

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, CONTABILIDADE E
ADMINISTRAÇÃO**

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

**TAUBATÉ
2015**



SUMÁRIO

1. DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO – ECA.....	3
1.1 Considerações Gerais.....	3
1.2 Infraestrutura do Departamento.....	3
1.3 Recursos de apoio didático-pedagógico.....	7
1.4 Recursos Humanos.....	7
2. CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	9
2.1 Objetivos do curso.....	9
2.2 Perfil do profissional a ser formado.....	9
2.3 Campo de atuação.....	10
2.4 Matriz Curricular - Deliberação CONSEP 244/2014.....	11
2.5 Quadro de Professores do Curso.....	12
2.6 Ementário do curso.....	18
3. OUTROS CURSOS OFERECIDOS PELO DEPARTAMENTO.....	48
3.1 Cursos de Graduação.....	48
3.2 Cursos de Pós-graduação.....	49
4. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.....	52
5. ANEXOS.....	57



1. DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, CONTABILIDADE, ADMINISTRAÇÃO – ECA

1.1 Considerações Gerais

O Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado (ECASE) da UNITAU é um dos mais antigos da Universidade e já formou mais de 8.000 alunos. Oferece quatro cursos de graduação: Administração, Comércio Exterior, Ciências Contábeis e Economia e dois Cursos Superiores de Tecnologia, em Gestão de Recursos Humanos e em Logística. O destaque dos cursos está na preparação dos professores, os quais, em sua maioria, são titulados: 30% são doutores, 57% são mestres, 11% são especialistas e 2% são graduados. Preocupado com as novas tendências de gestão, o Departamento oferece aos alunos, um aprendizado teórico e prático. Há a possibilidade de visitas técnicas, voltadas para o estudo das práticas empresariais, com informações sobre o sistema produtivo e logístico das organizações. Há estudos de modelos de gestão empresarial, utilizados em pequenas e médias empresas, na integração de setores contábil, financeiro e de recursos humanos e a relação das empresas com o mundo dos negócios.

O curso Superior de Tecnologia em Recursos Humanos foi criado pela Deliberação CONSUNI nº 035/2005 e sua primeira matriz curricular foi aprovada pela Deliberação CONSEP nº 343/2005. Passando por algumas modificações ao longo desses dez anos, para atender as necessidades de mercado, hoje a matriz curricular vigente está aprovada pela Deliberação CONSEP nº 244/14.

O reconhecimento do curso se deu pelas portarias: CEE/GP nº 435/07 de 17/09/07; CEE/GP nº 440/09 de 21/12/09 (Convalidam-se os atos praticados no período de 20/9/08) e CEE/GP nº 242/11 de 07/06/11.

1.2 Infraestrutura do Departamento

1.2.1 Laboratórios

Laboratório de Informática: O Laboratório de Informática possui uma área de 200,69 m², com 80 microcomputadores em rede, distribuídos em três salas, todos com acesso à Internet, para troca de informações com outras instituições, pesquisa



de material bibliográfico de referência, *softwares* aplicativos, etc.. Tem por objetivo fornecer subsídios para que os professores possam atuar de forma prática nos conteúdos apresentados aos alunos e também possam realizar suas pesquisas e trabalhos via Internet, nos *softwares* disponíveis. Assim, também há a possibilidade de ministrar cursos extracurriculares de interesse do Departamento.

1.2.2 Biblioteca

O Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBi, criado pela Deliberação CONSUNI nº. 28/01, está no contexto de prestação de serviços à comunidade, da Pró-reitoria de Extensão, e é composto por 17 unidades de informação, incluindo as Bibliotecas Setoriais, o Centro de Pesquisa Bibliográfica – CPB, o Centro Especial de Atendimento Bibliográfico – CEAB e o Setor de Obras Raras. Seu funcionamento constitui-se pelo gerenciamento de informações, de modo a viabilizar a difusão do saber com o objetivo de disponibilizar um acervo que garanta as informações bibliográficas necessárias à comunidade acadêmica dos cursos do Ensino Fundamental e Médio, Graduação, Pós-graduação, Especialização e Extensão, bem como disponibilizar um programa de assistência bibliográfica à comunidade e à região.

O Departamento ECA conta com uma Biblioteca setorial que atende a todos os cursos aqui oferecidos e o acervo *online* está disponível em http://sibi.unitau.com.br/sophia_web/index.html .

Periódicos da Biblioteca ECA

Administração:

- **Impressos:**

- Revista Brasileira de Gestão de Negócios
- Revista de Administração
- Revista de Administração de Empresas
- Revista de Administração Pública
- Sem Fronteiras
- Você S/A
- Administrador



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

- Época Negócios
- Exame
- Guia Exame
- Anuário Exame
- *Harvard Business Review*
- *Manangement*
- IntraLogística
- Marketing
- Melhor Gestão de Pessoas
- Pequenas Empresas Grandes Negócios

Ciências Econômicas:

- **Impressos:**

- Relatório de Inflação
- Revista Brasileira de Economia
- Revista Brasileira de Inovação
- Revista de Direito Internacional e Economia
- Rumos
- Suma Econômica
- Valor Especial
- América Econômica
- Boletim Banco Central
- Conjuntura Econômica

Ciências Contábeis:

- **Impressos:**

- Revista do Conselho Federal de Contabilidade
- Boletim IOB
- Pensar Contábil

- **Eletrônicas** (com acesso livre)

- **Revista Contabilidade & Finanças**



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

<http://www.eac.fea.usp.br/eac/revista/English/busca.aspx> ou

http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1519-70772008000100005&script=sci_arttext

- Pensar Contábil

<http://www.atena.org.br/revista/ojs-2.2.3-06/index.php/pensarcontabil>

- Revista de Contabilidade e Controladoria

<http://ojs.c3sl.ufpr.br/ojs2/index.php/rcc/index>

- Revista de Contabilidade do Mestrado em Ciências Contábeis da UERJ

<https://www.facebook.com/rcmccuerj>

ACERVO TOTAL		
<i>Material</i>	Títulos	Exemplares
Livros	3223	8907
Periódicos nacionais	64	2616
Periódicos estrangeiros	2	368
CD-ROM	48	74
Disquete	12	34
Dissertações	260	260
DVD	66	70
Fitas de vídeo	166	173
Folhetos	24	25
Monografias/Especialização	65	65
Monografias/MBA	668	668
Normas técnicas	14	16
TCC	268	270
Teses	7	8
Total	4887	13554

CIRCULAÇÃO: Empréstimos e Consultas em 2013, 2014 e 2015*						
Material	Empréstimo 2013	Consulta 2013	Empréstimo 2014	Consulta 2014	Empréstimo 2015*	Consulta 2015*
Obras	10433	2059	17.027	1111	12.424	1110
Periódicos	220	425	429	23	121	10
Total	10653	2484				

* Considerar números até agosto de 2015



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

Outros Ambientes Pedagógicos

Laboratório de Multimeios (Sala de Vídeo): com, DVD, sistema de som, Tela de Projeção Extra Grande, Computador com DVD e Projetor Multimídia que são usados em aulas, apresentações de Monografias, reuniões pedagógicas e pequenos eventos.

Salas de aula: O Departamento ECA conta com 33 salas de aula, com capacidade para instalação de aparelhos audiovisuais para uso dos professores e alunos.

1.3 Recursos de apoio didático-pedagógico

Sala de Estágio: O Departamento dispõe de salas utilizadas pelo Supervisor Setorial de Estágio e pelos orientadores, para atendimento aos alunos. As salas possuem computadores para digitação de relatórios de estágios e acesso à rede de Internet.

1.4 Recursos Humanos

Diretor do Departamento: Prof. Ms. Robson de Moraes Rocha Medeiros Freitas Lourenço

Conselho do Departamento (CONDEP)

Presidente: Prof. Me. Robson de Moraes R. M F. Lourenço

Membros: Prof. Dr. Tetunori Kajita

Prof. Me. André Luiz Freitas Guimarães

Prof. Me. Jonas Comin de Campos

Prof. Ma. Rosana Giovanni Pires Clemente

Prof. Me. Drauzio Antonio Rezende Junior

Secretária: Pamela Rita Rodrigues da Silva

Funcionária: Maria Cristina Ocani

Acadêmicos: Felipe da Costa Amador Bueno

Valter Messias Rodrigues da Cruz



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

Coordenadores Pedagógicos dos Cursos:

Bacharelado em Administração - Prof. Me. Odir Cantanhede Guarnieri

Bacharelado em Ciências Econômicas - Prof.^a Ma. Vilma Santos

Bacharelado em Comércio Exterior - Prof. Me. Marcos Moreira Ortiz

Bacharelado em Ciências Contábeis - Prof. Me. Paulo Dias Raposo Filho

Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos - Prof. Me. Paulo Henrique Costa Sodré

Tecnologia em Logística - Profa. Dra. Miroslava Hamzagic

Coordenador Atividades Complementares: Prof. Me. André Luiz Freitas Guimarães

Coordenador de Estágio Supervisionado: Prof.^a Ma. Marlene Ferreira Santiago

Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso: Prof. Me. Júlio César Gonçalves

Corpo técnico-administrativo:

- ✓ João Felipe de Faria Silva
- ✓ Leila Silva de Godoi
- ✓ Maria Cristina Ocani
- ✓ Neli da Silva D. Monteiro
- ✓ Norma Gyselle Berti Braga
- ✓ Pamela Rita R. da Silva

Técnicos de Laboratório de Informática: Fernando Barbosa Carriço Vieira

Porteiros: Tânia Mara Luciano e Isabel de Paula

Zelador: Carlos Alberto Gomez Brito de Siqueira e Silva

Servente: Terezinha da Silva



2. CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.1 Objetivos do curso

Frente às novas necessidades das empresas e diante das constantes mudanças no perfil do trabalho e do trabalhador, ocorre a busca por profissionais mais qualificados e com perfil adequado ao desenvolvimento das competências organizacionais. Nesse sentido, o Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos busca formar profissionais de nível superior capazes de reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos de gestão, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão. Para atingir esse objetivo faz-se necessária a introdução de novas técnicas de formação acadêmica, com formação profissional em conteúdos específicos e básicos para o mercado, além de um currículo que privilegie um leque de conteúdos afins em áreas da gestão de empresas. O curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos tem como finalidade desenvolver a consciência crítica e ética, o profissionalismo e a responsabilidade social dos futuros profissionais, a fim de se tornarem aptos a enfrentar as exigências do mercado de trabalho.

2.2 Perfil do profissional a ser formado

O programa do curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos foi concebido para atender a proposta de integração do profissional ao mercado de trabalho, formando mão de obra especializada ao setor produtivo e ao desenvolvimento tecnológico, devendo buscar o entendimento das diversas estratégias de Recursos Humanos dentro do complexo sistema organizacional. O profissional tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos desenvolve e gerencia planos de carreira nas empresas, analisa estratégias institucionais, elabora planos táticos e operacionais de recrutamento, seleção, avaliação e treinamento de pessoal. É sua função administrar as potencialidades de processos organizacionais



e gerenciar pessoas, de forma a integrar os setores da companhia. Cabe ao profissional a avaliação da necessidade de novos colaboradores que garantam a viabilidade do processo produtivo da empresa, assim como é sua função realizar o manejo do quadro de funcionários. Para isso, o gestor em RH precisa dominar as técnicas de gerenciamento de pessoas e estará apto à tomada de decisões nas áreas de Recursos Humanos. Também pode exercer cargos de supervisão, gerência e assessoria na indústria e na prestação de serviços, atuando como multiplicador em áreas operacionais e postos de trabalho intermediários, que demandam ações constantes das práticas de Recursos Humanos. O curso deve, ainda, além de estimular a capacitação dos alunos para administrar diferentes aspectos da área de Recursos Humanos, em instituições, pequenas, médias e grandes empresas, dentro das várias áreas de atuação, desenvolvendo um perfil profissional com formação ética e responsável.

2.3 Campo de atuação

Com o desenvolvimento de novas estratégias gerenciais e buscando a empresa a todo o momento, a capacitação e aprendizagem de sua força de trabalho levam as indústrias, grandes empresas, e as micros, pequenas e médias empresas, a recorrerem ao profissional de Recursos Humanos. Dessa forma, o curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos prepara o profissional para as novas relações capital/trabalho, enfatizando a necessidade do espírito empreendedor, conscientizando para a importância da responsabilidade social e ambientalmente sustentável. Assim, o curso está comprometido com a preparação de cidadãos que compreendam o verdadeiro significado de desenvolvimento econômico.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

2.4 Matriz curricular – Deliberação CONSEP 244/2014

1º Período	Presencial	A distância	2º Período	Presencial	A distância
Administração Geral	40		Estatística Aplicada	40	
Comunicação Empresarial	80		Psicologia Organizacional	80	
Contabilidade Aplicada	40		Recrutamento, Seleção e Remuneração	80	
Informática aplicada à Gestão de Recursos Humanos	40		Rotinas trabalhistas	40	
Legislação Trabalhista e Previdenciária	80		Sociologia Organizacional	80	
Português: Leitura e Produção de Textos	80		Tecnologia da informação e Redes Sociais	40	48
Matemática Aplicada	40		Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos	40	48
Subtotal	400	0	Subtotal	400	96
3º Período	Presencial	A distância	4º Período	Presencial	A distância
Administração de Cargos e Salários e Avaliação de Desempenho	80		Empreendedorismo e Gestão de Empresas de Pequeno Porte	40	48
Comportamento Organizacional e Gestão de Recursos humanos	80		Gerenciamento e Tomada de decisão	80	
Desenvolvimento e Cultura Organizacional	40		Gestão da Qualidade e Ambiental	40	48
Ética e Responsabilidade Social	40	48	Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública e no Terceiro Setor	80	
Metodologia Científica e Tecnológica	80		Gestão Estratégica de Recursos Humanos	80	
Processos de <i>Coaching</i> e <i>Mentoring</i>	40		Marketing e Eventos em Recursos Humanos	80	
Segurança e Saúde do Trabalhador	40				
Subtotal	400	48	Subtotal	400	96
Atividades Complementares					80
TG (Trabalho de graduação)					160



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

EVA: Espaço Virtual de Aprendizagem	(aulas de 50' calculadas em h)	1600	1333
	Eva (240 h/a convertida em horas)		200
	TOTAL GERAL (h)		1773

2.5 Quadro de professores do Curso

PROFESSOR / LATTES	TITULACAO ACADÊMICA	REGIME DE TRABALHO	DISCIPLINAS/ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO
ADRIANA MILHAREZI ABUD http://lattes.cnpq.br/1572708242120027	M	P	LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			GRUPO DE ESTUDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA
			PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
ADRIANA MILHAREZI ABUD Total			
ALEXANDRE MORGADO RUIZ http://lattes.cnpq.br/6914669849741152	E	P	LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA
			ROTINAS TRABALHISTAS
			SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
ALEXANDRE MORGADO RUIZ Total			
ANA IRACEMA NEVES FAGUNDES NOGUEIRA DE OLIVEIRA http://lattes.cnpq.br/8728016654802506	E	I	CONTABILIDADE APLICADA
			EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

			PROJETOS DE EXTENSÃO
			COORDENAÇÃO EAD POLO TAUBATÉ
ANA IRACEMA NEVES FAGUNDES NOGUEIRA DE OLIVEIRA Total			
JORGE LUIZ KNUPP RODRIGUES http://lattes.cnpq.br/1563915809909878	D	I	AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO EM OUTROS CURSOS/ UNIDADES DE ENSINO
			TRABALHO DE GRADUAÇÃO - TG
			PROJETOS DE PESQUISA
JORGE LUIZ KNUPP RODRIGUES Total			
JULIANA MARCONDES BUSSOLOTTI http://lattes.cnpq.br/5232556966245150	D	I	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL
			GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NO 3º SETOR
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO EM OUTROS CURSOS/ UNIDADES DE ENSINO
			PRG/EAD
JULIANA MARCONDES BUSSOLOTTI Total			
JULIO CESAR GONÇALVES http://lattes.cnpq.br/0943985840643968	M	I	INFORMÁTICA APLICADA À GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
			TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDES SOCIAIS
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO EM OUTROS CURSOS/ UNIDADES DE ENSINO
			COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO
JULIO CESAR GONÇALVES Total			



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

LEONARDO HENRIQUE LOBO DOS SANTOS http://lattes.cnpq.br/0388154330661211	E	P	DESENVOLVIMENTO E CULTURA ORGANIZACIONAL MARKETING E EVENTOS EM RECURSOS HUMANOS RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
LEONARDO HENRIQUE LOBO DOS SANTOS Total			
LUIZ CARLOS ABIFADEL DE AZEREDO http://lattes.cnpq.br/6611246542272112	E	I	GESTÃO DA QUALIDADE E AMBIENTAL AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO ASSESSORIA NA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DOCENTE DE APOIO DE LOGISTICA
LUIZ CARLOS ABIFADEL DE AZEREDO Total			
MARCIA REGINA DE OLIVEIRA http://lattes.cnpq.br/0685415912542015	M	I	ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS E AVALIAÇÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO TRABALHO DE GRADUAÇÃO - TG TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO PROJETOS DE EXTENSÃO PROJETOS DE PESQUISA
MARCIA REGINA DE OLIVEIRA Total			
NILDE FERREIRA BALCÃO http://lattes.cnpq.br/1175526176377444	M	P	SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO PROJETOS DE EXTENSÃO



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

			GRUPO DE ESTUDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA
NILDE FERREIRA BALCÃO Total			
OSVALDO LEITE DE CAMPOS JUNIOR http://lattes.cnpq.br/8935647913989034	E	P	ADMINISTRAÇÃO GERAL
			COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
			COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL
			GERENCIAMENTO E TOMADA DE DECISÃO
			INFORMÁTICA APLICADA À GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
			PROCESSOS DE COACHING E MENTORING
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
OSVALDO LEITE DE CAMPOS JUNIOR Total			
PAULO HENRIQUE COSTA SODRÉ http://lattes.cnpq.br/2846145827082988	M	I	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL
			TRABALHO DE GRADUAÇÃO - TG
			COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO EM OUTROS CURSOS/ UNIDADES DE ENSINO
			PROJETOS DE PESQUISA
PAULO HENRIQUE COSTA SODRÉ Total			
REVANILDO DE OLIVEIRA http://lattes.cnpq.br/0976497819435866	G	P	MATEMÁTICA APLICADA
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
REVANILDO DE OLIVEIRA Total			
ROSANA GIOVANNI PIRES CLEMENTE	M	I	ESTATÍSTICA APLICADA



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

http://lattes.cnpq.br/3727146143807685			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA NEAD
ROSANA GIOVANNI PIRES CLEMENTE Total			
SILVIA REGINA FERREIRA POMPEO ARAUJO http://lattes.cnpq.br/7926237895065717	M	P	METODOLOGIA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			GRUPO DE ESTUDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA
SILVIA REGINA FERREIRA POMPEO ARAUJO Total			
VIVIANE MARIA DANTAS http://lattes.cnpq.br/6069902863544521	E	P	ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL
			AULAS EM OUTROS CURSOS/UNIDADES DE ENSINO
			GRUPO DE ESTUDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA
VIVIANE MARIA DANTAS Total			

Total de professores: 16, sendo 02 Doutores; 07 Mestres; 06 Especialistas; 01 Graduado.



2.5.1 Capacitação Docente

A Universidade de Taubaté, preocupada com a capacitação docente, cria Deliberação CONSUNI nº 016/2008, que institui bolsas de estudo destinadas aos docentes da UNITAU matriculados em cursos de pós-graduação ministrados pela própria Universidade ou por outras instituições de ensino no Brasil ou no exterior. O Departamento de Economia, Contabilidade e Administração poderá solicitar à Pró-Reitoria de Administração a concessão de auxílio para cursos de curta duração em empresas especializadas, à medida que detectar as suas necessidades.

A Pró-reitoria de Graduação também tem como objetivo criar oficinas de capacitação para os professores da instituição no que se refere à qualidade do processo de ensino-aprendizagem, tais como: “Oficina de Elaboração de Plano de ensino”, “Práticas docentes na contemporaneidade”, entre outras, ministradas por professores especializados na área pedagógica.

2.5.2 Avaliação Docente

Periodicamente, a Universidade de Taubaté, por meio da Comissão Permanente de Avaliação (CPA) realiza o processo de avaliação docente e discente por meio de preenchimento de formulário pela internet. Nesse processo são avaliados os seguintes itens:

– **ITEM 1. AVALIAÇÃO DA DISCIPLINA:**

- Questão 1.1: Contribuição do conteúdo para sua formação acadêmico-profissional.
- Questão 1.2: Integração com as demais disciplinas do curso.
- Questão 1.3: Integração entre conteúdo teórico e prático (se for o caso).
- Questão 1.4: Qualidade das aulas práticas (se for o caso).

– **ITEM 2. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE:**

- Questão 2.1: Apresentação do programa e dos objetivos da disciplina.
- Questão 2.2: Cumprimento do programa da disciplina.
- Questão 2.3: Clareza e objetividade na exposição do conteúdo da disciplina.
- Questão 2.4: Habilidade para estimular o interesse pela disciplina.



- Questão 2.5: Utilização de instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos e conteúdos ministrados.
- Questão 2.6: Nível de domínio da matéria.
- **ITEM 3. RELACIONAMENTO SOCIOPEDAGÓGICO COM A CLASSE:**
- Questão 3.1: Cumprimento do horário de início e término das aulas (pontualidade).
- Questão 3.2: Comparecimento às aulas previstas (assiduidade).
- Questão 3.3: Disponibilidade e boa vontade para esclarecer dúvidas.
- Questão 3.4: Respeito e conduta ética no relacionamento professor-aluno.
- **ITEM 4. AUTOAVALIAÇÃO – DISCENTE:**
- Questão 4.1: Consulta (leitura) da bibliografia indicada, antes das aulas.
- Questão 4.2: Respeito e conduta ética no relacionamento aluno-professor.
- Questão 4.3: Assiduidade e pontualidade nas atividades propostas pela disciplina.
- Questão 4.4: Responsabilidade no cumprimento das atividades.

Para cada questão, é permitido ao aluno selecionar uma das seguintes respostas: A (ótimo), B (bom), C (satisfatório), D (ruim), E (péssimo), F (sem opinião), N (não cursa).

2.6 Ementário das disciplinas do Curso

1º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO GERAL **Carga Horária: 40 h/a**

OBJETIVOS:

- Apresentar ao aluno conceitos gerais da administração para desenvolver a capacidade de análise crítica dos contextos organizacionais, a partir do



ênfase das principais teorias que fundamentam a prática da Administração de Negócios.

- Proporcionar uma visão histórica da evolução das escolas administrativas ao longo da evolução dos modelos organizacionais e da sociedade pré-industrial e pós-industrial.

EMENTA:

Os primórdios da organização do trabalho. As fases da revolução industrial. Gradual mudança no ambiente de trabalho. As abordagens da teoria administrativa e sua contribuição à compreensão do mundo de trabalho. Influência do ambiente externo nas práticas administrativas e a necessidade de uma área de Recursos Humanos com atuação estratégica. O sistema empresarial. Desenvolvimento organizacional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Administração: teoria, processo e prática**. 5 ed. Barueri, Manole: 2014.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

SILVA, R. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Trazer aos alunos informações sobre as práticas da comunicação empresarial dentro da área de Recursos humanos desenvolvendo competências técnicas, no que diz respeito às normas empresariais e seus meios de comunicação.

EMENTA:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

Comunicação empresarial: surgimento, evolução, conceitos básicos e abrangência. O sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos e rede (formal e informal). Os meios de comunicação nas organizações: classificação, características e linguagens das principais mídias internas e externas. Comunicação interna: conceitos, importância, novas exigências e novas práticas. Comunicação institucional (relações públicas, marketing social e cultural, jornalismo, editoração, propaganda institucional e identidade corporativa). Comunicação mercadológica. Administração estratégica da comunicação.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

NEVES, R. de C.. **Comunicação empresarial integrada: como gerenciar: imagens, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresarias.** 2. ed. Rio de Janeiro: Mauad, 2000.

PIMENTA, M. A de. **A Comunicação empresarial.** São Paulo: Alínea, 2004.

SOUZA, S. M. **Comunicação eficaz descomplicada.** São Paulo: Ed. Autor, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Gerenciando com as pessoas: transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

GAUDÊNCIO, T. **Tratado de comunicação organizacional e política.** São Paulo: Thomson Pioneira, 2002.

CONTABILIDADE APLICADA

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar noções de Contabilidade Aplicada ao curso de Recursos Humanos como um sistema de informação e como instrumento de orientação gerencial, voltado para o entendimento e a interpretação dos relatórios contábeis, como ferramenta para orientação e tomada de tomada de decisões.



- Proporcionar a percepção sobre a importância da contabilidade dirigida ao setor de Recursos Humanos e registros de fatos administrativos correlatos à especificidade do curso.

EMENTA:

Introdução: A Importância da contabilidade como instrumento de informações, planejamento e controle patrimonial, Conceitos de Contabilidade, Funções e Objetivos. Relatórios Contábeis – Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício. Formação do Patrimônio e equação contábil. Grupo de contas. Plano de Contas: Importância, planejamento e modelo de plano de contas. Folha de Pagamento e seus encargos – provisão de férias e 13º. Salário. Obrigações relativas ao departamento de Recursos Humanos e seus reflexos nos relatórios contábeis. Contabilização da Folha de Pagamento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ATHAR, R. A. **Introdução à contabilidade**. São Paulo: Saraiva, 2007.

IUDÍCIBUS, S. de; MARION José Carlos. **Curso de contabilidade Para Não Contadores**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PADOVEZE, C. L. **Introdução à Contabilidade, com abordagem para não-contadores**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

INFORMÁTICA APLICADA À GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Capacitar o aluno com conceitos técnicos sobre ferramentas do mercado empresarial, para as rotinas de Recursos Humanos, utilizando o Microsoft



Excel, por meio da apresentação de conceitos sobre *software* e sistemas corporativos.

EMENTA:

Apresentação e divisão dos grupos de trabalhos. Introdução ao *Software* (Programa de computador desenvolvido para atividades rotineiras específicas nas empresas, tais como cálculos, gráficos e tabelas). Operações básicas com Planilha Eletrônica MS-Excel.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BIO, S. R. **Sistemas de Informação**: um enfoque gerencial. São Paulo: Atlas, 2003.

GRAEML, A. R. **Sistema de Informação**: o alinhamento do estratégico de T.I. com a estratégia corporativa. São Paulo: Atlas, 2000.

MONTANA, P. J. **Administração**. São Paulo: Saraiva 2009.

O'BRIEN, J. **Sistemas de Informação**. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F. **Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação Empresarial**. 2. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Conhecer e compreender as normas trabalhistas e previdenciárias que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho, bem como os princípios, regras e instituições ligadas a estas relações, desenvolvendo um conhecimento mais realista para o profissional na área de Recursos humanos.

EMENTA:

Fontes do direito. Empresa. Empregador. Empregado. Caracterização do contrato de trabalho - elementos e modalidades do Contrato de trabalho. Formas de pagamentos de salário. Formas de Remuneração. Acidentes de trabalho. Alteração,



suspensão e dissolução do contrato de trabalho. Estabilidade. Aviso prévio. Contratos de Trabalho especiais. Sindicalismo no Brasil. Administração e poderes do sindicato. Liberdade Sindical. A previdência social no Brasil. Seguridade e previdência social. Requisitos previdenciários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARRION, V. **Comentários à consolidação das Leis do Trabalho** Legislação Complementar e Jurisprudência. 29. ed., São Paulo: Saraiva, 2004.

DELGADO, M. G. **Introdução ao direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 2006.

NASCIMENTO, A. M. **Curso de Direito do Trabalho**: história e teoria geral do direito do trabalho: relações individuais e coletivas do trabalho. 24.ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DELGADO, M. G. **Curso de Direito do Trabalho**. 7. ed. São Paulo: LTr, 2008.

OLIVEIRA, A. de. **Prática de direito trabalhista e rotinas trabalhistas e previdenciárias**: fundamentos nos artigos de seguridade social da constituição. 6 ed. São Paulo, 1995.

PORTUGUÊS: LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS **Carga Horária: 80 h/a**

OBJETIVOS:

- Ler tendo em vista os diferentes objetivos de leitura.
- Empregar o nível culto da língua na modalidade escrita de gêneros acadêmicos e profissionais.
- Desenvolver a produção de textos escritos específicos das áreas.

EMENTA:

Desenvolvimento das habilidades de diferentes estratégias de leitura. Aperfeiçoamento das técnicas de produção de diferentes textos acadêmicos e profissionais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

CUNHA, C. F. do. **Gramática da língua portuguesa**. 6 ed. Rio de Janeiro: Fenan, 1980.

BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS DE LEXICOGRAFIA. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. HOUAISS, A.; VILLAR, M. S. (Editores). Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **Vocabulário ortográfico da língua portuguesa**. 5. ed. São Paulo: Global, 2009. Versão online disponível em: <<http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=23>>.

MATEMÁTICA APLICADA

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Fornecer os recursos matemáticos necessários à formação de Tecnólogos em Gestão de Recursos Humanos em todas as suas especialidades.
- Desenvolver a capacidade de interpretação, raciocínio lógico e elaboração de soluções para problemas aplicados ao dia a dia utilizando os conceitos teóricos matemáticos.

EMENTA:

Conjuntos numéricos. Operações em R. Produtos notáveis. Fatoração. M.M.C. de dois ou mais números. Módulo ou valor absoluto. M.D.C..

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MEDEIROS, S.; MEDEIROS, E.; MEDEIROS, E. **Matemática para os cursos de Economia, Administração e Ciências Contábeis**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MUROLO, A.; BONETTO, G. **Matemática Aplicada à Administração, Economia e Contabilidade**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

SILVA, F. C. M.; ABRÃO, M. **Matemática Básica para Decisões Administrativas**. São Paulo: Atlas, 2007.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TAN, S. T. **Matemática Aplicada à Administração e Economia**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

2º PERÍODO

ESTATÍSTICA APLICADA

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Apresentar conceitos e introduzir técnicas estatísticas para análise de dados, possibilitando ao aluno o desenvolvimento e o entendimento fundamental para as conclusões obtidas em trabalhos de pesquisa.
- Conhecer ferramentas matemáticas de uso corrente nas diversas áreas da administração.

EMENTA:

Introdução: Definição de Estatística, fases do método estatístico. Tipos de variáveis, população e amostra. Amostragem: Técnicas de amostragem. Estatística Descritiva: Gráficos estatísticos. Distribuições de frequências. Medidas de tendência central: Média, mediana e moda. Medidas de dispersão: variância, desvio padrão e coeficiente de variação. Probabilidade: Introdução e Conceito de Probabilidade. Cálculo de Probabilidades.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDERSON, D. R.; SWEENEY, D., J.; WILLIAMS, T. A. **Estatística aplicada à administração e economia**. São Paulo: Pioneira/Thomson Learning, 2003.

CRESPO, A. A. **Estatística Fácil**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

PINHEIRO, J. I. D. et al. **Estatística básica: a arte de trabalhar com dados**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2009. .

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

LAPPONI, J. C. **Estatística usando excel**. 4. ed. , rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2005.

MCCLAVE, J. T.; BENSON, P. G.; SINCICH, T. **Estatística para administração e economia**. 10. ed. São Paulo: Pearson / Prentice Hall, 2009.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. **Estatística básica: probabilidade**. 7. ed. [S.l.]: Makron Books, 1999. v. 1.

TRIOLA, M. F.; FARIAS, A. A. **Introdução à estatística**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos, a partir da utilização do conhecimento e da aplicação da teoria na prática, a compreensão acerca das teorias psicológicas utilizadas no contexto das organizações de trabalho e a compreensão das relações, do comportamento do indivíduo nas organizações e de seus processos.
- Possibilitar aos alunos uma análise de problemas presentes nas organizações de trabalho encontrados na gestão de pessoas.

EMENTA:

Definição dos principais conceitos e discussão. Teorias do comportamento (Psicanálise, Behaviorismo, Gestalt). Trabalho em equipe, Motivação, Liderança. Atitudes e comportamentos organizacionais. Saúde ocupacional e Qualidade de vida no trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

AGUIAR, M. A. F. **Psicologia aplicada a administração**. São Paulo: Saraiva, 2010

SPECTOR, P. E. **Psicologia nas organizações**. São Paulo: Saraiva, 2009.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

ZANELLI, J. E; Bastos, A. V. B. (Org.). **Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil**. Porto Alegre: ArtMed, 2008 .

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOCK, A. M. B. **Psicologia fácil**. São Paulo: Saraiva 2012.

FLEURY, M. T. L. (Coord.). **As Pessoas na organização**. São Paulo: Gente, 2009.

FRANÇA, A. C. L. **Psicologia do trabalho: Psicossomática, Valores e Práticas organizacionais**. São Paulo: Saraiva, 2008.

MUCHINSKY, P. M. **Psicologia organizacional**. São Paulo: Pioneira Thomson, 2009.

RODRIGUES, J. L. K.; INOCENTE, N. J. **Reflexões sobre o trabalho, a gestão de pessoas e o estresse**. Rio Grande do Sul: Armazém Digital, 2010.

RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Transmitir aos alunos as normas de recrutamento e de avaliação de currículo, bem como as práticas dessa atividade sob o ponto de vista ético e legais do recrutamento.
- Apresentar as várias modalidades de estruturas de cargos e salários e das decisões financeiras baseadas no planejamento financeiro e operacional.

EMENTA:

Recrutamento de pessoal: conceito e objetivos. O processo de recrutamento: etapas, fontes e técnicas de recrutamento. Avaliação dos resultados do recrutamento. *Outplacements e headhunters*. Seleção de pessoal – conceituação e importância. As bases para a seleção de pessoas. Ficha profissiográfica. Técnicas de seleção, entrevistas, testes e dinâmicas de grupo. Avaliação de resultados da seleção. Aspectos legais e éticos do recrutamento e da seleção de pessoal. Remuneração: conceitos e finalidades. Remuneração fixa e a remuneração variável. Análise, descrição, avaliação de cargos. Estrutura de cargos e salários. Novas formas de remuneração. Política salarial. Pesquisa salarial. Programa de



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

participação nos resultados. Remuneração por habilidades e competências; remuneração estratégica.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Planejamento, recrutamento e seleção de pessoal:** como agregar talentos à empresa. São Paulo: Atlas, 2006.

_____. **Gestão de pessoas:** e o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MASCARENHAS, A. O.; VASCONCELOS, F. C. **Tecnologia na gestão de pessoas:** estratégias de auto-atendimento para o novo RH. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

SOUZA, M. Z. A. *et al.* **Cargos, carreira e remuneração.** Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRIEDMAN, B. *et al.* **Como atrair, gerenciar e reter capital humano.** São Paulo: Futura, 2000.

HIPOLITO, J. A. **Administração salarial:** remuneração por competências como diferencial competitivo. São Paulo: Atlas, 2001.

ROTINAS TRABALHISTAS

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Fornecer aos alunos as principais noções práticas, para assim desenvolver competências sobre a aplicação dos vários institutos do Direito do Trabalho, no setor de Recursos Humanos das empresas, demonstrando o funcionamento e a rotina do departamento pessoal .

EMENTA:

Admissão de pessoal: registro e documentação. Rais, caged, livros de inspeção e multas trabalhistas. Folha de pagamento proventos (salários e remuneração, adicionais e reajuste salarial). Folha de pagamento descontos (adiantamento, IRRF,



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

INSS, faltas e atrasos, vale transporte, etc). 13º salário. Férias. FGTS. Rescisões do contrato de trabalho

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. 36. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

GONÇALVES, G. **Rotinas trabalhistas de A a Z**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2007.

OLIVEIRA, A. de. **Manual de Prática Trabalhista**. 44. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COSTA, S. A. **A prática das novas relações trabalhistas**. São Paulo: Atlas, 2001.

GARCIA, R. G. **Manual de rotinas trabalhistas: problemas práticos na atuação diária**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, S. P. **Direito do Trabalho**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos de Recursos Humanos condições de refletir sobre o impacto das mudanças contemporâneas no mundo das organizações, do trabalho e dos indivíduos.

EMENTA:

Fundamentos da Sociologia. Mudanças no mundo contemporâneo; O local e o global na cultura e nas organizações. Diversidade cultural. O impacto da globalização nas vidas dos indivíduos e das organizações. Capital flexível e trabalho flexível. Processo de organização do trabalho frente aos novos modelos de gestão. Classe, estratificação e desigualdade social.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARON, R. **Etapas do pensamento sociológico**. 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Sociologia Geral** . 6. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

SENNET, R. **A corrosão do caráter**: consequências pessoais do trabalho no novo capitalismo. 5. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

TOMAZI, N. D. (Coord.). **Iniciação à sociologia**. 2. ed. São Paulo: Atual, 2000.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANTUNES, R. **Os Sentidos do Trabalho**: ensaios sobre a afirmação e a negação do trabalho. 2. ed. São Paulo: Boitempo Editorial, 2000.

ANTUNES, R.; ALVES, G.. **As mutações no mundo do trabalho na era da mundialização do capital**. Revista Educação e Sociedade, Campinas, v. 25, n. 87, p. 335-351, maio/ago. 2004. Disponível em: <<http://www.cedes.unicamp.br>>.

BAUMAN, Z. **Amor Líquido**. Sobre a fragilidade dos laços humanos. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.

GIDDENS, A. **Sociologia**. 4. ed. São Paulo: Artmed, 2007.

HARVEY, D. **Condição Pós-moderna**: uma pesquisa sobre as origens da mudança cultural, 2. ed. São Paulo: Editora Loyola, 2003.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E REDES SOCIAIS

Carga Horária total: 88 h/a - 40 h/a (presencial) e 48 h/a (a distância)

OBJETIVOS:

- Apresentar ao aluno conhecimentos teóricos da Tecnologia da Informação aplicada às Redes Sociais nas organizações.
- Saber utilizar as informações para auxiliar nos processos de tomada de decisão, conhecer ferramentas e recursos de Informática que contribuam para uma maior competitividade para as empresas.
- Capacitar o aluno para utilizar a ferramenta Excel, para uso dos recursos básicos rotineiros administrativos de Rh.

EMENTA:

Liberação ou proibição das Redes Sociais nas organizações. Produtividade X Ganho de Valor. Responsabilidade das Redes Sociais Corporativas. Desafios X



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

Oportunidades. Dados nas Redes Sociais. Dicas práticas para uso corporativo das Redes Sociais. Sistemas Computacionais. Operações de Comércio Eletrônico. Sistemas de Informações Gerenciais. Desenvolvimento de Sistemas de Informação. Sistemas ERP (SAP / R3). Computação Gráfica. Sistemas Integrados de Gestão Empresarial – ERP.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LAUTINDO, F. J. B.; TODONDARO, Roberto Gilioli (Coord.). **Gestão Integrada de Processos e da Tecnologia da Informação**. São Paulo: Atlas, 2001.

PRINCE, T., R. **Sistemas de Informação: planejamento, gerência e controle**. Rio de Janeiro: Eduspiltc, 1975.

TARA, H.. **O Poder das Redes Sociais**. São Paulo: Editora Gente, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

O'BRIEN, J. **Sistemas de Informação**. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

REZENDE, D. A.; ABREU, A. F.. **Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação Empresarial**. 2. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária total: 88 h/a - 40 h/a (presencial) e 48 h/a (a distância)

OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos condições de definir os conceitos de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoas.
- Descrever o processo de treinamento e os métodos de desenvolvimento de pessoas.
- Compreender a importância do desenvolvimento de pessoas: do treinamento e desenvolvimento à Universidade Corporativa.
- Planejar e executar um treinamento.
- Refletir sobre os tipos de mudanças provocadas pelo treinamento e desenvolvimento de pessoas.

EMENTA:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

Conceito de Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento. Processo de Treinamento e Desenvolvimento. Métodos, Técnicas e Ambientes de Treinamento de Pessoas. Desenvolvimento de Pessoas e a Carreira profissional. Educação Corporativa

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2005.

DUTRA, J. S. **Administração de carreiras**: uma proposta para repensar a gestão de pessoas. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

LACOMBE, F. J. M. **Recursos Humanos**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOOG, G.; BOOG, M. **Manual de Treinamento e Desenvolvimento**: processos e operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

RODRIGUES, J. L. K.; INOCENTE, N. J. **Reflexões sobre o trabalho, a gestão de pessoas e o estresse**. Rio Grande do Sul: Armazém Digital, 2010.

RODRIGUES, J. L. K. **Gestão de Talentos Humanos**. Rio de Janeiro: Publit Soluções Editoriais, 2012.

3º PERÍODO

ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos condições de:
 - Definir desenho, análise, descrição e especificação de cargos;
 - Descrever os métodos de obter e coligir informações sobre os cargos;



- Conhecer as abordagens de desenho de cargos nas organizações modernas; Definir o conceito de remuneração e de incentivos;
- Compreender o desenho do sistema de remuneração;
- Descrever o processo de pesquisa salarial;
- Discutir a partir da auto-reflexão a construção de um processo avaliativo de desempenho.
- Aprender a descrever e conceituar avaliação.

EMENTA:

Conceito de Cargo. Desenho de Cargos. Modelos de Desenho de Cargos. Descrição e Análise de Cargos. Métodos de Colheita de Dados sobre Cargos. Recompensas Organizacionais. Conceito de Remuneração. Desenho do Sistema de Remuneração. Conceito de Administração de Salários. Avaliação e Classificação de Cargos. Pesquisa Salarial. Política Salarial. Benefícios. Processo de Avaliação de desempenho. Elaboração de ferramentas para avaliar o desempenho. Processo de análise do desempenho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERGAMINI, C. W. **Avaliação de desempenho humano na empresa**. 4. ed. 4ª reimp. São Paulo: Atlas, 1988.

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2005.

RESENDE, E. **Cargos, Salários e Carreiras**. São Paulo: Summus, 1991.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GIL, A. C. **Gestão de Pessoas**: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2010.

MARRAS, J. P. **Administração de Recursos Humanos**: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva, 2011.

NASCIMENTO, L. P. **Administração de cargos e salários**. São Paulo: Cengage Learning Editores, 2001.

OLIVEIRA, A. **Manual de Descrição de Cargos e Salários**. São Paulo: Atlas, 2011.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos a compreensão do comportamento humano no ambiente organizacional nas relações de trabalho.
- Apresentar uma visão global da Administração de Recursos Humanos, frente às novas tendências nas organizações, enfatizando-se as questões práticas em relação ao gerenciamento ao desempenho humano na atividade administrativa.
- Apresentar aos alunos aspectos importantes sobre a gestão de pessoas na administração, suas características e particularidades, no intuito de provocar reflexões sobre os desafios relacionados ao ser humano no ambiente de trabalho e a suas evoluções.

EMENTA:

Conceito de comportamento organizacional. Fundamentos históricos da relação do homem com o trabalho, relações humanas e comportamentais. O Indivíduo na organização e os aspectos que envolvem a interação o relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. O Novo conceito de Recursos Humanos e sua nova realidade na gestão de pessoas buscando um aprimoramento contínuo para o indivíduo no desenvolvimento de novas competências.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** 13. ed. São Paulo: Futura, 2009.

VERGARA, S. C. **Gestão de Pessoas.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações.** São Paulo: Campus, 2003.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

LACOMBE, F. J. M.; HEILBORN, G. L. **Administração: princípios e Tendências.** São Paulo: Saraiva, 2006.

RIBEIRO, A. L. **Gestão de Pessoas.** São Paulo: Saraiva, 2005.

ROBBINS, S. P. **Fundamentos do comportamento organizacional.** 7. ed. Pearson: São Paulo, 2004.

DESENVOLVIMENTO E CULTURA ORGANIZACIONAL

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar aos alunos condições de aplicar o conceito de cultura a situações organizacionais, enfatizando-se as questões práticas em relação ao gerenciamento da cultura, examinando as questões relacionadas à influência da cultura no desempenho humano na atividade administrativa.
- Proporcionar conhecimento sobre as diversas abordagens teóricas e sobre os conceitos de cultura, tanto na sociedade como na organização.
- Apresentar aos alunos aspectos importantes sobre a gestão de pessoas na administração, suas características e particularidades no intuito de provocar reflexões sobre os desafios relacionados ao ser humano no ambiente de trabalho e a suas evoluções.

EMENTA:

Conceito de Cultura Organizacional. Função. Formação. Tipos de Culturas. Cultura Nacional e Cultura Organizacional. Origens da Cultura das Organizações. Socialização e Cultura Organizacional. Cultura Organizacional e Gestão de Recursos Humanos - Influência Recíproca. Estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas. Centralização e descentralização. Desenvolvimento organizacional: organizações como sistemas sócio-técnicos. Disfunções organizacionais: do diagnóstico ao planejamento e a gestão das mudanças.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CURY, A. **Organização e métodos: uma visão holística.** São Paulo: Atlas, 2005.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

FOGUEL, S.; SOUZA, C. C. **Desenvolvimento organizacional**. São Paulo: Atlas, 1995.

SCHEIN, E. S. **Guia de sobrevivência da cultura corporativa**. Rio de Janeiro: José Olympio, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FLEURY, M. T. L.; FISCHER, R. M. **Cultura e poder nas organizações**. Rio de Janeiro: Atlas, 1991.

FREITAS, M. E. **Cultura Organizacional: evolução e crítica**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

ÉTICA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Carga Horária: 88 h/a - 40 h/a (presencial) e 48 h/a (a distância)

OBJETIVOS:

- Estimular o aluno a compreender as bases éticas que norteiam tanto a vivência em sociedade quanto a organização do processo de produção.
- Preparar o acadêmico para que aplique os conceitos e teorias aprendidas em seu desenvolvimento profissional e moral.
- Fornecer capacidade teórica para que o estudante possa lidar com os problemas éticos e administrativos que podem surgir em sua interação social e profissional.

EMENTA:

Os conceitos de Ética. Ética nos Negócios. Padrões Éticos Organizacionais e Cultura da Empresa. Ação Empresarial e Ética. Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ASHLEY, P. A. (Org.). **Ética e responsabilidade social nos negócios**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

CAMARGO, M. **Fundamentos da ética geral e profissional**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

MOREIRA, J. M. **A ética empresarial no Brasil**. São Paulo: Thomson Learning, 1999.

SILVA FILHO, C. F.; BENEDICTO, G. C.; CALIL, J. F. (Org.). **Ética, Responsabilidade Social e Governança Corporativa**. Campinas: ALINEA, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERRELL, O. C.; FRAEDRICH, J.; FERRELL, L.. **Ética empresarial: dilemas, tomadas de decisões e casos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso, 2001.

MACHADO FILHO, C. P. **Responsabilidade social e governança: o debate e as implicações**. São Paulo: Thomson, 2006.

MARCONDES, D. **Textos básicos de ética**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2007.

MATOS, F. G. **Ética na gestão empresarial: da conscientização à ação**. São Paulo: Saraiva, 2008.

STUKART, H. L. **Ética e corrupção**. São Paulo: Nobel, 2003.

METODOLOGIA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Promover a compreensão do que é ciência, seus métodos, regras, objetivos e o uso das tecnologias.
- Desenvolver habilidade de leitura crítica do texto científico.
- Desenvolver capacidade para escrever um projeto de pesquisa, por meio de uma análise da normatização.
- Desenvolver a metodologia para a apresentação de um projeto de pesquisa.

EMENTA:

Conceituação de Metodologia Científica. O Método científico. A pesquisa científica. Introdução à Investigação Científica. Documentação como método de estudo. Estratégias de Leitura do Texto Científico. Análise de Textos Científicos (gênero Relato de Pesquisa). Tipos de Pesquisa Científica. O trabalho Monográfico: Normas da ABNT. O projeto de Pesquisa Científica.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia**. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RUIZ, J. A. **Metodologia científica: guia para eficiência de estudos**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

SANTOS, A. R. **Metodologia científica: a construção do conhecimento**. 3. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

PROCESSOS DE COACHING E MENTORING

Carga horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Proporcionar ao aluno o conhecimento a respeito de técnicas de desenvolvimento de pessoas relativas aos processos de *coaching* e *mentoring*.
- Possibilitar que o aluno seja capaz de implementar e desenvolver programas de *coaching* executivo em suas organizações de trabalho.
- Favorecer que o aluno seja capaz de reconhecer as diferenças entre *coaching* e *mentoring*.

EMENTA:

Conceito de *coaching*. Tipos de *coaching*. Papéis do *coach* e do *coachee*. *Coaching* executivo. Relações entre liderança e *coaching* executivo. *Coaching* executivo e a cultura organizacional. Fases do *coaching* executivo. Técnicas do *coaching*



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

executivo. *Coaching* de carreira. *Coaching* de vida. Conceito de *mentoring*.
Mentoring formal e *Mentoring* informal. Diferenças entre *coaching*, *mentoring*.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

FALLETTI, F. **Orientar-se para o sucesso**. Melhor: gestão de pessoas, São Paulo, v. 20, n. 297, p.138-143, ago. 2012.

MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento interpessoal**: treinamento em grupo. 13. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2013.

SILVA, C. R. E. da. Orientação profissional, *mentoring*, *coaching* e counseling: algumas singularidades e similaridades em práticas. **Revista brasileira de orientação profissional**. São Paulo, v. 11, n. 2, jul./dez. 2010. Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-33902010000200014&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 07 fev. 2014.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

INSTITUTO Brasileiro de *Coaching*. **Manual do Coaching executivo**. 2008. Disponível em: < www.ibccoaching.com.br >. Acesso em: 07 fev. 2014.

KRAUSZ, R. **Coaching Executivo**: A conquista da liderança. São Paulo: Nobel, 2007.

UNDERHILL, B. O.; MC ANALLY, K.; KORIATH. **Coaching executivo para resultados**. Osasco-SP: Novo Século Editora, 2010.

SAMPAIO, M. **Coaching de carreira**: uma nova estratégia para orientação profissional e projeto de vida de jovens. São Paulo: Rideel, 2011.

SHEA, G. F. **Mentoring**: Como desenvolver o comportamento bem-sucedido do mentor. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2001.

SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR

Carga Horária: 40 h/a

OBJETIVOS:

- Orientar os alunos quanto ao cumprimento da legislação vigente referente à questão da Segurança e Saúde do Trabalho e Meio Ambiente.



- Proporcionar condições aos alunos quanto ao entendimento de conceitos, teorias e procedimentos corriqueiros na seara da Segurança e Medicina do Trabalho.
- Mostrar a importância das normas relativas à proteção, da atuação dos órgãos competentes pela fiscalização do trabalho, bem como o papel dos empregados, empregadores e sindicatos, buscando melhores condições de vida e de trabalho.

EMENTA:

Introdução. Responsabilidade Civil, Criminal e Previdenciária. Insalubridade e Periculosidade. Perfil Profissiográfico Previdenciário. Inspeção do Trabalho. Normas Regulamentadoras. Acidentes do Trabalho. Termo de Ajustamento de Conduta. Qualidade de Vida no Trabalho.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

OLIVEIRA, A. **Manual de Prática Trabalhista**. 44. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SALIBA, T. M.; SALIBA, S. C. R. **Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador**. São Paulo: LTr, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

LIMONGI FRANÇA, A. C. **Qualidade de Vida no Trabalho: Conceitos e Práticas na Sociedade Pós-industrial**. São Paulo: Atlas, 2004.

RODRIGUES, M. V. C. **Qualidade de Vida no Trabalho: Evolução e Análise no Nível Gerencial**. 7. ed. Petrópolis: Universidade de Fortaleza, 2001.

SENA, R. **Práticas Trabalhistas e Previdenciárias**. 6. ed. rev.e ampl. Fortaleza: Expressão Gráfica e Editora, 2009.

4º PERÍODO

EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Carga Horária: 88 h/a - 40 h/a (presencial) e 48 h/a (a distância)



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

OBJETIVOS:

- Apresentar ao aluno os conceitos sobre o empreendedorismo, as formas da gestão das organizações, o exercício das atividades de empreendedorismo pertinentes à área de recursos humanos.
- Mostrar aos alunos aspectos importantes sobre a gestão de pessoas para que possam refletir e compreender os desafios relacionados ao patrimônio humano em organizações de pequeno porte, sob a perspectiva do novo papel do gestor em relação aos demais colaboradores da organização.

EMENTA:

O processo de empreender. Definição e características de um plano de negócio. A constituição de um plano de empreendimentos. Aspectos Estratégicos, Gerenciais e operacionais. Principais características do perfil do Empreendedor na organização de pequeno porte – conceitos, objetivos e formas de classificação. A organização e suas relações com o mercado de trabalho. O processo de administrar recursos humanos em diferentes realidades organizacionais. Os recursos humanos como um diferencial competitivo e a multifuncionalidade. A captação, manutenção e capacitação de RH. Subsistemas de RH. A gestão de RH na pequena empresa. Estatuto da micro e pequena empresa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERNARDI, L. A. **Manual do empreendedorismo e gestão: Fundamentos, Estratégias e Dinâmicas.** São Paulo: Atlas, 2007.

CHIAVENATO, I. **Empreendedorismo: Dando asas ao espírito empreendedor.** São Paulo: Saraiva 2007.

LONGENECKER, J. G. **Administração de pequenas empresas: ênfase na gerência empresarial.** São Paulo: Makron Books, 1997.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FRIEDMAN, B. *et al.* **Como atrair, gerenciar e reter capital humano.** São Paulo: Futura, 2000.

MARRAS, J. P. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico.** São Paulo: Futura, 2003.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

GERENCIAMENTO E TOMADA DE DECISÃO

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Desenvolver metodologias de análise de cenários e tomada de decisão.
- Fornecer apoio ao processo decisório nas organizações e desenvolver metodologias de análise de problemas, estabelecendo a causa raiz.
- Aplicar metodologias para Análise de Riscos.
- Utilizar dados como base para tomadas de decisão e definir metodologias apropriadas para coleta e análise de dados.
- Destacar a relevância e objetivos e incentivos para a Tomada de Decisões e a compreensão no desenvolvimento de lideranças, competências de gestão, melhora nas relações interpessoais, motivação, foco e desenvolvimento de equipes, preparação para promoção, da aceleração de resultados e do alinhamento sistêmico dos colaboradores à cultura organizacional.

EMENTA:

O que é tomada de decisão. Elementos da Decisão. Fases do processo de tomada de decisão. Classificação das decisões. Tomada de decisão em grupo. Racionalidade das decisões. Características do processo de tomada de decisão. A importância da tomada de decisão. Características das decisões administrativas. Estágios da tomada de decisão. A melhor decisão. Barreiras a tomada de decisão. Tomada de decisão em grupos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHAMON, E. M. Q. O. (Org.). **Gestão e comportamento humano nas organizações**. Rio de Janeiro: Brasport, 2007.

CHIAVENATO, I. **Comportamento Organizacional**. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2005.

ROBBINS, S. P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

COHEN, A. R.; FINK, S. L. **Comportamento Organizacional**. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

GESTÃO DA QUALIDADE AMBIENTAL

Carga Horária: 88 h/a - 40 h/a (presencial) e 48 h/a (a distância)

OBJETIVOS:

- Proporcionar o conhecimento e o desenvolvimento de temas relacionados à qualidade, produtividade, competitividade e sobrevivência das organizações por meio de conceitos, métodos, ferramentas e processos da qualidade total.
- Orientar quanto ao cumprimento da legislação vigente referente à questão do Meio Ambiente.
- Proporcionar condições ao entendimento dos conceitos, teorias e procedimentos corriqueiros na implementação de um Sistema de Gestão Ambiental.
- Mostrar a importância do Meio Ambiente para a imagem da empresa, das normas relativas à proteção, da atuação dos órgãos competentes pela fiscalização ambiental.

EMENTA:

O ciclo PDCA. As 7 (14) Ferramentas de Qualidade. 5S. Custos de Qualidade. Gestão de Qualidade Melhoria Contínua. As normas NBR ISSO Série 9000, 14000 e 18000. Sistemas de Gestão da Qualidade. Auditoria da Qualidade. Meio Ambiente e Gestão Ambiental. Gestão Ambiental Global e Regional. Políticas Públicas Ambientais. Abordagens de Gestão Ambiental Empresarial. Modelos de Gestão Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental – SGA. A família de normas ISO 14000. Auditorias Ambientais. Relatórios Ambientais. Estudo de Impacto Ambiental – EIA. Introdução ao Gerenciamento de Riscos Ambientais. Economia Ambiental. Sistemas de Integração Ambiental. Sustentabilidade Empresarial. Indicadores Ambientais e Socioeconômicos do Desenvolvimento Sustentável. Legislação Ambiental Brasileira.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

ASSUMPÇÃO, L. F. J. **Sistema de Gestão Ambiental**. Curitiba: Editora Juruá, 2006.

BARBIERI, J. C. **Gestão Ambiental Empresarial: Conceitos, Modelos e Instrumentos**. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

CAMPOS, V. F. **Controle de Qualidade Total (No Estilo Japonês)** Belo Horizonte: Editora Universidade Federal de Minas Gerais, 1992.

DONAIRE, D. **Gestão Ambiental na Empresa**. São Paulo: Editora Atlas, 1999.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MORAES, G. A. **Sistema de Gestão Ambiental: ISO 14.001/04 Comentada**. Rio de Janeiro: Editora Gerenciamento Verde, 2005.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NO 3º SETOR

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Possibilitar ao aluno uma compreensão da realidade da administração pública e do terceiro setor, do desenvolvimento social das organizações, da responsabilidade social estabelecendo relações entre esses dois conceitos, para conhecer o desempenho organizacional.

EMENTA:

O estudo da realidade da administração pública e do terceiro setor frente à realidade da gestão de pessoas e suas práticas. O histórico da administração pública, seus princípios e legislação. As organizações sociais, organizações não-governamentais (ongs) – conceito e contexto, a gestão de recursos humanos no 3º setor e um estudo descritivo destas organizações. O aprendizado da arte da análise organizacional. Perspectivas contemporâneas sobre o comportamento humano nas organizações e a gestão participativa de recursos humanos. O administrador do terceiro setor e os novos paradigmas.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, I. **Administração geral e pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

GARETH, M. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 1996.

GOLDSTEIN, I. **Responsabilidade social**: das grandes corporações ao terceiro setor. São Paulo: Ática, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CAMARGO, T.A. **Gestão de recursos humanos no contexto da nova gestão pública: um estudo comparativo Brasil - Portugal**, 2011. Dissertação de mestrado. Universidade Federal de Minas Gerais, centro de Pós-graduação e pesquisas em administração. Belo Horizonte, 2011.

ARGUS, A. **A Interdisciplinaridade como instrumento de gestão para o terceiro setor**. Tese de doutorado. UNESP-Franca: São Paulo, 2001.

KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações**: o homem rumo ao século XXI, 2ª ed., São Paulo: Atlas, 1999.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Debater a importância das competências, especificamente, a competência comportamental fundamental para a obtenção de resultados pessoais e profissionais.
- Apresentar aos alunos aspectos importantes sobre a gestão de pessoas para que possam refletir e compreender os desafios relacionados ao patrimônio humano.
- Estimular a conscientização dos alunos sobre o papel dos gestores, principalmente no que diz respeito ao tratamento e ao relacionamento com os demais colaboradores.

EMENTA:

A Administração de Recursos Humanos e as novas tendências. O processo de aplicação. O processo de manutenção. O processo de capacitação. O processo de monitoração.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2005.

DUTRA, J. S. **Gestão de pessoas**: modelos, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2002.

LONGENECKER, J. G. *et al.* **Administração de pequenas empresas**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DESSLER, G. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

LACOMBE, F. J. M. **Recursos Humanos**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.

RODRIGUES, J. L. K. **Gestão de Talentos Humanos**. Rio de Janeiro: Corifeu, 2007.

WOOD JÚNIOR, T.; PICARELLI FILHO, V. **Remuneração e carreira por habilidades e por competências**: preparando a organização para a era das empresas de conhecimento intensivo. São Paulo: Atlas, 2004.

MARKETING E EVENTOS EM RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: 80 h/a

OBJETIVOS:

- Apresentar aos alunos uma visão estratégica com relação aos conceitos de Marketing, agregando assim competências técnicas e práticas de gestão e organização de eventos de marketing aplicados à área de recursos humanos.

EMENTA:

Conceito de marketing e aplicabilidade. A economia de serviços. Estratégias de comunicação. Introdução aos eventos. Gestão e organização. Recursos financeiros e marketing. Avaliação. Oratória e técnicas de apresentação de ideias. Prática e condução na gestão de eventos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CESCA, C. G. C. **Organização de eventos**: manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 1997.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

KOTTLER, P.; ARMSTRONG, G. **Princípios de marketing**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

LAS CASAS, Alexandre Luizzi. **Marketing de Serviços**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BATESON, J. E. G. HOFMANN. **Marketing de serviços**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

TENAN, I. P.S. **Eventos**. São Paulo: Aleph, 2002.



3. OUTROS CURSOS OFERECIDOS PELO DEPARTAMENTO

3.1 Cursos de Graduação

- **Administração**

O curso de Administração busca a construção de uma base técnico-científica que permite aos alunos desenvolverem um processo de questionamento e aprendizado, de modo a torná-los capazes de absorver, de processar e de se adequar, por si mesmos, às necessidades e aos requerimentos das organizações do mundo moderno.

O que se espera efetivamente é a formação de um profissional com perfil adequado a uma sociedade mais justa, visando preparar um profissional que venha se destacar no futuro, sem ignorar a importância dos pioneiros da administração, e que identifique e pratique modernos conceitos e métodos de trabalho adequados às realidades locais, regionais, nacionais e internacionais.

- **Bacharelado em Comércio Exterior**

O curso de Comércio Exterior em nível de bacharelado foi concebido para atender essencialmente a duas finalidades básicas: acompanhar a tendência do mercado regional e formar profissionais direcionados ao comércio globalizado. Em primeira instância, os estudos relativos à formação técnica da sistemática do comércio internacional e, portanto, conhecimentos específicos de gerenciamento da atividade comercial externa e, em segunda instância, formar futuros gestores empresariais capazes de interferir na realidade produtiva, comercial e financeira de empresas públicas ou privadas que lidam com a atividade externa.

- **Ciências Contábeis**

O curso está direcionado para a formação do profissional inteirado das modernas práticas contábeis relacionadas com o mercado de trabalho, com domínio de informática na área contábil, para atuar na instrumentalização e canalização de informações gerenciais para a tomada de decisões, tornando-se elemento dinâmico de valor e interesse para seus clientes. As formas emergentes de organização em



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

uma economia globalizada exigem um profissional inteirado das constantes alterações, adaptado às normas internacionais exigidas pelo mercado. As relações de trabalho e capital determinam que o profissional da contabilidade seja polivalente e ao mesmo tempo, comprometido com a cidadania, para acompanhar as alternativas sociopolíticas, na configuração de uma nova ordem geoeconômica.

- **Ciências Econômicas**

O curso está direcionado para a formação do profissional voltada para as necessidades econômicas regionais e capacitado a compreender os paradigmas e as leis econômicas que regem a sociedade capitalista e a analisar os interesses das classes sociais a partir de uma perspectiva histórica, pela formação pluralista e crítica. Essa perspectiva histórica está fundamentada nas grandes correntes do pensamento econômico. Também será capaz de desenvolver, analisar e acompanhar planos de ações, projeções e programas econômicos em níveis micro e macroeconômico; além de participar de perícias e avaliações no aspecto técnico-econômico-financeiro.

- **Tecnologia em Logística**

O programa do Curso de Tecnologia em Logística foi concebido para atender à demanda dos mercados nacionais e internacionais, suprindo as empresas que vêm procurando por profissionais que viabilizem o andamento dos negócios.

O profissional de logística se faz necessário em todos os segmentos, todas as empresas, por todo o mundo, tanto para o segmento de serviços como para o de produtos, em empresas do setor público ou privado, em indústrias de todos portes, elaborando planejamentos logísticos, executando e gerindo os fluxos dos recursos necessários para atividades que vão desde as mais operacionais até as atividades específicas de gestão em logística.

3.2 Cursos de Pós-Graduação

Cursos Stricto Sensu

- **Mestrado Gestão e Desenvolvimento Regional**



Área de Concentração: Gestão de Recursos Socioprodutivos e Planejamento e Desenvolvimento Regional

Subáreas de Pesquisa ou Eixo Temático: Gestão de Pessoas e Relações Socioprodutivas; Sistemas Produtivos, Operação e Inovação; Planejamento, Decisão e Gestão.

Nome do Coordenador: Prof. Dr. Edson Aparecida de Araújo Querido Oliveira - Mestre em Economia - PUC/São Paulo - Doutor em Organização Industrial – ITA

Cursos Lato Sensu:

- **Master of Business Administration – MBA**

Os cursos Lato Sensu pretendem o enriquecimento profissional voltado para a gestão empresarial em geral, desenvolvendo a capacidade dos alunos de avaliar quantitativa e qualitativamente o contexto mundial, com base em critérios econômico-financeiros, administrativos e contábeis, fazendo uso de arrojados conhecimentos técnicos, comportamentais e de informática, entre outros, e possibilitando-lhes a transferência do aprendizado para o contexto profissional.

Especificamente, os MBAs propõem-se a:

- Capacitar profissionais para o exercício de funções gerenciais por meio do ensino/aprendizagem de métodos quantitativos, de técnicas empresariais, de aspectos de engenharia e economia e de práticas comportamentais;
- Atualizar profissionais que estejam se preparando para exercer funções de gerência, por meio da inserção acadêmica nesse novo cenário econômico da globalização, no qual a economia brasileira já demonstra efetiva participação;
- Assegurar os requisitos mínimos necessários à formação de docentes, para profissionais que pretendam ingressar no magistério de nível superior, conforme a Resolução 01/01 do Conselho Nacional de Educação.

Cursos Oferecidos:

- MBA Gerência Empresarial (700 h/a)
- MBA Gerência Financeira e Controladoria (700 h/a)
- MBA Gerência de Produção e Tecnologia (700 h/a)



- MBA Gestão de Turismo e Serviços (540 h/a) - (Campus Ubatuba)
- MBA - Gestão Industrial e Negócios (510 h/a)
- MBA - Gerência de Recursos Humanos (700 h/a)
- MBA - Gerência de Logística Integrada e Operações (700 h/a)
- MBA - Gestão Industrial e Negócios (540 h/a)
- EGI - Especialização em Gestão Industrial (390 h/a)
- EGI - Especialização em Gestão Contábil, Auditoria e Controladoria (375 h/a)

Público-alvo: empresários, executivos e profissionais de nível superior que pretendam se especializar e/ou atualizar-se em Gestão Empresarial e Negócios, conforme os objetivos expostos. Também se aplica a profissionais de diversas áreas, não-especialistas, que terão a oportunidade de participar, questionar e compreender os pontos críticos da gestão empresarial na atualidade.

Coordenador Geral: Edson Aparecida de Araújo Querido Oliveira - Mestre em Economia do Trabalho e da Tecnologia - PUC/São Paulo, Doutor em Organização Industrial – ITA

Cursos de Especialização em Administração em Convênio com o INPG (Instituto Nacional de Pós-graduação)

Ministrado na forma de disciplinas, conferindo aos acadêmicos dos cursos o Certificado de Especialização em Administração:

Cursos:

- Especialização em Administração Industrial;
- Especialização em Marketing e Comércio Exterior;
- Especialização em Administração Financeira e Auditoria;
- Especialização em Administração de Recursos Humanos: ênfase em Desenvolvimento Organizacional;
- Especialização em Gestão Tributária.



4. INTEGRAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Trabalhos de Graduação - TG (ANEXO A)

O Trabalho de Graduação tem o intuito de fomentar a pesquisa, a aplicação e o aperfeiçoamento dos conhecimentos em Gestão de Recursos Humanos. Pode resultar na produção de um artigo a ser publicado em congresso científico.

O Trabalho de Graduação é componente curricular e obedece a normas próprias descritas no regulamento do trabalho de conclusão de curso (TG) para os cursos de Administração, Comércio Exterior, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão de Recursos Humanos e Logística, descritas no Anexo.

Atividades Complementares (ANEXO B)

O componente curricular “Atividades Complementares” vem em cumprimento ao disposto na Resolução nº 01/2004, do Conselho Nacional de Educação - Parecer nº CES/CNE 0134/03, e são pertinentes para o aprofundamento da formação acadêmica na área de gestão de pessoas. São práticas acadêmicas, que devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar. Trata-se de atividades enriquecedoras e implementadoras do próprio perfil do aluno, visando seu crescimento intelectual, especialmente, nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de pesquisa e nas ações de extensão junto à comunidade, regulamentada conforme Anexo B.

Objetivos

O objetivo das atividades complementares é diversificar e enriquecer a formação oferecida na graduação, através da participação do corpo discente em tipos variados de eventos, enriquecendo o processo de ensino-aprendizagem privilegiando:

- I. A complementação da formação social, humana e profissional;
- II. Atividades de cunho comunitário e de interesse coletivo;
- III. Atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica;



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

IV. Atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

A realização das atividades complementares dependerá exclusivamente da iniciativa e da dinamicidade de cada aluno, que deve buscar as atividades que mais lhe interessam para delas participar.

Justificativa

Dar melhores oportunidades à comunidade acadêmica de se capacitar e qualificar, com a realização de atividades extracurriculares, propiciando constante e contínua reciclagem e atualização na formação do profissional. Demonstra-se a preocupação da Universidade em oferecer ao corpo discente melhores oportunidades de educação e cidadania.

Na preparação do profissional há necessidade de enfatizar na sua formação não apenas o espírito do empreendedor para novos produtos, serviços e relações capital/trabalho, mas também, conscientizar o profissional para a promoção do crescimento social e ambiental. Tais objetivos são atingidos pela inserção de atividades de caráter multidisciplinar. Formar profissionais polivalentes, ecléticos, com visão sistêmica da organização moderna, preparados para atuar em qualquer área que, a partir de uma consciente base em ciências humanas e sociais, aliada ao conhecimento técnico específico, estejam capacitados a intervir no processo sócio-político-econômico à frente das organizações.

Categorias de Atividades Complementares

As atividades complementares são divididas em:

• Atividades fora da Unitau

Desenvolvidas fora do "*Campus*" universitário, por meio de cursos de extensão em outras instituições, visitas a órgãos públicos ou entidades particulares ligadas à área de abrangência do curso, estágios, etc.

Cursos, palestras, seminários, congressos, conferências, oficinas, visitas técnicas, estágios, etc. em entidades educacionais, estudantis ou profissionais, públicas ou privadas reconhecidas pela instituição. Tais atividades devem ser adequadas à formação complementar do aluno. Considera-se a participação do aluno, na forma



passiva ou ativa, ou seja, na condição de "participante" ou "palestrante / instrutor / apresentador". Os cursos de extensão permitem a ampliação dos conhecimentos e práticas adquiridos na graduação.

• **Palestras, Seminários, Congressos e Conferências**

Palestras, Seminários, Congressos e Conferências oferecidas pela própria Instituição ao longo do ano letivo, franqueadas à participação dos alunos, registrando-lhes as presenças para efeitos de controle do cumprimento da carga horária realizada ao longo do curso.

Trata-se de uma série de eventos, palestras, seminários, sessões técnicas, exposição de pôsteres técnicos, jornadas acadêmicas, ciclos de seminários, dentre outros, organizados pela UNITAU e ofertados aos alunos.

• **Pesquisa e Iniciação Científica**

Pesquisa, teórica ou empírica, a fim de que os alunos possam visualizar o conteúdo do curso em sua projeção social real, com a finalidade de que a formação universitária não esteja cingida apenas à aplicação e interpretação do conhecimento, mas que sejam formados (alunos) para também construí-lo. Nesse caso também os alunos ajustarão com os docentes o objeto da pesquisa teórica ou empírica, as condições de sua realização, avaliação e registro. Os docentes atestarão a atividade realizada. Iniciação Científica, como atividade investigativa no âmbito de projeto de pesquisa, sob tutoria de professor titulado, visando o aprendizado de métodos e técnicas científicas e o desenvolvimento da mentalidade científica e da criatividade.

A atividade complementar de Pesquisa inclui: projetos envolvendo implementação prática, pesquisa teórica, oficinas, formação de grupos de estudo e grupos de interesse com produção intelectual ou projeto com implementação real.

As atividades complementares de Iniciação Científica referem-se a pesquisas de Iniciação Científica realizadas sob orientação de professores do Departamento bem como as apresentadas em semanas ou encontros de Iniciação Científica, publicadas em periódicos.



• Extensão

Extensão consiste na prestação de serviço em questões ligadas à cidadania, família, saúde, educação, moradia, a fim de que experimentem a função social do conhecimento produzido. Os alunos poderão participar por meio da Pró-Reitoria de Extensão, que programará, coordenará e controlará o cumprimento das atividades. As atividades desta categoria poderão ser incentivadas pelas coordenações de cursos, monografia, estágio e atividades complementares por meio de editais e/ou comunicados nas salas de aulas.

Os próprios alunos podem e devem pesquisar ambientes na sociedade aos quais possam levar seus conhecimentos de forma criativa e produtiva.

• Monitoria

A monitoria visa propiciar ao estudante a oportunidade de desenvolver, sob a supervisão docente, suas habilidades para a carreira docente nas funções de ensino, pesquisa e extensão. O monitor auxilia o corpo docente nas tarefas didático-científicas: preparação de aulas, trabalhos didáticos, atendimento a alunos, atividades de pesquisa e extensão, trabalhos práticos e experimentais em laboratório, em biblioteca, além de outros compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência.

• Disciplinas Não Previstas no Currículo

Os alunos têm a possibilidade de se matricular em disciplinas de outros cursos e de outras áreas mantidos pela UNITAU e inerentes ou correlações com o campo em que estejam ligados, abrindo-se assim uma perspectiva interdisciplinar na sua formação.

• Programa de visitas e viagens pedagógicas do curso

Estas visitas e viagens possibilitam o contato do aluno com profissionais de todas as áreas de conhecimento atuando na prática e proporcionam ao discente a construção de redes de apoio profissionais, conhecidas como “*networking*”, fundamentais para a inserção do acadêmico na prática profissional.



UNITAU

ECA - Departamento de Economia, Contabilidade, Administração e Secretariado
Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 225 Centro Taubaté S/P 12030-320
Tel.: (12) 3625-4292 3635-1191
eca@unitau.br

Têm como objetivo permitir ao aluno a observação prática da realidade aprendida em teoria e visam proporcionar contato tanto com o processo produtivo dos setores agrícolas e industriais da região, quanto com a prática de intermediação de capitais que ocorre no estado de São Paulo.



5. ANEXOS

A- Regulamento do Trabalho de Graduação

B - Regulamento das Atividades Complementares

C - Listagem de links para consulta às Deliberações

- Deliberação Calendário Escolar

http://www.unitau.br/files/arquivos/category_1/Calendario_2015_1421775296.pdf

- Deliberação CONSEP 244/2014 – Matriz Curricular do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos

http://www.unitau.br/files/arquivos/deliberation/CONSEP/Consep_2014/consep_244_2014_1434477383.pdf

- Deliberação Rendimento Escolar

http://www.unitau.br/files/arquivos/deliberation/CONSEP/Consep_2014/consep_214_2014_1417029201.pdf