

**Instituto De Ensino Superior Da Grande
Florianópolis
– IESGF –**

**PROJETO PEDAGÓGICO
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

2016

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA GRANDE FLORIANÓPOLIS - IESGF

Sumário

Informações Gerais.....	6
1. DADOS INSTITUCIONAIS.....	6
1.1. Mantenedora	6
1.2. Mantida	6
1.3. Histórico da Mantenedora	6
1.4. Histórico da Mantida	Erro! Indicador não definido.
1.5. Inserção Regional da Instituição	7
2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO.....	8
DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL.....	9
1.1. Características da Instituição	9
1.1.1. Missão Institucional	9
1.1.2. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão	10
1.1.2.1. Organograma Institucional e Acadêmico.....	10
1.2. Administração	12
1.2.1. Condições de Gestão	12
1.2.1.1. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional	
.....	12
1.2.2. Planos de Desenvolvimento	12
1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação	12
1.3. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios	13
1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes.....	13
1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo .	14
1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos	
Carentes.....	14
DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	15
2.1. Projeto Pedagógico do Curso.....	15
2.1.1. Contexto Educacional.....	15
2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso.....	15
2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC	15
2.1.3.1. Concepção do curso.....	16
2.1.4. Perfil do Curso.....	18
2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso.....	18
2.1.5. Objetivos do Curso	18
2.1.6. Perfil do Egresso	19
2.1.7. Estrutura Curricular	19
2.1.7.1. Formas de Realização de Interdisciplinaridade	21
2.1.8. Conteúdos Curriculares.....	22

2.1.8.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.....	22
2.1.8.2. Políticas de Educação de Ambiental	23
2.1.9. Matriz Curricular	24
2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso	25
2.1.11. Metodologia	25
2.1.12. Trabalho de Curso	26
2.1.13. Estágio Supervisionado.....	26
2.1.14. Atividades Complementares.....	26
2.1.15. Projetos Integradores	28
2.1.16. Estudos Disciplinares	28
2.1.17. Aproveitamento de Estudos e Competências Profissionais Desenvolvidas no Trabalho	29
2.1.18. Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem ..	29
2.1.19. Sistema de Avaliação do Projeto de Curso	31
2.1.19.1. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso	34
2.2. Apoio aos Discentes	34
2.2.1. Formas de Acesso.....	34
2.2.1.1. Disposições Gerais.....	34
2.2.1.2. Condições e Procedimentos.....	35
2.2.1.3. Matrícula.....	35
2.2.2. Apoio Pedagógico aos Discentes	35
2.2.3. Acompanhamento Psicopedagógico	36
2.2.4. Mecanismos de Nivelamento.....	37
2.2.5. Atendimento Extraclasse.....	37
2.2.6. Acompanhamento dos Egressos	37
DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE	37
3.1. Administração Acadêmica	37
3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).....	37
3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	38
3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE.....	38
3.1.4. Regime de Trabalho do NDE.....	39
3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso	39
3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador	40
3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso	41
3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso	41
3.1.9. Regime de trabalho	41
3.1.10. Experiência Profissional do Corpo Docente	42
3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente	42
3.1.12. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica	42
3.1.13. Síntese Curricular do Corpo Docente (Vide relação - Ficha de Atributos dos docentes no backup do Formulário Eletrônico)	42
3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso	43
DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS	43
4.1. Infraestrutura.....	43
4.1.1. Espaço Físico	43

4.1.1.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI	44
4.1.1.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos	45
4.1.1.3. Sala de Professores	45
4.1.1.3. Salas de Aula	45
4.1.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática.....	45
4.1.2.1. Políticas de Acesso	45
4.1.2.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso.....	46
4.1.3. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem	46
4.1.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida	48
4.1.5. Biblioteca	48
4.1.4.1. Acervo	48
4.1.4.1.1. Bibliografia Básica	48
4.1.4.1.2. Bibliografia Complementar.....	48
4.1.4.1.3. Periódicos Especializados	48
4.1.4.2. Formas de expansão e atualização do Acervo.....	49
4.1.4.3. Serviços.....	49
4.1.5. Laboratórios Especializados	49
4.1.5.1. Quantidade	49
4.1.5.2. Qualidade	49
4.1.5.3. Serviços.....	49

Informações Gerais

1. DADOS INSTITUCIONAIS

1.1. Mantenedora

NOME	Associação de Ensino Superior da Grande Florianópolis
ENDEREÇO	Av. Salvador Di Bernardi, 503
CNPJ	00.118.723/0002-70
MUNICÍPIO	São José
UF	SC

1.2. Mantida

NOME	Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis
ENDEREÇO SEDE	Rua João S. Ouriques, 825 - Bairro Kobrasol
MUNICÍPIO	São José
UF	SC
TELEFONE	48) 3257-2525
FAX	(48) 3257-2525
E-MAIL	marcioacbarros@yahoo.com.br
SITE	www.ies.edu.br
DIRETOR PRINCIPAL	Samir Saliba Murad

1.3. Histórico da Mantenedora

A Associação de Ensino Superior da Grande Florianópolis – AESGF, pessoa jurídica de direito privado devidamente cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 00.118.723/0001-90, com sede na Rua Sete de Setembro, 23, Bairro Kobrasol, São José, Estado de Santa Catarina, antigamente situada na Rua Vereador Walter Borges, 424, Bairro Campinas, São José, Estado de Santa Catarina, é uma entidade mantenedora sem fins lucrativos.

1.4 Histórico da Mantida

O Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis – IESGF iniciou suas atividades na educação superior instalando-se em São José, Santa Catarina, no ano de 2000 com o credenciamento que se deu concomitantemente com abertura do curso de **Administração**- Ren. Rec. Port. n.º 477/11; **Ciência da Computação** – Rec. Port. n.º 606/13; **Ciências Contábeis**– Ren. Rec. Port. n.º 705/13; **Comunicação Social** (Publicidade e Propaganda – Rec. Port. n.º 2.306/05; **Direito** – Ren. Rec. Port. n.º 29/12; **Educação Física** (Bacharelado/Graduação Plena)– Aut. Port. n.º 179/13; **Engenharia Civil**– Aut. Port. n.º 280/12; **Engenharia de Produção**– Aut. Port. n.º 119/13; **Fisioterapia**– Rec. Port. n.º 16/16;– **Nutrição**– Aut. Port. n.º 180/13; **Pedagogia**

(Licenciatura)– Aut. Port. n.º 942/06; **Serviço Social**– Aut. Port. n.º 1.619/09; **Turismo**– Aut. Port. n.º 491/02.

Cursos Superiores de Tecnologia (menor duração): **Comércio Exterior** – Aut. Port. n.º 4.083/03; **Comunicação e Ilustração Digital** – Aut. Port. n.º 3.560/04; **Comunicação Empresarial** – Aut. Port. n.º 3.705/04; **Comunicação para Web** – Aut. Port. n.º 3.391/04; **Eventos** – Aut. Port. n.º 4.230/04; **Gestão de Empreendimentos Esportivos** – Aut. Port. n.º 3.392/04; **Gestão de Marketing** – Aut. Port. n.º 4.082/03; **Gestão de Recursos Humanos** – Rec. Port. n.º 431/14; **Gestão de Sistemas de Informação** – Aut. Port. n.º 936/04; **Gestão Empreendedora** – Aut. Port. n.º 934/04; **Gestão Hospitalar** – Aut. Port. n.º 4.232/04; **Gestão Mercadológica** – Aut. Port. n.º 2.261/04; **Multimídia** – Aut. Port. n.º 1.340/04; **Produção Gráfica Digital** – Aut. Port. n.º 3.698/04; **Redes de Computadores** – Rec. Port. n.º 294/16; **Turismo Receptivo** – Aut. Port. n.º 4.231/04.

1.5 Inserção Regional da Instituição

A concepção do Projeto Institucional da IES surge das necessidades e demandas da região de forma a construir e desenvolver uma massa crítica de profissionais que promovam a sustentabilidade local e sedimentem os fatores sociais, culturais, políticos e econômicos como valores fundamentais para o fortalecimento integrado da cidade e de suas áreas de influência.

Ao definir a qualidade e a atualização da formação como objetivo central da proposta para o ensino de graduação tecnológica, a IES tem por finalidade a construção de processo coletivo de articulação de ações voltadas para a formação competente do profissional que pretende se graduar. Nessa direção, torna-se imprescindível a interação da IES com a comunidade e os segmentos organizados da sociedade civil como expressão da qualidade social desejada para o cidadão a ser formado como profissional.

A política definida pela Instituição para as questões sociais visa promover ações que permitam melhorar a qualidade de vida da população da região e modificar a educação e a cultura. A missão da Instituição inclui preparação para a liderança e acompanhamento de profundas e densas mudanças induzidas pelo avanço tecnológico.

A IES tem o compromisso de cooperar com o processo de desenvolvimento regional sustentável, uma vez que proporcionará aos seus alunos instrumentos técnico-científicos relevantes em seus cursos, que são úteis e básicos à elaboração de políticas públicas. A interação dos conteúdos com aspectos inerentes às questões sociais, jurídicas e ambientais, exigidas no mundo atual, possibilitará a formação de recursos humanos capazes de atuar em prol do desenvolvimento social, cultural e econômico sustentado.

A IES possui uma política de expansão coerente com o atual estágio e perspectivas de desenvolvimento da região de São José.

Finalmente, resta afirmar que o Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis adota políticas direcionadas para o desenvolvimento de estudos de situações reais e específicas para a melhor compreensão das condições de vida das comunidades abrangidas pela ação da IES.

Afinal, é premente na Instituição a preocupação de ministrar e desenvolver os conhecimentos e práticas necessárias para que os seus egressos tenham condições de atuar com competência nas empresas que escolherem em igualdade de condições com concorrentes de quaisquer regiões.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO CURSO

Denominação:	Curso de Gestão de Recursos Humanos, modalidade Tecnológico
Eixo Tecnológico:	Gestão e Negócios
Turno de Funcionamento:	
Carga Horária:	2.020 (horas)
Tempo de Integralização:	Quatro semestres (dois anos)
Base Legal:	<p>O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, denominado de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos, e em cumprimento à Portaria MEC nº 10, de 28 de julho de 2006, é objeto do presente Projeto Pedagógico e tem por base a cuidadosa leitura e consideração, entre outros, dos seguintes dispositivos legais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer CNE/CEB N.º 16/99, publicado no D.O.U. em 22 de dezembro de 1999 (Diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional de nível técnico); ▪ Parecer CNE/CES N.º 436, de 02 de abril de 2001; ▪ Resolução CNE/CP N.º 03, de 18 de dezembro de 2002, publicada no D.O.U. de 23 de dezembro de 2002 (Institui as diretrizes curriculares nacionais para a organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia); ▪ Parecer CNE/CP N.º 29, de 03 de dezembro de 2002; ▪ Decreto N.º 5.154, de 23 de julho de 2004; ▪ Lei n.º 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); ▪ Decreto Nº 5.773, de 09 de maio de 2006; ▪ Portaria Normativa nº 12, de 14 de agosto de 2006; e o ▪ Parecer CNE/CES Nº 277/2006. <p>São também considerados os mais recentes desdobramentos legais e de mercado relativos à oferta de cursos desta natureza e os desenvolvimentos socioeconômicos, teóricos e tecnológicos relevantes para o Eixo Tecnológico de Gestão de Negócios.</p>
Vagas Solicitadas:	100
Dimensionamento das Turmas:	Amparada no disposto no artigo 53 da Lei nº 9.394/1996, a IES, por meio de seus colegiados superiores, estabeleceu que os candidatos

	classificados em processo seletivo e matriculados serão divididos em grupos de 50 alunos. Enquanto que, nas atividades práticas, os grupos têm as dimensões recomendadas pelo professor, com aprovação da Coordenação de Curso, sempre respeitado o limite máximo de 25 alunos por turma prática.
Regime de Matrícula:	Seriado semestral
Coordenador do Curso:	Nome: Fabricio Luis Colognese Haubert Endereço: Rua Recanto Do Sol nº 355 CEP: 88058-577 Telefone: (48) 98861-8339 E-mail: coordenacaoadministração@ies.edu.br Titulação: Mestre Área de concentração: Administração Recomendado pela CAPES/MEC (X) Conclusão: 2011 Regime de Trabalho: Integral

DIMENSÃO 1 – CONTEXTO INSTITUCIONAL

1.1. Características da Instituição

1.1.1. Missão Institucional

O Instituto De Ensino Superior Da Grande Florianópolis tem como missão investir em um processo de ensino e aprendizagem que capacite os seus egressos a atenderem às necessidades e expectativas do mercado de trabalho e da sociedade, com competência para formular, sistematizar e socializar conhecimentos em suas áreas de atuação. Para alcançar esse objetivo, a Instituição promove a educação superior, integrando o ensino e a extensão, com o intuito de formar sujeitos empreendedores e comprometidos com o autoconhecimento, a transformação social, cultural, política e econômica do estado e da região.

Seu dever é orientar e desenvolver iniciativas que aumentem a qualidade do Ensino e com ela a formação de sujeitos responsáveis, comprometidos com o seu autodesenvolvimento e com o progresso da sociedade. Para tanto, partilha dessa responsabilidade com os ingressos, os egressos e com as organizações locais. Nesse sentido, a Instituição objetiva ser *locus* de referência no estado, assumindo o compromisso institucional de promover o desenvolvimento educacional da região e participar da inserção dos egressos no mercado de trabalho. A Instituição entende que, na interação dinâmica com a sociedade, em geral, e com o mercado de trabalho, em particular, define os seus campos de atuação acadêmica presentes e futuros.

Reconhecendo a crescente importância do conhecimento para a formação de sujeitos e para o processo de desenvolvimento da sociedade, a IES pretende produzi-lo através da articulação do ensino com a extensão a partir da análise da realidade social, econômica, política e cultural local, buscando compreender melhor e mais profundamente a realidade que seu egresso irá contribuir para transformar. Nesse sentido, esta Instituição tem como diretriz uma formação que combina e equilibra o desenvolvimento técnico e humanístico e que promove a visão sistêmica do estudante.

Não obstante, o processo de formação do profissional deve abranger uma série de compromissos com a realidade social enquanto sujeito partícipe de sua construção qualitativa, ao mesmo tempo em que assumirá o exercício profissional na direção da resolução dos problemas locais e regionais.

Para realizar essa missão, a Instituição também parte da necessidade de que, enquanto agência promotora de educação superior, deva ser possuidora de uma política de Graduação Tecnológica rigorosa, sólida e articulada organicamente a um projeto de sociedade e de educação.

1.1.2. Estrutura Organizacional e Instâncias de Decisão

A estrutura organizacional da Instituição está apoiada em órgãos colegiados, executivos e suplementares. Os órgãos colegiados e executivos organizam-se em dois níveis de decisão:

- Órgãos de Administração Superior: Conselho Acadêmico e Diretoria;
- Órgãos de Administração Acadêmica: Coordenação Pedagógica, Colegiado de Curso, Coordenação de Curso e NDE.

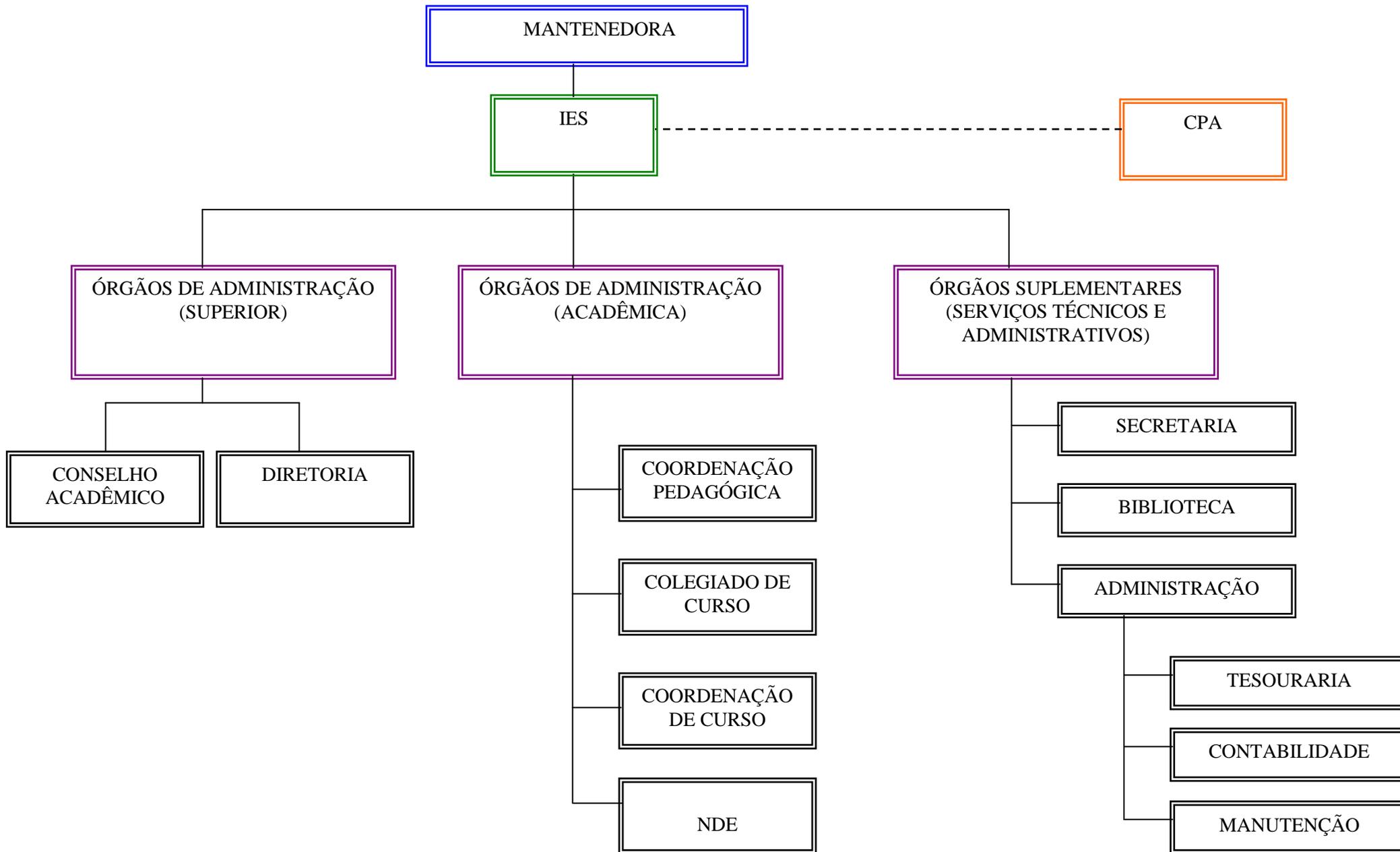
Essa estrutura é auxiliada nas suas atribuições e competências pelos Órgãos Suplementares: Secretaria, Biblioteca, Administração, Tesouraria, Contabilidade e Manutenção.

Poderão integrar a estrutura organizacional da IES outros órgãos de natureza didático-científica, cultural e técnico-administrativa.

1.1.2.1. Organograma Institucional e Acadêmico

O Organograma Institucional é apresentado na página a seguir.

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL



1.2. Administração

1.2.1. Condições de Gestão

O Projeto Institucional identifica as características da Instituição apresentadas no bojo do PDI, tendo a Instituição, através de seus prepostos e funcionários já contratados (direção administrativa, biblioteca, secretaria, informática), procurado demonstrar coerência entre a estrutura organizacional definida pela Instituição e a prática administrativa proposta.

A Direção Acadêmica e a Coordenação de Curso são exercidas por docentes do quadro, sendo viável o cumprimento das normas administrativas e acadêmicas inerentes.

1.2.1.1. Articulação da Gestão do Curso com a Gestão Institucional

Há uma preocupação constante, por parte da IES, para que a gestão do curso possa estar articulada com a gestão institucional. Entendemos que não há possibilidade de existir uma gestão de qualidade se não houver interface entre os objetivos institucionais e as atividades do curso.

Ademais, o Regimento da IES assegura, como forma de aplicação do princípio de gestão democrática, a integração entre a gestão administrativa, os seus órgãos colegiados e os cursos em suas diversas modalidades.

Para tanto, foram instituídos órgãos colegiados deliberativos superiores com a participação de membros de sua comunidade, da comunidade local e da representatividade legal do corpo docente, discente e administrativo.

Neste sentido estabelece, ainda, as responsabilidades e áreas de competência da mantenedora e da mantida, o que permite e promove, conseqüentemente, a democratização do conhecimento, mediante a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber.

1.2.2. Planos de Desenvolvimento

No PDI, as informações específicas prestadas são coerentes com a estrutura organizacional e a prática administrativa existentes, além de haver condições financeiras satisfatórias para o oferecimento do curso.

1.2.3. Sistemas de Informação e Comunicação

A Instituição também apresenta estrutura para a coordenação, secretaria, tesouraria e um sistema de informática compatível com as necessidades do curso.

1.3. Políticas de Pessoal e Programas de Incentivos e Benefícios

Os mantenedores da IES entendem que, mesmo dispondo de um Projeto de Desenvolvimento Institucional adequado e de Projetos Pedagógicos consistentes dos cursos que oferece e pretende oferecer, isto pouco representará se não houver pessoas qualificadas para desempenhar as funções administrativas, pedagógicas e acadêmicas.

Sendo assim, são estabelecidos como critérios de contratação de pessoal administrativo:

- apresentar características de liderança;
- ser inovador no desempenho de suas tarefas na área específica das funções que exerce e na área de informática;
- ser empático e democrático em relação aos colegas;
- demonstrar domínio de conhecimentos na sua área de trabalho; e
- estar predisposto à formação contínua.

Para a contratação de professores, os critérios que nortearão a escolha podem ser resumidos em dez aspectos:

1. Professores com titulação mínima de especialista;
2. Professores com aderência para ministrar aulas nas disciplinas presentes na estrutura curricular dos cursos que oferece;
3. Professores com experiência docente e não docente;
4. Professores com experiência docente em cursos superiores de, pelo menos, dois anos;
5. Professores capacitados para estabelecer boa relação com os estudantes, com os seus pares e com as lideranças acadêmicas;
6. Professores comprometidos com a educação permanente;
7. Professores com potencial para somar as atividades de pesquisa e extensão às atividades docentes;
8. Professores comprometidos com a aprendizagem dos estudantes;
9. Professores com elevada capacidade de comunicação oral e escrita; e
10. Professores com relações sociais nas organizações locais.

1.3.1. Plano de Carreira e Incentivos aos Docentes

Uma das preocupações da Instituição em promover o comprometimento do docente com os valores e princípios educacionais da IES foi sinalizada pela elaboração e implantação do Plano de Carreira Docente constante no PDI.

O Plano prevê classes, níveis e regime de trabalho. As classes de docentes serão de Titular, Adjunto, Assistente e Auxiliar.

O ingresso na Carreira de Professor de Ensino Superior dar-se-á, preferencialmente, na referência inicial da respectiva categoria funcional, por meio de processo seletivo, e prevê os seguintes níveis e regimes de trabalho:

- I. Professor Titular e Professor Adjunto
- II. Professor Assistente
- III. Professor Auxiliar

- I. Regime de Tempo Integral – TI
- II. Regime de Tempo Parcial – TP
- III. Regime Horista – RHA

Foi prevista a avaliação docente, que funcionará como condicionante à progressão funcional. No plano docente estão previstos estímulos à qualificação, à capacitação, à pesquisa e extensão.

1.3.2. Plano de Carreira e Incentivo do Pessoal Técnico-Administrativo

A busca da IES pela eficaz promoção do comprometimento do corpo técnico-administrativo com os valores e princípios educacionais defendidos pela Instituição norteou a elaboração e implantação do Plano de Carreira do Corpo Técnico-Administrativo, constante no PDI.

O plano para a carreira administrativa prevê cargos técnicos de nível superior, médio e auxiliares administrativos.

1.3.3. Programas Institucionais de Financiamento de Estudos para Alunos Carentes

O Programa de Assistência ao Corpo Discente prevê o oferecimento de bolsas de estudo referentes a descontos de 10% a 25% no valor da mensalidade do curso a estudantes carentes, mediante o preenchimento de formulário específico, que é, por sua vez, encaminhado para a avaliação e seleção de Comissão Especial, designada pela Diretoria. Essas bolsas são oferecidas considerando-se o equilíbrio entre os recursos existentes e a cota de bolsas pleiteadas.

Ademais, a IES viabiliza o programa de Financiamento Estudantil – FIES, nos termos da Portaria MEC nº 1.626, de 26 de junho de 2003.

O financiamento concedido, nesse caso, pode chegar até 75% dos encargos educacionais. O agente financeiro responsável é a Caixa Econômica Federal que concede os financiamentos apenas aos alunos matriculados nos cursos com avaliação positiva nos processos conduzidos pelo MEC.

A IES já aderiu ao ProUni – Programa Universidade para Todos, criado pela MP nº 213/2004 e institucionalizado pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, tendo como objetivo a concessão de bolsas de estudos integrais e parciais a estudantes carentes do município.

Tais benefícios serão concedidos também aos cursos novos a serem implantados no período de vigência do PDI, visando principalmente à inclusão social de alunos de baixa renda nos meios universitários, conforme vem sendo incentivado pelo Ministério da Educação.

O Programa de Benefícios tem sido amplamente divulgado pela Instituição, por ocasião de abertura dos processos seletivos, e conta com mecanismos próprios de controle.

DIMENSÃO 2 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Fontes de Consulta: Plano de Desenvolvimento Institucional, Projeto Pedagógico do Curso, Diretrizes Curriculares Nacionais, quando houver, e Formulário Eletrônico preenchido pela IES no e-MEC.

2.1. Projeto Pedagógico do Curso

2.1.1. Contexto Educacional

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos desta Instituição tem por objetivo capacitar o aluno a identificar, por meio de métodos, técnicas e práticas modernas, a importância das pessoas no contexto de uma organização, tornando-o competente para atuar nos diversos subsistemas que integram a área de Recursos Humanos das empresas.

Além disso, há uma preocupação social da Instituição em atender ao mercado regional, já que, de acordo com informações obtidas do e-MEC, existem nove instituições de ensino superior na cidade e, dentre elas, quatro oferecem o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, número este insuficiente para abarcar a extensa demanda da região.

2.1.2. Políticas Institucionais no Âmbito do Curso

Há plena consonância entre o preconizado no PDI e PPI da IES em relação às políticas institucionais e as práticas do curso. O ensino de qualidade, o incentivo à pesquisa e extensão, são ações praticadas nas atividades regulares do curso. A ética como postura e o compromisso social como atitude, são estimulados pelos docentes dentro do cotidiano do processo de ensino-aprendizagem.

2.1.3. Concepção do Projeto Pedagógico de Curso - PPC

Em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, o Curso como foi concebido leva em conta a formação generalista, humanista, crítica e reflexiva do profissional de acordo com a orientação do Catálogo Nacional de Cursos Tecnológicos para o Ensino de Graduação Tecnológica em Recursos Humanos procurando assegurar a:

- Articulação entre o ensino e a extensão, garantindo um ensino crítico, reflexivo, que leve à construção do perfil almejado, estimulando a realização de experimentos e/ou de projetos de pesquisa; socializando o conhecimento produzido;
- Inserção do aluno precocemente em atividades práticas, de forma integrada e interdisciplinar, relevantes à sua futura vida profissional;
- Utilização de diferentes cenários de ensino-aprendizagem, permitindo ao aluno conhecer e vivenciar situações variadas de vida, da organização da prática e do trabalho em equipe multiprofissional;
- Visão de educar para a cidadania e a participação plena na sociedade;
- Garantia dos princípios de autonomia institucional, de flexibilidade, integração estudo/trabalho e pluralidade no currículo;
- Implementação de metodologia no processo ensinar-aprender que estimule o aluno a refletir sobre a realidade social e aprenda a aprender;
- Definição de estratégias pedagógicas que articulem o saber, o saber fazer e o saber conviver, visando desenvolver o aprender a aprender, o aprender a ser, o aprender a fazer, o aprender a viver junto e o aprender a conhecer que constituem atributos indispensáveis à formação do Gestor de Recursos Humanos;
- Realização das dinâmicas de trabalho em grupo, por favorecerem a discussão coletiva e as relações interpessoais;
- Valorização das dimensões éticas e humanísticas, desenvolvendo no aluno atitudes e valores orientados para a cidadania e para a solidariedade.

2.1.3.1. Concepção do curso

A educação tecnológica de graduação e de pós-graduação é forma de educação profissional prevista no art. 39 da Lei N.º 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Os cursos tecnológicos, abertos a portadores de certificado de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente, classificados em processo seletivo, diferem dos cursos seqüenciais ao qualificarem seu egresso para o prosseguimento de estudos em cursos e programas de pós-graduação, tanto *lato sensu* quanto *stricto sensu*.

É interesse da instituição, ao ofertar cursos desta natureza, participar ativamente da transformação em curso na configuração atual do ensino brasileiro, em que paradigmas tradicionais, como a oposição entre o ensino profissional, associado à mera formação de mão-de-obra, e o ensino tradicional, associado à formação de uma suposta elite intelectual, estão sendo postos à prova e forçosamente assumindo outros valores em virtude da reestruturação mais profunda da própria dinâmica das forças sociais que compõem o País.

Recorre-se ao Parecer CNE/CEB N.º 16/99, publicado no DOU em 22/12/1999 (Diretrizes curriculares nacionais para a educação profissional de nível técnico) para uma explicação das origens da concepção dualista das funções do ensino profissionalizante:

A formação profissional, desde as suas origens, sempre foi reservada às classes menos favorecidas, estabelecendo-se uma nítida distinção entre aqueles que detinham o saber (ensino secundário, normal e superior) e os que executavam tarefas manuais (ensino profissional). (...) No Brasil, a escravidão, que perdurou por mais de três séculos, reforçou essa distinção e deixou marcas profundas e preconceituosas com relação à categoria social de quem executava trabalho manual. Independentemente da boa qualidade do produto e da sua importância na cadeia produtiva, esses trabalhadores sempre foram relegados a uma condição social inferior. (...) O saber transmitido de forma sistemática por meio da escola, e sua universalização, só foram incorporados aos direitos sociais dos cidadãos bem recentemente, já no século XX (...).

O texto do Parecer afirma ainda que, até meados da década de 1970, “a formação profissional limitava-se ao treinamento para a produção em série e padronizada, com a incorporação maciça de operários semi-qualificados, adaptados aos postos de trabalho, desempenhando tarefas simples, rotineiras e previamente especificadas e delimitadas.” Teria sido apenas na década de 1980, com o surgimento de “novas formas de organização e gestão”, que se teria modificado estruturalmente o mundo do trabalho: “passou-se a requerer sólida base de educação geral para todos os trabalhadores; educação profissional básica aos não qualificados; qualificação profissional de técnicos; e educação continuada, para atualização, aperfeiçoamento, especialização e requalificação de trabalhadores”.

Quatro importantes fenômenos merecem referência: a globalização, a competitividade, o avanço tecnológico e a revolução nos serviços. Por meio da globalização, ganhou espaço o processo de busca por novos mercados produtores e consumidores, intensificando as relações internacionais. Por meio da competitividade, as firmas construíram instrumentos que permitiram o entendimento do processo de criação e renovação das vantagens competitivas. Pelo avanço tecnológico, os setores produtivos incorporaram a tecnologia como elemento de sustentação econômica na indústria. Pela revolução dos serviços, ganharam dimensão as formas de ampliação dos produtos e o grau de satisfação de necessidades. Diante disso, os setores produtivos adequaram-se às novas estruturas socioeconômicas.

O Parecer CNE/CEB N.º 16/99, assim como a Resolução CNE/CP N.º 03, de 18 de dezembro de 2002, publicada no D.O.U. de 23 de dezembro de 2002 (Institui as diretrizes curriculares nacionais para a organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia), expõe de maneira concisa a percepção da Instituição quanto à educação tecnológica nos dias atuais: mais do que um “simples instrumento de política assistencialista ou linear ajustamento às demandas do mercado de trabalho”, a educação profissionalizante, e o curso superior de tecnologia em especial, figuram como “importante estratégia para que os cidadãos tenham efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade.

Para refletir estes conceitos, a IES, ao formular a grade curricular do curso, priorizou a interdisciplinaridade e a flexibilidade na disposição dos conteúdos, reservando naturalmente espaço para a necessária contextualização das práticas e conceitos propostos dentro da realidade regional, e também para sua constante atualização, imprescindível a um curso cujo propósito básico reside justamente em capacitar o aluno a acompanhar e interagir de maneira crítica e independente com os aspectos do desenvolvimento tecnológico na área de Gestão de Recursos Humanos que sejam mais relevantes à sua inserção, permanência e crescimento no mercado de trabalho local.

2.1.4. Perfil do Curso

2.1.4.1. Justificativa da Oferta do Curso

A justificativa para a escolha do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos situa-se na necessidade de uma maior profissionalização provocada, nos últimos anos, pelos grandes desafios de competitividade colocados a essa atividade e pelo significativo aumento de sua importância no contexto.

Considerando o contexto nacional, o Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos proposto tem seu currículo elaborado de modo a contemplar as competências profissionais gerais definidas para a área profissional. A denominação proposta está em sintonia com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia, respaldado no Decreto 5.733, de maio de 2006 e na Portaria 1.024 de maio de 2006.

2.1.5. Objetivos do Curso

Objetivo Geral

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, capacita os alunos por meio de métodos, técnicas e práticas modernas, a identificar a importância das pessoas no contexto de uma organização, capacitando-os, também para atuar nos diversos subsistemas que compõem a área de Administração de Recursos Humanos.

Objetivo Específico

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem por objetivo capacitar o aluno a identificar, por meio de métodos, técnicas e práticas

modernas, a importância das pessoas no contexto de uma organização, tornando-o competente para atuar nos diversos subsistemas que integram a área de Recursos Humanos das empresas.

O Tecnólogo em Recursos Humanos estará apto a atuar no gerenciamento dos processos ligados as práticas de gestão de pessoas, a lidar com equipes de trabalho, analisar, interpretar e articular dados e informações, de acordo com a cultura da empresa, para que seus colaboradores estabeleçam a sinergia e contribuam para o alcance dos objetivos e dos resultados desta.

Com o rápido desenvolvimento tecnológico, há a constante necessidade de manter-se atualizado, por isso, capacita-se o profissional para o mercado de trabalho com uma visão empreendedora, já que possui técnicas e conhecimentos de gestão, o que lhe confere um perfil empreendedor, criativo e dinâmico. Dentro desse novo contexto, insere-se a importância da educação profissional na forma tecnológica, de forma a acompanhar as necessidades de um mercado de trabalho tão dinâmico e em constante mutação.

O Tecnólogo em Recursos Humanos terá oportunidade de atuar em um amplo mercado de trabalho com inúmeros postos de trabalho.

2.1.6. Perfil do Egresso

Para que possa alcançar a qualificação desejada e exercer as diferentes atividades como profissional de Recursos Humanos, o egresso deste curso deverá desenvolver as seguintes competências:

- Supervisionar áreas de recrutamento e seleção, de análise e descrição de cargos, de Administração de salários, de treinamento e desenvolvimento e de serviço social;
- Analisar o mercado de mão-de-obra;
- Utilizar as diferentes formas de recrutamento de pessoal e os critérios do processo de Seleção;
- Executar práticas no processo de avaliação de desempenho na empresa, visando a melhorar o desempenho do colaborador, por meio de treinamento ou movimentação interna;
- Lidar com equipes de trabalho e administrar conflitos;
- Diagnosticar a necessidade de melhorar o nível de satisfação dos colaboradores/clientes;
- Analisar, interpretar e articular dados e informações, de acordo com a cultura da empresa, para que seus colaboradores estabeleçam a sinergia e contribuam para os objetivos desta;
- Representar a empresa junto às entidades de classe.

Desenvolvimento das Competências

O desenvolvimento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos egressos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da IES se dá por meio de: (a) aprendizado dos conhecimentos relativos aos conteúdos das disciplinas; (b) desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de aulas (por exemplo: trabalho em equipe e comunicação e expressão); (c) desenvolvimento pessoal derivado das estratégias de avaliação (por exemplo: orientação para resultados, solução de problemas e comunicação e expressão) e (d) crescimento pessoal do aluno pelo seu envolvimento em atividades complementares.

PERSPECTIVAS DE INSERÇÃO PROFISSIONAL DO EGRESSO

É importante destacar que a Área de Gestão de Recursos Humanos vem sofrendo profundas modificações exigindo de seus profissionais novas habilidades e domínio de novas técnicas voltadas à valorização do homem como indivíduo, como colaborador e como integrante da sociedade como um todo. Dentro desse contexto aliado ao permanente avanço do conhecimento, faz-se necessário a preparação, atualização e reciclagem dos profissionais que venham a atuar ou atuam nesse importante segmento do mercado.

As empresas necessitam de profissionais habilitados em Recursos Humanos para gerir pessoas nas etapas de dispensa, admissão, formação, desenvolvimento, quer nas etapas de preservação e sua integridade física. Formar um profissional capaz de operacionalizar setores de recrutamento, seleção, desenvolvimento, treinamento e departamento pessoal, planejamento de cargos, salários e benefícios visando a qualidade de vida do indivíduo, da organização e da sociedade.

O profissional formado por esta instituição poderá exercer cargos como assistente de Departamento de Pessoal, Recrutamento e Seleção, Supervisor de Cargos, Salários e Benefícios, Analista de Treinamento e Desenvolvimento, ou também o cargo de Gerente de Recursos Humanos.

Há grande demanda por formados na área, pois a maioria dos gestores que já trabalham nas empresas não tem curso superior. O mercado busca profissionais com visão integrada da administração empresarial, facilidade de adaptação e habilidade para trabalhar em equipe. Ele pode atuar em grandes empresas, mas especialmente em pequenas e médias como consultor de recrutamento e seleção, assistente de departamento de pessoal, supervisor de cargos, salários e benefícios, gestor de conflitos, analista de treinamento e analista de recursos humanos, desenvolvimento e comportamento organizacional, chegando a gerente de recursos humanos. Os setores de hotelaria e o de entretenimento estão com procura aquecida. Ainda que poucas, também há oportunidades na área industrial.

Segundo dados do IBGE (2010), São José possui 9.938 empresas onde o profissional pode desempenhar suas funções como funcionário direto ou como prestador de serviços.

2.1.7. Estrutura Curricular

A organização curricular proposta pela IES foi idealizada de forma a atender às recomendações das Diretrizes Curriculares Nacionais, ao Catálogo Nacional de Cursos e à legislação vigente no que tange à flexibilidade, à interdisciplinaridade, e à articulação teórico-prática, bem como: a nomenclatura do curso, aos conteúdos obrigatórios, carga horária total, à distribuição da carga horária entre os núcleos de formação geral/básica e profissional, às atividades complementares e às atividades desenvolvidas no campo profissional.

A Matriz Curricular reflete plenamente os objetivos do curso por meio dos conteúdos e componentes curriculares, das atividades curriculares desenvolvidas

(atividades complementares e projeto integrado multidisciplinar) e da metodologia de ensino. As disciplinas são integradas com estudos de caso, e na disciplina denominada Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM), isso acontece ao longo do curso, sendo o conteúdo programático embasado numa correlação entre as disciplinas.

Os docentes que coletivamente elaboraram o projeto pedagógico do curso desenvolveram propostas de componentes curriculares e atividades, objetivos gerais e específicos, e estratégias de ensino e de avaliação que venham a assegurar o desenvolvimento das competências e habilidades especificadas no perfil do egresso.

2.1.7.1. Formas de Realização de Interdisciplinaridade

Ao elaborar a matriz curricular do curso, a IES priorizou a interdisciplinaridade e a flexibilidade na disposição dos conteúdos, reservando naturalmente espaço para a necessária contextualização das práticas e conceitos propostos dentro da realidade regional, e também para sua constante atualização, imprescindível a um curso cujo propósito básico reside justamente em capacitar o aluno a acompanhar e interagir de maneira crítica e independente com os aspectos do desenvolvimento tecnológico que sejam mais relevantes à sua inserção, permanência e crescimento no mercado de trabalho local.

Dessa forma, a organização curricular proposta pela IES foi idealizada de forma a atender às recomendações do Catálogo Nacional de Cursos, das Diretrizes Curriculares Nacionais e à legislação vigente no que tange à flexibilidade, à interdisciplinaridade, e à articulação teórico-prática, bem como: a nomenclatura do curso, aos conteúdos obrigatórios, carga horária total, à distribuição da carga horária entre os núcleos de formação geral/básica e profissional, às atividades complementares e às atividades desenvolvidas no campo profissional.

A matriz curricular reflete plenamente os objetivos do curso por meio dos conteúdos e componentes curriculares, das atividades curriculares desenvolvidas (projetos integrados multidisciplinares e as atividades complementares) e da metodologia de ensino.

A interdisciplinaridade é entendida como esforço que busca a visão global como superação do pensar simplificador e fragmentador da realidade, como forma de administrar a ótica pluralista das concepções de ensino, do saber e da prática.

Através da integração disciplinar possibilita-se análise dos objetivos de estudo de diversos prismas, constituindo-se questionamentos permanentes que permitam a (re)criação do conhecimento. Para tanto, a interdisciplinaridade será mobilizada através dos seguintes processos ou eventos:

- Palestras interdisciplinares;
- Visitas Técnicas de caráter abrangente e multidisciplinar, permitindo ao aluno visualizar a interdisciplinaridade entre os vários conceitos do curso expostos nas visitas;

- Readequação dos métodos de aula, orientando os professores para que a matéria seja abordada integrando conceitos interdisciplinares;
- Aulas de laboratório com ensaios que mobilizem testes de natureza interdisciplinar.

2.1.8. Conteúdos Curriculares

A educação do Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos deve manter equilíbrio entre os aspectos teóricos e práticos da formação e assegurar a aquisição de habilidades e conhecimentos. As diretrizes curriculares, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, são referências na definição dos conteúdos curriculares e foram perfeitamente contemplados na presente proposta pedagógica.

O embasamento científico-metodológico aplicado nesta estrutura curricular encontra-se aliado a um projeto pedagógico centrado no aluno como sujeito da aprendizagem, na promoção e transmissão de valores calcados nos princípios e valores éticos, filosóficos, políticos e sociais que regem a conduta humana, sempre apoiados no professor como mediador do processo ensino-aprendizagem.

A organização curricular está estruturada por semestres e componentes curriculares que correspondem às qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho e que proporcionam Certificação de Qualificação Profissional de Nível Tecnológico aos concluintes.

A previsão da apresentação dos Projetos Integrados ligados às disciplinas da matriz curricular objetiva garantir o desenvolvimento de projetos integradores entre os componentes curriculares. Assim, visando propiciar um momento de avaliação, o aluno irá aplicar de forma integrada os conteúdos de diversas disciplinas que compuseram o semestre, por meio dos Projetos Integrados Multidisciplinares - PIM. Também estão previstas para o curso as Atividades Complementares.

As atividades complementares ampliam os conteúdos das disciplinas que integram a matriz curricular em sentido estrito permitindo de forma mais efetiva a interdisciplinaridade e multidisciplinaridade necessárias ao profissional. Possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente da IES, hipóteses em que o aluno alargará o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internos ou externos ao Curso.

2.1.8.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana

Em atendimento à Resolução CNE/CP nº 01, de 17 de Junho de 2004, a IES incluiu nas matrizes curriculares de seus cursos o tratamento das relações étnico-raciais, bem como o das questões e temáticas que dizem respeito aos afro-descendentes, na disciplina optativa denominada Relações Étnico-Raciais e Afrodescendência.

Desta forma, promove a divulgação e produção de conhecimentos, bem como de atitudes, posturas e valores que eduquem os alunos quanto à pluralidade

étnico-racial, tornando-os capazes de interagir e de negociar objetivos comuns que garantam, a todos, o reconhecimento e igualdade de valorização das raízes africanas da nação brasileira, ao lado das indígenas, europeias e asiáticas, preservando desta forma, o respeito aos direitos legais e valorização de identidade, na busca da consolidação da democracia brasileira.

2.1.8.2. Políticas de Educação de Ambiental

A Instituição promove na sua Matriz Curricular a integração da educação ambiental às disciplinas de modo transversal, contínuo e permanente, na disciplina optativa Políticas de Educação Ambiental e principalmente nos Projetos Integrados Multidisciplinares, nos Estudos Disciplinares e nas Atividades Complementares.

Princípios básicos da educação ambiental:

- I. o enfoque humanista, holístico, democrático e participativo;
- II. a concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade;
- III. o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da inter, multi e transdisciplinaridade;
- IV. a vinculação entre a ética, a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- V. a garantia de continuidade e permanência do processo educativo;
- VI. a permanente avaliação crítica do processo educativo;
- VII. a abordagem articulada das questões ambientais locais, regionais, nacionais e globais;
- VIII. o reconhecimento e o respeito à pluralidade e à diversidade individual e cultural.

Objetivos fundamentais da educação ambiental:

- I. o desenvolvimento de uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, científicos, culturais e éticos;
- II. a garantia de democratização das informações ambientais;
- III. o estímulo e o fortalecimento de uma consciência crítica sobre a problemática ambiental e social;
- IV. o incentivo à participação individual e coletiva, permanente e responsável, na preservação do equilíbrio do meio ambiente, entendendo-se a defesa da qualidade ambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania;

- V. o estímulo à cooperação entre as diversas regiões do país, em níveis micro e macrorregionais, com vistas à construção de uma sociedade ambientalmente equilibrada, fundada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social, responsabilidade e sustentabilidade;
- VI. o fomento e o fortalecimento da integração com a ciência e a tecnologia;
- VII. o fortalecimento da cidadania, autodeterminação dos povos e solidariedade como fundamentos para o futuro da humanidade.

2.1.9. Matriz Curricular

Série	Disc	Disciplina	Carga Horária
1	569F	PROJ INTEGR MULTIDISCIPLINAR I	100
1	613S	COMUNICACAO EMPRESARIAL	60
1	633S	ECONOMIA E MERCADO	60
1	367V	ESTUDOS DISCIPLINARES	50
1	643S	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACAO	60
1	692S	REC MATERIAIS E PATRIMONIAIS	60
1	D223	MATEMATICA APLICADA	30
1	D233	TECNICAS DE INFORMATICA	30
	TOTAL	N O P E R I O D O	450

2	308S	SUPRIMENTO DE MAO DE OBRA	60
2	318S	DESENV DE RECURSOS HUMANOS	60
2	354S	CONTABILIDADE	60
2	367V	ESTUDOS DISCIPLINARES	50
2	397S	GERENCIAMENTO DE PESSOAS	60
2	579F	PROJ INTEG MULTIDISCIPLINAR II	100
2	D208	DINAMICA DAS REL INTERPESSOAIS	30
2	D218	ESTATISTICA APLICADA	30
	TOTAL	N O P E R I O D O	450

3	328S	ADM CARGOS E SALARIOS	60
3	338S	AVALIACAO DE DESEMPENHO	60
3	348S	MODELOS DE LIDERANCA	60
3	365S	ETICA/LEG: TRAB E EMPRESARIAL	60
3	377V	ESTUDOS DISCIPLINARES	50
3	589F	PROJ INT MULTIDISCIPLINAR III	100
3	D341	MATEMATICA FINANCEIRA	30
3	D351	PLANO DE NEGOCIOS	30
	TOTAL	N O P E R I O D O	450

Grupo de Optativas

	D201	LIBRAS (OPT)	20
	D703	RERA-RELAC ETNIC-RAC AFRODESC	20

		(OPT)	
	D832	EDUCAÇÃO AMBIENTAL (OPT)	20

4	316S	PLANEJAMENTO ESTRATEGICO	60
4	358S	SISTEMAS P/ OPERACOES DE RH	30
4	368S	TECNICAS DE NEGOCIACAO	60
4	378S	SAUDE/SEGUR TRAB/BENEF ASS SOC	60
4	387V	ESTUDOS DISCIPLINARES	50
4	388S	TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	60
4	599F	PROJ INTEG MULTIDISCIPLINAR IV	100
4	718F	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	200
4	D385	DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL	30
	TOTAL	N O P E R I O D O	650

	TOTAL	N O C U R S O	2000
		DISCIPLINAS OPTATIVAS	20

2.1.10. Ementário e Bibliografias do Curso

O ementário e sua respectiva bibliografia encontram-se no Anexo 1 no final do presente documento.

2.1.11. Metodologia

A escolha das metodologias de ensino-aprendizagem é de responsabilidade de cada professor. Cabe a cada professor escolher as estratégias de ensino-aprendizagem mais adequadas aos conteúdos a serem desenvolvidos. Cabe a cada professor, também, buscar fazer com que suas estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sejam, por si só, formas de desenvolvimento de competências dos alunos. Para tanto o que se requer dos professores é:

- Foco nos objetivos do curso e no perfil desejado do egresso e nas competências relacionadas;
- Foco nos objetivos da disciplina;
- Visão sistêmica (capacidade de ver a importância de sua disciplina, no conjunto das disciplinas do curso e a importância destas para os objetivos do curso e para realização do perfil desejado do egresso);
- Trabalho em equipe;
- Liderança (da classe) pela competência e pelo exemplo;
- Atualização;
- Atratividade das aulas com foco na otimização do aprendizado dos alunos.

2.1.12. Trabalho de Curso

Considerando as atividades práticas desenvolvidas nas diversas disciplinas que fazem parte da organização curricular, bem como as visitas técnicas realizadas para conhecimentos das tecnologias atualmente em uso, o TCC (opcional) não faz parte da carga horária estabelecida para sua conclusão.

Porém, a IES optou pela adoção do Projeto Integrado Multidisciplinar - PIM, que é um trabalho interdisciplinar, como o próprio nome diz, dirigido aos alunos do curso, desenvolvido ao longo de cada semestre letivo, concluindo com a elaboração de monografia e apresentação perante banca examinadora ao final deste, totalizando ao seu término 100 horas/aula por semestre.

As características das organizações que serão utilizadas para a realização do trabalho seguem as especificidades do curso.

O PIM tem como objetivo geral propiciar aos alunos uma fundamentação prática dos conceitos teóricos explorados na sala de aula. A proposta está baseada na análise do ambiente organizacional, de modo a permitir que os alunos possam buscar na prática, entender como os conceitos administrativos são implementados, executados e avaliados, desenvolvendo nestes o senso crítico a partir da análise e comparação de práticas observadas e estudadas.

Por meio da elaboração de trabalho monográfico com metodologia acadêmica, o PIM assume o objetivo geral de reforçar a proposta da IES na formação de profissionais com visão gerencial sobre negócios e que estejam aptos à realidade do mercado de trabalho, desenvolvendo a potencialidade e a expressão do aluno, bem como seu conhecimento técnico específico.

2.1.13. Estágio Supervisionado

O projeto do Curso não contempla a disciplina de Estágio Curricular, embora a Instituição mantenha parcerias e convênios para que os alunos possam exercer atividades de estágio ligadas ao Curso.

2.1.14. Atividades Complementares

As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente escolar.

Seu objetivo principal é a complementação da formação acadêmica do aluno por meios diversos, incluindo a participação em projetos sociais, a ampliação dos conhecimentos adquiridos, o desenvolvimento do espírito empreendedor e a participação em atividades culturais, artísticas e esportivas. Dessa forma, o aluno torna-se capaz de estabelecer diferentes relações com a realidade, de posicionar-se criticamente diante de situações e de exercer conscientemente a cidadania.

Tais atividades cumprem um papel fundamental na estrutura do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos visando atender ao seguinte elenco de objetivos:

- permitir que o aluno possa ampliar, aprofundar e complementar o conteúdo trabalhado em sala de aula;
- permitir que o aluno tenha acesso a temas atuais e relevantes, que ainda não sejam contemplados nos conteúdos programáticos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos;
- estimular o contato com temas interdisciplinares ou externos à área de Gestão de Recursos Humanos, o que contribui para uma formação interdisciplinar e com maior capacidade de atender às complexas e diversificadas demandas do mercado;
- contribuir para o aperfeiçoamento cultural do aluno;
- favorecer o contato com a realidade social, política e econômica do meio em que vive;
- facilitar o confronto entre o conteúdo trabalhado em sala de aula e a realidade social, revelando ao aluno as dificuldades de aplicação deste conhecimento;
- permitir ao aluno uma formação em certa medida autônoma e flexível, dando-lhe capacidade de atuar em nichos do mercado de trabalho a partir de afinidades e escolhas pessoais.
- despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais.
- estimular a capacidade analítica do aluno na argumentação de questões e problemas.
- auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ética e humanista.
- incentivar o aluno na participação de projetos e ações sociais.
- criar mecanismos de nivelamento.

Tais objetivos serão alcançados por diversos instrumentos, tais como:

- Produções técnicas, culturais, bibliográficas e artísticas.
- Visitas a museus, exposições, centros culturais e feiras.
- Visitas técnicas.
- Programa de monitoria.
- Programa de iniciação científica.
- Participação em palestras, simpósios, cursos e seminários.
- Leituras: livros, artigos técnicos, atualidades.
- Participação em projetos e ações sociais, além de atividades de cunho comunitário.
- Frequência em peças teatrais e mostras cinematográficas.

Estas atividades são obrigatórias e a sua não realização impede o aluno de receber o Diploma, mesmo que aprovado em todas as disciplinas regulares. As Atividades visam complementar a formação profissional e cultural do aluno, podendo ser desenvolvidas presencialmente ou à distância, e integram o currículo pleno do respectivo curso. Desse modo, espera-se do futuro egresso uma visão generalista, humanista, crítica e reflexiva, da sua função social, como profissional.

Os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos da IES deverão integralizar 200 horas, em Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

O Coordenador do Curso atua neste trabalho, como Tutor dos alunos, orientando e controlando estas Atividades que podem ser realizadas de forma individual ou em grupos, o que implica em atendimentos personalizados, em sala de aula.

A IES incentiva a realização de tais atividades por meio de programa regular de oferta elaborado anualmente pela Coordenadoria de Curso, que deve basear-se no Regulamento das Atividades Complementares da Instituição. (vide anexo 2)

2.1.15. Projetos Integradores

Para os cursos tecnológicos oferecidos pela IES a organização curricular está estruturada por semestres e componentes curriculares que correspondem às qualificações profissionais identificáveis no mundo do trabalho e que proporcionam Certificação de Qualificação Profissional de Nível Tecnológico aos concluintes.

A previsão da apresentação dos Projetos Integrados ligados às disciplinas da matriz curricular objetiva garantir o desenvolvimento de projetos integradores entre os componentes curriculares. Assim, visando propiciar um momento de avaliação, o aluno irá aplicar de forma integrada os conteúdos de diversas disciplinas que compuseram o semestre, por meio dos Projetos Integrados Multidisciplinares – PIM.

Vide Regulamento no Anexo 3.

2.1.16. Estudos Disciplinares

Os Estudos Disciplinares – ED são atividades de caráter obrigatório nos cursos de graduação tecnológica da IES, funcionando como um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos. São objetivos dos ED:

- Prover o aluno de graduação tecnológica de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas típicos de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida que ele progride em sua formação;
- Ampliar nos períodos iniciais do Curso, os conhecimentos dos alunos sobre os conteúdos curriculares de formação geral;
- Suprir eventuais deficiências da formação no Ensino Médio;
- Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento e o mundo real.

Nos EDs são utilizadas resoluções sistemáticas de exercícios, criteriosamente elaborados pelo Coordenador do Curso em conjunto com Líderes de Disciplinas, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas típicas da sua área de formação. **Vide Regulamento no Anexo 4.**

2.1.17. Aproveitamento de Estudos e Competências Profissionais Desenvolvidas no Trabalho

No atendimento a este item, a IES pretende utilizar professores que atuem no mercado de trabalho e que tenham capacidade de compartilhar com os alunos, por meio de estudos de caso, jogos de empresa e trabalhos de campo, sua competência profissional adquirida, favorecendo o desenvolvimento da capacidade empreendedora dos alunos.

Estes professores deverão estimular o desenvolvimento de projetos interdisciplinares que integrem as diferentes disciplinas e que propiciem a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e favoreçam, simultaneamente, sua inserção na comunidade e o desenvolvimento de seu senso de responsabilidade social.

Este mecanismo certamente otimizará a apreensão, por parte do aluno, das competências e conhecimentos almejados, aproveitando aqueles adquiridos em sua vivência profissional prévia, resultando, assim, em melhor preparo para assumir cargos e funções diferenciadas em mercados de trabalho com altos níveis de exigência, buscando sempre a qualidade dos produtos e serviços prestados.

2.1.18. Sistema de Avaliação do Processo de Ensino e Aprendizagem

RENDIMENTO ESCOLAR

A apuração do rendimento escolar é feita por disciplina, conforme as atividades curriculares, abrangendo os aspectos de freqüência e aproveitamento.

Assim, o aluno somente poderá ser aprovado e/ou prestar exames com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência às aulas e demais atividades programadas para cada disciplina.

CRITÉRIOS DE PROMOÇÃO

Os critérios de promoção, envolvendo, simultaneamente, a freqüência e o aproveitamento escolar, são os seguintes:

- 1) se a freqüência do aluno for inferior a 75% (setenta e cinco por cento), ele estará reprovado na disciplina.
- 2) em caso contrário, serão feitas avaliação (ões), assim distribuídas:

- duas Notas do Professor (NP1 e NP2) para as atividades curriculares, com peso 4 (quatro) cada uma, na composição da nota semestral de cada disciplina.
- uma nota referente ao Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM), com peso 2 (dois) no cálculo da Média Semestral (MS) de cada disciplina. O aluno deverá entregar, obrigatoriamente, um Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM) por semestre e a sua avaliação poderá ser considerada como parte da nota de uma ou mais disciplinas.

A Média Semestral (MS) será: $MS = (NP1 \times 4 + PIM \times 2 + NP2 \times 4) / 10$.

3) se a média semestral (MS) for igual ou maior que 5,0 (cinco), o aluno estará aprovado na disciplina, naquele semestre.

4) se a MS for menor que 5,0 (cinco), o aluno será reprovado.

5) quando a MS for maior numa ou igual a 4,75 (quatro- vírgula-setenta e cinco) e menor que 5,0 (cinco), a MS será arredondada para 5,0 (cinco). O desempenho do aluno é avaliado numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

6) a nota obtida no Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM) não incide nas disciplinas cursadas em regime de Dependência, Adaptação ou Antecipação e nas disciplinas optativas ou eletivas. Para essas disciplinas, a MS será calculada pela média aritmética simples entre NP1 e NP2.

7) o aluno reprovado em período letivo que não seja oferecido no semestre seguinte deverá matricular-se em período indicado pela Coordenação do Curso.

8) se a média do PIM for inferior a 5,0 (cinco), o trabalho será considerado insuficiente para a validação das 100 hora de atividade, ou seja, o aluno estará reprovado na disciplina PIM. Entretanto, esta nota fará parte da média final do aluno no semestre cursado.

REGIME DE DEPENDÊNCIA

O aluno aprovado em um período letivo poderá matricular-se no período subsequente e cursar as disciplinas pendentes em regime de dependência, com exceção do último semestre letivo do curso, no qual as disciplinas em regime de dependência poderão ser cursadas em outra época, ao critério da Coordenação do curso.

REVISÃO DE PROVAS E VERIFICAÇÃO DAS NOTAS

O Professor deve realizar a revisão e fazer a vista das provas junto com o aluno, em horário de aula da disciplina, sendo vedada a alteração do critério

adotado para a correção inicial. Toda prova realizada deve ser mantida com o professor até o final do semestre letivo e poderá ser devolvida aos alunos regularmente matriculados, após o término do semestre letivo.

2.1.19. Sistema de Avaliação do Projeto de Curso

1. Avaliação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

A avaliação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos será feita regularmente, através do estudo do desempenho do Curso e dos aspectos relativos ao atendimento das expectativas da comunidade externa, ou seja, do próprio mercado de trabalho. Esta avaliação, de acordo com as determinações legais vigentes, será realizada em dois níveis: o Interno e o Externo.

Os relatórios correspondentes às avaliações interna e externa serão encaminhados ao Conselho Acadêmico para apreciação e emissão de parecer e propostas de alternativas e ações para sanar as deficiências apresentadas.

2. Concepção do Processo de Auto-Avaliação do Curso

2.1. Avaliação de Curso

A Avaliação de Cursos considera, basicamente, três conjuntos de elementos:

§ condições: corpo docente; corpo discente; corpo técnico-administrativo; infraestrutura; perspectiva utilizada na definição e organização do currículo; perfil profissional e as perspectivas do mercado de trabalho; estágios; efetiva participação de estudantes em atividades de Iniciação Científica, extensão e monitoria; atratividade do curso e interação com área científica, técnica e profissional e com a sociedade em geral;

§ processos: interdisciplinaridade; formação interdisciplinar; institucionalização; qualidade do corpo docente e sua adequação aos cursos de Graduação e Tecnológicos (domínio dos conteúdos, planejamento, comunicação, compromisso com o ensino, pesquisa, extensão, orientação/supervisão); avaliação da aprendizagem (critérios claros e definidos, relevância dos conteúdos avaliados, variedade de instrumentos, prevenção da ansiedade estudantil); estágio; interação IES/sociedade;

§ resultados: capacitação global dos concluintes; preparo para exercer funções profissionais (executar atividades-tarefa típicas da profissão, aperfeiçoar-se continuamente); qualidade do curso (necessidades do mercado do trabalho, atualidade e relevância técnico-científica dos conteúdos, desempenho em Pós-graduação/cursos típicos da carreira, adequação do currículo às necessidades futuras); análise comparativa (cursos da mesma área em outras instituições, outros cursos da mesma instituição).

2.2. Avaliação de Disciplina

A organização do trabalho pedagógico será avaliada de modo a abranger os seguintes tópicos:

§ objetivos da disciplina, plano de ensino, fontes de consulta/bibliografia, procedimentos didáticos, instrumentos de avaliação, conteúdo das avaliações, atividades práticas, condições técnicas (recursos humanos e infra-estrutura disponíveis para o desenvolvimento das disciplinas);

§ desempenho do docente, em relação a clareza, fundamentação, perspectivas divergentes, importância, inter-relação e domínio dos conteúdos, questionamento, síntese soluções alternativas;

§ desempenho didático-pedagógico, em relação ao cumprimento de objetivos, à integração de conteúdos, aos procedimentos e materiais didáticos e bibliografia; e aspectos atitudinais e filosóficos (aspectos éticos, clima livre de tensão orientação, atitudes e valores); pontualidade do professor e exigência de pontualidade dos alunos;

§ desempenho discente, expressado pela participação em aula e atividades, informação ética, realização de tarefas, interesse e presença integral;

§ desempenho técnico-administrativo, expressado pela avaliação individual dos funcionários; e

§ desempenho gerencial da IES.

2.3. Auto-Avaliação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

Nesse nível, a avaliação considerará o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, bem como as relações entre os três. O resultado desse diagnóstico, das variáveis e indicadores considerados emergentes face à especificidade do curso, após a sua sistematização, serão trabalhados pelo Curso em diferentes etapas, detalhadas a seguir:

§ reuniões de trabalho para elaboração do planejamento do processo de auto-avaliação do curso para o ano letivo correspondente;

§ participação dos protagonistas do processo de auto-avaliação do curso nos Painéis promovidos pela CPA para conhecimento das informações e dos dados colhidos sobre a realidade do curso;

§ reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos fracos (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso, pela CPA);

§ reuniões específicas para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso;

§ reuniões de trabalho para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional;

§ aplicação dos Instrumentos de Avaliação elaborados pelo próprio Curso e não contemplados pelo processo de avaliação institucional e pela avaliação externa. Trata-se aqui de Instrumentos de Avaliação que abordam as dimensões específicas do Curso;

§ reuniões de trabalho para a elaboração conjunta de Planos de Trabalho com base nos resultados da avaliação institucional, da avaliação externa e da auto-avaliação promovida pelo próprio Curso (componentes curriculares que caracterizam a especificidade do curso);

§ desenvolvimento e avaliação contínua dos Planos de Trabalho para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e

§ reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e auto-reflexiva, à avaliação do processo de auto-avaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

Numa perspectiva processual, essas atividades e reuniões de trabalho serão realizadas no transcorrer do semestre letivo, cujo cronograma de atividades será estabelecido no início de cada ano letivo, durante as reuniões de trabalho para a elaboração do planejamento do processo de auto-avaliação do curso. Neste, busca-se imprimir uma metodologia de trabalho que contemple uma unidade e segmento de tempo concreto em relação ao qual se distinguem três fases para um paradigma que resulte num processo de auto-avaliação global: (a) avaliação inicial (condições existentes, fundamentação e necessidades); (b) avaliação de processo (variáveis que envolvem todo o processo de desenvolvimento curricular nos contextos político-administrativo, de gestão e de realização); (c) avaliação de resultados (ponderação dos resultados definidos no projeto pedagógico do curso).

O projeto de auto-avaliação empregado caracteriza-se, assim, como um ciclo que toma corpo e se justifica como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante aperfeiçoamento da organização didático-pedagógica do curso.

2.4. Avaliação Externa

Nesse nível, a avaliação externa considerará o desempenho do Curso em relação ao mercado de trabalho, ao grau de satisfação do egresso e aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação (resultados do ENADE e da Avaliação das Condições de Ensino).

A avaliação externa abrangerá, ainda:

§ Pesquisa junto à sociedade civil organizada, com os quais o Curso desenvolve suas atividades, para verificar a adequação dessas atividades e o grau de satisfação dos mesmos.

§ Pesquisa junto às empresas parceiras, que absorverá os egressos do Curso, para verificar o grau de satisfação da comunidade externa em relação ao desempenho dos mesmos.

§ Pesquisa junto aos egressos, para verificar o grau de satisfação dos ex-alunos em relação às condições que o Curso lhes ofereceu e vem lhes oferecer (formação continuada).

2.1.19.1. Ações decorrentes dos processos de avaliação do curso

A IES, comprometida com a qualidade do ensino, diagnosticou alguns pontos a serem lapidados, a fim de que o desempenho de seus alunos tenha, ano a ano, um efeito cada vez mais positivo, tais como: a criação do NDE, tendo como embrião o Grupo de Trabalho constituído para elaborar a autoavaliação, juntamente com a CPA, com a missão de conduzir a implementação das propostas formuladas e avaliar periodicamente a sua eficácia; a reestruturação do corpo docente; a conscientização, por meio de palestras, da importância dos resultados do ENADE para o corpo discente, principalmente no que se refere ao mercado de trabalho.

2.2. Apoio aos Discentes

2.2.1. Formas de Acesso

Para ingressar na Instituição, o candidato passa por processo seletivo, previsto em edital, realizado por meio de um exame constituído por uma redação em Língua Portuguesa e questões do tipo múltipla escolha, abrangendo o programa estabelecido. Para a orientação desse processo, o candidato conta com o Manual do Candidato à sua disposição, que o informará sobre os procedimentos para a inscrição, datas e horários dos exames, assim como a publicação dos resultados e períodos de matrículas.

No início de cada ano letivo, os ingressantes recebem o Manual do Aluno, que tem por finalidade transmitir uma série de informações gerais à comunidade acadêmica, com o objetivo de proporcionar a todos o melhor aproveitamento da experiência universitária e o entrosamento entre o corpo docente, discente e administrativo da Instituição.

2.2.1.1. Disposições Gerais

O Processo Seletivo compõe duas formas de acesso:

- 1) Prova Tradicional, que consiste em datas prefixadas pela IES, com a inscrição feita previamente pelo candidato pela Internet, ou presencialmente na IES. O local de realização da prova é indicado no comprovante de inscrição e a duração da mesma consta no manual.

- 2) Prova Agendada, que consiste no agendamento do dia e horário de sua realização, feita sempre antes da realização da Prova Tradicional. Esta é realizada em computadores dos laboratórios da IES e com provas diferentes.

O candidato deverá optar por um dos dois tipos de provas.

Quanto ao ENEM (Exame Nacional de Ensino Médio), o candidato que o realizou pode ser dispensado de fazer as provas do Processo Seletivo. Nesse caso, este faz a inscrição no campus e entrega uma cópia autenticada do Boletim Individual de Notas do ENEM, até 48 horas antes da Prova Tradicional. As notas obtidas no ENEM, de questões objetivas, bem como de redação, serão analisadas e, se não atingirem uma pontuação favorável, o candidato necessariamente realizará a Prova Tradicional ou por Agendamento, conforme sua escolha e tempo hábil para tal.

2.2.1.2. Condições e Procedimentos

No momento da inscrição, o candidato fará a opção de curso e turno conforme instruções contidas no Manual do Aluno. Haverá também um questionário socioeconômico e taxa de inscrição, caso haja. A inscrição pode ser feita pessoalmente ou pela Internet. Quanto à composição das provas, esta possui as disciplinas devidamente elencadas no manual, bem como a bibliografia de literaturas a serem estudadas.

No que diz respeito à classificação, esta é feita de forma decrescente, referente à pontuação, respeitando a disponibilidade de vagas do curso. Já a desclassificação se dá por meio da baixa pontuação da redação e utilização de meios fraudulentos ou indisciplina durante a realização da prova.

Quanto ao resultado da prova, a lista oficial de classificação será publicada na secretaria da IES, por meio de edital de convocação, e pela Internet, após alguns dias da realização da Prova Tradicional da fase correspondente. O resultado obtido através da prova feita por Agendamento e pelo ENEM será publicado juntamente com o da Prova Tradicional.

2.2.1.3. Matrícula

A matrícula é realizada pela Internet e o modo de fazê-la consta no Manual do Candidato, passo a passo. Há também um prazo para a sua realização, indicação do curso e a data de início das aulas.

2.2.2. Apoio Pedagógico aos Discentes

O apoio didático-pedagógico aos discentes do curso de Gestão de Recursos Humanos será realizado de diferentes maneiras:

- visitas às salas de aulas, com o objetivo de saber como as turmas estão se desenvolvendo, além de levar informações sobre a Instituição, eventos, etc.;
- reuniões sistemáticas mensais com representantes de turmas e/ou centro acadêmico;
- divulgação contínua aos discentes dos horários de Coordenação do Curso, Secretaria, Biblioteca, Laboratórios, etc.;
- entrega do calendário Escolar, no início de cada semestre, com todas as informações acadêmicas da Instituição, como: calendário de provas, processo de faltas, dias letivos, recessos e demais serviços da Unidade.

Ademais, a Instituição conta com um corpo de profissionais disponíveis para o atendimento ao estudante, fora do expediente de aula, buscando dirimir dúvidas em relação às disciplinas e conteúdos ministrados, em salas específicas para o atendimento individual ou em grupo. Conta também com um Coordenador, que fica à disposição dos estudantes e professores para o atendimento em relação à operacionalidade do curso e às questões acadêmico-pedagógicas.

A Instituição promove a organização e a divulgação de atividades extracurriculares constantes e diversificadas, como semanas de estudo, seminários, congressos, palestras, jornadas, entre outras, ligadas às áreas dos cursos oferecidos com o intuito de integrar a comunidade científica e complementar a formação de sua comunidade acadêmica, além de incentivar a interdisciplinaridade.

2.2.3. Acompanhamento Psicopedagógico

Está em funcionamento na Instituição um **Núcleo de Acompanhamento Pedagógico** que atua no ensino, desenvolvendo programas com alunos, professores e coordenadores, visando à dinâmica do processo de ensino-aprendizagem, à formação global e à realização profissional e pessoal do aluno, de forma a facilitar a integração à vida universitária e social. Procurar-se-á fazer um *feedback* entre as necessidades do aluno e as possibilidades da IES, proporcionando por meio do planejamento a expansão dos programas de acompanhamento que visem à adaptação e a permanência do aluno no curso escolhido e na Instituição. Com relação à extensão, procurar-se-á integração da comunidade interna e externa, oferecendo programas especiais que promovam a saúde mental, o enriquecimento da qualidade de vida e o sucesso acadêmico.

A orientação acadêmica (psicopedagógica) realizar-se-á através das seguintes ações:

- atendimento a alunos com dificuldades de aprendizagem de expressão escrita, de falta de concentração, etc.;
- esclarecimentos de dúvidas, promovendo a satisfação e a diminuição das dificuldades encontradas por parte dos acadêmicos;

- trabalho na prevenção da evasão escolar, da inadimplência, da repetência;
- realização de pesquisas de satisfação para subsidiar o redimensionamento das atividades, periodicamente ou quando necessário;
- orientação para a reopção de curso quando necessária.

2.2.4. Mecanismos de Nivelamento

Os mecanismos de acompanhamento aos discentes emergem das reuniões pedagógicas entre o corpo docente, Coordenação de Curso e Colegiado de Curso, os quais, em conjunto, definem estratégias de trabalho, como a autorização de aulas extras para nivelamento, após verificação das deficiências das turmas recém ingressas, com o objetivo de permitir melhor rendimento do corpo discente em relação ao cumprimento dos conteúdos técnicos, administrados ao longo do primeiro ano letivo do curso.

Também são oferecidas aos estudantes ingressantes disciplinas de ajustes e nivelamento, de conteúdo básico, relativas às áreas de interesse de seu curso, a fim de suprir algum tipo de deficiência ou carência em sua formação anterior. Tais disciplinas não possuem caráter obrigatório nem contam crédito, apenas tem o intuito de contribuir para a aprendizagem dos estudantes no escopo das disciplinas regulares.

2.2.5. Atendimento Extraclasse

O atendimento extraclasse aos alunos será realizado pelo Coordenador de Curso, pelos professores em regime de trabalho de tempo integral e tempo parcial, com jornada semanal específica para essa finalidade.

2.2.6. Acompanhamento dos Egressos

Da mesma forma, a IES envidará esforços administrativos no sentido de institucionalizar o Programa de Acompanhamento de Egressos, por meio do cadastro de ex-alunos, a fim de definir seu perfil profissiográfico e mantê-los informados sobre eventos científicos, como congressos, palestras e outros, promovendo a atualização de sua formação. Ao mesmo tempo, os egressos poderão, por meio do Questionário de Autoavaliação Institucional, expressar as possíveis carências ou qualidades nos vários setores da infraestrutura da Instituição, o que muito contribuirá para a expansão de seu ensino.

DIMENSÃO 3 – CORPO DOCENTE

3.1. Administração Acadêmica

3.1.1. Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Recursos Humanos é composto por professores responsáveis pela formulação da proposta pedagógica, pela implementação e desenvolvimento do curso, atendendo aos requisitos estabelecidos na Portaria MEC nº 147/2007.

Compete ao Núcleo Docente Estruturante:

- Participar plenamente da elaboração e atualização do projeto pedagógico do curso;
- Propor alterações do projeto pedagógico do curso, quando for pertinente;
- Estimular o corpo docente a apresentar propostas curriculares inovadoras para o curso;
- Motivar a participação efetiva nas mudanças curriculares e pedagógicas;
- Estabelecer mecanismos de representatividade do corpo docente nas propostas de alterações do projeto pedagógico;
- Buscar a implementação do projeto pedagógico do curso, preservando as características e peculiaridades regionais da comunidade local.

Os professores que integram o Núcleo Docente Estruturante estão vinculados às atividades essenciais do curso, entre elas: docência, orientação de estágio e monografia; acompanhamento de atividades complementares; orientação de pesquisa e desenvolvimento de atividades de extensão, atualização do próprio Projeto Pedagógico.

3.1.2. Composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

O NDE do Curso de Gestão de Recursos Humanos é constituído por 5 docentes, integrado pelo Coordenador de Curso e por mais 4 (quatro) professores, correspondendo a 27% do corpo docente previsto para os dois primeiros anos do curso, seus componentes se caracterizam pelo(a): a) concessão de uma dedicação preferencial ao curso; b) porte de título de pós-graduação *stricto sensu*; c) contratação em regime de trabalho diferenciado do modelo horista; e d) estabilidade ou perenidade, que lhes permitirá construir uma história institucional.

A seguir, apresenta-se a relação nominal dos professores, seguida da titulação e do regime de trabalho.

3.1.3. Relação Nominal, Titulação e Formação Acadêmica do NDE

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE RECURSOS HUMANOS		
PROFESSOR	TITULAÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Fabício Luis Colognese Haubert	Mestre	Administração
Rodrigo Vieira	Mestre	Administração
Janaina Patricia Perez	Especialista	Administração
Odir José Garcia	Especialista	Administração
Jorge Luiz Stelmak	Especialista	Administração

3.1.4. Regime de Trabalho do NDE

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE RECURSOS HUMANOS	
PROFESSOR	REGIME DE TRABALHO
Fabrcio Luis Colognese Haubert	Integral
Rodrigo Vieira	Parcial
Janaina Patricia Perez	Integral
Odir José Garcia	Parcial
Jorge Luiz Stelmak	Parcial

3.1.5. Atuação do Coordenador do Curso

A coordenação do curso responsabiliza-se e zela pela qualidade do ensino ofertado pela IES, tendo como atribuições, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico:

- Definir ou redefinir a concepção, os objetivos e finalidades e o perfil do profissional a ser formado pelo curso;
- Colaborar com os docentes na elaboração de planos de ensino e em projetos de natureza pedagógica;
- Sugerir alterações curriculares e o ajustamento de planos de ensino de disciplinas, de acordo com os objetivos do curso e do perfil do profissional a ser formado e com as diretrizes curriculares aprovadas pelo Ministério da Educação;
- Promover a discussão e análise das ementas e conteúdos programáticos das disciplinas, visando à interdisciplinaridade e à integração do corpo docente aos objetivos do curso;
- Fomentar a discussão teórica e o avanço prático de metodologias de ensino adequadas às diferentes disciplinas do curso;
- Estabelecer normas para o desenvolvimento e controle dos estágios curriculares e extracurriculares;
- Executar periodicamente a autoavaliação do curso e a avaliação institucional;
- Opinar nos processos de seleção, contratação, afastamento e substituição de professores;
- Apreciar as recomendações dos docentes e discentes sobre assuntos de interesse do curso;
- Decidir sobre a dependência de disciplinas na programação acadêmica do aluno, respeitado o disposto neste Regimento e em normas do Conselho Acadêmico;

- Definir a organização e a administração de laboratórios e materiais relativos ao ensino;
- Estimular o programa de monitoria;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos de aplicação prática;
- Estimular práticas de estudo independente, visando à progressiva autonomia intelectual e profissional do estudante;
- Encorajar o reconhecimento de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar;
- Elaborar o horário escolar do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do Calendário Escolar;
- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;
- Fiscalizar a observância do regime escolar e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos;
- Emitir parecer sobre aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;
- Exercer o poder disciplinar no âmbito do curso; e
- Exercer outras atribuições conferidas no Regimento Interno e por normas complementares emanadas do Conselho Acadêmico.

Além disso, o Coordenador também atua no Núcleo Docente Estruturante como presidente nato tendo as seguintes competências:

- Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- Encaminhar as deliberações do Núcleo;
- Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;
- Indicar coordenadores para cada área do saber;
- Coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

3.1.6. Experiência profissional, de magistério superior e de gestão acadêmica do coordenador

O coordenador do CST Gestão de Recursos Humanos do IESGF, Prof. Fabricio Luis Colognese Haubert, em 2008 tornou-se bacharel em Administração pela

Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL). Mestre em Administração com ênfase em Avaliação de desempenho na Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL). E do Instituto Superior de Ciência do Trabalho e da Empresa -ISCTE) em Lisboa. Professor do Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis desde o ano 2011.

3.1.7. Regime de Trabalho do Coordenador do Curso

O regime de trabalho do Coordenador do CST Gestão de Recursos Humanos do IESGF, Prof. Fabricio Luis Colognese Haubert, é o regime Integral.

3.1.8. Titulação do Corpo Docente do Curso

O corpo docente do Curso de Recursos Humanos é constituído por docentes com formação específica e titulação compatível aos conteúdos ministrados, à natureza das atividades acadêmicas que desenvolverá, às características do contexto da região e à concepção do curso.

O quadro a seguir apresenta o resumo da titulação dos docentes para os dois primeiros anos.

Tabela Resumo – Titulação em %

Titulação	Qtde.	% do Total
Doutorado	0	0,0%
Mestrado	2	28,6%
Especialização	5	71,4 %
Total	7	100%

3.1.9. Regime de trabalho

O quadro a seguir apresenta o regime de trabalho dos docentes para os dois primeiros anos do curso.

Tabela – Regime de Trabalho

DOCENTE	REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES		
	Tempo Integral	Tempo Parcial	Horista
Fabrcício Luis Colognese Haubert	X		
Janaiana Patricia Perez	X		
Fernanda Maria Campos			X
Jorge Luiz Stelmak		X	
Luis Carlos Cavalheiro		X	
Odir José Garcia		X	
Rodrigo Vieira		X	

Tabela – Regime de Trabalho em %

REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES	QUANTIDADE	
	(Nº)	(%)
Tempo Integral	2	28,7%
Tempo Parcial	04	57,0%
Horista	1	14,3%
TOTAL	07	100%

3.1.10. Experiência Profissional do Corpo

DOCENTES	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Fabrcio Luis Colognese Haubert	12 anos
Fernanda Maria Campos	18 anos
Luiz Carlos Cavalheiro	27 anos
Jorge Luiz Stelmak	28 anos
Janaina Patricia Perez	15 anos
Odir José Garcia	31 anos
Rodrigo Vieira	18 anos

3.1.11. Experiência de Magistério Superior do Corpo Docente

DOCENTES	TEMPO DE MAGISTÉRIO SUPERIOR
Fabrcio Luis Colognese Haubert	6 anos
Fernanda Maria Campos	5 anos
Jorge Luiz Stelmak	8 anos
Luiz Carlos Cavalheiro	7 anos
Janaina Patricia Perez	6 anos
Odir José Garcia	9 anos
Rodrigo Vieira	6 anos

3.1.12. Produção científica, cultural, artística ou tecnológica

DOCENTES	Produção Científica, cultural, tecnológica
Fabrcio Luis Colognese <u>Haubert</u>	09
Fernanda Campos	3
Janaina Patricia Perez	02
Jorge Luiz Stelmak	02
Luiz Carlos Cavalheiro	0
Odir José Garcia	0
Rodrigo Vieira	16

3.1.13. Síntese Curricular do Corpo Docente (Vide relação - Ficha de Atributos dos docentes no backup do Formulário Eletrônico)

Atualmente o corpo docente do curso de Gestão de Recursos Humanos do Instituto De Ensino Superior Da Grande Florianópolis é composto 100% por professores que possuem experiência de magistério superior à 5 anos.

Vide Síntese no Anexo 5.

3.1.14. Funcionamento do Colegiado de Curso

O Colegiado de Curso, previsto no Regimento da IES, é um órgão de natureza consultiva, representativo da comunidade acadêmica, anualmente constituído, e que tem a seu cargo a coordenação didática dos respectivos cursos.

O Colegiado de Curso é constituído, para cada curso, por cinco docentes que ministram disciplinas distintas do currículo pleno, pelo coordenador do curso em questão e por um representante do corpo discente.

Os docentes membros do Colegiado de Curso são indicados anualmente pelo Diretor sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares e o representante do corpo discente deve ser um aluno regularmente matriculado no curso, indicado anualmente por seus pares.

Atribuições e Competências

São atribuições do Colegiado de Curso:

- ✓ fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;
- ✓ elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público;
- ✓ promover a avaliação do curso;
- ✓ decidir sobre aproveitamento de estudos e de adaptações, mediante requerimento dos interessados;
- ✓ colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e
- ✓ exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

O Colegiado de Curso é presidido pelo Coordenador de Curso e reúne-se ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constitui, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

DIMENSÃO 4 – INSTALAÇÕES FÍSICAS

4.1. Infraestrutura

4.1.1. Espaço Físico

As instalações físicas são inteiramente adequadas às funções a que se destinam e estão descritas a seguir:

Dependências/Serventias	Quantidade	M²
Sala de Direção	1	18
Salas de Coordenação	1	6,84
Sala de Professores	1	22,79
Salas de Aula	01	77,24
	01	47,54
	01	38,40
	01	47,40
	01	81,87
	01	58,48
	01	54,50
	01	55,48
	01	56,66
	01	45,33
	01	41,30
	01	45,33
	01	69,20
	01	50,52
01	69,90	
Sanitários	10	9 (cada)
Pátio Coberto / Área de Lazer / Convivência	01	31
Setor de Atendimento/Secretaria/Tesouraria	01	26
Praça de Alimentação	1	33
Auditórios / Sala de áudio	1	81,87
Sala de Apoio Administrativo	1	14,5
Laboratórios de Informática	01	80,60
Laboratório de Redes de Computadores	1	18,71
Biblioteca	01	86,21
Hall de Recepção	1	18,26
Coordenação Geral	01	11
Copa	01	9,98
Almoxarifado	01	9,4

4.1.1.1. Gabinetes de Trabalho para Professores Tempo Integral – TI

Os professores contratados em tempo integral dispõem de gabinetes para abrigar seus materiais. Estão disponíveis também microcomputadores com acesso à Internet.

Existe atualmente 1 (um) gabinete de uso exclusivo dos professores para atendimento aos alunos, planejamento de aulas, correção de provas e outras atividades.

Observação: O CST em Gestão de Recursos Humanos teve seu endereço de funcionamento transferido da Avenida Leoberto Leal, 689 – Barreiros, em São José/SC para a Rua João Saturnino Ouriques, 825 – Kobrasol, em São José/SC.

Em razão da ausência de fluxo no sistema e-MEC para aditamento do novo endereço, a IES abriu a demanda nº 15739711, nesta data apontando a ocorrência e solicitando providências a respeito.

4.1.1.2. Espaço de Trabalho para Coordenação do Curso e Serviços Acadêmicos

A Coordenação do Curso de Gestão de Recursos Humanos ocupa uma sala exclusiva, bem dimensionada e dotada de isolamento acústico, iluminação, ventilação, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo às condições de salubridade. Estão disponíveis também um telefone e um microcomputador com acesso à Internet.

O Núcleo Docente Estruturante ocupará espaço contíguo à Coordenação do Curso, dispondo de salas para abrigar os docentes em tempo integral.

4.1.1.3. Sala de Professores

A sala de professores dispõe de cadeiras acolchoadas, condicionador de ar, mesa para reunião. Possui também conforto ergométrico e térmicos adequados, mural informativo, 01 escaninho, além de boa iluminação. Informamos também que, a sala dos Professores está instalada em local de fácil acesso aos alunos. Dispõe de 02 computadores com acesso à Internet, 01 impressora laser, 01 ramal de telefone, para a realização de trabalhos docentes.

4.1.1.3. Salas de Aula

Todas as salas de aula são bem dimensionadas, dotadas de isolamento acústico, iluminação, condicionador de ar, mobiliário e aparelhagem específica, atendendo a todas as condições de salubridade.

A Instituição possui 15 salas de aula localizadas no térreo, 1º, 2º e 3º andar com a capacidade que varia de 30 a 70 alunos. A IES possui uma quantidade de 800 carteiras escolares para atendimento dos alunos. Além de um auditório com capacidade para 80 pessoas.

4.1.2. Acesso dos Alunos a Equipamentos de Informática

4.1.2.1. Políticas de Acesso

A instituição disponibiliza de 01 sala climatizada para o laboratório de formação geral (laboratórios de Informática).

O laboratório está equipado com 25 computadores com as seguintes configurações: CPU D525 1,8GHZ 1.99GB Memória RAM Samsung 160GB, monitor

14” interligado em rede e conexão a internet permanente; O laboratório de informática de uso geral atende hoje satisfatoriamente aos cursos existentes . CPU D525 1,8GHZ 1.99GB Memória RAM Samsung 160GB.

4.1.2.2. Relação Equipamento/Aluno/Curso

O número de equipamentos existentes no Laboratório de Informática da IES é suficiente para o atendimento do curso de Recursos Humanos e dos cursos em funcionamento em 2013.

A IES, em função da demanda apresentada neste ano, elaborará projeto de expansão dos equipamentos, visando sempre a melhoria no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, com a proporcionalidade de 25 alunos por terminal.

4.1.3. Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs – no processo ensino-aprendizagem

Os recursos didáticos que serão utilizados no processo de ensino aprendizagem consistem em: o ambiente virtual “Blackboard”, chats para promover a integração e comunicação entre alunos e aluno-professor, videoconferências de aulas, bem como palestras devidamente programadas e interativa, programas de computadores, conforme lista abaixo, bem como os conteúdos disponibilizados em suportes tradicionais (livros) a serem localizados na Biblioteca do campus, bem como periódicos on-line entre outros.

SOFTWARES DISPONÍVEIS NO IES:

- ADOBE FLASH PLAYER 10 activex
- ADOBE FLASH PLAYER 10 plugin
- APPLE application support
- APPLE software update
- Arquivo do WINRAR
- BLUEJ 2.5.3
- B.S PLAYER free
- CCLEANER
- CIRCUIT MAKER 6 student
- CISCO PACKET TRACER 5.3
- CUTEPDF WRITER 2.8
- Foxit READER
- GLASSFISH SERVER OPEN SOURCE edition 3.0.1
- JAVA™ 6 update 31
- K-LITE MEGA CODEC PACK 7.7.0
- KURUPIRA webfilter
- MICROSOFT .NET framework 2.0 service pack 2
- MICROSOFT .NET framework 2.0 service pack 2 language pack - PTB
- MICROSOFT .NET framework 3.0 service pack 2
- MICROSOFT .NET framework 3.0 service pack 2 language pack - PTB
- MICROSOFT .NET framework 3.5 sp1
- MICROSOFT COMPRESSION CLIENT PACK 1.0 for XP
- MICROSOFT MSDN 2005 express edition - ENU

- MICROSOFT OFFICE ENTERPRISE 2007
- MICROSOFT OFFICE file validation add-in
- MICROSOFT OFFICE project professional 2007
- MICROSOFT SECURITY essentials
- MICROSOFT SQL SERVER 2005
- MICROSOFT SQL SERVER native client
- MICROSOFT SQL SERVER setup support files (english)
- MICROSOFT SQL vss writer
- MICROSOFT USER - mode driver framework feature pack 1.0
- MICROSOFT VISUAL BASIC 2005 express edition – ENU
- MICROSOFT VISUAL C# 2005 express edition – ENU
- MICROSOFT VISUAL C++ 2005 express edition – ENU
- MICROSOFT VISUAL C++ 2010 x86 redistributable – 10.0.30319
- MICROSOFT VISUAL J# 2.0 redistributable package
- MICROSOFT VISUAL J# 2005 express edition – ENU
- MICROSOFT VISUAL web developer 2005 express edition – ENU
- MICROSOFT FIREFOX 7.0 (x86 pt-BR)
- MSXML 6.0 parser
- MV ANTISPY 4.0
- MV REGCLEAN 6.0
- NETBEANS IDE 6.9.1
- NOTEPAD++
- ORACLE DATABASE 10g express edition
- ORACLE VM VIRTUALBOX 3.2.8
- Pacote de compatibilidade para o sistema OFFICE 2007
- Pacote de idiomas do MICROSOFT .NET framework 3.5 SP1 - PTB
- QUICKTIME
- REALPLAYER
- REALTEK high definition audio driver
- REVO unistaller 1.90
- SCILAB-5.2.2
- SMART DEFRAG
- VISION 6
- VNC 3.3.7
- WINDOWS INTERNET EXPLORER 8
- WINDOWS MEDIA format 11 runtime
- WINDOWS MEDIA PLAYER 11
- WINDOWS STEADYSTATE
- XP CODEC PACK

Em apoio às metodologias de ensino adotadas, a IES propiciará à sua comunidade acadêmica o uso de tecnologia educacional contemporânea, de acordo com o quadro seguinte:

Item	Quantidade
Retroprojetores	1
Data Show	09
Quadro Branco	15
Caixa de Som Móvel	01

4.1.4. Infraestrutura de acesso para Portadores de Necessidades Especiais ou com Mobilidade Reduzida

Atenta ao disposto na Portaria nº 3.284, de 7 de novembro de 2003, sobre os requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas às dependências de IES, a Mantenedora da IES determinou políticas que reconhecem as necessidades diversas dos alunos, acomodando os estilos e ritmos de aprendizagem e assegurando uma educação de qualidade a todos, por meio de metodologias de ensino apropriadas, arranjos organizacionais, uso de recursos diversificados e parceria com as organizações especializadas.

Atenta à sua responsabilidade social, a IES adota políticas para os portadores de necessidades especiais, descritas no PDI, conforme legislação em vigor.

4.1.5. Biblioteca

A Biblioteca conta com um acervo que segue plenamente os padrões de qualidade exigidos, composto por material atualizado, tanto para o uso do corpo docente, quanto para o uso do corpo discente, ao mesmo tempo em que busca sempre a melhor estruturação do espaço para a formação do estudante e melhores resultados para a satisfação de seus usuários.

A Instituição entende ser imprescindível a aquisição de livros e periódicos indicados pelo corpo docente, a fim de cumprir o atendimento das ementas de cada disciplina, sempre em consonância com as Diretrizes Curriculares do MEC, além de atender a assuntos de interesse e complementação à formação dos estudantes.

4.1.4.1. Acervo

4.1.4.1.1. Bibliografia Básica

Para a fase de autorização do curso, o acervo da bibliografia básica contém pelo menos três títulos por unidade curricular sendo que, a somatória dos exemplares de cada bibliografia atinge no mínimo a proporção de 01 exemplar para cada 10 alunos, configurando dessa forma conformidade para atingir o conceito 4.

4.1.4.1.2. Bibliografia Complementar

As bibliografias complementares possuem no mínimo 03 títulos com 02 exemplares cada, configurando conformidade para atingir o conceito 3.

4.1.4.1.3. Periódicos Especializados

Assim como as Bibliografias, a manutenção dos títulos e coleções de periódicos respeita a Legislação vigente para cada curso e/ou categoria de curso.

Atualmente, o acervo possui assinaturas que atendem à área do curso. É importante ressaltar que foram adquiridas as coleções de todos os títulos, mas a entrega de volumes retroativos é demorada, assim como a do ano corrente é contínua. Dessa forma, o acervo de periódicos expande-se diariamente.

4.1.4.2. Formas de expansão e atualização do Acervo

MATERIAIS	DIRETRIZES
LIVROS E OBRAS DE REFERÊNCIA	Obedecer aos parâmetros estabelecidos pelo MEC para as proporções de exemplares por número de alunos das obras indicadas nas bibliografias.
	Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.
OBRAS SERIADAS (PERIÓDICOS, JORNAIS E REVISTAS)	Adequar o acervo junto aos coordenadores de acordo com a legislação vigente.
	Priorizar obras que possuem acesso pela Internet sempre que possível.
MULTIMÍDIA (VHSs/DVDs, Disquetes/CD ROMs e E-books/Páginas Eletrônicas)	Adquirir a solicitação dos professores e alunos intermediada pelos coordenadores.

4.1.4.3. Serviços

A biblioteca oferece os seguintes serviços:

- Acesso disponível pela Internet ao acervo eletrônico;
- Apoio à elaboração de trabalhos acadêmicos;
- Capacitação de usuários;
- Pesquisa bibliográfica; e
- Reserva da bibliografia usada nos cursos.

4.1.5. Laboratórios Especializados

4.1.5.1. Quantidade

NSA

4.1.5.2. Qualidade

NSA

4.1.5.3. Serviços

NSA

ANEXO 2 –REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre as Atividades Complementares do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º As Atividades Complementares são componentes curriculares enriquecedores e complementadores do perfil do formando, possibilitam o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do aluno, inclusive adquirida fora do ambiente acadêmico, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 3º Compreende-se como Atividade Complementar toda e qualquer atividade, não compreendida nas práticas pedagógicas previstas no desenvolvimento regular das disciplinas e atividades do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos.

Parágrafo único. O objetivo fundamental deste programa é incentivar o aluno na busca do conhecimento e construção do saber desenvolvendo a responsabilidade de formar o seu próprio conhecimento independentemente do estudo formal. A partir desta perspectiva o programa de Atividades Complementares constitui-se em instrumento de capacitação profissional.

Art. 4º São consideradas Atividades Complementares:

- I - Grupo 1: aproveitamento em programas de pesquisa e participação em grupos de estudo;
- II - Grupo 2: realização de monitoria;
- III - Grupo 3: publicações, comunicações científicas, classificação em concurso de monografia;
- IV - Grupo 4: aproveitamento em atividade de extensão;
- V - Grupo 5: presença em defesas de monografias, dissertações e teses;
- VI - Grupo 6: atividade de representação discente;
- VII - Grupo 7: participação em seminários, congressos, palestras, simpósios;

VIII - Grupo 8: aproveitamento em cursos e disciplinas.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA A SER INTEGRALIZADA

Art. 5º. Os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos deverão cumprir 200 horas de Atividades Complementares ao longo do desenvolvimento do curso.

Parágrafo único. O cumprimento das 200 horas em Atividades Complementares durante o Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos é um dos requisitos para a colação de grau.

CAPÍTULO IV DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 6º Para aproveitamento das Atividades Complementares exige-se:

Provas Exigidas para as Atividades Complementares

Grupo 1

- Aproveitamento em programas de pesquisa:

Relatório do professor orientador.

- Participação em grupos de estudo:

Certificado.

Grupo 2

- Realização de monitoria:

Certificado.

Grupo 3

- Publicações:

Cópia da publicação.

- Comunicações científicas:

Atestado de comunicação.

- Classificação em concursos de monografia:

Monografia elaborada e atestado de classificação.

Grupo 4

- Aproveitamento em atividades de extensão:

Certificado de participação ou de aprovação e apresentação de relatório (quando a atividade não for promovida pela IES).

Grupo 5

- Presença em defesas de monografias, dissertações e teses:

Atestado de participação e apresentação de relatório (quando a atividade não for promovida pela IES).

Grupo 6

- Atividade de representação discente:

Certificado.

Grupo 7

- Participação em seminários, congressos, palestras, simpósios:

Certificado de participação, programação e apresentação de relatório (quando a atividade não for promovida pelo IESGF).

Grupo 8

- Aproveitamento em cursos e disciplinas:

Certificado de aprovação no curso e/ou disciplina.

Parágrafo Único. Para o aproveitamento das Atividades Complementares exige-se a documentação correspondente acompanhada de relatório com assinatura do aluno e quando for o caso, do professor, ou responsável.

Art. 7º. As cargas horárias definidas nas provas exigidas não representam necessariamente a carga horária atribuída pelo Supervisor das Atividades Complementares como aproveitamento para a atividade realizada pelo aluno.

Parágrafo Único. Para o aproveitamento da carga horária em Atividade Complementar o Supervisor das Atividades Complementares considerará as disciplinas já cursadas no momento da realização da Atividade Complementar.

Art. 8º. A carga horária tem como unidade de tempo mínima 30 (trinta minutos), aproximando-se para esse tempo quando a atividade tiver duração menor que essa.

Art. 9º. Se a prova da Atividade Complementar não informar a respectiva carga horária ou na hipótese de outras omissões o Supervisor das Atividades Complementares estimará a carga horária a ser aproveitada considerando o tipo de atividade realizada e do relatório feito pelo aluno.

Art. 10º. Para fins de acompanhamento e controle pelo Supervisor das Atividades Complementares, com vistas à integralização, o aluno deverá requerer sua

participação nas Atividades Complementares, mediante formulário próprio, ao final de cada semestre.

CAPÍTULO V DA SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 11°. O Supervisor das Atividades Complementares é indicado pelo Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos dentre professores do quadro permanente de docentes do curso, para o exercício do conjunto de atividades de orientação básica ao aluno e de Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos dos atos relativos à política, ao planejamento e à supervisão das Atividades Complementares.

Parágrafo Único. A indicação do Supervisor das Atividades Complementares deve ser aprovada pelo Conselho Acadêmico.

Art. 12. É de competência do Supervisor das Atividades Complementares:

I - organizar calendário de Atividades Complementares, incluindo o elenco de atividades institucionais informando, para divulgação, à Coordenação do Curso e aos alunos em cada semestre;

II - acompanhar e controlar a participação dos alunos em ações e eventos promovidos pela Instituição, que visem o aproveitamento como Atividades Complementares;

III - apreciar e decidir a respeito da validade de documentos apresentados pelos alunos, que objetivem aproveitamento de ações e eventos externos com Atividades Complementares;

IV - enviar à secretaria o resultado da avaliação das Atividades Complementares de cada aluno, para os registros cabíveis;

V - produzir, semestralmente, relatório de atividades desempenhadas à frente da Supervisão das Atividades Complementares, informando à Coordenação do Curso o detalhando as Atividades Complementares desenvolvidas pelos alunos e aceitas, acompanhado dos documentos comprobatórios de realização, com a indicação das cargas horárias e da frequência registrada de cada um dos alunos, com vistas à integralização da carga horária.

Parágrafo Único. Das decisões do Supervisor das Atividades Complementares caberá, em 15 dias, recurso à Coordenação do Curso.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Acadêmico.

Art. 14. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos.

ANEXO 3 - REGULAMENTO DO PROJETO INTEGRADO MULTIDISCIPLINAR - PIM

A educação tecnológica deve manter um equilíbrio entre os aspectos teóricos e práticos da formação e assegurar a aquisição de habilidades e conhecimentos. As diretrizes curriculares, aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação, são referências na definição dos conteúdos curriculares e foram perfeitamente contemplados na presente proposta pedagógica.

O Professor do PIM desempenha um papel integrador, motivador e organizador na implantação das matrizes curriculares, buscando favorecer a correlação dos conteúdos. No dimensionamento da carga horária de cada componente curricular buscou-se a adequação ao desenvolvimento dos conteúdos programáticos previstos.

As disciplinas são integradas com estudos de caso, e na disciplina denominada Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM), isso acontece ao longo do curso, sendo o conteúdo programático embasado numa correlação entre as disciplinas.

A previsão da apresentação dos Projetos Integrados ligados às disciplinas da matriz curricular objetiva garantir o desenvolvimento de projetos integradores entre os componentes curriculares. Assim, visando propiciar um momento de avaliação, o aluno irá aplicar de forma integrada os conteúdos de diversas disciplinas que compuseram o semestre, por meio dos Projetos Integrados Multidisciplinares - PIM, com uma carga horária de 100 horas, totalizando 400 horas ao final do curso.

Objetivos

- Favorecer aos alunos ingressantes a imersão no contexto de uma organização visando a um refinamento dos conceitos relacionados à estrutura e as práticas de gestão organizacional;
- Descrever aspectos das práticas de gestão organizacional, estrutura, comunicação, aspectos éticos - legais e mercadológicos.
- Identificar lacunas na prática da organização em estudo, a partir dos conceitos teóricos desenvolvidos em sala de aula.

O PIM – Projeto Integrado Multidisciplinar proporciona ao aluno a aplicação dos conhecimentos apreendidos nas disciplinas do semestre, através da imersão no contexto de uma organização, visando o refinamento dos conceitos relacionados à estrutura e as práticas de gestão organizacional.

1. A apreciação e avaliação dos trabalhos entregues no final de cada semestre serão realizadas pelo Professor orientador do PIM.
2. Os trabalhos não serão mais aceitos após o término da data limite de envio definida no calendário escolar em cada semestre.
3. O PIM só será aceito se o aluno enviá-lo através da ferramenta própria de envio no sistema, que será apresentada ao aluno no início do semestre. Não serão aceitos trabalhos enviados via e-mail, correio, fax, etc.

4. Os relatórios enviados deverão estar no formato .DOC (documento Microsoft Word), ou formato .PDF (documento do Adobe Acrobat).
5. O Projeto deverá ser desenvolvido individualmente.

Procedimento de Entrega e Validação do Trabalho

1. O acesso do aluno será pelo “banner” do PIM no site da instituição, onde ele entrará com seu login e senha.
2. O aluno enviará o arquivo do seu trabalho feito de forma individual no formato .DOC ou .PDF obedecendo ao modelo do site e/ou do CD do aluno e nas datas estipuladas.
3. O nome do arquivo (trabalho) do aluno deverá ser obrigatoriamente o número de matrícula do aluno (ex: 06230001).
4. O Professor através de um login e senha terá acesso a uma área reservada onde receberá os trabalhos somente dos alunos da sua unidade de ensino.
5. Caberá ao Professor do PIM validar o trabalho com a respectiva nota dentro da data de entrega, ou não validar caso o trabalho não atenda as exigências do modelo.
6. Caso o Professor valide o trabalho do aluno dentro da data de envio, a nota será lançada automaticamente pelo sistema.
7. Se o Professor não validar o trabalho, ele será cancelado automaticamente. Nessa fase o contato com o aluno não será pelo sistema e sim pessoalmente.

Conforme informado anteriormente a entrega dos trabalhos do PIM será feita por meio da internet, em ambiente criado exclusivamente para esta finalidade, conforme orientações a serem fornecidas pelo Professor do PIM e disponíveis na página da Instituição. A apreciação e avaliação dos trabalhos serão feitas por uma equipe coordenada também pelos Professores. Qualquer entrega realizada por outra forma que não a ferramenta disponibilizada na internet não será válida e seu trabalho não será considerado como efetivamente entregue. Para envio, os trabalhos (relatórios) devem estar no formato .DOC (documento Microsoft Word) ou formato .PDF (documento do Adobe Acrobat).

Observação

O aluno deverá identificar uma organização no mercado e analisá-la, apresentando como conteúdo do Projeto, as informações referentes às disciplinas focadas.

Material de Apoio:

- Conteúdo das Aulas.
- Modelo de Relatório do PIM (a seguir)

Informações sobre o Modelo de Relatório do PIM

Itens	Observações
A – Capa	1. Nome da Instituição 2. Nome completo do Aluno 3. Nome da empresa/tema do trabalho, seguida da nomenclatura do PIM.

B – Folha de Rosto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nome completo do Aluno 2. Nome da empresa/tema do trabalho, seguida da nomenclatura do PIM.
C – Resumo	<ol style="list-style-type: none"> 1. O aluno deverá fazer um resumo do trabalho, com no máximo 20 linhas.
D – Sumário	<ol style="list-style-type: none"> 1. De acordo com as solicitações do Trabalho, o aluno deverá inserir o assunto, seguido da página a qual o texto se refere.
E – Pesquisa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informações da Pesquisa conforme Modelo apresentado.

ANEXO 4 – REGULAMENTO ESTUDOS DISCIPLINARES ED'S

Justificativa

Considerando as mudanças introduzidas no cenário da avaliação da educação superior, com a promulgação da Lei n. 10.861/2004, notadamente a partir da divulgação dos resultados do ENADE 2006, a Instituição vem mobilizando a inteligência institucional aliada aos recursos oferecidos pela Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC), na perspectiva de aperfeiçoar sua metodologia de ensino e sua proposta didático-pedagógica.

Esse aperfeiçoamento se materializa no âmbito dos cursos de graduação, por meio de uma contínua reflexão sobre os resultados das avaliações internas, produzidas pela CPA e NDE, e externas conduzidas pelo INEP, SÉSu, SETEC e SEED.

Associa-se a esse fato a necessidade de adequar os projetos pedagógicos dos cursos de graduação aos ditames das Resoluções CNE/CES nºs. 2 e 3, ambas editadas em 2007, e da Resolução CNE/CES nº. 4/2009, a primeira e a última fixando a carga horária dos bacharelados e a segunda determinando que a carga horária dos cursos deve ser contabilizada em horas.

Dentre outras medidas emergiu dessa reflexão a necessidade de introduzir no currículo dos cursos de graduação, unidades de estudos diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências e habilidades interdisciplinares. Nesse contexto estão inseridos os Estudos Disciplinares (ED) fundamentado no inciso II, do Art. 53 da Lei n. 9.494/96

Art. 53. No exercício de sua autonomia, são asseguradas às universidades, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:

I - criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos nesta Lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino;

II - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;(g.n)

e nos princípios norteadores das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação postulados nos Pareceres CNE/CES ns. 776/97, 583/2001 e 67/2003

(...)

1) Assegurar às instituições de ensino superior ampla liberdade na composição da carga horária a ser cumprida para a integralização dos currículos, assim como na especificação das unidades de estudos a serem ministradas;(g.n.)

2. indicar os tópicos ou campos de estudos e demais experiências de ensino-aprendizagem que comporão os currículos, evitando ao máximo a fixação de

conteúdos específicos com cargas horárias pré-determinadas, os quais não poderão exceder 50% da carga horária total dos cursos;(g.n.)

4) *Incentivar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento, permitindo variados tipos de formação e habilitações diferenciadas em um mesmo programa;(g.n)*

5) *Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno;(g.n)*

REGULAMENTO DOS ESTUDOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO, CARGA HORÁRIA E OBJETIVOS

Art. 1º. O presente Regulamento normatiza a execução dos Estudos Disciplinares (ED), constituídos por um conjunto específico de unidade de estudos, ao abrigo do que dispõe o inciso II do Art. 53, da Lei n. 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN), observadas as Orientações para as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação emanadas do Conselho Nacional de Educação, nos termos do Parecer CNE/CES nº. 776, de 13 de dezembro de 1997, do Parecer CNE/CES nº. 583, de 4 de abril de 2001 e do Parecer CNE/CES nº. 67 de 11 de março de 2003.

Art. 2º. **Os Estudos Disciplinares são unidades de estudos de caráter obrigatório nos cursos de graduação da Instituição (IES), constituindo um eixo estruturante de formação inter e multidisciplinar que perpassa todos os períodos dos cursos.**

Art. 3º. **A carga horária dos Estudos Disciplinares será definida no projeto pedagógico de cada curso, considerando suas especificidades.**

Art. 4º. **São objetivos dos Estudos Disciplinares:**

- a. Propiciar uma sólida formação geral, necessária para que o futuro graduado possa vir a superar os desafios de renovadas condições de exercício profissional e de produção do conhecimento;
- b. Prover o aluno de graduação de competências e habilidades específicas para abordar, com visão inter e multidisciplinar, problemas de sua área de atuação profissional, com grau crescente de complexidade à medida em que ele progride em sua formação;
- c. Proporcionar aos estudantes oportunidades para estabelecer conexões entre as diferentes áreas do conhecimento visando a solução de problemas;

- d. Estimular práticas de estudo independente, visando uma progressiva autonomia profissional e intelectual do aluno.

CAPÍTULO II

DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 5º. Os ED utilizam a resolução sistemática de exercícios, criteriosamente elaborados pelo NDE, quando houver, em conjunto com responsáveis pelas disciplinas, como indutor do desenvolvimento das competências e habilidades para lidar com situações-problemas da sua área de formação.

§1º. Os exercícios abordam, inicialmente, conteúdos de formação geral, e à medida que o aluno avança na sua matriz curricular, esses conteúdos são progressivamente substituídos por outros de formação específica, de cunho interdisciplinar, envolvendo diferentes campos do saber.

§2º. Os conteúdos abordados nos Estudos Disciplinares devem ter por base as Diretrizes Curriculares e o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 6º. Os Estudos Disciplinares serão desenvolvidos com recursos educacionais combinados do ensino presencial e da educação a distância, utilizando, entre outros, a plataforma de Tecnologia de Informação e Comunicação da IES.

CAPÍTULO III

DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 7º. Caberá ao Coordenador do Curso, juntamente com os professores, supervisionar e avaliar os Estudos Disciplinares de cada curso.

Art. 8º. A avaliação de desempenho dos alunos nos Estudos Disciplinares resultará da combinação do seu aproveitamento nas atividades presenciais e a distância,

Parágrafo Único - O aproveitamento dos Estudos Disciplinares de que trata o caput deste artigo poderá ser aferido mediante a aplicação de provas.

Art. 9º. A frequência do aluno nos Estudos Disciplinares resultará da apuração combinada da presença nas atividades presenciais e naquelas realizadas a distância.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10º. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com a Direção da IES, ouvidas as partes interessadas.

Art. 11º. As disposições do presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação do Colegiado de Curso com a anuência dos órgãos colegiados superiores da Instituição.

Anexo 5. REGIMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE NDE

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Gestão em Recursos Humanos do IESGF.

Art. 2º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção, implantação e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso de curso de Gestão em Recursos Humanos.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 3º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, dentre outras:

- I - elaborar o Projeto Pedagógico do Curso definindo sua concepção e fundamentos;
- II - estabelecer o perfil profissional do egresso do Curso;
- III - atualizar periodicamente o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV - conduzir os trabalhos de reestruturação curricular sempre que necessário;
- V - supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso;
- VI - analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- VII - promover a integração horizontal e vertical do curso, respeitando os eixos estabelecidos pelo projeto pedagógico;
- VIII - acompanhar as atividades do corpo docente, recomendando ao Colegiado de Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 4º O Núcleo Docente Estruturante será constituído por membros escolhidos dentre os docentes do Curso de curso de Gestão em Recursos Humanos, que possuam, no mínimo, titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º O Coordenador do Curso será o presidente nato do NDE.

§ 2º O NDE deverá ser composto, obrigatoriamente, por, pelo menos, 30% (trinta por cento) do corpo docente.

Art. 5º A eleição dos representantes docentes será feita de forma direta pelos docentes do Curso de Direito, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º A eleição será amplamente divulgada através de edital, afixado na sala dos professores até trinta dias antes do pleito.

CAPÍTULO IV DA TITULAÇÃO E FORMAÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 7º Os docentes que compõem o NDE devem possuir titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 8º O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso é, de pelo menos, 60% (sessenta por cento).

CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO DOS DOCENTES DO NÚCLEO

Art. 9º Os docentes que compõem o NDE serão contratados em regime de tempo integral ou Parcial, sendo pelo menos 20% em regime Integral.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 10. Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

I - convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;

II - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

III - encaminhar as deliberações do Núcleo;

IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Núcleo e um representante do corpo docente para secretariar e lavrar as atas;

V - indicar coordenadores para cada área do saber;

VI - coordenar a integração com os demais Cursos e setores da Instituição.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 11. O Núcleo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação de seu Presidente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros titulares.

Art. 12. As decisões do Núcleo serão tomadas por maioria simples de votos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os percentuais relativos à titulação e regime de trabalho dos componentes do NDE deverão ser garantidos pela Instituição no prazo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos nos termos do Regimento da Instituição.

Art. 15. O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São José, 10 de Fevereiro de 2016.

Anexo 6. Regulamento dos Colegiados de Curso de Administração do INSTITUTO ENSINO SUPERIOR DA GRANDE FLORIANÓPOLIS

Art. 1º A coordenação didática de cada curso está a cargo de um Colegiado de Curso, constituído de 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas de matérias distintas do currículo do curso, pelo Coordenador do curso e um representante do corpo discente.

§ 1º Os docentes serão nomeados anualmente pelo Diretor, sendo 3 (três) deles por indicação deste e 2 (dois) por indicação de seus pares.

§ 2º O representante do corpo discente deve ser aluno do curso, indicado anualmente por seus pares.

Art. 2º Os Colegiados de Curso são presididos pelo Coordenador de curso.

Parágrafo único. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de curso será substituído por Professor designado pelo Diretor.

Art. 3º Compete aos Colegiados de Curso:

I - fixar o perfil do curso e as diretrizes gerais das disciplinas, com suas ementas e respectivos programas;

II - elaborar o currículo do curso e suas alterações com a indicação das disciplinas e respectiva carga horária, de acordo com as diretrizes curriculares emanadas pelo Poder Público;

III - promover a avaliação do curso;

IV - decidir sobre aproveitamento de estudos e adaptações, mediante requerimento dos interessados;

V - colaborar com os demais órgãos acadêmicos no âmbito de sua atuação; e

VI - exercer outras atribuições de sua competência ou que lhe forem delegadas pelos demais órgãos colegiados.

Art. 3º Os Colegiados de Curso reúnem-se ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, quando convocados pelo Coordenador do curso, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que os constituem, devendo constar da convocação a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 4º As decisões dos Colegiados de Curso devem ser submetidas à homologação do Conselho Acadêmico.

