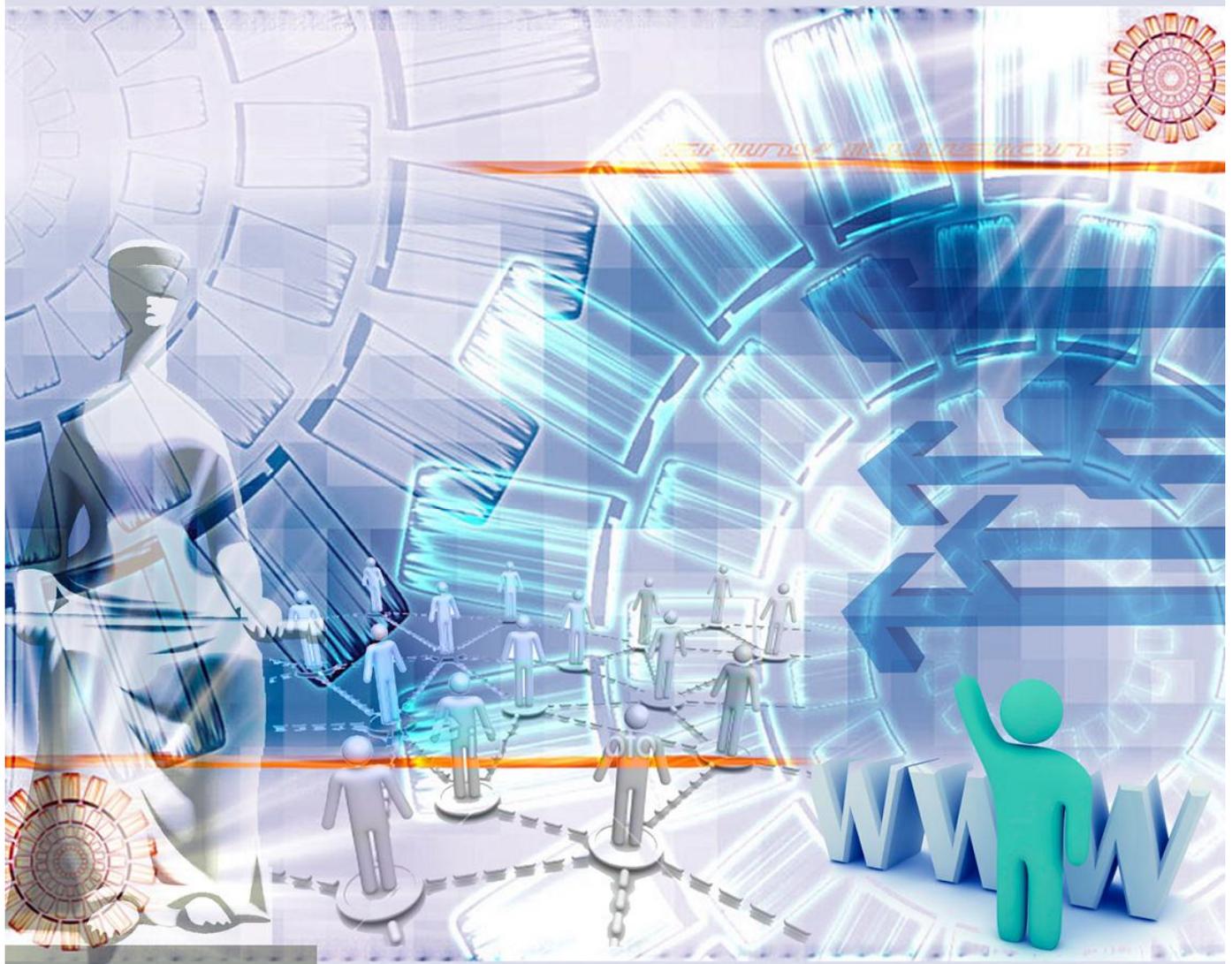


# Projeto Pedagógico

## Gestão de Recursos Humanos



# UNIVEM

Centro Universitário Eurípides de Marília



**CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM**  
MANTIDO PELA FUNDAÇÃO DE ENSINO “EURÍPIDES SOARES DA ROCHA”

**INSTITUTO SUPERIOR DE TECNOLOGIA - IST**  
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUP. DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



**INSTITUTO SUPERIOR  
DE TECNOLOGIA**  
ENSINO E ESPECIALIZAÇÃO

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

**2018**

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS .....</b>	<b>5</b>
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA .....	5
1.2	DIRIGENTE PRINCIPAL DA MANTENEDORA .....	5
1.3	IDENTIFICAÇÃO DA MANTIDA .....	5
1.4	DIRIGENTE PRINCIPAL DA MANTIDA .....	5
<b>2.</b>	<b>HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>6</b>
2.1	BREVE HISTÓRICO DA IES .....	6
2.1.1	DA MANTENEDORA.....	6
2.1.2	DO CENTRO UNIVERSITÁRIO.....	6
2.2	MISSÃO DA INSTITUIÇÃO .....	8
<b>3.</b>	<b>CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO .....</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO CURSO .....</b>	<b>10</b>
4.1	CONTEXTUALIZAÇÃO EDUCACIONAL – INSERÇÃO REGIONAL.....	10
4.2	JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO.....	15
4.3	POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO .....	16
4.4	OBJETIVOS DO CURSO .....	16
4.4.1	OBJETIVO GERAL .....	16
4.4.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	17
4.5	PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO.....	18
4.5.1	COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....	19
4.5.2	ÁREAS DE ATUAÇÃO .....	21
4.5.3	ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS .....	21
4.5.4	FORMAS DE ACESSO .....	22
<b>5.</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO .....</b>	<b>24</b>
5.1	PROPOSTA PEDAGÓGICA .....	24
5.2	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	24
5.2.1	EMENTAS E BIBLIOGRAFIA POR SEMESTRE LETIVO.....	26
5.3	CERTIFICAÇÕES INTERMEDIÁRIAS.....	39
5.4	A DISCIPLINA OPTATIVA LIBRAS .....	40
5.5	RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS .....	40
5.6	EDUCAÇÃO AMBIENTAL .....	41
5.7	ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS EMENTAS E PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS .....	41
5.8	ADEQUAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E RELEVÂNCIA DA BIBLIOGRAFIA .....	41
5.9	COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM A FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO-METODOLÓGICA DO CURSO.....	42
5.10	COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM OS OBJETIVOS DO CURSO .....	43
5.11	COERÊNCIA DO CURRÍCULO COM O PERFIL DO EGRESSO.....	43
5.12	COERÊNCIA DO CURRÍCULO FACE ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS .....	44
5.13	ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA DE ENSINO À CONCEPÇÃO DO CURSO .....	44
5.14	INTER-RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS NA CONCEPÇÃO E EXECUÇÃO DO CURRÍCULO .....	44
5.15	ATIVIDADES ACADÊMICAS .....	45
5.15.1	TRABALHO ACADÊMICO EFETIVO SUPERVISIONADO (TAES) .....	45
5.15.2	ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	46
5.15.3	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TC .....	47
5.15.4	ESTÁGIO CURRICULAR .....	47
5.15.5	ATIVIDADES DE NIVELAMENTO .....	47
<b>6.</b>	<b>PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO .....</b>	<b>49</b>
6.1	AVALIAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	49
6.2	COERÊNCIA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO .....	50
6.3	AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM .....	51
6.4	SISTEMA DE AUTOAVALIAÇÃO DO CURSO .....	52
6.5	SISTEMA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOS DOCENTES .....	53
6.6	EXPERIÊNCIA DO UNIVEM.....	54
<b>7.</b>	<b>APOIO AO DISCENTE.....</b>	<b>56</b>

7.1	PROGRAMAS DE APOIO PEDAGÓGICO E FINANCEIRO (BOLSAS).....	56
7.2	ESTÍMULOS À PERMANÊNCIA (PROGRAMA DE NIVELAMENTO, ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO).....	57
7.2.1	PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	57
7.2.2	ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	58
7.3	ORGANIZAÇÃO ESTUDANTIL.....	59
7.4	ACOMPANHAMENTO DOS EGRESSOS.....	59
<b>8.</b>	<b>TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....</b>	<b>61</b>
<b>9.</b>	<b>GESTÃO DO CURSO.....</b>	<b>62</b>
9.1	ORGANIZAÇÃO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVA.....	62
9.2	COORDENAÇÃO DO CURSO.....	62
9.3	TITULAÇÃO DO COORDENADOR.....	62
9.4	EXPERIÊNCIA ACADÊMICA E PROFISSIONAL DO COORDENADOR.....	62
9.5	REGIME DE TRABALHO DO COORDENADOR.....	63
9.6	DEDICAÇÃO DO COORDENADOR À ADMINISTRAÇÃO DO CURSO.....	63
<b>10.</b>	<b>CORPO DOCENTE.....</b>	<b>65</b>
10.1	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	65
10.2	AVALIAÇÃO E APOIO À CAPACITAÇÃO DOCENTE.....	68
10.3	APOIO E INCENTIVO PROFISSIONAL.....	69
10.4	ADMISSÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO.....	70
10.5	PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.....	72
<b>11.</b>	<b>INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>74</b>
11.1	INSTALAÇÕES.....	74
11.1.1	INSTALAÇÕES: ASPECTOS GERAIS.....	74
11.2	INSTALAÇÕES: CURSO.....	76
11.2.1	SALAS DE AULA.....	76
11.2.2	INSTALAÇÕES PARA DOCENTES SALAS ESPECIAIS.....	76
11.2.3	INSTALAÇÕES PARA A COORDENAÇÃO DO CURSO.....	77
11.2.4	AUDITÓRIOS E SALAS DE CONFERÊNCIA.....	77
11.2.5	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS.....	77
11.3	CONDIÇÕES DE ACESSO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	77
11.4	INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA.....	77
11.5	INSTALAÇÕES DE APOIO.....	78
11.5.1	ACESSO A EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PELOS ALUNOS.....	78
<b>12.</b>	<b>BIBLIOTECA.....</b>	<b>85</b>
12.1	APRESENTAÇÃO.....	85
12.2	INSTALAÇÕES PARA O ACERVO.....	86
12.3	INSTALAÇÕES PARA ESTUDOS INDIVIDUAIS.....	86
12.4	INSTALAÇÕES PARA ESTUDOS EM GRUPOS.....	87
12.5	ACERVO.....	87
12.5.1	JORNAIS E REVISTAS.....	87
12.6	BASE DE DADOS.....	87
12.6.1	BASE DE DADOS NA WEB.....	88
12.7	INFORMATIZAÇÃO.....	89
12.8	POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO.....	89
12.9	SERVIÇOS.....	90
12.9.1	SERVIÇOS OFERECIDOS AOS CLIENTES.....	90
12.10	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	90
12.11	SERVIÇO DE ACESSO AO ACERVO.....	91
12.12	APOIO NA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	91
<b>13.</b>	<b>ACESSIBILIDADE E o ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....</b>	<b>92</b>
13.1	POLÍTICAS DA IES PARA A EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	93
<b>14.</b>	<b>AÇÕES DA IES QUANTO À PRÁTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL.....</b>	<b>95</b>
<b>ANEXOS.....</b>		<b>97</b>

## 1. CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

### 1.1 Identificação da Mantenedora

<b>Nome:</b>	FUNDAÇÃO DE ENSINO EURÍPIDES SOARES DA ROCHA				
<b>CNPJ:</b>	52.059.573/0001-94				
<b>End.:</b>	Rua Hygino Muzy Filho, 529				
<b>Cidade:</b>	MARÍLIA	UF:	SP	CEP:	17527-150
<b>Fone:</b>	(0xx14) 2105-0858		<b>Fax:</b>	(0xx14) 3413-2516	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:fundacao@univem.edu.br">fundacao@univem.edu.br</a>				

### 1.2 Dirigente Principal da Mantenedora

<b>Nome:</b>	LUIZ CARLOS DE MACEDO SOARES				
<b>End.:</b>	Rua Santa Helena, 909 - Casa 394				
<b>Cidade:</b>	Marília	UF:	SP	CEP:	17506-200
<b>Fone:</b>	(0xx14)2105-0858		<b>Fax:</b>	(014) 3306-4004	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:soares@univem.edu.br">soares@univem.edu.br</a>				

### 1.3 Identificação da Mantida

<b>Nome:</b>	CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA				
<b>Ato Autorizativo</b>	Portaria MEC nº 2016, de 22 de julho de 2003 DOU de 24/07/2003, Seção 1 – pág. 28 (credenciamento) Portaria MEC nº 406, de 12 de abril de 2011 D.O.U de 14/04/2011, Seção 1 – pág. 39 (recredenciamento)				
<b>End.:</b>	Rua Hygino Muzy Filho, 529				
<b>Cidade:</b>	Marília	UF:	SP	CEP:	17525-901
<b>Fone:</b>	(0xx14) 2105-0800		<b>Fax:</b>	(0xx14) 2105-0806	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:fundacao@univem.edu.br">fundacao@univem.edu.br</a>				

### 1.4 Dirigente Principal da Mantida

<b>Nome:</b>	LUIZ CARLOS DE MACEDO SOARES				
<b>End.:</b>	Rua Hygino Muzy Filho, 529				
<b>Cidade:</b>	Marília	UF:	SP	CEP:	17525-901
<b>Fone:</b>	(14) 2105-0858		<b>Fax:</b>	(0xx14) 3413-2516	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:reitor@univem.edu.br">reitor@univem.edu.br</a>				

---

## 2. HISTÓRICO INSTITUCIONAL

---

### 2.1 Breve Histórico da IES

#### 2.1.1 Da Mantenedora

A Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha (FEESR), mantenedora do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM), foi instituída pelo Educandário Dr. Bezerra de Menezes de Marília, Estado de São Paulo, por meio de escritura pública de instituição, dotação e organização lavrada no dia 8 de agosto de 1967, nas notas do Cartório do 1º Ofício de Marília, Livro nº. 570, fls. 8/13, e registrada no 1º Serviço de Registro de Imóveis e Anexos de Marília, SP, sob nº. 123, no Livro A nº. 1 de Registro de Pessoas Jurídicas, no dia 21 de agosto de 1967, folha 125, como entidade jurídica de direito privado, regida por Estatuto e por leis a ela aplicáveis.

O idealismo da sua criação nasceu de um grupo de cidadãos, liderados pelo Sr. Hygino Muzy Filho, todos membros da comunidade espírita mariliense, que até então se dedicavam à direção do Educandário Dr. Bezerra de Menezes. À época, tais idealizadores vislumbraram a criação das Faculdades de Direito, Ciências Contábeis e Administração de Empresas.

Assim, o grupo espírita, tendo conhecimento das exigências do Conselho Federal de Educação para pleitear a abertura de uma Instituição de Educação Superior, deu origem a uma Fundação para tal fim. Devidamente instituída, a Fundação Eurípides levou o nome do cidadão, já falecido, Eurípides Soares da Rocha, merecedor de homenagem póstuma.

#### 2.1.2 Do Centro Universitário

À época de sua implantação, a Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha abrigava três cursos: Direito, Administração de Empresas e Ciências Contábeis. Além disso, na linha pedagógica da formação mais ampla, a Instituição, por meio de seu Centro de Pós-Graduação, passou também a oferecer cursos de especialização lato sensu nas áreas de Direito, Administração e Contábeis. Já, em 1998, houve o início do funcionamento de outros novos cursos: na área de Administração, as habilitações em Comércio Exterior, Marketing e Análise de Sistemas; o curso de bacharelado em Ciência da Computação; e o curso de bacharelado em Tradutor, configuração essa que introduziu a Fundação na área de Exatas e Tecnologia e na área de Comunicação e Letras.

A experiência acumulada ao longo de sua trajetória foi consolidando o perfil vocacional da IES. Na área de Direito, a pesquisa passou a ser direcionada para o tema dos Direitos Humanos e da Cidadania; na área de Administração ganharam espaço os múltiplos desdobramentos da gestão empresarial, da competitividade e da regionalidade; e na área de

computação, as tecnologias inovadoras de informática relacionadas à Realidade Virtual, Arquitetura de Sistemas Computacionais e Engenharia de Software.

A nova organização institucional possibilitou, assim, ao surgimento de dois Programas de Mestrado autorizados pela CAPES, um na área de Direito e outro na área de Ciência da Computação.

Em 2002, as Faculdades Integradas protocolizaram junto ao Ministério da Educação (MEC) o pedido de credenciamento como Centro Universitário, via transformação da Faculdade de Direito de Marília (FADIMA), Faculdade de Ciências Contábeis e de Administração de Marília (FCCAM), Faculdade de Informática de Marília (FIM) e Faculdade de Letras de Marília (FLM), Foi, então, credenciada pela Portaria MEC nº. 2.026, de 22 de julho de 2003, que, em seu artigo 1º, destacou:

“Credenciar, pelo prazo de três anos, a Faculdade de Direito de Marília, a Faculdade de Ciências Contábeis e de Administração de Marília, a Faculdade de Informática e a Faculdade de Letras, como Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, com sede no município de Marília, no Estado de São Paulo, mantido pela Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha, com sede no município de Marília, no Estado de São Paulo”.

Com o credenciamento, em 2003, a Instituição passou a oferecer cursos de graduação tecnológica, mais precisamente nas áreas de gestão, design e informática, visando a uma maior integração entre a IES e as exigências atuais do mercado.

A iniciativa do UNIVEM de investir na formação tecnológica proporcionou, desse modo, à Marília e região uma nova modalidade em cursos de graduação, estimulando a capacitação de profissionais diferenciados, capazes de interagir em situações novas e em constante mutação, sendo uma real oportunidade inovadora, seja para a classe trabalhadora da região, para os profissionais que necessitam de formação específica atualizada ou, ainda, para aqueles que querem ampliar suas possibilidades de atuação em cursos de graduação de menor duração.

Em 2014, o UNIVEM, protocolizou junto ao Ministério da Educação (MEC) o pedido de credenciamento para oferta de cursos de pós-graduação lato sensu na modalidade à distância, submetendo-se a uma avaliação in loco, realizada por uma comissão de especialistas em setembro de 2015, obtendo conceito final “4”. Em fevereiro de 2016, recebeu parecer favorável ao credenciamento pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação. O credenciamento do UNIVEM para a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu na modalidade à distância, se deu com a publicação da Portaria nº 440, de 11 de maio de 2016.

Enfim, ao longo de sua trajetória e em todos os momentos, a Instituição tem mantido o compromisso de desenvolver a visão estratégica, a cultura empreendedora, a capacitação técnica e a educação continuada.



O recredenciamento do Centro Universitário UNIVEM ocorreu pela Portaria MEC nº. 406, de 12 de abril de 2011, publicada no Diário Oficial da União, em 14 de abril de 2011.

## **2.2 Missão da Instituição**

*Promover o desenvolvimento integral de cidadãos, por meio de formação humanista, científica e tecnológica, com visão reflexiva e crítica, capacitando-os a atuar profissionalmente na construção de uma sociedade qualitativamente melhor e socialmente justa.*

### 3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CURSO

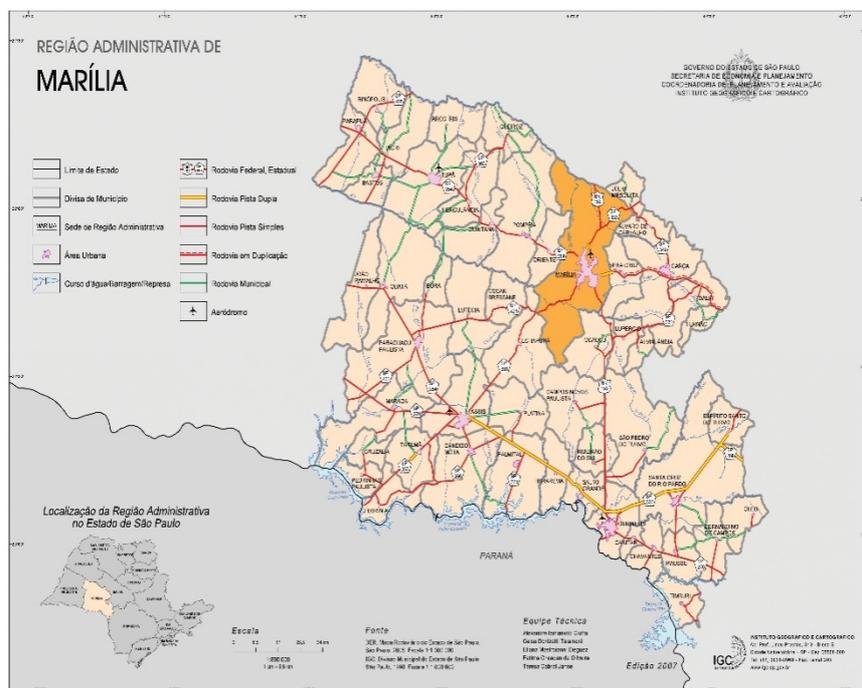
Denominação do Curso:	<b>Curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos</b>	
Habilitação:	Tecnólogo	
Modalidade:	Presencial	
Turno de Funcionamento:	Noturno	
Nº. De Vagas Anuais Oferecidas:	<b>80</b>	
Regime de Matrícula:	<b>Semestral</b>	
Dimensão das Turmas:	Teóricas	Práticas
	<b>80</b>	<b>40</b>
Duração do Curso:	Tempo de Integralização - Mínimo	Tempo de Integralização - Máximo
	<b>4 semestres</b>	<b>6 semestres</b>
Carga Horaria:	<b>1.680 horas (relógio)</b>	
Ano de início de Funcionamento:	2004	
Ato legal autorizativo	- Portaria MEC/SETEC nº 237, de 7 de março de 2007 (Reconhecimento) - Portaria MEC/SERES nº 702, de 18 de Dezembro de 2013 (Renovação de reconhecimento)	
Endereço de Oferta do Curso:	Av. Hygino Muzy Filho – 529 / Marília/SP / CEP:17525-901	

## 4. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO CURSO

### 4.1 Contextualização Educacional – Inserção Regional

O Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM) está sediado na região Centro-Oeste do Estado de São Paulo, no município de Marília, distante 443 km da capital do Estado.

A cidade de Marília é sede da 11ª Região Administrativa (RA) do Estado, composta por 51 municípios, com aproximadamente de 1.000.000 de habitantes (Fundação SEADE/2016), distribuídos nas seguintes regiões de governo:



- Região de Governo de Assis;
- Região de Governo de Marília;
- Região de Governo de Ourinhos;
- Região de Governo de Tupã.

Na RA de Marília, a forte sinergia existente entre as atividades primárias e secundárias dinamiza a economia regional. A indústria tem um perfil agroindustrial marcado, sobretudo, pela presença de uma importante indústria de alimentos - que engloba a produção sucroalcooleira e de produtos alimentícios de consumo final -, que se beneficia da proximidade da produção agropecuária local. Nos últimos anos, tanto o setor primário como o secundário vem crescendo em participação no PIB regional, refletindo, principalmente, o aumento da produção da cadeia produtiva da cana-de-açúcar.

A oferta recíproca de insumos entre os setores agropecuário e industrial acaba por fortalecer-los. A integração existente entre estes setores responde, em grande parte, pelo desenvolvimento do setor metal-mecânico regional, sobretudo em seus segmentos de máquinas e equipamentos e produtos de metal, que têm relevante participação na região e no conjunto do Estado.

Embora o emprego encontre-se mais concentrado e distribuído entre os setores de serviços, comércio e indústria de transformação, o setor primário tem grande presença na estrutura econômica regional, respondendo, por 17,2% do total dos vínculos empregatícios, a terceira maior participação do setor na estrutura econômica entre as regiões paulistas, atrás apenas das RAs de Barretos e de Registro.

A indústria de transformação responde por 22,1% do total de vínculos empregatícios e por 7,3% dos estabelecimentos da região, tendo como principais participações no emprego as fabricações de: produtos alimentícios e bebidas (41,7%); produtos do setor metal-mecânico (21%); produtos derivados do petróleo e biocombustíveis (6,9%); produtos têxteis e confecções (6,0%); máquinas, aparelhos e materiais elétricos (5,4%); móveis e produtos de madeira (4,7%); e produtos de borracha de material plástico (4,4%), sendo a grande maioria agroindustrial.

Com relação ao valor adicionado fiscal, o setor industrial é o que tem a maior Participação setorial no Valor Agregado Final (VAF) total (46,9%), devido às contribuições dos segmentos de: Produtos Alimentícios (61,3%), Máquinas e Equipamentos (9,8%), Combustíveis (8,3%), Bebidas (5,8%), Produtos de Metal (3,7%), Produtos Plásticos (2,2%) e Móveis (2,0%). Embora a indústria da RA de Marília contribua com apenas 1,5% do total do VAF industrial do Estado, os segmentos de Produtos Alimentícios (7,0%), Móveis (4,2%) e Bebidas (3,9%) têm importante participação no total estadual.

As exportações regionais também mostram a importância da indústria de produtos alimentícios, seguida da indústria de produtos metal-mecânicos. As principais importações regionais, por sua vez, referem-se a insumos e ao apoio à agricultura e à agroindústria de produtos alimentícios e bebidas, envolvendo produtos importados dos segmentos de produtos químicos, produtos alimentícios, máquinas e equipamentos e embalagens para bebidas.

Assim, apesar da relativa diversificação industrial ocorrida a partir de meados da década de 1960, a indústria de alimentos - formada, em grande parte, por fabricantes de produtos sucroalcooleiros e alimentícios de consumo final - é o segmento industrial mais relevante da região, tanto do ponto de vista do emprego como do VAF e da participação no comércio exterior.

O aglomerado produtivo de produtos alimentícios de consumo final de Marília é um dos elementos dinamizadores da economia regional, envolvendo indústrias de biscoitos, doces, balas, chocolates, snacks, confeitos, carne bovina industrializada, café beneficiado, produtos derivados do leite, alimentos congelados, farináceos, cereais, condimentos, temperos, açúcar, entre outros. Destaca-se no contexto estadual, tanto em concentração de estabelecimentos e empregos como de valor adicionado fiscal.

O valor adicionado da indústria regional tem forte contribuição das atividades das usinas hidrelétricas de Chavantes, Canoas I, Canoas II e Lucas Nogueira Garcez, localizadas ao sul da região, que produzem cerca de 6% de toda a energia gerada no Estado.

A indústria encontra-se relativamente espalhada pelas quatro sub-regiões da RA, em função da natureza de seu parque industrial estar voltada à transformação de matérias-primas locais. Embora com algumas variações, muitos dos municípios que mais empregam, no setor industrial, também aparecem como os que mais contribuem para o VAF da indústria, como é o caso de Marília, Ourinhos, Assis, Santa Cruz do Rio Pardo, Paraguaçu Paulista, Tupã, Tarumã, Pompéia, Chavantes, Cândido Mota, Espírito Santo do Turvo, São Pedro do Turvo, Palmital, Canitar, Ibirarema, Gália e Garça.

Alguns aglomerados produtivos industriais são apoiados por entidades públicas e privadas por seu potencial de adensamento e desenvolvimento regional, destacando-se o de produtos alimentícios de consumo final de Marília, o de eletroeletrônicos de segurança de Garça e o APL de couros e calçados de Santa Cruz do Rio Pardo.

Grande parte das empresas da região é de capital local e está ligada à atividades econômicas de ramos tradicionais, que têm como foco o mercado local. Daí, o predomínio, de empresas de menor porte. Já as empresas maiores, nas últimas décadas, vêm recebendo capital de fora da região, de origem nacional ou internacional.

Grande parte das maiores e mais sofisticadas indústrias está localizada nos principais municípios da região, ganhando destaque Marília, dada sua condição de entroncamento rodoviário e município sede regional. Apesar de abrigar atividades econômicas diversificadas e vir se consolidando como centro comercial atacadista e varejista e de serviços, é a atividade industrial e, particularmente o ramo alimentício, que imprime a identidade de Marília, respondendo por 54,7% do total dos empregos do município e pelo título de "Capital Nacional do Alimento".

Apesar da importante participação da agropecuária e da indústria de alimentos da RA no contexto estadual, de abranger um grande número de municípios, que representam 7,9% do total de municípios paulistas, e de sua população representar 2,3% da população do Estado de São Paulo, a região possui um PIB que representa apenas 1,3% do PIB estadual, apontando para a necessidade de adensar suas cadeias produtivas e investir em atividades que agreguem maior valor aos produtos.

Na 11ª Região Administrativa (RA) do Estado, Marília destaca como o maior centro comercial atacadista e varejista e de serviços, possuindo diversos estabelecimentos comerciais, centros de compras e shopping centers. Além disso, oferece estrutura de hotelaria, serviços de transporte, agências bancárias, atividades de ensino e serviços médicos. A presença das diversas Instituições de Educação Superior – Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM), Universidade Estadual Paulista (UNESP), Universidade de Marília (UNIMAR),

Faculdade de Marília (FAMAR), Faculdade de Medicina de Marília (FAMEMA), Faculdade de Tecnologia (FATEC), Faculdade João Paulo Segundo (FAJOPA), dentre outros polos de EAD – faz de Marília um importante centro regional de ensino. Da mesma forma, os seis hospitais do município, além do Hospital das Clínicas, vinculado à FAMEMA, e do Hospital-Escola da Faculdade de Medicina da UNIMAR, configuram a cidade como um centro regional de saúde.

Neste cenário rico em oportunidades e caracterizado pela crescente exigência de novos profissionais, surge uma nova realidade ligada ao mundo digital e que impacta diretamente na visão da universidade como parceira do desenvolvimento local e regional.

Um grupo de empresários criou o NDS Marília (Núcleo de Empresas Desenvolvedoras de Software de Marília e Região). Organizados, eles criam o APL-TI Marília (Arranjo Produtivo Local de Tecnologia da Informação de Marília) apoiados pelo UNIVEM, pelo SEBRAE e pela Associação Comercial e Industrial de Marília (ACIM).

Com o espírito de associativismo aflorado, as ações realizadas pelo NDS ganharam destaque na cidade, chamando atenção dos empresários do setor e do poder público municipal. Em setembro de 2012, após 4 (quatro) anos de atividade, o NDS Marília transformou-se na Associação de Empresas de Serviços de Tecnologia da Informação – ASSERTI, entidade sem fins lucrativos com o objetivo de fomentar os avanços do setor e a profissionalização das empresas do ramo da Tecnologia da Informação da região, e de forma estratégica, a universidade abre espaço para instalação da sua sede dentro do Campus do UNIVEM.

Em 25 de agosto de 2016, a solicitação de credenciamento do APL-TI Marília foi protocolada pela Asserti junto à Coordenadoria de Desenvolvimento Regional e Territorial do Governo do Estado, sendo o pedido deferido em 6 de setembro de 2016, fazendo de Marília a única cidade a possuir um arranjo produtivo local em todo centro-oeste paulista, estando entre as 5 cidades do Estado de São Paulo que obtiveram o reconhecimento de seu cluster.

Organizado e custeado pela mantenedora Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha e pelo Centro Universitário Eurípides de Marília, se instala o Centro de Inovação Tecnológica de Marília (CITec-Marília), credenciado à Rede Paulista de Centros de Inovação Tecnológica (RPCITec) do Governo do Estado de São Paulo em dezembro de 2015; mantém uma série de ações num ambiente de colaboração científica e tecnológica entre instituições de ensino, os governos municipal, estadual e federal e as empresas que são contempladas com projetos de apoio ao empreendedorismo sustentável e à inovação tecnológica.

O CITec-Marília tem como entidade gestora a Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha (UNIVEM), e conta com os apoios do Centro Incubador de Empresas de Marília – CIEM, Associação de Empresas de Serviços de Tecnologia da Informação – ASSERTI, Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação – MCTI, Centro das Indústrias do Estado de São Paulo – CIESP, Federação das Indústrias do Estado de São Paulo – FIESP, Prefeitura de Municipal de Marília,

SEBRAE/SP, Grupo Boa Vista (BVTec) - outro Centro de Inovação Tecnológica, Grupo Locaweb (Tray Labs), do UNIVEM (COMPSI) já integrados e ativos no CITec-Marília, além de Instituições de Ensino como a UNESP, FATEC, ETEC, SENAI e SENAC.

Um Centro de Inovação Tecnológica é um empreendimento que concentra, integra e oferece um conjunto de mecanismos e serviços de suporte ao processo de inovação tecnológica das empresas, constituindo-se, também, em espaço de interação empresarial-acadêmica para o desenvolvimento de setores econômicos.

O CITec-Marília promove o fortalecimento e estimula processos locais e regionais em prol do desenvolvimento e da competitividade das empresas da região, oferecendo um espaço adequado para a pesquisa, desenvolvimento e inovação (P&D&I) de empresas com perfil inovador.

A articulação do arranjo local de inovação tem gerado resultados potencializados pelo CITec-Marília, e ao mesmo tempo, vem orientando o reposicionamento dos cursos mantidos pelo UNIVEM, em especial dos Cursos Superiores de Tecnologia de curta duração, tendo em vista a demanda por profissionais com conhecimentos práticos que possam ocupar as novas vagas na área de gestão administrativa e do design.

O UNIVEM sempre trabalhou o empreendedorismo como componente diferencial dos universitários aqui formados. A inauguração de um Centro Incubador em Marília foi um sonho que se tornou realidade em 29 de Abril de 2000, abrigando empresas de base tecnológica que contribuíssem para o crescimento e desenvolvimento de Marília e região. Devido aos resultados positivos, no ano 2004, o Centro Incubador tornou-se uma Incubadora de base mista abrigando, também, empreendimentos com foco industrial e prestação de serviços e novos projetos que surgiam a partir do trabalho continuado de incentivo ao empreendedorismo, realizado pelos cursos mantidos no UNIVEM. Em 20 de Novembro de 2006 ampliou suas atividades com o auxílio da Prefeitura Municipal de Marília inaugurando a Unidade II.

Completando este ecossistema focado na Inovação, o UNIVEM instalou o Innova Space Coworking um novo e moderno ambiente de trabalho colaborativo, próprio para promover e compartilhar ideias inovadoras e promover o network. Alunos e profissionais de diferentes áreas de formação compartilham o mesmo espaço, desenvolvem relacionamentos positivos e podem instalar a sua startup com o apoio de docentes, coordenadores e monitores que se integram em todas as áreas de formação. O Innova Space Coworking é o único ambiente do interior do estado de São Paulo de fomento à Inovação e integrado a uma Instituição de Ensino e Pesquisa. Desta forma, o UNIVEM se destaca e consolida seu vanguardismo na formação acadêmica baseada no Empreendedorismo, Inovação e Tecnologia.

É assim, portanto, que as particularidades que caracterizam o entorno do UNIVEM têm impulsionado o desenvolvimento regional, especialmente, nas áreas de comércio, prestação de

serviços e agroindústria, favorecendo a implantação de cursos de graduação e pós-graduação para atender a uma demanda oriunda de escolas públicas e privadas dos municípios que compõem a RA e mesmo de outros estados vizinhos como, especificamente, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais e Paraná.

#### **4.2 Justificativa da Oferta do Curso**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos surgiu da necessidade em qualificar e preparar profissionais especializados para atuar na área de Recursos Humanos em Marília e região, pois constatou-se demanda por profissionais habilitados e especializados na área de Recursos Humanos, os quais têm sido substituídos por profissionais de áreas afins, sem formação adequada.

A cidade conta com uma economia dinâmica e diversificada, concentrando um polo industrial no setor alimentício e metalúrgico, além do setor de Tecnologia da Informação em pleno desenvolvimento, gerando novos empregos e trabalhando com equipes de grande porte (comércio e prestação de serviços), num raio de ação de aproximadamente 150km do seu entorno.

Outro ponto de destaque é o setor educacional, com presença de universidades, centro universitário e faculdades, que abrigam cursos de todas as áreas, destacando-se as especialidades no ramo de saúde, o que torna Marília referência na área de prestação de serviços médicos e hospitalares.

Seguindo a lógica da moderna gestão de recursos humanos, que foca a qualidade de vida e o treinamento contínuo de funcionários, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, seguindo as orientações das Diretrizes Curriculares, prepara os futuros gerentes para ocuparem esses postos de trabalho.

Por essas evidências positivas de mercado e, também, pela inovação dos Cursos Superiores de Tecnologia é que se tem procura pelo curso. Neste sentido, acredita-se que esses profissionais trarão boas alternativas de desenvolvimento para a região, tendo em vista a competitividade mundial advinda do processo de globalização. As oportunidades para esses profissionais serão diversas, não só na região, mas em todo o território nacional. Os profissionais a serem formados atuarão com capacidade técnica na Gestão de Recursos Humanos, pautando-se na cidadania, responsabilidade solidária, senso ético, atitude proativa e espírito crítico.

Nessa ótica, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos se justifica pelo caráter arrojado e integração com o cenário mercadológico, buscando, por meio de práticas, atividades e conteúdos a sensibilização, a liderança e o comportamento organizacional. Seu diferencial será o desenvolvimento da capacidade empreendedora e o desenvolvimento de bases metodológicas para o diagnóstico e intervenção na área.

### **4.3 Políticas Institucionais no Âmbito do Curso**

As políticas institucionais traçadas para os Cursos Superiores de Tecnologia (CST), em especial o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, contemplam as seguintes diretrizes:

- utilizar critérios de aproveitamento e procedimentos de avaliação de competências profissionais anteriormente desenvolvidas pelos estudantes;
- disponibilizar instalações, equipamentos, recursos tecnológicos e biblioteca adequados à modalidade e à metodologia necessárias aos CST's;
- estimular o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico nos estudantes;
- incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica e suas respectivas aplicações no mercado de trabalho por meio das atividades integradas com o CITec/CIEM e Inova Space Coworking;
- desenvolver competências profissionais tecnológicas para a gestão de processos e a produção de bens e serviços;
- propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias;
- facultar o prosseguimento de estudos em cursos de pós-graduação;
- adotar a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a contextualização e a atualização permanente dos cursos e seus currículos, garantindo que o perfil profissional do egresso tenha identidade satisfatória ao campo de trabalho em constante adaptação;
- discutir frequentemente, em nível de Pró-reitorias, Coordenadorias de Cursos, órgãos colegiados, corpo docente e representação discente, a qualidade do ensino;
- estabelecer perfis profissionais próprios para cada curso oferecido, harmonizando-os com as diretrizes curriculares nacionais dos cursos superiores de tecnologia, obedecendo às demandas.

### **4.4 Objetivos do Curso**

#### **4.4.1 Objetivo Geral**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem como objetivo geral promover a formação profissional adequada à atuação do tecnólogo, desenvolvendo comportamentos éticos e profissionais, capacitação técnica, habilidades para a coordenação, organização, planejamento e execução de trabalhos na área de Recursos Humanos, adaptáveis ao processo de mudança contínua nas Organizações e na Sociedade.

#### 4.4.2 Objetivos Específicos

Foram definidos ainda os seguintes objetivos específicos:

1. Desenvolver o espírito empreendedor e a capacidade de acompanhar e administrar as mudanças decorrentes dos processos econômicos e sociais.
2. Elaborar projetos que modernizem os processos administrativos e de gerenciamento pertinentes aos subsistemas de Recursos Humanos.
3. Utilizar a tecnologia na modernização e atualização dos processos e rotinas administrativas.
4. Efetuar o planejamento geral da área de recursos humanos das empresas.
5. Efetuar recrutamento e seleção de pessoas.
6. Realizar formação, treinamento e desenvolvimento corporativo.
7. Elaborar Plano de cargos e salários.
8. Elaborar Política salarial e de benefícios.
9. Desenvolver rotinas práticas de departamento pessoal, de acordo com a legislação trabalhista, sindical e previdenciária vigentes.
10. Análise de clima organizacional, motivação, liderança e gestão de equipes e endomarketing.
11. Desenvolver senso crítico, comprometido com as relações humanas, éticas, sociais e econômicas, responsabilidade social e ambiental, sendo capaz de viabilizar soluções para problemas que afetam o desenvolvimento da sociedade.
12. Elaborar raciocínio crítico, analítico e lógico que possa ser utilizado na formulação de soluções para problemas práticos e reais do mercado de trabalho e nas novas relações entre empresas e colaboradores.
13. Promover a melhor captação e retenção de talentos junto ao mercado por meio de políticas de maior valorização das pessoas, do reconhecimento pelo trabalho desenvolvido e pela justa remuneração.

Dessa forma, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos procura favorecer a formação de profissionais com sólidos conhecimentos teóricos e práticos, voltados à absorção, à utilização e à integralização de tecnologias inovadoras da área de Recursos Humanos. Para isso, desenvolve os seguintes princípios e valores:

##### - Princípios:

- **Autonomia:** liberdade com responsabilidade no exercício de sua missão;
- **Empreendedorismo:** espírito de liderança, iniciativa e compromisso social, incentivando o corpo discente a ter atitudes empreendedoras e promover a ideia de serem donos de seus próprios negócios;

- **Qualidade:** criar e disponibilizar oportunidades de aprendizado para o desenvolvimento cultural, político, social e profissional do aluno;
- **Comunicação:** transmissão de informações de maneira clara, objetiva e transparente;
- **Conhecimento como construção:** o conhecimento é processo em constante evolução;
- **Respeito às pessoas:** respeitar e conhecer as comunidades internas e externas, desenvolvendo relações cooperativas e duradouras;
- **Ética:** compromisso alicerçado no mútuo respeito social e profissional;
- **Flexibilidade:** preparo para atender e definir habilidades necessárias para o cidadão do futuro, capaz de transformar a informação em conhecimento.

#### **- Valores:**

- Assistência e Promoção Humana;
- Compromisso e Corresponsabilidade com ética;
- Engajamento Social;
- Proatividade visando a transformação do trabalho;
- Qualidade e Produtividade;
- Respeitabilidade, Pluralidade e Diversidade;
- Cidadania e Responsabilidade com o Meio Ambiente;
- Sustentabilidade Econômico-Financeira;
- Visão Empreendedora.

#### **4.5 Perfil Profissional do Egresso**

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos surgiu da necessidade de qualificar e preparar profissionais especializados para atuar na área de Recursos Humanos em Marília e região, pois constatou-se demanda por profissionais habilitados e especializados na área de Recursos Humanos, os quais têm sido substituídos por profissionais de áreas afins sem formação adequada.

A cidade conta com uma economia dinâmica e diversificada, a saber: concentração de um polo industrial no setor alimentício e também conta com o Arranjo Produtivo local na área da Tecnologia da Informação e um forte setor terciário (comércio e prestação de serviços), atingindo um raio de aproximadamente 150km do seu entorno.

Seguindo a lógica da moderna gestão de recursos humanos que foca a qualidade de vida e o treinamento contínuo de funcionários, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, seguindo as orientações das Diretrizes Curriculares, prepara os futuros gestores para ocuparem esses postos de trabalho.

Por essas evidências positivas de mercado e, também, pela inovação dos Cursos Superiores de Tecnologia é que se tem procura pelo curso. Nesse sentido, acredita-se que esses profissionais trarão boas alternativas de desenvolvimento para a região, tendo em vista a competitividade advinda do processo de globalização.

O Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos deverá estar apto para atuar em diferentes contextos de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, tendo como pressuposto básico a gestão de pessoas, assegurando o alcance dos objetivos organizacionais, de maneira a tornar-se um profissional com visão global, com capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, com competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços, propiciando a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias.

Desenvolverá atividades relacionadas a: Recrutamento e Seleção de Pessoas; Formação, Treinamento e Desenvolvimento Corporativo; Política Salarial e de Benefícios; Segurança, Higiene e Saúde do Trabalhador; Relações Laborais; Planejamento de Recursos Humanos; Planejamento de Carreira; Consultoria de Recursos Humanos; Administração e Controle de Pessoal, entre outros.

Será um profissional com formação humanística e ética, com visão empreendedora, sendo um facilitador de processos com diferencial de mercado, promotor de sólidas redes de relacionamento, capaz de trabalhar e incentivara inovação contínua e a inteligência da equipe na busca de soluções no contexto organizacional e na promoção do desenvolvimento sustentável do país.

#### **4.5.1 Competências e Habilidades**

De acordo com o Art. 7º da Resolução CNE/CP nº 03/2002, entende-se por competência profissional a capacidade pessoal de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários para o desempenho efetivo de atividades requeridas pela natureza do trabalho e pelo desenvolvimento tecnológico.

Estabelecido nos chamados quatro pilares da educação – aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos (atitude) e aprender a ser (ação-reflexão-ação) –, o trabalho desenvolvido durante o curso enfoca o respeito à diversidade cultural, vislumbra o conhecimento como instrumento de compreensão do mundo e de si mesmo e promove uma visão ampla do mundo profissional, articulando os processos com o conhecimento, ambos inseparáveis e voltados para o crescimento integral da pessoa humana.

O curso desenvolve conteúdos teórico-práticos sintonizados com o conjunto de competências e habilidades inerentes à gestão empresarial, garantindo, assim, ao profissional egresso o pleno domínio de sua função.

Para tanto, o aluno recebe sólida formação geral e humanística, apercebendo-se dos instrumentos indispensáveis ao enfrentamento das diferentes situações, sempre determinado a agir criteriosamente de forma a identificar os pontos relevantes e a mobilizar os recursos disponíveis para o encaminhamento de soluções, articulando-se tais pontos relevantes e tais recursos para o encaminhamento mais adequado no tocante às melhores decisões.

O processo didático-pedagógico, concebido e ofertado segundo a demanda do mercado (local e regional), em conformidade com a necessidade prática profissional e com a base científica e tecnológica, o curso visa garantir, em seu término, necessariamente, um profissional envolvido com:

- A responsabilidade social, a justiça e a ética profissional;
- A formação humanística e a visão global para compreender o meio onde está inserido e para tomar decisões em um mundo diversificado e interdependente;
- A formação técnica e científica para atuar no mercado e desenvolver atividades específicas da prática profissional;
- A compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- A preparação para ser um agente transformador no meio profissional em que atua;
- O domínio da comunicação interpessoal;
- A capacidade para levantar, analisar e criticar documentos;
- A independência e a curiosidade intelectuais;
- A capacidade de trabalhar em equipe;
- A autonomia profissional e intelectual;
- A aptidão para superar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado e das condições do exercício profissional;
- A adaptação às novas e emergentes demandas do mercado em consonância com a competência teórico-prática;
- A competência intelectual que reflita a heterogeneidade das demandas sociais;
- A formação de uma consciência cultural compromissada com a preservação do meio ambiente e com sua sustentabilidade.

Enfim, pode-se dizer que o egresso do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos do UNIVEM deverá ter desenvolvido ao longo do curso as seguintes habilidades e competências:

- possuir habilidades e competências gerenciais para atuar de forma humanística na condução dos processos administrativos;
- dominar conhecimentos dos principais métodos em gestão de pessoas, desenvolvendo modernas técnicas de planejamento, programação, controle e avaliação com qualidade total;

- imbuir-se de embasamento teórico e prático, referente aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao melhor desempenho das atividades típicas da gestão de pessoas;
- ser capaz de identificar e analisar problemas pertinentes à rotina das atividades administrativas;
- pensar e agir estrategicamente diante dos desafios da gestão de pessoas e promover ações inovadoras que mantenham equipes e ação de alta performance;
- demonstrar competências em relação a técnicas gerenciais contemporâneas que permitam identificar e apresentar soluções dos problemas fundamentais que afligem os aspectos gerenciais da área empresarial;
- mostrar-se apto a propor novas metodologias para a definição de estratégias gerenciais.

#### **4.5.2 Áreas de Atuação**

O Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos deverá estar apto para atuar em diferentes contextos de organizações públicas, privadas e do terceiro setor, tendo como pressuposto básico a gestão de pessoas, assegurando o alcance dos objetivos organizacionais, de maneira a tornar-se um profissional com visão global, com capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, com competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços, propiciando a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias.

Desenvolverá atividades relacionadas a: Recrutamento e Seleção de Pessoas; Formação, Treinamento e Desenvolvimento Corporativo; Política Salarial e de Benefícios; Segurança, Higiene e Saúde do Trabalhador; Relações Laborais; Planejamento de Recursos Humanos; Planejamento de Carreira; Consultoria de Recursos Humanos; Administração e Controle de Pessoal, entre outros.

#### **4.5.3 Acompanhamento de Egressos**

O Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM tem como meta manter-se suficientemente qualificado para não frustrar os seus discentes, oferecendo formação adequada e condizente com as diretrizes pedagógicas.

Neste sentido, visando apoio aos egressos, está implantando o Núcleo de Orientação e Acompanhamento ao Egresso, com o objetivo de auxiliá-lo na busca de oportunidades junto ao mercado de trabalho, além da oferta de programas de educação continuada para aprofundamento de estudos, aperfeiçoamento, atualização e treinamento profissional.

Este núcleo está organizando o banco de dados para acompanhar a situação/colocação do egresso no mercado de trabalho, podendo assim analisar com mais propriedade a formação oferecida e o resultado alcançado.

As políticas que nortearão esta prática estão descritas conforme segue:

- colaborar para que os egressos sejam solucionadores de problemas na sua área de formação, propondo alternativas para os desafios que lhes forem apresentados;
- cuidar para que os egressos tenham condições de adaptar-se cotidianamente às mudanças globais, sobretudo, tecnológicas e relativas à atuação específica, demonstrando, também adaptabilidade;
- desenvolver o espírito empreendedor e a capacidade de colaborar para dinamização do setor econômico no qual estará inserido;
- exercer atividades e funções com ética e profissionalismo, respeitando as leis e as normas de conduta relativas à sua profissão;
- possibilitar a formação para que os egressos apresentem-se com clareza e sejam capazes de organizar ideias, estabelecer relações, interpretar dados e fatos e elaborar hipóteses;
- promover encontros e eventos de egressos, mantendo contato com o mercado de trabalho.

#### **4.5.4 Formas de Acesso**

O Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM) oferece, anualmente ou semestralmente, vagas em seus cursos de graduação, mediante Processo Seletivo, regulamentado pelo Regimento Acadêmico do Centro Universitário Eurípides de Marília - UNIVEM, o acesso ao curso dá-se por meio de processo seletivo, conforme segue:

**Art. 39.** O processo seletivo destina-se a avaliar a formação dos candidatos e a classificá-los segundo o limite de vagas ofertadas.

§ 1º As vagas ofertadas para cada curso são definidas e autorizadas pelo Conselho Universitário.

§ 2º As inscrições para o processo seletivo serão abertas em Edital, do qual constarão os cursos oferecidos com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a documentação exigida para a inscrição, a relação de provas, os critérios de classificação e de desempate, bem como as demais informações requeridas pela legislação vigente.

§ 3º A publicação do Edital deve conter as informações sobre as condições de oferta dos cursos, na forma prevista na legislação vigente.

**Art. 40.** O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do Ensino Médio, não ultrapassando tal nível de estudos.

**Art. 41.** A classificação faz-se pela ordem decrescente dos resultados obtidos, até o limite de vagas ofertadas, estando naturalmente desclassificados os candidatos que não atenderem aos critérios do Edital.

§ 1º A classificação é válida para a matrícula no período letivo para o qual se destina o processo seletivo, tornando-se revogável se o candidato classificado deixar de requerê-la ou, em o fazendo, não apresentar a documentação regimental completa, dentro dos prazos estabelecidos.

§2º O resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), a critério da Instituição, poderá ser utilizado para fins de ingresso ou preenchimento das vagas remanescentes, como forma de processo seletivo.

§3º O UNIVEM participa do PROUNI (Programa Universidade para Todos) e reserva vagas para contemplar os candidatos selecionados pelo Programa.

§ 4º Na hipótese de haver vagas remanescentes, poderá realizar-se novo processo seletivo ou destiná-las a transferências de candidatos de outros cursos ou instituições, bem como a portadores de diploma de curso superior.

**Art. 42.** O UNIVEM poderá celebrar convênio com outras instituições para a realização do processo seletivo.

O acesso aos cursos de graduação acontece, também, por meio de transferência externa, que é o processo utilizado pelos alunos que querem se transferir de outra instituição para o UNIVEM. Nesse caso, a solicitação deve ser feita mediante requerimento, devidamente instruído, à Secretaria Geral Acadêmica, observando os prazos e critérios estabelecidos em Edital de vagas remanescentes.

## **5. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DO CURSO**

### **5.1 Proposta Pedagógica**

A proposta pedagógica assumida pelo **Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM** está fundamentada na integração de componentes curriculares, dos corpos docente e discente e da comunidade, o que, conseqüentemente, permitirá maior proximidade com os objetivos do processo de ensino-aprendizagem.

Esta proposta pedagógica foi constituída no processo de construção de conhecimentos, integrando seus estudantes em situações que permitem a verbalização, a análise e a discussão das noções que já possuem pelo senso comum, relacionando-as com conceitos e ideias científicas, reconstruindo seu saber em estreita ligação com os problemas do cotidiano e do mundo atual. Assim, ultrapassa os limites da instituição e da sala de aula, pois tem compromisso com a produção e a socialização do conhecimento.

A construção do conhecimento abre a possibilidade de o aluno ser agente do seu aprendizado, tornando-se sujeito de sua formação, desenvolvendo suas responsabilidades individuais e coletivas com criatividade e integridade e atento às necessidades do presente e projetando-se para o futuro, a Instituição compreende o ato pedagógico como a ação de educar e como um processo de interação da relação ensino-aprendizagem, que supere o limite da transmissão de conhecimentos pela dinâmica da sua construção.

Nesta ótica, o ato pedagógico é definido como um processo de construção de conhecimentos que não prescinde da informação, da transmissão, da assimilação; estas se fazem necessárias, mas não são suficientes. A ênfase maior é dada na relação que se estabelece entre professor, estudante e conhecimento que é, neste sentido, uma relação entre sujeito e objeto. Discente e docente são sujeitos em interação com um determinado objeto do conhecimento.

A Instituição, assim, aposta em uma visão de educação que retome a sua significação de instrumento de transformação dos sujeitos, o que demanda a construção de um conjunto de meios e recursos que orientarão o processo de aprendizagem. É essa orientação que permeia a condução pedagógica do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

### **5.2 Organização Curricular**

A estrutura curricular inicial foi desenvolvida de forma a possibilitar aos estudantes a aquisição de Certificações Intermediárias. Assim, ao concluírem cada módulo, os discentes receberão a Certificação correspondente às disciplinas demonstradas na sequência. Levando em consideração as justificativas para a instalação do curso e todo o descritivo dos ambientes

e do ecossistema focado na inovação instalados no UNIVEM, com vistas a proporcionar maior sintonia com este cenário de mudanças, para o ano de 2018 a Matriz Curricular do curso foi modernizada e configurada de forma a atender aos novos modelos de formação profissional, promovendo a maior interdisciplinaridade e o aproveitamento de disciplinas na continuidade do estudos.

### MATRIZ CURRICULAR

#### CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.º SEMESTRE			
MÓDULO I			
Unidade Curricular	C/H	Disciplinas	C/H
CONCEITOS BÁSICOS EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	Comunicação	40
		Economia	40
		Matemática Básica	80
		Metodologia de Pesquisa	40
		Direito e Legislação	40
		Tecnologia da Informação	80
		Teoria da Contabilidade	40
		Teoria Geral da Administração	40
2.º SEMESTRE			
MÓDULO I – ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS			
Unidade Curricular	C/H	Disciplinas	C/H
CONCEITOS INTERMEDIÁRIOS EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	Contabilidade Básica	80
		Empreendedorismo e Inovação	40
		Matemática Financeira	80
		Gestão Estratégica de Recursos Humanos	40
		Psicologia Organizacional	40
		Probabilidade e Estatística	40
		Teoria das Organizações	40
		Organização e Métodos	40
3.º SEMESTRE			
MÓDULO II – CONSULTOR INTERNO DE RECURSOS HUMANOS			
Unidade Curricular	C/H	Disciplinas	C/H
CONCEITOS AVANÇADOS EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	400	Administração de Cargos e Salários	80
		Estudo das Relações Étnico-Raciais, Afro-Brasileira, Indígena e da Diversidade	40
		Avaliação de Desempenho, Sistemas de Remuneração e Benefícios	80
		Recrutamento/Seleção – Treinamento e Desenvolvimento	40
		Direito do Trabalho e Sindical	40
		Cultura e Clima Organizacional	40
		Motivação, Liderança e Gestão de Equipes	40
		Legislação Social e Previdenciária	40
4.º SEMESTRE			
Módulo III – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS			
Unidade Curricular	C/H	Disciplinas	C/H
GESTÃO DE PROCESSOS DE RECURSOS HUMANOS	400	Terceirização de Serviços nas Organizações	40
		Ética e Responsabilidade Social	40
		Endomarketing	40
		Prática de Recursos Humanos	80

	Desenvolvimento e Formação de Talentos	40
	Coaching e Liderança	40
	Educação Ambiental	40
	Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional	40
	Trabalho de Conclusão – Estudo e solução de problemas em RH	40
<b>TOTAL DAS DISCIPLINAS DO CURSO</b>		<b>1600</b>
	Atividades Complementares	80
<b>TOTAL DO CURSO</b>		<b>1680</b>
	Libras (optativa)	40

**NOTAS EXPLICATIVAS:** Alteração aprovada em Reunião pelo Núcleo Docente Estruturante em 05/11/2017, pelo Conselho de Curso em 06/11/2017, e pelo CONSU em 13/11/2017. Integralização mínima de 2 anos e máxima de 3 anos. Vigência a partir de janeiro de 2018. Matriz curricular elaborada de acordo com as diretrizes curriculares do curso.

\*A disciplina Libras (Língua Brasileira de Sinais), regulamentada pela Lei 10.436, de 24 de abril de 2002, e Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, é oferecida como componente curricular optativo no âmbito dos cursos de graduação mantidos pelo UNIVEM, com carga horária de 40 horas.

## 5.2.1 Ementas e Bibliografia por Semestre Letivo

### I. PRIMEIRO SEMESTRE

#### Comunicação

##### EMENTA:

Estabelecimento de relações entre os elementos e situações de comunicações em geral e, especificamente na função de gerência. A Interpretação da comunicação de massa. Análise, processos e técnicas da comunicação para a situação na organização, inclusive planos de comunicação. O detalhamento das funções da organização empresarial em um contexto geral, dando ênfase aos sistemas e processos organizacionais.

##### Bibliografia Básica

NADÓLSKIS, Hêndricas. Normas de comunicação em língua portuguesa. 25ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

TORQUATO, Gaudêncio. Comunicação nas organizações: Empresas privadas, instituições e setor público. São Paulo: Summus, 2015.

MACARENCO, Isabel; TERCIOTTI, Sandra Helena. Comunicação empresarial na prática. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

##### Bibliografia Complementar

GUIMARÃES, Thelma de Carvalho. Comunicação e linguagem. São Paulo: Pearson, 2014.

KUNSCH, Margarida M. Krohling. Comunicação organizacional. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009 (Acervo Digital)

MEDEIROS, João Bosco. Redação empresarial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GOLD, Miriam. Redação empresarial. 3ª ed. São Paulo: Pearson, 2008.

TORQUATO, Gaudêncio. Tratado de comunicação organizacional e política. 2ª ed. São Paulo: Thomson, 2013.

#### Economia

##### EMENTA:

Orientação de Economia como ciência. O estudo dos sistemas econômicos e da sua adoção pelos diferentes países. A explicitação dos conceitos fundamentais da economia. A definição de microeconomia e macroeconomia, bem como a interpretação de suas principais diferenças. A investigação acerca da política econômica monetária e fiscal) e sua adoção. Estudo sobre a estrutura e funcionamento do Sistema Financeiro Nacional. A busca pela compreensão dos agregados macroeconômicos (PIB, PNB, inflação, emprego, taxa de juros entre outros). A investigação sobre a Globalização produtiva e financeira e seus efeitos sobre as economias. O estudo comparativo das estruturas de mercado. O aprofundamento do estudo da economia no contexto empresarial.

##### Bibliografia Básica

GARCIA, Manuel Enriquez; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. Fundamentos de economia . 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

MANKIW, N. Gregory. Introdução à economia . Cengage Learning, 2014.

HASENCLEVER, Lia; KUPFER, David. Economia industrial: Fundamentos teóricos e práticas no Brasil. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

### **Bibliografia Complementar**

CARVALHO, Maria Auxiliadora de; SILVA, César Roberto Leite da. Economia internacional. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

KRUGMAN, Paul R.; OBSTFELD, Maurice. Economia internacional teoria e política. 10ª ed. São Paulo: Pearson, 2015.

LIMA, Miguel; SILBER, Simão Davi; VASCONCELLOS, Marco Antonio Sandoval. Manual de economia e negócios internacionais. São Paulo: Saraiva, 2016.

NUSDEO, Fábio. Curso de economia: introdução ao direito econômico. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

PINDYCK, Roberts; RUBINFELD, Daniel L.. Microeconomia. 7ª ed. São Paulo: Pearson, 2013.

## **Matemática Básica**

### **EMENTA:**

A disciplina aborda os conceitos e cálculos da Matemática que envolve juros simples, desconto simples, juros compostos, desconto composto, taxa de juros, séries financeiras, amortização e empréstimos.

### **Bibliografia básica:**

STEINBRUCH, Alfredo; WINTERLE, Paulo. Álgebra Linear . 2ª ed. São Paulo: Pearson Makron books, 2012.

DEGENSZAJN, David; et al. Fundamentos de matemática elementar . 9ª ed. 3º vol. São Paulo: Atual, 2013.

SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática básica para cursos superiores . São Paulo: Atlas, 2012.

### **Bibliografia Complementar:**

CRESPO, Antônio Arnot. Matemática financeira fácil . 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

CAMPOS, Weber; CARVALHO, Sérgio. Matemática financeira simplificada . 2ª ed. Salvador: Jus Podivm, 2016.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

ANTON, Howard; BIVENS, Irl; DAVIS, Stephen. Cálculo . 8ª ed. 2º vol. Porto Alegre: Bookman, 2009.

CAXIAS, Márcio Antunes Sales de. Matemática financeira com o uso da HP-12C . 2ª ed. São Paulo: IOB Sage, 2015.

## **Metodologia de Pesquisa**

### **EMENTA:**

Considerações sobre tipos de conhecimentos, ciências e níveis de trabalhos científicos. Estudo dos métodos e técnicas adotadas na construção do saber científico. Reflexos sobre as relações existentes entre o conhecimento e pesquisa científica. Exposição dos elementos constitutivos do projeto de pesquisa. Compreensão das normas da ABNT e da obrigatoriedade do seu uso em trabalhos científicos e acadêmico.

### **Bibliografia Básica**

DIONNE, Jean; LAVILLE, Christian. A construção do saber: Manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais, 2008.

BERVIAN, Pedro Alcino; CERVO, Amado Luiz; SILVA, Roberto da. Metodologia científica. 6ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

KÖCHE, José Carlos. Fundamentos de metodologia científica: Teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 28ª ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

### **Bibliografia Complementar**

RAMPAZZO, Lino. Metodologia científica para alunos dos cursos de graduação e pós- graduação. 7ª ed. São Paulo: Loyola, 2013.

POPPER, Karl R.. A lógica da pesquisa científica. 2ª ed. São Paulo: Cultrix, 2013.

ROESCH, Sylvania Maria Azevedo. Projetos de estágio e de pesquisa em administração Guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NASCIMENTO, Luiz Paulo. Elaboração de projetos de pesquisa: monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica. São Paulo: Cengage Learning, 2012.  
RUIZ, João Álvaro. Metodologia científica guia para eficiência nos estudos. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

### Direito e Legislação

#### EMENTA:

Estudo da teoria geral do direito. Análise da divisão do direito e ramos do direito público e privado. Explicação de Lei e de Constituição. Comparação entre Pessoa física e jurídica. Detalhamento de Bens, fatos e atos jurídicos. Interpretação de Posse e propriedade. Definição de Imposto, contribuição, empréstimo compulsório, sociedades comerciais, administração pública centralizada e descentralizada, crimes e contravenções. Fundamentação do contrato de trabalho, empregado e empregador, salário e conduta ética profissional.

#### Bibliografia Básica

VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito civil . 15ª ed. 4º vol. São Paulo: Atlas, 2015.  
FILOMENO, José Geraldo Brito. Curso fundamental de direito do consumidor . 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho . 10ª ed. São Paulo: LTr, 2011.

#### Bibliografia complementar

GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito civil brasileiro . 14ª ed. 6º vol. São Paulo: Saraiva, 2017.  
LOPES, Maurício Antonio Ribeiro. Constituição federal . 7ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2015.  
COELHO, Fábio Ulhoa. Manual de direito comercial Direito de empresa. 23ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.  
FREITAS, Marcos Lúcio Dóro de. Tudo o que você precisa saber sobre o código de defesa do consumidor: lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990. São Paulo: Letras Jurídicas, 2011.  
DINIZ, Maria Helena. Curso de direito civil brasileiro . 28ª ed. 7º vol. São Paulo: Saraiva, 2014.

### Tecnologia da Informação

#### EMENTA:

Fundamentação das tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), apresentando o seu alinhamento às estratégias empresariais. Capacitação em ferramentas de TI introdutórias no apoio à gestão. Estudos de planilhas eletrônicas, gerenciamento de banco de dados e sistema de informação.

#### Bibliografia básica:

REZENDE, Denis Alcides. Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
Aranda. RTI- Redes, telecom e instalações, revista brasileira de infraestrutura e tecnologias de comunicação Voz, dados e imagem. São Paulo: 2010.  
EVERS, Aline; TURBAN, Efraim; VOLONINO, Linda. Tecnologia da informação para gestão: Em busca do melhor desempenho estratégico e operacional. Porto Alegre: Bookman, 2013.

#### Bibliografia Complementar:

VELOSO, Renato dos Santos. Tecnologias da informação e da comunicação. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012. (Acervo Digital)  
MARAKAS, George M.; O' BRIEN, James A.. Administração de sistemas de informação . 15ª ed. Porto Alegre, McGraw-Hill, 590p. 2013.  
REYNOLDS, George W.; STAIR, Ralph M.. Princípios de sistemas de informação . São Paulo: Cengage Learning, 2013.  
LAUDON, Jane Price; LAUDON, Kenneth C.. Sistemas de informação gerenciais. 11ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2014.  
PINOCHET, Luis Hernan Contreras. Tecnologia da informação e comunicação. Rio de Janeiro: Campus, 2014.

### Teoria da Contabilidade

#### EMENTA:

Estudo da teoria da contabilidade na evolução histórica, conceitos, objeto, finalidade, postulados, princípios, convenções contábeis, Estrutura das normas contábeis de acordo com o IBRACON, IRFS, CPC e o Conselho Federal de Contabilidade.

#### Bibliografia Básica

RIBEIRO, O. M.. Contabilidade Básica (acervo digital). Saraiva, 2017.  
BARKER, R. Introdução à Contabilidade (acervo digital). Saraiva, 2013.  
RIBEIRO, O. M.; COELHO, J. M. R.. Princípios de Contabilidade (acervo digital). Saraiva, 2014.

#### **Bibliografia Complementar:**

MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
SANTOS, José Luiz dos; SCHMIDT, Paulo. História da contabilidade: foco na evolução das escolas do pensamento contábil. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Introdução à teoria da contabilidade para o nível de graduação . 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
GELBCKE, Ernesto Rubens; et al. Manual de contabilidade societária aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Teoria da contabilidade . 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

### **Teoria Geral da Administração**

#### **EMENTA:**

Introdução a origem da Administração e os princípios básicos da ciência administrativa passando pela Era Industrial e pela sociedade pós - industrial. Estudo da racionalização como processo do capitalismo industrial e planejamento, organização, direção e controle.

#### **Bibliografia Básica**

SORDI, José Osvaldo de. Administração da informação Fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008.  
DAFT, Richard L. Administração . 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.  
SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da administração . 3ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013.

#### **Bibliografia Complementar:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração Da revolução urbana à revolução digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 7ª ed. São Paulo: Makron Books, 2004.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Teoria geral da administração Uma abordagem prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
HEILBORN, Gilberto Luiz José; LACOMBE, Francisco José Masset. Administração: Princípios e tendências. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

## **II. SEGUNDO SEMESTRE**

### **Contabilidade Básica**

#### **EMENTA:**

Estudo dos Conceitos Básicos Contábeis, Explicação de Registro e Sistemas contábeis, Interpretação de Relatórios Contábeis, Aplicação dos Conhecimentos da Contabilidade na Gestão, Estudo da Estrutura das Demonstrações Financeiras, Caracterização dos Instrumentos Básicos de Análise, Estudo de Análise e Interpretação Econômica e Financeira.

#### **Bibliografia Básica**

IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores : para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
PADOVEZE, Clóvis Luís. Contabilidade gerencial Um enfoque em sistema de informação contábil. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

#### **Bibliografia Complementar:**

OLIVEIRA, Luís Martins de; PEREZ JUNIOR, José Hernandez. Contabilidade de custos para não contadores. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
VICECONTI; Paulo. Contabilidade Básica - Revisada e Atualizada. 17ª ed. Saraiva, 2017.  
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil. 27ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade comercial. 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial. 14ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **Empreendedorismo e Inovação**

#### **EMENTA:**

Definição de empreendedorismo em diferentes perspectivas: financeira, mercadológica, corporativa e social. Estabelecimento de relações entre Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação como atividades empreendedoras e PD&I como atividades essenciais ao processo empreendedor e de geração de startups e spin offs. Estado do empreendedorismo e sustentabilidade.

#### **Bibliografia Básica**

BLANK, Steve; DORF, Bob. Startup: manual do empreendedor: O guia passo a passo para construir uma grande empresa. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

DORNELAS, José. Empreendedorismo : transformando idéias em negócios. 6ª ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2017.

OSTERWALDER, Alexander; PIGNEUR, Yves. Business model generation: Inovação em modelos de negócios. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

#### **Bibliografia Complementar:**

FARAH, Osvaldo Elias; MARCONDES, Luciana Passos; CAVALCANTI, Marly. Empreendedorismo. 1ª ed. 2012. (Acervo Digital)

BROWN, Tim. Design thinking: Uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017.

DRUCKER, Peter F.. Inovação e espírito empreendedor: entrepreneurship, prática e princípios. 3ª ed. São Paulo: Pioneira, 2017.

SABBAG, Paulo Yazigi. Gerenciamento de Projetos e empreendedorismo. 2ª ed. 2013.

BORGES, Cândido; HASHIMOTO, Marcos. Empreendedorismo: plano de negócio em 40 lições. São Paulo: Saraiva, 2016.

### **Matemática Financeira**

#### **EMENTA:**

Conceitos e aplicações sobre juros e descontos (simples e compostos), estudo das taxas, série de pagamentos e recebimentos (anuidades), sistemas de amortização de empréstimos, análises de sistemas, "leasing", capitalizações, custos operacionais.

#### **Bibliografia Básica**

CAXIAS, Márcio Antunes Sales de. Matemática financeira com o uso da HP-12C . 2ª ed. São Paulo: IOB Sage, 2015.

CRESPO, Antônio Arnot. Matemática financeira fácil . 14ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.

SILVA, Elio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da; SILVA, Sebastião Medeiros da. Matemática para os cursos de economia , administração e ciências contábeis . 5ª ed. 1º vol. São Paulo: Atlas, 1999

#### **Bibliografia Complementar:**

CASTRO, Manuela Longoni de; DAL ZOT, Wili. Matemática financeira: Fundamentos e aplicações. Porto Alegre: Bookman, 2015.

VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CAMPOS, Weber; CARVALHO, Sérgio. Matemática financeira simplificada . 2ª ed. Salvador: Jus Podivm, 2016.

HAZZAN, Samuel; POMPEO; José Nicolau. MATEMÁTICA FINANCEIRA. 7ª ed. Saraiva, 2014.

CAMARGOS, Marcos Antônio de. Matemática financeira. 1ª ed. Saraiva, 2013.

### **Gestão Estratégica de Recursos Humanos**

#### **EMENTA:**

Visão tradicional e contemporânea da Gestão de Pessoas. Compreensão dos fenômenos organizacionais e interpessoais no trabalho. A perspectiva sistêmica e integrada na administração das Políticas (ou Processos) de Recursos Humanos e seus principais indicadores. A posição estratégica da área de recursos humanos no contexto organizacional.

#### **Bibliografia Básica**

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A.. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2016.

GASALLA, José Maria. A nova gestão de pessoas.. 1ª ed. Saraiva, 2017.

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de recursos humanos. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, vol. 1. 2016.

### **Bibliografia Complementar:**

RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de Pessoas. 2ª ed. Saraiva, 2012.  
OLIVEIRA, Marco Antonio Garcia. Comportamento organizacional para a gestão de pessoas. 1ª ed. Saraiva, 2010.  
MARRA, Jean Pierre. Gestão de pessoas em empresas inovadoras. 2ª ed. Saraiva, 2011.  
PONTES, Benedito Rodrigues. Avaliação de desempenho . 9ª ed. São Paulo: LTr, 2005.  
FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2016.

### **Psicologia Organizacional**

#### **EMENTA:**

Apresentação do tipo de ciência que é a psicologia organizacional, do objeto de estudo e da sua contribuição para o entendimento do comportamento dos indivíduos nas organizações. Descrição e análise do comportamento humano com base nos aspectos ligados ao clima organizacional: personalidade, gerência, liderança, comunicação, valores, motivação, conflito, ação e reação.

#### **Bibliografia Básica:**

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada à administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
LIMONGI- FRANÇA, Ana Cristina. Psicologia do trabalho: psicossomática, valores e práticas organizacionais. São Paulo: Saraiva, 2012.  
SPECTOR, Paul E.. Psicologia nas organizações . 4ª ed. Saraiva, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

GOLEMAN, Daniel. Liderança: a inteligência emocional na formação do líder de sucesso. Rio de Janeiro: Objetiva, 2017.  
TREFF, Marcelo. Gestão de pessoas: Olhar estratégico com foco em competências. Rio de Janeiro: Campus, 2016.  
VECCHIO, Robert P.. Comportamento organizacional . São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A.. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
BOCK, A. M. B.. Psicologia Fácil. 1ª ed. Saraiva, 2010.

### **Probabilidade e Estatística**

#### **EMENTA:**

A fundamentação do estudo dos conceitos introdutórios de estatística. O detalhamento e a análise exploratória de dados. A experimentação e análise bidimensional. O estudo do cálculo de probabilidades e da regressão linear.

#### **Bibliografia Básica:**

MYERS, Raymond H.; et al. Probabilidade & estatística para engenharia e ciências . São Paulo: Pearson, 2013.  
BUSSAB, Wilton O.; MORETTIN, Pedro A.. Estatística básica . 4ª ed. São Paulo: Atual, 1998.  
MORETTIN, Pedro; BUSSAB, Wilton O.. ESTATÍSTICA BÁSICA. 1ª ed. Saraiva, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

KAZMIER, Leonard J.. Estatística aplicada a economia e administração 683 problemas resolvidos. São Paulo: Makron Books, 1982.  
FARBER, Betsy; LARSON, Ron. Estatística aplicada . 4ª ed. São Paulo: Pearson, 2010.  
FONSECA, Jairo Simon da; MARTINS, Gilberto de Andrade. Curso de estatística . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.  
SARTORIS, Alexandre. ESTATÍSTICA E INTRODUÇÃO À ECONOMETRIA. 2ª ed. Saraiva, 2013.  
CRESPINO, Antônio Arnot. ESTATÍSTICA FÁCIL. 19ª ed. Saraiva, 2009..

### **Teoria das Organizações**

#### **EMENTA:**

Análise dos conceitos de organizações. Estudo das organizações como objeto. Fundamentação da organização da Teoria Clássica, humanística, neoclássica, burocrática, estruturalista, comportamental, sistêmica, contingencial e atual. Orientação sobre planejamento, organização, direção e controle.

#### **Bibliografia Básica:**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria geral da administração Da revolução urbana à revolução digital. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
HEILBORN, Gilberto Luiz José; LACOMBE, Francisco José Masset. Administração: Princípios e tendências. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2016.  
SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da administração . 3ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2013.

**Bibliografia Complementar:**

MACHADO, R. B.; SARTOR, V. D. B.; (COOR, M. T. A.; MÜLBERT, A. L.; GROTTTO, D.; RICHTER, F. A.; JR., J. J. T.; DAZZI, M. C. S.; ALMEIDA, M. D. S.; FERNANDES, C. B.; ZANELLA, L. C. H.; CLEMES, S.; PEREIRA, M. F.; REIS, E. S. D.; TEIXEIRA, F. L. M.; BELLINI, C. G. P. Organizações do conhecimento. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008  
DAFT, Richard L.. Administração . 3ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2017.  
CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração . 4ª ed. São Paulo: Makron Books, 1993.  
SORDI, José Osvaldo de. Administração da informação Fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008.  
WOLTER, R. M.; ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. A nova Administração. São Paulo: Saraiva, 2014.

**Organização e Métodos**

**EMENTA:**

Caracterização de organizações e a importância em organizar atividades administrativas. Fundamentos de instrumentos de organização, sistemas e métodos (OSM). Roteiro de diagnóstico organizacional.

**Bibliografia Básica:**

JUDGE, Timothy A.; ROBBINS, Stephen P.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional . 14ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.  
CARREIRA, Dorival. Organização, sistemas e métodos. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010 (Acervo Digital)  
CURY, Antonio. Organização e métodos : uma visão holística . 9ª ed. São Paulo, Atlas, 2017.

**Bibliografia Complementar:**

WOLTER, R. M.; ROBBINS, S. P.; DECENZO, D. A. A nova administração. São Paulo: Saraiva, 2014 (Acervo Digital)  
ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. Organização e métodos: uma abordagem prática . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1989.  
ARAUJO, Luis Cesar. Organização e métodos: integrando comportamento, estrutura, tecnologia e estratégia . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1994.  
LLATAS, Maria Virginia. OSM: Organização, sistemas e métodos. São Paulo, Pearson, 172p. 2012.  
SIMCSIK, Tíbor. OMIS : organização e métodos . 2º vol. São Paulo: Makron Books, 1992.

**III. TERCEIRO SEMESTRE**

**Administração de Cargos e Salários**

**EMENTA:**

A importância da elaboração e implantação da administração de cargos e salários. Estudo do levantamento e descrições de cargos e análise interna dos cargos. Demonstração de pesquisa salarial do mercado. Estudo de avaliação dos cargos. Investigação sobre a classificação dos cargos, faixas salariais e definição das políticas e divulgação final.

**Bibliografia Básica:**

LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos (acervo digital). 2ª ed. Saraiva, 2011.  
Cascio, Wayner. Gestão Estratégica de Recursos Humanos (acervo digital). 1ª ed. Saraiva, 2014.  
MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos (Acervo digital). 15ª ed. Saraiva, 2016.

**Bibliografia Complementar:**

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15ª ed. São Paulo: Futura, 2016.  
CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de recursos humanos . 2ª ed. 1º vol. São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4ª ed. Rio de Janeiro: Manole, 2016.  
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos fundamentos básicos. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A.. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2016.

### **Estudo das Relações Étnico-Raciais, Afro-Brasileira, Indígena e da Diversidade**

#### **EMENTA:**

Entender conceitos de etnia, raça, racialização, identidade, diversidade, diferença, preconceito e discriminação. Compreender os grupos étnicos “minoritários” e processos de colonização e pós colonização. Cultura afro-brasileira e indígena. Políticas de Ações Afirmativas e Discriminação Positiva – a questão das cotas. Trabalho, produtividade e diversidade cultural.

#### **Bibliografia Básica:**

VILA NOVA, Sebastião. Introdução à sociologia . 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CHARON, Joel M.. Sociologia (acervo digital). 2ª ed. Saraiva Digital, 2013.

SANTOS, Christiano Jorge. Crimes de preconceito e de discriminação (acervo digital).. 2ª ed. Saraiva digital, 2010.

#### **Bibliografia complementar:**

SILVA, Ana Emilia Andrade Albuquerque da. Discriminação racial no trabalho . São Paulo: LTr, 2005.  
RIOS, Roger Raupp. Direito da antidiscriminação: discriminação direta, indireta e ações afirmativas. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2008.

IAMUNDO, Eduardo.. Sociologia e antropologia do direito (acervo digital). 1ª ed. Saraiva Digital, 2013.

CORREIA, José Gladston Vianna. Sociologias dos direitos sociais (acervo digital). 1ª ed. Saraiva Digital, 2014.

FERRAZ, Carolina Valença et al.. Manual dos direitos da mulher (acervo digital). (Série - Direito, Diversidade e Cidadania).. 1ª ed. Saraiva digital, 2013.

### **Avaliação de Desempenho, Sistemas de Remuneração e Benefícios**

#### **EMENTA:**

Definição de avaliação de desempenho: conceito. Estudo de processo de avaliação de desempenho: objetivos e métodos. Descrição de pontos de conflitos no sistema de avaliação de desempenho. Estudo dos sistemas de remuneração. Estudo das mudanças aceleradas na Gestão de Pessoas. Análise da cultura organizacional como fator estratégico na gestão da mudança.

#### **Bibliografia Básica:**

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico . 15ª ed. São Paulo: Futura, 2016.

MARRAS NETO, Pietro; MARRAS, Jean Pierre. Remuneração estratégica . Rio de Janeiro: Campus, 2012.

PEREIRA, Maria Célia Bastos. RH essencial: gestão estratégica de pessoas e competências. São Paulo: Saraiva, 2015.

#### **Bibliografia Complementar:**

GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: Enfoque nos papéis profissionais . São Paulo: Atlas, 2009.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de remuneração . 2ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2016.

MARRAS, Jean Pierre; TOSE, Marília de Gonzaga Lima e Silva. Avaliação de desempenho humano . Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

PONTES, Benedito Rodrigues. Você pode ter uma carreira de sucesso ! . São Paulo: LTr, 2011.

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A.. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2016.

### **Recrutamento/Seleção – Treinamento e Desenvolvimento**

#### **EMENTA:**

Introdução e conceituação de planejamento, recrutamento e seleção de pessoas nas organizações, atração de talentos, sistemas de gestão de recursos humanos. Na área de Treinamento e Desenvolvimento tem o foco na capacitação e o desenvolvimento de pessoas, elaborar, executar e avaliar os programas de T&D, bem como sistemas de educação corporativa e educação à distância.

#### **Bibliografia Básica:**

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A.. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2016.

RIBEIRO, Antonio de Lima.. Gestão de Pessoas. 2ª ed. Saraiva, 2012.

MARRAS, Jean Pierre.. Administração de Recursos Humanos. 15ª ed. Saraiva, 2016.

**Bibliografia Complementar:**

CASTRO, Alfredo Pires de. Liderança motivacional: como desenvolver pessoas e organizações, através do coaching e da motivação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.  
PONTES, Benedito Rodrigues. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal . 7ª ed. São Paulo: LTr, 2014.  
PEREIRA, Maria Célia Bastos. RH essencial: gestão estratégica de pessoas e competências. São Paulo: Saraiva, 2015.  
CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal: como agregar talentos à empresa. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
NOE, Raymond A.. Treinamento e desenvolvimento de pessoas: teoria e prática. 6ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.

**Direito do Trabalho e Sindical**

**EMENTA:**

Estudo dos Caracteres Gerais do Direito do Trabalho; Definição dos Sujeitos da Relação Individual do Trabalho; Estudo de Contrato Individual de Trabalho; Estudo das Relações Coletivas de Trabalho; Entidades Sindicais.

**Bibliografia Básica:**

FERREIRA, Ana Paula; MACHADO, Mariza de Abreu Oliveira. Cálculos trabalhistas: Férias, 13º salário, remuneração e salários. 3ª ed. São Paulo: IOB Sage, 2016.  
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho . 25ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho . 27ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**Bibliografia Complementar:**

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de prática trabalhista . 49ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
RESENDE, Ricardo. Direito do trabalho esquematizado . 6ª ed. São Paulo: Método, 2016.  
Revista LTr: legislação do trabalho . São Paulo: LTr, 2017.  
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho . 33ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.  
MARTINS, Sérgio Pinto. Comentários à CLT . 15ª ed. Atlas, 2011.

**Cultura e Clima Organizacional**

**EMENTA:**

Conceito de cultura e a cultura dos povos. Conceito de cultura organizacional. Elementos da cultura. A cultura organizacional como fator estratégico na gestão da mudança. A revolução digital e sua influência na cultura. Poder e ética na organização e sua relação com a cultura. As relações entre clima e cultura organizacional. Pesquisa sobre cultura e clima organizacional nas organizações. Plano de Ação e divulgação dos planos.

**Bibliografia Básica:**

FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho . Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2016.  
MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos (Acervo digital). 15ª ed. Saraiva, 2016.  
METCALF, Peter; GRIESI, Ariovaldo. Cultura e Sociedade - Coleção Homem, Cultura e Sociedade. Saraiva, 2015.

**Bibliografia Complementar:**

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de recursos humanos . 2ª ed. 1º vol. São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos Humanos Princípios e Tendências (Acervo digital). 2ª ed. Saraiva, 2011.  
JOHANN, Silvio Luiz. Gestão da Cultura Corporativa. 1ª ed. Saraiva, 2003.  
LACOME, Francisco; HEILBORN, Giberto. Administração (acervo Digital). 3ª ed. Saraiva, 2015.  
GASALLA, José Maria. A Nova Gestão de Pessoas (acervo digital). 1ª ed. Saraiva, 2017.

**Motivação, Liderança e Gestão de Equipes**

**EMENTA:**

Empreendedorismo empresarial. Conceitos de gestão e concepção de valor. Teorias motivacionais com foco em resultados. Modelos gerenciais, personalidade e inteligência emocional. Processo de comunicação, planejamento, organização, liderança e direção. Gerenciamento de equipe, relacionamento interpessoal, administração de processos decisórios.

**Bibliografia básica:**

BOHLANDER, George W.; SNELL, Scott A.. Administração de recursos humanos . São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
JOHANN, Silvio Luiz.. Comportamento organizacional. 1<sup>ª</sup> ed. Saraiva, 2013.  
MCOOL, Joseph Daniel.. Escolhendo líderes. 1<sup>ª</sup> ed. Saraiva, 2010.

**Bibliografia complementar:**

ARAÚJO, Luis César Gonçalves de; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: Estratégias e integração organizacional. 2<sup>ª</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: Enfoque nos papéis profissionais . São Paulo: Atlas, 2009.  
CASTRO, Alfredo Pires de. Liderança motivacional: como desenvolver pessoas e organizações, através do coaching e da motivação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2013.  
OLIVEIRA, Marco Antonio Garcia.. Comportamento organizacional para a Gestão de Pessoas. 1<sup>ª</sup> ed. Saraiva, 2010.  
MASIERO, Gilmar. Administração de Empresas. 3<sup>ª</sup> ed. Saraiva, 2013.

**Legislação Social e Previdenciária**

**EMENTA:**

Estudo de direito da seguridade social, sua evolução, denominação, autonomia, divisão, fontes. Estudo de legislação da seguridade social e princípio da seguridade social. Análise das fontes de custeio da seguridade social. Descrição de segurado. Estudo de previdência social. Descrição de acidente de trabalho. Descrição de seguro-desemprego. Estudo de crimes contra a previdência.

**Bibliografia Básica:**

Revista de previdência social . São Paulo: LTr, 2018.  
HORVATH JUNIOR, Miguel. Direito previdenciário . 8<sup>ª</sup> ed. São Paulo: Quartier Latin, 2010.  
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito da seguridade social . 31<sup>ª</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2011.

**Bibliografia Complementar:**

MARTINEZ, Wladimir Novaes. Curso de direito previdenciário . 3<sup>ª</sup> ed. São Paulo: LTr, 2010.  
LIMA, Otávio Augusto Custódio de; POZZOLI, Lafayette. Direito previdenciário doutrina, legislação, prática, jurisprudência. São Paulo: Primeira impressão, 2009.  
MARCHEZIN, Glauco. Desoneração da folha de pagamento . 3<sup>ª</sup> ed. São Paulo: IOB Sage, 2014.  
MARTINEZ, Wladimir Novaes. Princípios de direito previdenciário . 6<sup>ª</sup> ed. São Paulo: LTr, 2015.  
AMARAL, Sérgio Tibiriçá; et al. Direitos sociais Uma abordagem quanto à (in)efetividade desses direitos - a Constituição de 1988 e suas previsões sociais. Birigui: Boreal, 2011.

**IV. QUARTO SEMESTRE**

**Terceirização de Serviços nas Organizações**

**EMENTA:**

Aspectos gerais sobre terceirização e trabalho temporário: conceito, histórico e legislação básica. Lei n.º 6.019 de Janeiro de 1974. Lei n.º 13.429 de março de 2017. Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Atividade-Meio e Atividade-Fim. Pessoalidade e Subordinação. Responsabilidade Solidária e Subsidiária. Riscos da terceirização. Vantagens e Desvantagens da Terceirização.

**Bibliografia Básica:**

MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do trabalho . 27<sup>ª</sup> ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de direito do trabalho . 10<sup>ª</sup> ed. São Paulo: LTr, 2011.  
DIOGO PALAU FLORES DOS SANTOS. TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 2<sup>ª</sup> ed. 1269426 ISBN: Digital: 9788502221345, 2014.

**Bibliografia Complementar:**

VANCONCELOS JUNIOR, Antônio. A flexibilização do direito do trabalho à luz da Constituição Federal . Birigui: Boreal, 2009.  
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Iniciação ao direito do trabalho . 36<sup>ª</sup> ed. São Paulo: LTr, 2011.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de direito do trabalho . 8ª ed. São Paulo: Saraiva, 2017.  
NASCIMENTO, Amauri Mascaro. Curso de direito do trabalho . 25ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.  
SILVA, Laercio Lopes da. A terceirização e a precarização nas relações de trabalho: A atuação do juiz na garantia da efetivação dos direitos fundamentais nas relações assimétricas de poder. Uma interpretação crítica da PL n. 4.330/2004. São Paulo: LTr, 2015.

### Ética e Responsabilidade Social

#### EMENTA:

Orientação sobre conceito e considerações históricas de ética; Estabelecimento de relação entre ética e moral; ética e família; ética e sociedade; cidadania; ética profissional; ética empresarial; ética e política; ética empresarial; Detalhamento de responsabilidade social empresarial; ética e trabalho; princípio da dignidade humana; inteligência emocional; códigos de ética.

#### Bibliografia Básica:

ARRUDA, Maria Cecilia Coutinho de; RAMOS, José Maria Rodriguez; WHITAKER, Maria do Carmo. Fundamentos de ética empresarial e econômica . 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
SÁ, Antônio Lopes de. Ética profissional . 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
NALINI, José Renato. Ética geral e profissional . 8ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

#### Bibliografia Complementar:

CORTELLA, Mario Sergio. Qual é a tua obra?: inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 2008.  
AMBROSIO, Janaina Ferraz. Ética . 2ª ed. São Paulo: Rideel, 2010.  
AGUILAR, Francis J.. A ética nas empresas : maximizando resultados através de uma conduta ética nos negócios . Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1996.  
NASH, Laura L.. Ética nas empresas : boas intenções à parte . Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 1993.  
VÁSQUEZ, Adolfo Sánchez. Ética . Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1997.

### Endomarketing

#### EMENTA:

Conhecer, identificar e comparar os diversos conceitos de gestão de marketing. Compreender e ser potencialmente capaz de utilizar os conceitos de gestão marketing, funções (essenciais e operacionais) para atuar ou qualificar gestores de uma empresa no que tange a capacidade de discernir a maior valorização do cliente interno, fortalecendo a imagem institucional da empresa entre seus colaboradores e o maior comprometimento das equipes com os resultados planejados.

#### Bibliografia básica:

BRUM, Analisa de Medeiros. Endomarketing de A a Z: Como alinhar o pensamento das pessoas à estratégia da empresa. 5ª ed. São Paulo, Integre, 2010.  
COSTA, Daniel. Endomarketing inteligente: A empresa pensada de dentro para fora. 2ª ed. Porto Alegre, Dublinense, 2018  
KELLER, Kevin Lane; KOTLER, Philip. Administração de marketing . 14ª ed. São Paulo, Pearson, 750p. 2015.

#### Bibliografia complementar:

GIOIA, R. M.; ROCHA, T.; STREHLAU, V. I.; TELLES, R.; CROCCO, L. Fundamentos de marketing - Vol.1. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. (Acervo Digital)  
ROCHA, M. D. A.; OLIVEIRA, S. L. I. D. Gestão estratégica de marcas. São Paulo: Saraiva, 2017 (Acervo Digital)  
PETER, J. P.; JR, J. H. D. Introdução ao Marketing. São Paulo: Saraiva, 2013 (Acervo Digital)  
READE, D. V. Marketing estratégico. São Paulo: Saraiva, 2015 (Acervo Digital)  
ALMEIDA, E. M. S.; AVANZI, R. Marketing Motivacional. SÃO PAULO: SARAIVA, 2012.

### Prática de Recursos Humanos

#### EMENTA:

Cadastramento de empresa; Cadastramento de funcionários e dependentes; Tabelas e Índices de INSS e IPRF. Folha de Pagamento, Férias, Rescisão e Décimo Terceiro Salário. Elaboração das Guias de Recolhimentos:- INSS, FGTS, DARF e DARF SIMPLES.

#### Bibliografia básica:

CARVALHO, Antonio Vieira de; NASCIMENTO, Luiz Paulo; SERAFIM, Oziléa Clen Gomes. Administração de recursos humanos . 2ª ed. 1º vol. São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
MARION, José Carlos. Contabilidade empresarial . 17ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.  
CASCIO, Wayne F.. Gestão Estratégica de Recursos Humanos. 1ª ed. Saraiva, 2014.

**Bibliografia complementar:**

CHIEREGATO, Renato; et al. Manual de contabilidade tributária . 13ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica fácil . 29ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo Vilchez. Contabilidade básica . 16ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.  
IUDÍCIBUS, Sérgio de; MARION, José Carlos. Contabilidade comercial . 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.  
ALMEIDA, Amador Paes de. Manual das sociedades comerciais . 20ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

**Desenvolvimento e Formação de Talentos**

**EMENTA:**

Conhecimentos tácitos que definem os talentos e as competências. Estudo de estilos de aprendizagem individual, criação do conhecimento em grupo, estratégia para a gestão de talentos nas organizações, ferramentas necessárias para maximizar os resultados com atividades de desenvolvimento humano, técnicas para a avaliação de resultados em desenvolvimento do talento humano.

**Bibliografia Básica:**

CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. 7ª ed. Barueri: Manole, 2009.  
CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.  
RIBEIRO, Antonio de Lima. Gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2005.

**Bibliografia Complementar:**

CHIAVENATO, Idalberto. Construção de talentos coaching & mentoring. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.  
CRIVELARO, Rafael; TAKAMORI, Jorge Yukio. Dinâmica das relações interpessoais . 2ª ed. Campinas: Alínea, 2010.  
GIL, Antonio Carlos. Gestão de pessoas: Enfoque nos papéis profissionais . São Paulo: Atlas, 2009.  
PINK, Daniel H.. Motivação 3.0: Os novos fatores motivacionais para a realização pessoal e profissional. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.  
JUDGE, Timothy A.; ROBBINS, Stephen P.; SOBRAL, Filipe. Comportamento organizacional . 14ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2010.

**Coaching e Liderança**

**EMENTA:**

Termos Básicos ao Coaching; Coaching; Origens e evolução; Definições e objetivos; Aspectos filosóficos; Aplicações do Coaching; O líder de RH com foco nas pessoas e na aprendizagem continuada como incentivo ao desenvolvimento profissional e da liderança renovadora.

**Bibliografia Básica:**

BURBRIDGE, M.; BURBRIDGE, A. GESTÃO DE CONFLITOS. São Paulo: Saraiva, 2012  
LOTZ, Erika Gisele. Coaching e mentoring [livro eletrônico]. Curitiba: InterSaberes, 2014 (Acervo Digital)  
MANDELLI, Pedro. Liderando para alta performance: conceitos e ferramentas. Petrópolis: Vozes, 2017 (Acervo Digital)

**Bibliografia Complementar:**

CHIAVENATO, Idalberto. Coaching & mentoring: Construção de talentos: as novas ferramentas da gestão de pessoas. 3ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2017.  
FARIA, V. M. Manual de carreira - São Paulo: Saraiva, 2009 (Acervo digital)  
MCCOOL, J. D. Escolhendo líderes. São Paulo: Saraiva, 2010 (Acervo Digital)  
GASALLA, J. M. A nova gestão de pessoas. São Paulo: Saraiva, 2007 (Acervo Digital)  
LAZARINI, L. C.; AGUILERA, J. C. Gestão estratégica de mudanças corporativas. São Paulo: Saraiva, 2009.

**Educação Ambiental**

**EMENTA:**

Histórico da Educação Ambiental. Políticas de Educação Ambiental. Sustentabilidade ambiental, consumo e cidadania. Vertentes contemporâneas em Educação Ambiental. Educação Ambiental no ambiente urbano, rural e em unidades de conservação. A Educação Ambiental aplicada aos projetos empresariais como modelo de sustentabilidade nos negócios e de responsabilidade social

#### **Bibliografia Básica**

BARBIERI, José Carlos; CAJAZEIRA, Jorge Emanuel Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável: da teoria à prática. 2ª ed., atual e ampl. São Paulo: Saraiva, 2012.  
BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial: conceitos, modelos e instrumentos. 2ª ed. atual e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2016.  
Camargo Pereira, Adriana; Zucca da Silva, Gibson; Ehrhardt Carbonari, Maria Elisa. SUSTENTABILIDADE, RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE (acervo digital). 1ª ed. Saraiva, 2012.

#### **Bibliografia Complementar:**

FREITAS, Juarez. Sustentabilidade: direito ao futuro. 2ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2012.  
VALLE, Cyro Eyer do. Qualidade ambiental ISO 14000 . 12ª ed. São Paulo: SENAC, 2012.  
FROES, César; MELO NETO, Francisco Paulo de. Gestão da responsabilidade social corporativa: o caso brasileiro . 2ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.  
PADILHA, Norma Sueli. Fundamentos constitucionais do direito ambiental brasileiro . Rio de Janeiro: Campus Jurídico, 2010.  
MUNCK, Luciano. Gestão da sustentabilidade nas organizações: Um novo agir frente à lógica das competências. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

### **Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional**

#### **EMENTA:**

Estudo dos aspectos humanos, sociais e econômicos da higiene e segurança do trabalho. Estudo das prevenções e controle dos riscos profissionais. Introdução a Gestão de empresas e saúde ocupacional. Estudo dos custos e benefícios da saúde ocupacional. Estabelecimento de relações entre necessidades das empresas x gerenciamento da saúde ocupacional. Caracterização de Ergonomia, fisioterapia e ginástica laboral como fator de prevenção. Estudo da redução de custos e motivação nas empresas. Contencioso trabalhista e a saúde ocupacional nas empresas.

#### **Bibliografia Básica:**

CAMISASSA, Mara Queiroga. Segurança e saúde no trabalho: NRs 1 a 36 comentadas e descomplicadas. 4ª ed. Rio de Janeiro: Método, 2017.  
CONAWAY, Roger N.; LAASCH, Oliver. Fundamentos da gestão responsável: Sustentabilidade, responsabilidade e ética. São Paulo: Cengage Learning, 2016.  
BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. Segurança do trabalho & gestão ambiental . 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### **Bibliografia Complementar:**

VALLE, Cyro Eyer do. Qualidade ambiental ISO 14000 . 12ª ed. São Paulo: SENAC, 2012.  
BARSANO, Paulo Roberto. Legislação aplicada à segurança do trabalho . São Paulo: Saraiva, 2016.  
CAMPOS, Armando. CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: uma nova abordagem . 21ª ed. São Paulo: SENAC, 2013.  
GRANDJEAN, E.; KROEMER, K. H. E.. Manual de ergonomia Adaptando o trabalho ao homem. Porto Alegre: Bookman, 2008.  
BARBIERI, José Carlos. Gestão ambiental empresarial Conceitos, modelos e instrumentos. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

### **Trabalho de Conclusão | Estudo e Solução de Problemas em RH**

#### **EMENTA:**

Escopo do projeto; justificativa do projeto; diagnóstico organizacional (cultura e clima); recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; sistema de remuneração e benefícios; rotinas de departamento pessoal; legislação trabalhista, sindical e previdenciária; motivação, liderança e gestão de equipes; elaboração de parecer técnico.

#### **Bibliografia Básica:**

INSTITUTE, P. P. M. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (GUIA PMBOK®). 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2014 (Acervo Digital)  
LACOMBE, Francisco. Recursos Humanos (acervo digital). 2ª ed. Saraiva, 2011.

FERREIRA, Patricia Itala. Clima organizacional e qualidade de vida no trabalho . Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos, 2016.

#### **Bibliografia Complementar:**

OLIVEIRA, Aristeu de. Manual de prática trabalhista . 49ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico. 22ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
OLIVEIRA, Marco Antonio Garcia.. Comportamento organizacional para a Gestão de Pessoas. 1ª ed. Saraiva, 2010.  
GRACIOSO, Francisco. Marketing estratégico: planejamento estratégico orientado para o mercado. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2005.  
HELDMAN, Kim. Gerência de projetos. 5ª ed. Elsevier, 2009.

#### **LIBRAS (Optativa)**

#### **EMENTA:**

Esta disciplina se propõe a apresentar os pressupostos teórico-históricos, linguísticos e legais da Língua Brasileira de Sinais- Libras- a qual constitui o sistema linguístico das comunidades de pessoas surdas no Brasil, ajudando na formação do profissional no contexto inclusivo atual.

#### **Bibliografia:**

BRASIL. Lei nº. 10436, de 24 de abril de 2002. Legislação de LIBRAS. Brasília/DF, 24 abr. 2002. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10436.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm).  
BRASIL Decreto nº. 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Brasília, DF, 22 de dez. 2005. Disponível em [http://planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004\\_2006/2005/decreto/D5626.htm](http://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004_2006/2005/decreto/D5626.htm).  
CAPOVILLA, F. C., RAPHAEL, W. D. (ed.). Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe, língua de sinais brasileira. 2ª ed. 2 vol. Edusp, 2001.  
KARNOPP, Lodenir Becker QUADROS, Ronice Muller de. Língua de Sinais Brasileira. Porto Alegre: ARTMED, 2004.  
PIMENTA, N. QUADROS, R.M.. Curso de Libras. 3ª ed. 1º vol. 2008.  
QUADROS, R. M., KARNOPP, L.B.. Língua de Sinais Brasileira: Estudos lingüísticos. Artmed, 2004.

### **5.3 Certificações Intermediárias**

A estrutura do curso contempla certificações intermediárias; assim, ao final do **primeiro módulo** que constitui o primeiro e segundo semestres, os alunos receberão a certificação “Assistente de Recursos Humanos”, podendo ocupar cargos relacionados aos processos de desenvolvimento organizacional na área de gestão, no nível operacional, sistemas orçamentários, pesquisas ou estudos, ocupação de cargos relacionados ao planejamento e controle de recursos humanos e no nível tático e operacional.

Ao final do **segundo módulo**, que compreende o terceiro semestre do curso, os alunos obterão a certificação em “Consultor Interno de Recursos Humanos” possibilitando desenvolver política de cargos e salários, avaliação de desempenho, sistemas de remuneração e benefícios, compreender os impactos da legislação trabalhista, sindical e previdenciárias no processo de gestão de recursos humanos, além de possibilitar o diagnóstico da cultura e clima organizacional, atuando com programas de motivação, liderança e gestão de equipes.

Ao final do **terceiro módulo**, que compreende o quarto semestre, os alunos farão jus à Certificação de “Analista de Recursos Humanos”, permitindo a ocupação de cargos relacionados ao desenvolvimento e formação e talentos das organizações, utilizando-se de programas de coaching, gestão de lideranças e endomarketing, além da visão das principais práticas de recursos humanos (departamento pessoal), segurança do trabalho e saúde

ocupacional, mas também pelas relações éticas e de responsabilidade socioambiental das organizações.

Estão aptos a planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações na área de recursos humanos.

Com a formação o discente está apto a ter os conhecimentos necessários sobre ser um empreendedor para atuar em atividades próprias ou para assessorar a organização onde trabalha com essa visão empreendedora possibilitando a antecipação das ações necessárias para enfrentar a mudanças econômicas e sociais do país, bem como ter a visão de mudar a forma de trabalho nas organizações, facilitando a transparência das ações humanísticas e sendo ético nas ações que empreender.

#### **5.4 A Disciplina Optativa Libras**

A Lei nº. 10.436 de 24 de abril de 2002, bem como o Decreto nº. 5.626 de 22 de dezembro de 2005, instituem a Língua Brasileira de Sinais (Libras) como disciplina obrigatória – para os cursos de formação de Educação Especial, de Fonoaudiologia e de Magistério, em seus níveis médio e superior – e optativa – para os demais cursos de graduação.

Reconhecida como segunda Língua oficial do Brasil, ao ser assim denominada pela lei em questão, a Libras é compreendida como uma forma de comunicação e expressão, um sistema linguístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituindo um sistema de transmissão de ideias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil, conforme Art. 1º.

Por outro lado, ao regulamentar a citada lei, o Decreto nº. 5.626/05, no que tange o sistema educacional superior brasileiro, estabelece, em seu Art. 3º, § 2º, que “A Libras constituir-se-á em disciplina curricular optativa nos demais cursos de educação superior e na educação profissional, a partir de um ano da publicação deste Decreto.”

O UNIVEM, cumprindo determinação legal, oferece aos alunos matriculados em seus cursos de graduação a disciplina Libras, como componente curricular optativo, com carga horária de 40 horas.

#### **5.5 Relações Étnico-Raciais**

Em atenção à Lei n.º 11.645 de 10 de março de 2008 e a Resolução CNE/CP n.º 01 de 17 de julho de 2004, Parecer CNE/CP n.º 03/2004 e Portaria Normativa n.º 21 de 28 de agosto de 2013, que orienta sobre as temáticas das relações étnico-raciais e do ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, os respectivos conteúdos serão aplicados na disciplina “Estudo das Relações Étnico-Raciais, Afro-Brasileira, Indígena e da Diversidade”, contemplados na Ementa e no Plano de Ensino da respectiva disciplina.

## **5.6 Educação Ambiental**

As políticas de Educação Ambiental prevista pela Lei n.º 9.795 de 27 de abril de 1999 e Decreto n.º 4.281 de 25 de junho de 2002 que dispõem sobre a educação ambiental e instituem a Política Nacional de Educação Ambiental e a Lei n.º 12.205 de 02 de agosto de 2010 que trata da Política Nacional dos Resíduos Sólidos e Legislação de Preservação do Meio Ambiente, serão contemplados na disciplina “Educação Ambiental”, com Ementa e Plano de Ensino da respectiva disciplina.

## **5.7 Adequação e Atualização das Ementas e Programas das Disciplinas**

O curso de Gestão de Recursos Humanos está organizado de forma a promover uma formação multidisciplinar, possibilitando aos egressos um currículo atualizado, organizado e em sintonia com o mercado profissional. Proporciona formação e atualização profissional na área de Recursos Humanos, ampliando a compreensão dos aspectos gerenciais formais, comportamentais e estratégicos, para tal desenvolvemos a visão estratégica do setor de Recursos Humanos dentro da organização, agregando conhecimento técnico na área de formação.

O perfil profissional que se objetiva para os formandos dos cursos de base tecnológica exige uma constante atualização e adequação no conteúdo trabalhado com os alunos, o que impulsiona, tanto os docentes quanto a coordenação de curso, a buscar novos elementos para que se possam ampliar os horizontes dos alunos, fato que se concretiza na decisão e investimentos para a instalação no campus do UNIVEM do ecossistema de inovação compreendido pelo CITec, CIEM e Innova Space Coworking.

Desse modo, a Coordenação é empenhada em constantemente atualizar, juntamente com o corpo docente, as ementas que geram Planos de Ensino consistentes e interligados, buscando uma constante interdisciplinaridade e coerência do currículo, de modo a garantir a articulação do curso com as políticas institucionais do Centro Universitário – UNIVEM, assegurando, desta forma, a questão ética e humanística, a visão empreendedora e com condições de ser um profissional com diferencial de mercado.

## **5.8 Adequação, Atualização e Relevância da Bibliografia**

Cada disciplina/base tecnológica é contemplada por referências de três bibliográficas básicas e cinco complementares, que o professor utiliza ao longo do curso. Utilizam-se também materiais didáticos preparados pelos próprios docentes.

As referências bibliográficas são atualizadas constantemente, para que estejam adequadas à formação proposta, considerando a concepção, objetivos, competências e habilidades definidas pelo curso.

## **5.9 Coerência do Currículo com a Fundamentação teórico-metodológica do Curso**

O elemento nobre do projeto pedagógico é a organização curricular, pois é ela que garante a formação e assegura a relevância, o significado e o caráter científico de uma área de conhecimento. Certifica ainda a formação profissional competente e politicamente comprometida com o desenvolvimento humano e organizacional.

Neste sentido, o currículo do curso foi concebido como um instrumento que oferece ao educando a oportunidade de construir a sua própria formação ética, intelectual e profissional. O currículo pleno do curso, operacionalizado pelos planos de ensino de cada disciplina/base tecnológica ou atividade e caracteriza-se, portanto, por uma orientação de permanente estímulo à imaginação e à criatividade e inovação, procurando exercitar o raciocínio analítico, inspirar a capacidade de realização e desenvolver as habilidades e competências pertinentes a cada Unidade Curricular.

O currículo do curso atende às necessidades do meio social, sendo organicamente articulado, permeável às demandas de entradas e reentradas, tanto de clientela como de conteúdos, em busca de modelos institucionais que estejam mais próximos dos fatos, mais aptos a fomentar-lhes a força criadora.

Incorpora características indispensáveis à formação do cidadão e do profissional de nosso tempo: comunicação interpessoal, ética profissional, recursos computacionais e uso intenso da informática e outros recursos da moderna tecnologia educacional.

A perspectiva institucional encaminha-se para a formação de profissionais com competência para dar respostas simultaneamente aos imperativos da integração mundial e nacional e às necessidades específicas da comunidade local.

O currículo do curso é composto por conteúdos de formação básica e profissional que representam a contribuição das diversas ciências para a formação do perfil profissional delineado para o curso. Ao se fazerem presentes nas unidades curriculares, as diferentes ciências são apresentadas de forma articulada, definindo a necessidade dos professores das várias áreas terem clareza sobre quais conhecimentos são fundamentais para o curso e sobre estas perspectivas é trabalhada a interdisciplinaridade.

Para garantir a prática interdisciplinar no contexto pedagógico do curso, o currículo se organiza observando a verticalização do conhecimento, na medida em que evolui nas suas especificidades, no sentido crescente de complexidade e especialização. Por outro lado, garante-se também a sua organização horizontal, nucleando as diversas áreas do conhecimento em conjuntos que formam os módulos do curso, sob a forma de disciplinas/bases tecnológicas e/ou atividades, no sentido de permitir o desenvolvimento das diferentes habilidades definidas para o curso.

Assim, o currículo procura privilegiar, num primeiro momento, preferencialmente, as disciplinas/bases tecnológicas básicas e de fundamentos que procuram garantir as competências e habilidades de expressão oral e escrita, raciocínio lógico, crítico e analítico, postura investigativa frente ao conhecimento e desenvolvimento de valores éticos, entre outros. O trabalho com essas habilidades/competências não se esgota, contudo, neste momento, ao longo do curso, outras disciplinas/bases tecnológicas possibilitam a compreensão do contexto socioeconômico e político em constante transformação, no qual as políticas e os agentes econômicos estão inseridos, bem como a dinâmica própria dessas relações.

O currículo não é uma obra acabada e intocável. É um instrumento dinâmico, vivo, acompanhando e, até mesmo, antecipando-se às mudanças, aos avanços tecnológicos, às mutações dos perfis de mercado e do profissional, atento aos movimentos sociais e econômicos, regionais, nacionais e internacionais. Esta flexibilidade permite aos estudantes desenvolver vocações, interesses e potenciais específicos individuais, sem perda, entretanto, do foco principal do curso.

#### **5.10 Coerência do Currículo com os Objetivos do Curso**

Considerando ser o objetivo principal do curso em pauta a formação profissional na área de Recursos Humanos, o currículo do curso oferece disciplinas tais como Administração de Cargos e Salários, Avaliação de Desempenho, Sistemas de Remuneração e Benefícios, Recrutamento/Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Coaching e Liderança, Legislação Social e Previdenciária e Estudo e Solução de Problemas de RH, que visam à formação integral do indivíduo racional, procurando desenvolver a capacidade de formular julgamentos de cunho social tão necessário para a formação do cidadão.

Dentro do contexto do exercício da Cidadania, o curso desenvolve nas diversas disciplinas conteúdos tais como Motivação, Liderança e Gestão de Equipes, Cultura e Clima Organizacional, Ética e Responsabilidade Social, Educação Ambiental, que comprovam a preocupação em assegurar aos alunos a condição para enfrentar, com competência, os desafios e oportunidades dos processos de mudança, expansão, dinamismo e complexidade em que vive a atual sociedade.

#### **5.11 Coerência do Currículo com o Perfil do Egresso**

Como mencionado anteriormente, a concepção do currículo busca equilibrar a carga horária das disciplinas/base tecnológicas de formação humanística e social com as profissionalizantes. Assim procura-se garantir forte formação básica e o domínio de conhecimento técnico fundamental da área específica.

Entendemos que um conhecimento aprofundado em algumas delas deva ser buscado na educação continuada, por meio de atividades integrativas ao longo do curso, desenvolvendo a visão sistêmica, ponto fundamental no perfil que desejamos para nosso egresso.

A visão humanística e social perpassa as disciplinas, as atividades integradas e práticas, tais como a prática do voluntariado e da gestão.

Além disso, cada disciplina/base tecnológica procura incentivar nos alunos seu potencial empreendedor.

### **5.12 Coerência do Currículo Face às Diretrizes Curriculares Nacionais**

O currículo do Curso em pauta foi elaborado e articulado de modo a atender as determinações do Parecer MEC n. 436/2001 e a Resolução n. 3 de 18 de dezembro de 2002 que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia.

### **5.13 Adequação da Metodologia de Ensino à Concepção do Curso**

A metodologia de ensino desenvolvida no curso é baseada na interação entre teoria e vivência profissional, que visa levar o aluno a desenvolver as habilidades de compreensão, utilização de recursos de informática e aplicações, dos conhecimentos da área de Recursos Humanos aos vários contextos e situações, influenciando corretamente os processos empresariais, reconhecendo premissas e interpretando evidências.

Procura-se o máximo aproveitamento da riqueza da experiência do grupo de alunos, constituído por trabalhadores nas áreas do comércio, da prestação de serviços e da indústria, além da proximidade Instituição-Comunidade por meio de convênios que favorecem a inserção dos mesmos no mercado de trabalho.

Esses aspectos estão em consonância à concepção do curso que se pauta na construção do conhecimento, enfatizando-se o aprender a aprender. Todas as técnicas utilizadas visam desenvolver no aluno a prática da responsabilidade social.

Para tanto, se adota as seguintes práticas didático-pedagógicas: exposições dialogadas; apresentação de seminários; produção e realização de estudos de caso; realização de estágios extracurriculares; realização de atividades complementares; utilização dos resultados de pesquisas de campo desenvolvidas por professores e alunos em sala de aula; palestras com profissionais da área; visitas técnicas a empresas e a utilização de laboratórios de informática.

### **5.14 Inter-relação das Disciplinas na Concepção e Execução do Currículo**

O curso vem dando ênfase à integração horizontal e vertical dos conteúdos, objetivando que o aluno se forme de fato com o perfil delineado. Para tanto, os professores que lecionam

na mesma unidade curricular ou unidades curriculares afins, fazem constantes reuniões para propiciar aos alunos o desenvolvimento progressivo do conhecimento das diversas áreas da Gestão, focadas na consecução do perfil delineado para o egresso.

## **5.15 Atividades Acadêmicas**

### **5.15.1. Trabalho Acadêmico Efetivo Supervisionado (TAES)**

De acordo com os termos da Resolução CNE/CES nº. 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula, “A definição quantitativa em minutos do que consiste a hora-aula é uma atribuição das Instituições de Educação Superior, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos” (Art. 1º, § 2º).

Ainda especificando o tema da carga horária e continuando na referida legislação que, em seu Art. 3º, reitera a informação de que a hora-aula deva ter sua mensuração delimitada em 60 (sessenta) minutos, condiz também relevar o Art. 2º, onde se resolve que “(...) cabe às Instituições de Educação Superior, respeitado o mínimo dos duzentos dias letivos de trabalho acadêmico efetivo, a definição da duração da atividade acadêmica ou do trabalho discente efetivo que compreenderá: I – preleções e aulas expositivas; II – atividades práticas supervisionadas”.

Por outro lado, moderando-se, enfim, pela Lei de Diretrizes e Bases, a LDB 9.394/96, que, por seu turno, igualmente não fixa a duração da hora-aula para a Educação Superior, é que o Centro Universitário UNIVEM, em consonância com o disposto na mencionada Resolução, bem como pelo caráter de flexibilização possibilitado pela LDB, institui sua hora-aula em 50 (cinquenta) minutos (atendendo questões de natureza trabalhista), ao mesmo tempo em que respeita o ano letivo regular de 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo.

Assim, em atenção à necessidade de se cumprir a carga horária mínima para sua integralização, o curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, efetiva suas horas acadêmicas sob diferentes formas de trabalho discente efetivo, sendo que, no tocante ao “trabalho acadêmico efetivo supervisionado” (TAES), e especificamente a ele, busca estimular as ações direcionadas para além da sala de aula (e que devem ser contabilizadas como trabalho discente efetivo), incluindo práticas em laboratórios, bibliotecas ou pesquisas de campo; trabalhos individuais e em grupos; elaboração de relatórios; leituras complementares; resolução de listas de exercícios; dentre alternativas extraclasse, que, por sua vez, proporcionam aos educandos o cumprimento de atividades relacionadas a ensino, pesquisa e extensão, conforme as exigências curriculares previstas neste Projeto Pedagógico; a formação cultural consistente que favoreça seu desenvolvimento como ser humano; e a aquisição da consciência de seus direitos e deveres como cidadãos brasileiros, provendo-os de recursos e habilidades que os qualifiquem para a atividade profissional futura.

O TAES pode ser realizado durante o período letivo, respeitando peculiaridades dos componentes curriculares a que estiver vinculado.

Considerando-se, portanto, que a carga horária mínima dos cursos superiores deva ser mensurada em horas-relógio (isto é, com 60 (sessenta) minutos) e que o UNIVEM pratica horas-aulas de 50 (cinquenta) minutos de duração, ao TAES facultam complementar: os 20% (vinte por cento) divergentes em atividades acadêmicas necessárias para a totalização das horas de formação. Estas atividades são lançadas em Diário de Classe bimestralmente.

### **5.15.2 Atividades Complementares**

As Atividades Complementares constituem inovações tecnológicas, pedagógicas e metodológicas, operacionalizadas nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, ampliando as possibilidades de interação acadêmica, de flexibilização curricular, de criação, produção e compartilhamento do conhecimento, além de propiciar significativa contribuição para o desenvolvimento de competências e habilidades, tais como: aprender a aprender, tomar decisões e responder por elas, bem como respeitar a ética profissional.

Constituem, ainda, práticas acadêmicas obrigatórias, sendo o seu integral cumprimento indispensável para a obtenção do grau correspondente, atendendo ao que prescrevem as Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, devendo, obrigatoriamente, constar no histórico escolar dos alunos matriculados nos cursos de graduação do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM).

As Atividades Complementares definidas no Projeto Pedagógico do Curso devem ser desenvolvidas, preferencialmente, ao longo do curso e a respectiva avaliação do aproveitamento é realizada de forma contínua em cada período letivo, devendo o aluno cumprir o total de 80 horas, distribuindo-as de forma equilibrada, de modo a evitar a concentração em apenas algumas modalidades.

O Núcleo de Atividades Complementares do UNIVEM é o órgão responsável por registrar as horas das respectivas atividades desenvolvidas pelos discentes, após a Coordenação do Curso atribuir a alínea que a mesma se enquadra. A tabela de alíneas de atividades complementares proposta pelo NDE e aprovada pelo Conselho de Curso é constituída por codificação numérica de 1 a 16, da descrição da atividade e o valor individual e máximo de horas em cada alínea. Por ordem de sequência da codificação, a descrição é: visitas técnicas; projetos, programas e recursos de extensão; participação em eventos em área específica do curso; serviço de atendimento comunitário (práticas assistidas); grupos de estudos orientados por docentes da Instituição; participação em programas e cursos de suporte; participação na Avaliação Integradora; projetos de iniciação científica orientados por docentes da IES; participação, organização e/ou trabalho em evento científico; publicações: trabalhos, resumos, artigos, capítulos de livros; resenhas, fichamentos, relatórios; representação estudantil quando

em jogos e eventos; publicação em jornais, magazines, revistas, etc.; cursos de idiomas; participação em projetos startups e outros passíveis de avaliação específica.

### **5.15.3 Trabalho de Conclusão de Curso - TC**

Os alunos do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos desenvolverão no 4.º Semestre, por meio da disciplina “Estudo e Solução de Problemas em RH”, entendido como tarefa que possui como objetivo essencial, o aprimoramento e a integração dos conhecimentos e dos conteúdos do Curso, visando uma adequada capacitação para atuação profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso pode se concretizar a partir da decisão do discente em desenvolver um Programa de Recursos Humanos para uma empresa real ou fictícia, aplicando na prática os conceitos estudados no decorrer do curso, desde um diagnóstico organizacional (cultura e clima), até as demandas de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, sistema de remuneração e benefícios, rotinas de departamento pessoal, legislação trabalhista, sindical e previdenciária, motivação, liderança e gestão de equipes, dentre outros assuntos relevantes, estudados no transcorrer do curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso pode ser realizado em grupo de até cinco alunos, sob a orientação do docente responsável pelo componente curricular com o apoio dos demais docentes do curso.

Deve ser apresentado ao final do 4.º semestre do curso, submetido à aprovação pela nota média do Curso a uma Banca Examinadora formada por 3 (três) docentes, sendo o Professor Orientador e dois Professores Examinadores.

### **5.15.4 Estágio Curricular**

A realização do Estágio Curricular não se aplica ao Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos mantido pelo UNIVEM, tendo em vista que o Trabalho de Curso, denominado “Estudo e Solução de Problemas em RH”, foi introduzido no lugar do estágio, buscando atender as necessidades locais e regionais, na área de recursos humanos.

### **5.15.5 Atividades de Nivelamento**

O número de alunos que ingressam no ensino superior com problemas de conhecimentos básicos de Matemática por deficiências de conhecimentos que deveriam ser adquiridos no Ensino Fundamental e Médio é muito grande. Assim, o Centro Universitário Eurípides Soares da Rocha – UNIVEM, destaca que, em geral, estes alunos apresentam deficiências de aprendizagens que dificultam acompanhar o nível superior e acabam por desistir do curso ou, pior ainda, levam estes problemas para a vida profissional.



Desta forma, os alunos ingressantes são submetidos na segunda semana letiva por uma avaliação de conhecimentos em Matemática e, os que não atingirem nota satisfatória, são encaminhados para a disciplina denominada de Nivelamento de Matemática, para que assim, sejam recuperados os conhecimentos necessários para o acompanhamento das disciplinas do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos. A participação com aproveitamento de nota e presença é convalidada como Atividade Complementar.

## **6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

### **6.1 Avaliação do Ensino-Aprendizagem**

O Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM tem assumido a posição teórica segundo a qual a avaliação é uma operação descritiva e informativa nos meios que emprega, mas formativa na intenção que lhe preside. De âmbito mais vasto e conteúdo mais rico, a avaliação constitui uma operação indispensável em qualquer sistema escolar.

Havendo sempre, no processo de ensino-aprendizagem, um caminho a seguir entre um ponto de partida e um ponto de chegada, naturalmente é necessário verificar se o aprendiz está caminhando em direção à meta, se alguns pararam por não saberem o caminho ou por terem enveredado por um desvio errado.

É essa informação, sobre o progresso de grupos e de cada um dos seus membros, que a avaliação tenta recolher e que é necessária a professores e alunos. A avaliação é um procedimento que descreve quais conhecimentos, atitudes ou aptidões os alunos adquiriram, ou seja, que objetivos do ensino já atingiram num determinado ponto do percurso e que dificuldades apresentam em relação a outros.

Esta informação é necessária ao professor para procurar meios e estratégias que possam ajudar os alunos a resolver essas dificuldades e é necessária aos alunos para se aperceberem delas (não podem os alunos identificar claramente as suas próprias dificuldades num campo que desconhecem) e tentarem ultrapassá-las com a ajuda do professor e com o próprio esforço. Por isso, a avaliação tem uma intenção formativa.

A avaliação proporciona também o apoio a um processo, contribuindo para a obtenção de produtos ou resultados de aprendizagem. A avaliação aqui apresentada enquadra-se em três grandes características: avaliação diagnóstica, formativa e somativa.

Um sistema de avaliação, como qualquer outro sistema, se assenta em determinados pressupostos que, por um lado, o justificam e, por outro, o tornam exequível. No contexto de ensino-aprendizagem, não tem sentido falar de avaliação de resultados se não se assumir um planeamento de todo o processo.

Por intermédio dessa operação de planeamento, identifica-se o que se pretende atingir (os objetivos de aprendizagem), concebe-se o processo de chegar até lá (os métodos, meios e materiais) e, finalmente, a maneira de saber se conseguiu, ou não, o pretendido (tipos e instrumentos de avaliação).

Neste contexto a definição de objetivos adquire uma grande importância na avaliação. Assim, além de formular objetivos, convém que o professor os classifique, isto é, que decida

em que domínio de comportamento humano se inscrevem e em que nível de atuação se situam.

É neste contexto que o professor tem de estabelecer prioridades para efeitos de avaliação de aprendizagem, salientando certos comportamentos e conteúdos e planejando, assim, cuidadosamente, a avaliação dos objetivos selecionados.

Assim, o sistema de avaliação adotado pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM e seus docentes deve atender aos seguintes pressupostos gerais:

- contribuir para uma aprendizagem mais rica, na quantidade de aptidões adquiridas e no grau de proficiência com que cada uma é denominada;
- fornecer indicadores que levem a um ensino de maior qualidade e eficácia;
- proporcionar informações que possam construir uma base para a apreciação do trabalho do aluno, para a atribuição de classificações quando tal é necessário e para a tomada de decisões relativas à promoção para a série seguinte.

A compreensão do processo de avaliação na Instituição depende, sem dúvida, da percepção das questões da organização do trabalho pedagógico, pois a lógica que permeia essas reflexões vai se manifestar, de modo geral, na organização da sala de aula e do trabalho do professor.

É importante reconhecer que, se os indivíduos aprendem de formas diferentes, existe um modo de aprendizagem mais favorável para cada indivíduo; e, uma vez reconhecido isso, é extremamente necessário, portanto, a oferta de uma variedade de atividades de aprendizagem e de avaliação.

## **6.2 Coerência do Sistema de Avaliação**

Avaliação e projeto pedagógico são processos interligados na busca da qualidade para os cursos. Não há como abrir mão da avaliação, pois ela é parte significativa da ação inteligente e, conseqüentemente, permite intervenções corretivas, porém não punitivas, sem interrupções; é uma oportunidade de desvendamento da realidade acadêmica, descobrindo os pontos fortes e fracos da instituição para, com segurança, propor intervenções e mudanças onde se fizer necessário.

A avaliação torna-se eficiente na medida em que os próprios executores das ações tornam-se os agentes de transformação, realizando um processo participativo de práticas educativas, merecedora do apoio da comunidade universitária e de sua administração.

Por ser prática educativa, a avaliação contribui poderosamente para a valorização dos recursos humanos na medida em que participa da capacitação/instrumentação dos docentes e na melhoria de desempenho na prática pedagógica. Suas implicações pedagógicas extrapolam os aspectos técnicos e metodológicos e atingem aspectos sociais, éticos e psicológicos

importantes. Daí a importância da clareza do significado do processo de avaliação para dirigentes, coordenadores, professores e alunos.

Outro aspecto fundamental para que o processo de avaliação cumpra seus propósitos é a elaboração coerente do plano de ensino e da formulação dos objetivos. A avaliação deverá ser realizada em função dos objetivos previstos, pois do contrário o professor obterá dados isolados e de pouco valor para compreensão da aprendizagem real do aluno. São os objetivos, previamente estabelecidos, que nortearão o processo de ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, a avaliação. Pode-se dizer que o processo de avaliação começa com a definição dos objetivos.

Todo o processo de avaliação do curso está pautado nos pilares teóricos de uma avaliação continuada e formativa, que proporciona acompanhamento efetivo do desenvolvimento do aprendizado dos alunos. Os próprios agentes do processo, docentes e discentes, compreenderam a avaliação continuada como mais adequada, pois proporciona maiores reflexões sobre a prática educativa e a construção dos conhecimentos, sendo assim merecedora do apoio da comunidade universitária e de sua administração.

De acordo com a regulamentação expressa no Regimento do Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, a avaliação do rendimento acadêmico deve incidir sobre a frequência e o aproveitamento, resguardadas as especificidades da graduação e da pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, proporcionando aos docentes instrumentos de diagnóstico e, conseqüentemente, de melhoria da prática pedagógica. As implicações pedagógicas da avaliação extrapolam os aspectos técnicos e metodológicos e atingem aspectos sociais, éticos e psicológicos importantes, proporcionando ao educando a construção de competências para compreender o mundo.

Para o estudante, além de saber posicionar-se sobre processos técnicos e pertinentes a cada área do conhecimento, propondo caminhos e soluções de problemas, é preciso também que ele seja capaz de conhecer e respeitar os princípios éticos que regem a sociedade.

### **6.3 Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem**

A avaliação do desempenho escolar no Curso Superior em Gestão de Recursos Humanos é realizada por disciplina, levando-se em conta a frequência e o aproveitamento escolar do aluno, bem como poderá ser realizada com instrumentos tais como provas, trabalhos, seminários, pesquisas, dentre outras atividades a critério dos docentes.

O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno, sendo atribuída uma nota expressa em grau numérico de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, permitindo-se o fracionamento em até duas casas decimais após a vírgula. O processo de avaliação do rendimento escolar dos diferentes cursos de graduação do UNIVEM segue a mesma lógica.

O processo avaliativo é composto por uma Prova Obrigatória (PO) com peso de 50% (cinquenta por cento) do valor da Nota Final Semestral (NFS) e Outras Avaliações (OA), que poderão ser compostas por diferentes formas de avaliação a critério do docente, com peso de 50% (cinquenta por cento) do valor da Nota Final Semestral (NFS).

A Prova Obrigatória (PO) será agendada pela Instituição, e as demais formas de avaliação, ou seja, as Outras Avaliações (OA), serão agendadas pelo(s) docente(s) responsável(eis) pelo(s) componente(s) curricular(es), atribuindo-lhes notas parciais por meio de composição de notas. Será aprovado o aluno que obtiver Nota Final Semestral (NFS) não inferior a 7,0 (sete) pontos.

Os alunos que obtiverem Nota Final Semestral inferior a 7 (sete) pontos, porém não inferior a 5 (cinco) pontos, deverão realizar Exame Final (EF), e a Nota Final (NF) não poderá ser inferior a 5,0 (cinco) pontos, observando que a Nota Final corresponderá à média aritmética entre a NFS e a nota do EF.

Fica promovido ao semestre seguinte o aluno aprovado em todos os componentes cursados, admitindo-se, ainda, a promoção com dependência/adaptação em até 4 (quatro) componentes curriculares do curso.

O curso segue as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos tecnológicos, oferecendo toda a sua carga horária na modalidade presencial, cumprindo, assim, as exigências legais. Para auxiliar os alunos que cursam disciplinas em regime de dependência ou adaptação, a Instituição se utiliza, dentro de sua prerrogativa de autonomia universitária, de ferramentas baseadas em TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação) para a oferta de conteúdos dessas disciplinas, mantendo os encontros presenciais para orientação e discussão de conteúdos, supervisão e avaliação da aprendizagem, sendo que o discente poderá matricular-se, no máximo, em 2 (dois) componentes curriculares por semestre, neste formato.

O aluno em regime de dependência/adaptação deverá matricular-se, obrigatoriamente, nas disciplinas de que depende, ou deve realizar adaptação, observando horário, série/termo e matriz cursada, sempre se fazendo preferencial que o acompanhamento ocorra na modalidade presencial.

#### **6.4 Sistema de Autoavaliação do Curso**

O projeto pedagógico do curso é avaliado regularmente pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e pelo Conselho de Curso, órgãos deliberativos de natureza normativa e didático-pedagógica para assuntos relacionados ao curso. Atuam na concepção e execução do Projeto Pedagógico, observam a implantação do currículo, os resultados obtidos e tomam medidas corretivas.

A avaliação é um processo de controle do sistema que verifica continuamente a realização dos objetivos previstos no projeto. Tem o papel de correção de rumos.

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é responsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do curso superior de tecnologia em Gestão de Recursos Humanos. O Conselho de Curso é responsável pela execução do projeto pedagógico, por acompanhar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Delibera sobre planos de ensino, projetos de pesquisa, programas de extensão, indicação, seleção e avaliação de docentes, aproveitamentos de estudo e adaptações de alunos transferidos. Propõe medidas para o aperfeiçoamento e melhoria da qualidade do ensino, pesquisa e extensão.

A avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão são feitas institucionalmente pela Comissão Própria de Avaliação - CPA, subordinada à Reitoria. Os resultados são publicados e utilizados pelo Conselho de Curso e NDE na avaliação da execução do curso.

O desempenho dos professores é avaliado pelo Programa de Avaliação Institucional, por meio de questionário preenchido pelos alunos. Assim, a qualidade e a adequação do curso serão avaliadas continuamente, envolvendo alunos, docentes e funcionários técnico-administrativos.

## **6.5 Sistema Permanente de Avaliação dos Docentes**

Para o Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, o processo de avaliação aponta para um balanço que possibilita identificar os rumos e os valores a serem perseguidos, além de estimular o aprimoramento das atividades e evitar a descaracterização dos objetivos e das finalidades a que se propõe.

Desta forma, a busca de qualidade é um processo contínuo e aberto, diante do qual todos os setores e as pessoas que os compõem participam do repensar dos objetivos, dos modos de atuação e dos resultados de sua atividade em busca da melhoria da Instituição.

No âmbito dos cursos é imperativo que a Avaliação Institucional tenha como referência de qualidade, a articulação com o projeto político pedagógico da Instituição que, por sua vez, seja relevante para a sociedade, e que tenha sentido ético, político, científico e técnico para os alunos, professores, funcionários e dirigentes. Dadas essas características, a avaliação é um processo indispensável do projeto pedagógico, pois coloca em evidência o compromisso do ensino com a construção da cidadania.

Tendo como premissa que a avaliação docente é voltada para a qualidade, estabelece completo sigilo de dados individuais e deve gerar respostas à comunidade acadêmica, em termos de melhoria do desempenho docente, têm sido aplicadas avaliações no sentido de buscar subsídios para uma análise crítica e à busca de soluções para os problemas detectados.

Os resultados individuais são de conhecimento do professor, da reitoria e das coordenações de cursos e precisam ser analisados com vistas à busca de soluções para os fatores críticos, sejam elas de iniciativa do próprio docente ou da instituição.

A avaliação dos docentes é realizada periodicamente por diferentes métodos e instrumentos, entre os quais:

- a) Acompanhamento da execução do Plano de Ensino;
- b) Coleta de opinião de alunos e dirigentes, por meio de aplicação periódica de questionários;
- c) Autoavaliação, momento em que o próprio professor realiza reflexões sobre sua atuação docente, mediante instrumento especificamente direcionado à mensuração do seu desempenho.

A avaliação docente, contextualizada, entendida como exigência para a renovação constante do fazer universitário, no sentido de garantir padrões de qualidade, constitui-se, desde 1999, em uma prática permanente na Instituição, condição imprescindível, para a manutenção do seu nível de qualificação, e alcance de um grau de transparência que lhe assegure a credibilidade da sociedade.

## **6.6 Experiência do UNIVEM**

A avaliação na instituição vem, portanto, gradativamente, tornando-se um processo intrínseco de um fazer universitário, que tem consciência de sua importância e da necessidade da mesma, para o adequado planejamento de ações que visem ao enfrentamento e tomada de decisões frente aos pontos que são elencados após análise dos relatórios gerados mediante análise quantitativa e qualitativa dos resultados.

No projeto de avaliação institucional do UNIVEM já estavam sendo focados os três principais segmentos da Instituição: docentes, discentes e corpo técnico-administrativo, por meio de questionários. Os itens contemplados nestes instrumentos são:

- Autoavaliação do discente;
- Estrutura e Funcionamento Acadêmico;
- Infraestrutura física da Instituição;
- Desempenho da Reitoria e Coordenação;
- Desempenho Global dos Cursos;
- Desempenho dos Professores;
- Relacionamento Interpessoal;
- Dimensão Didático-Pedagógica;
- Projetos de Extensão/Pesquisa/Palestras;
- Formação Acadêmica;
- Corpo técnico-administrativo.

Para melhor avaliação da dimensão da prática educativa, foi elaborada uma avaliação de ensino-aprendizagem denominada AVIN – Avaliação Integradora, que, da mesma forma

que a avaliação institucional, é concebida como um processo composto de dados e referencial quantitativo e qualitativo. Os dois referenciais visam a identificar tanto o nível de qualidade presente no processo de ensino e aprendizagem, quanto o cumprimento do papel de agentes de promoção da mesma.

Na Instituição, a implantação da AVIN – Avaliação Integradora (avaliação de ensino-aprendizagem,) e da avaliação de desempenho docente, foram os passos iniciais desse grande e paulatino processo.

Assim, hoje os cursos são avaliados por meio de:

- a) Coleta de opinião de alunos, professores e funcionários, acerca das condições em que o curso está sendo realizado e dos fatores positivos e negativos que devem ser realçados, na análise crítica;
- b) Avaliação dos cursos, por meio da qual são analisadas as condições de oferta de cada curso, para verificar o grau de atendimento às exigências e o posicionamento, de acordo com o proposto em seu Projeto Pedagógico;
- c) Acompanhamento da execução do Projeto Pedagógico, que favorece a verificação do cumprimento dos seus objetivos, na formação do profissional desejado, de acordo com a missão e com os princípios filosófico-pedagógicos da Instituição.

Entretanto para adequar os procedimentos já existentes às diretrizes propostas pelo SINAES, foi necessária a ampliação do foco de autoavaliação. Desse modo, atualmente o processo de autoavaliação contempla as dez dimensões propostas pelo SINAES.

## **7. APOIO AO DISCENTE**

O UNIVEM compreende o ato pedagógico como ação de educar e como processo de interação da relação ensino-aprendizagem, superando a prática da transmissão de conhecimentos pela dinâmica da construção de saberes. A Instituição dispõe de infraestrutura adequada, que permite a aplicação de diferentes metodologias de ensino-aprendizagem, contribuindo, assim, para que cada aluno seja orientado de forma a superar suas limitações de aprendizagem.

As políticas de atendimento ao corpo discente do UNIVEM são fundamentadas nas convicções da Instituição de que o ato pedagógico é um processo de interação da relação ensino-aprendizagem, pautado na construção dinâmica de conhecimentos; o processo deve possibilitar ao aluno ser agente do seu aprendizado, tornando-se sujeito de sua formação, autônomo, desenvolvendo responsabilidades individuais e coletivas, com criatividade e integridade, atentando para as necessidades do presente e do futuro.

Atualmente, as principais formas de atendimento e apoio aos discentes são:

- Programa de Apoio Psicopedagógico;
- Programas de bolsas de estudos, créditos educacionais e descontos;
- Programa de Nivelamento;
- Convênios com empresas para oferta de estágio extracurricular;
- Encaminhamento de alunos para o mercado de trabalho;
- Oferta de Atividades Complementares;
- Incentivo à Organização Estudantil;
- Incentivo à pesquisa e a extensão;
- Intercâmbio estudantil;
- Orientação para ingresso no mercado do trabalho a partir da elaboração do currículo, técnicas de participação de entrevistas, captação, seleção e encaminhamento para as vagas e oportunidades que lhes sejam mais compatíveis com sua realidade acadêmica, habilidades e competências.

### **7.1 Programas de Apoio Pedagógico e Financeiro (Bolsas)**

O Centro Universitário Eurípides de Marília, compreendendo a importância de oferecer apoio aos seus discentes, mantém profissionais qualificados para a coordenação de atividades de suporte e acompanhamento psicopedagógico, oportunizando, assim o desenvolvimento de habilidades necessárias para que o aluno alcance sucesso nos seus estudos e no seu processo de formação.

O acompanhamento discente prevê, ainda, a possibilidade de se criar mecanismos alternativos que favoreçam aprendizagem complementar às atividades curriculares. Para tanto, a Instituição define as seguintes diretrizes políticas:

- promover o encaminhamento profissional, preparando os alunos para atuarem no mercado de trabalho;
- promover de forma constante a sua integração com o ecossistema de inovação do centro universitário;
- orientar os acadêmicos em suas necessidades relacionadas ao processo de aprendizagem;
- sistematizar a coleta de dados e informações sobre os acadêmicos, a fim de se traçar o perfil discente da Instituição para futuros investimentos em programas e ações;
- diagnosticar as necessidades dos alunos, por intermédio do atendimento individual em núcleo próprio (Núcleo de Atendimento Psicopedagógico) e também pela atuação conjunta do Núcleo de Prática Profissional e Empreendedorismo.

Da mesma forma, para a inclusão do estudante em ações de acesso, permanência e desempenho acadêmico, o Centro Universitário Eurípides de Marília oferece Bolsas de Estudo para os alunos que se encontram em vulnerabilidade socioeconômica.

O Núcleo de Assistência Social (NAS), vinculado à Pró-reitoria Administrativa, é responsável pelo encaminhamento e acompanhamento dos programas de bolsa e gerenciamento estudantis. Dentre os programas de apoio financeiro, atualmente praticados, destacam-se as seguintes modalidades de auxílios: bolsa carência, bolsa ProUni, FIES (Financiamento Estudantil), desconto incondicional ou desconto negociação, bolsa Escola da Família, desconto AVIN (Avaliação Integradora), bolsa monitoria, bolsa CAPES/PROSUP, descontos convênios de empresas, desconto pontualidade e bolsa parentesco ou auxílio a grupo familiar.

Nesse sentido, as iniciativas institucionais objetivam a contribuir para a melhoria das condições sociais, culturais e econômicas dos estudantes e para o crescimento do desempenho acadêmico, buscando minimizar a reprovação e/ou evitar a evasão escolar.

Além das ações anteriores, há ainda, outras iniciativas, tais como: atividades de monitoria, iniciação científica e estágios, já citadas anteriormente.

## **7.2 Estímulos à Permanência (Programa de Nivelamento, Atendimento Psicopedagógico)**

### **7.2.1 Programa de Nivelamento**

O UNIVEM, ciente de que os ingressantes no Ensino Superior representam um público particularmente heterogêneo e que os egressos dos Processos Seletivos, em muitos casos, apresentam dificuldades de articulação de ideias e conceitos (fato este responsável por indicar

uma grande parcela de brasileiros como portadores do analfabetismo funcional), investe em ações de nivelamento institucional, buscando minimizar as deficiências trazidas da Educação Básica, bem como evitar a possível evasão escolar em razão da frustração por não conseguir acompanhar a proposta pedagógica do curso escolhido.

Desse modo, o Projeto de Nivelamento do UNIVEM, desenvolvido sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, consiste em subsidiar os alunos de elementos básicos, desenvolvendo neles habilidades e competências, de forma que os mesmos tenham condições acadêmicas de prosseguir em seus estudos futuros.

O UNIVEM, acreditando que a competência no aprendizado deriva de segurança no conhecimento e de instrumentalização, estabelece os seguintes norteadores para sua política de nivelamento:

- instituir estratégias e mecanismos alternativos de nivelamento, aprimorando o apoio ao discente;
- desenvolver no estudante competências que permitam o exercício da cidadania e da educação continuada;
- provocar uma modificação da atitude do aluno em relação ao processo de ensino-aprendizagem;
- contribuir para que os estudantes possam realizar leituras, compreender e elaborar textos, atos e documentos, respectivos à área de seu curso, utilizando normas técnicas e a correta terminologia, desenvolvendo raciocínio, argumentação, persuasão e reflexão crítica, emitindo julgamentos no processo de tomada de decisão;
- contribuir para que os estudantes compreendam os princípios básicos da área de tecnologia da informação, bem como noções de matemática;
- proporcionar salto qualitativo aos alunos em relação aos conteúdos trabalhados nas disciplinas regulares.

### **7.2.2 Atendimento Psicopedagógico**

O UNIVEM mantém um Núcleo de Apoio Psicopedagógico com profissional qualificado em atividades de suporte e acompanhamento psicológico e pedagógico que atendem às necessidades dos discentes matriculados nos cursos de graduação, oferecendo atendimento pedagógico, psicológico e psicopedagógico, visando à promoção do bem estar da comunidade acadêmica por meio de trabalhos preventivos que levem a um processo de transformação e formação integral dos discentes e a minimização de dificuldades relacionadas ao processo de aprendizagem, a fim evitar a evasão escolar.

Atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico:

- acompanhamento das relações Aluno x Aluno; Aluno x Professor; Aluno x Coordenador; Coordenador x Professor, intervindo quando necessário;

- atendimento aos discentes, encaminhando-os aos serviços especializados quando necessário;
- registro, controle e acompanhamento de atendimentos realizados juntos às coordenações, professores e alunos;
- realização de planejamento e ações de intervenção em sala de aula, quando necessário;
- acompanhamento dos acadêmicos que apresentam dificuldades de aprendizagem, propiciando o desenvolvimento de habilidades e competências exigidas em cada curso;
- acompanhamento junto às coordenações no que diz respeito aos índices de aproveitamento, frequência às aulas, evasão e demais atividades acadêmicas.

### **7.3 Organização Estudantil**

O Centro Universitário Eurípides de Marília estimula a organização estudantil como forma de contribuir para a formação de atitudes e competências adequadas para a cidadania de seus estudantes, propiciando que cada curso possa ter o seu diretório acadêmico e congregar os seus alunos.

Quanto à participação dos estudantes nos órgãos colegiados da Instituição, esta ocorre da seguinte maneira:

- a) Conselho Universitário (CONSU): 3 (três) representantes, sendo 2 (dois) representantes do corpo discente da graduação e um (1) representante discente dos programas de pós-graduação mantidos pelo UNIVEM;
- b) Conselho de Curso: um (1) representante discente escolhido por seus pares.

### **7.4 Acompanhamento dos Egressos**

O UNIVEM acompanha seus egressos com o objetivo de auxiliá-los na busca de oportunidades junto ao mercado de trabalho, além da oferta de programas de educação continuada para aprofundamento de estudos, aperfeiçoamento, atualização e treinamento profissional.

Assim, a Instituição, permanentemente, busca manter e ampliar o processo de intercomunicação com – e entre – seus egressos, principalmente, por meio de:

- pesquisas;
- oportunidades especiais em cursos de educação continuada;
- portal institucional (área do egresso) constituído por comunidades de formandos, possibilitando, especialmente, intercâmbio de informações entre o Centro Universitário e as comunidades.

As políticas que norteiam tais práticas estão descritas conforme segue:

- colaborar para que os egressos sejam solucionadores de problemas na sua área de formação;
- cuidar para que os egressos tenham condições de adaptar-se, cotidianamente, às mudanças globais;



- 
- promover encontros e eventos de egressos, mantendo contato com os ex-alunos e com o mercado de trabalho;
  - divulgação dos egressos que se destacam profissionalmente;
  - convites para participarem como expositores em congressos, seminários e eventos acadêmicos.

## **8. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) NO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

Ciente da importância da utilização das tecnologias de informação e comunicação em atividades pedagógicas e na motivação dos estudantes na busca por uma educação com base no protagonismo do educando, o curso superior de tecnologia em Gestão de Recursos Humanos oferece aos seus alunos os serviços do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

O ambiente é utilizado tanto para o desenvolvimento de atividades de extensão, necessárias para a cumprimento das Atividades Complementares, bem como nas disciplinas do curso como ferramenta de apoio ao ensino-aprendizagem. Trata-se da Plataforma Moodle, software livre utilizado pelas maiores universidades do mundo como ambiente virtual de aprendizagem. O AVA está disponível para acesso por todos os alunos do UNIVEM.

Além disso, são utilizados os recursos disponibilizados no sítio eletrônico da IES na Internet, por meio da Área do Aluno, espaço onde professores e alunos podem trocar informações e material didático.

Ainda, o curso utiliza em suas disciplinas, softwares específicos para uso nos laboratórios de informática, constituindo-se como uma necessidade da profissão e da própria inclusão digital.

Para atender a essas ações, o UNIVEM disponibiliza recursos de informática aos seus docentes e discentes em sala de aulas, laboratórios, auditórios e na biblioteca.

As necessidades de recursos de hardware e software são implementadas de acordo com as necessidades de cada curso. Existem laboratórios específicos e compartilhados de informática entre os vários cursos.

Todos os laboratórios atendem às aulas e também às atividades de pesquisas. Os alunos possuem acesso aos laboratórios também fora dos horários de aulas.

Também é disponibilizado acesso à Internet a toda comunidade acadêmica, por meio de rede wireless em todo o campus do UNIVEM, inclusive no ambiente denominado "Ecossistema de Inovação do UNIVEM" constituído pelo (CITEcMarília) Centro de Informação Tecnológica de Marília, pelo (CIEM) Centro Incubador de Empresas de Marília e pelo Innova Space Coworking que têm por objetivo principal fomentar o empreendedorismo entre os universitários.

## **9. GESTÃO DO CURSO**

### **9.1 Organização Acadêmico-administrativa**

A gestão do Centro Universitário Eurípides de Marília está estruturada em seu Estatuto por níveis, a saber: a Administração Superior e a Administração Básica. São órgãos da Administração Superior, funcionando como órgão normativo e deliberativo, o Conselho Universitário (CONSU) e, funcionando como órgão executivo, a Reitoria, que, por sua vez, é integrada por: Vice-Reitoria, Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, Pró-Reitoria Administrativa e Gabinete da Reitoria, além de assessorias e órgãos suplementares destinados a apoiarem as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Já a Administração Básica está organizada em torno dos Cursos, sendo composta por: Coordenadoria de Curso (para as funções executivas), Conselho de Curso (para as funções normativas e deliberativas) e Núcleo Docente Estruturante (NDE), imbuído, exclusivamente, da gestão do Projeto Pedagógico do Curso.

### **9.2 Coordenação do Curso**

A administração acadêmica do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é efetivada pela Coordenação Geral Administrativa do Instituto Superior de Tecnologia (IST), sob a responsabilidade do Prof. Especialista Leandro Machado Tenório, juntamente com a coordenação adjunta, subordinadas à Pró-Reitoria de Graduação do Centro Universitário Eurípides de Marília - UNIVEM.

O processo de escolha do coordenador é realizado diretamente pela Reitoria e Pró-Reitoria de Graduação. A decisão final da escolha é tomada em conjunto entre a Reitoria e a Mantenedora.

### **9.3 Titulação do Coordenador**

A coordenação de curso é exercida pelo Prof. Esp. Leandro Machado Tenório. O professor é Bacharel em Administração de Empresas pelo Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, pós-graduado MBA em Controladoria e Finanças e MBA em Marketing e Propaganda, ambos pela mesma Instituição (UNIVEM).

### **9.4 Experiência Acadêmica e Profissional do Coordenador**

O docente Leandro Machado Tenório iniciou suas atividades acadêmico-didáticas no Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM), ministrando as disciplinas “Planejamento e

Controle Financeiro”, “Demonstrativos Financeiros” e “Metodologia de Projetos”, desde fevereiro de 2005, nos cursos de Gestão de Negócios e Gestão Financeira. Desde dezembro de 2018 responde pela Coordenação dos Cursos do Instituto Superior de Tecnologia – IST.

A partir do ano de 1996, iniciou suas atividades profissionais no Escritório Perfil de Contabilidade de Marília, e em 1999 passou a fazer parte do quadro societário do Escritório Ouro Verde de Contabilidade, também em Marília, onde ficou até o ano de 2007 desenvolvendo atividades de rotinas contábeis e administração, assessoramento às empresas clientes no tocante às rotinas contábeis e fiscais, financeiras e administrativas, apuração de custos e formação de preços, projeção de resultados e fluxo de caixa, análise de demonstrativos financeiros, imposto de renda pessoa física e jurídica e atendimento a fiscalizações. A partir desse ano, além da docência, concentrou suas atividades profissionais na consultoria e assessoria empresarial, nas áreas de Administração Financeira e Gestão de Custos com ênfase em análise de viabilidade econômico-financeira (análise de investimentos), elaboração e estruturação do plano de contas financeiro, centros de custo, estruturação e formação de preço de venda, apuração de resultados e gestão do fluxo de caixa e capital de giro, e projeções como planejamento financeiro, e rotinas administrativas; atividades que desenvolve até os dias atuais.

Atualmente é professor titular do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM) nos cursos de Graduação e Pós-Graduação (MBA), integrante de Conselho de Curso e membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e de Processos Gerenciais. É docente nos cursos de Pós-Graduação MBA em Controladoria e Finanças, MBA em Marketing e Negócios, MBA em Gerência Financeira, Contábil e Auditoria, das disciplinas de Jogos de Empresas, Avaliação de Plano de Negócios e TCC, Análise Financeira, Análise de Demonstrativos Financeiros, Análise de Investimentos, Gestão do Fluxo de Caixa e Capital de Giro, e Tópicos Especiais. É Professor-conteudista da disciplina de Planejamento e Controle Financeiro - Edições EaD da Editora Saraiva, além de sócio proprietário da Limber do Brasil (Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial), onde atua como consultor financeiro executivo e assessor empresarial, e sócio proprietário da MentUp (Mentoria para Startups). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Administração de Empresas.

## **9.5 Regime de Trabalho do Coordenador**

Período Integral – 40 horas semanais.

## **9.6 Dedicção do Coordenador à Administração do Curso**

Cabe ao Coordenador do Curso a condução pedagógica e acadêmica do mesmo. Foi adotada uma estrutura colegiada para a execução das atividades acadêmicas do curso, ficando a cargo do coordenador a centralização e implementação das ações em conjunto com os

membros do Núcleo Docente Estruturante e do Conselho do Curso. Estas ações são originadas do colegiado de Coordenadores e das orientações definidas no CONSU.

A seguir uma lista adicional das atribuições do coordenador e do Conselho do Curso, art. 26 e 27 do Estatuto do UNIVEM:

- XIII. Encaminhar à Reitoria matéria que deva ser apreciada pelos órgãos executivos ou colegiados superiores;
- XIV. Apresentar à Reitoria, no prazo fixado por esta, relatório das atividades do curso;
- XV. Zelar pela observância do regime acadêmico e pelo cumprimento dos Planos de Ensino, Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, da responsabilidade do curso;
- XVI. Exercer outras atribuições que, pela sua natureza, recaiam dentro de sua competência ou que lhe sejam delegadas por autoridade superior;
- XVII. Promover a avaliação periódica das atividades de ensino, incluindo o desempenho dos corpos docente, discente e técnico-administrativo, dos conteúdos programáticos das disciplinas e atividades, das metodologias e da bibliografia de apoio, bem como da assiduidade do pessoal docente e de seus horários de atividades;
- XVIII. Assinar diplomas e certificados expedidos pelos cursos sob sua subordinação e oferecidos pelo Centro Universitário;
- XIX. Designar secretário para as reuniões, bem como manter a ordem no desenvolvimento dos trabalhos;
- XX. Aprovar a admissão de monitores e a indicação de supervisores para estagiários;
- XXI. Exercer o poder disciplinar no âmbito de sua competência;
- XXII. Exercer as demais funções, previstas em lei, no Estatuto, no Regimento Geral do Centro Universitário ou nas normas editadas pelos órgãos colegiados ou executivos superiores.

## **10. CORPO DOCENTE**

Este item está voltado ao corpo docente do curso e tem como preocupação apresentar o seu perfil profissional, suas principais atribuições, assim como os princípios e valores que norteiam o seu exercício acadêmico-profissional.

A relação de docentes com a respectiva titulação e regime de trabalho, carga horária no curso, disciplina(s) ministrada(s), será apresentado como anexo desse projeto pedagógico.

### **10.1 Qualificação Profissional**

O corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos é qualificado, composto por Especialistas, Mestres e Doutores, os quais possuem experiência e formação acadêmica, bem como profissional.

O corpo docente do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM) apresenta formação em diferentes áreas de conhecimento, entretanto, alguns não trazem em seu currículo a formação pedagógica, uma vez que derivam, em especial, das áreas do Direito, da Administração, Ciências Contábeis, Ciência da Computação e Engenharia, evidenciando necessidade de formação no campo pedagógico, relevante para a prática docente.

Somado a esse fator, a realidade educacional aponta para a necessidade de formação continuada em serviço, de forma que contribua para a formação do professor reflexivo, pesquisador e sensível à construção de uma nova cultura profissional, ou seja, uma formação que possibilite ao professor o crescimento tanto pessoal quanto intelectual e a melhoria do trabalho, a ponto de torná-lo mais competente na ação.

A Instituição, ao implantar o Núcleo de Assessoria Didático-pedagógica aos docentes, definiu um importante instrumento, pois, ao aprimorar o sujeito da ação docente, que é o professor, possibilita que aqueles que são a finalidade principal do ensino, ou seja, os alunos, e, por extensão, o próprio sistema de ensino, sejam beneficiados com uma educação de qualidade.

Nessa ótica, o papel do professor não pode ser reduzido ao de reproduzidor de informações, uma vez que as novas informações surpreendem a vida dos alunos constantemente. O conhecimento, na figura de seu interlocutor, que é o professor, necessita abrir diálogo com outras fontes de produção de conhecimento e pesquisa. Alunos e docentes devem ser parceiros e compartilhar conhecimentos.

Assim, a formação docente é entendida como um processo abrangente que se efetiva desde a formação inicial e se estende por todo o exercício da profissão. É por meio da ousadia

de experimentar o novo e da disposição de enfrentar o desconhecido que o profissional construirá a sua competência pedagógica.

A Instituição, ao fomentar um Programa de Capacitação Docente, tem como objetivo proporcionar a seus professores oportunidades de adquirir conhecimentos e informações e, como consequência desta postura, edificar os pilares da qualidade de ensino superior.

Por conseguinte, outros objetivos são apontados na busca constante da qualificação do quadro docente, quais sejam:

- pesquisar as principais necessidades pedagógicas do corpo docente;
- propor reflexão sobre a prática pedagógica da comunidade educativa do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM);
- desenvolver um programa de formação continuada, buscando a qualidade dos processos educativos;
- motivar ações pedagógicas interdisciplinares;
- incentivar e assessorar o corpo docente para o desenvolvimento de produtos tecnológicos que incrementem a prática pedagógica;
- contribuir com a construção do perfil do docente que atua na instituição;
- auxiliar no processo de desenvolvimento de pesquisas;
- criar estratégias para busca de novos saberes da área da educação que possam contribuir para melhoria da prática pedagógica.

Para fomentar o Programa de Capacitação Docente fez-se necessário lançar o olhar sobre a sala de aula, partindo de reflexões sobre necessidades identificadas a partir das Avaliações de Desempenho Docente, instrumento que aborda os pontos positivos e negativos do desempenho didático em sala de aula, sob a visão do aluno.

Por meio da avaliação do desempenho docente, institucionalizou-se a busca exigente e constante de padrões de excelência a serem alcançados e, conseqüentemente, a serem aplicados nas avaliações críticas tanto de propostas quanto de desempenho.

Dessa forma, a avaliação é respaldada na avaliação individual do desempenho de seus docentes, e o processo de avaliação do docente é considerado primordial como estímulo a uma instituição melhor qualificada para o exercício de suas funções.

Desse modo, preocupada com a formação de seu quadro de educadores, a Instituição, partindo da experiência docente do professor, de sua metodologia, de seus conhecimentos, de toda a riqueza que ele já traz, estimula a reflexão sobre a sua prática para inovar as ações educativas.

Um programa contínuo de formação docente visa propiciar melhores condições de trabalho docente, oferecendo suporte de natureza científica e técnica, valorizando a pesquisa e

envolvendo os professores na análise das atividades de ensino com vistas às aprendizagens significativas.

A formação contínua consiste em propostas que visem à qualificação e à capacitação do docente para uma melhoria de sua prática, por meio do domínio de conhecimentos e métodos do campo de trabalho em que atua.

Os conteúdos a serem desenvolvidos por meio da educação contínua podem ter como objetivos superar problemas ou lacunas na prática docente ou atualizar o professor, por meio de conhecimentos decorrentes de novos saberes das diferentes áreas de conhecimento.

Em síntese, o Programa de Capacitação Docente propõe desenvolver diferentes modalidades de qualificação profissional, tais como pós-graduação (*stricto e lato sensu*); atualização e orientação didático-pedagógica e participação em eventos técnico-científicos. Para a realização do Programa de Capacitação utilizam-se períodos de planejamento inicial de cada período letivo e, ainda, a participação de palestrantes convidados ou identificados entre o corpo docente, durante o período letivo. Tais atividades são certificadas, conferindo ao participante a oportunidade de agregar valores ao seu currículo profissional, além de ganhos pedagógicos.

Outrossim, são proporcionados e incentivados momentos de troca de experiência entre os docentes, valorizando experiências de cada um para abordagem das dificuldades identificadas e busca de soluções.

As atividades desenvolvidas, desse modo, cumprirão um papel institucional, com cursos e encontros pedagógicos que visem à capacitação e atualização dos corpos docente e discente do Centro Universitário, por meio de sessões de assessoramento individuais e coletivas a alunos e professores da Instituição.

A incidência de pesquisas para delineamento de perfis pedagógicos e detecção de práticas pedagógicas para avaliação de métodos e técnicas empregadas, em geral, visando conseguir delas maior eficiência, também serão atividades aqui relacionadas.

Em resumo, a busca de novas metodologias constituirá o norte das ações empreendidas.

Dessa forma, os principais objetivos desse espaço de apoio didático-pedagógico serão:

- promover investimentos na qualificação didático-pedagógica dos docentes do curso e da instituição;
- propiciar ao corpo docente situações de ensino-aprendizagem, em que ele possa continuamente se preparar para o exercício teórico-prático da realidade vigente;
- favorecer a instrumentalização tecnológica e bibliográfica dos cursos;

- programar ações de enriquecimento das experiências, pesquisas e práticas de aprendizagem no contexto geral do educando, bem como promover cursos, palestras, seminários, simpósios e workshops que complementem as práticas pedagógicas.

## **10.2 Avaliação e Apoio à Capacitação Docente**

Para o Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM), o processo de avaliação aponta para uma apreciação que possibilita identificar os rumos e os valores a serem perseguidos, além de estimular o aprimoramento das atividades e evitar a descaracterização dos objetivos e das finalidades a que se propõe.

Dessa forma, a busca pela qualidade é um processo contínuo e aberto, diante do qual todos os setores e pessoas que os compõem participam do repensar dos objetivos, dos modos de atuação e dos resultados de sua atividade em busca da melhoria da Instituição.

No âmbito dos cursos, é imperativo que a Avaliação Institucional tenha como referência de qualidade a articulação com o Projeto Político Pedagógico da Instituição para que, por sua vez, seja relevante para a sociedade e tenha sentido ético, político, científico e técnico para os alunos, professores, colaboradores e dirigentes.

Tendo como premissa que a avaliação docente é voltada para a qualidade, deve-se gerar respostas à comunidade acadêmica, em termos de melhoria do desempenho docente e de soluções para os problemas detectados no exercício de sua profissão.

A avaliação docente é realizada, periodicamente, por diferentes métodos e instrumentos, entre os quais:

- a) Acompanhamento da execução do Plano de Ensino;
- b) Coleta de opinião de alunos e dirigentes, por meio de aplicação periódica de questionários;
- c) Autoavaliação, momento em que o próprio professor realiza reflexões sobre sua atuação docente, mediante instrumento especificamente direcionado à mensuração do seu desempenho.

A avaliação docente, contextualizada, entendida como exigência para a renovação constante do fazer universitário, no sentido de garantir padrões de qualidade, constitui-se, desde 1999, em uma prática permanente na Instituição, condição imprescindível, para a manutenção do seu nível de qualificação e alcance de um grau de transparência que lhe assegure a credibilidade da sociedade.

Não faz sentido avaliar se não for para melhorar. Isto quer dizer que a avaliação docente tem a ver com o compromisso da instituição com a capacitação do seu corpo docente. Pensando dessa forma é que a capacitação se tornou um dever docente e institucional, conforme se encontra previsto no plano de capacitação e ajuda.

A Instituição possibilita aos seus docentes oportunidades de aperfeiçoamento contínuo, nos cursos de pós-graduação lato e stricto-sensu e, com a finalidade de promover a atualização tecnológica e aperfeiçoamento constante para o corpo docente, foram definidas as seguintes diretrizes:

- estabelecer parcerias e integração com outras instituições, públicas ou privadas, incentivando os professores a fazerem parte de comissões, grupos de trabalho ou qualquer outra forma de vida associativo-científica promovida por essas instituições;
- possibilitar a participação dos docentes em congressos, simpósios, conferências e seminários organizados pelas associações de classe, bem como em outros congressos de grande importância regional e/ou nacional, possibilitando com isto: uma atualização tecnológica, uma divulgação dos trabalhos realizados neste curso e o conhecimento de outras pesquisas que estão sendo desenvolvidas nas diversas áreas da educação;
- incentivar o intercâmbio de experiências e pesquisas entre os docentes desta instituição com docentes de outras instituições nacionais e estrangeiras;
- promover a pontuação para efeitos de ascensão de nível no plano de carreira por meio da autoria de livros, trabalhos publicados em anais de congresso ou periódicos credenciados, relatórios de pesquisas publicados por instituições conceituadas e trabalhos de natureza técnica ou profissional, sem caráter rotineiro;
- possibilitar aos docentes a continuidade de seus estudos, em nível de mestrado ou doutorado, mediante contrato específico que beneficie ambas as partes.

### **10.3 Apoio e Incentivo Profissional**

O UNIVEM, na medida do possível, procura incentivar a participação em eventos, colaborando financeiramente com taxas de inscrição, transporte e diárias para estadia. O apoio à produção científica, técnica, pedagógica ou cultural está alicerçado na Política Institucional de Pesquisa, Extensão e Iniciação Científica, que consta do Projeto Político Pedagógico Institucional do UNIVEM.

Dessa forma, para incentivar o espírito analítico-crítico, a inovação de soluções, a engenhosidade e o empreendedorismo, entre outras, a IES procura estimular a produção científica, técnica, pedagógica e cultural. O estímulo geralmente se dá em termos de liberação do docente sem prejuízos de vencimentos, disponibilização de equipamentos, laboratórios e, se possível, colaboradores para o auxílio em atividades desta natureza.

A Instituição define, portanto, políticas que priorizam o desenvolvimento da Pesquisa, da Iniciação Científica e de outros estudos nas áreas de conhecimento dos cursos que oferece. Consequentemente, a produção científica, técnica, pedagógica e cultural flui com mais propriedade e adequação, pois tais produções objetivam:

- promover o avanço do conhecimento científico;

- promover a inovação tecnológica;
- disseminar intercâmbio e divulgação científica e tecnológica;
- contribuir para formação de recursos humanos para atuarem na região;
- produzir conhecimento e ampliação de fronteiras científicas e tecnológicas;
- incrementar a produção científica nos cursos da instituição e a participação de docentes nas diferentes áreas de produção.

O Centro Universitário Eurípides de Marília, enfatizando o Ensino de qualidade, valoriza a integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão via intercâmbios com outras instituições e indivíduos envolvidos em diversas atividades acadêmicas.

Dessa forma, tem organizado diversos eventos como simpósios e seminários, nos quais os professores participam, bem como viabiliza apoio institucional para os docentes participarem de eventos externos. Para tanto, foram estabelecidas as seguintes diretrizes políticas:

- concessão de auxílio para que os professores participem de congressos, seminários, simpósios e eventos similares, em sua área de atuação ou área afim;
- ausência, sem perda do vínculo empregatício, para participação em programas, externa ou interna, de pós-graduação e de treinamento profissional;
- estímulo e apoio à produção científica por meio de publicações dos trabalhos em revistas ou livros editados pela própria instituição, mediante aprovação prévia pelo conselho universitário, nas formas regimentais;
- financiamento de programas de pós-graduação, graduação e treinamento profissional com recursos próprios da instituição e por recursos alocados por terceiros;
- destinação de recursos suficientes para a execução dos planos de capacitação nos orçamentos da instituição.

#### **10.4 Admissão e Condições de Trabalho**

Uma parte do corpo docente trabalha como horista, outra, em regime parcial e, uma terceira parte, em regime integral, de acordo com a política institucional e o plano de carreira institucional. Numa perspectiva sociológica, o corpo docente de uma Instituição constitui-se num grupo de profissionais que desenvolve o saber especializado aliado a práticas específicas que o estudante necessita dominar.

Dessa forma, o corpo docente promove orientação, testemunho, práticas e responsabilidades que surgem no exercício da profissão. Destaca-se que no panorama complexo atual emerge um modelo de professores práticos, criativos e reflexivos, envolvidos num processo de construção e superação de saberes, seja em termos de conteúdo ou de elaboração da concepção de suas práticas educativas.

Nesse sentido, o Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM) acredita que o professor de hoje é, natural e assumidamente, um aprendiz, pois vive em um tempo e espaço social de permanente reinvenção de suas concepções de ensino e de aprendizagem, respondendo com a experiência necessária para que a sua atuação seja condignamente repensada.

O Estatuto da Instituição estabelece que o corpo docente seja constituído por todos os professores dos diversos cursos oferecidos, contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, na forma do respectivo documento e do Plano de Carreira Docente, no qual contempla a frequência, os critérios de promoção, o regime disciplinar, a forma de contratação e os regimes de trabalho e demais atribuições e competências dos professores.

O Plano de Carreira Docente da Instituição regula as condições de trabalho, direitos, vantagens, bem como os deveres e responsabilidades dos membros integrantes do quadro de pessoal docente. As relações de trabalho são regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho, pelas demais legislações pertinentes, sobretudo, pelos acordos ou convenções coletivas de trabalho da classe relativas à base territorial.

A seleção de candidatos é feita com observância dos critérios estabelecidos no Estatuto e Plano de Carreira do Centro Universitário, mediante aceitação pelo contratado, dos termos da Política de Recursos Humanos da Instituição.

O professor contratado é enquadrado de acordo com a nomenclatura e salário da vaga disponível, determinado pelo Plano de Carreira Docente. Os professores do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM) têm as seguintes atribuições:

- participar da elaboração do projeto pedagógico do curso;
- elaborar e entregar, anualmente ou semestralmente, seu programa individual de trabalho, onde indicará as atividades a serem desenvolvidas no ano ou semestre seguintes e o respectivo horário colocado à disposição da instituição;
- elaborar, rever e reformular o plano de ensino, de pesquisa e de extensão das disciplinas ou atividades pelas quais é responsável;
- supervisionar e coordenar a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- adotar medidas que signifiquem aprimoramento e melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ministrar aulas, considerando a necessária articulação entre ensino, pesquisa e extensão;
- elaborar e apresentar projetos de pesquisa e extensão integrados aos programas de ensino na graduação ou pós-graduação;
- exercer outras atribuições, inerentes a suas competências ou determinadas pelos órgãos colegiados ou superiores, no âmbito de sua atuação;
- zelar pelo desempenho discente, contribuindo para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

- manter e zelar pela disciplina do corpo docente, no exercício de suas funções.

### **10.5 Plano de Cargos e Salários**

Para fins de ascensão a uma categoria mais elevada, o critério é a titulação do professor, sendo que o enquadramento é promovido na existência de vaga, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e com a aprovação da Reitoria, considerando o contido no Plano de Carreira Docente.

Já o acesso de um nível para outro se dá por titulação, mérito, produtividade, produção científica do docente, conforme regulamentação do Plano de Carreira Docente. O Plano de Carreira destaca que a idoneidade profissional, a capacidade didática, a integridade moral e a boa conduta são condições fundamentais para o ingresso e a permanência do corpo docente da Instituição e que a admissão como professor cumpridas às normas regimentais, faz-se mediante contrato de trabalho celebrado entre o professor e a Mantenedora, sendo que a proposta de contratação de professor é do Pró-reitor de Graduação, por indicação do Conselho de Curso, devendo ser aprovada pelo Reitor, após parecer do Pró-reitor Administrativo.

Na Instituição, a carreira do pessoal docente é constituída por quatro categorias, com três níveis cada uma delas, sendo:

- Professor Doutor – Níveis A, B e C;
- Professor Mestre – Níveis A, B e C;
- Professor Especialista – Níveis A, B e C.

Constituem-se requisitos mínimos para ingresso no quadro de pessoal docente, o que segue:

- Professor Doutor: ser portador do título de Doutor;
- Professor Mestre: ser portador do título de Mestre;
- Professor Especialista: ser portador do título de pós-graduação, em nível de especialização, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) Horas.

O corpo docente da Instituição está sujeito à prestação de serviços semanais, obedecidas às normas estabelecidas, dentro dos seguintes regimes:

- tempo integral, com jornada de trabalho de quarenta Horas semanais, devendo o professor assumir as tarefas em sala de aula, que requeiram, no máximo, cinquenta por cento do tempo contratual;
- tempo parcial, de doze, dezoito, vinte e quatro e de trinta Horas semanais de trabalho, devendo o professor assumir tarefas que requeiram, no máximo, setenta e cinco por cento do tempo contratual em sala de aula;
- regime especial, para contratação de professor por hora-aula ou hora-atividade semanal.



---

As horas de trabalho não utilizadas como atividade didática são distribuídas entre: preparo de aulas, assistência aos alunos, preparação e correção de provas e exames, pesquisa, orientação ou supervisão de atividades de Iniciação Científica, de estágios, de Trabalhos de Conclusão de Curso, de monitoria ou extensão, orientação de monografias na pós-graduação lato sensu, orientação de dissertações, funções administrativas, reuniões em órgãos colegiados ou trabalhos práticos.

## **11. INFRAESTRUTURA**

### **11.1 Instalações**

É por considerar que o espaço físico e suas instalações têm tudo a ver com qualidade de ensino e aprendizagem, bem como com a qualidade de vida dos envolvidos nesse processo de formação, que o Centro Universitário Eurípides de Marília tem se preocupado continuamente com a manutenção do espaço e de instalações que atendam às necessidades dos cursos oferecidos, de modo particular, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.

A seguir serão apresentadas, quantitativa e qualitativamente, mesmo que resumidamente, já que parte dessas informações já se encontra em outros documentos, dados que ajudam a descrever o espaço institucional e suas instalações físicas.

#### **11.1.1 Instalações: Aspectos Gerais**

A Instituição encontra-se em um único campus, de propriedade da Mantenedora. O campus foi construído na forma de um hexágono e apresenta dependências adequadas para cada uma das unidades funcionais que o compõem. Recentemente (no ano 2000) foram construídos dois novos prédios, com novas salas de aula e novas salas para professores.

Em 2001, iniciou-se a construção de mais um prédio que foi designado para as atividades do CIEM (Centro Incubador de Empresas de Marília) e para os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, na área do Direito e na área de Computação.

Esse prédio está em pleno funcionamento desde janeiro de 2002. Sempre buscando melhores instalações para seus alunos, mais recentemente ainda, foi construído um novo prédio, ao lado daquele do Mestrado, para atividades de pós-graduação *lato sensu*.

As instalações são bastante adequadas. Elas oferecem, além de espaço, ventilação, limpeza, conservação e manutenção adequadas.

As unidades que constituem a Instituição são: salas da mantenedoras, salas administrativas, salas de aula, laboratórios de ensino, laboratórios especializados, biblioteca, salas para os professores, sala geral dos professores, salas para empresas do CIEM, administração acadêmica, centro de convivência acadêmica, anfiteatro, salão nobre, espaço cultural, etc.

O espaço físico da Instituição conta com 94 (noventa e quatro) salas de aula, além de espaços de apoio ou de uso recreativo como: refeitório, oficinas, quadras poliesportivas e elementos paisagístico-decorativos.

Conforme mencionado, a instituição possui espaços adequados para cada unidade funcional.

São exemplos desses espaços: Secretaria Geral, Tesouraria, Núcleo de Assistência Social, TI, Desenvolvimento de Sistemas, Marketing e Comunicação, Recursos Humanos, Xerox, salas para o pessoal administrativo (Reitor, Vice-reitor, Pró-reitores, secretarias), Avaliação Institucional e Comissão Própria de Avaliação, Protocolo Central, Centro de Convivência, Auditórios, Espaço Cultural, Ambulatório Médico para colaboradores, docentes e discentes, com profissionais da área médica, salas para o setor de compras e almoxarifado, zeladoria, segurança e patrimônio.

Além disso, dispõe de Sala da Coordenação geral que inclui um espaço compartilhado composto de 12 salas, sendo 4 delas para cada coordenação de curso e outras salas para atividades relacionadas à coordenação (por exemplo, sala de reuniões, sala de atendimento, etc.).

Há, também, salas individuais para professores em tempo integral, parcial, salas compartilhadas para professores horistas e em tempo parcial, salas para professores visitantes e sala geral dos professores. Instalações para docentes – sala de professores, sala de reuniões e gabinetes de trabalho, ou seja, o Centro Universitário possui uma sala geral para todos os professores, com uma área de 250 m<sup>2</sup>, onde podem comunicar-se e se integrar antes do horário de aula.

A Instituição possui dois auditórios: o primeiro deles, o mais antigo, denominado de anfiteatro Aniz Badra, tem capacidade aproximada para 700 pessoas. O segundo auditório, denominado Shunji Nishimura, localizado no novo prédio, cuja construção foi finalizada em junho de 2003, possui capacidade para 180 pessoas.

A Instituição conta com instalações sanitárias adequadas ao seu público e algumas (principais) são adaptadas para o uso de pessoas com necessidades especiais. A limpeza, essencial no desenvolvimento das atividades, é realizada regularmente.

Há um grupo de pessoas especificamente dedicado a estas atividades. Em todos os prédios da Instituição são atendidas as normas de segurança no tocante ao pessoal e aos equipamentos. Os prédios foram vistoriados pelo Corpo de Bombeiros, de modo que as suas condições gerais de funcionamento foram todas aprovadas.

Para as questões ligadas a acidente de trabalho, encontra-se instalada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). A estrutura física da instituição está totalmente adequada ao padrão de atendimento de acessibilidade, em conformidade da legislação para atender aos portadores de necessidades especiais.

A Instituição disponibiliza acesso à rede mundial de computadores – Internet – para professores, alunos e todo seu corpo administrativo. Para os alunos, o acesso é disponibilizado

por meio dos laboratórios de informática (360 computadores), portanto, todos os horários de utilização de laboratórios estendem-se à utilização da Internet.

Dispõe, também, de cinco computadores conectados à rede e instalados na Biblioteca Central, por meio dos quais os alunos podem realizar pesquisas orientadas, acompanhadas por funcionários treinados para auxiliar em pesquisas de assuntos específicos a área de cada aluno.

Nas delimitações da instituição há o sistema de rede sem fio (WI-FI). Os professores podem acessar a rede internamente, utilizando-se dos laboratórios, dos 74 pontos específicos (coordenadorias, salas de professores, etc.) ou externamente por meio do serviço de acesso remoto discado, por meio do qual o professor, de casa, conecta-se ao provedor da Instituição sem qualquer custo e com tempo ilimitado de uso.

Esse serviço é estendido também aos alunos que desenvolvem pesquisa orientada. É importante lembrar que alunos, professores e funcionários possuem uma conta de e-mail fornecida pela Instituição, com a finalidade de agilizar o processo de disponibilidade de informações institucionais, administrativas e acadêmicas.

Professores e alunos acessam os equipamentos de informática, podendo utilizar os computadores de qualquer um dos onze laboratórios de ensino de informática, além dos computadores disponíveis na sala de coordenação e na sala dos professores. O acesso a equipamentos de informática pelos alunos se dá por meio dos Laboratórios Didáticos.

Alguns destes laboratórios têm atividade mista, servindo tanto para o ensino, caso as disciplinas prevejam a utilização de recursos especiais, quanto a pesquisas de aspecto geral, como pesquisas em Internet ou elaboração de relatórios ou artigos.

## **11.2 Instalações: Curso**

### **11.2.1 Salas de Aula**

LOCALIZAÇÃO:	Prédio do Instituto Superior de Tecnologia	IDENTIFICAÇÃO DA SALA	ÁREA (M <sup>2</sup> )	CAPACIDADE	UTILIZAÇÃO		
					M	T	N
		Gestão de Recursos Humanos – Módulo 1 A – sala 36	147,9	87			X
		Gestão de Recursos Humanos – Módulo 3 A - sala 41	73,1	45			x

### **11.2.2 Instalações para docentes Salas Especiais**

IDENTIFICAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Sala dos Professores	40,00	08hs – 23hs
Sala de Orientação Projetos	30,00	19hs – 23hs
Sala de desenvolvimento de Projetos	40,00	19hs – 23hs

### 11.2.3 Instalações para a Coordenação do curso

IDENTIFICAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Sala da Coordenação	12,00	08hs – 22hs
Sala de Apoio	12,00	08hs – 22hs

### 11.2.4 Auditórios e Salas de Conferência

IDENTIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	ÁREA (M <sup>2</sup> )	CAPACIDADE
Salão Nobre “Aniz Badra”	Prédio Central - UNIVEM	216,00	700
Auditório “Shunji Nishimura”	Instituto Superior de Tecnologia	150,00	180

### 11.2.5 Instalações sanitárias

	ÁREA (M <sup>2</sup> )	APNE
6 - Sanitários Masculinos	18,90	Sim
6 - Sanitários Femininos	18,90	Sim

Legenda:

APNE – Adaptado para Portadores de Necessidades Especiais

## 11.3 Condições de Acesso para Portadores de Necessidades Especiais

Conforme dispõe a Portaria N° 3.284, de 7 de Novembro de 2003, sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências físicas, gostaríamos de esclarecer que o UNIVEM atende a essas necessidades de locomoção e acesso a todos os ambientes da Instituição, dentre eles: estacionamentos, banheiros, laboratórios, área de convivência, bebedouros, elevadores exclusivos, etc. Importante ressaltar que a Instituição já conta com a participação nos diferentes cursos de alunos nessas condições e manterá o compromisso de se adaptar caso venha a ter alunos que possuam deficiências visuais e auditivas. A cada ano, a IES faz questão de receber a visita de pessoal especializado para verificar as instalações e as condições oferecidas.

## 11.4 Infraestrutura de Segurança

Em todos os prédios da Instituição são atendidas as normas de segurança, no tocante a pessoal e equipamentos. Os prédios foram vistoriados pelo Corpo de Bombeiros, de modo que as suas condições gerais de funcionamento foram todas aprovadas. Os prédios são equipados com extintores e possuem amplas áreas de circulação. Existe controle de acesso aos prédios, além de funcionários que exercem vigilância nas áreas de circulação interna. Para as questões ligadas a acidentes de trabalho, encontra-se instalada a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

A IES possui segurança patrimonial 24 horas por dia, realizada por pessoal treinado e reciclado anualmente, atuando no controle de portarias e acesso interno, estacionamento, centro de convivência, áreas acadêmicas, etc.

Quanto à prevenção de incêndios, há extintores em número, tipo, quantidade e localização compatíveis. É realizado, periodicamente, treinamento de atualização para a Brigada de Incêndio e de procedimentos de emergência. Em relação à segurança do trabalho, os novos funcionários são integrados imediatamente na prevenção de acidentes e controle de EPI (Equipamentos de Proteção Individual), além disso, temos o PPRA (Programa de Prevenção de riscos Ambientais), NR-9 e o PCMSO (Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-7.

## 11.5 Instalações de Apoio

### 11.5.1 Acesso a Equipamentos de Informática pelos Alunos

O acesso a equipamentos de informática pelos alunos se dá pelos Laboratórios Didáticos. Alguns destes laboratórios têm atividade mista, servindo tanto para o ensino, caso as disciplinas prevejam a utilização de recursos especiais, quanto a pesquisas de aspecto geral, como pesquisas em Internet ou elaboração de relatórios ou artigos.

São estabelecidos como Laboratórios Didáticos de Informática e são de uso comum de alunos de todos os cursos do UNIVEM, os laboratórios, a saber:

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 01	
Área (m <sup>2</sup> ):	71,40	Capacidade:	71
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
<b>Descrição</b>			<b>Qtde.</b>
Microcomputadores Lenovo Core 2 Duo 3.0 Ghz, 4 Gb RAM - Disco rígido 160 Gb			31
Projetor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player/ Adobe Reader XI/DC/ Astah community/ BlueJ/ Google Chrome/ Cisco Packet Tracer/ Contimatic/ Dev-C++ / Firefox/ Geany/ Java 7 / 8/ Java SE Dev. Kit 7/8/ LanSchool/ Microsoft Office 2013/2016/ Microsoft Visual C++/ MySQL Connector 6.1/ MySQL Server/ Netbeans IDE/ Notepad ++/ LibreOffice 5/ Oracle Virtualbox 4.3 / 5/ Portugol/ PostgreeSQL 9.3/ Python 2.7/3.02/3.5/ Ruby 1.9.3/ Shockwave Player/ Sistema Windows 7/ Sketchup Make 2014/15/16/ Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9/ Visual Studio Comm. 2015/17/ Wampserver 2.4/2.5/3.0/ Winrar 4 / 5/ Xilinx / ISE WebPACK.			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
<b>Descrição</b>			<b>Qtde.</b>
Bancadas de MDF 4,50m X 0,85M			07
Switch Extreme			01
Mesa de MDF 0,90m X 0,60m			01
Cadeiras giratórias de Corvim Azul			56
Quadro Branco de Fórmica 1,21 X 3,01M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 02	
Área (m <sup>2</sup> ):	52,68	Capacidade:	40
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 1 Gb RAM - Disco Rígido 80 Gb e CD-ROM			6
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 1 Gb RAM - Disco Rígido 40 Gb e CD-ROM			6
Softwares: Adobe Flash player/ Adobe Reader XI/DC/ Google Chrome/ Dev-C++ / Firefox/ Geany/ Java 7 / 8/ Java SE Dev. Kit 7/8/ LanSchool/ Microsoft Visual C++/ MySQL Connector 6.1/ Notepad ++/ LibreOffice 5/ Shockwave Player/ Sistema Windows XP/ Sketchup Make 2014/15/16/ Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9/ Winrar 4 / 5/ Xilinx/			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,30 X 0,87M			02
Bancadas de MDF 3,80 X 0,75M			02
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Switch Extreme			01
Cadeiras giratórias de Corvim Azul			27
Ar Condicionado – Springer Mundial 21.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 03	
Área (m <sup>2</sup> ):	52,68	Capacidade:	41
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores Lenovo Intel i5 2.8 Ghz / 8 Gb RAM – Disco rígido 500 Gb			24
Projektor Multimídia Sony			1
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Android SDK tools; Android Studio; Astah community; Autocad Autodesk 2016; Bizagi Modeler; Blender; Google Chrome; Cisco Packet Tracer; Dev-C++; Eclipse (Luna/Mars); Firefox; Geany; Java 7/8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Maq Virt. Ubuntu 14.04/16.04; Microsoft Office 2016 Microsoft Visual C++; MySQL Workbenk; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; Oracle Virtualbox 5; Portugol; Python 2.7/3.02/3.5; Rails FTW; Shockwave Player; Sistema Windows 8.1; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Visual Studio Comm. 2015/17; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5.			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 4,52m X 0,75M			05
Switch Extreme			01
Mesa de MDF 0,90m X 0,60m			01
Cadeiras giratórias de Corvim Azul			41
Quadro Branco de Fórmica 1,25 X 2,20M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 04	
Área (m <sup>2</sup> ):	119,24	Capacidade:	58
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores Lenovo Core 2 Duo 3.0 Ghz / 4 Gb RAM – Disco rígido 160 Gb			27
Amplificador de Som Oneal Om 600			1
Caixas acústicas SKP			4
Projektor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Android SDK tools; Astah community; Bizagi Modeler; BlueJ; Google Chrome; Cisco Packet Tracer; Contimatic; Dev-C++ ; Firefox; Geany; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Maq Virt. Ubuntu 16.04; Microsoft Office 2013/2016; Netbeans IDE; Node.js; LibreOffice 5; Oracle Virtualbox 5; Portugol; Sistema Ubuntu; Sistema Windows 8.1; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Visual Studio Comm. 17; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5.			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 3,60m X 0,80 M			07
Mesa de MDF 1,20m X 0,70 M			01
Bancadas de MDF 2,40m X 0,80 M			07
Switch Extreme			01
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Cadeiras Corvim Azul			54
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 05	
Área (m <sup>2</sup> ):	107,58	Capacidade:	62
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 2 Gb RAM - Disco Rígido 40 Gb			26
Amplificador de Som Oneal Om 600			1
Caixas acústicas SKP			4
Microfone sem fio TSI Pro MS 115			1
Projektor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Google Chrome; Dev-C++ ; Firefox; Geany; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Microsoft Visual C++; MySQL Connector 6.1; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; PostgreeSQL 9.3; Pyton 2.7/3.02/3.5; Ruby 1.9.3; Shockwave Player; Sistema Windows XP; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5;			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 3,60m X 0,80M			07
Bancadas de MDF 2,40m X 0,80M			07
Switch Extreme			01
Scanner Genius			01
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Cadeiras Corvim Azul			50
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 06	
Área (m <sup>2</sup> ):	111,10	Capacidade:	60
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores Lenovo Core 2 Duo 3.0 Ghz / 4 Gb RAM – Disco rígido 160 Gb			25
Projektor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Android Studio; Astah community; Google Chrome; Cisco Packet Tracer; Dev-C++ ; Firefox; FontLab Studio Demo; Geany; Intel XDK; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Maq Virt. Ubuntu 16.04; Microsoft Office 2016; MySQL Connector 6.1; MySQL Server; MySQL Workbenk; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; Oracle DB 11g; Oracle Virtualbox 5; PostgreeSQL 9.3; Pyton 2.7/3.02/3.5; Shockwave Player; Sistema Windows 8.1; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Visual Studio Comm. 17; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5.			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,00m X 0,80M			05
Switch Extreme			01
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Cadeiras Corvim Azul			31
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 07	
Área (m <sup>2</sup> ):	111,10	Capacidade:	60
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 1 Gb RAM – Disco Rígido 40 Gb			21
Amplificador de Som Oneal Om 600			1
Caixas acústicas SKP			4
Microfone sem fio TSI Pro MS 115			1
Projektor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Android Studio; Arduino; Astah community; BlueJ; Google Chrome; Dev-C++ ; Eclipse (Luna/Mars); Firefox; Geany; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Microsoft Visual C++; MySQL Connector 6.1; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; Portugol; PostgreeSQL 9.3; Pyton 2.7/3.02/3.5; Ruby 1.9.3; Shockwave Player; Sistema Windows XP; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5..			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,00m X 0,80M			06
Switch Extreme			02
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			02
Cadeiras Corvim Azul			55
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 08	
Área (m <sup>2</sup> ):	108,80	Capacidade:	60
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 1 Gb RAM – Disco Rígido 40 Gb			31
Amplificador de Som Oneal Om 600			1
Caixas acústicas SKP			4
Projeto Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Google Chrome; Cisco Packet Tracer; Dev-C++ ; Firefox; FontLab Studio Demo; Geany; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Microsoft Visual C++; MySQL Connector 6.1; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; PostgreSQL 9.3; Python 2.7/3.02/3.5; Ruby 1.9.3; Shockwave Player; Sistema Windows XP; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5..			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,00m X 0,80M			06
Switch Extreme			01
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Cadeiras Corvim Azul			60
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 09	
Área (m <sup>2</sup> ):	119,24	Capacidade:	80
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores Lenovo Core i5 / 8 Gb RAM – Disco rígido 500 Gb			41
Amplificador de Som Oneal Om 600			1
Caixas acústicas SKP			4
Microfone sem fio TSI Pro MS 115			1
Projeto Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Android SDK tools; Android Studio; Astah community; Autocad Autodesk 2018; Bizagi Modeler; BlueJ; Google Chrome; Contimatic; Dev-C++ ; Eclipse (Luna/Mars); Firefox; Geany; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Maq Virt. Ubuntu 16.04; Microsoft Office 2016; Microsoft Visual C++; MySQL Workbenk; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; Oracle Virtualbox 5; Portugol; Python 2.7/3.02/3.5; Sistema Windows 8.1; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Visual Studio Comm. 2017; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 5.			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,00m X 0,80M			06
Bancadas de MDF 4,00m X 0,80M			01
Switch Extreme			03
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Cadeiras Corvim Azul			80
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 10	
Área (m <sup>2</sup> ):	76	Capacidade:	60
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 2 Gb RAM – Disco Rígido 40 Gb			25
Projektor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; BlueJ; Google Chrome; Dev-C++ ; Eclipse (Luna/Mars); Firefox; Geany; Java 7 / 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Microsoft Visual C++; MySQL Connector 6.1; Netbeans IDE; Notepad ++; LibreOffice 5; PostgreSQL 9.3; Python 2.7/3.02/3.5; Ruby 1.9.3; Shockwave Player; Sistema Windows XP; Sketchup Make 2014/15/16; Tortoise SVN 1.6/1.8/1.9; Wampserver 2.4/2.5/3.0; Winrar 4 / 5; Xilinx..			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,00 X 0,80M			05
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Switch Extreme			01
Cadeiras giratórias de Corvim Azul			44
Quadro Branco de Fórmica 1,20 X 3,01M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 21.000 Btus			01

LABORATÓRIO DE:		INFORMÁTICA 11 - EMCONT	
Área (m <sup>2</sup> ):	76	Capacidade:	60
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
Descrição			Qtde.
Microcomputadores IBM Pentium IV - 2.8 Ghz - 4 Gb RAM – Disco Rígido 120 Gb			30
Microcomputadores Intel Dual Core - 2.4 Ghz - 4 Gb RAM – Disco Rígido 40 Gb			1
Amplificador de Som Oneal Omxp 620			1
Caixas acústicas SP 400			4
Microfone sem fio SKP			1
Projektor Multimídia Sony			01
Softwares: Adobe Flash player; Adobe Reader XI/DC; Astah community; BlueJ; Google Chrome; Contimatic; Dev-C++ ; Eclipse (Luna/Mars); Firefox; Geany; Java 8; Java SE Dev. Kit 7/8; LanSchool; Microsoft Office 2013/2016; Netbeans IDE; LibreOffice 5; Portugol; Shockwave Player; Sistema Windows 7; Winrar 4 / 5;			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
Descrição			Qtde.
Bancadas de MDF 6,00m X 0,80M			06
Switch Extreme			01
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			01
Cadeiras Corvim Azul			60
Quadro Branco de Fórmica 1,22 X 3,00 M			01
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			02

LABORATÓRIO PRÁTICO		"THINK TANK"	
Área (m <sup>2</sup> ):	76	Capacidade:	80
<b>ÁREAS ACADÊMICAS ATENDIDAS:</b>			
Destina-se aos alunos e docentes de todos os cursos e tem por objetivo estimular a criação de novas ideias e projetos por meio de aulas diferenciadas. O ambiente é próprio para a prática do modelo de ABP - Aprendizagem baseada em problemas, tendo em vista a configuração diferenciada dos móveis e do ambiente.			
<b>EQUIPAMENTOS e SOFTWARES (essenciais para o funcionamento)</b>			
<b>Descrição</b>			<b>Qtde.</b>
Projetor Multimídia Sony			01
Computador com conexão de internet			01
<b>INFRA-ESTRUTURA BÁSICA (incluindo o mobiliário)</b>			
<b>Descrição</b>			
Switch Extreme			
Mesa de MDF 1,20m X 0,80m			
Cadeiras Corvim Azul			
Lousa 1,22 X 3,00 M			
Ar Condicionado – Springer Mundial 30.000 Btus			

Para o uso dos Laboratórios Didáticos de Informática, o horário de funcionamento, de segunda à sexta-feira, é das 08:00h às 23:00h e, aos sábados, das 08:00h às 16:00h. A prioridade de utilização dos laboratórios é para a realização de aulas que utilizam recursos de informática, havendo prévia reserva pelo professor.

De acordo com a demanda de utilização, serão sempre liberados laboratórios para o uso geral, contanto que nesses laboratórios não haja reservas antecipadas para a realização de aulas.

Os técnicos dos Laboratórios, em especial do departamento de suporte de Tecnologia da Informação (T.I), trabalham com uma programação de rotina de conservação dos equipamentos para melhor aproveitamento dos usuários, não acumulando, assim, equipamentos para conserto ou manutenção. Manutenções, tais como troca de placas, instalação de novos equipamentos, instalação/reinstalação de software, consertos de monitores e impressoras, são realizadas pela equipe de apoio. Projeto e instalação da estrutura de rede e telefonia também são feitos pela mesma equipe.

Nas manutenções preventivas e corretivas, que demandam troca de peças e utilização da garantia do equipamento, são utilizados serviços de terceiros que respondem a um contrato de prestação de serviços e ao termo de garantia que deverá ser prestado na própria Instituição.

## **12. BIBLIOTECA**

### **12.1 Apresentação**

Atuando como Centro de Documentação e Informação do Centro Universitário Eurípides de Marília (UNIVEM), a Biblioteca “Dr. Christiano Altenfelder Silva” é utilizada para consulta e empréstimo dos materiais.

A consulta é realizada por diversos clientes: discentes, docentes, colaboradores, ex-alunos e comunidade em geral. Já o empréstimo é permitido somente para clientes vinculados à Instituição, ex-alunos e clientes vinculados as IES de Marília, por meio do Intercâmbio entre Bibliotecas.

O processo de organização dos materiais desenvolve-se da seguinte maneira: seleção e aquisição; registro do material (tombamento); classificação (utilizam-se as tabelas Cutter e CDD); catalogação e indexação; preparo para circulação (cadastramento, etiquetas de código de barras, magnetização).

A Biblioteca segue os padrões internacionais para classificação do acervo, utilizando-se, para isso, a Tabela de Classificação de Melvin Dewey nas diversas áreas cobertas pela biblioteca. Especificamente na área jurídica, para a classificação do assunto, utiliza-se a Tabela de Classificação de Direito, de Doris de Queiroz Carvalho, desenvolvida com base na Classificação Decimal de Dewey. Para a notação de autor utiliza-se a Tabela Cutter.

As consultas das obras constantes no acervo são feitas por meio de terminais individuais, que possibilitam consultas por autor, título e assunto. Pode-se consultar o acervo também por meio da internet.

O acervo é de livre acesso, pois é muito mais útil ao leitor percorrer livremente as estantes e tomar conhecimento do que lhe possa interessar. O local onde está situada a Biblioteca possui uma área construída de 1.238,30 m<sup>2</sup>, dividida em dois andares.

No primeiro andar estão localizados: acervo de livros; acervo de periódicos; acervo de vídeos e CD-ROMs; serviço de empréstimo/devolução; guarda-volumes; acervo histórico; serviço de referência (multimídia, Internet); terminais de consulta ao acervo; local para leitura informal de jornais e revistas; mesas para estudo em grupo; salas para estudo em grupo; sala de processamento técnico; sala da chefia; reprografia; sala de vídeo e sanitários para clientes e funcionários.

Entre o térreo e o primeiro andar há um mezanino com 44,00 m<sup>2</sup> – local para estudo individual com capacidade para 12 lugares. O piso superior possui 237,56m<sup>2</sup> – local para

leitura individual e silenciosa com capacidade para 108 lugares. Os serviços da Biblioteca “Dr. Christiano Altenfelder Silva” estão automatizados.

O Sistema utilizado, Gestor Plus+, foi desenvolvido na própria Instituição. Tanto o acervo quanto a dinâmica de funcionamento da Biblioteca são gerenciados pelo Gestor Plus+, com terminais de consulta e empréstimos.

A agilidade propiciada pelos procedimentos do Gestor Plus+ minimiza as filas no balcão de atendimento e possibilita, ainda, o uso de assinatura eletrônica, além de facultar conexão de equipamentos de automação, como leitoras de código de barras e impressoras.

Quanto a estes serviços, destacamos: automação do serviço de empréstimo, com a implantação de códigos de barras que agiliza o serviço; automação e magnetização de todo o acervo; reserva de livros; emissão de diversos relatórios, cartas de cobrança de material em atraso; implantação de terminais individuais de consulta ao acervo; consulta ao acervo por meio da Internet; indexação de assunto; sistema de controle do acervo; cadastramento de clientes; intercâmbio com redes; controle de movimentação do acervo; relatórios estatísticos; integração com a área acadêmico-administrativa, possibilitando o efetivo controle da cobrança de materiais não devolvidos na data prevista.

## **12.2 Instalações para o Acervo**

O acervo está disponibilizado em uma área de 290 m<sup>2</sup> com acesso livre. A organização do acervo se dá em estantes dupla face, de aço, com sinalização indicando a localização dos livros, segundo a classificação e notação do autor.

Os periódicos estão armazenados em estantes dupla-face, de aço, segundo a classificação de assunto, em ordem alfabética de título e na sequência do ano.

O acervo multimídia está armazenado em armários adequados à guarda desse tipo de material. Na sala de multimídia, os clientes têm a sua disposição televisor e vídeo.

A área destinada ao acervo é sinalizada e disponibilizada de forma adequada ao seu uso.

## **12.3 Instalações para Estudos Individuais**

A biblioteca possui uma área de 237,56 m<sup>2</sup> onde se localizam mesas para estudo individual e silencioso, com capacidade para 108 lugares (mezanino e piso superior).

Possui também uma área de 44,00 m<sup>2</sup> (Mezanino 1 leitura individual e silenciosa), com capacidade para 12 lugares para leitura informal de jornais e revistas.

## 12.4 Instalações para Estudos em Grupos

As mesas para estudo em grupo ocupam uma área de aproximadamente 63,40 m<sup>2</sup>, sendo localizadas próximo ao acervo. Tais mesas são para 04 e 06 pessoas.

Possuímos também 03 salas para estudos em grupos com aproximadamente 12,92 m<sup>2</sup>, sendo 1 sala com capacidade para 08 lugares e 2 salas cada uma com capacidade para 05 lugares.

## 12.5 Acervo

O acervo da biblioteca é composto por livros, periódicos (jornais, revistas, boletins), fitas de vídeo, fitas cassete, disquetes, CD-ROMs e outros materiais (teses, dissertações, monografias, anais, etc.).

ITEM	NÚMERO	
	TÍTULOS	VOLUMES
Livros	13.994	44.269
Periódicos Nacionais	1018	15.603
Periódicos Estrangeiros	117	1.986
CD-ROMs	361	976
Fitas de vídeo	353	789
DVDs	18	45
CDs	09	12
Fitas Cassetes	22	30
Disquetes	51	82
Outros materiais (Anais, Monografias, Teses, etc.)	1.135	1.949

### 12.5.1 Jornais e Revistas

ACERVO BIBLIOGRÁFICO – JORNAIS E REVISTAS		
INFORMAÇÕES DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO DO CURSO		
Título	Jornal	Revista
1. O ESTADO DE SÃO PAULO	X	
2. FOLHA	X	
3. VALOR ECONOMICO	X	
4. DIÁRIO DE MARÍLIA	X	
5. JORNAL DA MANHA	X	
6. VEJA		X
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

## 12.6 Base de Dados

Primando por tornar as informações o mais acessível possível a todos os clientes, a Biblioteca “Dr. Christiano Altenfelder Silva” oferece um serviço especializado de atendimento aos clientes, é o Serviço de Referência, uma de suas atividades é oferecer suporte e auxílio no

uso e na exploração de recursos informatizados. Conta com bases de dados em CD-ROM e também bases de dados na WEB.

### **12.6.1 Base de Dados na WEB**

CCN/IBICT – Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadadas

Possibilita o acesso a milhões de fascículos de periódicos localizados nas principais bibliotecas e centros de informação das principais instituições científicas e tecnológicas brasileiras.

ERIC Database

Base de dados com mais de um milhão de abstract de documentos e artigos de periódicos na área de educação. Atualizado mensalmente, disponibiliza informações de citações desde 1966.

SciELO- SCIENTIFIC ELECTRONIC LIBRARY ONLINE

SciELO é uma biblioteca virtual que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros. É um projeto de pesquisa desenvolvido pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP) em parceria com o Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde (BIREME) que tem por objetivo o desenvolvimento de uma metodologia comum para a preparação, armazenamento, disseminação e avaliação da produção científica em formato eletrônico.

WEB OF SCIENCE CITATION INDEX

Base de dados produzida pelo ISI (Institute of Science Information). Indexa artigos publicados em mais de 8.400 periódicos especializados desde 1945. Abrange todas as áreas do conhecimento (Ciências, Ciências Humanas e Sociais, Artes e Humanidades). De cada artigo, podem ser obtidos o resumo, as referências e as citações. As informações sobre os artigos podem ser procuradas de vários modos: pelo nome do autor, pelo título dos periódicos, das instituições ou por palavras-chave que constem de seus títulos e resumos. O acesso somente é possível no micro da biblioteca.

Acesso: restrito (via FAPESP)

PROSSIGA - PRODUÇÃO CIENTÍFICA CNPq

Base de dados com produção científica do CNPq (Conselho Nacional de Pesquisa Científica), SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência) e da Academia Brasileira de Ciências. O serviço foi planejado para pesquisadores. Assim, atende também às necessidades de docentes, discentes (principalmente de pós-graduação), demais profissionais envolvidos com a atividade de pesquisa, administradores e planejadores de educação, ciência e tecnologia. Disponibiliza cerca de 850.300 referências de 30.822 usuários bolsistas ou ex-bolsistas do CNPq com artigos de periódicos, livros, capítulos de livros e trabalhos apresentados em congressos e publicados a partir de 1930.

## **12.7 Informatização**

Os serviços da Biblioteca “Dr. Christiano Altenfelder Silva” estão automatizados. O Sistema utilizado – SIS\_BIB foi desenvolvido na própria Instituição. Tanto o acervo quanto a dinâmica de funcionamento da Biblioteca são gerenciados pelo SIS\_BIB, com terminais de consulta e empréstimos. O seu mecanismo de busca oferece ao cliente a possibilidade de construção de estratégias positivas para utilização de quaisquer campos do banco de dados, fragmentos de palavras, etc. A agilidade propiciada pelos procedimentos do SIS\_BIB minimiza as filas no balcão de atendimento e possibilita, ainda, o uso de assinatura eletrônica, além de facultar conexão de equipamentos de automação como leitoras de código de barras e impressoras.

Destacamos:

- Automação do serviço de empréstimo, com a implantação de códigos de barras que agiliza o serviço;
- Automação e magnetização de todo o acervo;
- Reserva de livros;
- Emissão de diversos relatórios, cartas de cobrança de material em atraso;
- Implantação de terminais individuais de consulta ao acervo;
- Consulta ao acervo via Internet;
- Indexação de assunto;
- Sistema de controle do acervo;
- Cadastramento de clientes;
- Intercâmbio com redes;
- Controle de movimentação do acervo;
- Relatórios estatísticos;
- Integração com a área acadêmico-administrativa, possibilitando o efetivo controle da cobrança de materiais não devolvidos na data prevista.

## **12.8 Política de Aquisição, Expansão e Atualização**

Quanto à política de aquisição, expansão e atualização do acervo, o UNIVEM, consciente da importância que tem uma biblioteca no processo educacional, possui uma política segundo a qual 1,5% da receita bruta das suas mensalidades é destinado à melhoria do acervo.

A realização dessa política de aquisição, expansão e atualização do acervo considera a proposta pedagógica dos cursos e prioriza os títulos constantes nas bibliografias básicas e Complementares das diversas disciplinas da grade curricular. O acervo é, também, continuamente atualizado com a participação do corpo docente que é consultado

periodicamente, à coordenação do curso e ao corpo discente que se manifesta com sugestões por meio do próprio site/e-mail da biblioteca e também durante o período letivo no expediente acadêmico.

Outra prática que vem sendo implementada resulta das indicações formuladas pelas Comissões de Especialistas que atuam na formulação das Diretrizes Curriculares dos cursos e as Comissões de Avaliação das Condições de Oferta.

Para seleção e aquisição dos periódicos especializados, é seguido procedimento semelhante, sendo ainda desenvolvidos contatos frequentes com empresas especializadas em aquisição de periódicos internacionais, bem como a consulta a seus produtos e serviços.

## **12.9 Serviços**

Os serviços da Biblioteca são destinados comunidade acadêmica do UNIVEM como um todo e à comunidade de Marília e da região.

Quanto ao serviço interno e rotineiro, destacam-se:

- automação do serviço de empréstimo, com a implantação de códigos de barras;
- automação e magnetização de todo o acervo;
- implantação de terminais individuais de consulta;
- indexação de todo o material;
- treinamento de pessoal da Biblioteca quanto à sua utilização e seus recursos para atender à demanda de nossos usuários.

### **12.9.1 Serviços Oferecidos aos Clientes**

- levantamento bibliográfico para pesquisadores, entre outros;
- serviço de referência;
- videoteca;
- serviço de xerox (cópia autorizada somente para artigos de periódicos);
- treinamento de todos os clientes inscritos na biblioteca, para dar maior independência na pesquisa bibliográfica e no uso de novas tecnologias na busca da informação.

### **12.10 Horário de Funcionamento**

<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>						
<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>MANHÃ</b>		<b>TARDE</b>		<b>NOITE</b>	
	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>
Segunda à Sexta-feira	08:00	12:00	12:00	18:00	18:00	23:00
Sábado	08:00	12:00	12:00	16:30	-	-

- A Biblioteca funciona, ininterruptamente.

### **12.11 Serviço de Acesso ao Acervo**

O acervo está organizado em estantes, por assunto, todas elas sinalizadas com o número de classificação e o assunto.

Os serviços oferecidos aos clientes quanto à utilização do acervo são:

- Encaminhamento de lista do material novo a pesquisadores e professores;
- Serviço de alerta;
- Preparação de bibliografia e auxílio nas tarefas bibliográficas;
- Divulgação de materiais especiais;
- COMUT - Comutação Bibliográfica;
- Empréstimo domiciliar;
- Sala de vídeo;
- Serviço de xerox;
- Pesquisa e levantamentos bibliográficos no acervo, em base de dados via Internet que permite o acesso ao acervo físico e digital.

### **12.12 Apoio na Elaboração de Trabalhos Acadêmicos**

A Biblioteca oferece apoio na elaboração de trabalhos acadêmicos e conta com serviço de atendimento especializado, denominado Serviço de Referência, que orienta e treina os clientes na normalização de trabalhos acadêmicos: apresentação, formatação dos textos, citações, referências bibliográficas, etc., conforme as Normas da Instituição e em observância à ABNT.

### **13. ACESSIBILIDADE E O ATENDIMENTO DIFERENCIADO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

A educação é uma prática social dentro do contexto sócio, político e econômico, ou seja, a prática pedagógica representa um fator de mudança, ainda que lenta e gradual, mas extremamente eficiente, a fim de que sejam assegurados os direitos fundamentais da pessoa humana.

A inclusão torna-se viável somente quando, por meio do engajamento contínuo do poder público e das instituições particulares, os excluídos são capazes de recuperar sua dignidade, passando a ter acesso à educação e cultura e, conseqüentemente, ao mercado de trabalho.

Dentre as Políticas de Educação Inclusiva estão aquelas relacionadas aos alunos com necessidades especiais (tais como visuais, auditivas e de locomoção), bem como aquelas condizentes com a Política de Inclusão Social, Cultural e Econômica; implicando na inserção de todos, sem discriminação de condições linguísticas, sensoriais, cognitivas, físicas, emocionais, étnicas ou socioeconômicas e requer sistemas educacionais planejados e organizados que deem conta da diversidade de alunos e ofereçam respostas adequadas às suas características e necessidades.

A capacitação de docentes e técnico-administrativos para atender casos de pessoas com deficiências visuais e auditivas deve ser estimulada por meio de programas específicos em consonância com as demandas e a legislação vigente.

O UNIVEM, em atendimento às exigências legais com relação à “Lei da Acessibilidade” (Lei nº 10.098 de 2000), que “estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida”, e consciente de seu compromisso em promover a inclusão social, busca concretizar as adequações necessárias tanto em sua infraestrutura física e tecnológica quanto no aspecto pedagógico do ensino oferecido, a fim de atender às necessidades de acesso às pessoas com deficiência, em especial, em seu campus.

Atualmente todas as edificações do UNIVEM são de uso coletivo e acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Pensando em melhor atender a sua comunidade em geral, as áreas de circulação internas e externas são transpostas por rampas de acesso e elevadores, que facilitam o acesso às salas de aula, laboratórios, auditórios, biblioteca, centro de convivência, além de outros espaços como, setores administrativos, bebedouros e sanitários.

Importante destacar que todos os conjuntos de sanitários disponíveis na IES estão adaptados para acomodar pessoas em cadeiras de rodas, andadores, muletas, de modo que possuem dimensões amplas e acessórios imprescindíveis para o uso dos sanitários.

Os estacionamentos destinados aos portadores de deficiência estão demarcados de forma clara e situam-se em locais de fácil acesso aos diferentes pontos do campus. Os veículos, escolares ou particulares, que transportam pessoas com necessidades especiais têm acesso diferenciado e áreas de estacionamento com vagas exclusivas. Além disso, o pessoal de apoio e segurança é capacitado para oferecer assistência às pessoas portadores de deficiência, e sendo necessário auxiliando o desembarque, a acomodação e a condução até o local desejado dentro da IES.

No âmbito didático-pedagógico, a IES conta em seu quadro de funcionários com tradutora e intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), que pode atender alunos com deficiência auditiva. Também ministra a disciplina de Libras, contida nas matrizes curriculares dos cursos mantidos pela IES e, ainda, oferta à comunidade local e agentes públicos, ligados à educação básica e fundamental do município de Marília/SP, cursos de capacitação em Libras, na modalidade de extensão universitária.

Com relação ao atendimento às pessoas com deficiência visual, o UNIVEM tem buscado cumprir, conforme as exigências legais, de forma gradativa, a instalação de dispositivos (sinalização tátil e podotátil), e aquisição de computadores com software sintetizador de voz, digitalizadores (scanners), impressora braile, material didático, adaptação do sítio eletrônico da IES, entre outros meios utilizados.

### **13.1 Políticas da IES para a Educação Inclusiva**

Dentre as Políticas de Educação Inclusiva do UNIVEM, estão aquelas relacionadas aos alunos com necessidades especiais, bem como aquelas condizentes com a Política de Inclusão Social, Cultural e Econômica praticadas pelo Brasil; que implicam na inserção de todos, sem discriminação de condições linguísticas, sensoriais, cognitivas, físicas, emocionais, étnicas ou socioeconômicas e que requer sistemas educacionais planejados e organizados que deem conta da diversidade de alunos e ofereçam respostas adequadas às suas características e necessidades.

O Programa de Educação Inclusiva constitui-se em um conjunto de estratégias e ações que possibilitam o acesso e a permanência no ensino superior de estudantes com necessidades educativas especiais.

No UNIVEM, esse programa é gerenciado por meio de seus núcleos:

- a) Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP): é o responsável pelo atendimento de alunos com déficit de aprendizagem em virtude da má formação na educação básica; condições

socioeconômicas e culturais, bem como alunos com necessidades especiais, quais sejam, auditivas, visuais, físicas, mentais e cognitivas;

- b) Núcleo de Assistência Social (NAS): é o setor responsável pelo recebimento, encaminhamento e acompanhamento de alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, buscando inseri-los nos programas de bolsa de estudos e financiamento estudantil.

Atendimento disponibilizado a comunidade acadêmica com relação ao Programa de Educação Inclusiva:

- curso de LIBRAS para professores, funcionários, agentes públicos e comunidade em geral;
- elaboração de ficha de matrícula que identifique os alunos portadores de necessidades especiais, para que a IES tome providências quanto ao atendimento a ser disponibilizado.
- sinalização física: faixas em vidros, pisos táteis (em implantação gradativa);
- sinalização sonora: sintetizadores de voz, alarmes sonoros, avisos e campainhas (em implantação gradativa);
- atendimento a alunos para orientação psicopedagógica;
- elaboração de projeto psicopedagógico, após levantamento das necessidades;
- ampliação de materiais impressos para alunos com baixa visão;
- disponibilização de computadores adequados para alunos deficientes visuais, com *softwares* específicos;
- interprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- assessoria pedagógica aos Coordenadores e Professores para interagirem com alunos portadores de deficiência.

## **14. AÇÕES DA IES QUANTO À PRÁTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL**

“A Responsabilidade Social é a forma de gestão que se define pela relação ética e transparente da Instituição com os públicos com os quais se relaciona e pelo estabelecimento de metas compatíveis com o desenvolvimento sustentável da sociedade, preservando recursos ambientais e culturais para gerações futuras, respeitando a diversidade e a redução das desigualdades sociais” (INSTITUTO ETHOS, 2004).

Nas últimas décadas, com a intensificação do processo tecnológico, acrescido do surgimento das sofisticadas tecnologias de informação, a internacionalização da economia e a consequente abertura para um mercado global, houve a implementação de novas relações econômicas, resultantes do fortalecimento da globalização, sendo uma das principais consequências desse processo a reconfiguração das relações de trabalho: o enxugamento dos postos de trabalho, o desemprego e o aumento do trabalho informal.

A Responsabilidade Social passou, assim, pela compreensão do modelo político-econômico instaurado a partir do processo de globalização.

Quanto à Instituição, ela compreende que a Responsabilidade Social está associada, de forma intrínseca, a dois fatores que definem a essência da sua prática: ética e transparência na gestão de negócios, sobretudo, na educação. “Ser ético na Educação supõe que as decisões respeitem os direitos, valores e interesses de todos os indivíduos que, de uma forma ou de outra, são por ela afetados” (Instituto Ethos, 2003).

Nessa perspectiva, o Centro Universitário Eurípides de Marília busca, constantemente, implementar ações e projetos sociais que lhe permitem atuar em parceria com organizações não governamentais (ONGs), instituições da sociedade civil e com o Estado, tendo o compromisso de atuar para o desenvolvimento sustentável, contribuindo para a superação das desigualdades existentes.

É, dessa forma, portanto, que são apresentados a seguir os programas, projetos, serviços e as ações desenvolvidos pelo UNIVEM.

### **Programa de Assistência Estudantil:**

- Bolsa Carência (integral e parcial);
- Bolsa ProUni (integral e parcial);
- Bolsa Escola da Família;
- FIES – Financiamento Estudantil da Educação Superior; e
- Desconto Institucional; dentre outras modalidades.

### **Projetos Sociais:**

- In-Formação (Bolsa de Estudo: Educandário “Dr. Bezerra de Menezes”);

- Proteção ao Idoso – Associação Casa do Caminho;
- Trote Solidário.

### **Projetos de Extensão com interface na Assistência Social:**

#### 1) Área do Direito:

- Projeto Escritório de Assistência Jurídica;
- Projeto Faculdade na Melhor Idade; e
- Café Filosófico UNIVEM.

#### 2) Área da Ciência da Computação:

- Inclusão Digital (APAE);
- Inclusão Digital (Terceira Idade).

#### 3) Área da Ciências Contábeis:

- Escritório Modelo de Contabilidade (EMCont).

#### 4) Área de Administração, Gestão e Design:

- Orientação à comunidade local de medidas econômicas;
- Esclarecimento à comunidade sobre assuntos administrativos e de empreendedorismo;
- Orientação à comunidade local e regional das técnicas de projetos de interiores e da melhor utilização dos conhecimentos gráficos; e
- Disponibilização do banco de ideias de projetos viáveis para sua implementação.

#### 5) Áreas comuns:

- Trote Solidário;
- Centro de Inovação Tecnológica (CITEC);
- Centro Incubador de Empresas de Marília (CIEM).



## ANEXOS