da Gráfica, bem como para uso dos alunos e professores, a Biblioteca oferece o serviço de impressão com impressoras de alta tecnologia.

A manutenção dos equipamentos é feita de forma preventiva e corretiva. No caso da preventiva reservamos o período de férias onde se tem um menor número de usuários, permitindo efetuar as manutenções de forma a gerar menor impacto na disponibilidade dos

equipamentos para os usuários. As manutenções corretivas são feitas de acordo com as demandas solicitadas e na medida da necessidade quando ocorre algum problema. No caso de problemas físicos nos equipamentos temos um estoque de peças e equipamentos para fazer a substituição.

SISTEMAS UTILIZADOS

Todos os computadores têm instalado o Sistema Operacional Windows 10 e pelo menos um editor de texto e planilhas, um navegador e um software para visualizar arquivos pdf. Há computador de uso dos alunos que possui também instalado o programa Dosvox, teclado em Braille e disponibilização de fones especiais.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Em casos de emergências, que podem ser causadas por riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentais são adotadas medidas preventivas.

Para tanto, levamos em consideração as seguintes questões:

- Identificar os tipos de riscos mais frequentes em bibliotecas;
- Identificar medidas de prevenção de desastres;
- Proteger bens, ambiente e pessoas;
- Minimizar riscos de acidentes;
- Organizar plano de evacuação;
- Possibilitar socorros no menor espaço de tempo após o acidente.

Finalidade:

Avaliação de riscos para permitir tomar todas as precauções necessárias para tornar a biblioteca e seu acervo o mais seguro possível.

O Plano de Contingência inclui regras de comportamento e é de conhecimento da equipe da biblioteca, em caso de manutenção, evacuação e vigilância.

- Todos os dias as mesas (de estudo individual e em grupo), o chão, o balcão de atendimento, e os computadores são limpos;
- Uma vez por semana (ou sempre que necessário) a biblioteca recebe manutenção por uma equipe do pessoal da limpeza;

- É proibido o consumo de alimentos e bebidas na Biblioteca, de forma a evitar que sujem os livros e as mesas, e dessa forma evitar o aparecimento de insetos e roedores;
- Nenhum dos livros e revistas fica encostado nas paredes, de forma a evitar mofo e bolor;
- As prateleiras são de aço, tipo de material que evita mofo, cupim e roedores;
- **Riscos Ergonômicos:** Postura inadequada. Possuímos apoio de pé, cadeiras e mesas adequadas para o trabalho.
- **Riscos ambientais:** O arranjo físico e a iluminação estão adequados. A Biblioteca possui extintor de incêndio, luzes de emergência, adesivo antiderrapante nos locais de maior probabilidade de queda.

Sobre os tipos de riscos mais especificamente e sobre suas devidas prevenções, temos:

- Roubos e Furtos:

- Medidas de prevenção adotadas:
- A biblioteca possui câmeras espalhadas em locais estratégicos.
- É proibida a entrada na biblioteca portando bolsas, mochilas, sacolas e similares.
- O balcão de atendimento (para empréstimos e devoluções) está localizado em local estratégico, permitindo que os funcionários vejam quem entra e quem sai.
- A Faculdade possui seguranças/vigilantes.

- Incêndios

Medidas de prevenção adotadas:

- A biblioteca possui extintor de incêndio.
- Todos os equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras) são desligados quando do encerramento do turno, e permanecem desligados nos finais de semana.
- As instalações têm boas condições de armazenamento dos livros, sendo que as prateleiras ficam longe de canalizações e instalações elétricas.

Em caso de ocorrência, como agir:

- Respeitar as zonas de proibição de fumar (locais fechados) - Não sobrecarregar as tomadas.
- Não aproximar materiais inflamáveis das fontes de calor
- Não obstruir saídas
- Realizar a manutenção periódica dos extintores de incêndio. A manutenção é feita por empresa terceirizada.

Em caso de ocorrência, como agir:

- Manter a calma. Não gritar, não correr.
- Em caso de usuários na biblioteca, alertá-los de forma calma para evacuarem a biblioteca, e auxiliar pessoas que tenham dificuldades (mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças).
- Acionar o Corpo de Bombeiros.
- Com o extintor portátil, tentar extinguir o incêndio.
- Se a roupa atear com o fogo, não corra, deite-se e role no chão, de forma a apagá-lo do corpo/roupa.
- Se ouvir uma explosão, atire-se para o chão e proteja a nuca com os braços.
- Após a evacuação, todos devem ficar juntos e verificar se ninguém voltou atrás.
- Deixe objetos pessoais para trás. Nunca retorne ao local do incêndio.
- Em caso de pessoas feridas, acionar uma ambulância.

- Inundação/goteiras (itens molhados):

Medidas de prevenção adotadas:

- Manutenção do forro/telhado;
- A Faculdade é localizada em local sem riscos de inundações;

Em caso de ocorrência, como agir:

- Secagem por circulação de ar (ventiladores) de pequenos lotes de materiais e troca de papel toalha absorvente entre as páginas dos livros;
- Secagem em estufa de secagem, na temperatura entre 70° e 80°;
- Caso algum reparo tenha que ser realizado nos livros – devido a acidente com água - será feita uma lista de prioridades, e do que efetivamente poderá ser restaurado e o que terá de ser comprado (sendo feito orçamento e verificando os mais emprestados / solicitados).

- Queda de energia:

Medidas de prevenção adotadas:

- Luzes de emergência localizadas estrategicamente;
- Sistema de *backup* de segurança nos computadores, evitando a perda de trabalhos que estejam sendo realizados antes da queda;

- *Software* utilizado na Biblioteca permite que a reserva de obras seja realizada de qualquer dispositivo (computadores, tablets e celulares), e de qualquer local, portanto, é possível reservar obras mesmo quando da queda de energia.

Em caso de ocorrência, como agir:

- Evacuar o ambiente da Biblioteca;
- Auxiliar pessoas que tenham dificuldade.

- Ameaça de bomba:

Nunca recebemos nenhum tipo dessa ameaça, e vivemos em um local onde ataques terroristas desse tipo não costumam ocorrer.

Em caso de ocorrência, como agir:

- Perguntar ao interlocutor localização da bomba e o momento possível de sua explosão;
- Tentar identificar a voz (sexo, idade aproximada, se tem algum ruído ao fundo).

Após desligar a chamada, deve-se:

- Manter a calma e avisar o mais rápido possível um responsável pela segurança;
- Fazer o registro da situação com as autoridades competentes;
- Fazer a evacuação do ambiente, caso as autoridades digam que é necessário.

-Atuação em outro e qualquer caso de evacuação não previsto:

Em caso de evacuação da biblioteca, orienta-se:

- Manter a calma e caminhar junto ao grupo restante de pessoas para evacuação do ambiente;
- Auxiliar, sempre que possível, as pessoas com mobilidade reduzida, os idosos e as crianças;
- Confirmação da evacuação total e garantia de que ninguém tenha retornado ao local;
- Cumprir as instruções transmitidas.

Observação: As Bibliotecas Virtuais têm Plano de Contingência específicos dentro da Base de Dados, que estão disponíveis no site, página da Biblioteca <https://biblioteca.feituverava.com.br/index.php/biblioteca/plano-de-contigencia>

PRÁTICAS EXITOSAS OU INOVADORAS

- Melhorar os serviços de pesquisa da web oferecendo mais opções de filtro, interatividade, serviço de alerta, integração com outras bases de dados;
- No quesito das funções e atividades está o fomento ao aprendizado colaborativo, procurando ser inclusiva e, assim possibilitando potencializar o vínculo com seus usuários, considerando os clientes e consumidores, se mostrando uma ferramenta promotora do processo da aprendizagem compartilhada com toda a comunidade envolvida;
- Proteção de Dados - Adequar as políticas de segurança da informação mediante as diretrizes legais de direitos autorais, propriedades intelectuais e proteção de dados pessoais, como: auxiliar pesquisadores a encontrar alternativas de publicação de alta qualidade ou até gratuitas; esclarecer os gestores acerca da sua responsabilidade sobre projetos que impactam as atividades das bibliotecas; orientar o usuário em relação ao uso legal de materiais protegidos; realizar treinamento e divulgar informações sobre direitos autorais; desenvolver e implementar políticas de direitos autorais; interceder pela aplicação da lei para o apoio às atividades acadêmicas;
- Combate a desinformação;
- Processo de Política de Formação e Desenvolvimento do Acervo - uma ferramenta que permita a integração **docente- biblioteca** nas indicações e/ou atualizações das ementas das disciplinas ministradas e que esteja, automaticamente, “alimentando” o sistema da Biblioteca, que captará essas informações, sem a necessidade de ele – o docente – requisitar os títulos daquela disciplina novamente, como das vezes anteriores, o que trará avanços significativos quanto ao tempo, reduzindo esforços repetitivos e aprimoramento em todos os níveis, uma vez que o sistema será interoperável “inteligente”, limitando o número de indicações tanto para bibliografia básica como para complementar, entre outros critérios - um gerenciamento desse quesito.

Inserido nesse mesmo contexto de conscientização/envolvimento dos agentes/atores, outro diferencial será a tentativa de maior aproximação e, conseqüentemente mais participação dos docentes, principalmente daqueles que não haviam solicitado quantidade compatível de títulos e exemplares para adequação de suas bibliografias.



*De acordo com informações recebidas do Departamento de TI, esse sistema já está em funcionamento entre a Secretaria Acadêmica e os docentes e, em breve, haverá a integração da Biblioteca.

ANEXO IV

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS - BIBLIOTECA

O que é?

Treinamento nos recursos e serviços oferecidos pela Biblioteca, dividido em quatro módulos específicos, abrangendo normas e regulamento, recursos do website, pesquisas no catálogo on-line, bases de dados, periódicos eletrônicos e normatização de trabalhos acadêmicos (normas ABNT).

Para quem

Para professores, alunos e funcionários.

Onde

No Laboratório de Informática, FFCL- Laboratório A ou em outras dependências, quando solicitado.

Módulo 1 – Capacitação no uso da Biblioteca – Programa Básico

Público alvo	Alunos calouros (graduação e pós-graduação)
Tempo de duração	1 hora
Metodologia	Exposição oral com apresentação de slides e do website
Tópicos abordados	▪ Normas e regulamento; ▪ Apresentação do website (visão geral); ▪ Empréstimos, renovações e reservas (requisitos e procedimentos); ▪ Pesquisas básicas no catálogo on-line; ▪ Identificação e localização dos exemplares no sistema;

	Informações gerais.

Módulo 1 – Calendário para

Para informações e agendamentos, contatar a Biblioteca Campus I e II ou pelo telefone 3729 9020 ou 3729 9074.

Módulo 2 – Capacitação no uso das Bases de Dados

Público alvo	Alunos de graduação, pós-graduação e funcionários.
Tempo de duração	1h30m
Metodologia	Exposição oral e demonstração de acesso aos websites.
Tópicos abordados	Apresentação das bases de dados como recurso utilizado na recuperação da informação, orientando quanto à área de abrangência, formas de acesso e pesquisa, resultados obtidos, e processamento desses resultados (refinamento, impressão, gravação e envio por e-mail).

Módulo 2 – Calendário para

Data	Horário	Área
		Biológicas e Saúde
		Humanas e Sociais
		Exatas e Engenharias

As datas programadas para este módulo destinam-se a inscrições **individuais**. Havendo interesse de turmas ou grupos, entrar em contato com a Biblioteca.

Para informações e agendamentos, contatar a Biblioteca.

Módulo 3 – Capacitação no uso de Periódicos Eletrônicos

Público alvo	Alunos de graduação, pós-graduação e funcionários.
Tempo de duração	1 hora
Metodologia	Exposição oral e demonstração de acesso aos websites.
Tópicos abordados	▪ Apresentação dos periódicos científicos eletrônicos nacionais e internacionais, jornais eletrônicos e sites de Catálogos de Editoras/Publicadoras como recurso utilizado na recuperação da informação. Pesquisa na página do Portal de Periódicos da CAPES e informações de acesso; ▪ Demonstração de uso do programa Adobe Acrobat Reader (salvar, selecionar texto, selecionar imagem, copiar, colar busca, aumentar texto, mover texto, imprimir).

Módulo 3 – Calendário para

Data	Horário	Área
		Biológicas e Saúde
		Humanas e Sociais
		Exatas e Engenharias

As datas programadas para este módulo, destinam-se a inscrições **individuais**.
Havendo interesse de turmas ou grupos, entrar em contato com a Biblioteca.

Para informações e agendamentos, contatar a Biblioteca.

Módulo 4 – Capacitação no uso das Normas Técnicas de Documentação – ABNT

Público alvo	Alunos de graduação, pós-graduação, professores e funcionários.
Tempo de duração	1h30m
Metodologia	Exposição oral com apresentação de slides

Tópicos abordados	Parte 1 - Exposição inicial: ▪ O que é uma norma técnica e sua função. Parte 2 - Normas de documentação da ABNT: ▪ <u>NBR 6023: referências</u> Noções gerais e explicações sobre a elaboração das referências de diversos tipos documentos, como: artigos de periódicos, sites, capítulos de livros etc. ▪ <u>NBR 10520: citações</u> Noções gerais e explicações sobre a elaboração das citações e notas de rodapé. Apresentação de exemplos. ▪ <u>NBR 14724: trabalhos acadêmicos, teses e dissertações</u> Noções gerais e explicações sobre a elaboração de trabalhos acadêmicos em geral. Principais padrões e exemplos. ▪ <u>NBR 6022: artigos de periódicos científicos impressos</u> Noções gerais e explicações sobre a elaboração de artigos de periódicos. Principais padrões e exemplos. ▪ Apresentação das demais normas da ABNT relacionadas.

Módulo 4 – Calendário para		
Data	Horário	Área
		ABNT

As datas programadas para este módulo destinam-se a inscrições **individuais**.
Havendo interesse de turmas ou grupos, entrar em contato com a Biblioteca.

4. CONTEXTO EDUCACIONAL REGIONAL PARA A EXISTÊNCIA DO CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PELA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA

A condição econômica da região vem passando uma profunda transformação, principalmente no que se refere à atividade agrícola, refletindo-se no poder aquisitivo da população. Segundo dados coletados pelo IBGE, (Tabela I) os valores ainda são considerados medianos com algumas exceções. Esta situação é confirmada pelas informações coletadas dos alunos ingressantes, principalmente pela equipe de concessão de bolsas e assistência Social da Fundação Educacional de Ituverava, mostrando que o aluno da Faculdade apresenta uma renda média per capita de um salário mínimo.

Esperamos que num futuro próximo, os municípios da região de Ituverava possam gerar novas oportunidades de geração de empregos e reverta um fenômeno muito comum. Os jovens estão se deslocando para outros centros em busca de novas oportunidades de emprego, tornando as cidades da região cidades mais “velhas”, já que permanecem nas mesmas os cidadãos com idades mais elevadas.

Num futuro a médio prazo, as cidades ficarão com baixa capacidade produtiva tornando-as muito dependentes das receitas federais e estaduais.

A Faculdade também participa de vários programas sociais que permitem o acesso do aluno carente a Cursos Superiores, como o FIES - Financiamento Estudantil, o Prouni – Programa Universidade para todos, que são oferecidos pelo governo Federal.

Tabela I: Renda per-capita das cidades que são atendidas pelos cursos da FFCL:

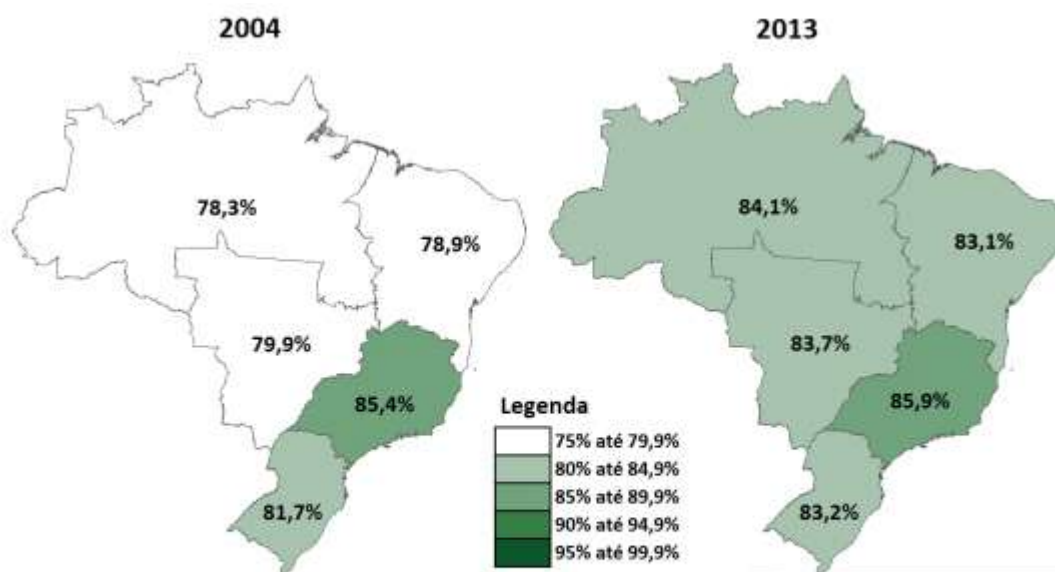
CIDADES	VALORES (R\$)
Aramina	13.583,57
Buritizal	29.688,54
Cristais Paulista	18.735,81
Guaíra	16.921,86

Guará	11.096,82
Igarapava	17.416,25
Ipuã	10.167,50
Ituverava	10.925,83
Jeriquara	21.188,97
Miguelópolis	11.028,16
Morro Agudo	20.504,31
Nuporanga	18.203,88
Orlândia	19.681,29
Patrocínio Paulista	18.993,68
Pedregulho	14.707,81
Rifaina	8.367,82
Sales de Oliveira	15.968,30
São Joaquim da Barra	15.767,62
Brasil	15.700,00
Região (média)	16.433,20

Fonte IBGE

Os dados coletados mostram que cerca de 30% dos alunos que iniciam o estudo no ensino fundamental, conseguem seguir os estudos no ensino Médio. Desses, uma grande parcela é impedida de seguir os seus estudos em um curso superior.

A Meta 3 do Plano Nacional de Educação assume dois objetivos principais para efetivar o direito à educação e ampliar os níveis de acesso para os jovens entre 15 e 17 anos: e aumentar para 85%, até 2024, o total dos jovens cursando o ensino médio (EM), que é o nível considerado adequado para a referida faixa etária. Segundo o Plano Nacional de Educação, a pesquisa realizada mostra que o percentual da população da faixa etária de 15 a 19 anos entre 2004 e 2013, mudou pouco na região sudeste conforme ilustração abaixo. Segundo dados obtidos, para o ano de 2010 a porcentagem na região de Ituverava é menor, ficando em torno de 68% da população com idade entre 15 a 17 anos matriculados na escola (Tabela II).



Percentual da população de 15 a 17 anos que frequentava a escola, por grandes regiões – Brasil

Fonte: Pnad/IBGE. Elaborado pela Direção/Inep.

Tabela II. Taxa de escolarização bruta do ensino médio de pessoas de 15 a 17 anos para a área de abrangências da FFCL:

CIDADE - ESTADO	PESSOAS – 15 A 17 ANOS	MATRÍCULAS NO E. M.	TAXA DE ESCOLARIZAÇÃO BRUTA – EM
ARAMINA-SP	435	195	45%
BURITIZAL – SP	314	84	14%
CRISTAIS PAULISTA - SP	683	307	63%
GUAÍRA-SP	2871	1.430	76%
GUARÁ-SP	1714	662	68%
IGARAPAVA-SP	2244	1029	80%
IPUÃ-SP	1181	538	81%
ITUVERAVA-SP	3080	1507	69%
JERIQUARA-SP	280	154	56%
MIGUELÓPOLIS-SP	1746	874	90%
MORRO-AGUDO-SP	2549	976	60%

NUPORANGA-SP	556	260	81%
ORLÂNDIA-SP	3313	1613	82%
PATROCÍNIO PAULISTA-SP	1175	544	82%
PEDREGULHO-SP	1406	637	65%
RIFAINA-SP	263	132	73%
SALES OLIVEIRA-SP	878	337	75%
SÃO JOAQUIM DA BARRA-SP	3714	1772	71%

Fonte: IBGE 2016

Se considerarmos os alunos que terminam o ensino médio, os números de alunos que ingressam no Ensino Superior são bastante reduzido. Segundo o PNE, uma das metas seria, até o final da década, elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% e a taxa líquida para 33% da população de 18 a 24 anos, assegurando a qualidade da oferta. As médias da região estão em torno de 10%. As exceções ficam por conta de Ituverava e Orlândia, que contam com Faculdades e São Joaquim, Igarapava e Morro Agudo, que são cidades maiores e contam com recursos para o transporte dos alunos.

A Fundação Educacional de Ituverava, mantenedora da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, acredita que a população desta região com 300.000 habitantes está ainda muito carente de educação superior. Das 20 cidades, apenas três apresentam Instituições de Ensino Superior, que são os municípios de Ituverava, Orlândia e São Joaquim da Barra, com oferta de aproximadamente de 2.000 vagas anuais para uma população estimada de 30.000 jovens entre 18 a 24.

Tabela III - Número estimados de alunos matriculados em cursos superior na região de abrangência da FFCL -

Cidade - Estado	Pessoas entre 18 e 24 anos	Matrículas no ensino superior*	Porcentagem de matrículas no Ensino Superior
Aramina-SP	579	40	7%
Buritizal-SP	471	75	16%
Conceição das Alagoas-MG	2268	**	**
Conquista-MG	1121	**	**
Cristais Paulista-SP	910	50	6,1%

Delta-MG	602	**	**
Guaíra-SP	4695	514	11%
Guará-SP	2660	370	14%
Igarapava-SP	3396	660	19%
Ipuã-SP	1700	185	11%
Ituverava-SP	4922	850	17%
Jeriquara-SP	464	30	6,4%
Miguelópolis-SP	2700	330	12,2%
Morro Agudo-SP	3479	500	14,4%
Nuporanga-SP	727	95	13%
Orlândia-SP	4641	900	19%
Patrocínio Paulista-SP	1468	107	7,2%
Pedregulho-SP	2021	126	6,2%
Rifaina-SP	439	**	**
Sacramento-MG	2745	**	**
Sales de Oliveira-SP	1226	20	2%
São Joaquim da Barra-SP	5722	850	15%
média			10%

Fonte: IBGE e Secretarias Municipais de Educação, 2016

Sem dados

A Fundação Educacional de Ituverava, na busca permanente pela sintonia com os novos tempos, e a aplicação das novas tecnologias da informação e da comunicação no âmbito educacional, atenta às mudanças e renovações, como também impulsionada pelas necessidades educacionais e de formação de profissionais para atuar nessa área, não poderia deixar de eximir-se de seu compromisso com os projetos que buscam a melhoria da educação.

A implantação do curso TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS a distância da FFCL levou em consideração os aspectos regionais de Ituverava. A opção pela abertura do curso na modalidade a distância foi proposta como alternativa pelo decrescente interesse pelos cursos presenciais. Em estudo apresentado pelo SINDICATO DAS MANTENEDORAS DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SUPERIOR DO ESTADO

DE SÃO PAULO – SEMESP, os cursos a distância têm um aumento contínuo nas matrículas no Brasil (Gráfico I).

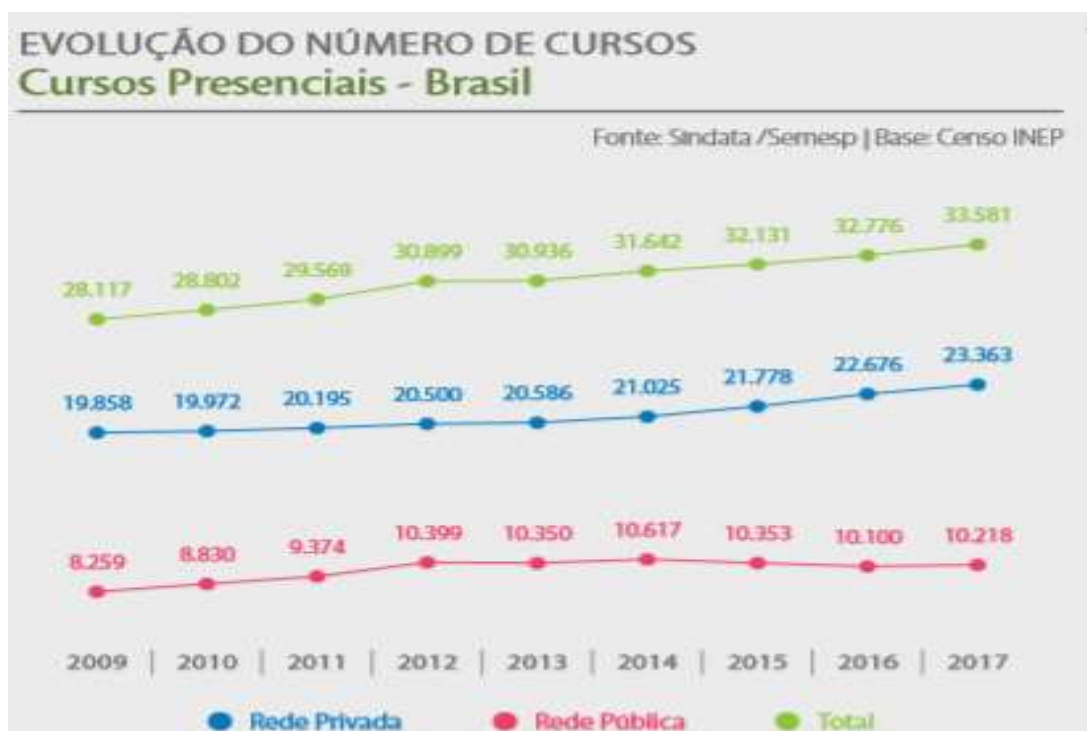
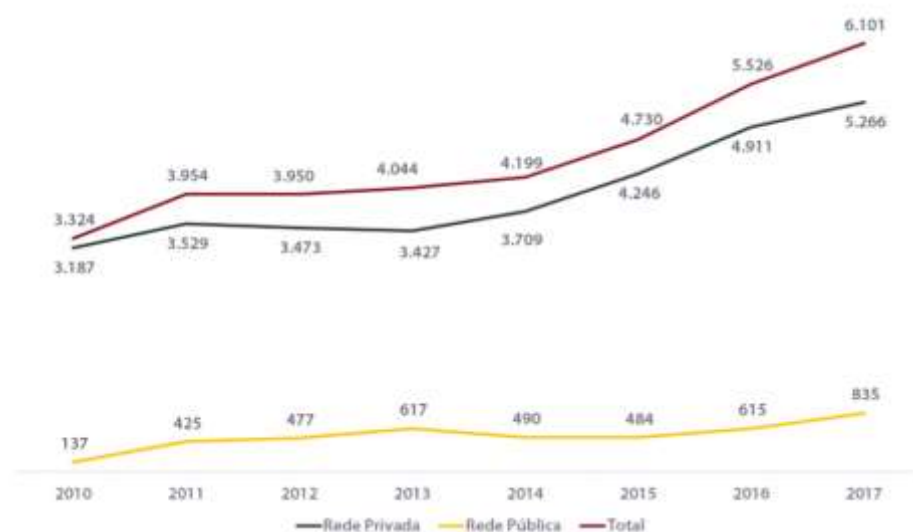


Gráfico I. Evolução de matrículas dos cursos de Educação a Distância no Brasil.

Entre os anos de 2010 e 2017, na Região de Franca, podemos observar que houve aumento de matrículas de cursos EAD (gráfico II).



Fonte: Semesp

Gráfico II. Matrículas EAD para a região de Franca.

Quando observamos a evolução de matrículas nos cursos tecnológicos, na modalidade a distância, observamos que em nível nacional, observamos um comportamento semelhante, com um aumento no número de matrículas (gráfico III).



Fonte: Semesp.

Gráfico III. Evolução de matrículas dos cursos Tecnológico a Distância no Brasil.

A tabela IV, mostra os cursos de EAD mais procurados na região de Franca. Segundo os dados compilados pelo SEMESP, o curso de Gestão de Recursos Humanos na modalidade a distância contou com 218 alunos matriculados no ano de 2017, ficando entre os cinco cursos mais procurados.

Tabela IV- Cursos de EAD mais procurados na região de Franca. Ano 2016

Posição por nº matrículas	Curso	Matrículas	% Matrículas	Ingressos	% Ingressos	Posição por nº ingressantes
1	Pedagogia	2.047	38,9%	1.063	32,2%	1
2	Administração	361	6,9%	237	7,2%	2
3	Educação física	316	6,0%	174	5,3%	3
4	Ciências contábeis	243	4,6%	158	4,8%	4
5	Gestão de pessoal / recursos humanos	218	4,1%	153	4,6%	5
6	Serviço social	183	3,5%	102	3,1%	7
7	Formação de professor de educação física	148	2,8%	109	3,3%	6
8	Form. prof. língua/lit. vern. e l. estr. moderna	126	2,4%	63	1,9%	12
9	Engenharia de produção	102	1,9%	43	1,3%	18
10	Formação de professor de artes visuais	96	1,8%	56	1,7%	15
11	Formação de professor de história	88	1,7%	60	1,8%	13
12	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	85	1,6%	88	2,7%	8
13	Gestão financeira	79	1,5%	64	1,9%	11
14	Engenharia elétrica	79	1,5%	41	1,2%	19
15	Empreendedorismo	76	1,4%	68	2,1%	10
16	Formação de professor de geografia	70	1,3%	14	0,4%	37
17	Formação de professor de matemática	69	1,3%	68	2,1%	9
18	Marketing e propaganda	67	1,3%	58	1,8%	14
19	Formação de professor de filosofia	67	1,3%	40	1,2%	21
20	Formação de professor de biologia	58	1,1%	48	1,5%	17
Total		4.578	86,9%	2.707	82,1%	

Fonte: Semesp.

5 PROJETO PEDAGÓGICO DA INSTITUIÇÃO

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava é um estabelecimento particular de ensino superior, que tem como objetivo a formação de profissionais de nível superior que sejam capazes de atuar de forma consciente e com responsabilidade. Esta Faculdade tem como meta o desenvolvimento de uma política consistente de ensino. A Fundação Educacional de Ituverava, juntamente com a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, reconhecem a importância da abertura de novos cursos superiores, já que

são conscientes da importância de Ituverava como um polo Educacional da região da Alta Mogiana.

A oferta de novos cursos de graduação e pós-graduação a distância e presenciais é um dos objetivos mais importantes para a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava. Apresentando uma tradição de quarenta e oito anos em cursos de s, a FFCL também experimentou novas possibilidades com bacharelados em Administração e Ciências Contábeis e mais recentemente com os cursos de Engenharia. Para isso, a mantenedora – Fundação Educacional de Ituverava - vem oferecendo todas as condições para a oferta destes novos cursos.

A abertura de seis cursos novos de graduação a distância, nos próximos cinco anos visa ampliar ainda mais as opções à comunidade atendida pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava, conseguindo atender uma parcela da população que apresenta dificuldades em frequentar um curso presencial e que está consciente da forma de funcionamento de um curso a Distância.

A oferta de cursos de Pós-graduação *Lato-Sensu* a distância também permitirá a Faculdade reforçar o seu portfólio de curso de Especialização. A intenção é que todos os cursos Presenciais sejam oferecidos também a distância durante os próximos cinco anos.

Quanto aos cursos presenciais, a Faculdade também tem interesse em oferecer novas opções para Ituverava e região. Destacamos o curso de Arquitetura.

Os programas de Pós-graduação *Lato-Sensu* da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras apresentam cursos estruturados que com o passar do tempo vem adquirindo qualidade e principalmente credibilidade junto aos diferentes segmentos, em âmbito regional e estadual. Este fato tem despertado um compromisso ainda maior da Mantenedora em propiciar condições de infraestrutura. Assim, a Fundação Educacional de Ituverava sabe da necessidade de constantes investimentos para manutenção da qualidade do curso já existente e para implantação de novos projetos.

Durante os próximos cinco anos o objetivo da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava é de contar com os seguintes cursos de especialização:

- 1 Letras: Linguística, Letramento e Estudos Literários; 2 Educação Especial; 3 Educação Matemática; 4 Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos do Brasil: Leitura do século XX; 5 Psicopedagogia numa abordagem clínica e ensino-aprendizagem; 6 Educação Infantil presencial e EAD; 7 Educação Inclusiva EAD; 8 Alfabetização e Letramento

presencial e EAD; 9 Especialização em Educação Especial: Deficiência Intelectual; 10 Leitura e produção de textos nas séries iniciais: teoria e prática EAD; 11 Leitura e produção de textos: teoria e prática EAD; 12 Literatura infantil na sala EAD; 13 Fundamentos e Técnicas para o estudo da Biodiversidade; 14 MBA Controladoria e Finanças; 15 MBA em Gestão Estratégica de Pessoas.

A Faculdade, além de apresentar uma Coordenadoria específica de Pós-graduação, possui condições apropriadas com uma estrutura física instalada, apreciável, juntamente com um corpo docente muito bem qualificado.

5.1 POLÍTICA PARA PESQUISA

A política de pesquisa da FFCL propõe que todos os alunos devam manter contato com metodologias e técnicas de pesquisa. Assim, os discentes da FFCL devem ter contato com a metodologia científica através de disciplinas específicas em seus respectivos cursos, assim como o desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso.

O tipo de investigação científica desenvolvida pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava não pode e não deve ser comparado com aquele desenvolvido em Universidades e Centros de Pesquisas. Estes locais apresentam estrutura e dotação orçamentária para a realização de todo tipo de pesquisa.

A política científica proposta para este quinquênio é:

1. Incentivo aos alunos em participarem de programas de iniciação científica e/ou estágio na própria instituição, através de programas específicos;
2. Fomentos a grupos de pesquisas na Instituição e apoio à participação de docentes em grupos externos, através de programas específicos;
3. Incentivar a procura por financiamentos em órgãos de fomento no país ou outra IES para possibilitar que os professores e alunos realizem pesquisas.

No entanto, o docente da FFCL pode ser contemplado com o pagamento de horas para realização de pesquisa, assim como receber ajuda de custo para apresentação de trabalhos em Congresso, Simpósios, e outros.

5.2 POLÍTICA PARA ENSINO

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava defende que o Ensino se posicione enquanto principal via de imersão aos conhecimentos. Através dele o indivíduo acessa recursos definitivos para seu desenvolvimento pleno e cidadão.

A política de Ensino da FFCL, em conformidade com as exigências legais, promove ensino de qualidade utilizando diversos modelos educacionais que somados visam formar profissionais capazes de compreender as novas configurações da sociedade e os recentes desafios do mercado de trabalho. A FFCL acredita que educar seja **oportunizar** e **mediar** o autodesenvolvimento do estudante oferecendo-lhe acesso aos saberes necessários para uma formação de qualidade forjada pelos princípios éticos e humanísticos.

As metodologias educacionais aplicadas pela FFCL partem do pressuposto que o conhecimento previamente adquirido pelo estudante seja importante e rico, compondo um conjunto de saberes que quando articulados aos novos conhecimentos propostos pelos currículos dos cursos se transformem em instrumento real de promoção social e desenvolvimento pessoal.

As metodologias e recursos educacionais em prática pela FFCL permitem que o processo ensino-aprendizagem se dê de forma ampla e participativa, transformando a experiência estudantil em fórum privilegiado de construção da autonomia concomitantemente à aquisição do conhecimento profissional. O desenvolvimento educacional do estudante, mediado por metodologias educacionais participativas como *Problem Based Learning (PBL)*, Metodologias Ativas, Temas Geradores¹ e outros, permitem a construção de uma capacidade argumentativa crítica, criativa e empreendedora.

¹ Os conceitos citados referem-se a metodologias educacionais complexas e estão descritos em documento anexo juntamente com as referências biográficas formais.

A FFCL investe em propostas educacionais que fomentem a interdisciplinaridade entre as distintas áreas do conhecimento, oferecendo disciplinas eletivas e optativas² elaboradas por múltiplas coordenações de cursos. Como parte da proposta de ensino a Faculdade disponibiliza também a participação em projetos em parceria com os Programas de Extensão³ possibilitando a vivência prática profissional junto a situações reais gerando, assim, condições para o desenvolvimento de competências e habilidades como: “Liderança consciente”, comunicação e flexibilidade.

Neste contexto, a política de ensino para o próximo quinquênio empreende as ações abaixo:

- a) Atualização das estruturas curriculares dos cursos superiores de graduação e pós-graduação utilizando metodologias educacionais contemporâneas;
- b) Flexibilização das estruturas curriculares dos cursos superiores de graduação e pós-graduação a partir das especificidades do corpo discente em plena consonância às exigências legais;
- c) Ampliação da oferta de vagas e títulos de curso de acordo com as demandas comprovadas;
- d) Capacitação de docentes para o emprego de novas tecnologias e metodologias de ensino⁴;
- e) Estímulo à educação continuada da equipe docente por meio de incentivos e convênios com outras instituições de ensino;
- f) Incentivo à realização de projetos interdisciplinares que visem a integração entre a comunidade acadêmica e o saber coletivo;
- g) Constante estímulo à participação discente em atividades de extensão propostas pela FFCL e parceiros a fim de proporcionar vivências práticas junto à comunidade;
- h) Investimento e manutenção do programa de pós-graduação lato sensu, a partir das novas necessidades de mercado e relevância social;

² As disciplinas optativas e eletivas, assim como atividades extracurriculares são ofertadas no início de cada semestre e apresentadas previamente no calendário oficial da FFCL.

³ Os Programas de Extensão estão descritos na íntegra do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

⁴ Compreende-se que o desenvolvimento tecnológico ofereça novos recursos educacionais e novas metodologias de ensino.

- i) Uso de ferramentas de Tecnologia de Informação nos cursos superiores de graduação e pós-graduação presenciais e a distância;
- j) Implementação de programas de monitoria visando atender aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- k) Incentivo à discussão em todos os órgãos colegiados da Faculdade a respeito dos procedimentos pedagógicos de acordo com as necessidades educacionais, psicológicas e culturais dos alunos;
- l) Incentivo às ações de Avaliação Institucional;
- m) Orientação das Atividades Complementares e de Estágio através de critérios específicos;
- n) Atualização dos recursos laboratoriais, de infraestrutura e dos equipamentos;
- o) Manutenção de um acervo atualizado da Biblioteca e investimento em bibliotecas digitais;
- p) Estímulo à implantação de atividades extracurriculares como estágios, programas de iniciação científica, iniciação didática etc;
- q) Manutenção de formas de acompanhamento dos egressos, por meio de sua participação em atividades profissionais.

5.3 POLÍTICA DE EXTENSÃO

O processo de mundialização do modo de produção capitalista, definido por alguns como “globalização” ⁵, que se deu a partir das décadas de oitenta e noventa e as profundas transformações sociais oriundas das evoluções tecnológicas presentes na contemporaneidade, trouxeram novas realidades e desafios para o desenvolvimento da sociedade. Entre imensos avanços nas formas de comunicação e difusão da informação, característicos dos tempos que correm, questões como o acesso à educação de qualidade e por consequência o exercício real da cidadania, ainda aguardam por respostas e conclusões. Neste novo cenário ainda pouco compreendido e desigual, as instituições de ensino superior de graduação e pós-graduação

⁵ Utiliza-se a definição de mundialização do modo de produção capitalista conforme apresentada por Santos (2000).

(IES) se posicionam enquanto agências promotoras de desenvolvimento centralizando capitais sociais fundamentais para a construção de uma sociedade mais justa e mais humana.

A Política de Extensão Universitária da FFCL visa ser um instrumento real de atuação junto à sociedade civil disponibilizando estrategicamente os recursos acadêmicos a serviço do desenvolvimento da sociedade, organizados a partir das *expertises* acumuladas em quase cinquenta anos de atuação a serviço da educação.

5.3.1 Objetivos

Por compreender a efetividade da extensão enquanto instrumento de democratização do conhecimento e promoção social, a FFCL, sensível às carências sociais contemporâneas, dispõe-se a ampliar seus projetos de extensão unificados e apresentados em sua Política de Extensão Universitária. Este documento referenda o conjunto de ações previstas norteadas pelos seguintes elementos estruturantes:

- a) Disseminar as manifestações culturais através do estímulo permanente à preservação, valorização, produção e promoção das tradições regionais brasileiras;
- b) Construir parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para o desenvolvimento de projetos de promoção social;
- c) Oferecer conhecimento técnico e científico por meio de Núcleos especializados de atendimento à população de baixa renda;
- d) Estimular programas de interação entre a comunidade estudantil através de Núcleos Integradores;
- e) Defender de forma consciente e crítica as transformações da sociedade disseminando valores éticos e humanísticos.

5.4 POLÍTICA DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS OU MOBILIDADE REDUZIDA

A Fundação Educacional de Ituverava sempre apresentou cuidados com as necessidades de pessoas com deficiências ou com mobilidade reduzida. Nos campi desta Mantenedora as construções seguem as normas técnicas de acessibilidade. Sendo assim, a FFCL possui uma política de atendimento a pessoas com necessidades educacionais específicas ou mobilidade reduzida que será apresentada a seguir.

Fundamentação Legal: A concepção e a implementação da política de acessibilidade basear-se-á nas diretrizes e determinações legais que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

- Decreto-Lei 5296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10048/00 e nº 10098/00, a primeira garante atendimento prioritário de pessoas com deficiência nos locais públicos. A segunda estabelece normas sobre acessibilidade física e define obstáculos nas vias e nos meios de transporte e tudo o que dificulta a expressão ou o recebimento de mensagens por intermédio dos meios de comunicação, seja ou não, de massa;
- Norma Brasileira ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- Lei nº 10.436/02 - Reconhece a Língua Brasileira de Sinais – Libras - como meio legal de comunicação e expressão, determinando que sejam garantidas formas institucionalizadas de apoiar seu uso e difusão, bem como a inclusão da disciplina de Libras como parte integrante do currículo nos cursos de formação de professores e de fonoaudiologia;
- Decreto 5626/05 - Regulamenta a Lei 10.436, garantindo o direito de o estudante surdo ter um ensino bilíngue de oferta obrigatória, nas escolas públicas e privadas;
- Portaria nº 2.678/02 do MEC - Aprova as diretrizes e normas para o uso, o ensino, a produção e a difusão do sistema Braille em todas as modalidades de ensino, compreendendo o projeto da Grafia Braille para a Língua Portuguesa e a recomendação para o seu uso em todo o território nacional;

- Lei nº 12764/12 – Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do Artigo 98 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990;

- Lei nº 13146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.4.1 Objetivos

A Política de Acessibilidade da Fundação Educacional de Ituverava tem como objetivos:

- Zelar pela aplicação da legislação sobre os direitos das pessoas com deficiência, bem como das normas legais, técnicas e recomendações vigentes, nas ações, atividades e projetos promovidos e implementados pela sua Mantida;
- Facilitar o acesso das pessoas com deficiência aos sistemas e meios de comunicação e informação, eliminando barreiras tecnológicas e de comunicação, promovendo a percepção, capacidade de operação, compreensão desses meios;
- Promover ações de capacitação de funcionários, para que possam conhecer e adotar novas práticas e tecnologias, a fim de garantir atendimento adequado às pessoas com deficiência;
- Estabelecer parcerias com outras instituições para promover a cooperação técnica e troca de conhecimentos e experiências, disseminar e compartilhar as melhores práticas em acessibilidade, estimular e apoiar a implementação de ações voltadas à acessibilidade das pessoas com deficiência e acompanhar o desenvolvimento de tecnologias e normas referentes à acessibilidade.

5.4.2. Adaptações

Acessibilidade urbanística, arquitetônica, nos mobiliários e equipamentos, na comunicação e informação de acordo com as disposições e orientações da ABNT NBR 9050:2004.

5.4.3 Deficiência Física

- As áreas de circulação sinalizadas com o Símbolo Internacional de Acesso;
- Trajetos para as diversas áreas da instituição livres de obstáculos (escadas) para o acesso das pessoas que utilizam cadeira de rodas;
- Portas com largura de no mínimo 0,90 m para garantir o acesso das pessoas que utilizam cadeira de rodas;
- Portões laterais com largura mínima de 0,90 m em locais de acesso com catraca;
- Disposição de mobiliários que garantam área para a circulação plena de cadeirantes;
- Reserva de vagas no estacionamento para pessoas portadoras de deficiência, bem como sinalização para identificá-las;
- Os banheiros da instituição estão adaptados: porta de acesso com no mínimo 0,80m de largura; maçanetas do tipo alavanca; área suficiente para manobras de cadeirantes; barras laterais de apoio para usos de sanitários; altura da pia de 0,80m do piso e respeitando uma altura livre de 0,70; torneira do tipo pressão; porta de acesso aos boxes dos banheiros de no mínimo 0,80m de largura; assentos das bacias sanitárias a uma altura de 0,46m do piso ou quando utilizada a plataforma para compor a altura estipulada, apresentar projeção horizontal da plataforma de no mínimo 0,05 m do contorno da base da bacia.

5.4.4 Deficiência Visual

- Áreas de circulação com faixas no piso tátil, com textura e cor diferenciadas, para facilitar a identificação do percurso para deficientes visuais; - Sinais luminosos acompanhados por sinais sonoros; - Símbolo internacional de pessoas com deficiência visual como indicativo da existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com DV;
- Implantação de *softwares* com sintetizadores de voz nos computadores: - DOSVOX: sistema computacional, baseado no uso intensivo de síntese de voz, desenvolvido pelo Núcleo de Computação Eletrônica - NCE da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ, que se destina a facilitar o acesso de deficientes visuais a microcomputadores; (<http://intervox.nce.ufrj.br/dosvox>)

- WINDOW EYES: leitor de tela para o Microsoft Windows, desenvolvido pela GW Micro;
- MACDAISY: livro digital;
- Audiolivros;
- Material didático adaptado: material ampliado; material transcrito em BRAILLE;
- Livro falado;
- Equipamentos: Reglete, prancheta régua, Sorobã, computadores com recursos tecnológicos apropriados, lupa, guia de assinatura;
- Recursos Humanos: Professor instrutor de BRAILLE, Ledor.

5.4.4 Deficiência Auditiva

- Sinais sonoros acompanhados por sinais luminosos;
- Implantação e utilização de tecnologias como facilitadores no processo de comunicação: Internet: utilização da *web chat* como recurso de comunicação entre alunos surdos, docentes e pessoal técnico-administrativo; Implantação de sistema Intranet para comunicação; Vídeo e multimídia (TV, DVDs, videoconferência etc., sempre com legenda e/ou projeção de slides e apresentação de transparências); utilização de *pager* e celulares, com possibilidade de recebimento e envio de mensagens escritas; Tablet com aplicativos tradutores da Língua Portuguesa para Libras como Prodeaf, Hand Talk, VLibras; Instalação de aparelho de telefone para surdos (TDD);
- Áreas sinalizadas com símbolo internacional de pessoas com deficiência auditiva como indicativo da existência de equipamentos, mobiliário e serviços para pessoas com DA;
 - Utilização de materiais audiovisuais legendados em texto;
 - Recursos Humanos: docente interlocutor de LIBRAS (Resolução SE - 38, de 19-6-2009) com certificação de conclusão de Curso de Libras com 180h; graduação em Pedagogia com carga horária em LIBRAS de 80h e especialização em Educação Inclusiva com carga horária de 360 horas.

5.4.5 Pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA

Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes Incisos I ou II:

- I. deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
- II. padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

A FFCL respeita os direitos das pessoas com TEA, proporcionando acesso à educação. Em casos de comprovada a necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista, incluída nas classes comuns de ensino regular, terá direito a acompanhante especializado, em conformidade com o Artigo 28 da LBI nº 13146/15, para “garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem; implementar projeto pedagógico que institucionalize o atendimento educacional especializado, garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade; permitir a participação dos estudantes com deficiência e de suas famílias nas diversas instâncias de atuação da comunidade escolar; implementar programas de formação inicial e continuada de professores; assegurar o acesso à educação superior e à educação profissional e tecnológica em igualdade de oportunidades e condições com as demais pessoas, oferecer profissionais de apoio escolar, entre outros”.

5.4.6 Considerações Finais

Nesta perspectiva, a Fundação Educacional de Ituverava não medirá esforços no sentido de materializar este direito. O conceito de acessibilidade vem sendo modificado e ampliado. A acessibilidade é um direito e está em emergência no momento. Não se podem dissociar dois conceitos fundamentais, acessibilidade e inclusão, na medida em que se deseja discutir e preconizar a participação e o direito de todos em uma sociedade mais justa e igualitária.

A acessibilidade, por sua vez, não significa apenas remover as barreiras arquitetônicas, mas sim todo e qualquer obstáculo no pleno acesso aos equipamentos socioculturais, educativos e de lazer. Eliminar estas barreiras é de fato um grande desafio da escola. Existem neste sentido instrumentos importantes para serem analisados e tomados como aliados na conquista da construção de uma educação que pense e atenda melhor seus alunos, além da preocupação com a formação inicial e continuada dos professores, das adaptações curriculares e metodológicas, do aporte legal. Faz-se necessário que se busque também apoio nas tecnologias assistivas. Nesta perspectiva, a Fundação Educacional de Ituverava também não medirá esforços no sentido de materializar este direito.

5.5 POLÍTICA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA

A Política de Educação Ambiental para o curso de Letras da FFCL tende aos princípios e diretrizes da Lei nº 9.975 de 27 de abril de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.281, de 25 de junho de 2002. Estas novas diretrizes serão descritas a seguir:

Objetivos:

- Apoiar e implantar o desenvolvimento de projetos que incluam a abordagem da temática ambiental de forma transversal e interdisciplinar nos cursos de graduação da FFCL;
- Capacitar de forma continuada os docentes com ações educativas formativas relacionadas às questões ambientais;
- Criar um grupo de trabalho e de ação de Educação Ambiental com atuação na coleta seletiva e práticas de sustentabilidade dentro do campus da FFCL;
- Estimular os NDEs dos cursos de graduação para a inserção da temática ambiental no currículo de forma articulada com o projeto educativo da Faculdade;
- Apoiar a produção de material educativo para a prática de Educação Ambiental na FFCL.

A implantação desta política está a cargo de um profissional com experiência em Educação Ambiental e a sua designação foi feita por meio de uma Portaria da Diretoria Geral.

6 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO

A metodologia de avaliação do projeto do curso é definida tendo por base a Política, a Missão e os Objetivos da Avaliação Institucional da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava.

A avaliação do projeto do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos em ambas as modalidades contará com a participação de toda a comunidade envolvida (colegiado, alunos, egressos e comunidade externa) e tem os seguintes objetivos:

1. Promover um diagnóstico do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos por meio de avaliações, interna e externa, visando ao autoconhecimento e favorecendo a constante autocrítica;
2. Aprimorar a qualidade do ensino e promover uma melhor inter-relação entre as dimensões ensino, pesquisa, extensão e administração;
3. Aprimorar o projeto pedagógico, a fim de subsidiar o planejamento das atividades da instituição.

O processo de avaliação do curso compreende os seguintes momentos:

- a) Elaboração e aprimoramento dos instrumentos de autoavaliação:

Nesta fase, a equipe da Comissão Própria de Avaliação da FFCL vem desenvolvendo e aprimorando instrumentos de coleta de dados (quantitativos e qualitativos) necessários para a construção de um processo de avaliação democrático, dinâmico e participativo. Geralmente os instrumentos de avaliação envolvem questionários quantitativos e/ou qualitativos.

Todos estes instrumentos são apresentados ao Colegiado do curso para o seu conhecimento e aprovação. Vale ressaltar, ainda, que a equipe da CPA vem promovendo constante aprimoramento nos instrumentos de avaliação, o que vem facilitando todo o processo de coleta de dados.

- b) Sensibilização:

Inicialmente, todos os participantes, alunos, professores, coordenação, egressos (quando houver) e comunidade externa são informados da importância do processo de Avaliação Institucional. Esta ação deve ter penetração em todos os segmentos, promovendo o

encontro dos pares envolvidos, por meio de palestras e os canais internos e externos de comunicação.

c) Aplicação dos instrumentos de avaliação: coleta de informações quantitativas e qualitativas:

A aplicação dos instrumentos de avaliação junto aos envolvidos é feito em datas fixadas e divulgadas para a comunidade acadêmica interna: docentes, discentes e técnicos administrativos.

A comunidade externa participa respondendo questionários aplicados em todas as cidades da região de abrangência da FFCL. Os egressos poderão participar da avaliação pelo preenchimento dos questionários disponíveis na página da Internet da Faculdade.

d) Interpretação e análise das informações:

Os resultados obtidos pelas avaliações são discutidos com o colegiado do curso e servem de parâmetros para possíveis alterações no Projeto Pedagógico do Curso. Atualmente, a avaliação do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos tem uma função diagnóstica, já está presente no contexto do próprio planejamento e é contínua.

e) Divulgação:

A divulgação dos resultados da avaliação é parte fundamental em um processo avaliativo e deve ocorrer de forma ampla, utilizando os diversos canais de comunicação existentes.

A divulgação dos resultados da Avaliação da FFCL se dará por meio do sítio da Faculdade, além de formas impressas no campus.

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava apresenta um programa de autoavaliação institucionalizado e atuante. As ações se darão ao nível institucional e também em relação ao curso. Anualmente, toda a comunidade universitária participa de um programa de autoavaliação. Os resultados são apresentados em encontros com os professores e alunos.

Todos os cursos são avaliados e os resultados são inicialmente discutidos pela CPA, pelos Núcleos Docentes dos Cursos além dos Colegiados. O desempenho dos professores, sistema de avaliação, funcionamento do curso, ou seja, todos os aspectos do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos serão periodicamente avaliados.

Para o curso **Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos a distância**, será utilizado o levantamento de demandas feitas a partir das solicitações ao NEAD por telefone e por e-mail.

A ouvidoria também será um importante meio para a avaliação do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, já que muitas solicitações podem ser levadas em consideração em ações que levem a modificações no funcionamento do curso.

O NEAD apresenta um sistema de protocolo de ocorrências, onde o aluno pode solicitar uma informação ou realizar uma reclamação. Os dados decorrentes da abertura de protocolos são utilizados em estatísticas que podem alterar procedimentos ou ações do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos.

7 ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Os discentes da FFCL dispõem de um programa institucionalizado de atendimento psicopedagógico, com profissional contratado para tal atividade. Os alunos podem solicitar atendimento ou são encaminhados pelos professores e coordenadores. A Resolução da CONSUP 01/2005 determina que o apoio psicopedagógico objetiva auxiliar o aluno no aspecto emocional, durante as diferentes etapas do curso da Faculdade. Tem como funções a triagem, diagnóstico e as orientações cabíveis ao aluno no que se refere à sua satisfação com o desempenho escolar; falta de motivação para o estudo; crises em relacionamentos; dificuldades com cursos e ou professores; dúvidas sobre a Faculdade ou quanto à sua vocação para a carreira que escolheu; privações, estresse, cansaço, solidão, angústia e demais problemas que possam afetar a sua aprendizagem. Para tanto, serão oferecidos atendimentos individuais, grupos de discussão/reflexão, palestras ou quaisquer outros meios tecnicamente apropriados para discussão, esclarecimentos ou orientações.

8 PROGRAMA DE NIVELAMENTO DA FFCL

Além disso, o curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos EAD, como os outros cursos da FFCL, terá à disposição dos seus alunos ingressantes um programa de nivelamento. Este programa está baseado na oferta de conteúdos básicos que auxiliam os discentes com problemas na formação da sua educação básica. Os professores das disciplinas iniciais apresentarão relatórios no primeiro mês, com as deficiências que serão avaliadas pelo NDE e posteriormente, cursos de nivelamento serão preparados e oferecidos aos sábados para todos os alunos ingressantes que eventualmente apresentarem problemas. Os professores envolvidos com as aulas de nivelamento serão convocados pelo Diretor da FFCL após solicitação do Coordenador do Curso.

A FFCL, no entanto, oferece constantemente cursos de Matemática Básica e de Gramática e Produção de texto, pois os alunos apresentam grande deficiência.

9 AÇÕES PROPOSTAS DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA O CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE ITUVERAVA.

O curso **Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos EAD** tem como proposta de Educação Ambiental a ser desenvolvida como uma prática educativa integrada, contínua e permanente as seguintes ações:

1. Nas semanas de estudos do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos haverá sempre uma palestra sobre temas pautados em questões ambientais.
2. As visitas técnicas serão oferecidas para demonstrar a importância de práticas de sustentabilidade e de conservação do meio ambiente. Estas serão feitas principalmente aos sábados, permitindo aos alunos o contato com instalações e ações específicas de controle ambiental.
3. Os professores receberão orientações para sempre destacar os aspectos ambientais relacionados aos assuntos das suas respectivas disciplinas.

Além disso, na grade curricular do curso está prevista uma disciplina dedicada ao estudo desse tema. Trata-se da disciplina “Educação Ambiental”, com carga horária de 50 horas, no 6º semestre. A ementa prevê:

A evolução histórica e teórica da Educação Ambiental. Complexidade ambiental. Princípios e estratégias de educação ambiental. A Educação Ambiental como eixo do Desenvolvimento Sustentável. Características, funções e objetivos da Educação Ambiental para o Desenvolvimento Sustentável. Linhas de atuação: Cultura e valores ambientais. Técnicas para a elaboração, execução e avaliação de Projetos de desenvolvimento local e práticas de educação ambiental. A prática pedagógica: dimensões e desafios. Projetos pedagógicos em educação ambiental.

10 PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – MODALIDADE A DISTÂNCIA - FFCL, ELABORADO PELO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

10.1. JUSTIFICATIVA

O curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos proposto pela FFCL, na modalidade a distância, busca atender a demanda pelo aprimoramento profissional na área de recursos humanos em suas competências humanas e organizacionais com soluções inovadoras de gestão de pessoas no ambiente corporativo. Os estudantes desenvolvem projetos integradores semestralmente com enfoque estratégico em gestão de pessoas. O profissional desta área pode promover atividades como atração e seleção de talentos, desenvolvimento de competências humanas e organizacionais, cargos e salários, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, desenvolvimento de carreiras, liderança entre outros, visando contribuir com estratégias e indicadores de RH para o aumento da competitividade das organizações. Para alcançar esse objetivo, a aquisição de uma sólida base conceitual é fundamental e isso será atingido com a grade curricular estruturada com disciplinas de ampla abrangência, que

possibilitarão ao aluno egresso uma perfeita aptidão para o exercício das diferentes atividades que o mercado vem propiciando. A ênfase das disciplinas a serem ministradas será na aplicação da teoria na prática, formando profissionais habilitados para resolver problemas, assim como otimizar processos produtivos e elaborar projetos na área de gestão de pessoas. Para o curso proposto, estarão sendo oferecidas 200 vagas anuais. Esta quantidade é considerada suficiente para a demanda existentes na região da FFCL, conforme estudo detalhado apresentado no item 4.

10.2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos oferecido na modalidade EAD tem por objetivo proporcionar à comunidade de nossa região, a possibilidade de acesso a uma graduação de qualidade com maior flexibilidade em relação aos horários. A sua concepção foi a partir do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Mesmo com todas as novidades e em especial com sua busca de contatos interdisciplinares e transdisciplinares. O curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos proposto pela FFCL, na modalidade a distância, busca atender a demanda pelo aprimoramento profissional na área de recursos humanos em suas competências humanas e organizacionais com soluções inovadoras de gestão de pessoas no ambiente corporativo. O profissional desta área pode promover atividades como atração e seleção de talentos, desenvolvimento de competências humanas e organizacionais, cargos e salários, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, desenvolvimento de carreiras, liderança entre outros, visando contribuir com estratégias e indicadores de RH para o aumento da competitividade das organizações. Para alcançar esse objetivo, a aquisição de uma sólida base conceitual é fundamental e isso será atingido com a grade curricular estruturada com disciplinas de ampla abrangência, que possibilitarão ao aluno egresso uma perfeita aptidão para o exercício das diferentes atividades que o mercado vem propiciando. A ênfase das disciplinas a serem ministradas será na aplicação da teoria na prática, formando profissionais habilitados para resolver problemas, assim como otimizar processos produtivos e elaborar projetos na área de gestão de pessoas

10.3 PERFIL DO EGRESSO

O curso Tecnológico em Recursos Humanos da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava visa formar um profissional capaz de promover atividades como atração e seleção de talentos, desenvolvimento de competências humanas e organizacionais, cargos e salários, avaliação de desempenho, rotinas de pessoas, desenvolvimento de carreiras, liderança entre outros, visando contribuir com estratégias e indicadores de RH para o aumento da competitividade das organizações. O Curso busca formar um profissional com capacidade de liderança dotado de visão sistêmica da realidade, capaz de relacionar políticas de gestão de pessoas com outros ramos do conhecimento.

10.4 ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

O Estágio Curricular não obrigatório tem como objetivo estimular o aluno a desenvolver atividades extracurriculares, para que possa inter-relacionar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante o curso e aplicá-los no cotidiano, proporcionando o desenvolvimento da análise crítica e reflexivo da profissão. Para tanto, é necessário que ocorra um termo de compromisso entre a FFCL e a organização/empresa na qual será realizado o estágio.

Para o estabelecimento de termo de compromisso de estágio curricular, é exigido pela FFCL, em relação à entidade concedente de estágio:

- Existência de infraestrutura física, de material e de recursos humanos.
- Aceitação das condições de supervisão e avaliação da FFCL.
- Anuência e acatamento às normas dos estágios da FFCL.
- Existência dos instrumentos legais.

Constituem campo de estágio curricular as entidades de direito privado, os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e/ou pesquisa, e a comunidade em geral, desde que apresentem condições para:

- Planejamento e execução conjuntos das atividades de estágio.
- Aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho.

- Orientação e acompanhamento por parte de profissional com qualificações adequadas ao curso.
- Vivência efetiva de situações reais da vida e trabalho num campo profissional.
- Avaliação.

11 CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

O curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos – modalidade a distância – é um curso oferecido pela Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava, situada na rua Coronel Flauzino Barbosa Sandoval, 1259 em Ituverava – SP. Seu polo funciona no mesmo endereço.

11.1 TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

O curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos utiliza como tecnologia de informação o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. Desenvolvido na plataforma Moodle, este ambiente permite que os alunos realizem as suas atividades a distância, além de participarem dos *fóruns* e *chats* de cada disciplina, enviar mensagens aos professores e estabelecer a interação entre os alunos da turma.

No AVA o aluno pode ter acesso a todos os materiais de apoio das disciplinas, vídeos e áudios que complementam os assuntos tratados.

Além disso, cada aluno das turmas Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos EAD receberá um *tablet* que proporcionará acesso a todos os materiais de apoio, vídeos e áudios, permitindo que sejam acessados em diferentes locais e situações. Os estudantes contam com a vantagem de acesso a internet, pois estes aparelhos apresentam tecnologia *Wi-fi* e 4G.

11.2 ATIVIDADES DE TUTORIA

As atividades de tutoria acontecem em todas as disciplinas do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos a distância. Durante o desenvolvimento das disciplinas, organizadas semestralmente, os tutores ficam disponíveis através do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA ou via telefone (0800) durante 2 horas semanais. Neste período o aluno pode tirar as dúvidas referentes à disciplina cursada. Além disso, o tutor/docente apresenta o retorno para cada atividade desenvolvida pelo aluno na disciplina.

O AVA conta também com o *Fórum de Dúvidas*, no qual o aluno pode registrar suas dúvidas, que serão esclarecidas depois pelos tutores responsáveis.

A interação entre os tutores e os estudantes fica, portanto, garantida nesse sistema, já que os primeiros se utilizam das atividades realizadas a distância para apresentarem aos alunos os seus progressos e as necessidades de melhoria.

11.3 MATERIAL DIDÁTICO

O material didático é importante no processo de mediação pedagógica, devendo privilegiar a interação e a aprendizagem colaborativa. Nesse contexto, o professor e o tutor passam a exercer papel de mediadores, garantindo autonomia intelectual aos discentes sem renunciar à sua função docente: proporcionar os meios para a construção do conhecimento.

Além de garantirem o desenvolvimento dos conteúdos básicos, indispensável ao desenvolvimento do curso, também oportunizar o processo de aprendizagem a partir da reflexão por parte dos alunos, na medida em que são propostos reflexões e desafios sobre sua prática em relação às teorias estudadas.

O Material didático utilizado é elaborado pela empresa SAGAH, que desenvolve conteúdos para cursos de graduação, fundamentados na metodologia de aprendizado ativo. O corpo docente do curso, o NDE, juntamente com a equipe multidisciplinar, fazem o levantamento do conteúdo a ser utilizado nas unidades curriculares e são responsáveis por sua validação e/ou adaptação quando necessário, levando-se em conta a qualidade do material, os conteúdos curriculares do Projeto Pedagógico e as DCNs do curso. No material didático adquirido da empresa, as Unidades de

Aprendizagem (UA) são organizadas de maneira a permitir que o acadêmico desempenhe um papel ativo no processo de construção do conhecimento. Foram elaboradas tendo como ponto de partida uma atividade desafio que estimula o aluno ao estudo dos materiais didáticos que compõem a unidade, como: textos, vídeos e exercícios de fixação. Os itens que compõem uma UA são:

Apresentação: contém os objetivos de aprendizagem da unidade, em termos de conteúdo, habilidades e competências. Esses objetivos de aprendizagem servem como norteadores para a elaboração dos demais itens que compõem a unidade. Os objetivos são precisos, passíveis de observação e mensuração.

Desafio de Aprendizagem: desafiar é contextualizar a aprendizagem por meio de atividades que abordem conflitos reais, criando-se significado para o conhecimento adquirido. O objetivo do desafio não é encontrar a resposta pronta no texto, mas sim provocar e instigar o aluno para que ele se sinta motivado a realizá-la. Busca-se, nesta atividade, elaborar uma situação real e formular um problema a ser resolvido, isto é, proporcionar ao aluno uma análise para se resolver uma questão específica.

Infográfico: é uma síntese gráfica, com o objetivo de orientar o aluno sobre os conteúdos disponibilizados no material. São elementos informativos que misturam textos e ilustrações para que possam transmitir visualmente uma informação.

Conteúdo do livro: cada unidade de aprendizagem é composta por um trecho do livro selecionado. Esses trechos serão produzidos em flipbook e disponibilizados aos alunos por intermédio de um link que o direciona para o material.

Dica do professor: a dica do professor é um vídeo de curta duração sobre o tema principal da unidade de aprendizagem. Tem por objetivo apresentar o conteúdo em um formato dinâmico, complementando os demais objetos de aprendizagem.

Exercícios de fixação: são questões objetivas que abordam os pontos principais do conteúdo. São exercícios que reforçam e revisam, de forma objetiva, os conteúdos e as teorias trabalhadas na unidade de aprendizagem. São disponibilizadas cinco questões em cada unidade de aprendizagem.

Também são recomendados **vídeos** livremente disponíveis na Internet, assim como sites para consultas, possibilitando ao discente aprofundar-se nos diversos conteúdos do curso, bem como textos elaborados pelos docentes, responsáveis pelas disciplinas, que assumem inteira responsabilidade por sua autoria, a fim de promover aprofundamento e reflexões sobre os conteúdos relevantes do curso.

12 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

12.1 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

O processo de avaliação de aprendizagem na Educação a Distância, embora possa se sustentar em princípios semelhantes aos da educação presencial, requer tratamento e considerações especiais em alguns aspectos.

No contexto da modalidade EAD o aluno não conta, normalmente, com a presença física do professor. Por este motivo, faz-se necessário desenvolver métodos de trabalho que oportunizem ao aluno:

- a) buscar interação permanente com os tutores, coordenadores, professores responsáveis pelo material de apoio e equipe técnica, todas as vezes que sentir necessidade;
- b) obter confiança frente ao trabalho realizado, de forma a possibilitar-lhe não só a elaboração de seus próprios juízos, mas também o desenvolvimento de sua capacidade de analisá-los.

Como já foi explanado no item 11.2, a organização do curso preocupa-se com isso e, por esse motivo organizou o sistema *on line* de forma que o estudante tem seu contato com a tutoria facilitado.

Garantido isso, é preciso avaliar a aprendizagem do aluno. No curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos – EAD, essa avaliação será expressa através de notas variáveis de 0,0 (zero) a 10,00 (dez).

A avaliação a distância tem por objetivo observar e analisar como se dá o processo de estudo do aluno: se está acompanhando as abordagens e discussões propostas no material de apoio; quais os graus de dificuldades encontrados na relação com os conteúdos trabalhados; como é seu relacionamento com a orientação acadêmica; como desenvolve as propostas de aprofundamento de conteúdos; se mantém um processo de interlocução permanente com os tutores; como se relaciona com outros alunos do curso; se têm realizado as tarefas propostas em cada unidade; se tem utilizado diferentes canais para sua comunicação com os tutores; se é

capaz de estabelecer relações entre os conhecimentos trabalhados e sua prática pedagógica; se tem feito indagações e questionamentos sobre as abordagens propostas.

Cada disciplina é organizada em 4 unidades e em cada uma dessas unidades há um Portfólio, no qual os alunos postam suas tarefas, e também um Fórum, no qual é proposto um tema para debate. A avaliação da participação do aluno nesses dois momentos será expressa através de notas variáveis de 0,0 (zero) a 3,0 (três), da seguinte forma:

- a) Portfólio – de zero a 2,0 (dois) – contendo as atividades previstas para cada disciplina que será avaliada pelo professor/tutor para todos os alunos “online” e “offline”.
- b) Fórum de discussão – de zero a 1,0 (um)- os alunos participam com ideias e opiniões sobre os temas referentes a cada disciplina;.

Em ambos os casos, o tutor, além de avaliar, acompanha e orienta, dando retorno escrito ao aluno acerca do contido em suas postagens.

Há ainda a avaliação presencial, que apresenta maior peso e que é realizada em momentos diferentes, conforme explicado a seguir:

- a) Avaliação bimestral: duas questões abertas de cunho dissertativo para cada disciplina, permitida a consulta ao material de apoio – valor máximo: 5,0 (cinco).
- b) Avaliação semestral - Prova Integrada (PI): composta por cinco testes de cada disciplina; é uma prova em que se mescla todo o conteúdo de todas as disciplinas estudadas durante o semestre e que o aluno responderá sem consulta – valor máximo: 2,0 (dois).

Assim, o sistema adotado garante diferentes tipos de avaliação e proporciona variadas oportunidades ao aluno, sendo que o total delas somará um máximo de dez pontos.

Considerar-se-á aprovado no componente curricular o estudante que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) como resultado da soma das notas das avaliações a distancia e das avaliações presenciais.

O aluno que não obtiver média 7,0 (sete), mas apresentar nota superior a 3,0 (três), deverá realizar um exame final, válido também para os alunos que não fizeram a prova presencial.

O estudante tem direito à revisão de prova, desde que requerida ao Colegiado do curso em até 5 (cinco) dias após o conhecimento do resultado. As provas escritas a lápis não serão passíveis de reclamações ou quaisquer outras reivindicações.

Entende-se por exame final a prova que será realizada após o término do período letivo, onde será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez). O aluno que estiver prestando exame final para

aprovação (entendido como prova que será realizada após o término do período letivo, em que será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) deverá obter, no mínimo, média igual ou maior que 5,0 (cinco inteiros) entre sua média semestral e a nota do exame.

Entretanto, o aluno que eventualmente perder uma das provas presenciais poderá solicitar a segunda chamada, conforme determinação do Conselho Superior de Administração e após aprovação do Conselho Pedagógico. Esse direito a nova oportunidade de avaliação é válido desde que o aluno o requeira junto à Secretaria da Faculdade (Requerimento dirigido ao Conselho Pedagógico) no período estabelecido em Calendário, e apresente justificativa que possa comprovar o motivo de sua ausência para análise do Conselho Pedagógico. Será vetado o direito ao aluno que não apresentar justificativa de sua ausência.

A Coordenação afixará, no mural da sala de aula, o dia e horário das provas de 2ª chamada, e a relação dos alunos será entregue para cada professor. Não será concedida nova oportunidade ao aluno que não requerer ou deixar de comparecer à prova da 2ª (segunda) chamada. Não será concedida 2ª (segunda) chamada para as provas finais a não ser nos casos estabelecidos em lei.

A reprovação do estudante em dado componente curricular, após a publicação da média final, ocorrerá quando esta média final for inferior a 5,0 (cinco). O aluno retido em determinada disciplina deverá cursá-la em regime de dependência, conforme determinações do Conselho Pedagógico e Conselho de Administração Superior.

O aluno reprovado em até 02 (duas) disciplinas na série anterior é promovido à série seguinte e poderá cursar aquelas disciplinas em regime de dependência, nos termos das normas fixadas pelo Conselho de Administração Superior.

O aluno reprovado em mais de duas disciplinas, deverá cursá-las novamente e repetir o período em que estava ficando dispensado daquelas disciplinas em que já obteve aprovação.

A Faculdade poderá oferecer cursos, disciplinas ou atividades programadas em horários especiais, com metodologia adequada para os alunos em dependência ou adaptação, como forma de recuperação, em períodos especiais e na forma que se compatibilizem com as suas atividades regulares, aprovadas pelo Conselho de Administração Superior.

As disciplinas práticas, de projetos ou de caráter experimental, em função da não aplicabilidade de provas escritas ou de exame final, terão sua forma de avaliação definida em norma específica aprovada pelo Conselho Pedagógico.

Atualmente a Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava conta com um sistema de acompanhamento e registro acadêmico totalmente informatizado. O SISTEMA DE

CONTROLE DIDÁTICO – S.C.D. desenvolvido na própria instituição permite um controle seguro e eficaz sobre a vida acadêmica do aluno.

12.2 TRANSFERÊNCIA, ADAPTAÇÃO E EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

No limite das vagas existentes e mediante processo seletivo, a FFCL aceitará transferências de alunos regulares para cursos afins aos seus, mantidos por estabelecimento de ensino superior nacional ou estrangeiro, na época prevista no calendário acadêmico, conforme a legislação vigente e as normas internas da instituição.

O requerimento de matrícula por transferência é instruído com a devida documentação legal, além do histórico escolar do curso de origem, programas e cargas horárias das disciplinas nele cursadas com aprovação e guia de transferência expedida pela instituição de origem devidamente autenticada.

A documentação pertinente à transferência, bem como aquela referente ao processo de aproveitamento de estudos, necessariamente original, não poderá ser fornecida ao interessado, tramitando diretamente entre as instituições.

O aluno transferido está sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias, sendo aproveitados os estudos realizados com a aprovação no curso de origem, se equivalentes, nos termos das normas internas e da legislação pertinente.

O aproveitamento de estudos é concedido a partir de requerimento do interessado, que deverá apresentar histórico escolar, além de ementário e bibliografia das disciplinas em questão. A análise dos casos de disciplinas equivalentes será realizada pelo coordenador do curso e/ou, quando necessário, por comissão de docentes indicada pelo mesmo coordenador. Nos casos em que se comprove a equivalência da carga horária e do conteúdo de disciplina cursada em outra IES, o aluno será dispensado dela no curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos – modalidade a distância.

As necessárias adaptações ao currículo em vigor são determinadas nos termos de um plano de estudos elaborado de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração Superior e da legislação pertinente.

13. ESTRUTURA CURRICULAR, CARGA HORÁRIA E COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

O curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos oferece anualmente 200 vagas, funciona na modalidade EAD. Está programado para ser desenvolvido em 4 semestres letivos com carga horária total de 1776 horas, sendo 1356 horas de disciplinas de conteúdos teóricos e 320 de Projeto Integrador, que são as atividades curriculares da extensão e 100 horas de atividades complementares. A carga horária do estágio somada com a carga horária de Projeto integrador não ultrapassa o valor de 20% da carga horária estabelecida para o curso, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 2 de 18 de junho de 2007.

13.1. ESTRUTURA CURRICULAR

A Estrutura Curricular a seguir traduz a organização do curso.

Sem	Disciplinas	Carga Horária Teórica	Carga Horária Extensão	Carga Horária Total
1	Administração Estratégica e Inteligência de Negócios	72		72
1	Fundamentos da Economia	60		60
1	Estatística para Gestores	72		72
1	Empreendedorismo e inovação	60		60
1	Ética nas organizações	60		60
1	Projeto Integrado I Planejamento Estratégico		80	80
	Carga Horária 1º Semestre	324	80	404
2	Cultura e Clima Organizacional	60		60
2	Comunicação Empresarial e Negociação	60		60
2	Otnêmios e Joos VNenoius	72		72
2	Dinâmicas e Jogos Vivenciais	72		72
2	Desenvolvimento de Equipes e Diversidade	60		60
2	Projeto Integrado II Relação Homem/Trabalho		80	80
	Carga Horária 2º Semestre	324	80	404
3	Gestão por competência	72		72
3	Atração e seleção de Talentos	60		60
3	Capacitação e desenvolvimento de talentos	60		60
3	Gestão de desempenho e métricas	60		60
3	Remuneração e benefícios	60		60
3	Gestão de carreiras	72		72
3	Projeto Integrado III Plano de ação		80	80
	Carga Horária 3º Semestre	384	80	464

4	Rotinas de departamento pessoal	72		72
4	Legislação trabalhista e previdenciária	60		60
4	Auditoria e consultoria em RH	72		72
4	Higiene, medicina e segurança do trabalho	60		60
4	Sustentabilidade e responsabilidade social	60		60
4	Projeto Integrado IV Resolvendo o problema		80	80
4	Conhecimento Básico de Libras - Optativa			
	Carga Horária 4º Semestre	324	80	404
	Total	1356	320	1676
	Atividades Complementares			100
	Total Acumulado do Curso			1776

13.2 REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

Seguindo as recomendações legais, os conteúdos curriculares também se organizam no sentido de cumprir os determinantes legais acerca das Relações Étnico-raciais, da Educação Ambiental e da Educação em Direitos Humanos. As Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira e Indígena (lei nº 11.645, de 10/03/2008) são trabalhadas como tema transversal nas disciplinas de Cultura e Clima Organizacional e Desenvolvimento de Equipes e Diversidade, que tratam das questões socioculturais.

As políticas de Educação Ambiental (lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999, e Decreto n.º 4.281, de 25 de junho de 2002), são tratadas na disciplina Sustentabilidade e responsabilidade social. Por fim, o tema Educação em Direitos Humanos (Parecer CNE/CP n.º 8, de 06/03/2012) tem seu conteúdo tratado de forma transversal nas disciplinas de Administração Estratégica e Ética nas Organizações.

13.3 DISCIPLINAS OPTATIVAS

Os alunos poderão cursar a disciplina de LIBRAS, disponível para os cursos de licenciatura, para ampliar a sua formação integral.

13.4 PROJETO INTEGRADOR E CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

O curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos possui 320 horas de carga horária com Projeto integrador, que consistem em horas curriculares obrigatórias de caráter extensionista e, não consiste em Atividades complementares, distribuído em 80 horas nos 04 (quatro) períodos do curso (do 1º ao 4º período). A curricularização da extensão faz parte da matriz curricular e do histórico curricular estudantil, atende aos preceitos da Resolução nº 7, de 18 de Dezembro de 2018, que apresenta como obrigatório, no mínimo 10% da carga horária dos cursos superiores com atividades extensionistas. Conforme essa Resolução, em seus parágrafos 4º e 5º:

Art. 4º As atividades de extensão devem compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;

Art. 5º Estruturam a concepção e a prática das Diretrizes da Extensão na Educação Superior: I - a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social; II - a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular; III – a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais; IV - a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico.

Consoante ao exposto, o curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, dispôs a extensão como Trabalhos Interdisciplinares, denominados Projetos integradores (I a IV), que serão cadastrados como disciplinas no sistema acadêmico e como atividades, ações ou projetos extensionistas. Os projetos poderão ser submetidos por estudantes, professores ou técnicos da Faculdade. As atividades e ações de extensão podem ser implementadas a partir de demandas externas ou internas.

Apesar de ser uma disciplina, o Projeto Integrador será acompanhado pelo cronograma de desempenho das atividades estudantis, conforme metas de atividades e planejamento de execução do projeto. As horas do projeto serão convertidas em hora-aula para lançamento das frequências e aproveitamento dos estudantes no sistema acadêmico. Os projetos contarão com

professores orientadores e com a possibilidade de regências compartilhadas dividindo a turma em grupos de trabalho. Os projetos, necessariamente, deverão atender a uma das oito áreas temáticas definidas pelo Plano Nacional de Extensão Universitária, conforme Decreto nº 6.495, de 30 de junho de 2008, e, contemplará suas linhas programáticas.

O relatório final do Projeto integrador será apresentado pelos discentes ao professor orientador ou professores orientadores, em data previamente agendada, e deverá conter, no mínimo, os seguintes pontos: 1) Área temática; 2) Apresentar o projeto; 3) Apresentar público alvo do projeto; 4) Apresentar a justificativa do projeto; 5) Fundamentos teóricos que orientaram a proposta; 6) Procedimentos metodológicos aplicados; 7) Resultados Esperados com a ação; entregue à coordenação do curso, orientador e coordenação da extensão.

13.5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Atividades complementares são práticas acadêmicas obrigatórias para os alunos do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos. São atividades que auxiliam no desenvolvimento de habilidades e conhecimentos dos discentes e são desenvolvidas com carga horária independente daquela das disciplinas da matriz do curso. Devem ser pertinentes à formação dos discentes: atividades com vistas a articular os conhecimentos conceituais, os conhecimentos prévios do discente e os conteúdos específicos a cada contexto profissional; explicitação das atividades de iniciação científica e tecnológica, monitoria, atividades de tutoria, participação em seminários, palestras, congressos, simpósios, feiras ou similares, visitas técnicas, atividades de nivelamento e atividades pedagógicas que envolvam também a educação das relações étnico-raciais, bem como o tratamento de questões e temáticas que dizem respeito aos afrodescendentes.

O discente do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos terá nas atividades complementares um mecanismo de estímulo à prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho, não sendo pontuada e de natureza complementar.

As atividades complementares são divididas em três níveis: Atividades de Ensino, Atividades de Pesquisa e, Atividades de Extensão, devendo alcançar no mínimo de 200 horas, embora possam ultrapassar esse limite.

As atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social, política e profissional. Assim, o PPC do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, pretende oportunizar ao discente que outros espaços de aprendizagem e outros saberes sejam explorados com o intuito de construir o conhecimento empírico, porém integrado ao conhecimento científico, além de flexibilizar o processo formativo respeitando e valorizando as aptidões e preferências do indivíduo.

14. CORPO DOCENTE

14.1 NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

A Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava apresenta normas dos Núcleos Docentes Estruturantes dos seus cursos aprovadas pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho de Administração Superior. As normas são baseadas na Resolução CONAES N°1 de 17/06/2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências. Ele é formado por cinco docentes do curso, com titulação *stricto sensu*, sendo 20% com regime integral de trabalho, de acordo com o que reza a citada Resolução.

Atualmente o NDE de Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos tem a seguinte composição:

Nome	Graduação	Regime de trabalho	Titulação
Lidiane Aparecida Kanesiro	Administração	Parcial	Mestre
Luciana Moreira Inácio	Engenharia Química	Parcial	Doutora
Claudio Antonio Tavares	Ciências Contábeis	Horista	Mestre
Iedo Matuela Filho	Administração	Horista	Mestre
Ricardo Antonio Jordão	Engenharia de Produção	Horista	Mestre

O NDE auxilia o Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, desenvolvendo suas atividades de forma sistêmica e global contribuindo significativamente para a concepção, consolidação, avaliação e acompanhamento do PPC, a partir do diálogo constante com outros colegiados e setores da instituição. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante: participar da revisão e atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso (PPC); indicar estratégias para formação do perfil do egresso em conformidade com as diretrizes curriculares e as demandas locais e globais; levantar dificuldades na atuação do corpo docente do curso, que interfiram na formação do perfil profissional do egresso; supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso, dos docentes e dos acadêmicos, definidas pelo Colegiado de Curso e pela Instituição de Ensino Superior (IES); acompanhar as atividades do corpo docente, encaminhando ao Colegiado de Curso sugestões para possível substituição de docentes; indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de atividades de extensão e de iniciação científica quando possível, propor adequações no curso a partir dos resultados dos processos de autoavaliação e avaliação externa; propor estratégias para formação continuada de docentes e respeitando as diretrizes institucionais.

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – MODALIDADE A DISTÂNCIA - DA FFCL

Das considerações preliminares

Art.1º. O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso em Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava.

Art.2º. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos da FFCL e tem, por finalidade, a implantação do mesmo.

Art.3º. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- a)** elaborar o Projeto Pedagógico do curso definindo sua concepção e fundamentos;
- b)** estabelecer o perfil profissional do egresso do curso;
- c)** atualizar periodicamente o projeto pedagógico do curso;
- d)** conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado de Curso, sempre que necessário;
- e)** supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidas pelo Colegiado;
- f)** analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- g)** promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- h)** acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

Art. 4º. O Núcleo Docente Estruturante será constituído de:

- a)** o Coordenador do Curso, como seu presidente;
- b)** pelo menos quatro docentes pertencentes ao Colegiado do Curso.

Art.5º. A indicação dos representantes docentes será feita pelo Colegiado de Curso para um mandato de 2 anos, com possibilidade de recondução.

Art.6º. Compete ao Presidente do Núcleo:

- a)** convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- b)** representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- c)** encaminhar as deliberações do Núcleo;
- d)** designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- e)** indicar coordenadores para cada área do saber jurídico;
- f)** coordenar a integração com os demais Colegiados e setores da instituição.

Art.7º. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de iniciativa do seu Presidente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 8º. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Art. 10. O presente Regulamento entra em vigor após aprovação pelo Colegiado do Curso.

14.2 DO CORPO DOCENTE: COORDENAÇÃO, PROFESSORES E TUTORES

O PPC prevê a mediação e a articulação entre tutores, docentes e coordenador do curso, sem a qual o bom funcionamento deste ficaria prejudicado. É feito planejamento devidamente documentado para promover essa interação e para encaminhamento de questões do curso.

Pelo menos 50% dos docentes possuem produções nos últimos anos.

14.2.1 Da coordenação do curso

A Profª Ms. Lidiane Aparecida Kanesiro coordenará o curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos – modalidade a distância. É graduada em Administração.

Seu regime de trabalho é de tempo parcial e permite o atendimento da demanda existente, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes, discentes, tutores e equipe multidisciplinar, bem como a representatividade nos colegiados superiores.

14.2.2 Equipe multidisciplinar

A equipe multidisciplinar da FFCL, nomeada de acordo com a Portaria nº 16/2023, de 1 de julho de 2023, é formada por profissionais de diferentes competências, envolvidas no desenvolvimento de projetos e disciplinas na modalidade a distância. Atua em parceria com o Núcleo de Educação a Distância – NEAD da FFCL.

São membros da Equipe Multidisciplinar:

Nome	Formação	Titulação
Luciana Moreira Inácio	Engenharia Química	Doutora
Gabriela Aparecida Ferreira Barbosa	Administração	
Lidiane Aparecida Kanesiro	Administração	Mestre
Maximilian Augusto Pereira	Sistemas de Informação	Especialização
Pâmella Scapim Lemes Stuck	Sistemas de Informação	Especialização

São atribuições da equipe multidisciplinar: concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais para a EaD. Com apoio tecnológico do setor de Tecnologia da Informação, a equipe multidisciplinar trabalha com a finalidade de garantir a qualidade de todo o processo de ensino e aprendizagem, desde a criação, produção, distribuição e monitoramento, até a avaliação da disciplina à distância, promovendo a autoaprendizagem, a aprendizagem significativa, ativa e colaborativa, suportadas pelo uso sistemático das ferramentas tecnológicas de informação e comunicação.

14.2.3 Dos professores

Composto em sua maioria por professores mestres e doutores, o corpo docente da FFCL - particularmente aqueles que atuam no EAD do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos - têm também experiência profissional na educação básica. Assim, são capazes de expor o conteúdo em linguagem abrangente, apresentando exemplos contextualizados; de

promover ações pedagógicas e identificar as dificuldades dos alunos. Em outras palavras, sua experiência permite que elaborem atividades específicas para promoção de aprendizagem de alunos com dificuldades, bem como avaliações diagnósticas, formativas, que são utilizadas como ponto de apoio para garantia da aprendizagem dos alunos por meio de ações para a redefinição de sua prática docente.

Essa equipe docente analisa o conteúdo dos componentes curriculares considerando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente. A partir dessa análise, incentiva o raciocínio crítico com base na literatura atualizada, bem como, contatos com a pesquisa, relacionando essas ações com os objetivos das disciplinas e o perfil esperado do egresso.

O regime de trabalho docente permite o atendimento integral da demanda existente. Os professores participam do colegiado, do planejamento didático e da preparação e correção das avaliações. Todas essas atividades são registradas em documento próprio.

O corpo docente também tem experiência na educação de nível superior tanto na modalidade presencial quanto na modalidade a distância. Isso garante que saibam como proceder nas duas situações.

A experiência como tutores de educação a distância – adquirida, na maioria dos casos, na própria instituição de ensino, no curso de Pedagogia ou no curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos da FFCL - permite que esses profissionais estejam perfeitamente aptos a fornecer suporte às atividades didáticas e a realizar mediação pedagógica junto aos discentes. O bom relacionamento entre docentes e discentes facilita o processo de ensino aprendizagem.

O professor do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos – EAD é responsável pela produção do material didático de forma a:

- a) estabelecer os fundamentos teóricos da disciplina a ele atribuída;
- b) selecionar e preparar todo o conteúdo curricular articulado a procedimentos e atividades pedagógicas;
- c) identificar as competências, habilidades e atitudes necessária à disciplina que ministra;
- d) definir bibliografia, videografia, e audiografia das disciplinas;

Portanto, o curso conta com corpo docente competente, capaz de analisar os conteúdos dos componentes curriculares, abordando a sua relevância para a atuação profissional e acadêmica do discente, e fomentando o raciocínio crítico com base em literatura atualizada, para além da bibliografia proposta.

O mesmo corpo docente possui experiência na docência da educação básica, bem como no ensino superior, o suficiente para promover ações que permitem identificar as dificuldades dos alunos, expor o conteúdo em linguagem adequada às características da turma, apresentar exemplos contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares, elaborar atividades específicas para a promoção da aprendizagem de alunos com dificuldades e avaliações diagnósticas, formativas e somativas, utilizando os resultados para redefinição de sua prática docente no período, exercendo liderança e sendo reconhecido pela sua produção.

14.2.4 Do colegiado

O colegiado atua, está institucionalizado, possui representatividade dos segmentos, reúne-se com periodicidade determinada, sendo suas reuniões e as decisões associadas devidamente registradas, havendo um fluxo determinado para o encaminhamento das decisões, dispõe de sistema de suporte ao registro, acompanhamento e execução de seus processos e decisões e realiza avaliação periódica sobre seu desempenho, para implementação ou ajuste de práticas de gestão.

14.2.5 Dos tutores

As atividades de tutoria acontecem em todas as disciplinas do curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos a distância. Durante o desenvolvimento da disciplina, que dura aproximadamente dezesseis semanas, o tutor fica disponível através do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA ou via telefone (0800) durante 2 horas semanais. Neste período o aluno pode tirar dúvidas referentes à disciplina cursada. Além disso, o tutor apresenta o retorno para cada atividade desenvolvida pelo aluno na disciplina.

Existe ainda um tutor presencial que permanece durante vinte horas semanais no polo para acompanhamento do discente.

A equipe é avaliada periodicamente por meio da CPA, sendo também regularmente capacitada com fins de atualização ou de implantação de ações corretivas quando necessário.

A atividade de tutoria é executada por pessoas experientes e estão alinhadas com as diretrizes do PPC. Todos os tutores são graduados na área da disciplina pelas quais são responsáveis. A maioria possui titulação *stricto sensu* e apresentaram publicações nos últimos

anos. Têm também experiência profissional no Ensino Básico, bem como no Ensino superior presencial na modalidade a distância.

O regime de trabalho é variável, havendo horistas, bem como aqueles em período integral, enquanto outros, em período parcial.

Portanto, as atividades de tutoria atendem às demandas didático-pedagógicas da estrutura curricular, compreendendo a mediação pedagógica junto aos discentes, inclusive em momentos presenciais, o domínio do conteúdo, de recursos e dos materiais didáticos e o acompanhamento dos discentes no processo formativo. São ainda avaliadas periodicamente por estudantes e equipe pedagógica do curso, embasando ações corretivas e de aperfeiçoamento para o planejamento de atividades futuras.

14.2.6 Docentes/tutores do curso tecnológico em gestão de recursos humanos – modalidade a distância

Nome	Formação	Titulação	Regime de trabalho
ALESSANDRA PEREIRA DO NASCIMENTO	Licenciatura em Letras e Pedagogia	ESPECIALISTA	HORISTA
CLAUDIO ANTONIO TAVARES	Bacharel em Ciências Contábeis	MESTRE	HORISTA
DAGOBERTO SALES SILVA JUNIOR	Bacharel em Engenharia de Produção	ESPECIALISTA	HORISTA
EDNÉSIO GERALDO DE PAULA SILVA	Bacharel em Direito	ESPECIALISTA	HORISTA

FABIANA LIMA DE MATOS	Bacharel em Comunicação Social	MESTRE	HORISTA
FERNANDA MORAES DE MENDONÇA	Bacharel em Administração	ESPECIALISTA	HORISTA
IEDO MATUELLA FILHO	Bacharel em Administração	MESTRE	HORISTA
JOÃO MATHEUS DE OLIVEIRA SILVEIRA	Licenciatura e Bacharel em Física	MESTRE	HORISTA
LIDIANE APARECIDA KANESIRO	Bacharel em Administração	MESTRE	HORISTA
LÍVIA CORDARO GALDIANO	Bacharel em Engenheiro Agrônomo	DOUTORA	HORISTA
LUCIANA MOREIRA INÁCIO	Bacharel em Engenharia Química	DOUTORA	HORISTA
RICARDO ANTONIO JORDÃO	Bacharel em Engenharia de Produção	MESTRE	HORISTA
SILVIO DE PAULA MELLO	Bacharel em Zootecnia e Ciências Contábeis	DOUTOR	HORISTA
TANCREDO MARTINHO DE OLIVEIRA CASTRO	Bacharel em Engenharia Química	MESTRE	HORISTA
VANDERSON GOMES DE CAMPOS	Bacharel em Administração e Licenciatura em Pedagogia	ESPECIALISTA	HORISTA

14. 2. 7 Titulação do corpo docente do curso

A FFCL tem uma preocupação constante com as competências que o seu corpo docente apresenta. Acredita-se que o conhecimento técnico e o repasse de informação não são suficientes para um bom professor. Ele deve buscar estratégias que possibilitem uma aprendizagem significativa, na qual o professor deve interagir com o estudante, instigando sua participação e, principalmente, evidenciando as suas potencialidades. A FFCL solicitou os docentes do Curso Tecnológico de Gestão de Recursos Humanos que utilizem, cada vez mais, metodologias que garantam o acesso a conteúdos atualizados, incentivando a produção de conhecimento. Além de trabalhar os conteúdos de aula, sempre que possível, incentivar a leitura e estudo das bibliografias da disciplina, o professor utilizará outras formas para a construção do conhecimento, como: uso da biblioteca virtual atualizada, consulta às bases de dados bibliográficas, viagens de estudos, palestras, oficinas, parcerias com empresas, desenvolvimento de projetos integradores, uso de softwares, dentre outras.

Os docentes do curso buscam atualização técnica e pedagógica, participando do programa de formação continuada da instituição, de feiras e eventos científicos, resultando, muitas vezes, na ampliação de produções científicas, envolvendo acadêmicos e egressos do curso.

14. 2. 8 Regime de trabalho do corpo docente do curso

O Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos pretende contar com 200 vagas anuais autorizadas, de modo que o regime de trabalho do corpo docente atenda à demanda existente. Além de dedicar-se à docência, os professores também poderão atuar em outras atividades, como: pesquisa, extensão, funções administrativas, representação em colegiados e NDE, e/ou colegiados superiores. Realizar atendimentos e/ou orientações a acadêmicos, de forma presencial ou por meio de tutorias.

14.2.9 Experiência profissional do corpo docente

Grande parte dos docentes do Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos, além de atuar no ensino, trabalham ou já trabalharam em outras empresas, o que contribui para articulação teórico-prática, enfatizando situações problemas em um contexto interdisciplinar.

14.2.10 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA SUPERIOR

Visando o aprimoramento contínuo da prática docente, o FFCL, por meio do Núcleo de Apoio Pedagógico – NAP, desenvolverá um trabalho de auxílio na formação com os professores no que se refere à acessibilidade pedagógica e atitudinal dos discentes, possibilitando o acesso a novas metodologias voltadas ao atendimento às especificidades acadêmicas. Além disso, os docentes que desenvolverem estratégias inovadoras em sala de aula serão convidados a socializar suas práticas durante as formações continuadas, propiciando troca de experiências entre estes profissionais e disseminação de novas ideias.

14.2.11 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIO DA DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O corpo docente do Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos que atuará na modalidade EaD é formado por professores doutores e mestres. Estes professores têm função de nortear as práticas de ensino-aprendizagem por meio das ferramentas tecnológicas de

informação e comunicação, capazes de facilitar a aquisição do conhecimento e a aprendizagem do aluno. Para cumprir tal função, os docentes utilizam os diversos recursos do AVA, tais como: fóruns, chats, compartilhamento e troca de documentos, acesso a bases de dados, dentre outros. Neste ambiente virtual os professores organizam e disponibilizam materiais com os conteúdos das disciplinas, elaboram e enviam trabalhos e avaliações e interagem com os acadêmicos.

A metodologia utilizada para os encontros a distância é variada e atende às especificidades dos alunos: problemas reais contextualizados são trazidos como forma de reflexão e análise; materiais extras são indicados como forma de complementar os estudos; exercícios de fixação ajudam na aprendizagem e compreensão do conteúdo. A instituição, preocupada com a qualificação de seus professores, oferece formações que subsidiam a prática docente no EaD.

14.2.12 EXPERIÊNCIA NO EXERCÍCIOS DA TUTORIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O tempo médio de experiência do corpo de tutores na EaD chega a cerca de 5 anos. Além disso, a FFCL ofertará regularmente cursos de formação para todos os docentes e tutores, para que a mediação pedagógica junto aos discentes seja efetiva e de qualidade.

14.2.13 INTERAÇÃO ENTRE TUTORES, DOCENTES E COORDENADORES DE CURSO

A interação entre profissionais e colaboradores se dará constantemente, em encontros presenciais (reuniões pedagógicas, formações continuadas e oficinas que são ofertadas pela Instituição) ou por outros canais de comunicação (e-mail, telefone, site institucional). Todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem, docentes e técnicos administrativos serão convidados a participarem das ações que buscam a reflexão, o diálogo, a troca de ideias e experiências vividas, também com o intuito de avaliar as práticas diárias e na resolução de problemas encontrados em sala de aula ou no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

15 ESPAÇO DE TRABALHO PARA DOCENTES EM TEMPO INTEGRAL

Para o docente que atua em tempo integral são disponibilizados gabinetes com computadores modernos e ligados na rede, que atendem os critérios de limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação, conforto e privacidade, com espaços específicos para guarda de materiais com armários.

16 ESPAÇO DE TRABALHO PARA COORDENADOR(A)

A Coordenação do Curso de Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos apresenta iluminação e higiene e é equipada com computadores individuais e impressora coletiva. O atendimento aos discentes é realizado preferencialmente na sala da coordenação do Curso e/ou também em outros ambientes, de forma individual ou em grupos, tais como: na sala de assessoria das coordenações de curso.

17 SALA COLETIVA DE PROFESSORES (AS)

A FFCL disponibiliza aos docentes, além dos gabinetes para profissionais que atuam em tempo integral, duas salas coletivas de professores. São espaços com disponibilidade de equipamentos de informática com impressora e que atendem a critérios de limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e conforto.

18 SALAS DE AULA

A FFCL dispõe de 40 (quarenta) salas de aulas. São salas que atendem a quantidade de discentes por turma (vagas pretendidas) e aos aspectos de limpeza, iluminação, acústica,

ventilação, acessibilidade, conservação e conforto. Destacando que todas as salas são climatizadas, favorecendo o bem estar de discentes e docentes. Todas as salas de aula possuem acesso à internet, por meio de rede wireless. Existem projetores e aparelhos de multimídia que podem ser reservados no departamento de tecnologia, por um sistema de reserva on-line.

19 ACESSO DOS ALUNOS A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

A FFCL disponibiliza computadores nos laboratórios de informática e Biblioteca Universitária, para pesquisa e consulta. Distribuídos em diferentes espaços, os laboratórios atendem critérios como: quantidade de equipamentos, acessibilidade, velocidade de acesso à internet, rede wireless, atualização de equipamentos e softwares.

Os computadores estão interligados em rede com acesso à Internet e velocidade suficiente, possuindo o sistema operacional Windows® e o pacote Office, e softwares aplicados para os diferentes cursos. Nestes espaços os acadêmicos podem acessar o site institucional, portal acadêmico, ambiente virtual de aprendizagem, realizar exercícios e atividades avaliativas e pesquisar em sites e periódicos científicos.

20 LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DE FORMAÇÃO BÁSICA E DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA

O Curso Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos dispõe de laboratórios para dar suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme demonstrado. Destes, são considerados laboratórios didáticos de formação básica, os espaços voltados às atividades realizadas nas disciplinas que envolvam, por exemplo, o uso de informática.

Estes espaços possuem normas gerais de funcionamento e de segurança, conforme as atividades desenvolvidas, atendendo as características específicas de cada laboratório. As atividades práticas são organizadas conforme agendamento realizado pelo professor da disciplina, e a aquisição de insumos e materiais diversos é encaminhada pelos coordenadores dos laboratórios conforme as exigências do curso e planejamento administrativo da FFCL.

Os equipamentos e insumos dos laboratórios são adquiridos com recursos orçamentários da mantenedora de acordo com a demanda, necessidades e disponibilidade financeira. Semanalmente ocorre aferição dos equipamentos e, quando necessário, são encaminhados à manutenção. Periodicamente são realizadas avaliações nos espaços, equipamentos e procedimentos dos laboratórios, culminando em um projeto para atualização e/ou expansão.

Quando se faz necessária a aquisição de um novo equipamento, são observados os seguintes critérios: qualidade técnica; atualidade do equipamento ou material; tomada de preço; garantia do equipamento e o uso racional dos recursos financeiros da instituição.



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA

CNPJ: 45.332.194/0001-60 - IE: 389.013.829.111

Entidade Filantrópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC

MANTIDAS

Colégio Connex, Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ituverava (FFCL)
e Faculdade Dr. Francisco Maeda (FAFRAM)



ANEXOS

ANEXO I

1. NORMAS DO USO DOS LABORATÓRIOS

1.1 NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DA FFCL

1. Os laboratórios de informática têm por objetivo oferecer condições para o desenvolvimento de atividades científico-acadêmicas.
2. São usuários dos laboratórios de informática o corpo discente, docente e funcionários técnico-administrativos vinculados a FE/FFCL.
3. Os laboratórios de informática são destinados para o oferecimento de disciplinas práticas, no período de segunda a sexta-feira das 7hs às 23hs e sábado das 7hs às 17hs;
4. Durante os horários livres, os laboratórios de informática estarão disponíveis para utilização do corpo discente, docente e funcionários técnico-administrativos.
5. **NÃO** é permitido ao usuário:
 - 5.1. Instalar softwares de qualquer natureza, sem autorização prévia da Coordenação dos Laboratórios de Informática;
 - 5.2. Enviar mensagens que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral das pessoas ou coletiva;
 - 5.3. Acessar páginas da Internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva. Por exemplo, páginas de relacionamentos, pornográficas, de caráter racista, discriminatórias ou que incitem a violência;
 - 5.4. Consumir alimentos ou bebidas nas dependências dos laboratórios;
 - 5.5. Utilizar recursos de comunicação instantânea (MSN, salas de bate-papo, Google-talk, entre outros) que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
 - 5.6. Utilizar jogos individuais ou coletivos que não estejam previstos em atividades didático-pedagógicas;
 - 5.7. Enviar mensagens utilizando-se de identidade alterada, que não identifique o remetente;

6. Interferir no funcionamento dos equipamentos de informática ligados à rede do FE/FFCL.
7. A FFCL poderá exercer de forma generalizada e impessoal o controle sobre os acessos a conteúdos (equipamento e internet) por ela fornecidos, estritamente com a finalidade de evitar abusos, na medida em que estes podem vir a causar prejuízos.
8. A FFCL não irá divulgar as informações relativas de um usuário a terceiros, exceto para apresentação de prova em processo administrativo ou judicial.
9. Quaisquer violações das normas ora estabelecidas são passíveis de apuração e aplicação dos procedimentos disciplinares previstos nos normativos internos da FFCL.
10. Será considerada falta grave o desrespeito aos auxiliares responsáveis por monitorar o uso dos laboratórios, seja por ameaça, agressão verbal ou física.
11. O usuário deve estar ciente que suas ações podem ser monitoradas caso hajam suspeitas de mal-uso dos recursos.

– Problemas

Todo e qualquer problema deve ser comunicado, de imediato, a um dos técnicos, com vista à resolução do mesmo com a maior brevidade possível.

ANEXO II

EMENTÁRIO

O ementário e bibliografia apresentados a seguir foram aprovados pelo NDE do Curso de Tecnológico em Gestão de Recursos Humanos – modalidade a distância - da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ituverava.

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1º SEMESTRE

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

O novo ambiente de negócios e seus impactos no planejamento estratégico das organizações. Estratégia nas organizações, produtos/serviços e clientes. Visão estratégica do negócio. Missão Institucional. Estudo e análise das principais análises estratégicas (Matrizes: Ansoff, SWOT e BCG etc.). Inteligência Competitiva. Vantagem Competitiva.

		Análise NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
DIAS, Marcello Romani; SILVA, Caio Sousa da; BARBOSA, Aline dos Santos. Estratégia Empresarial : as etapas do processo estratégico e o uso de ferramentas clássicas. Editora Freitas Bastos, 08/08/2022. (.3.0)	200	APROVADO
CORRÊA, Henrique Luiz; GIANESI, Irineu Gustavo Nogueira. Administração Estratégica de Serviços , 2ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. (M.B.)	250	APROVADO
HILL, Charles W. L.; JONES, Gareth. O essencial da administração estratégica - São Paulo: Saraiva, 2013. (M.B.)	200	APROVADO
Maróstica, Eduardo. Inteligência de mercado , 2.ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. (M.B)	200	APROVADO

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Estratégia Empresarial & Vantagem Competitiva: Como Estabelecer, Implementar e Avaliar, 9ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2014. E-book. ISBN 9788522492480. (M.B.)	212	APROVADO
CREMA, Roberto. Introducao a visao holistica. Summus Editorial LTDA, 02/10/2019. (3.0)	200	APROVADO
REIS NETO, Mario Teixeira; GONÇALVES, Carlos Alberto; FILHO, Cid Gonçalves. Estratégia empresarial: o desafio das organizações. São Paulo: Saraiva Uni, 2006. E-book. ISBN 9788502110663 (M.B.)	200	APROVADO
MENDES, Luís Augusto Lobão. Estratégia empresarial: promovendo o crescimento sustentado e sustentável. São Paulo: Saraiva Uni, 2012. E-book. ISBN 9788502177642. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos - Gestão Humana. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
REZENDE, Denis Alcides. Planejamento estratégico público ou privado com inteligência organizacional: guia para projetos em organizações de governo ou de negócios. Curitiba: Intersaberes, 25/06/2018. (3.0)	200	APROVADO

FUNDAMENTOS DA ECONOMIA

Estudo introdutório da economia no mercado e seus princípios. A classificação dos bens, serviços e fatores de produção. Análise da oferta, demanda e preço de equilíbrio. Determinação e análise dos custos da produção. Tipos de concorrência e análises das estratégias das empresas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
GREMAUD, Amaury Patrick; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval de; JR., Rudinei Toneto. Economia Brasileira Contemporânea , 8ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. (M.B)	200	APROVADO
LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia Brasileira - Fundamentos e Atualidade , 5ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2012.	30	APROVADO
MICHELS, Erico; OLIVEIRA, Ney; WOLLENHAUPT, Sandro. Fundamentos da economia . Curitiba: Intersaberes, 21/08/2014. (3.0)	200	APROVADO
CORSI, Francisco Luiz; CAMARGO, José Marangoni; PAULINO, Luis Antônio et al. Economia brasileira: da colônia ao governo Lula . São Paulo: Saraiva Uni, 2010. (M.B.)	200	APROVADO
Eduardo Ibrahim. Economia Exponencial . 1. Rio de Janeiro: Alta Books, 01/11/2021	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
GREMAUD, Amaury Patrick; PINHO, Diva Benevides; VASCONCELLOS, Marco Antônio Sandoval de. Manual de economia: equipe de professores da USP . São Paulo: Saraiva Uni, 2017. (M.B)	212	APROVADO
Marco Antonio Sandoval de Vasconcellos; Marcio Bobik Braga. Economia Micro e Macro: Teoria, Exercícios e Casos . 7. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/03/2023 (M.B.)	200	APROVADO
MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia – Tradução da 8ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2019. (M.B.)	220	APROVADO
NOGAMI, Otto; PASSOS, Carlos Roberto Martins. Princípios de Economia . São Paulo: 7.ed. Cengage Learning Brasil, 2016. (M.B.)	220	APROVADO
SOUZA, Jobson Monteiro de. Economia brasileira . São Paulo: Pearson, 28/05/2020. (3.0)	200	APROVADO
KON, Anita. Economia brasileira em debate: subsídios ao desenvolvimento . São Paulo: Editora Blucher, 2019 (M.B.)	200	APROVADO
Rogério Mori. Economia na real . 1. Rio de Janeiro: Alta Books, 01/10/2021	200	APROVADO

ESTATÍSTICAS PARA GESTORES

Noções básicas de operações envolvendo números e suas aplicações práticas, progressões aritmética e geométrica. Noções básicas de estatística, com o uso de tabelas de dados, ordenação dos dados, métodos simplificadores (agrupamento e distribuição de frequências) e analíticos (correlação e regressão linear), medidas de posição e dispersão para disciplinas do curso tecnológico de RH.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
Análise Estatística da Decisão. 1. : Editora Edgard Blucher LTDA, 04/06/2019.	200	APROVADO
NEUFELD, John L.; PATARRA, Cyro de Carvalho; CELESTE, José Luiz. Estatística aplicada à administração usando Excel. São Paulo: Pearson, 31/12/2013. (3.0)	207	APROVADO
ANDERSON, David R.; SWEENEY, Dennis J.; AL., Thomas A. Williams et. Estatística aplicada a administração e economia. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2020. (M.B.)	200	APROVADO
CASTANHEIRA, Nelson Pereira. Estatística aplicada a todos os níveis. 2. ed: Curitiba: Intersaberes, 20/07/2021. (3.0)	200	APROVADO
Eduardo Montenegro Dotta. Responsabilidade Civil dos Administradores e Gestores de Fundos de Investimento. 1. São Paulo: Grupo Almedina (Portugal), 01/11/2018.	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
BRUNI, A.L. Estatística aplicada à gestão empresarial. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2013.	20	APROVADO
VIEIRA, Sônia. Estatística para a Qualidade. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2014. (M.B)	200	APROVADO
MORETTIN, Pedro A.; BUSSAB, Wilton de O.. Estatística básica. São Paulo: Editora Saraiva, 2017. (M.B)	210	APROVADO
RODRIGUES, Maísa. Bioestatística. São Paulo: Pearson, 26/05/2020. (3.0)	200	APROVADO
CALLEGARI-JACQUES, Sidia M.. Bioestatística: princípios e aplicações. Porto Alegre: ArtMed, 2003. (M.B.)	200	APROVADO
Mendel Suchmacher; Mauro Geller. Bioestatística Passo a Passo. 2. Rio de Janeiro: Thieme Brazil, 01/05/2019 (M.B.)	200	APROVADO
Marco Larrate. Governança corporativa e remuneração dos gestores. . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/03/2013.	200	APROVADO

EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

Conceito: empresa, empresário e empreendedor. Conceitos de inovação. Ferramentas: Desing Thinking, CANVAS, mapas conceituais etc. Intraempreendedorismo.

EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
DOLABELA, F. O segredo de Luísa . 15.ed. São Paulo: Editores Associados, 2004. 312p.	20	APROVADO
Paulo Cesar da Silva. Empreendedorismo e capacidade inovadora no setor público . Curitiba: Intersaberes, 14/05/2021. (3.0)	200	APROVADO
Marcos Ruiz da Silva. Empreendedorismo . Curitiba: Intersaberes, 14/08/2020. (3.0)	200	APROVADO
TUBINO, Dalvio Ferrari. Planejamento e Controle da Produção - Teoria e Prática, 3ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2017. (M.B.)	200	APROVADO
CORREIA, Leandro Cupertino. Empreendedorismo e gestão de projetos : planejamento, orçamento e acompanhamento da obra. São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
KOTLER, P.; KELLER, K. L. Administração de Marketing . 15.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2019. (M.B.)	217	APROVADO
BASTA, D.et al. Fundamentos de marketing . 7.ed. Rio de Janeiro: RGV, 2006. 148p.	10	APROVADO
BIO, Sergio. Do Empreendedorismo ao Empresadorismo . Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2019. (M.B.)	200	APROVADO
José Dornelas. Empreendedorismo na prática . 4.ed. São Paulo: Editora Empreende, 01/05/2020 (M.B.)	200	APROVADO
Donald F. Kuratko. Empreendedorismo : teoria, processo, prática – Tradução da 10ª edição norte-americana. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2018 (M.B.)	200	APROVADO
Razzolini Filho, Edelvino. Empreendedorismo: dicas e planos de negócios para o século XXI . Curitiba: Intersaberes, 29/05/2014. (3.0)	200	APROVADO
TAJRA, Sanmya Feitosa. Empreendedorismo : da ideia à ação. São Paulo: Expressa, 2020. (M.B.)	200	APROVADO

ÉTICA NAS ORGANIZAÇÕES

O mundo dos valores. Juízos de realidade e juízos de valor. Definições de Ética e Moral. Sujeito moral e valores éticos. Ética empresarial

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
BRILLO, João; BOONSTRA, Jaap. Liderança e Cultura Organizacional para Inovação . São Paulo: Saraiva Uni, 2019. (M.B.)	200	APROVADO
SCHEIN, Edgar H.; SCHEIN, Peter. Cultura Organizacional e Liderança . 5.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. (M.B.)	200	APROVADO
IOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência . v.7. (Coleção questões da nossa época). São Paulo: Cortez Editora, 2011. (M.B.)	203	APROVADO
BITTAR, Eduardo Carlos Bianca. Curso de ética geral e profissional . 16.ed., São Paulo: Saraiva Jur, 2023. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
SROUR, R.H. Poder, cultura e ética nas organizações . Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 399p.	4	APROVADO
NALINI, J.R. Ética geral e profissional . 8.ed. RIO de Janeiro: RT, 2011. 588p.	30	APROVADO
Alencastro, Mario Sergio Cunha. Ética empresarial na prática: liderança, gestão e responsabilidade corporativa . Curitiba: Intersaberes, 02/01/2017. (3.0)	200	APROVADO
PEREZ, Francisco Conejero; COBRA, Marcos. Cultura Organizacional e Gestão Estratégica , 2ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. E-book. ISBN 9788597009965. (M.B.)	200	APROVADO
CAMARGO, Leonardo Nunes. Ética global: perspectivas e desafios . Curitiba: Intersaberes, 08/03/2019. (3.0)	200	APROVADO
PASSOS, Elizete. Ética nas organizações . São Paulo: Atlas, 2010	10	APROVADO
SOUZA, Marcia Cristina Gonçalves de. Conduta Ética Sustentabilidade . Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2018. E-BOOK. ISBN 9786555200751. (M.B.)	200	APROVADO

PROJETO INTEGRADO I: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Conceitos e características da Gestão de Projetos. Desenvolvimento do Projeto Integrado em Planejamento Estratégico de RH.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
Felipe Moraes. Planejamento estratégico digital . 2. São Paulo: Editora Saraiva, 01/08/2017.	200	APROVADO
ALMEIDA, A.V. de. Planejamento estratégico em RH . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico: a nova jornada da intenção aos resultados: entendendo como as organizações chegam aonde elas querem chegar . Rio de Janeiro: Atlas, 2023. (M.B.)	200	APROVADO
FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Planejamento Estratégico na Prática , 3ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. E-book. ISBN 9788597016895. (M.B.)	215	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
TADEU CRUZ. MANUAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO. . RIO DE JANEIRO: GRUPO GEN, 01/07/2017.	200	APROVADO
Patrícia Carla Ferreira. Planejamento estratégico . Curitiba: Intersaberes, 02/02/2021. (3.0)	200	APROVADO
CRUZ, Tadeu. Manual de Planejamento Estratégico . Rio de Janeiro: Atlas, 2017. E-book. ISBN 9788597013023. (M.B.)	200	APROVADO
Idalberto Chiavenato; Arão Sapiro. Planejamento estratégico: a nova jornada da intenção aos resultados: entendendo como as organizações chegam aonde elas querem chegar . 5. ed. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/02/2023. (M.B.)	200	APROVADO
Priscilla Bortolotto Ribeiro. Planejamento estratégico na gestão pública municipal . Curitiba: Intersaberes, 02/02/2021. (3.0)	200	APROVADO
Antonio Cesar Amaru Maximiano. Introdução à Teoria Geral da Administração , 3ª edição.. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/06/2015. (M.B.)	200	APROVADO
Maria Diva da Salete Lucena. Planejamento Estratégico de Recursos Humanos , 2ª edição. . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/03/2017.	200	APROVADO

2º SEMESTRE

CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL

O conceito de cultura de uma organização: aspectos metodológicos. Gestão de Clima organizacional. Pesquisa de clima organizacional Relações de poder e relações de trabalho. Estratégias de mudanças e cultura organizacional.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
Carolina Marques de Almeida Feltrin. Cultura e clima organizacional . Curitiba: Intersaberes, 18/12/2020. (3.0)	200	APROVADO
Stephen P. Robbins; Reynaldo Cavalheiro Marcondes. Comportamento organizacional . 11.ed.: São Paulo: Pearson, 31/12/2013. (3.0)	208	APROVADO
Priscila Vieira-Souza. Comunicação empresarial e organizacional . Curitiba: Intersaberes, 05/04/2021. (3.0)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
Marlene Marchiori. Perspectivas metateóricas da cultura e da comunicação (Fases da Cultura e Comunicação Organizacional) . Difusão Editora LTDA, 21/07/2022. (3.0)	200	APROVADO
BRILLO, João; BOONSTRA, Jaap. Liderança e Cultura Organizacional para Inovação . São Paulo: Saraiva Uni, 2019. E-book. ISBN 9788553131594. (M.B.)	200	APROVADO
SOUZA, Carla Patricia da Silva. Cultura e clima organizacional: compreendendo a essência das organizações . Curitiba: Intersaberes, 21/07/2014. (3.0)	200	APROVADO
Lück, Heloísa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola . 2.ed.: Editora Vozes LTDA, 29/03/2018. (3.0)	200	APROVADO
Edgar H. Schein; Peter Schein. Cultura Organizacional e Liderança , 5.ed. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/08/2022 (M.B.)	200	APROVADO

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL E NEGOCIAÇÃO

A linguagem como representação da realidade. Gestão estratégica dos processos comunicacionais e das organizações. Os novos impactos das tecnologias da produção da comunicação organizacional integrada. Retórica e discursos organizacionais. Negociação nas organizações. Negociação e poder de barganha nas decisões em grupo.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
CRUZ, T. SISTEMAS, MÉTODOS & PROCESSOS: ADMINISTRANDO ORGANIZAÇÕES POR MEIO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS , 3.ED. Atlas, 01/2015. (M.B.)	200	APROVADO
SARFATI, G. Manual de negociação . Saraiva, 03/2010. (M.B.)	200	APROVADO
FILARDI, Fernando; MURAD, Eduardo G.. Negociação empresarial: estratégias, técnicas e ferramentas práticas para melhorar seus resultados . São Paulo: Saraiva Uni, 2014. (M.B.)	200	APROVADO
MARTINELLI, Dante Pinheiro; GHISI, Flávia Angeli. Negociação - 2ª edição . São Paulo: Saraiva, 2012. (M.B.)	200	APROVADO
MARTINELLI, Dante Pinheiro. Negociação Empresarial: Enfoque Sistêmico e Visão Estratégica . Barueri: Manole, 2015. E-book. ISBN 9788520448823. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
DALLEDONNE, J. Série Gestão Estratégica - Negociação - Como Estabelecer Diálogos Convincentes . LTC, 01/2009. (M.B.)	200	APROVADO
Merhi Daychoum. Negociação: conceitos e técnicas . Brasport Livros e Multimídia L, 11/09/2019. (3.0)	200	APROVADO
Mariano Filho Brugnolo. Gestão estratégica de negócios . São Paulo: Editora Saraiva, 01/06/2018. (M.B.)	200	APROVADO
BUENO, W. da C. Comunicação empresarial e gestão de marcas – Barueri : Manole, 2018. (Série Comunicação Empresarial) . (M.B.)	200	APROVADO
Rodolfo Araújo. Negociação 360°: Como enxergar a negociação de todos os ângulos para fechar acordos ainda melhores . Rio de Janeiro: Alta Books, 01/07/2021. (M.B.)	200	APROVADO

DINÂMICAS E JOGOS VIVENCIAIS

Temas em dinâmica de grupo. Processos básicos e técnicas de coordenação em grupo. Possibilidades de aplicações de exercícios/atividades em experiências profissionais. Problemas e tomadas decisões estratégicas em grupo, vivenciando a dinâmica do comportamento organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
MARINHO, Raul. Prática na Teoria - Aplicações da Teoria Dos Jogos e da Evolução Aos Negócios - 2ª Ed. 2011. São Paulo: Saraiva, 2012. (M.B.)	200	APROVADO
SAUAIA, A.C.A. Laboratório de gestão : simulador organizacional, jogo de empresa e pesquisa aplicada, 3.ed.. São Paulo: Manole, 2013. (M.B.)	203	APROVADO
MENDES, Giselly Santos; MORBACH, Jaqueline. Técnicas vivenciais: dinâmicas de grupo e jogos empresariais . Curitiba: Intersaberes, 28/02/2022. (3.0)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
BÊRNI, Duilio de Avila; FERNANDEZ, Brena Paula Magno. Teoria dos Jogos . São Paulo: Saraiva, 2014. E-book. ISBN 9788502220577. (M.B.)	200	APROVADO
LOZADA, G.C.da S. Simulação gerencial [recurso eletrônico] / Gisele Cristina da Silva Lozada. – Porto Alegre : SAGAH, 2017. (M.B.)	200	APROVADO
SZABO, Viviane (org.). Jogos empresariais . São Paulo: Pearson, 2015. (3.0)	200	APROVADO
BENTO, Dalvaci. Pedagogia Empresarial : Qualidade, aprendizagem e o capital intelectual das empresas. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2016. (M.B.)	200	APROVADO
TAVARES, J.M. Teoria dos jogos aplicada à estratégia empresarial . Rio de Janeiro: LTC, 2012.	5	APROVADO
Marcello Romani Dias; Caio Sousa da Silva; Aline dos Santos Barbosa. Estratégia Empresarial: as etapas do processo estratégico e o uso de ferramentas clássicas . Editora Freitas Bastos, 08/08/2022. (3.0)	200	APROVADO

LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO

Definição de motivação. Como ocorre a motivação nas pessoas e o papel das necessidades da motivação. A importância do estilo gerencial na motivação do empregado. Estilos de liderança. Perfil do líder. Condutas para controlar problemas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
Cecília Whitaker Bergamini. Psicologia aplicada à Administração de Empresas:: Psicologia do Comportamento Organizacional. 5. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/09/2015. (M.B.)	210	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração – 5.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	239	APROVADO
BERGAMINI, Cecília Whitaker. Motivação nas Organizações , 7ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. (M.B.)	207	APROVADO
GOMES, Fabiano Defferrari. Liderança movida pelo propósito: Como se tornar um grande líder criando uma cultura de liderança sustentável. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2022. E-book. ISBN 9786555208504. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
CARVALHO, Márcio Bernardes de. Ética e liderança política. Curitiba: Intersaberes, 17/11/2020. (3.0)	200	APROVADO
VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas , 16ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. (M.B.)	210	APROVADO
MARQUET, L. David. A Linguagem da Liderança: o poder oculto do que você fala – e do que não.... Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2021. E-book. ISBN 9786555202144. (M.B.)	200	APROVADO
ROSSI, Jéssica de Cássia; SCHOLZ, Robinson Henrique; MORESCO, Marcielly Cristina et al. Desenvolvimento Gerencial e Liderança. Porto Alegre: SAGAH, 2021. E-book. ISBN 9786556901183. (M.B.)	200	APROVADO
BREMMER, Ian. O fim das lideranças mundiais: o que muda com o G-Zero, onde nenhum país mais está no comando. São Paulo: Saraiva Uni, 2013. E-book. ISBN 9788502200654. (M.B.)	200	APROVADO
Ian Bremmer. O poder da crise: como três ameaças e nossas respostas mudarão o mundo. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 01/08/2023. (M.B.)	200	APROVADO

DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES E DIVERSIDADE

As vantagens do trabalho em equipe. Montagem e desenvolvimento de equipes. Integrar os membros de sua equipe em torno de objetivos comuns. Definir as principais características de uma equipe eficaz. Diversidade nas organizações.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
RUBIM, M.T.C.S. (ORG.). Liderança e Desenvolvimento de Equipes . São Paulo: Pearson Education do Brasil.2015 (3.0)	200	APROVADO
Francisco Javier Sebastian Mendizabal Alvarez; Marcos Roberto Carvalho. Gestão eficaz da equipe de vendas 2.ed. São Paulo: Editora Saraiva, 01/09/2019. (M.B.)	200	APROVADO
BOOG, G.; BOOG, M. Manual de gestão de pessoas e equipes . v.2. São Paulo: Gente, 2002.	11	APROVADO
Adriana Carvalho. Desenvolvimento de liderança e de equipe . Curitiba: Intersaberes, 14/05/2021. (3.0)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
Neuza Maria Chaves. Equipes de melhoria contínua: Caderno de campo: método e ferramentas para equipes de melhoria contínua . 5.ed.: Bookwire, 06/07/2021. (3.0)	200	APROVADO
Di Nizo, Renata. Equipes solidarias . Summus Editorial LTDA, 26/09/2019. (3.0)	200	APROVADO
DYER, William G.. Equipes que fazem a diferença (team building) : estratégias comprovadas para desenvolver equipes de alta performance. São Paulo: Saraiva Uni, 2011. (M.B.)	200	APROVADO
ERVILHA, Antônio de Jesus Limão. Liderando equipes para otimizar resultados . São Paulo: Saraiva Uni, 2012. E-book. ISBN 9788502177703. (M.B.)	200	APROVADO
Iêda Maria Vecchioni Carvalho; Luciana Vecchioni Carvalho Lickfeld. Gestão de pessoas por competências: como operacionalizar na prática esse modelo . São Paulo: Grupo Almedina (Portugal), 01/08/2023. (M.B.)	200	APROVADO
Adriana Carvalho. Desenvolvimento de liderança e de equipe . Editora Intersaberes Ltda, 14/05/2021 (3.0)	200	APROVADO

PROJETO INTEGRADO II: RELAÇÃO HOMEM/TRABALHO

Conceitos e características da Gestão de Projetos. Desenvolvimento do Projeto Integrado em Comportamento Organizacional, relação homem/trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
PÉRSICO, N.; BAGATINI, S.B. Comportamento humano nas organizações . Curitiba: Intersaberes, 2012. (3.0)	200	APROVADO
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos . São Paulo: Saraiva, 2016. E-book. ISBN 978-85-472-0109-8. (M.B.)	200	APROVADO
KROEMER, K.H.E.; GRANDJEAN, E.. Manual de ergonomia : adaptando o trabalho ao homem. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.	202	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
TAKAHASHI, A.R.W. Competências, aprendizagem organizacional e gestão do conhecimento [livro eletrônico] Curitiba: Intersaberes, 2015. (3.0)	200	APROVADO
ALCÂNTARA, André Feitosa; JESUS, Fábio Rodrigues de; CARDOSO, José Nildo Alves. Serviços Jurídicos – práticas em departamentos jurídicos, de Recursos Humanos e de Contabilidade, 2.ed. São Paulo: Érica, 2019. E-book. ISBN 9788536530499. (M.B.)	200	APROVADO
KOPS, L.M. Desenvolvimento de pessoas . [livro eletrônico] Curitiba: Intersaberes, 2013. (3.0)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos - Gestão Humana , 9.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. E-book. ISBN 9786559771233. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - Como Incrementar Talentos na Empresa. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. E-book. ISBN 9786559771271. (M.B.)	200	APROVADO
Roberto Kanaane. Comportamento Humano nas Organizações , 3ª edição. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/07/2017. (M.B.)	200	APROVADO
Luiz Paulo Grinberg. Jung O Homem Criativo . 1. : Editora Edgard Blucher LTDA, 02/12/2019.	200	APROVADO
Cal Newport. Trabalho Focado . 1. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 01/04/2018.	200	APROVADO

3º SEMESTRE

GESTÃO POR COMPETÊNCIA

O papel e os desafios do profissional de RH, segundo o conceito de competências. Competência: conceito e implicações. Metodologia de implantação da gestão por competências. Metodologia de inventário comportamental para mapeamento de competências; Competências organizacionais. Competências individuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
FERREIRA, Patricia Itala.. Série MBA Gestão de Pessoas - Gestão por Competências . organização: Andrea Ramal. - 1. ed. - Rio de Janeiro : LTC, 2015.il. ; 23 cm. (MBA/Gestão de pessoas). (M.B.)	200	APROVADO
NERI, Aguinaldo. Gestão de RH por competências e a empregabilidade . Editora Papirus - M.R. Cornacc, 31/12/2013. (3.0)	200	APROVADO
SILVA, Altair José da. Desenvolvimento pessoal e empregabilidade . São Paulo: Pearson, 27/11/2017. (3.0)	200	APROVADO
MELO, Paulo Márcio da Silva; CIAMPA, Amábile de Lourdes; MELE, Carla et al. Marketing Pessoal e Empregabilidade - Do Planejamento de Carreira ao Networking. São Paulo: Érica, 2014. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
DUTRA, Joel Souza; FLEURY, Maria Tereza Leme; RUAS, Roberto. Competências: conceitos, métodos e experiências, 2.ed. Rio de Janeiro: Grupo Gen, 2016. (M.B.)	200	APROVADO
Dave Ulrich; Jon Younger; Wayne Brockbank; Mike Ulrich. RH de Dentro para Fora . Porto Alegre: Grupo A, 01/01/2013. (M.B.)	200	APROVADO
GRAMIGNA, M.R. Modelos de competência e gestão dos talentos .2 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall,2007. (3.0)	200	APROVADO
TAKAHASHI, A.R.W. Competências, aprendizagem organizacional e gestão do conhecimento [livro eletrônico] Curitiba: Intersaberes, 2015. (3.0)	200	APROVADO
BERGAMINI, Cecília Whitaker. Competência: a chave do desempenho . Rio de Janeiro: Atlas, 2012. (M.B.)	200	APROVADO
SABBAG, Paulo Yazigi. Competências em Gestão . Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2018. (M.B.)	200	APROVADO
KUAZAQUI, Edmir. Administração por Competências . São Paulo: Actual Editora, 2020. (M.B.)	200	APROVADO
Joel Souza Dutra. Gestão de Carreiras - A Pessoa, a Organização e as Oportunidades . 2. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/07/2017 (M.B.)	200	APROVADO

ATRAÇÃO E SELEÇÃO DE TALENTOS

O mercado de trabalho e sua interferência no recrutamento e seleção de pessoal. Fontes de recrutamento. Competências, etapas e técnicas do processo de seleção de pessoal. Processo de movimentação de pessoas: relacionamento, recolocação e rotatividade de pessoal. A seleção de estagiário e trainees. A entrevista de desligamento. Planejamento, execução, monitoramento e avaliação das atividades de recrutamento e seleção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - Como Incrementar Talentos na Empresa. 9.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal - Como Agregar Talentos à Empresa. 9.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho - Como Reter Talentos na Organização. 8.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
Sabatella, Maria Lúcia Prado. Talento e superdotação: problema ou solução? . Curitiba: Intersaberes, 21/08/2014. (3.0)	200	APROVADO
ADAMI, Elisabete. Gestão de talentos . São Paulo: Pearson, 06/03/2015. (3.0)	200	APROVADO
LOTZ, Erika Gisele; BURDA, Jocely Aparecida. Recrutamento e seleção de talentos . Editora Intersaberes Ltda, 08/02/2016. (3.0)	200	APROVADO
SILVA, Reinaldo O. da; BYHAM, William C.; SMITH, Audrey B.; PAESE, Matthew J.; KANNER, Eliane. Formando líderes: como identificar, desenvolver e reter talentos de liderança . São Paulo: Pearson, 31/12/2013. (3.0)	200	APROVADO
FERREIRA, Patricia Itala. Série MBA - Gestão de Pessoas - Atração e Seleção de Talentos . Rio de Janeiro: LTC, 2014. (M.B.)	200	APROVADO
Chiavenato, Idalberto. Gestão de pessoas : o novo papel da gestão do talento humano / Idalberto Chiavenato. – 5. ed. [3ª Reimp.] - São Paulo: Atlas, 2022. (M.B.)	200	APROVADO

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

Visão estratégica dos investimentos em treinamento. Sistema integrado de treinamento e desenvolvimento. Levantamento de necessidades de Treinamento. Planejamento e execução de programas de treinamento e desenvolvimento. Avaliação das ações de T&D. Indicadores de T&D. Coaching e Mentoring. Papel do gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
SILVA, Reinaldo O. da; BYHAM, William C.; SMITH, Audrey B.; PAESE, Matthew J.; KANNER, Eliane. Formando líderes: como identificar, desenvolver e reter talentos de liderança . São Paulo: Pearson, 31/12/2013. (3.0)	200	APROVADO
SETTE-MOSANER, Marcelo. Carreiras de Impacto : Como unir sentido, propósito, realização financeira em sua carreira. Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2022. (M.B.)	200	APROVADO
HOFFMAN, Reid; CASNOCHA, Bem; YEH, Chris. A aliança: gerenciando talentos na era das redes . Rio de Janeiro: Editora Alta Books, 2022. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
Sabatella, Maria Lúcia Prado. Talento e superdotação: problema ou solução? . Curitiba: Intersaberes, 21/08/2014. (3.0)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - Como Incrementar Talentos na Empresa. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
HENRIQUES, M.S. Comunicação e estratégias de mobilização social . Editora Bookwire, 13/04/2016. (3.0)	200	APROVADO
JOHNSON, Mike; ROQUE, Kátia Aparecida. Vencendo a Guerra da Caça aos Talentos : como obter e conservar as pessoas talentosas de que você precisa. Pearson, 2013. (3.0)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal - Como Agregar Talentos à Empresa. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
Chiavenato, Idalberto, 1936- Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos : como incrementar talentos na empresa / Idalberto Chiavenato. - 9. ed. - Barueri [SP]: Atlas, 2022. (M.B.)	200	APROVADO

GESTÃO DE DESEMPENHO E MÉTRICAS

Gestão de desempenho; Construção de um sistema integrado de gestão de desempenho. Etapas do planejamento: diagnóstico; construção do instrumental; implantação divulgação interna do processo e dos instrumentos e validação. Aplicação dos instrumentos. Treinamento dos avaliadores. O gerente como gestor do desempenho. Fatores que afetam o desempenho no cargo; análise de ambientes empresariais maduros ou imaturos para a avaliação de desempenho 360 graus.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
ASSAF NETO, A. Valuation: métricas de valor & avaliação de empresas. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2021. (M.B)	220	APROVADO
Orlickas, Elizenda. Modelos de gestão: das teorias da administração à gestão estratégica. Editora Intersaberes Ltda, 04/06/2014. (3.0)	200	APROVADO
Silvia Helena Henriques. Gestão da inovação e competitividade , 2.ed.: Editora Pearson, 23/06/2020 (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
JARDEWESKI, C.J.F. TÉCNICAS E MÉTODOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. CURITIBA: INTERSABERES. 2014. (3.0)	200	APROVADO
LUCENA, Maria Diva da Salete. Planejamento estratégico e gestão do desempenho para resultados. Rio de Janeiro: Atlas, 2012. (M.B.)	200	APROVADO
SCHERER, Felipe Ost; CARLOMAGNO, Maximiliano Selistre. Gestão da Inovação na Prática. Rio de Janeiro: Atlas, 2016. (M.B.)	200	APROVADO
Eduardo Militão Elias. Controle de Projetos com Métricas: não deixe que seu projeto vire uma Melancia Atômica!. Brasport Livros e Multimídia L, 22/10/2019. (3.0)	200	APROVADO
FARRIS, Paul W.; BENDLE, Neil T.; PFEIFER, Phillip E.; et al. Métricas de marketing. Porto Alegre: Grupo A, 2013. E-book. ISBN 9788540701410. (M.B.)	200	APROVADO

REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Conceitos e princípios básicos do plano de cargos. Modelagem de cargos: desenho, análise, descrição e classificação dos cargos. Avaliação de cargos e salários pelo método por pontos. Pesquisa Salarial. Programas de incentivos e benefícios. Remuneração por competência, habilidade e estratégica.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
MORENO, A.I. Administração de cargos e salários . Curitiba: Intersabertes, 2014. (3.0)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas - O Novo Papel da Gestão do Talento Humano . 5.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. (M.B.)	200	APROVADO
DUTRA, Joel Souza. Gestão de Carreiras - A Pessoa, a Organização e as Oportunidades . Rio de Janeiro: Atlas, 2017. (M.B.)	200	APROVADO
Pablo Bes; Luana Yara Miolo de Oliveira. Administração de cargos, salários e benefícios . 1. Porto Alegre: Grupo A, 01/01/2018.	200	APROVADO
Marco Larrate. Governança corporativa e remuneração dos gestores . . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/03/2013.	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
RIBEIRO, Antonio de L. Gestão de Benefícios . [Digite o Local da Editora]: Editora Saraiva, 2015. E-book. ISBN 9788502621947. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho - Como Reter Talentos na Organização. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
ORSI, A. Remuneração de pessoas na organização . Curitiba: Intersaberes, 2015 (3.0)	200	APROVADO
SALICIO, Celso Furniel. Sistemas de remuneração, incentivos e carreira . São Paulo: Pearson, 17/02/2016. (3.0)	200	APROVADO
PALUSKI, Eron. Custos de mão de obra . 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. E-book. (3.0)	200	APROVADO
Hermes Arrais Alencar. Cálculo de benefícios previdenciários: teses revisionais . 14. São Paulo: Editora Saraiva, 01/01/2024.	200	APROVADO

GESTÃO DE CARREIRAS

Conceitos de planejamento de desenvolvimento de carreira. Objetivos e metodologias de planejamento de carreira. Estágios para o planejamento de carreira. Ascensão profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
DUTRA, J.S.(Org.). Gestão de carreiras na empresa contemporânea . São Paulo: Grupo Gen, 2009. (M.B.)	200	APROVADO
DAHER JUNIOR, Elias. DiGestão de competências: Uma dieta saudável para sua carreira . Bookwire, 24/09/2021. (3.0)	200	APROVADO
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração para empreendedores: fundamentos da criação e gestão de novos negócios . 2. ed. São Paulo: Pearson, 2011. (3.0)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
BARBIERI, U. F. Gestão de Pessoas nas Organizações: A Evolução do Ser Humano na Vida e na Carreira . São Paulo: Atlas, 2014. (M.B.)	200	APROVADO
DUTRA, Joel Souza. Gestão de Carreiras - A Pessoa, a Organização e as Oportunidades . Rio de Janeiro: Atlas, 2017. (M.B.)	200	APROVADO
Fabio Scorsolini-Comin. Aconselhamento Psicológico : Aplicações em Gestão de Carreiras, Educação e Saúde . . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/02/2015.	200	APROVADO
DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor . 8.ed.: São Paulo: Pearson, 31/12/2013. (3.0)	200	APROVADO
SALES, Joseanne de Lima. Gestão de carreira . Curitiba: Intersaberes, 28/02/2022. (3.0)	200	APROVADO
GOLD, Miriam. Gestão de carreira . São Paulo: Editora Saraiva, 2019. E-book. ISBN 9788571440340. (M.B.)	200	APROVADO

PROJETO INTEGRADO III: PLANO DE AÇÃO

Conceitos e características da Gestão de Projetos. Desenvolvimento do Projeto Integrado em Plano de Ação das Estratégias de RH.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	Qt.	
Fabrizio Palermo Pupo. Geração de portfólio e planos de inovação. Curitiba: Intersaberes, 26/05/2021. (3.0)	200	APROVADO
ALMEIDA, A.V. de. Planejamento estratégico em RH. São Paulo: Pearson Education do Brasil.2015	200	APROVADO
Carolina Tomasi; João Bosco Medeiros. Comunicação Empresarial, 5ª edição. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/02/2019. (M.B.)	200	APROVADO
Priscila Vieira-Souza. Comunicação empresarial e organizacional. Editora Intersaberes Ltda, 05/04/2021. 106. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Planejamento Estratégico na Prática, 3ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. (M.B.)	215	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto; MATOS, Franscisco Gomes de. Visão e Ação Estratégica: os Caminhos da Competitividade. 4.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2022. (M.B.)	200	APROVADO
José Dornelas. Plano de Negócios com o Modelo Canvas: Guia Prático de Avaliação de Ideias de Negócio. 3. Rio de Janeiro: Grupo GEN, 01/02/2023. (M.B.)	200	APROVADO
Wildauer, Egon Walter. Plano de negócios: elementos constitutivos e processo de elaboração. Curitiba: Intersaberes, 04/06/2014. (3.0)	200	APROVADO
MADUREIRA, Omar Moore de. Metodologia do projeto, planejamento, execução e gerenciamento. São Paulo: Editora Blucher, 2015. E-book. ISBN 9788521209140. (M.B.)	200	APROVADO

4º SEMESTRE

ROTINAS DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Rotinas de Admissão, cadastro de pessoal, controle de frequência e demissão de empregados; Principais cálculos da folha de pagamento: proventos, descontos (INSS, IRRF), contribuição sindical, vale-transporte, férias individuais, férias proporcionais, concessão de férias, décimo-terceiro salário; Principais cálculos rescisórios

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
BARROS NETO, João Pinheiro de. Gestão de Pessoas 4.0 . Editora Freitas Bastos, 04/07/2022. (3.0)	200	APROVADO
FIDELIS, G.J. Gestão de Pessoas - Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. 6.ed. São Paulo: Érica, 2020. (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas - O Novo Papel da Gestão do Talento Humano. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
BICHUETTI, Luana Bernardi; BICHUETTI, José Luiz. Gestão de pessoas não é com o RH . São Paulo: Saint Paul Editora, 2020. E-book. ISBN 9786586407105 (M.B.)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos - O Capital Humano das Organizações. Rio de Janeiro: Atlas, 2020. (M.B.)	200	APROVADO
ALCANTARA, S.A. Legislação trabalhista e rotinas trabalhistas . Curitiba: Intersaberes. 2023. (3.0)	200	APROVADO
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos - Gestão Humana. Rio de Janeiro: Atlas, 2021. (M.B.)	200	APROVADO
LEPORACI, Aline; SILVA, Bianca Merola da. Manual Prático de Direito do Trabalho . Rio de Janeiro: Método, 2023. E-book. ISBN 9786559647996. (M.B.)	200	APROVADO

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Noções gerais do direito do trabalho. Fundamentos legais (constituição, CLT e leis). Modalidades do contrato de trabalho. Poder de direção de empregador. Direito coletivo do trabalho. Direito sindical: conceito de sindicato, composição e estrutura, legitimidade. Sistema Previdenciário.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
CASTRO, Carlos Alberto Pereira de; LAZZARI, João Batista. Direito Previdenciário . Rio de Janeiro: Método, 2023. E-book. ISBN 9786559646302. (M.B.)	200	APROVADO
MACHADO, C.(org.) CLT interpretada : artigo por artigo, parágrafo por parágrafo. 14.ed. Barueri. São Paulo: Manole, 2023. (M.B.)	200	APROVADO
LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de Direito do Trabalho . 16.ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2024.	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
LEPORACI, Aline; SILVA, Bianca Merola da. Manual Prático de Direito do Trabalho . Rio de Janeiro: Método, 2023. E-book. ISBN 9786559647996. (M.B.)	200	APROVADO
MARTINS FILHO, Ives Gandra da Silva. Manual de direito e processo do trabalho , 29.ed. (Série IDP). São Paulo: Saraiva Jur, 2023. E-book. ISBN 9786555598742. (M.B.)	200	APROVADO
LIMA, Adrienne; ALCASSA, Flávia; PAPPERT, Milena. LGPD no Direito do Trabalho . São Paulo: Expressa, 2022. E-book. ISBN 9786553621954. (M.B.)	200	APROVADO
MARTINS, Sergio Pinto. Direito do trabalho , 40.ed. São Paulo: Saraiva Jur, 2024. (M.B.)	230	APROVADO
CASTRO, Carlos Alberto Pereira de; LAZZARI, João Batista, 26.ed. Manual de Direito Previdenciário . Rio de Janeiro: Forense, 2023. (M.B.)	200	APROVADO

AUDITORIA E CONSULTORIA EM RH

Fundamentos da Consultoria e da Auditoria em RH. Consultoria Externa e Consultoria Interna. Diagnóstico Organizacional.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	Qt.	
SOUZA, Hamilton Edson Lopes de. Metodologia de Auditoria Interna . Curitiba: Intersaberes, 15/09/2020. (3.0)	200	APROVADO
PEREZ JUNIOR, J. H. Auditoria de demonstrações contábeis: testes, casos práticos e exercícios . São Paulo: Atlas, 2004. 281p. (M.B.)	200	APROVADO
CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Auditoria Contábil: Teoria e Prática , 12.ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2023. E-book. ISBN 9786559775002. (M.B.)	200	APROVADO
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Manual de Consultoria Empresarial , 14ª edição. Rio de Janeiro: Atlas, 2019. E-book. ISBN 9788597020342. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
SILVA, Israel Horácio Almeida; PEREIRA, Rafaela Souza. Auditoria em finanças . São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. E-book. ISBN 9786589965244. (M.B.)	200	APROVADO
CREPALDI, Sílvia Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. Auditoria fiscal e tributária – 2.ed.. São Paulo: Saraiva Uni, 2019. E-book. ISBN 9788553131921. (M.B.)	200	APROVADO
BUENO, Jéssica Naihara Nunes. Auditoria de qualidade . São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. E-book. ISBN 9786553560369. (M.B.)	200	APROVADO
IMONIANA, Joshua Onome. Auditoria - Planejamento, Execução e Reporte. Rio de Janeiro: Atlas, 2018. E-book. ISBN 9788597019780. (M.B.)	200	APROVADO
LONGO, Claudio Gonçalves. Relatórios de auditoria . Bookwire, 21/06/2021. (3.0)	200	APROVADO

HIGIENE, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Gestão da Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional; A higiene do trabalho; Legislação trabalhista e previdenciária relacionada à segurança e saúde no trabalho; Acidentes do trabalho e doenças profissionais: estatística, causas, consequências, análise, custos, prevenção.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	No./tipo	
Eliane Pires Navroski. Segurança e saúde no ambiente de trabalho . Curitiba: Intersaberes, 17/08/2020. (3.0)	200	APROVADO
ARAUJO, Eduardo Moraes. Higiene e segurança no trabalho . Curitiba: Intersaberes, 28/06/2021.(3.0)	200	APROVADO
AZEVEDO, Sayuri Unoki de. Auditoria trabalhista e previdenciária . 1. ed. São Paulo: Contentus, 2020. <i>E-book</i> . (3.0)	200	APROVADO
SARAIVA, Segurança e medicina do trabalho . São Paulo: Saraiva Jur, 2021. <i>E-book</i> . ISBN 9786555595635. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
ROSSETE, C.A. Segurança e higiene do trabalho . São Paulo. Pearson Education do Brasil.2015 (3.0)	200	APROVADO
CHIRMICI, Anderson; OLIVEIRA, Eduardo Augusto Rocha de. Introdução à Segurança e Saúde no Trabalho . Rio de Janeiro: Grupo GEN, 2016. <i>E-book</i> . (M.B.)	200	APROVADO
Paulo Roberto Barsano; Rildo Pereira Barbosa. SEGURANÇA DO TRABALHO GUIA PRÁTICO E DIDÁTICO . 2. São Paulo: Editora Saraiva, 02/08/2018 (M.B.)	200	APROVADO
STUMM, Silvana Bastos. Segurança do trabalho e ergonomia . Curitiba: Intersaberes, 28/06/2021. (3.0)	200	APROVADO
MORAES, Márcia Vilma Gonçalves de. Gestão à vista: implementação na área de saúde e segurança do trabalho . São Paulo: Expressa, 2021. <i>E-book</i> . ISBN 9786558110262. (M.B.)	200	APROVADO
Oliveira, Cláudio Antonio Dias de. Segurança e saúde no trabalho: guia de prevenção de riscos . Editora Yendis - Tradex Partic, 10/07/2018.(M.B.)	200	APROVADO
Moraes Jr., Como Palasio (Consultor Técnico). Manual de Segurança e Saúde no Trabalho (SST): Normas Regulamentadoras - NRs . Difusão Editora LTDA, 20/06/2017. (3.0)	200	APROVADO

SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Bases e conceitos sobre Sustentabilidade Responsabilidade Social e Ambiental. De que modo pode existir Governança com Sustentabilidade. Como se dá a relação com fornecedores, clientes e comunidade, dentro da lógica da RSA. Como gerir os recursos humanos nessa ótica. Educação, direitos humanos e formação para a cidadania. Direitos humanos; sociedade, violência e construção de uma cultura da paz; preconceito, discriminação em ambiente de trabalhos. A cultura Africana e indígena como elementos formadores da cultura brasileira. A importância dos negros na formação étnico-social do povo brasileiro. Identidade africana. Identidade dos povos Indígenas. Identidade africana brasileira. Religiosidade africana e Afro-brasileira.

		Análise do NDE
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
TÍTULO	No./tipo	
QUINTERIOS, Cora Catalina Gaete. Gestão da sustentabilidade e responsabilidade social . Curitiba: Intersaberes, 19/07/2021. (3.0)	200	APROVADO
ARANTES, Elaine Cristina; STADLER, Adriano; HALICKI, Zélia. Empreendedorismo e Responsabilidade Social . Curitiba: Intersaberes, 04/06/2014. (3.0)	200	APROVADO
SANTOS, Fernando de Almeida. Ética Empresarial : Política de Responsabilidade Social em 5 Dimensões: Sustentabilidade, Respeito À Multicultura, Aprendizado Contínuo, Inovação, Governança Corporativa. Rio de Janeiro: Atlas, 2014. (M.B.)	200	APROVADO
SOUZA, Alberto Carneiro Barbosa de. Ética e responsabilidade profissional . São Paulo: Platos Soluções Educacionais S.A., 2021. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
SERTEK, Paulo. Responsabilidade social e competência interpessoal . Curitiba: Intersaberes, 2014. (3.0)	200	APROVADO
Arantes, Elaine Cristina; STADLER, Adriano; HALICKI, Zélia. Empreendedorismo e Responsabilidade Social . Editora Intersaberes Ltda, 04/06/2014. (3.0)	200	APROVADO
Ashley, Patrícia A. Ética, responsabilidade social e sustentabilidade nos negócios . São Paulo, Editora Saraiva, 2018. (M.B.)	200	APROVADO
MENDONÇA, F.de A. Meio ambiente e sustentabilidade . Curitiba: Intersaberes.2019 (Série Educação Ambiental) (3.0)	200	APROVADO
PILGER, R.R. Administração e meio ambiente . Curitiba: Intersaberes, 2014. (3.0)	200	APROVADO
Dornelas, José. Empreendedorismo corporativo , 4.ed.. São Paulo, Editora Empreende, 2020. (M.B.)	200	APROVADO

PROJETO INTEGRADO IV: RESOLVENDO O PROBLEMA

Conceitos e características da Gestão de Projetos. Desenvolvimento do Projeto Integrado em Soluções de Problemas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA		Análise do NDE
TÍTULO	No./tipo	
RODRIGUES, Airton. Métricas de marketing . São Paulo: Pearson, 02/03/2018. (3.0)	200	APROVADO
CAIÇARA JUNIOR, C. Sistemas integrados de gestão ERP: uma abordagem gerencial . Curitiba: Intersaberes, 2015. (3.0)	200	APROVADO
Paul W. Farris ; Neil T. Bendle ; Phillip E. Pfeifer ; David J. Reibstein. Métricas de Marketing . Porto Alegre: Grupo A, 01/01/2013. (M.B.)	200	APROVADO
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR		
TÍTULO	EXEMPLARES	
VALERIANO, Dalton. Moderno gerenciamento de projetos . 2.ed.: São Paulo: Pearson, 30/03/2015. (3.0)	200	APROVADO
VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento estratégico e administração por projetos . São Paulo: Pearson, 31/12/2013. (3.0)	200	APROVADO
CAMARGO, Marta. Gerenciamento de Projetos . Rio de Janeiro: GEN Atlas, 2018. (M.B.)	200	APROVADO
Harold Kerzner. Gestão de Projetos: As Melhores Práticas , 4.ed. Porto Alegre: Grupo A, 01/01/2020. (M.B.)	200	APROVADO
Fabiano Rollim; Carlos Borges. Gerenciamento de Projetos Aplicado: conceitos e guia prático . Brasport Livros e Multimídia L, 23/10/2019 (3.0)	200	APROVADO

CONHECIMENTO BÁSICO DE LIBRAS

A disciplina em questão busca a compreensão da surdez e suas mudanças e modificações conceituais, deslocando-se do âmbito clínico para o sócio-cultural; representações sociais da surdez e as políticas educacionais; as filosofias educacionais para surdos (Oralismo, Comunicação Total e Bilinguismo); a linguagem e a surdez; a Língua Brasileira de Sinais, peculiaridades da língua e sua importância na construção da identidade surda; legislação específica; as implicações para a aprendizagem de alunos com surdez e noções básicas de LIBRAS e seus aspectos estruturais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ALMEIDA, E.C. Leitura e surdez : um estudo com adultos não oralizados. Rio de Janeiro: Revinter, 2000	20	371.908162 A447L
PEREIRA, M.C.C. et al. Libras : conhecimento além dos sinais. São Paulo: Editora Pearson, 31/12/2013. (3.0)	200+ 3	B.V.3.0 371.908162 P436L
FIGUEIRA, A.dos S. Material de apoio para o aprendizado de libras . São Paulo: Phorte, 2006	3	371.908162 F481m
CORRÊA, Ygor; CRUZ, Carina R. Língua Brasileira de Sinais e Tecnologias Digitais . São Paulo: Grupo A, 2019. (M.B.)	200	B.V.M.B.
Carlos E. L. de Moraes; Rejane R. K. Plinski; Gabriel P. T. C. Martins; Deise M. Szulczewski. Libras . São Paulo: Grupo A, 2019(M.B.)	200	B.V.M.B.
BAGGIO, Maria Auxiliadora; CASA NOVA, Maria da Graça. Libras . São Paulo: Grupo A, 2019. (M.B.)	200	B.V.M.B.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FERNANDES, E. Surdez e bilinguismo . São Paulo: Mediação, 2010	2	371.908162 F363s
LACERDA, C.B. F. de. Intérprete de libras em atuação na educação infantil e no ensino fundamental . 4.ed.. São Paulo: Mediação, 2012. 95p	2	371.908162 L131i
QUADROS, R. M. de. O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa . Brasília: MEC, 2004	3	371.91 Q1t
SKLIAR, C. (org). A surdez : um olhar sobre as diferenças. 5 ed.. Porto Alegre: Mediação, 2011. 192p.	2	371.908162 S628s
GOLDFELD, M. A criança surda : linguagem e cognição numa perspectiva sociointeracionista. 4.ed. São Paulo: Plexus, 2002. 172p.	3	371.908162 G618c
MICHESKI, I. H. Livro de libras : no caminho rumo à inclusão. 2.ed. São Paulo: Nova leitura, 2011.	2	371.908162 M623L
REIS, R. A flor da pele . São Paulo: Cia dos Livros, 2010. 102p.	2	371.911 R375f
LOPES, M. Surdez & educação . 2.ed. Belo Horizonte: Autêntica. 2011 (3.0)	200	B.V.3.0
SILVA, R.D. Língua brasileira de sinais libras . São Paulo: Pearson Education do Brasil. 2015 (3.0)	200	B.V.3.0
MARTINS, Vanessa Regina de Oliveira; SANTOS, Lara Ferreira dos; LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de. Libras: aspectos fundamentais . 1. : Editora Intersaberes Ltda, 14/03/2019. (3.0)	200	B.V.3.0
Mariana Victoria Todeschini Sarnik. Libras . Editora Intersaberes Ltda, 18/12/2020 (M.B.)	200	B.V.M.B.
GÓES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, surdez e educação . Campinas: Autores Associados, 2020. (M.B.)	200	B.V.M.B.



ANEXO III



SOLUÇÕES
EDUCACIONAIS
INTEGRADAS

METODOLOGIA SAGAH

SÚMARIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	O QUE É APRENDIZAGEM ATIVA?.....	5
3	A TAXONOMIA DE BLOOM	7
4	UNIDADE DE APRENDIZAGEM.....	9
4.1	Apresentação	9
4.2	Desafio.....	9
4.2.1	Autoavaliação	11
4.2.2	Avaliação por Pares	11
4.2.3	Avaliação pelo Professor	12
4.2.4	Conceder nova chance.....	12
4.3	Infográfico	12
4.4	Conteúdo do Livro	13
4.4.1	Trecho de uma obra publicada.....	13
4.4.2	Conteúdo autoral.....	14
4.5	Dica do Professor	15
4.6	Exercícios	16
4.7	Na Prática	17
4.8	Saiba+	17

1 INTRODUÇÃO

A SAGAH é uma solução educacional integrada. Entregamos uma experiência de aprendizagem completa para as Instituições de Ensino Superior: conteúdo, tecnologia e serviços. Nossa missão é transformar o ensino e a aprendizagem a partir da autonomia do indivíduo.

Baseada na metodologia de aprendizagem ativa, a SAGAH desenvolve conteúdos que inserem o aluno em situações do seu cotidiano profissional.

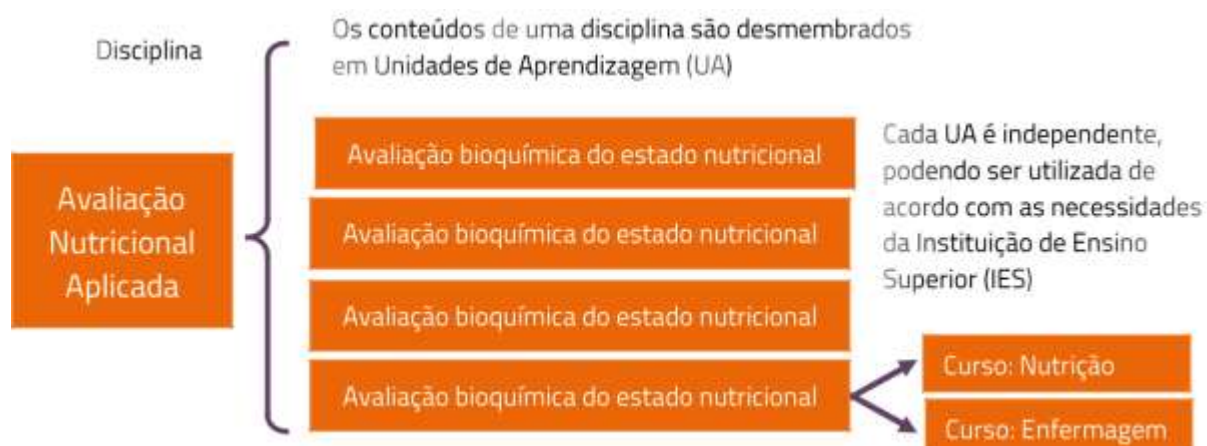


As Unidades de Aprendizagem SAGAH são usadas por muitas instituições de ensino superior. Ao todo, são mais de 100.000 alunos utilizando diariamente o conteúdo produzido por nossa equipe.

COMO SÃO OS CONTEÚDOS DA SAGAH?

Os conteúdos da SAGAH são desenvolvidos de acordo com um robusto processo produtivo. Temos várias etapas de controle. Tudo isso para garantir a qualidade do material. Nossos conteúdos são produzidos como Unidades de Aprendizagem flexíveis, que podem ser utilizadas nas modalidades:

Apoio ao presencial;
20% EAD;
100% EAD.



2 O QUE É APRENDIZAGEM ATIVA?

É o conjunto de práticas pedagógicas que fornecem a aprendizagem de forma diferente da tradicional.



Na Metodologia Ativa, teoria e prática andam juntas e visam desenvolver a capacidade de construção e análise crítica do conhecimento.

A metodologia de aprendizagem ativa foi idealizada para o modelo pedagógico dos cursos da SAGAH tendo-se em vista os **objetivos de aprendizagem**, isto é, as aprendizagens que se deseja que os alunos desenvolvam.

Nas Unidades de Aprendizagem desenvolvidas pela SAGAH, os objetivos de aprendizagem são atendidos por meio dos conteúdos contidos nos objetos de aprendizagem: Desafio, Infográfico, Conteúdo do Livro, Dica do Professor, Exercícios, Na Prática, Saiba Mais.

No Desafio o aluno é colocado em um papel ativo, ele é exposto a uma situação-problema relacionada à prática de trabalho da área e desafiado a tomar uma decisão.

POR QUE APRENDIZAGEM ATIVA?

A pirâmide demonstra que quanto mais ativo for o processo de aprendizagem, maior será a retenção do conhecimento.



3 A TAXONOMIA DE BLOOM

A Taxonomia de Bloom é um recurso que facilita a categorização dos objetivos educacionais. Criada em 1956, por Benjamin S. Bloom, a taxonomia consiste em uma tabela cognitiva composta por verbos.

Capacidade (Níveis cognitivos)	Definição	Verbos
Conhecimento	Lembrar informações fatos, datas, palavras, teorias, métodos, classificações, lugares, regras, critérios, procedimentos entre outros.	Enumerar, definir, descrever, identificar, listar, nomear, relembrar, relacionar, reconhecer.
Compreensão	Entender a informação ou fato, captar seu significado, significados, utilizá-la em contextos diferentes.	Alterar, construir, converter, definir, descrever, reformular, resolver, discutir, classificar
Aplicação	Usar informações, métodos e conteúdo aprendidos em novas situações concretas.	Aplicar, programar, desenvolver, ilustrar, organizar, produzir, resolver, usar, escrever, praticar.
Análise	Habilidade de subdividir o conteúdo em partes menores com a finalidade de entender a estrutura final. Essa habilidade pode incluir a identificação das partes, análise de relacionamento entre as partes e reconhecimento dos princípios organizacionais envolvidos.	Analisar, classificar, comparar, contrastar, determinar, diferenciar, apontar, relacionar, esquematizar, questionar.
Síntese	Reunir ideias para formar algo novo	Categorizar, combinar, construir, criar, desenhar, elaborar, explicar, formular, organizar, planejar, relacionar, resumir, montar.
Avaliação	Julgar o valor do conhecimento. Habilidade de julgar o valor do material (proposta, pesquisa, projeto) para um propósito específico.	Avaliar, averiguar, escolher, comparar, concluir, explicar, interpretar, resolver, validar, julgar, justificar.



COMO USAR A TAXONOMIA DE BLOOM NA PRODUÇÃO DAS UNIDADES DE APRENDIZAGEM?

1º

Primeiramente, **antes de iniciar a produção da UA**, pense nos objetivos de aprendizagem que você almeja para o aluno. No final da UA, esse aluno precisa conhecer um conceito, aplicar um conhecimento ou avaliar algo?

2º

Em seguida, veja na tabela da Taxonomia de Bloom os níveis cognitivos adequados para os objetivos que você escolheu: **conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese ou avaliação**.

3º

Defina os três objetivos de aprendizagem da UA, utilize os respectivos verbos do nível cognitivo.

VEJA EXEMPLO:

NÍVEL COGNITIVO	O que você espera do aluno no final da UA?	Formulação do Objetivo de Aprendizagem
COMPREENSÃO	Que o aluno saiba identificar a estrutura e as principais características fisiológicas e anatômicas dos cabelos e unhas.	Identificar a estrutura e as principais características fisiológicas e anatômicas dos cabelos e unhas.
APLICAÇÃO	Que o aluno saiba aplicar as técnicas de anamnese e de avaliação da deglutição para triagem de pacientes com disfagia.	Aplicar as técnicas de anamnese e de avaliação da deglutição para triagem de pacientes com disfagia.
AVALIAÇÃO	Que o aluno saiba avaliar as diferentes formas de avaliação da massa muscular e da capacidade funcional muscular, assim sabendo optar por uma ou outra no trato com o paciente.	Avaliar as diferentes formas de avaliação da massa muscular e da capacidade funcional muscular.

4 UNIDADE DE APRENDIZAGEM

As unidades de aprendizagem funcionam como ferramentas facilitadoras do processo de ensino e aprendizagem por meio de uma abordagem dialógica, que permite as interações aluno/interface, aluno/conteúdo, aluno/professor e aluno/aluno, através de metodologias ativas de aprendizagem.

Cada unidade de aprendizagem é composta por conteúdos e atividades criteriosamente selecionados que viabilizam ao aluno um papel de protagonista no processo de construção do conhecimento.

As unidades são também objetos de aprendizagem que permitem a construção de disciplinas personalizadas. As Unidades de Aprendizagem SAGAH foram construídas para significar a aprendizagem do aluno a partir de situações vivenciais.

4.1 Apresentação

A apresentação contém uma breve Introdução e os objetivos de aprendizagem. A introdução contextualiza o conteúdo e indica ao aluno quais são os conteúdos que serão abordados na unidade.

Os objetivos delimitam as competências que o aluno vai atingir ao final do estudo da unidade. São objetivos criados com verbos de ação, a partir da Taxonomia de Bloom. Todos os objetos de aprendizagem da UA atendem a pelo menos um dos objetivos.

4.2 Desafio

O desafio é uma atividade problematizada que propõe uma reflexão do aluno sobre um problema que ele vai enfrentar no dia a dia da profissão. A resposta para o desafio não necessariamente vai ser encontrada nas páginas do conteúdo ou nos demais objetos de aprendizagem. O aluno precisará acessar todos os conteúdos para ter um embasamento teórico sobre o assunto e, partir disso, tomar uma decisão sobre o problema apresentado. É fundamental que o aluno seja informado

que a resposta do desafio pode exigir um estudo aprofundado do conteúdo e ainda uma proposição de solução a um problema. Algumas vezes, o aluno deverá extrapolar as fronteiras da unidade para localizar os subsídios necessários para a sua tomada de decisão.

ESTRUTURA DO DESAFIO

1

CONTEXTUALIZAÇÃO: É o parágrafo introdutório contextualizando o objeto de estudo.



A avaliação nutricional é parte importante do diagnóstico de um paciente, pois auxilia o profissional de saúde na identificação de carências ou excessos nutricionais.

DIFERENTES MÉTODOS PODEM SER UTILIZADOS PARA A AVALIAÇÃO NUTRICIONAL, PODENDO SER DIVIDIDOS EM DOIS TIPOS:

2

MÉTODOS DIRETOS

- Avaliação antropométrica
- Inquéritos alimentares
- Exames laboratoriais/bioquímicos

MÉTODOS INDIRETOS

- Avaliação subjetiva global
- Exame clínico físico

- Exames laboratoriais são utilizados de modo rotineiro no aconselhamento nutricional e na prática clínica. **Níveis de colesterol e suas frações, triglicerídeos, glicemia e hemograma** podem ser muito úteis na identificação de problemas nutricionais no atendimento ambulatorial.
- Outros exames mais específicos, como **albumina, transferrina, ureia, creatinina e ácido úrico** podem ser utilizados para avaliar doenças e sintomas clínicos, principalmente em pacientes hospitalizados.

Para tornar o Desafio mais interessante, são fornecidas informações objetivas sobre o assunto ou dados que criem um contexto.

PROBLEMA/DESAFIO:

É uma situação hipotética em que o aluno é inserido na prática do trabalho. Os dados informados permitem que o aluno analise criticamente o assunto e tenha uma base para sua tomada de decisão.

3

Imagine que você faz parte de uma equipe multidisciplinar de um hospital de alta complexidade, que é referência para pacientes graves. Você tem um grande desafio: durante seu plantão no centro de terapia intensiva (CTI), foi admitido um homem de 30 anos, que sofreu grave acidente de caminhão. O paciente apresenta-se em coma, teve múltiplos traumas e sangramento intenso no abdome. A equipe médica realizou as manobras necessárias para a sua estabilização. Neste momento, o paciente encontra-se em instabilidade hemodinâmica, insuficiência respiratória grave e débito urinário reduzido.

Tendo em vista a importância do estado nutricional do paciente para sua recuperação, **desenvolva um plano para a avaliação nutricional do indivíduo nos primeiros sete dias de internação, com ênfase na avaliação dos exames bioquímicos.** Defina quais exames devem ser avaliados a cada dia e o objetivo de cada exame solicitado. Faça o planejamento preenchendo o quadro diário de exames bioquímicos escolhendo um exame fundamental para cada dia de avaliação e justifique a sua escolha por meio dos objetivos daquele exame.

Quadro diário de exames bioquímicos

Download

5

O Desafio também pode ser formulado com o uso de dados, gráficos, imagens, enfim, recursos que exigem do aluno, além de conhecimento técnico, também a habilidade de interpretação.

4

ORIENTAÇÃO PARA O ALUNO:

São utilizados dados objetivos sobre o questionamento, afim de apoiar o aluno na resposta do Desafio.

MODELO DE AVALIAÇÃO

O desafio da Unidade de Aprendizagem sempre possui um Padrão de Resposta Esperado e permite três modelos de avaliação:

- Autoavaliação

- Avaliação por Pares

- Avaliação pelo Professor

4.2.1 Autoavaliação

Os professores que optam em utilizar a Unidade de Aprendizagem apenas como conteúdo didático e não pretendem extrair uma nota da mesma, é possível configurar o modelo autoinstrucional. O aluno envia a resposta ao desafio e automaticamente visualiza o Padrão de Resposta Esperado, que permite que ele faça uma reflexão sobre a resposta que ele enviou.

4.2.2 Avaliação por Pares

O modelo de avaliação por pares permite que os próprios alunos façam a avaliação das respostas dos colegas. O professor faz a configuração do número de pares que farão a correção da mesma atividade, de acordo com o número de alunos da turma. A correção é realizada a partir de uma rubrica, com quatro regras:

- Estrutura do texto

- Gramática e Ortografia

- Alinhamento com padrão de resposta

- Atendimento a critérios do professor (Critérios adicionais definidos pelo professor)

O sistema SAGAH sorteia as correções de acordo com os pares definidos na configuração e, de maneira anônima, os alunos fazem as correções das atividades. É importante ressaltar que o aluno somente recebe nota sobre sua atividade após realizar as avaliações dos colegas. Por fim, o professor acompanha todas as notas e, caso observe algum caso incoerente, ele tem a autonomia de corrigir a nota dos alunos, seja para mais ou para menos.

4.2.3 Avaliação pelo Professor

Neste caso, o Padrão de Resposta Espero assume o papel de parâmetros de correção para que o professor utilize como base durante a avaliação das respostas dos alunos. Além de poder atribuir uma nota de 0 a 100 pontos, o professor ainda pode fornecer um feedback ao aluno.

4.2.4 Conceder nova chance

O professor também possui autonomia para conceder nova chance aos alunos que tiveram problemas na resposta ou que enviaram a resposta incorreta. Para isso, há um botão [Apagar] na página de correções, que permite que o professor apague a resposta do aluno e conceda uma nova chance ao mesmo.

4.3 Infográfico

O infográfico é uma síntese gráfica de algum ponto dos conhecimentos tratados na UA, é um recorte visual do tema. A estrutura do infográfico pode variar conforme o objetivo da peça. Ele pode apresentar o resumo de todo o conteúdo da unidade ou um esquema com um conteúdo-chave.



Linha do tempo para mostrar a evolução logística. Perceba que as informações estão em tópicos e em frases curtas.

4.4 Conteúdo do Livro

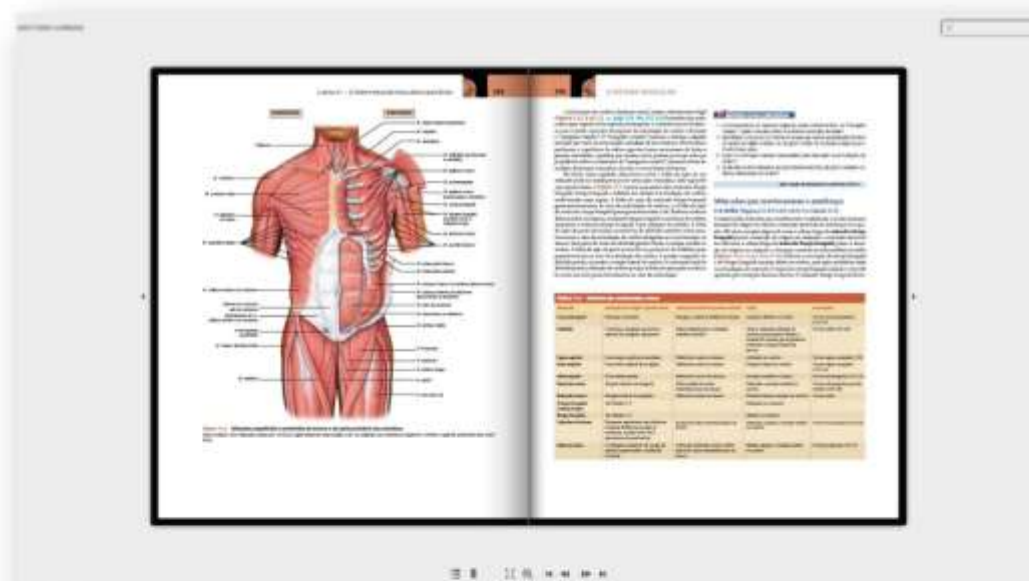
O conteúdo do livro da unidade é a base conceitual. Ele pode ser apresentado de duas formas:

Trecho de uma obra publicada

Conteúdo autoral

4.4.1 Trecho de uma obra publicada

O projeto SAGAH iniciou com o objetivo de colocar o aluno em contato direto com os principais autores do acervo do Grupo A. Portanto, em algumas unidades, o aluno pode se deparar com trechos de 2 ou três páginas da obra original. Em todos esses casos, no entanto, há um texto introdutório que orienta o aluno sobre os trechos indicados para leitura. Na Biblioteca Digital, o aluno poderá fazer a leitura completa do livro.



4.4.2 Conteúdo autoral

A partir de 2016 a SAGAH passou a produzir conteúdos específicos para as unidades de aprendizagem. O objetivo é desenvolver um texto com linguagem dialógica, com objetos de aprendizagem e que atenda todos os objetivos de aprendizagem da unidade.



4.5 Dica do Professor

A videoaula que consta na unidade de aprendizagem é gravada pelo próprio professor e tem o intuito de trazer para o aluno um olhar diferente sobre o conteúdo. O objetivo da SAGAH não é apresentar o rosto do professor que gravou o vídeo, para que o professor da instituição possa gravar os demais vídeos sem que o aluno seja confundido com duas referências de professor. Os vídeos possuem em média 4 minutos para garantir a atenção do aluno. A Dica do Professor não tem o intuito de explicar o livro, mas sim, trazer uma visão do professor sobre o conteúdo, com base em suas vivências e experiências. O vídeo da UA sempre tem relação com um ou mais objetivos de aprendizagem.



4.6 Exercícios

Os Exercícios são questões de autoestudo, em formato de múltipla escolha, que avaliam se o aluno conseguiu atingir as competências propostas nos objetivos de aprendizagem. As alternativas possuem feedback's exclusivos, que propõem uma reflexão sobre a alternativa e não simplesmente indicam a resposta correta. É possível extrair uma nota dos exercícios, que pode ser utilizada para compor a participação do aluno.

*O intuito das questões contidas nos exercícios das Unidades de Aprendizagem não é de preparar o aluno para ENADE, portanto, não são formuladas neste formato.



1) A função primordial do coração é o bombeamento do sangue ao longo dos vasos sanguíneos para alcançar as células de todo o corpo. Sobre o funcionamento normal do coração, é correto afirmar que:

- a) A principal função do coração é bombear sangue para levar os nutrientes a todas as células do corpo, nutrindo assim o corpo humano.

RESPOSTA INCORRETA

Em resumo, a principal função do aparelho cardiovascular é levar aos tecidos sangue oxigenado e nutrientes, além dos hormônios, e transportar o sangue com dióxido de carbono (CO_2) e metabólitos, para que seja novamente depurado.

- b) O sistema cardiovascular é entendido pelo conjunto dos seguintes órgãos/estruturas: coração, pulmões e diafragma.
- c) O coração está localizado na cavidade torácica, e a membrana que o recobre

4.7 Na Prática

É o item da unidade contextualiza teoria e prática, trazendo significado para a aprendizagem do aluno. É uma aplicação do conteúdo apresentado, com um case, um exemplo, algo ilustrado que possa apresentar ao aluno de que forma ele vai utilizar os conhecimentos no momento em que estiver atuando como profissional.

4.8 Saiba+

É o item que traz o material complementar das unidades de aprendizagem. Pode apresentar indicações de artigos científicos, vídeos do youtube, portais, sites e obras publicadas. A metodologia ativa de aprendizagem estimula a autonomia intelectual dos alunos. Desta forma, as atividades contidas na Unidade de

