



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL DE MINAS GERAIS
Campus Poços de Caldas**



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO (PRONATEC)

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Campus Poços de Caldas

2014

Ministério da Educação
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS
GERAIS**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Aloizio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Marco Antonio de Oliveira

REITOR DO IFSULDEMINAS
Sérgio Pedini

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
José Jorge Guimarães Garcia

PRÓ-REITOR DE ENSINO
Marcelo Simão da Rosa

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Mauro Alberti Filho

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
Marcelo Bregagnoli

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Cléber Ávila Barbosa

IFSULDEMINAS – Conselho Superior

Presidente do Conselho Superior do IFSULDEMINAS

Sérgio Pedini

Representante da SETEC/MEC

Mário Sérgio Costa Vieira

Representantes Diretores Gerais dos Câmpus

Luiz Carlos Machado Rodrigues, Walner José Mendes e Ademir José Pereira

Representante Corpo Docente

Luiz Flávio Reis Fernandes, José Pereira da Silva Jr, Tarcísio de Souza Gaspar

Representante Corpo Discente

Adolfo Luís de Carvalho, Oswaldo Lahmann Santos e Dreice Montanheiro Costa

Representante Técnico Administrativo
Maria Inês Oliveira da Silva, Débora Jucely de Carvalho e Cleonice Maria da Silva³

Representante Egresso
Marco Antônio Ferreira, Tales Machado Lacerda e Leonardo de Alcântara Moreira

Representante das Entidades Patronais
Alexandre Magno de Moura

Representante das Entidades dos Trabalhadores
Andréia de Fátima da Silva e Everson de Alcântara Tardelli

Representante do Setor Público ou Estatais
Pedro Paulo de Oliveira Fagundes e Raul Maria Cássia

IFSULDEMINAS – Diretor Geral do Campus
Campus Poços de Caldas
Josué Lopes

Equipe organizadora do Projeto Pedagógico do Curso
Rosinei Diogo de Almeida

Coordenador do Curso

Nome / formação / experiência profissional

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1.Dados da Instituição..... | 5 |
| 2.Dados Gerais do Curso..... | 5 |
| 3.Justificativa da oferta do curso..... | 6 |
| 4. Objetivos do Curso..... | 7 |
| 4.1 Objetivo Geral..... | 7 |
| 4.2 Objetivos Específicos..... | 7 |
| 5. Pré-requisito e Mecanismo de Acesso ao Curso..... | 8 |
| 6. Perfil de Formação Profissional e Áreas de Atuação..... | 8 |
| 7. Público Alvo..... | 8 |
| 8. Organização Curricular..... | 9 |
| 8.1 Indicadores Metodológicas..... | 9 |
| 8.2 Matriz Curricular..... | 9 |
| 8.3 Prática Profissional..... | 10 |
| 9. Componentes curriculares..... | 10 |
| 10. Atendimento a Pessoas com Deficiência ou Transtornos Globais..... | 23 |
| 11. Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores..... | 23 |
| 12. Critérios e Procedimentos de Avaliação..... | 24 |
| 13. Biblioteca, Instalações e Equipamentos..... | 25 |
| 14. Perfil do Pessoal Docente e Técnico..... | 26 |
| 14.1 Quadro dos Docentes Envolvidos com o Curso..... | 26 |
| 14.2 Quadro Administrativo..... | 26. |
| 15. Certificados e Diplomas..... | 26 |
| 16. Laboratórios de Informática..... | 27 |
| 17. Instalações e Equipamentos..... | 27 |
| 18. Avaliação do Curso..... | 27 |
| 19. Avaliação do projeto..... | 28 |
| 20. Referências Bibliográficas..... | 28 |
| 21. Anexo..... | 28 |

1 – Dados da Instituição

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas

| | |
|--|--|
| CNPJ Reitoria | 10.648.539/0001-05 |
| Razão Social | Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais / Campus Poços de Caldas |
| Endereço | Rua Cel. Virgílio Silva, 1723 – Vila Nova |
| Cidade/UF/CEP | Poços de Caldas/MG – 37.701-113 |
| Responsável pelo curso e-mail de contato e Telefone | Érika Maria Foresti Pinto- 35-3722.0940 e 35-8881.5339-erikaforestipinto@yahoo.com.br Leda Chaves Sampaio – 35 – 8883.2486 e 3721.1477 e 37153747 ledapsi@yahoo.com.br |
| Site da Instituição | www.ifsuldeminas.edu.br/pocosdecaldas |

| | |
|------------------------------|--|
| Razão Social | CAIC- Professor Arino Ferreira Pinto |
| Esfera Administrativa | Municipal |
| Endereço | Av Dirce Pereira Rosa s/n – Jardim Esperança |
| Cidade/UF/CEP | Poços de Caldas/MG/37700-391 |
| Site | caic@pocos-net.com.br |
| Responsável | Patrícia de Macedo Carrilo Monteiro |

2 – Dados gerais do curso

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nome do curso | Auxiliar de Recursos Humanos |
| Programa/Proposta | PRONATEC/13912 |
| Previsão de Início e Término | 17 de março 2014 a 02 de junho de 2014 |
| Eixo tecnológico | Gestão e Negócios |

| | |
|----------------------------------|--|
| Características do curso | (X) Formação Inicial () Formação Continuada () PROEJA Ensino Fundamental () PROEJA Ensino Médio |
| Número de vagas por turma | 30 |
| Frequência da oferta | Conforme demanda |
| Carga horária total | 160 horas |

3 – Justificativa da oferta do Curso

O Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, situado na cidade **Poços de Caldas, município brasileiro** do estado de **Minas Gerais**, no sudoeste do país. Está localizado na **mesorregião do Sul e Sudoeste de Minas**. Segundo Wikipédia, dados de 2012, é o **15º município mais populoso do estado**.

Seu nome tem relação com a história da Família Real Portuguesa. Na época em que foram descobertos os poços de água térmica e sulfurosa e, o município de Caldas da Rainha, em Portugal, já era uma importante terma utilizada para tratamentos e muito frequentada pela família real. Caldas possui o mais antigo hospital termal em funcionamento no mundo, desde o século XVI. Como as fontes eram poços utilizados por animais, veio o nome Poços de Caldas.

A estrutura produtiva é bastante complexa e se caracteriza por ter o maior centro comercial de serviços do Sul/Sudoeste de Minas, onde estão estabelecidas 5.429 empresas (IBGE 2009), com shoppings, galerias e centros comerciais, Universidades públicas e privadas.

Distrito Industrial do Contorno em Implantação (Grandes/médias empresas com protocolo de intenções já assinado) Distrito Industrial Ponte Preta: Mais de 3.000 pequenas empresas.

Existe uma necessidade das empresas terem em seus quadros de pessoal profissionais qualificados para poderem gerir o recurso mais importante das empresas: o humano. Diante disso a capacitação, de estudantes e/ou trabalhadores que estão fora do mercado, garante certa medida de empregabilidade, e motivação pessoal para se manterem no mercado.

O Campus Poços de Caldas possibilitará, através do Curso de Auxiliar de Recursos Humanos a qualificação profissional por meio da orientação e capacitação específica na área de desenvolvimento humano e profissional em Administração de Recursos Humanos, orientado para o mercado, fomentando a inserção dos discentes nos mercados formais de trabalho. Tal curso têm

grande importância para o município, já que existem empresas na região dispostas a contratar profissionais nessa área e os quadros disponíveis, comumente, carecem da qualidade que uma formação específica fornece ao profissional que atua ou se inicia na área.

É considerando o cenário apresentado e visando atender à necessidade do mercado em suprir a escassez de pessoal qualificado que a implantação do curso foi concebida. Além de ampliar as parcerias e intercâmbios interinstitucionais e convênios com instituições que possibilitará cada vez mais o fortalecimento da Instituição na região, cumprindo seu papel social de melhoria da qualidade de vida da população regional. O resultado esperado além do processo ensino-aprendizagem, também incentivará a permanência dos trabalhadores no município de Poços de Caldas e a prestação de serviços com a eficiência e eficácia requeridas pelas empresas e empregadores.

4. Objetivos do Curso

4.1 Objetivo Geral

Executar rotinas de processos administrativos do setor de Recursos Humanos de uma empresa. Realizar atividades de apoio ao planejamento, execução, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, progresso funcional, cargos, salários e benefícios.

4.2 Objetivos Específicos

Capacitar o aluno para obter uma visão global da área de Recursos Humanos, bem como discutir questões fundamentais e consolidar as principais práticas e técnicas utilizadas em Recursos Humanos nas Organizações.

Realizar rotinas de pessoal, participando dos processos administrativos e trabalhistas do setor de Recursos Humanos. Cumprir atividades de apoio ao planejamento, execução, avaliação e controle dos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, além de avaliação de desempenho de colaboradores, cargos e salários e benefícios, incluindo legislação, folha de pagamento, admissão, demissão e férias. Ter conhecimento sobre direitos e deveres dos empregados e empregadores também faz parte da rotina do auxiliar de recursos humanos.

Formar quadros comprometidos com posturas e valores éticos e profissionais que norteiam as

relações humanas, sociais e de trabalho na sociedade.

Proporcionar capacitação técnica fundamentada, e estimular o pensamento crítico, participativo e socialmente responsável.

5- Pré-requisito e Mecanismo de Acesso ao Curso

Jovens e adultos a partir de 16 anos com Ensino Fundamental completo. O mecanismo de acesso dar-se-á por pré-matrículas realizadas pelo demandante – MTE- Ministério da Indústria e Comércio Exterior- PRONATEC Seguro- Desemprego e posteriormente por cadastro online(segunda chamada).

6-Perfil de Formação Profissional e Áreas de Atuação

Ao final dos conteúdos apresentados o aluno terá aprendido os principais processos de Recursos Humanos, executar atividades de planejamento, execução, avaliação e controle dos subsistemas de Recursos Humanos, desenvolver o pensamento crítico na perspectiva do desempenho de suas atividades na área de Recursos Humanos e sensibilizados para a necessidade de autodesenvolvimento e de uma postura profissional pró-ativa e ética.

7- Público Alvo

De acordo com o art. 3º da Resolução 4 de 16 de março de 2012.

- I- estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;
- II- trabalhadores, inclusive agricultores familiares, silvicultores, aquicultores, extrativistas e pescadores;
- III- beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda;
- IV- pessoas com deficiência;
- V- povos indígenas, comunidades quilombolas e adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas; e

VI- públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa Formação do PRONATEC.

8. Organização Curricular

8.1 Indicadores Metodológicas

A metodologia de ensino deverá priorizar a participação do aluno, tanto nas aulas teóricas, como nas aulas de campo e de laboratório. O professor deverá utilizar, aperfeiçoar e/ou desenvolver procedimentos metodológicos como:

- Trabalho individual e em grupo; elaboração de trabalho de síntese e integração dos conhecimentos adquiridos no decorrer do curso;
- Realização de atividades de cunho científico; elaboração de projetos multidisciplinares; visitas técnicas;
- Desenvolvimento de projetos e demais ações que promovam o conhecimento científico e tecnológico.

8.2 Matriz Curricular

| Disciplina | Carga Horária |
|--|----------------------|
| Aula Inaugural | 2h |
| Ética, Cidadania e Relações Interpessoais | 4h |
| Conceitos Fundamentais de Organização e Administração | 16h |
| Planejamento e Gestão Organizacional | 12h |
| Gestão de Pessoas I | 16h |
| Gestão de Pessoas: II | 16h |
| Políticas e Práticas de Recursos Humanos I | 8h |
| Políticas e Práticas de Recursos Humanos II | 8h |
| Recrutamento, Seleção e Socialização de Pessoas nas Empresas | 8h |
| Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos | 8h |

| | |
|---|-------------|
| Sistemas e Técnicas de Avaliação de Desempenho | 8h |
| Análise de Cargos e Salários e Gestão da Remuneração e Benefícios | 8h |
| Relações Trabalhistas e Legislação do Trabalho | 8h |
| Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho | 8h |
| Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Sócio Ambiental | 8h |
| Empreendedorismo | 10h |
| Marketing pessoal e Profissional | 4h |
| Prática Profissional | 8h |
| TOTAL CARGA HORÁRIA | 160h |

8.3 Prática Profissional Intrínseca ao Currículo Desenvolvida no Ambiente de Aprendizagem

O contato do aluno com a prática deve ser planejado considerando os diferentes níveis de profundidade e complexidade dos conteúdos envolvidos, tipo de atividade, objetivos, competências e habilidades específicas. Inicialmente, o aluno deve ter contato com os procedimentos a serem utilizados na aula prática realizada simultaneamente por toda a turma acompanhada pelo professor. No decorrer do curso, o contato do aluno com a teoria e a prática deve ser aprofundado por meio de atividades que envolvam a criação, o projeto, a construção e análise, e os modelos a serem utilizados.

Cabe ao professor do curso organizar situações didáticas para que o aluno busque, através do estudo individual e em equipe, soluções didáticas para os problemas que simulem sua realidade profissional. A articulação entre a teoria e prática, assim como, das atividades de ensino, pesquisa e extensão deve ser uma preocupação constante do professor.

9. Componentes Curriculares

Disciplina: Aula Inaugural

Ementa: Apresentação do PPC: horário, regras, controle de frequência/ausência, avaliações.

Carga Horária: 2h

Disciplina: Ética, Cidadania e Relações Interpessoais

Ementa: Conceito e Questões éticas.

Carga Horária: 4h

Bibliografia Básica:

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Filosofando:

Introdução à Filosofia. São Paulo: Moderna, 1986.

CHAUÍ, M. Convite à Filosofia, São Paulo: Editora Ática, 2005.

ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco. São Paulo: Abril, [199?]. (Os Pensadores).

Bibliografia Complementar:

REALE, Miguel. Introdução à Filosofia. 4.ed. São Paulo: Saraiva 2002.

GIANOTTI, J. A. Moralidade Pública e Moralidade Privada. In: NOVAES, A. (org.). Ética. São Paulo: Cia. das Letras, 1994.

BUFFA, E., ARROYO, M. e NOSELLA, P. Educação e Cidadania: quem educa o cidadão? São Paulo: Cortez, 1988.

GALLO, Silvio . Ética e Cidadania: caminhos da filosofia. Campinas: Papirus , 1997.

ALVES, João Lopes. A Ética e o Futuro da Democracia. Lisboa. Ed. Colibri.

Disciplina: Conceitos Fundamentais de Organização e Administração

Ementa: Ciência da Administração: campo e objeto de estudo; História da Administração; Componentes do Processo Administrativo e Funções Administrativas; Perfil do Profissional da Área de Administração e de Administração de Recursos Humanos.

Carga Horária: 16h

Bibliografia Básica:

HAMPTON, David R. Administração Contemporânea. 3.ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1992.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

MOTTA, Fernando C.P. Teoria Geral da Administração. 19.ed. São Paulo: Pioneira, 2000.

Bibliografia Complementar:

BORDENAVE, J. D; PEREIRA, A. M. Estratégias de Ensino-Aprendizagem. 15.ed. Petrópolis:

Vozes, 1995.

MORAES, L.F.R; PAULA, C.P.A. de (Org). Administração Contemporânea: desafios e controvérsias. Pedro Leopoldo: Tavares, 2009.

SOBRAL, Felipe. PECCI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson, 2008.

MORGAN, G. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996.

CALDAS, M.; WOOD JR. T. Transformação e Realidade Organizacional: uma perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 1999.

Disciplina: Planejamento e Gestão Organizacional

Ementa: O Planejamento Estratégico no Ambiente Organizacional: missão, visão e objetivos da organização; Visão de Futuro; Origens do Conceito de Estratégia e sua Função no Planejamento de Negócios e Competição.

Carga Horária: 12h

Bibliografia Básica:

CRAWFORD, R. Na Era do Capital Humano. São Paulo: Atlas, 1994.C

MINTZBERG, Henry et. al. O Processo da Estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações. São Paulo: Campus, 2004.

Bibliografia Complementar:

CAVALCANTI, M. Gestão Estratégica de Negócios: evolução, cenários, diagnóstico. São Paulo: Ed. Pioneira, 2001.

PORTER, Michael E. Vantagem Competitiva: criando e sustentando um desempenho superior. 10.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1990.

BORDENAVE, J. D; PEREIRA, A. M. Estratégias de Ensino-Aprendizagem. 15.ed. Petrópolis: Vozes, 1995.

HOFSTEDE, G. Culturas e Organizações. Lisboa: Silabo- 1991.

MOTTA, Fernando C.P.; CALDAS, M.P.(org.). Cultura Organizacional e Cultura Brasileira. São Paulo: Atlas -1997.

Disciplina: Gestão de Pessoas I

Ementa: Conceito e Evolução Histórica dos Modelos de Gestão de Pessoas: principais conceitos e objetos de estudo da psicologia das relações humanas e comportamento organizacional; Escola das Relações Humanas; Conceituação e Evolução dos Modelos de Motivação e Satisfação no Trabalho.

Carga Horária: 16 h

Bibliografia Básica:

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

BERGAMINI, C.W. Psicologia Aplicada à Administração de Empresas: psicologia do comportamento organizacional. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar:

HAMPTON, David R. Administração Contemporânea. 3ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1992.

MORGAN, G. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento Interpessoal. 4.ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1995.

Disciplina: Gestão de Pessoas II

Ementa: Teoria, Evolução e Dinâmica dos Grupos Operativos; Conceitos Fundamentais do Trabalho em Grupo e Equipes; Dinâmica do Processo Decisório nas Organizações; Conceitos de Poder e Liderança em Organizações.

Carga Horária: 16h

Bibliografia Básica:

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

COHEN, e FINK, S. Comportamento Organizacional: conceitos e estudos de caso. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar:

HOFSTEDE, G. Culturas e Organizações. Lisboa: Silabo Ltda. 1991.

PASSUELO, C.B. Confiança e Risco em Processos Decisórios. ENAMPAD, 2005.

SIMON, H. Comportamento Administrativo: estudo dos processos decisórios nas organizações administrativas. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1979.

CALLIÈRES, F. Como Negociar com Príncipes: os princípios clássicos da diplomacia e da negociação. Rio de Janeiro: Campus: 2001.

LEWICKI, R. SAUNDERS, D.M.; MINTON, J.W. Fundamentos da Negociação. Porto Alegre: Bookman- 2002.

Disciplina: Políticas e Práticas de Recursos Humanos I

Ementa: Fatores Psicológicos no Desenho e na Delimitação do Espaço de Trabalho; Computadores e Fatores Humanos; Escalas de Trabalho não Tradicionais; Conceituação de Qualidade e Operacionalização de Processos e Rotinas de trabalho.

Carga Horária: 08 h

Bibliografia Básica:

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia Industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

DEMING, W.E. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques Saraiva, 1990.

WALTON, M. Método Deming na Prática. 2ed. Rio de Janeiro: Campus, 1992.

Bibliografia Complementar:

MINTZBERG, Henry et.al. O Processo da Estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

HAMPTON, David R. Administração Contemporânea. 3ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1992.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 4ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2007.

ANGELONI, Maria Terezinha (Coord.). Organizações do Conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva- 2003.

CATTANI, A.D. (Org.) Trabalho e Tecnologia: dicionário crítico. Petrópolis: Vozes, 2000.

Disciplina: Políticas e Práticas de RH II

Ementa: Conceito e Operacionalização de Sistemas de Trabalho; Gestão da Informação e Sistemas de Alimentação; A Revolução Tecnológica do Trabalho e da Informação.

Carga Horária: 08h

Bibliografia Básica:

ANGELONI, Maria Terezinha (Coord.) et. al. Organizações do Conhecimento: infraestrutura, pessoas e tecnologias. São Paulo: Saraiva, 2003.

NAKAYAMA, Marina Keiko; PILLA, Bianca; BINOTTO, Erlaine (Org.). E-RH: Conceitos e Práticas de RH Eletrônico. Passo Fundo: Editora da UPF, 2006.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar:

SENGE, Peter. A Quinta Disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CATTANI, A.D. (Org.) Trabalho e Tecnologia: dicionário crítico. Petrópolis: Vozes, 2000.

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

FERRETTI, C.J. et. al. Novas Tecnologias, Trabalho e Educação: um debate multidisciplinar. Petrópolis: Vozes, 1994.

PRAHALAD C. K. A Organização Reestruturável. In: DRUCKER (Org.). A organização do Futuro: como preparar as empresas de amanhã. São Paulo: Futura, 1997.

Disciplina: Recrutamento, Seleção e Socialização de Pessoas

Ementa: Principais Subsistemas de Recursos Humanos: recrutamento, seleção e processos de socialização; Papel do Profissional de RH em Sistemas de Seleção de Pessoas; Conceito de Competências; Tipos de Processos Seletivos e Formas de Socialização no Trabalho.

Carga Horária: 08 h

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

GREEN, P. Desenvolvendo Competências Consistentes: como vincular sistemas de recursos humanos a estratégias empresariais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

Bibliografia Complementar:

PRAHALAD, C.K.; HAMEL, G. A Competência Essencial da Corporação. In: ULRICH, D. Recursos Humanos Estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH. São Paulo: Futura, 2000. p.53 – 78.

BITENCOURT, Cláudia. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

FLEURY, A.; FLEURY, M.T.L. Estratégias Empresariais e Formação de Competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

CRAWFORD, R. Na Era do Capital Humano. São Paulo: Atlas, 1994.

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

Disciplina: Processos de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Ementa: Principais Subsistemas de Recursos Humanos: papel dos profissionais de RH no planejamento, organização, implementação e alimentação de sistemas de RH; Conceitos de Desenvolvimento Organizacional e Profissional; Gestão de Competências; Modalidades de Educação, Treinamento, Aprendizagem e Capacitação no Trabalho e nas Organizações.

Carga Horária: 08h

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DUTRA, J. S. Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna. São Paulo: Atlas, 2004.

SENGE, Peter. A Quinta Disciplina: arte e prática da organização que aprende. 21.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

Bibliografia Complementar:

NONAKA, Ikujiro. TAKEUCHI, Hirotaka. Criação de Conhecimento na Empresa. 1.ed. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

GREEN, P. Desenvolvendo Competências Consistentes: como vincular sistemas de recursos humanos a estratégias empresariais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

FERRETTI, C.J. et. al. Novas Tecnologias, Trabalho e Educação: um debate multidisciplinar. Petrópolis: Vozes, 1994.

BITENCOURT, CLAUDIA. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

FLEURY, A.; FLEURY, M.T.L. Estratégias Empresariais e Formação de Competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

Disciplina: Sistemas e Processos de Avaliação de Desempenho

Ementa: Principais Subsistemas de Recursos Humanos: papel dos profissionais de RH no planejamento, organização, implementação e alimentação dos sistemas de avaliação de desempenho; Conceito de Desempenho; Tipos e Técnicas de Avaliação de Desempenho Individual, Grupal e Organizacional.

Carga Horária: 8h

Bibliografia Básica:

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

BITENCOURT, C. Gestão Contemporânea de Pessoas. Porto Alegre: Bookman, 2004.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar:

FLEURY, A; FLEURY, M.T.L. Estratégias Empresariais e Formação de Competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

GREEN, P. Desenvolvendo Competências Consistentes: como vincular sistemas de recursos humanos a estratégias empresariais. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CRAWFORD, R. Na Era do Capital Humano. São Paulo: Atlas, 1994.

MORAES, L.F.R; PAULA, C.P.A. de (Org). Administração Contemporânea: desafios e controvérsias. Pedro Leopoldo: Tavares, 2009.

Disciplina: Análise de Cargos e Salários e Gestão da Remuneração e Benefícios

Ementa: Conceitos, Métodos e Ferramentas para a Elaboração de um Sistema de Remuneração Adequado às Políticas Empresariais; Remuneração Estratégica; Benefícios; Planos de Cargos e Salários e de Carreira; Políticas e Administração da Remuneração no Brasil.

Carga Horária: 8h

Bibliografia Básica:

PASCHOAL, L. Administração de Cargos e Salários. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.

PONTES, B.R. Administração de Cargos e Salários. São Paulo. L TR, 2008.

CHIAVENATO, IDALBERTO. Remuneração, Benefícios e Relações de trabalho. São Paulo: Manole- 2008

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, A. Manual de Descrição de Cargos e Salários. São Paulo- Atlas, 2007.

SILVA, M. Sistemas Modernos de Remuneração. Rio De Janeiro: Qualitymark 2005.

CLT- Consolidação das Leis do Trabalho.

Modelo de Acordo de Trabalho.

Disciplina: Relações Trabalhistas e Legislação do Trabalho

Ementa: Princípios Gerais do Direito do Trabalho; Conceituação das Relações e do Contrato de Emprego; As Questões Legais Relativas à remuneração, jornada de trabalho, garantia de emprego; FGTS; Admissão e Demissão; Organização Sindical; Acordo Coletivo.

Carga Horária: 8h

Bibliografia Básica:

GOMES, O. GOTTSALK, E. Curso de Direito do Trabalho. Rio de Janeiro: Forense, 2008.

NASCIMENTO, A. Curso de Direito do Trabalho: história e teoria geral do direito do trabalho- relações individuais e coletivas do trabalho. 19.ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

Bibliografia Complementar:

CAMINO, Carmem. Direito Individual do Trabalho. Porto Alegre: Síntese, 2004.

SEGAL, Marcelo. Manual de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 2001.139p.

SÜSSEKIND, Arnaldo; MARANHÃO, D; VIANNA, Segadas. Instituições de Direito do Trabalho. 22ed São Paulo: LTR, 2005.

CLT- Consolidação das Leis do Trabalho.

Modelo de Acordo de trabalho.

Disciplina: Segurança, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho

Ementa: Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho no Contexto da Gestão de Recursos Humanos; Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais; CIPA; SESMT; NRS; PCMSO; PPRA; Atividades e Operações Insalubres e Perigosas; Perícia Trabalhista; Qualidade de Vida no Trabalho.

Carga Horária: 8h

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, IDALBERTO. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar:

APOSTILA CIPA. Banco do Brasil S.A. 2005.

CAMARDELLA, A. Manual de Insalubridade: causas, consequências e avaliações. Rio de Janeiro: CNI/DAMPI 1989.

CODO W. Indivíduo, Trabalho e Sofrimento: uma abordagem interdisciplinar. Petrópolis: Vozes, 1993.

PERONI, W. J. Tempos e Movimentos. Rio de Janeiro: CNI/ DAMPI 1990.

COUTO, Hudson de Araújo. Como Implantar Ergonomia na Empresa: a prática dos comitês de ergonomia. Belo Horizonte: ERGO 2002.

Disciplina: Ética, Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental.

Ementa: Conceito de Ética Empresarial e Sustentabilidade; Responsabilidade Socioambiental: conceitos e protocolos; Princípios e Regulamentações legais; Práticas Empresariais..

Carga Horária: 8h

Bibliografia Básica:

SINGER, P. Ética Prática. 3ed. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

MORIN, E. Participação de Marcos Terena. Saberes Globais e Saberes Locais: o olhar transdisciplinar. 3ed. Rio de Janeiro: Garamond, 2001.

BENEVIDES, M.V. O Que é Formação para a Cidadania? 2000. Disponível em <http://www.polis.org.br>. acesso em 05.01.2014.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

Bibliografia Complementar:

MORIN, E. As Duas Globalizações: complexidade e comunicação, uma pedagogia do presente.

Porto Alegre: Editora Sulina: EDIPUCRS, 2002.

SENNET, Richard. A Corrosão do Caráter. Rio de Janeiro: Record 1999.

TOURAINÉ, A. Crítica à Modernidade. Petrópolis: Vozes 1994.

RIGOTTO, R. Produção e Consumo, Saúde e Ambiente: em busca de fontes e caminhos. In: MINAYO, M.C.S.; MIRANDA, A.C. Saúde e Ambiente Sustentável: estreitando laços. Rio de Janeiro. Editora Fiocruz, 2002.

PEYREFITTE, A. A Sociedade da Confiança: ensaio sobre as origens e a natureza do desenvolvimento. Rio de Janeiro: Topbooks Editora 1999.

LANDES, D.S. Riqueza e Pobreza das Nações: por que algumas são tão ricas e outras são tão pobres? Rio de Janeiro: Campus 1998.

HELOANI, R. Gestão e Organização no Capitalismo Globalizado: história da manipulação psicológica no mundo do trabalho. São Paulo: Ed. Atlas 2003.

Disciplina: Empreendedorismo

Ementa: Recursos Humanos no Contexto Organizacional; Mudança Pessoal e Organizacional; Autoconhecimento; Formação Empreendedora: visão sistêmica como elemento que oportuniza a compreensão dos meios social, político, econômico e cultural; Desenvolvimento de Habilidades para: negociação, tomada de decisões em um mundo diversificado e interdependente.

Carga Horária: 4h

Bibliografia Básica:

BOCK, A; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 13ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

DRUCKER, Peter Ferdinand; MALFERRARI, Carlos José R. Inovação e Espírito Empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

MAXIMIANO, A. Administração para Empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

Bibliografia Complementar:

PATEL, H. <http://iniciativajovem.org>.

CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 3ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

DORNELAS, José Carlos A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 2ed, rev.

atual. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Fundação Roberto Marinho. Aprender a Empreender. 3ed: Fundação Roberto Marinho, 2003.

BROWN, G. Jogos Cooperativos -teoria e prática. 4ed. São Leopoldo: Sinodal, 1994.

Disciplina: Marketing Pessoal e Profissional

Ementa: Conceito e Componentes do Marketing Pessoal; Postura e Aparência; Administração do Tempo; O Falar em Público; Curriculum Vitae; Entrevista de Seleção Profissional.

Carga Horária: 4h

Bibliografia Básica:

BOLLES, R. Como Conseguir um Emprego e Descobrir sua Profissão Ideal: qual a cor do seu paraquedas? 6ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.

BORDIN FILHO, S. Marketing Pessoal: 100 dicas para valorizar sua imagem. Rio de Janeiro: Record, 2002.

BOCK, A; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologia: uma introdução ao estudo de psicologia. 13ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar:

LAURINDO, Marco. Marketing Pessoal e o Novo Comportamento Profissional.3.ed. São Paulo: Altana, 2004.

MILIONI, Benedito. Carreira Profissional Vencedora: planejando o desenvolvimento, escapando das armadilhas organizacionais, fazendo o próprio marketing. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.

SHEIN, Edgar H. Identidade Profissional: como ajustar suas inclinações às suas opções de trabalho. 3ed. São Paulo: Nobel, 1996.

OLIVEIRA, D. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias, práticas. São Paulo: Atlas, 2002.

Disciplina: Prática Profissional

Ementa: Vivências Cotidianas de Uma Empresa Através de um Modelo de Empresa Escola

Carga Horária: 8h

Bibliografia Básica:

BOCK, A; FURTADO, O.; TEIXEIRA, M. L. T. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 13ed. São Paulo: Saraiva 2002.

DRUCKER, Peter Ferdinand; Malferrari, Carlos José R. Inovação e Espírito Empreendedor: práticas e princípios. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

MAXIMIANO, A. Administração para Empreendedores: fundamentos da criação e da gestão de novos negócios. São Paulo: Prentice Hall, 2006.

Bibliografia Complementar:

BROWN, G. Jogos Cooperativos: teoria e prática. 4ed. São Leopoldo: Sinodal, 1994.

CHIAVENATO, IDALBERTO. Gestão de Pessoas. Rio de Janeiro: Campus 1999.

ROBBINS, S.P. Comportamento Organizacional. São Paulo: Prentice Hall 2002.

KRUMM, D. Psicologia do Trabalho: uma introdução à psicologia industrial/organizacional. Rio de Janeiro: LTC 2011

FLEURY, A.; FLEURY, M.T.L. Estratégias Empresariais e Formação de Competências: um quebra-cabeça caleidoscópico da indústria brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

CRAWFORD, R. Na era do Capital Humano. São Paulo: Atlas, 1994.

10– Atendimento a Pessoas com Deficiência ou Transtornos Globais

O Campus de Poços de Caldas trabalha com um programa de adaptação e adequação de suas instalações às pessoas com necessidade especiais e/ou com mobilidade reduzida.

Com a necessidade de ser atual e promover serviços especializados que ajudem na promoção de uma educação inclusiva, oferece aos seus alunos o trabalho de profissionais da área de Pedagogia, Psicologia e Serviço Social.

-Atendimento Pedagógico objetiva auxiliar o docente, visando aperfeiçoar o desempenho deste na utilização dos recursos didáticos, na metodologia de transmissão de conteúdo, e por fim, orienta com relação aos critérios de avaliação que proporcione resultados mais significativos ao desenvolvimento dos educandos.

Também tem a função de assistir o aluno e toda a equipe que está envolvida no processo ensino-aprendizagem (professores, familiares e a sociedade), propondo alternativas que visem à redução da evasão escolar e o acesso de todos à escola, tornando-a igualitária e democrática, além de atuar nos problemas de dificuldade de aprendizagem e disciplinares.

-Atendimento Psicossocial, o intuito é personalizar, atender e orientar os alunos em suas necessidades, principalmente os estudantes que possam enfrentar alguma dificuldade, seja ela de ordem pessoal, emocional, social ou familiar e que possa refletir nos estudos prejudicando o

processo de ensino e aprendizagem. O objetivo principal é fornecer ao aluno apoio e instrumentos para iniciar e prosseguir seus estudos em nível médio.

Neste processo o aluno é visto de forma global, por isso o desenvolvimento da capacidade de ser cidadão consciente, é prioridade na formação de nossos alunos, pois o desenvolvimento da dignidade humana e da construção de uma sociedade democrática, justa e solidária é consequência da formação dos profissionais competentes que sairão para o mercado de trabalho.

O atendimento subsidia também os coordenadores de cursos e docentes no que se refere às decisões de natureza didático-pedagógicas que buscam melhores alternativas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos discentes.

11- Critérios de Aproveitamento de Conhecimentos e Experiências Anteriores

O aproveitamento de estudos com base nos conhecimentos adquiridos está previsto na L.D.B., Lei Federal No. 9.394/96 em seu artigo 41 e poderá ser solicitado pelo aluno a qualquer tempo dentro de seu trajeto formativo devendo obedecer aos prazos definidos no calendário escolar.

O processo de avaliação de competências ocorrerá conforme disposto na Organização Didática dos Cursos Técnicos, regulamentada pela Portaria No. 141/GAB, Art. 41, podendo ser referente a um componente curricular específico ou a um módulo inteiro do curso.

De acordo com o Parecer no. 39/2004, que assim dispõe: “A Educação Profissional Técnica de Nível Médio está intimamente relacionada com o Ensino Médio a qual deve ser desenvolvida em articulação com o Ensino Regular (Artigo 40), e é destinada a egressos ou matriculados no Ensino Fundamental, Médio ou Superior” (Parágrafo único do Artigo 3,9), com o objetivo de conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva (Artigo 39). Nesse sentido, pode aproveitar conhecimentos adquiridos em outros cursos de educação profissional, inclusive do trabalho” (Artigo 41).

Poderão ser aproveitados conhecimento adquiridos:

- Em qualificações profissionais ou componentes curriculares de Nível Técnico concluídos em outros cursos;
- Em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores (antigos cursos básicos); ou
- Em atividades desenvolvidas no trabalho e/ou alguma modalidade de atividades não formais.

O Instrumento de avaliação, bem como o desempenho mínimo para aproveitamento de

estudos e/ou experiências anteriores, será definido pelo coordenador de curso/área em conjunto com o professor responsável pela componente curricular, podendo ocorrer mediante aplicação de entrevista e/ou prova teórica escrita e/ou prática individual. A mesma poderá abranger parte ou total das competências do módulo. A atribuição de conceitos de avaliação será o previsto no plano de curso. A avaliação das competências ocorrerá dentro do trajeto formativo e deverá ser solicitado pelo aluno.

O aluno que demonstrar possuir as competências relacionadas para o módulo dos cursos técnicos receberá certificado do mesmo, estando dispensado da frequência obrigatória.

12– Critérios e Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem

1. As avaliações nos cursos PRONATEC deverão ser desenvolvidas através das seguintes práticas:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Atividades práticas;
- Atividades em grupo e individuais;
- Exercícios para fixação das competências trabalhadas;
- Participação e comprometimento com o curso;
- Frequência às aulas e às atividades programadas.'

2. A avaliação do curso preza pelo caráter diagnóstico e formativo, consistindo em um conjunto de ações que permitem recolher dados, visando a análise da constituição das competências por parte do estudante. Suas funções primordiais são:

- Obter evidências sobre o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à constituição de competências, visando a tomada de decisões sobre o encaminhamento dos processos de aprendizagem do estudante durante o curso.
- Analisar a coerência do trabalho pedagógico com o perfil do egresso previstas no Projeto do Curso.
- Estabelecer previamente, por unidade curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e os desafios dos estudantes no desenvolvimento das competências. Os critérios servirão de referência

para o estudante avaliar sua própria trajetória e para o docente tomar decisões quanto ao rumo dos processos de ensino e aprendizagem.

3. O registro, para fins de documentos acadêmicos, será efetivado ao final de cada unidade curricular apontando a situação do aluno no que se refere à constituição de competências. Para tanto, utilizar-se-á nomenclatura:

A - (Apto): quando o aluno tiver obtido as competências, com conceitos A, B ou C e frequência mínima de 75%;

NA - (Não Apto): quando o aluno não tiver obtido as competências, ou seja, conceito D ou E por frequência inferior a 75%.

Para os cursos do PRONATEC / FIC será adotado o sistema de conceito, por meio da conversão dos pontos obtidos e totalizados pelo discente em cada módulo, sendo considerado:

I) Apto com **conceito “A”** – total de 9,0 a 10,0 pontos;

II) Apto com **conceito “B”** – total de 7,6 a 8,9 pontos;

III) Apto com **conceito “C”** – total de 6,0 a 7,5 pontos;

IV) Não Apto por **conceito “D”** – total inferior a 6,0 pontos;

V) Não Apto por **conceito “E”** – frequência inferior a 75% da carga horária ministrada na disciplina;

4. A frequência mínima para aprovação nos módulos será de igual ou superior a 75% da carga horária ministrada em cada módulo.

5. A frequência ao curso fica assegurada somente aos alunos cadastrados no Sistec / PRONATEC – Bolsa – Formação, através das demandantes e, não completando as vagas pelas demandantes, através do cadastro reserva, por ordem de entrada no sistema, conforme regulamento do PRONATEC. Não serão adotadas modalidades de aluno ouvinte ou aluno em matrícula especial.

13- Biblioteca, Instalações e Equipamentos

Serviços prestados:

Empréstimos, reservas, consulta ao catálogo online, levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica, acesso ao portal de periódicos da Capes, catalogação na fonte, visita orientada, treinamento em base de dados bibliográficos, orientação na normalização de trabalhos acadêmicos.

Horário de funcionamento:

Segundas, terças e quartas: das 13h às 17h- das 18h às 22h

Quintas: das 12h às 17h- das 18h às 21h

Sextas: das 08h às 12h- Das 14h às 18h

14- Perfil do Pessoal Docente e Técnico**14.1 Quadro dos Docentes Envolvidos com o Curso**

| PROFESSOR | FORMAÇÃO | GRAU |
|---------------------------|-----------------|----------------|
| Érika Maria Foresti Pinto | Psicóloga | Mestrado |
| Leda Chaves Sampaio | Psicóloga | Especialização |
| Lucas Francisco Martins | Filosofia | Especialização |

14.2 Quadro Administrativo

| NOME | FORMAÇÃO | GRAU | FUNÇÃO |
|----------------------------------|-----------------------|----------------|----------------------|
| Rita de Cássia da Costa | Ciência da Computação | Bacharelado | Coordenadora Adjunta |
| Lucio Milan Gonçalves Junior | Ciências Biológicas | Especialização | Coordenador Adjunto |
| Maria Angelica Del Sarto | Pedagogia | Especialização | Supervisora |
| Rosimeire Soares Fernandes Silva | Ensino Médio | EM | A. Administrativo |

15- Certificado e Diplomas**Condição para aprovação**

Será considerado APROVADO o aluno que obtiver o conceito igual ou superior a C e

frequência igual ou superior a 75% do total do período letivo.

Condição para reprovação

Será considerado REPROVADO o aluno que não atingir o conceito igual ou superior a C e/ou frequência igual ou superior a 75% ao final do período letivo.

16- Laboratórios de Informática

Serão disponibilizadas pelo IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas, sala de aula (01), data show (01), laboratório de informática (com 30 computadores), Laboratório de Meio Ambiente e demais equipamentos necessários. Os alunos terão disponibilizados o laboratório reservado para o curso no dia que não houver aula para utilização, bem como sanar suas dúvidas.

17- Instalações e Equipamentos

Infraestrutura Física

| Espaço Físico | Qde. Atual | M2 |
|----------------------|-------------------|-----------|
| Sala Ambiente | 1 | 35M2 |
| Sala de Apoio | 1 | 35M2 |
| Biblioteca | 1 | 30M2 |

18- Avaliação do Curso

A avaliação do curso será realizada levando-se em consideração relatórios mensais de avaliação e por meio de instrumento próprio a ser definido e aprovado pelo colegiado de curso. Dentre os itens a serem avaliados encontram-se aqueles vinculados à atuação docente, à metodologia das disciplinas, à infraestrutura dentre outros.

A Avaliação do curso pelos egressos será realizada semestralmente por meio de instrumento próprio que procurará levantar a inserção dos mesmos no mercado de trabalho bem como apontar os aspectos a serem fortalecidos ou equalizados no projeto pedagógico do

curso para pleno atendimento às demandas profissionais. Em conjunto, os instrumentos de avaliação poderão subsidiar as ações acadêmico administrativas pertinentes às demandas apresentadas visando a consolidação e melhoria do curso.

19- Avaliação do Projeto

A Supervisora Pedagógica contratada pelo PRONATEC responde pela criação, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso. Em seguida, é avaliado pela equipe administrativa antes de ser encaminhado para aprovação pelo órgão competente na Reitoria.

20. Referências Bibliográficas para o Projeto

BRASIL. Guia PRONATEC de Formação Inicial e Continuada 2012. Disponível em: <http://pronatec.mec.gov.br/fic/et_gestao_negocios/et_gestao_negocios.php#609>. Acesso em 24 set. 2012.

Guia Pronatec de formação Inicial e Continuada -2012.

21. Anexo

| Materiais necessários | Qde. |
|------------------------------|-------------|
| Rolo de barbante | 1 |
| Rolo de fio de nylon | 1 |
| Rolo de fita adesiva (crepe) | 1 |
| Varetas de madeira | 24 |
| Folhas de papel oitavado | 15 |
| Copinhos para café pacote | 1 |