

Universidade do Sul de Santa Catarina

Curso de Tecnologia em

# Gestão de Recursos Humanos



UnisulVirtual



Universidade do Sul de Santa Catarina

Curso de Tecnologia em

# Gestão de Recursos Humanos

Modalidade a distância

**Manual do Curso**

UnisuVirtual

Palhoça, 2015

## Créditos

### Universidade do Sul de Santa Catarina – Unisul

Reitor

**Sebastião Salésio Herdt**

Vice-Reitor

**Mauri Luiz Heerd**

Pró-Reitor de Ensino, de Pesquisa e de Extensão

**Mauri Luiz Heerd**

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

**Luciano Rodrigues Marcelino**

Pró-Reitor de Operações e Serviços Acadêmicos

**Valter Alves Schmitz Neto**

Diretor do Campus Universitário de Tubarão

**Heitor Wensing Júnior**

Diretor do Campus Universitário da Grande Florianópolis

**Hércules Nunes de Araújo**

Diretor do Campus Universitário UnisulVirtual

**Fabiano Ceretta**

### Campus Universitário UnisulVirtual

Diretor

**Fabiano Ceretta**

Unidade de Articulação Acadêmica (UnA) – Ciências Sociais, Direito, Negócios e Serviços

**Amanda Pizzolo** *(coordenadora)*

Unidade de Articulação Acadêmica (UnA) – Educação, Humanidades e Artes

**Felipe Felisbino** *(coordenador)*

Unidade de Articulação Acadêmica (UnA) – Produção, Construção e Agroindústria

**Anelise Leal Vieira Cubas** *(coordenadora)*

Unidade de Articulação Acadêmica (UnA) – Saúde e Bem-estar Social

**Aureo dos Santos** *(coordenador)*

Gerente de Operações e Serviços Acadêmicos

**Moacir Heerd**

Gerente de Ensino, Pesquisa e Extensão

**Roberto Iunskovski**

Gerente de Desenho, Desenvolvimento e Produção de Recursos Didáticos

**Márcia Loch**

Gerente de Prospecção Mercadológica

**Eliza Bianchini Dallanhol**

Universidade do Sul de Santa Catarina

Curso de Tecnologia em

# Gestão de Recursos Humanos

Modalidade a distância

**Manual do Curso**

UnisuVirtual

Palhoça, 2015

**Copyright ©  
UnisuVirtual 2015**

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio sem a prévia autorização desta instituição.

Edição – Manual do Curso

**Coordenação do Curso**

Tatiana Marcela Rotta

**Designer Instrucional**

Carmelita Schulze

**Assistente Acadêmico**

Eloisa Machado Seemann

**Projeto Gráfico e Capa**

Equipe UnisuVirtual

**Diagramação**

Oberdan Piantino

**Revisão Ortográfica**

Diane Dal Mago

# Sumário

## 1. Apresentação | 7

### 1.1 O curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos | 8

#### 1.1.1 Perfil do formado | 9

### 1.2 Informações gerais | 10

#### 1.2.1 Objetivo geral | 10

#### 1.2.2 Objetivos específicos | 10

#### 1.2.3 Qual é o público alvo do curso? | 11

#### 1.2.4 Qual é a duração do curso? | 11

#### 1.2.5 Qual é a carga horária? | 12

#### 1.2.6 Reconhecimento | 12

## 2. Organização Didático-Pedagógica | 12

### 2.1 Concepções teórico-metodológicas | 13

### 2.2 Com que recursos poderei contar? | 14

### 2.3 Como estão organizadas as competências, as habilidades e os conteúdos curriculares? | 16

### 2.4 Estrutura curricular | 17

#### 2.4.1 Como estão organizadas curricularmente as Unidades de Aprendizagem? | 18

### 2.5 Certificações e suas Unidades de Aprendizagem | 20

### 2.6 Vou ter encontros presenciais? | 37

### 2.7 Tenho direito de solicitar aproveitamento de Unidade de Aprendizagem? | 37

3. Avaliação | **37**

3.1 Base de Notas | **37**

4. Preciso realizar um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)? | **38**

5. O que é preciso para obter a diplomação? | **38**

6. Contato com a UnisulVirtual? | **39**



# 1. Apresentação

Prezado(a) estudante,

O curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos pertence à Unidade de Articulação Acadêmica (UnA) Ciências Sociais, Direito, Negócios e Serviços (CSDNS), e, como tal, está integrado às Linhas de Orientação Acadêmica dessa UnA. Caracteriza-se por uma estrutura curricular inovadora, que busca romper algumas barreiras educacionais como, por exemplo, a dicotomia entre teoria e prática. Assim, oferece ao aluno a possibilidade de promover o exercício de reflexão sobre a prática de gestão de pessoas, desde o início do curso.

O projeto pedagógico do curso engloba um conjunto de concepções norteadoras que alicerçam a estrutura curricular, não engessada, alinhada com as atuais diretrizes norteadoras do MEC, contemplando a formação por competência.

Outra inovação do curso refere-se às certificações, que organizam a estrutura curricular do curso em Unidades de Aprendizagem (UAs). Os conteúdos de cada certificação são formados por uma ou mais Unidades de Aprendizagem, cada um possuindo sua própria ementa. Os conteúdos de cada certificação se correlacionam de modo a formar um todo que possibilite o desenvolvimento das competências, habilidades, conteúdos, atividades formativas, ambientes de aprendizagem e bibliografias estipuladas para a mesma .

Para que você alcance os seus objetivos, estamos trabalhando permanentemente.

Assim, este manual contém informações quanto às normas e à organização do Curso de Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, na modalidade a distância. Nele, você encontra, entre outras informações, respostas a perguntas como:

- Como este curso está organizado?
- Esta Universidade é credenciada pelo MEC?
- Quais são os objetivos do curso?
- Quais são as disciplinas que irei cursar?
- Como serão realizadas as avaliações?

Leia com atenção todo o manual para entender como será o seu percurso acadêmico. Tudo foi planejado para garantir o sucesso da sua aprendizagem.

Bem-vindo(a) ao curso e à Unisul!

Equipe UnisulVirtual

## 1.1 O curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

A proposta inicial do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos nasceu a partir de uma necessidade e exigência do mercado, na qualificação e atualização dos profissionais para atuar no contexto organizacional.

As exigências do mundo atual, a dinâmica das interações sociais e os desafios das mudanças nos padrões organizacionais tornam imprescindível a formação em um período de tempo menor de um profissional versátil e empreendedor. Tendo em conta essa realidade, optou-se pelo curso superior de tecnologia e também pela modalidade de ensino a distância. Com metodologias de autoaprendizagem e o processo de ensino-aprendizagem centrado no desenvolvimento da autonomia, o acadêmico conta com a mobilidade necessária para desenvolver seus estudos, conforme seu planejamento pessoal, seguindo os passos e orientações da metodologia de EaD implementado na Unisul.

Em pesquisa realizada em dezembro de 2009 por Nunes (2011), dos 10 profissionais mais procurados no mercado de trabalho brasileiro, em 5º lugar aparece o Diretor de RH (Recursos Humanos), especificando a busca de pessoas com experiência, capazes de lidar com momentos de crise e de encontrar maneiras de reter e atrair talentos. Constata-se, também, um aumento da tendência, no mercado, de investir em continuidade e formação de gestores no desenvolvimento de capacidades e adaptabilidade deles a grandes transformações, com objetivo de prepará-los de forma criativa e inovadora, em gestão para mudanças e competitividade.

O capital humano representa para as organizações o diferencial competitivo para além da tecnologia e dos produtos, em função dos profissionais que fazem parte do desenvolvimento dos processos estratégicos na organização. Sendo assim, os processos e políticas de Gestão de Recursos Humanos visam a contribuir para a geração e manutenção do capital humano.

Considerando que as empresas necessitam de profissionais qualificados e capazes de lidar de forma sistêmica, relacionando os contextos organizacionais e as mudanças no mercado empresarial, a formação de profissionais em Tecnologia de Recursos Humanos, que alinhem políticas e práticas às orientações estratégicas da organização, complementam outras perspectivas e aumentam a competitividade no ambiente organizacional.

Mediante o exposto, evidencia-se a relevância do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos na formação de profissionais que atendam às demandas empresariais na atualidade, no desenvolvimento de potencialidades do mercado local, estadual, regional, nacional e internacional.

### 1.1.1 Perfil do formado

Em sintonia com as Diretrizes Curriculares Nacionais e os Referenciais Curriculares Nacionais do Curso, o(a) tecnólogo(a) em Gestão de Recursos Humanos, formado no presente curso, deve apresentar as seguintes

#### **COMPETÊNCIAS:**

- a. Analisar e compreender contextos.
- b. Dialogar com as diferenças socioculturais.
- c. Produzir academicamente.
- d. Promover a melhoria das relações interpessoais.
- e. Organizar e dirigir os sistemas de comunicação, de forma a adequar objetivos pessoais e organizacionais.
- f. Resolver problemas e tomar decisões.
- g. Interpretar os conceitos constitucionais e a legislação administrativa infraconstitucional, atinente ao Direito Previdenciário.
- h. Manejar ferramentas com vista à resolução de problemas no âmbito da seguridade social.
- i. Promover mudanças organizacionais, por meio do raciocínio crítico e criativo, diante dos desdobramentos da legalização e dos demais efeitos jurídicos relativos à legislação Trabalhista e rotinas de pessoal.
- j. Analisar a organização de pessoas, identificando as relações interpessoais estabelecidas, os processos da Gestão de Pessoas, e suas implicações organizacionais.
- k. Implementar a gestão do desempenho a partir da compreensão dos aspectos relacionados à gestão por competências, objetivos estratégicos, diagnóstico organizacional e avaliação de desempenho nas organizações.
- l. Implementar programas de treinamento, desenvolvimento e de gestão de carreiras, alinhados com a gestão estratégica da organização.
- m. Compreender os conceitos básicos, recursos e aplicações dos sistemas de informações gerenciais.
- n. Conhecer as técnicas de trabalho em equipe e gestão participativa, gerenciando ou coordenando a aplicação na gestão empresarial.
- o. Implementar a gestão do conhecimento a partir da compreensão dos aspectos relacionados à comunicação organizacional, à gestão da informação e do conhecimento e às tecnologias da informação nas organizações.
- p. Aplicar conceitos da gestão da saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (SMS), atendendo a legislação e normas vigentes.

- q. Conhecer as técnicas de trabalho em equipe e gestão participativa, gerenciando ou coordenando a aplicação desses conceitos na indústria.
- r. Conhecer e distinguir os principais processos, ferramentas e equipamentos utilizados para a produção industrial, buscando seu entendimento, planejando e controlando suas aplicações, com objetivo de elevar a produtividade.
- s. Conhecer as técnicas de trabalho em equipe e gestão participativa, gerenciando ou coordenando a aplicação destes conceitos na indústria.
- t. Dominar os conhecimentos e as capacidades que concorrem para elaboração de um projeto empresarial.
- u. Desenvolver o raciocínio lógico a partir de jogos empresariais;
- v. Instigar a atividade empreendedora.
- w. Implementar a gestão ambiental nas organizações, a partir da avaliação dos impactos ambientais, fazendo uso de ferramentas de gestão ambiental.
- x. Saber transformar a inovação em diferenciais competitivos, a partir da compreensão e da criação de estruturas e ambientes organizacionais propícios ao surgimento da criatividade e da inovação.

## 1.2 Informações gerais

### 1.2.1 Objetivo geral

Formar Gestores de Recursos Humanos competentes para planejar e gerenciar a área de atuação no contexto das organizações sociais e empresariais, integrando conhecimentos teóricos com ferramentas e estratégias relativas ao exercício profissional, para qualificar pessoas comprometidas com o desenvolvimento do âmbito organizacional público ou privado da sociedade na qual estão inseridas.

### 1.2.2 Objetivos específicos

- Promover o desenvolvimento de competências na Gestão dos Recursos Humanos no âmbito organizacional, relacionadas com o gerenciamento de: comportamento nos níveis individual (motivação), grupal (negociação, liderança, conflitos) e organizacional (cultural, sistemas de tecnologias, rotinas e estrutura).
- Formar profissionais com elevado nível de conhecimento sobre os principais conceitos e ferramentas para prática no âmbito de Gestão de Recursos Humanos, dentro dos princípios éticos e da formação e respeito dos trabalhos em equipe, que envolvam as relações humanas.

- Desenvolver condições para atitudes e técnicas de compreensão, por parte de cada participante do curso, da importância da visão e do raciocínio estratégico na definição e implementação dos princípios básicos da Gestão de Recursos Humanos.
- Possibilitar o conhecimento, a compreensão e as formas de utilização, no dia a dia, de instrumentos e técnicas aplicadas no exercício profissional, em funções estratégicas de organizações inseridas em ambientes competitivos.
- Entender o papel das organizações no desenvolvimento de pessoas, tendo como meta a melhoria da atuação dos profissionais dessa área no meio em que interagem.
- Propor e incentivar a utilização de programas e projetos de qualidade de vida no âmbito organizacional público ou privado.
- Instrumentalizar os participantes para avaliar as práticas de Gestão em Recursos Humanos para condução de processos de desenvolvimentos de Planos Estratégicos de Gestão de Pessoas na organização.
- Estimular os participantes da organização para que estabeleçam um vínculo direto com a sua realidade desta, enfatizando a responsabilidade do Gestor de Recursos Humanos no processo interativo entre as diversas áreas da organização e a avaliação constante do clima organizacional.
- Motivar a adoção de uma atitude pessoal de autocrítica permanente, frente aos novos modelos de gestão nas organizações sociais e empresariais.

### 1.2.3 Qual é o público alvo do curso?

O curso destina-se a candidatos que desejam conhecimentos na área de Gestão de Recursos Humanos.

### 1.2.4 Qual é a duração do curso?

A organização curricular proposta prevê 2 anos, podendo ser integralizada dentro do prazo mínimo legal. A integralização curricular poderá acontecer em tempo inferior ao mínimo previsto (2 anos), nos casos em que ocorra o aproveitamento de disciplinas já cursadas (com aprovação) em outros cursos da Unisul ou outra Instituição de Ensino Superior (IES). Ressalte-se que não há tempo mínimo de integralização definido pelo CNE para os Cursos Superiores de Tecnologia, cujas cargas horárias vão de 1.600 a 2.400 horas.

### 1.2.5 Qual é a carga horária?

A carga horária total do curso é de 1620 horas, ou 108 créditos. Essa carga horária atende aos requisitos legais dispostos no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia de 2010, o mais atualizado até o lançamento desse curso. Sendo que essa carga horária está assim disposta no curso:

- Certificações estruturantes: 1140 horas.
- Certificações complementares: 420 horas.
- Certificações eletivas: 60 horas.

### 1.2.6 Reconhecimento

A Unisul foi credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) para ofertar cursos na modalidade a distância, nos seguintes níveis e abrangências:

- a. Abrangência Nacional - Portaria MEC 2.146, publicada no Diário Oficial da União de 20 de julho de 2004, página 99, seção 1, autorizando a Unisul a atuar em todo o território nacional na oferta de cursos superiores a distância.
- b. Nível de Graduação - Portaria MEC no. 1067, de 8 de maio de 2003, publicada no Diário Oficial da União, em 9 de maio de 2003.
- c. Nível de pós-graduação (lato sensu) - Portaria MEC no. 2132/2002, publicada no Diário Oficial da União de 23/7/2002, e Despacho Ministerial publicado no diário Oficial de 9 de dezembro de 2002, página 20, Seção 1.
- d. Curso Sequencial - Portaria no. MEC 238/2003, publicada no diário Oficial da União em 21 de fevereiro de 2003.

## 2. Organização Didático-Pedagógica

O curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da UNISUL VIRTUAL, em sua organização didático-pedagógica, tem fundamento nas bases teóricas das Diretrizes Curriculares Nacionais (MEC, 2004), no projeto Pedagógico Institucional (UNISUL, 2010), no Projeto Acadêmico da UnA (UNISUL, 2010), nas Diretrizes Acadêmicas Institucionais (UNISUL, 2011) e no Projeto Pedagógico do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (UNISUL, 2013).

## 2.1 Concepções teórico-metodológicas

O conceito de educação, ao longo de toda a vida, de educação permanente, é a chave que abre as portas do século XXI. Aproxima-se do conceito de sociedade educativa, na qual tudo pode ser ocasião para aprender e desenvolver os próprios talentos. A educação permanente amplia todas as possibilidades de aprender, ou seja, baseia-se na oferta de inúmeras possibilidades de aperfeiçoar-se como pessoa e ampliar as formações estritamente ligadas às exigências da vida profissional, incluindo as formações práticas.

O conhecimento, entendido como produção histórico-cultural, é construído nas múltiplas relações com o meio, sendo inerente ao processo formativo. A pesquisa, parte integrante e indissociável do processo de ensino e aprendizagem, é compreendida como caminho para a elaboração e estruturação do conhecimento, pelos quais professores e estudantes ensinam, aprendem e propõem soluções aos problemas relativos ao campo de atuação profissional e à sociedade, conforme Diretrizes Acadêmicas Institucionais da UNISUL (UNISUL, 2011).

A aprendizagem é concebida como processo que se realiza por meio de relações solidárias, prevalecendo a cooperação. É um processo dinâmico, interativo, que ocorre ao longo da existência humana, o qual envolve o aprender a conhecer, a fazer, a viver e a ser, considerados os quatro pilares que significam a construção do conhecimento.

O currículo adquire papel central como meio e processo que adquire forma e sentido, cuja organização materializa-se em função do desenvolvimento de competências voltadas para a construção do perfil formativo que se pretende do profissional gestor de recursos humanos. Assume formas de agrupamentos em unidades, atividades formativas e experiências acadêmicas, organizadas de duas formas: uma que possibilita a direção dos percursos formativos e outra, flexível, que oportuniza escolhas.

Nessa perspectiva, ensino pesquisa e extensão são processos articulados, práticas que mobilizam a descoberta e a intervenção na realidade. A pesquisa, como atividade formativa, integra teoria e prática, tem a finalidade de proporcionar domínio dos meios de produção do conhecimento, desenvolver a postura crítica, reflexiva, criativa, investigativa e autônoma adequada ao fazer científico. A extensão extrapola a produtividade técnico-científica, a divulgação de produtos acadêmicos e o exercício de filantropia, configurando-se em movimento integrado, participativo e humanizado, que envolve a universidade e a comunidade na produção conjunta do conhecimento. (UNISUL, Projeto Político Institucional, 2010). Em termos de Pesquisa e de Extensão, o Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos visa a abrigar as Linhas de Orientação Acadêmica da UnA Ciências Sociais, Direito, Negócios e Serviços.

As competências são ferramentas para o processo adaptativo do homem às suas condições de existência. São entendidas como a capacidade de mobilizar um conjunto de recursos cognitivos (saberes, capacidades, informações etc.) para solucionar com pertinência e eficácia uma série de situações. Então, levar

o estudante a desenvolver competências implica habilitá-lo, para exercitar o espírito crítico, a fim de identificar e interpretar situações-problema e acionar os recursos cognitivos adequados; desenvolver a autonomia e a autorregulação para modificar seus próprios recursos mediante situações inéditas; e estimular a criatividade para administrar essas situações.

O projeto do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, comprometido com a formação de qualidade, é dinâmico, sujeito a transformações e adequações, conforme indicações de processos avaliativos, tanto internos, da Comissão Permanente de Avaliação da Instituição, quanto externos, resultados do Exame Nacional do Curso Superior (Enade).

## 2.2 Com que recursos poderei contar?

Realizado na modalidade de educação a distância, o curso conta com os seguintes recursos didáticos:

- Manuais do curso e do aluno.
- Livro didático: para o estudo de cada uma das Unidades de Aprendizagem, você vai receber um livro didático. Neste livro, você encontrará uma parte dos conteúdos integrantes dos seus estudos.
- Textos digitais: Os conteúdos das Unidades de Aprendizagem (UA) também serão apresentados em formatos digitais e/ou multimidiáticos, os quais, em conjunto com o livro didático impresso e com atividades formativas, conduzem à construção das habilidades previstas em cada UA.
- Sistema Tutorial UnisulVirtual: composto por uma equipe de professores, tutores e coordenador. Acompanha seus estudos durante todo o curso. Leia mais informações a respeito de cada uma dessas equipes no Manual do Aluno.
- Espaço Unisul Virtual de Aprendizagem (EVA): é usado como apoio à aprendizagem, possui webaulas, objetos multimidiáticos, conteúdos digitais, atividades formativas e versão digital do livro impresso. É a ferramenta mediadora das discussões (síncrona e assíncrona) entre alunos e professores. Além disso, é neste espaço que o aluno recebe orientações das tutorias e da coordenação do curso.
- Laboratórios da Unisul Virtual: Este ambiente de aprendizagem visa a oferecer um espaço onde você pode encontrar ferramentas para realizar experiências e simulações, bem como propostas de experimentos relacionadas às ferramentas indicadas.



- » A plataforma de laboratórios virtuais ([www.unisul.br/laboratoriosuv](http://www.unisul.br/laboratoriosuv)) está dividida em dois espaços distintos: o laboratório geral, com ferramentas diversas, que está dividido internamente por curso; e os laboratórios específicos de cada curso, conforme consta nas diretrizes do MEC.
- » O laboratório virtual é um ambiente de aprendizagem livre, que pode ser utilizado por todos que tenham interesse. A maioria deles está assim organizada: Apresentação; Ferramentas: com a descrição de todos os recursos à disposição, tutorial de utilização, links para downloads etc.; Atividades: são propostas de experimentos, casos, simulações para que você faça uso da ferramenta indicada.

Acesso aos Laboratórios da Unisul Virtual:

1. pelo endereço eletrônico: [www.unisul.br/laboratoriosuv](http://www.unisul.br/laboratoriosuv)
2. por meio do logo, no rodapé do EVA, conforme a imagem abaixo.



O Curso de Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, através do laboratório geral de informática, disponibiliza aos acadêmicos o Atom BI. Esse laboratório utilizará um sistemas Integrados de Gestão (SIG). Para o curso de Gestão de Recursos Humanos, o SIG do ERP faz o gerenciamento de todos os processos operacionais da empresa e de forma integrada. Uma das funções do ERP então é fazer o processamento da folha de pagamento, ter cadastro de funcionários, além de registrar todas as admissões, demissões, horas extras, valores e todos os dados referentes ao RH. Para dar suporte às tomadas de decisões, entram os sistemas de BI e EIS, que utilizam os dados dos ERPs e formatam os dados de forma mais apropriada para os gestores conseguirem fazer a análise dos dados de forma mais rápida e eficiente.

Além dos recursos didáticos, o aluno conta também com setores e sistemas que atuam especificamente para o controle acadêmico e apoio administrativo.

## 2.3 Como estão organizadas as competências, as habilidades e os conteúdos curriculares?

Nas Diretrizes Acadêmicas Institucionais têm-se as orientações para a atual estrutura do curso, sintonizada com os dispositivos legais. Toda a organização está alicerçada na formação por competências, de forma que o estudante mobilize saberes, conhecimentos sistematizados, desenvolvendo habilidades intelectuais e manuais para intervir e tomar atitudes qualificadas e eficazes em diferentes contextos profissionais e pessoais.

Todas as ações do estudante inerentes à sua formação são valorizadas e as diferentes trajetórias podem ser reconhecidas por meio de certificações. Dessa forma, uma certificação atesta a participação efetiva do estudante em atividades formativas planejadas ou reconhecidas no PPC do curso.

As competências e habilidades formam os alicerces da organização curricular, que tem como componentes básicos as certificações. As quais podem ser:

- **ESTRUTURANTES (CET)** – Organizadas a partir de um conjunto de competências fundamentais que expressam a formação do gestor de recursos humanos, de acordo com o perfil proposto.
- **COMPLEMENTARES (CCO)** – As certificações complementares expressam um conjunto de competências que consolidam o processo de formação, no sentido de ampliar e/ou focar conteúdos e habilidades trabalhadas nas Certificações Estruturantes ou relacionadas a elas, permitindo particularizar as escolhas dentro dos itinerários formativos previamente planejados. Considerando a amplitude de áreas e setores que envolvem as organizações sociais e empresariais, o processo formativo de seus gestores precisa oportunizar diferentes itinerários, fortalecendo as potencialidades dos estudantes e atendendo às necessidades das diferentes configurações dos setores públicos e privados.

Nesta perspectiva, foram propostas como padrão do curso 4 certificações complementares, a fim de desenvolver competências em algumas das dimensões essenciais da gestão de Recursos Humanos. São certificações nas áreas de Gestão Empreendedora, Criatividade e Inovação em Ambientes Organizacionais, Ergonomia, Gestão Ambiental nas Organizações.

- **ELETIVAS (CEL)** – As certificações eletivas totalizam 60 horas, que podem ser escolhidas entre as diversas certificações ofertadas pela UNISUL, nos seus diferentes cursos.

Conforme expressa o Decreto nº 5.626/2005, em seu Capítulo II, Da Inclusão de LIBRAS como disciplina curricular, § 2º A LIBRAS constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a partir de um ano da publicação desse Decreto. Nesse sentido, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos atende a esse Decreto por meio da Certificação de LIBRAS.

## 2.4 Estrutura curricular

Os Quadros 1, 2 e 3, dispostos a seguir, apresentam a distribuição das cargas horárias de acordo com as certificações do PPC.

Quadro 1- Certificações Estruturantes

<b>Certificações Estruturantes</b>	<b>Carga Horária</b>
Formação sociocultural	120
Administração de Recursos Humanos	180
Treinamento, Desenvolvimento e Gestão de Carreira	120
Indicadores de Performance de RH	180
Gestão de Pessoas por suprimento e recompensa	180
Comunicação e gestão do conhecimento	120
Sistema de Informação	120
Direito para rotinas de pessoal	120
Total	1.140

Fonte: PPC do Curso de Gestão de Recursos Humanos (2013).

Quadro 2 - Certificações Complementares

<b>Certificações Complementares</b>	<b>Carga Horária</b>
Gestão empreendedora	180
Criatividade e inovação em ambientes organizacionais	60
Ergonomia	120
Gestão ambiental nas organizações	60
Total	420

Fonte: PPC do Curso de Gestão de Recursos Humanos (2013).

Quadro 3 - Certificação Eletiva

<b>Certificação Eletiva</b>	<b>Carga horária</b>
Libras	60
Total	60

Fonte: PPC do Curso de Gestão de Recursos Humanos (2013).

#### 2.4.1 Como estão organizadas curricularmente as Unidades de Aprendizagem?

O Quadro 4 apresenta as Unidades de Aprendizagem organizadas em um itinerário base, com distribuição semestral. Observa-se que a oferta pode ou não seguir rigorosamente a ordenação proposta.

Quadro 4 – Unidades de Aprendizagem com suas cargas horárias, ciclos de formação e oferta e base de notas

<b>Ciclo</b>	<b>Unidade de Aprendizagem</b>	<b>Nº Créd.</b>	<b>C.H.</b>	<b>Pré-req. UA</b>	<b>Estrutura Curricular</b>	<b>Base de Notas</b>
1º	Gestão do Desenvolvimento Humano e organizacional	4	60	-	CET	6,0
1º	Comunicação nas Organizações	4	60	-	CCO	6,0
1º	Empreendedorismo	4	60	-	CCO	6,0
1º	Criatividade e Inovação	4	60	-	CCO	6,0
1º	Fundamentos de Sistemas de Informação	4	60	-	CET	6,0
1º	Estudos Socioculturais	4	60	-	CET	6,0
<b>Subtotal</b>			<b>360</b>			
2º	Gestão Estratégica de Pessoas	4	60	-	CET	6,0
2º	Gestão do Conhecimento	4	60	-	CET	6,0
continua ...						
2º	Liderança e Desenvolvimento de equipes	4	60	-	CET	6,0
2º	Fundamentos de Ergonomia	4	60		CCO	6,0
2º	Socioeconomia e Geopolítica	4	60	-	CET	6,0
2º	Cultura e Clima Organizacional	4	60		CET	
2º	Direito Previdenciário	2	30		CET	
<b>Subtotal</b>			<b>390</b>			
continua ...						

Ciclo	Unidade de Aprendizagem	Nº Créd.	C.H.	Pré-req. UA	Estrutura Curricular	Base de Notas
3º	Avaliação de Desempenho	4	60	Gestão Estratégica de Pessoas	CET	6,0
3º	Metodologia Ergonômica para Intervenção	4	60	Fundamentos da Ergonomia	CCO	6,0
3º	Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável	4	60	-	CCO	6,0
3º	Recrutamento e Seleção de pessoas e treinamento de integração	4	60	Gestão Estratégica de Pessoas	CET	6,0
3º	Métodos e Estratégias de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	4	60	Gestão Estratégica de Pessoas	CET	
3º	Administração de cargos e salários.	4	60		CET	
3º	Jogos Empresariais	4	60	Empreendedorismo	CCO	
<b>Subtotal</b>			<b>420</b>			
4º	Gestão por Carreiras	4	60	Treinamento e Desenvolvimento	CET	
4º	Sistema de Remuneração	4	60	Gestão Por Competências	CET	
4º	Projetos Empresariais	4	60	Jogos Empresariais	CCO	
4º	Gestão de Desempenho por competências	4	60	Gestão Por Competências	CET	
4º	Acidentes de Trabalho e Processo Previdenciário	2	30	Direito Previdenciário	CET	
4º	Introdução ao Direito do Trabalho	4	60		CET	
4º	Sistemas Integrados de Gestão	4	60	Fundamentos de Sistemas de Informação	CET	
<b>Subtotal</b>			<b>390</b>			
	Certificação Eletiva	4	60		CEL	
<b>Subtotal</b>			<b>60</b>			
	Atividades Complementares					
<b>Subtotal</b>			<b>0</b>			
<b>TOTAL DA CARGA HORÁRIA</b>			<b>1620</b>			

Legenda: CET: Certificação Estruturante

CCO: Certificação Complementar

CEL: Certificação Eletiva

Fonte: PPC do Curso de Gestão de Recursos Humanos (2013).

## 2.5 Certificações e suas Unidades de Aprendizagem

A seguir encontram-se as certificações com suas competências, conteúdos e habilidades, bem como com suas respectivas Unidades de Aprendizagem e as suas ementas.

### 2.5.1 Certificações estruturantes

#### a. Formação sociocultural

##### *COMPETÊNCIAS*

Analisar e compreender contextos.

Dialogar com as diferenças socioculturais.

Produzir academicamente.

##### *CONTEÚDOS*

Sociedade, Estado e Cidadania. Teorias políticas e o estudo das dinâmicas sociais. Cultura, Identidade e Diversidade. Estudos Étnico-raciais. Ética e Direitos Humanos. Economia, política, educação e organizações humanas. Ocupação do espaço geográfico. Meio Ambiente e dinâmicas socioambientais.

##### *HABILIDADES*

Refletir criticamente.

Identificar e relacionar situações e variáveis.

Buscar e criticar informações.

Extrair conclusões e julgar.

Debater e trabalhar em equipe.

Administrar conflitos.

Interpretar linguagens diversas.

Projetar ações de intervenção.

### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

#### **Estudos Socioculturais (60 horas)**

**Ementa:** Sociedade, Estado e Cidadania. Ética e Direitos Humanos. Teorias clássicas e contemporâneas para a análise das sociedades. Redes sociais, comunidades e formação do sujeito. Processos midiáticos e práticas culturais. Cultura, identidade e relações étnico-raciais. A formação do povo brasileiro.

#### **Socioeconomia e Geopolítica (60 horas)**

**Ementa:** Economia, política e organizações humanas. Relações sociais de produção e consumo. Organismos internacionais reguladores da política e da economia. Educação e ocupação profissional. Ocupação do espaço geográfico. Meio ambiente e dinâmicas socioambientais.

### **b. Administração de Recursos Humanos**

#### *COMPETÊNCIAS*

Promover a melhoria das relações interpessoais.

Organizar e dirigir os sistemas de comunicação, de forma a adequar objetivos pessoais e organizacionais.

Resolver problemas e tomar decisões.

#### *CONTEÚDOS*

Trabalho e subjetividade. Indivíduos e organizações. Gestão e motivação. Ética. Planejamento e política de recursos humanos. Empregabilidade. Absenteísmo. Trabalho em equipe. Dinâmica das equipes. Estilos de liderança. Liderança e comunicação.

#### *HABILIDADES*

Administrar conflitos.

Integrar e motivar pessoas.

Exercitar a ética e a liderança.

### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

#### **Gestão Estratégica de Pessoas (60 horas)**

**Ementa:** A contribuição da Gestão de Pessoas: conceitos, importância e evolução. A visão integrada e sistêmica dos processos da Gestão de Pessoas nas organizações. O campo

de ação da Gestão de Pessoas. A Gestão de Pessoas em diferentes contextos organizacionais: micro, pequeno, médio e grande porte. Os diferentes níveis de abrangência da Gestão de Pessoas: micro, macro e meso-organizacional. A Gestão de Pessoas numa visão estratégica; consultoria interna, Empregabilidade, Empowerment, terceirização. Alinhamento do planejamento estratégico de recursos humanos com o planejamento global da empresa. Políticas e processos de gestão de pessoas: planejamento de recursos humanos. Noções dos direitos dos trabalhadores (Legislação Trabalhista).

**Gestão do Desenvolvimento Humano e Organizacional (60 horas)**

**Ementa:** O trabalho: diferentes significações. Trajetória histórica da Psicologia Organizacional e do Trabalho. Qualidade de Vida no Trabalho. Segurança e Saúde no Trabalho. Saúde mental do trabalhador. Atitudes e comportamento no ambiente de trabalho. Relações interpessoais. Grupos e equipes. Motivação, comunicação, criatividade. Relações como os empregados. Atitudes e perfil do gestor de pessoas. Responsabilidade Social e Ambiental. Inclusão das pessoas com deficiência no mercado de trabalho. Aspectos éticos da intervenção profissional nas organizações e no trabalho. Estudos étnico-raciais. Direitos Humanos.

**Liderança e Desenvolvimento de Equipes (60 horas)**

**Ementa:** Liderança. Conceitos e abordagens. Estilos de liderança orientados para responsabilidades e resultados. O trabalho em equipe: fases de constituição de equipes. Dinâmica das equipes. O papel das equipes de trabalho. Competências e habilidades das equipes.

**c. Direito para rotinas de pessoal**

**COMPETÊNCIAS**

Interpretar os conceitos constitucionais e a legislação administrativa infraconstitucional atinente ao Direito Previdenciário. Manejar ferramentas com vista à resolução de problemas no âmbito da seguridade social.

Promover mudanças organizacionais, por meio do raciocínio crítico e criativo, diante dos desdobramentos da legalização e dos demais efeitos jurídicos relativos à legislação Trabalhista e rotinas de pessoal.



## CONTEÚDOS

Introdução ao estudo do Direito do Trabalho. O conceito de empregador e de trabalhador. A relação de trabalho e as suas características. Os principais direitos dos trabalhadores. O processo trabalhista. As formas de representação dos trabalhadores e a negociação coletiva. A Seguridade e a previdência social. Os impactos tributários da legislação social sobre as empresas. Previdência e Seguridade social. Direito acidentário. Ações previdenciárias.

## HABILIDADES

Identificar a estrutura e a organização da seguridade e da previdência social, os regimes previdenciários, suas formas de custeio e benefícios.

Buscar e interpretar informações e dados.

Identificar e resolver problemas na área da seguridade social e do direito do trabalho.

Adequar a legislação aos registros contábeis e sociais dos trabalhadores nas rotinas de pessoal.

Negociar e tomar decisões quanto aos desdobramentos das obrigações contratuais assumidas pela empresa.

Sugerir estratégias e mudanças para o aperfeiçoamento da prevenção de ações trabalhistas.

Identificar as obrigações das empresas quanto à área da segurança e higiene do trabalho.

## UNIDADES DE APRENDIZAGEM

### **Introdução ao Direito do Trabalho (60 horas)**

**Ementa:** Origem histórica do Direito do Trabalho. Natureza jurídica e princípios do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação do emprego. Empregado. Empregador. Contrato de trabalho e contratos afins. Trabalho rural. Trabalho doméstico. Elementos e objeto do contrato de trabalho. Sujeitos da relação de emprego. Remuneração e salário. Nacionalização do trabalho. Trabalho do menor e da mulher. Flexibilização das relações de trabalho. Direito Público nas relações de trabalho. Noções de seguridade e segurança social. Impactos tributários da legislação social sobre as empresas.

**Direito Previdenciário (30 horas)**

**Ementa:** Sistemas de seguridade social. Administração do sistema de seguridade. Legislação e organização da seguridade social. Legislação da organização da seguridade social e seu custeio. Custeio do seguro acidente do trabalho. Financiamento da seguridade social. Contribuições. Prescrição. Legislação do plano de benefícios da previdência social. Noções de benefícios. Benefícios previdenciários em espécie.

**Acidentes de Trabalho e Processo Previdenciário (30 horas)**

**Ementa:** Segurança e medicina do trabalho. Inspeção prévia, do embargo ou interdição. Órgãos de segurança e medicina do trabalho. Equipamento de proteção individual. Medidas preventivas de medicina do trabalho. Atividades insalubres e perigosas. Acidentes de trabalho: aspectos socioeconômicos. Integração do seguro de acidente do trabalho na previdência social. Responsabilidade do acidente do trabalho. Beneficiários perante a legislação de acidentes do trabalho. Ações previdenciárias. Ações acidentárias do trabalho. Execução fiscal. Processo administrativo previdenciário.

**d. Gestão de Pessoas por Suprimento e Recompensa**

*COMPETÊNCIAS*

Analisar a organização de pessoas, identificando as relações interpessoais estabelecidas, os processos da Gestão de Pessoas e suas implicações na organização.

*CONTEÚDOS*

Gestão de Pessoas na prática (revisão dos Processos da Gestão de Pessoas nas organizações). Recrutamento, Seleção e Formação de Banco de Talentos (admissão, integração e socialização de pessoas). Estudo do processo de recrutamento e seleção, incluindo metodologias e técnicas de seleção, seleção interna. Compreensão de tendências do papel da área de recursos humanos, aspectos legais. Treinamento de Integração. Análise e descrição de cargos. Elaboração de Planos de Cargos e Salários. Classificação e construção de manual de cargos e salários.

Conceitos de remuneração. Sistema de remuneração, benefícios e planos de incentivos. Modelos de remuneração. Remuneração Estratégica (funcional, variável e indireta) com os processos de gestão de pessoas. Pesquisa e política salarial em relação à administração de cargos e salários. Rotinas trabalhistas e pessoal.

### *HABILIDADES*

Identificar e relacionar situações e variáveis presentes em processos de recrutamento e seleção, e remuneração estratégica de gestão de pessoas.

Aplicar o processo de seleção de pessoal e as principais técnicas de seleção de pessoal.

Projetar ações estratégicas nos processos de gestão de pessoas (recrutamento e seleção e remuneração estratégica), visando ao alinhamento desses com os objetivos da organização.

Realizar um processo de ambientação e integração entre as pessoas após contratação.

Estruturar o sistema de remuneração estratégica para o cotidiano das organizações.

Realizar os processos de administração de cargos e salários.

### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

#### **Recrutamento, Seleção de Pessoas e Treinamento de Integração (60 horas)**

**Ementa:** Gestão de Pessoas na prática (revisão dos Processos da Gestão de Pessoas nas organizações). Recrutamento, Seleção e Formação de Banco de Talentos (admissão, integração e socialização de pessoas) Estudo do processo de recrutamento e seleção, incluindo metodologias e técnicas de seleção, seleção interna. Compreensão de tendências do papel da área de recursos humanos, aspectos legais. Treinamento de Integração.

#### **Administração de cargos e salários (60 horas)**

**Ementa:** Análise e descrição de cargos. Elaboração de Planos de Cargos e Salários. Classificação e construção de manual de cargos e salários. Rotinas trabalhistas e pessoal.

### **Sistema de Remuneração (60 horas)**

**Ementa:** Conceitos de remuneração. Sistema de remuneração, benefícios e planos de incentivos. Modelos de remuneração. Remuneração estratégica com os processos de gestão de pessoas. Pesquisa e política salarial em relação à administração de cargos e salários.

#### **e. Indicadores de Performance de RH**

##### *COMPETÊNCIAS*

Implementar a gestão do desempenho a partir da compreensão dos aspectos relacionados à gestão por competências, objetivos estratégicos, diagnóstico organizacional e avaliação de desempenho nas organizações.

##### *CONTEÚDOS*

Gestão por competências e Balanço *Scorecard*. Gestão por competências nas organizações. Aspectos individuais para o desenvolvimento de competências coletivas. Estratégias de avaliação de competências e desempenho. Elaboração de modelos de gestão por competências, alinhando as competências individuais, setoriais e organizações. Avaliação de desempenho. Indicadores de desempenho humano. Método de escala Gráfica. Método da autoavaliação. Método da avaliação por objetivos. Método de avaliação 360<sup>a</sup> graus. Método de pesquisa. Entrevista de avaliação. Diagnóstico organizacional na área de gestão de pessoas (Cultura e clima organizacional). Desenvolvimento e mudança organizacional. Metodologia para levantamento, análise prognósticos organizacionais. Pesquisa de Clima.

##### *HABILIDADES*

Compreender a gestão de desempenho, em como utilizá-la para avaliar e acompanhar as pessoas na organização.

Produzir pesquisas de Cultura e Clima Organizacional que subsidie a formulação de tomadas de decisões no desenvolvimento organizacional.

Analisar e auxiliar no gerenciamento de clima e cultura organizacional.

Propor etapas do processo de desenvolvimento e mudança, com enfoque estratégico no âmbito de gestão de pessoas.

Compreender aspectos relacionados aos objetivos, importância e ao processo da educação corporativa para uma organização e seus colaboradores.

Analisar e compreender os papéis dos profissionais da área de gestão de pessoas, no processo de avaliação de desempenho, para desenvolver pessoas e agregar maior valor aos resultados da empresa ou organização.

Planejar, executar e avaliar planos, programas de avaliação de desempenho por gestão de competências.

Elaborar competências institucionais, por setor e individuais, em consonância com os objetivos estratégicos da empresa ou organização.

#### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

##### **Cultura e Clima Organizacional (60 horas)**

**Ementa:** Diagnóstico organizacional na área de gestão de pessoas (Cultura e clima organizacional). Desenvolvimento e mudança organizacional. Metodologia para levantamento, análise prognósticos organizacionais. Pesquisa de Clima.

##### **Gestão de Desempenho por Competências (60 horas)**

**Ementa:** Gestão por competências e Balanço Scorecard. Gestão por competências nas organizações. Aspectos individuais para o desenvolvimento de competências coletivas. Estratégias de avaliação de competências e desempenho. Elaboração de modelos de gestão por competências, alinhando as competências individuais, setoriais e organizações.

##### **Avaliação de Desempenho (60 horas)**

**Ementa:** Avaliação de desempenho. Indicadores de desempenho humano. Método de escala Gráfica. Método da autoavaliação. Método da avaliação por objetivos. Método de avaliação 360<sup>a</sup> graus. Método de pesquisa. Entrevista de avaliação.

#### **f. Treinamento, Desenvolvimento e Gestão de Carreira**

##### *COMPETÊNCIAS*

Implementar programas de treinamento, desenvolvimento e de gestão de carreiras alinhados com a gestão estratégica da organização.

## CONTEÚDOS

Sistema de Informação de Banco de Talentos. Plano de carreira e movimentação de pessoal. Desenvolvimento de pessoas: da carreira à aposentadoria - educação permanente. Métodos e estratégias de treinamento e desenvolvimento no contexto organizacional. Papel do gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas. Processo de avaliação e validação dos programas de treinamento e desenvolvimento. Construção de programas de treinamentos e desenvolvimento relacionados com os objetivos estratégicos da organização.

## HABILIDADES

Propor ações e programas de planejamento de carreira para a Gestão de pessoas.

Compreender aspectos relacionados aos objetivos, importância e ao processo da educação corporativa para uma organização e seus colaboradores.

Analisar e compreender os papéis que os profissionais da área de gestão de pessoas devem assumir para desenvolver pessoas com foco nos resultados da empresa.

Planejar, executar e avaliar planos, programas, projetos e benefícios voltados à política de treinamento e desenvolvimento de pessoas.

## UNIDADES DE APRENDIZAGEM

### **Métodos e Estratégias de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas (60 horas)**

**Ementa:** Métodos e estratégias de treinamento e desenvolvimento no contexto organizacional; papel do gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas. Processo de avaliação e validação dos programas de treinamento e desenvolvimento. Construção de programas de treinamentos e desenvolvimento relacionados com os objetivos estratégicos da organização. Educação Corporativa.

### **Gestão por Carreiras (60 horas)**

**Ementa:** Sistema de Informação de Banco de Talentos. Plano de carreira e movimentação de pessoal. Desenvolvimento de pessoas: da carreira à aposentadoria - educação permanente.

## **g. Sistema de Informação**

### *COMPETÊNCIAS*

Compreender os conceitos básicos, recursos e aplicações dos sistemas de informações gerenciais.

Conhecer as técnicas de trabalho em equipe e gestão participativa, gerenciando ou coordenando a aplicação na gestão empresarial.

### *CONTEÚDOS*

Papéis estratégicos dos SIs. Tipos de Sistemas de Informação. Segurança e ética de sistemas de informação. Teoria e características dos ERPs. Metodologias de Implantação de um ERP. Experiência prática com SIGs. Tecnologias complementares ao ERP.

### *HABILIDADES*

Compreender a informação e os sistemas como recursos estratégicos - Reconhecer as principais questões éticas relacionadas ao uso da informação e da tecnologia.

Selecionar os usos estratégicos da TI e as possibilidades para alcançar melhorias na competitividade.

Coordenar as implicações sociais e éticas dos sistemas de informação.

Compreender os benefícios, limitações e riscos na adoção de sistemas integrados de gestão (SIG).

Apontar as características essenciais dos SIGs.

Conhecer e adaptar metodologias de seleção de sistemas para situações problema.

Negociar requisitos de SIG com fornecedores e usuários de TI.

Compreender a interdependência de funções e processos informatizados com SIGs.

Reconhecer os atributos dos SIGs em uma ferramenta real.

### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

#### **Sistemas Integrados de Gestão (60 horas)**

**Ementa:** Origens e Evolução dos Sistemas Integrados de Gestão (ERP). Funcionalidades de um ERP. Os ERP e o Suporte à Decisão. Integrações complementares ao ERP. Metodologias de Implantação de um ERP. Conceitos de BI (Business Intelligence), EIS ( Enterprise Information Systems ) e CRM (Customer Relationship Management ) e sua integração ao ERP.

### **Fundamentos de Sistemas de Informação (60 horas)**

**Ementa:** A finalidade do estudo de sistemas de informação. Como as empresas usam os SI. Conquistando vantagem competitiva com os SI. Solução de problemas com SI. A segurança dos SI. Sistemas empresariais básicos. Sistemas de suporte gerencial. Questões éticas relacionadas ao uso de sistemas de informação.

## **h. Comunicação e Gestão do Conhecimento**

### *COMPETÊNCIAS*

Implementar a gestão do conhecimento a partir da compreensão dos aspectos relacionados à comunicação organizacional, à gestão da informação e do conhecimento e às tecnologias da informação nas organizações.

### *CONTEÚDOS*

Aspectos conceituais e evolutivos da comunicação. O dado, a informação e o conhecimento no processo de comunicação. Comunicação interna: conceito e objetivo. A comunicação interna como mecanismo de integração, motivação e comprometimento. Comunicação externa: comunicação de marketing e comunicação institucional. Meios e tecnologias de comunicação. Gestão da informação e do conhecimento. Estruturas organizacionais e estratégias para a gestão do conhecimento. Inteligência competitiva: gestão de competências e gestão do capital intelectual. Tecnologias da informação para a gestão do conhecimento.

### *HABILIDADES*

Empregar meios e tecnologias de comunicação nas organizações.

Avaliar e implementar as estruturas organizacionais, as estratégias e as tecnologias da informação para a gestão do conhecimento.

Implementar a gestão de competências e da gestão do capital intelectual voltadas para a inteligência competitiva.



## UNIDADES DE APRENDIZAGEM

### **Comunicação nas Organizações (60 horas)**

**Ementa:** Aspectos conceituais e evolutivos da comunicação. O dado, a informação e o conhecimento no processo de comunicação. Comunicação interna: conceito e objetivo. A comunicação interna como mecanismo de integração, motivação e comprometimento. Comunicação externa: comunicação de marketing e comunicação institucional. Meios e tecnologias de comunicação.

### **Gestão do Conhecimento (60 horas)**

**Ementa:** Gestão da informação e do conhecimento. Estruturas organizacionais e estratégias para a gestão do conhecimento. Inteligência competitiva: gestão de competências e gestão do capital intelectual. Tecnologias da informação para a gestão do conhecimento.

## 2.5.2 Certificações complementares

### **a. Ergonomia**

#### COMPETÊNCIAS

Aplicar conceitos da gestão da saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (SMS), atendendo a legislação e normas vigentes.

Conhecer e distinguir os principais processos, ferramentas e equipamentos utilizados para a produção industrial, buscando seu entendimento, planejando e controlando suas aplicações, com o objetivo de elevar a produtividade.

Conhecer as técnicas de trabalho em equipe e gestão participativa, gerenciando ou coordenando a aplicação destes conceitos na indústria.

Conhecer e distinguir os principais processos, ferramentas e equipamentos utilizados para a produção industrial, buscando seu entendimento, planejando e controlando suas aplicações com objetivo de elevar a produtividade.

Conhecer as técnicas de trabalho em equipe e gestão participativa, gerenciando ou coordenando a aplicação desses conceitos na indústria.

## CONTEÚDOS

Introdução à ergonomia. Fundamentos de Fisiologia do Trabalho: Antropometria e Biomecânica ocupacional. Fundamentos de Psicologia do Trabalho. Condições de trabalho. Análise e Prevenção de Riscos de Acidentes de Trabalho. Sistemas de gestão em higiene e segurança do trabalho (HST). Gestão de Programas em HST. Organização dos serviços de saúde ocupacional. Estudo do ambiente de trabalho com a metodologia ergonômica: análise ergonômica do trabalho (análises da demanda, da tarefa e das atividades de trabalho) e síntese ergonômica do trabalho (diagnóstico e recomendações ergonômicas). Ferramentas ergonômicas para as análises das atividades de trabalho.

## HABILIDADES

Conhecer e compreende os fundamentos de ergonomia.

Analisar e avaliar os riscos de acidentes para então propor medidas de correção e de prevenção, segundo os conceitos da gestão da saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (SMS), atendendo à legislação e normas vigentes.

Aplicar conceitos da gestão da saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (SMS), atendendo à legislação e normas vigentes.

Aplicar a metodologia ergonômica em uma situação de trabalho/ processo produtivo, buscando resolver as inadequações presentes nas condições de trabalho que afetam a qualidade e a produtividade da empresa.

## UNIDADES DE APRENDIZAGEM

### **Fundamentos de Ergonomia (60 horas)**

**Ementa:** Introdução à ergonomia. Fundamentos de Fisiologia do Trabalho: Antropometria e Biomecânica ocupacional. Fundamentos de Psicologia do Trabalho. Condições técnicas de trabalho (Condições ambientais, técnicas e organizacionais de trabalho). Análise e Prevenção de Riscos de Acidentes de Trabalho. Sistemas de gestão em higiene e segurança do trabalho (HST). Gestão de Programas em HST. Organização dos serviços de saúde ocupacional.

### **Metodologia Ergonômica para Intervenção (60 horas)**

**Ementa:** Estudo do ambiente de trabalho com a metodologia ergonômica: análise ergonômica do trabalho (análises da demanda, da tarefa e das atividades de trabalho) e síntese ergonômica do trabalho (diagnóstico e recomendações ergonômicas). Ferramentas ergonômicas para as análises das atividades de trabalho.

#### **b. Gestão Empreendedora**

##### *COMPETÊNCIAS*

Dominar os conhecimentos e as capacidades que concorrem para elaboração de um projeto empresarial.

Desenvolver o raciocínio lógico a partir de jogos empresariais

Instigar a atividade empreendedora.

##### *CONTEÚDOS*

O projeto e o processo de planejamento. Técnicas de elaboração de projetos. Análise de mercado. Engenharia do projeto. Tamanho do projeto. A localização do projeto. Os investimentos e os financiamentos. Receitas e despesas. Análise da viabilidade econômica, financeira, de gestão, humana, tecnológica e material do projeto. Empreendedorismo e empreendedor. Perfil do empreendedor. Habilidades do empreendedor. Qualidades do empreendedor. A constituição de empreendimentos: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais. Empreendedorismo frente à gestão de pessoas e das organizações. Simulação empresarial: diagnóstico, análise e prognóstico organizacional. Tomada de decisão.

##### *HABILIDADES*

Analisar e compreender questões referentes à elaboração e à análise de projetos.

Identificar estratégias empresariais.

Formular ideias inovadoras.

Identificar ações empreendedoras.

## UNIDADES DE APRENDIZAGEM

### **Projetos Empresariais (60 horas)**

**Ementa:** O projeto e o processo de planejamento. Técnicas de elaboração de projetos. Análise de mercado. Engenharia do projeto. Tamanho do projeto. A localização do projeto. Os investimentos e os financiamentos. Receitas e despesas. Análise da viabilidade econômica, financeira, de gestão, humana, tecnológica e material do projeto.

### **Empreendedorismo (60 horas)**

**Ementa:** Empreendedorismo e empreendedor. Perfil do empreendedor. Habilidades do empreendedor. Qualidades do empreendedor. A constituição de empreendimentos: aspectos estratégicos, gerenciais e operacionais. Empreendedorismo frente à gestão de pessoas e das organizações.

### **Jogos Empresariais (60 horas)**

**Ementa:** Simulação empresarial: diagnóstico, análise e prognóstico organizacional. Tomada de decisão.

## **c. Gestão Ambiental nas Organizações**

### COMPETÊNCIAS

Implementar a gestão ambiental nas organizações a partir da avaliação dos impactos ambientais, fazendo uso de ferramentas de gestão ambiental.

### CONTEÚDOS

Noções do administrador sobre a bacia hidrográfica, onde o seu empreendimento/organização situa-se fisicamente. Gestão Ambiental. O administrador no processo de gestão ambiental. Desequilíbrios ecológicos decorrentes da atividade empresarial. Gestão ambiental e desenvolvimento sustentável. Desenvolvimento de estudos de impacto ambiental e repercussões ambientais das atividades empresariais. Programas de gestão ambiental. Repercussão da gestão ambiental na organização. Principais tópicos abordados pela série ISO 14.000. Avaliação da Organização. Importância das Normas ISO 14.000, diante da Competitividade Organizacional no Mercado Mundial. Sistema de Gestão Ambiental. Implementação e Operação. Benefícios. Implementação de um Sistema de Gestão Ambiental Baseado na Prevenção da Poluição.

### *HABILIDADES*

Ter noções da realidade de uma bacia hidrográfica no contexto da implantação de uma organização.

Executar e gerenciar projetos de gestão ambiental nas organizações.

Aplicar os métodos e técnicas de gerenciamento dos impactos ambientais dentro da gestão ambiental das organizações.

Identificar as áreas de atuação potencial na problemática ambiental para o administrador.

### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

#### **Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável (60 horas)**

**Ementa:** Gestão Ambiental. O processo de gestão ambiental. Consequências ambientais das atividades empresariais. Desenvolvimento de estudos de impacto ambiental. Gestão ambiental e desenvolvimento sustentável. Programas de gestão ambiental. ISO 14.000: importância, principais tópicos e avaliação da organização. Sistema de Gestão Ambiental. Implementação e Operação. Benefícios. Implementação de um Sistema de Gestão Ambiental Baseado na Prevenção da Poluição.

#### **d. Criatividade e Inovação em Ambientes Organizacionais**

### *COMPETÊNCIAS*

Saber transformar a inovação em diferenciais competitivos a partir da compreensão e da criação de estruturas e ambientes organizacionais propícios ao surgimento da criatividade e da inovação.

### *CONTEÚDOS*

Conceito de criatividade e inovação. Inovação e mudança organizacional. Gestão da criatividade e da inovação. Estruturas organizacionais e o desenvolvimento da criatividade e da inovação. Tipos de inovação: tecnológica, administrativa, de negócio e de gestão. Inovação como diferencial competitivo. Competitividade. Inovação em micro e pequenas empresas. Redes de empresas.

### *HABILIDADES*

Entender a inovação como um fator motivacional na cultura empresarial e na mudança organizacional.

Realizar a mudança organizacional a partir da formação de competências e áreas de excelência.

Conhecer os diferentes tipos de inovação e as adaptações necessários aos diferentes ambientes organizacionais.

Compreender a importância da busca da inovação para a conquista de vantagens competitivas.

Conhecer o processo de gestão da criatividade e da inovação em MPEM-s.

Entender a importância do gestor no gerenciamento da criatividade e da inovação.

Conhecer as tendências mundiais e locais de arquiteturas organizacionais.

### *UNIDADES DE APRENDIZAGEM*

#### **Criatividade e Inovação (60 horas)**

**Ementa:** Criatividade nas organizações. Fatores bloqueadores e motivacionais da criatividade nas organizações. Criatividade e inovação. Inovação: conceito e tipos. Registro de patentes. A inovação globalizada implantada localmente. Arquiteturas Organizacionais voltadas para a criatividade e inovação. Gestão da criatividade e da inovação nas organizações. Inovação como diferencial competitivo.

### 2.5.3 Certificação eletiva

#### **a. Fundamentos da língua brasileira de sinais – LIBRAS**

##### *UNIDADE DE APRENDIZAGEM*

#### **Língua de Sinais (60 horas)**

**Ementa:** Cultura Surda. História dos surdos. A formação das pessoas surdas. Aspectos particulares e variações linguísticas das LIBRAS. Noções de configuração de mão. Pedagogia Visual e Pedagogia da Diferença. LIBRAS no ambiente profissional e nos contextos educacionais. O papel do professor bilíngue, do professor surdo e do interprete de LIBRAS.

## 2.6 Vou ter encontros presenciais?

Para cada Unidade de Aprendizagem (UA), há a etapa presencial de avaliação. Os alunos deverão se submeter à avaliação escrita, e, se necessário, à apresentação de relatos de experiências ou trabalhos.

Para a realização desta etapa, o estudante deverá deslocar-se até o polo para a realização do encontro presencial.

As datas são definidas a cada início do semestre, e a presença dos alunos nessas datas é obrigatória para o seu aproveitamento curricular.

## 2.7 Tenho direito de solicitar aproveitamento de Unidade de Aprendizagem?

Os alunos poderão validar disciplinas cursadas e com aprovação em outras instituições, ou na própria Unisul, desde que realizadas em cursos de graduação.

A validação é deferida desde que atenda a todos os critérios listados a seguir:

- carga horária da disciplina cursada igual ou superior ao da Unidade de Aprendizagem da grade curricular do curso;
- similaridade dos conteúdos entre essas em, pelo menos, 75% ;
- conceito e/ou nota mínima de aprovação com direito a créditos.

# 3. Avaliação

## 3.1 Base de Notas

A sua avaliação em cada Unidade de Aprendizagem será verificada mediante o seu desempenho progressivo frente aos objetivos propostos no plano de ensino e contabilizada por meio das seguintes atividades formativas:

- ADs – obrigatórias, desenvolvidas a distância, sob a orientação e avaliação do professor no EVA;
- APs – obrigatórias, realizadas presencialmente nos polos e avaliadas pelo professor.

No Plano de Ensino, o acadêmico poderá observar a necessidade de se organizar para cumprir as datas previamente estabelecidas pelo professor da UA.

A avaliação presencial (AP) será realizada na data prevista no calendário acadêmico, de forma presencial e no Polo escolhido por você. Esta avaliação, obrigatoriamente, é por escrito e engloba os conteúdos discutidos no desenvolvimento da UA, constante nos diversos materiais didáticos da disciplina (impressos e digitais).

Para a avaliação da unidade de aprendizagem será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{Avaliação da unidade de aprendizagem} = \frac{(3,5 \times \text{média de AD}) + (6,5 \times \text{AP})}{10} \geq 7,0$$

O aluno que não obtiver, na avaliação da disciplina, nota igual ou superior a sete (7,0), terá que ser submetido a uma “avaliação final” presencial. A data desta avaliação também está prevista no calendário acadêmico.

Nesse caso, o aluno terá que alcançar, no “resultado final”, um aproveitamento superior a seis (6,0). Para termos a média do resultado final, será usada a seguinte fórmula:

$$\text{Resultado final} = \frac{\text{Avaliação da unidade de aprendizagem} + \text{Avaliação final}}{2} \geq 6,0$$

## 4. Preciso realizar um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)?

Não. Não há Trabalho de Conclusão de Curso.

## 5. O que é preciso para obter a diplomação?

Uma vez concluídos todos os créditos concernentes às Unidades de Aprendizagem de todas as Certificações previstas na estrutura curricular, os participantes do curso receberão da Universidade do Sul de Santa Catarina o Diploma de Licenciado(a) em Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.

Caso o aluno seja convocado para a prova do ENADE, a expedição do diploma só ocorrerá após publicação da confirmação de participação pelo INEP.



## Nossos Contatos

Qualquer dúvida, estamos a disposição nos seguintes canais:

**E-mail:** [atendimento@escolhaunisulvirtual.com.br](mailto:atendimento@escolhaunisulvirtual.com.br)

**Fone:** 4004-0435 – Ramal 3340 (custo de ligação local)

**Polo Presencial (localize o seu):** <http://escolhaunisulvirtual.com.br/polos/>

**Página do curso:** <http://escolhaunisulvirtual.com.br/graduacao/superiores-de-tecnologia/gestao-de-recursos-humanos/>